

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

Навчально – науковий інститут економіки

Фінансово-економічний факультет

Кафедра обліку і аудиту

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

кваліфікаційної роботи ступеню бакалавра
(бакалавра, магістра)

студента Яланська Мирослава Олександрівна

(ПІБ)

академічної групи 071-18зск-1

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему: «Облік і аудит виплат працівникам (на прикладі ФОП Яланська М.О.)»

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Макурін А.А		
Рецензент	Середа А. П.		
Нормоконтроль	Макурін А.А		

Дніпро

2021

ЗАТВЕРДЖЕНО:

завідувач кафедри

обліку та аудитуПашкевич М.С.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ року

ЗАВДАННЯ**на кваліфікаційну роботу****ступеню роботи ступеню бакалавра****(бакалавра, магістра)****Студенту Яланській М.О. академічної групи 071-18зск-1**

(прізвище та ініціали)

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему: «Облік і аудит виплат працівникам (на прикладі ФОП Яланська М.О.)»затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від 14.05.2021
№ 265-с

Розділ	Зміст	Термін
1	ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ФОП ЯЛАНСЬКА М. О.	19.05 – 26.05
2	ОБЛІК ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	27.05 – 29.05
3	АУДИТ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	29.05 – 1.06

Завдання видано

(підпис керівника)

Макурін А.А.

(прізвище, ініціали)

Дата видачі 19.05.2020 р.Дата подання до екзаменаційної комісії 02.06.2020 р.**Прийнято до виконання**

(підпис)

Яланська М.О.

(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 71 стр., 10 рис., 20 табл., 4 додатки, 44 джерела.

ОБЛІК, НАРАХУВАННЯ ТА УТРИМАННЯ З ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, ВІЙСЬКОВИЙ ЗБІР, ПОДАТОК НА ДОХОДИ ФІЗИЧНИХ ОСІБ.

Об'єкт розроблення – виплати заробітної плати та аудит на підприємстві на прикладі ФОП Яланська М. О.

Мета роботи – теоретичне узагальнення методологічних та методичних аспектів організації обліку і аудиту заробітної плати, надання повної та неупередженої інформації про облік і аудит заробітної плати.

Наведена методика бухгалтерського обліку заробітної плати при виплаті на підприємстві. Визначені основні принципи побудови обліку та аудиту виплат працівникам. Уточнення визначення економічних категорій «заробітна плата», «премія». Визначені основи побудови обліку і аудиту для виплат працівникам грошової винагороди. Розроблено модель ефективності проведення аудиту на підприємстві.

Практична значимість кваліфікаційної роботи - полягає в тому, що її використання дає можливість розробити рекомендації з удосконалення обліку та аудиту виплат заробітної плати відповідно до сучасних умов господарювання. Отримані результати спрямовані на підвищення достовірності, оперативності та аналітичності обліку та аудиту підприємства.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ФОП ЯЛАНСЬКА М.О.	6
1.1. Характеристика діяльності підприємства.....	6
1.2. Фінансовий аналіз діяльності.....	9
1.3. Ринкове позиціонування підприємства.....	15
<i>Висновки до розділу 1</i>	17
РОЗДІЛ 2 ОБЛІК ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	18
2.1. Заробітна плата як економічна категорія.....	18
2.2. Нормативно-правове регулювання обліку заробітної плати.....	21
2.3. Облік нарахування та виплати заробітної плати.....	26
2.4. Удосконалення бухгалтерського обліку заробітної плати.....	29
<i>Висновки до розділу 2</i>	34
РОЗДІЛ 3 АУДИТ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	35
3.1. Система формування інформації щодо розрахунків з оплати праці.....	35
3.2. Операції, які підлягають перевірці в аудиті заробітної плати.....	44
3.3. Удосконалення аудиту заробітної плати.....	52
<i>Висновки до розділу 3</i>	62
ВИСНОВКИ	63
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ	
ДЖЕРЕЛ	65
ДОДАТКИ	71

ВСТУП

Заробітна плата як показник, залежний безпосередньо від ефективності виробництва, продуктивності праці, конкурентоспроможності продукції, є не лише індикатором, що визначає загальний життєвий рівень працівників. Від її стану та форм реалізації, частки у валовому національному продукті багато в чому залежать також можливості розвитку економіки взагалі. В умовах сучасного ринкового механізму через формування сукупного попиту заробітна плата забезпечує не лише основи відтворення робочої сили. Вона стає дедалі вагомішим чинником відтворення суспільного виробництва.

Заробітна плата виступає як один із основних регулювальників ринку праці. Однак аналізу і оцінці впливу зарплат на ринок праці й, передусім, на зайнятість в Україні не приділяється належна увага, що призводить до негативних наслідків – прискореного зростання безробіття, руйнування мотивів і стимулів до праці зuboжіння більшості населення.

Сьогодні українське законодавство приділяє значну увагу питанням організації оплати праці. При цьому заробітна плата визначається як винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку власник або уповноважена ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Заробітна плата була, є і ще тривалий час буде важливим якісним показником економічного господарювання.

Аудит розрахунків з оплати праці є однією найважливіших і складних ділянок аудиторської роботи, оскільки безпосередньо зачіпає економічні інтереси усіх без винятку працівників підприємства, що перевіряються. Крім того, відіграє важливу роль у системі як внутрішнього, так і зовнішнього аудиту. Це пов'язано з тим, що облік праці і заробітної плати є трудомістким, потребує уваги і сконцентрованості, оскільки пов'язаний з обробленням великої кількості первинної інформації, має багато однотипних операцій, здійснення яких потребує багато часу.

РОЗДІЛ 1.

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ФОП ЯЛАНСЬКА М. О.

1.1 Характеристика діяльності підприємства

ФОП Яланська М. О. було засновано у 2018 році з метою надання продажу у сфері уживаного товару (одягу). Сьогодні ФОП позиціонує себе як великий конкурентоспроможний магазин уживаного товару у місті Кривий Ріг. Основні відомості про ФОП можна дізнатися з таблиці 1.1:

Таблиця 1.1

Основні відомості про ФОП Яланська М. О.

№ з/п	Реквізити	Інформація
1	2	3
1	Повна назва фізичної особи	Фізична особа-підприємець Яланська Мирослава Олександрівна
2	Юридична адреса	50000, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, пр. Південний, 12-а
3	Фактична адреса	50000, Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, пр. Південний, 12-а
4	Реєстраційний номер	22240000000128119
5	ПІН	3499309267
6	Номер свідоцтва платника ПДВ	03908774
7	Банківські реквізити	Р/Р UA 48 339050 0000026004001073564 в АТ «Кристалбанк» м. Кривий Ріг
8	МФО банку	339050
9	E-mail	Mimiheeva7@gmail.com
10	Телефон	093-501-09-89

Джерело: сформовано автором самостійно

ФОП Яланська М. О. відноситься до II групи ФОП. У магазині нараховується 8 штатних одиниць. Структура підприємства складається з продавців-консультантів, охоронця, прибиральниці та адміністратора, які підпорядковуються директорові, що можна простежити на рис. 1.1:

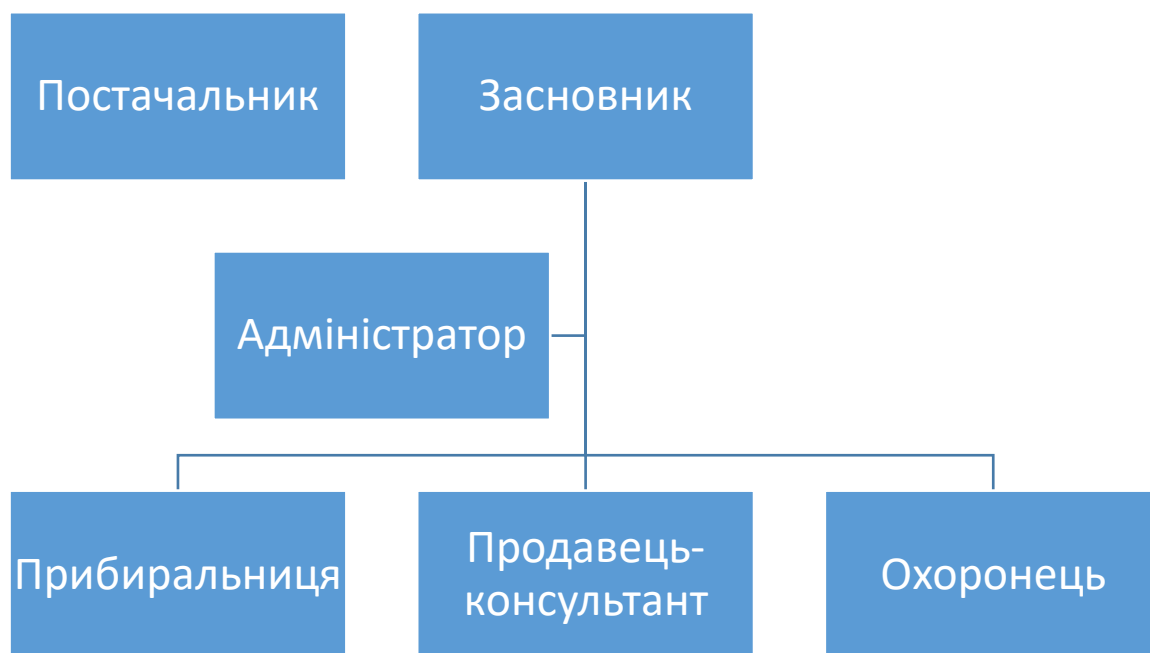


Рис. 1.1. Організаційна структура ФОП Яланська М. О.

Джерело: сформовано автором самостійно

ФОП Яланська М. О. діє на підставі Статуту. У таблиці 1.2 приведено розподіл статутного капіталу ФОП Яланська М. О. згідно його учасників:

Таблиця 1.2

Статутний капітал

№ з/п	Статутний капітал, грн.	Учасники	Внесок до статутного капіталу, грн	Доля, %
1	2	3	4	5
1	177 200,00	Яланська М. О.	88 600,00	50%
2		Черкасов А. В.	88 600,00	50%

Джерело: Сформовано автором самостійно

ФОП Яланська М. О. займається продажем товару, що був у вжитку, а саме одягом, яка поставляється з-за кордону (Індія, Пакистан, Англія), а також спортивним інвентарем, а саме велосипедами. Одяг, що поставляється розділяється на звичайний одяг та одяг-люкс (брендована одяг, такі як: Zara, Giorgio Armani, H&M, Dior, Louis Vuitton, Celine, Off-White і т.д.). Крім

одягу у магазині також є взуття, яке не розділяється на звичайне та люкс. Кожної неділі у магазині новий завіз товару, а одяг, що не продався відвозиться на склад, звідки ці одяг та взуття відправляються на благодійність в Африку.

Зокрема магазин продає велосипеди, які закупаються у постачальника у новому стані. Велосипеди є як дитячі звичайні двоколісні, так і дорослі звичайні та спортивні, які обладнані перемикачем швидкостей та перемикачем каденсу (перемикач оборотів педалей).

Згідно із своєю діяльністю ФОП Яланська М. О. провадить наступні види діяльності (рис. 1.2):

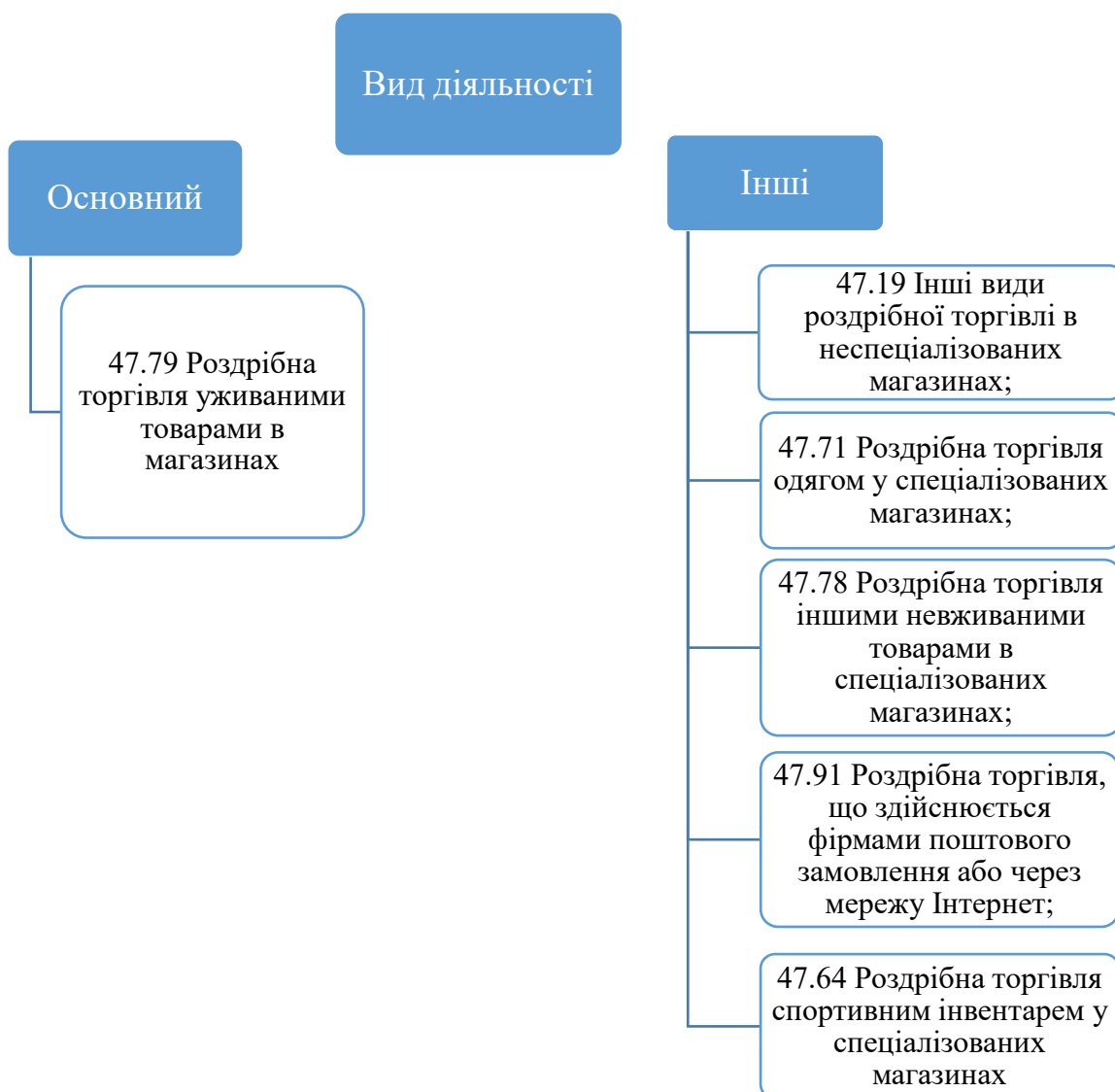


Рис. 1.2. Види діяльності ФОП Яланська М. О. згідно КВЕД

Джерело: сформовано автором самостійно

Отже ФОП Яланська М. О., що належить до магазину «Diskont Place» націлений на продаж одягу та взуття, що були у вжитку, а також продаж спортивного інвентаря (велосипедів).

Магазин має великий асортимент одягу та взуття, що дає йому можливість бути конкурентоспроможним на Українському ринку секонд-хендів.

Постачальники магазину – конфіденційна інформація, тому можна сказати лише те, що закупка одягу та взуття проводиться з-за кордону у приватних осіб.

Зробити покупку у магазині можна самостійно прийшовши до нього або зробивши замовлення в інтернет-магазині. Асортимент товару поповнюється кожен тиждень. На кожен день тижня є своя ціна на товар звичайний, та інша ціна на товар-люкс (товар, який має бренд), що можна побачити у таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

Ціноутворення на товар у магазині «Diskont Place»

День тижня	Ціна на звичайний товар грн за 1 кг	Ціна на товар-люкс грн за 1 кг
Понеділок	217,00	242,00
Вівторок	184,00	514,00
Середа	152,00	465,00
Четвер	121,00	399,00
П'ятниця	90,00	369,00
Субота	51,00	321,00
Неділя	18,00	279,00

Джерело: сформовано автором самостійно

1.2 Фінансовий аналіз діяльності

Фінансовий аналіз потрібен на підприємстві тому, що необхідно розуміти економічні процеси та як вони пов'язані один з іншим; науково обґрунтувати плани, винести вірні управлінські рішення і об'єктивно оцінити результати їх досягнення; виявити позитивні та негативні фактори, що впливають на функціонування підприємства; розкрити тенденції і пропорції розвитку компанії, визначити невикористані резерви і господарські ресурси; узагальнити передовий досвід і виробити пропозиції щодо впровадження ефективних рішень в діяльність конкретної організації.

Дані для фінансового аналізу беруть з:

- Бухгалтерський баланс (Форма №1);
- Звіт про фінансові результати (Форма №2);
- Звіт про рух грошових коштів (Форма №4);
- Інші форми звітності, дані первинного й аналітичного бухгалтерського обліку, що розшифровують і деталізують окремі балансові статті.

Форма балансу складається з 6 розділів, це:

1. Необоротні активи;
2. Оборотні активи;
3. Збитки;
4. Капітал та резерви;
5. Довгострокові пасиви;
6. Короткострокові пасиви.

Активи – це балансові статті, що відображають склад і розміщення господарських засобів компанії (основного і оборотного капіталу) на певну дату.

Пасиви – це балансові статті, які характеризують джерела формування господарських засобів, тобто зобов'язання перед державою, власниками акцій, постачальниками, банківськими установами і т. д.

Також існують види фінансового аналізу підприємства:

- Горизонтальний (тимчасовий) в рамках якого кожен позицію звітності порівнюють з попереднім періодом;
- Вертикальний (структурний), коли виявляють питому вагу окремих статей в підсумковому показнику, прийнятому за 100%;
- Трендовий, в ході якого кожен позицію звітності порівнюють з попередніми періодами і виявляють основну тенденцію в динаміці показника, очищену від випадкових впливів і індивідуальних особливостей, що передують окремим періодам;
- Аналіз відносних показників (коефіцієнтів) – розраховується співвідношення між окремими звітними позиціями і визначається, як вони пов'язані одне з одним;
- Порівняльний (просторовий) аналіз. В цьому випадку аналізують показники звітності дочірніх підприємств і структурних підрозділів, а також дані конкурентів і середні значення по галузі і т. д.
- Факторний, при якому аналізують, як окремі фактори (причини) впливають на результуючий показник. При цьому розрізняють прямий факторний аналіз (безпосередньо аналіз), що має на увазі дроблення результуючої величини на ряд складових, і зворотній (синтез), коли окремі частини об'єднуються в єдиний показник.

Щоб краще зрозуміти фінансовий стан ФОП Яланська М. О. розглянемо за допомогою горизонтального фінансового аналізу за 2019-2020 рр. у тис. грн (за винятком квітня-травня 2020 з приводу COVID-19) у Таблиці 1.4:

Таблиця 1.4

Фрагмент балансу ФОП Яланська М. О.

Активи	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення
1	2	3	4	5
Основні засоби				
Основні засоби, первинна вартість	624,4	1297,1	672,7	107,74%

Основні засоби, кінцева вартість	514,2	1074,0	559,8	108,87%
Нематеріальні активи, первинна вартість	2,2	4,2	2	90,9%
Нематеріальні активи, кінцева вартість	1,4	0,9	-0,5	-35,71%
Незавершене будівництво	0	0	0	0
Необоротні активи, всього	666,2	1079,0	412,8	61,96%
Оборотні засоби				
Виробничі запаси	551,0	377,8	-173,2	-31,43%
Векселі одержані	52,9	29,1	-23,8	-44,99%
Готова продукція	121,1	115,6	-5,5	-4,5%
Грошові кошти в нац. валюті	80,9	66,5	-14,4	-17,79%
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	893,2	1219,7	325,9	36,4%
Дебіторська заборгованість за розрахунками	271,7	269,0	-2,7	-0,97%
Інша поточна дебіторська заборгованість	902,8	29,9	-872,9	-96,69%
Інші оборотні активи	117,2	105,3	-11,9	-10,15%
Оборотні активи, всього	2879,1	2212,9	-666,2	-23,14%
Активи, всього	3545,3	3291,9	-253,4	-7,15%
Пасиви				
Власний капітал				
Статутний капітал	177,2	177,2	0	0
Інший додатковий капітал	459,4	459,4	0	0
Нерозподілений прибуток	433,3	402,4	-30,9	-7,14%
Власний капітал, всього	1069,6	1039,0	-30,6	-7,14%
Довгострокова заборгованість				
Облігації до сплати	-	-		
Довгостроковий банківський кредит	-	-		
Короткострокова заборгованість				
Кредиторська заборгованість	1288,3	504,0	-784,3	-60,87%
Поточні зобов'язання за розрахунками	236,9	757,8	520,9	219,88%
Інші зобов'язання	0,5	46,1	45,6	912%
Банківська позика	950,0	945,0	-5	-0,53%
Заборгованість за податками				
Короткострокова заборгованість, всього	2475,7	2252,9	-222,8	-9,07%
Пасиви, всього	3545,3	3291,9	-253,4	-7,14%

Джерело: сформовано автором самостійно

Отже розглянувши таблицю 1.4. ми можемо зробити висновок, що ФОП Яланська М. О. є конкурентоспроможним магазином, що посідає чітку позицію на ринку.

У магазину є контрагенти, що постачають товар, що був у вжитку. Для зручної співпраці ФОП Яланська М. О. закупає валюту, щоб проводити грошові операції з цими контрагентами. Гроші переводять з банківського рахунка на рахунок постачальника згідно їх виставлених рахунків (invoice), у якому викладено всю інформацію щодо переліку товарів та послуг, які ФОП повинен заплатити. Для транспортування товару ФОП наймає у вантажної компанії фуру із водієм, що транспортує товар із країни продавця до України на склад, що також орендується, щоб там зберігати речі, які в подальшому транспортуються до Африки на благодійність чи для продажу приватним особам в оптовій кількості. Для зручності сприйняття функціонування процесу складено рисунок 1.3:

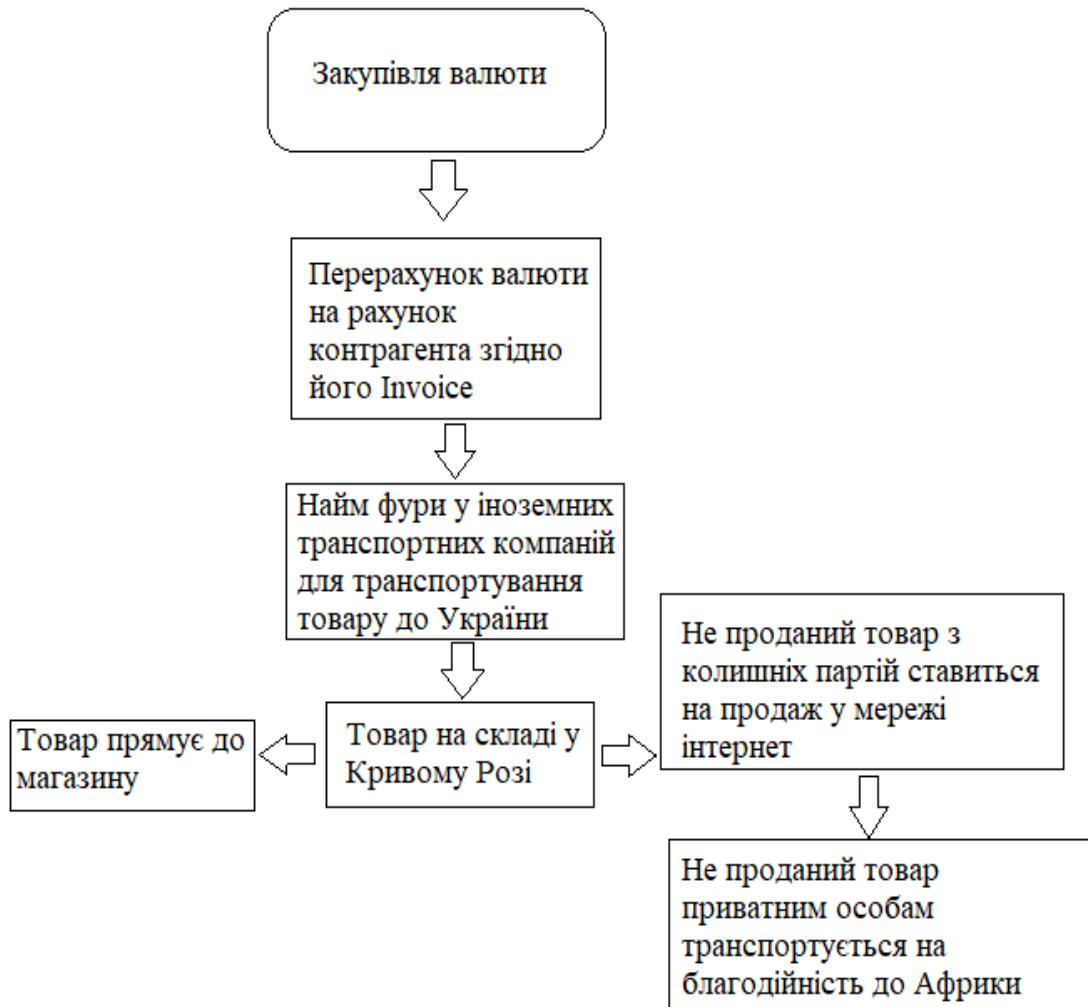


Рис. 1.3 Приклад функціонування ФОП

Джерело: Сформовано автором самостійно

Так як закупівля одягу проводиться з іноземними контрагентами ФОП має декілька рахунків: гривня (що є основним рахунком), фунт стерлінгів та долар. Для того, щоб зручніше було розуміти, як проводяться валютні перекази контрагентам розглянемо Таблицю 1.8:

Таблиця 1.8

Найменування операції	Дт	Кт
Купівля у банку валюти	311	714
Інший операційний дохід	312	711
Розрахунки з постачальниками та підрядниками	632	312

Субрахунки для валютних переказів контрагентам

Джерело: сформовано автором самостійно

Отже після того, як магазин отримав виручку за місяць ФОП потрібен видати заробітну плату. Розглянемо це у таблиці 1.9:

Таблиця 1.9

Оклад працівників у магазині «Diskont Place»

Посада	Повна ЗП, грн	НДФЛ	ВЗ	На картку
Адміністратор	10 000,00	18%	1,5%	8 050,00
Продавець-консультант	8 000,00	18%	1,5%	6 440,00
Продавець-консультант	8 000,00	18%	1,5%	6 440,00
Продавець-консультант	8 000,00	18%	1,5%	6 440,00
Продавець-консультант	8 000,00	18%	1,5%	6 440,00
Охоронник	7 000,00	18%	1,5%	5 635,00
Охоронник	7 000,00	18%	1,5%	5 635,00
Прибиральниця	6 000,00	18%	1,5%	4 830,00
Разом	62 000,00			49 910,00

Джерело: сформовано автором самостійно

ФОП Яланська М. О. є платником податку II групи, а це означає що щомісяця ФОП сплачує податки, а саме: ЄСВ 1039,06 грн/міс., ЄСВ за заробітну плату кожного робітника ($22\% * 62\,000,00 = 13\,640,00$ грн), єдиний

податок 944,60 грн/міс., тож кожного місяця загальна сума податку складає 15 623,66 грн.

ФОП Яланська М. О. магазин «Diskont Place» розташований у м. Кривий Ріг, пр. Південний, 38, та сплачує орендну платню 20 000,00 грн та комунальні послуги не фіксовано по лічильнику.

1.3 Ринкове позиціонування підприємства

ФОП Яланська М. О. магазин «Diskont Place» розвивається не тільки у межах свого магазину але й на просторі мережі Internet за веб-адресою www.diskontplace.com. На сайті можна побачити асортимент люкс-товару, що продається за ставкою аукціону. Той, хто поставить най виграшну заявку – забере товар за своєю ціною. Маючи свою власну веб-сторінку магазин має можливість приймати інтернет-замовлення із доставкою до дома кур'єром чи з можливістю забрати замовлення на відділені пошти або самовивізом. Якщо товар не підійшов покупець може повернути товар упродовж 14 днів з умовою, що товар має свій початковий вигляд та не має пошкоджень. Кошти повертаються на рахунок покупця упродовж 3-7 робочих днів. Кошти від продажу у мережі нараховуються відразу на розрахунковий рахунок у банк. Це дає змогу конкурувати із іншими магазинам second-hand, тому що в інших магазинах ця можливість відсутня.

Управлінням інтернет-магазину займається адміністратор, яка відносить товар на пошту, щоб відправити його до покупця. Детальніше розглянути цю схему можна на рис. 1.4:



Рис. 1.4 Схеми покупки товару в інтернет-магазині

Джерело: сформовано автором самостійно

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1

Завдяки аналізу діяльності ФОП Яланська М. О. на прикладі магазину «Diskont Place» були зроблені наступні висновки:

1. Магазин функціонує в режимі 7 днів у неділю за винятком одного вихідного у рік на Великдень. Це надає можливість заробляти прибуток вище, ніж в магазинах, що функціонують у режимі 5/2: п'ять робочих днів і два вихідних. Така робота робить магазин конкурентоспроможним серед людей, що надають перевагу робити покупки на вихідних.

2. Робота із закордонними постачальниками дає можливість отримати ексклюзивний товар, якого не буває на офіційному ринку України, так як деякі бренди не представлені офіційно у фірмових магазинах, за винятком магазинів, що продають підробки відомих брендів. Завдяки своїй ексклюзивності магазин надає достатньо широкий асортимент товару, але це не підходить людям, що надають перевагу новим речам. Також магазин не завжди може надати людям можливість взяти саме ту річ, що вони бажають тому, що не завжди бувають відповідні розміри.

3. Так як магазин функціонує ще й в інтернеті це підвищує конкуренцію серед інших звичайних магазинів, що торгують новим товаром. Для функціонування інтернет-магазином йдуть додаткові затрати у вигляді покупки хостингу в інтернеті та оплати програмісту. Сам по собі інтернет-магазин функціонує як площадка для аукціону, тому люди, що зайшли на сайт не зможуть побачити увесь товар, що є в наявності в магазині, а тільки той товар, що ставиться на аукціон. Завдяки тому, що товар в магазині оновлюється кожену неділю – неможливо завжди увесь асортимент фотографувати та виставляти на веб-сторінку. Для того, щоб підвищити ефективність функціонування магазину необхідно зосередитись на рекламі у соціальних мережах та давати більше реклами на вулиці у вигляді реклами на біл-борді та у транспорті. З однієї сторони це надає можливість охопити більшу кількість людей, а з іншої це суттєво навантажує бюджет ФОПа.

РОЗДІЛ 2.

ОБЛІК ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

2.1 Заробітна плата як економічна категорія

В Україні у сучасних умовах господарювання праця та її оплата зазнала значних змін. Як економічна категорія, заробітна плата відображає відносини між роботодавцями та найманими працівниками.

Тобто, заробітна плата - це винагорода за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). А, згідно, із Законом України «Про оплату праці», заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує винагороду працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

На підприємствах розрізняють такі види заробітної плати: основна, додаткова та інші заохочувальні і компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата являє собою винагороду за виконану роботу, відповідно встановленим нормам.

Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за особливі умови праці, а також, за трудові успіхи та винахідливість.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат включають премії за спеціальними системами, винагороди за підсумками річної роботи.

Заробітна плата виконує такі функції: відтворювальну, стимулюючу, регулюючу, соціальну.

Відтворювальна функція полягає у забезпеченні працівників необхідними життєвими благами, які потрібні для відновлення робочої сили. У реалізації даної функції найбільш зацікавленими є наймані працівники.

Стимулююча – полягає у встановленні її розміру залежно до якості та кількості витраченої праці окремого працівника. Реалізація даної функції допомагає роботодавцям отримати бажаний результат (збільшення прибутку). Але на практиці дана функція рідко знаходить реалізацію, оскільки зростання рівня заробітної плати спонукає до підвищення її ефективності, але рідко зростання ефективності викликає підвищення зарплат.

Регулююча функція полягає в оптимізації розміщення робочої сили у різного роду галузях регіонах, господарствах. При цьому враховується кон'юнктура ринку праці.

Соціальна функція відображає міру живої праці при розподілі фонду споживання між найманими працівниками та працедавцями. У реалізації даної функції зацікавленими сторонами є держава та наймані працівники.

Таким чином, заробітна плата задовольняє різноманітні потреби усіх працюючих, і тому являється головним фактором стимулювання.

Окрім цього, вона займає вагомий відсоток у витратах підприємства, що призводить до такого явища, як «чорна зарплата» або «зарплата в конверті».

Значна різниця між низьким рівнем заробітної плати та високою вартістю життя, є однією із найгостріших сучасних проблем у нашій країні. Саме тому існує поняття мінімальної заробітної плати.

Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт).

Її розмір щороку затверджується Верховною Радою України в Законі «Про Державний бюджет України» за поданням Кабінету Міністрів України.

Мінімальна зарплата є державною соціальною гарантією, що є обов'язковою для підприємств усіх форм власності по усій території України. На 2021 рік затверджено такий рівень мінімальної заробітної плати:

- з 01.01.21 по 30.11.21- 6000 грн.

- з 01.12.21 – 6500 грн.

Окрім заробітної плати є таке поняття, як «премія». Премія – це грошова сума, що виплачується понад основну заробітну плату, як стимулювання та заохочення за успішну трудову діяльність.

Розрізняють такі види премій:

- премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, які включаються до фонду додаткової заробітної плати;

- винагороди за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами преміювання, що не передбачені актами чинного законодавства або здійснюються понад установлені зазначеними актами норми, які включаються до складу інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Тож з цього можна зробити висновок, що преміювати робітників можна не тільки за успішні досягнення у роботі, а й як стимулювання до гарної праці.

Причини позбавлення премій можна умовно поділити на дві групи:

1) причини, безпосередньо пов'язані з виробничою діяльністю:

- допущення браку продукції з вини працівника;
- порушення строків виконання або здавання робіт, установлених наказами (розпорядженнями) керівника підприємства;
- незабезпечення збереження майна підприємства;
- наявність помилок і перекручень у звітних документах;
- наявність претензій, скарг з боку клієнтів;
- нарахування підприємству штрафів контролюючими органами;

2) причини, пов'язані з порушенням трудової дисципліни:

- запізнення на роботу і після обідньої перерви, передчасний вихід з роботи або на обідню перерву;
- залишення робочого місця без поважних причин до 3 годин;
- прогул;
- поява на роботі в нетверезому стані;

- несвоєчасне виконання своїх трудових обов'язків, нерациональне використання робочого часу;

- недотримання техніки безпеки.

Окрім того, за порушення трудової дисципліни згідно зі ст. 147 КЗпП на працівника може бути накладене дисциплінарне стягнення (зокрема, винесено догану). При цьому протягом строку дії дисциплінарного стягнення (протягом року з моменту накладення стягнення, якщо воно не було зняте достроково окремим наказом роботодавця) до працівника не застосовують заходи заохочення (ч. 3 ст. 151 КЗпП).

Вищезазначену інформацію можна показати у вигляді рисунку 2.1:

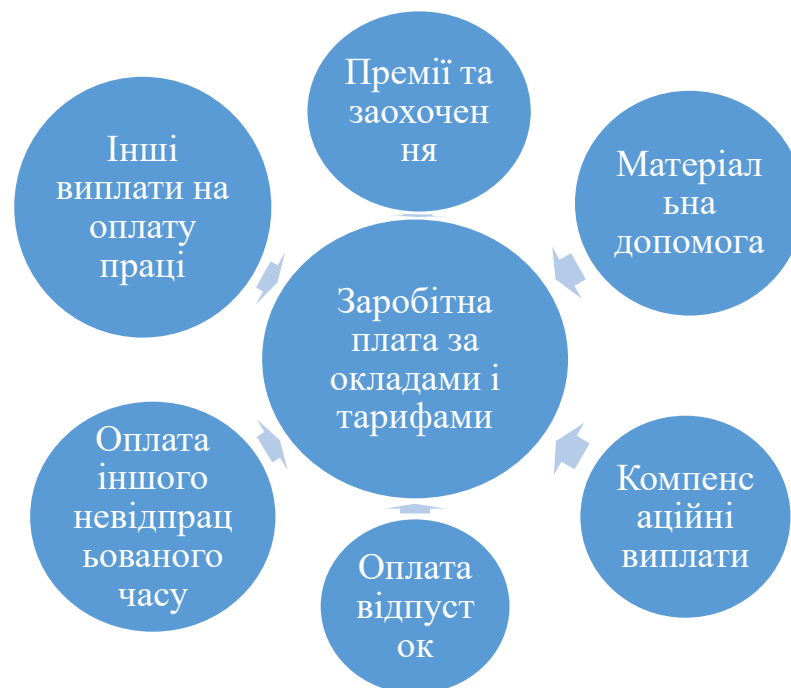


Рис. 2.1. Виплати, які включаються додатково у заробітну плату

Джерело: сформовано автором самостійно

Тобто для працівників завжди є умови для того, щоб заробляти понад свого окладу на робочому місці. Це не завжди є стимулом для людей, яких і так влаштовує заробітна плата, але добре працює для тих, у кого мета заробляти більше не змінюючи своє місце роботи.

2.2 Нормативно-правове регулювання обліку заробітної плати

Оплата праці в Україні регулюється насамперед Кодексом Законів про працю України, Законом України "Про оплату праці", а також багатьма іншими законами і нормативними актами. Вся система законодавства України, що регулює заробітну плату на підприємстві, дуже складна і заплутана.

Розрахунок заробітної плати в Україні - це складний і дуже трудомісткий процес, який включає безліч законодавчо регульованих видів нарахувань і утримань, державних гарантій, неоднозначного оподаткування і великої кількості звітності.

Типовий розрахунок заробітної плати на підприємстві включає наступні процедури:

1. Нарахування в розрахунковій відомості:

- ✓ Заробітної плати: згідно штатного розкладу, трудових договорів та табеля обліку робочого часу при погодинній формі оплати праці (з урахуванням державних гарантій при роботі у вихідні та святкові дні, в ненормований час, в нічний час і інших);
- ✓ Розрахунок щомісячної індексації заробітної плати;
- ✓ Премій, надбавок, компенсацій, пільг, понаднормових, відпускних;
- ✓ Розрахунок щомісячної індексації заробітної плати;
- ✓ Розрахунок при звільненні та скороченні;
- ✓ Облік виплат за рахунок фондів соціального страхування (лікарняні, відпустка по вагітності та пологах, путівки і т.д.);
- ✓ Медичного страхування, страхування життя;
- ✓ Інші нарахування, передбачені законодавством України та колективним договором;
- ✓ Розрахунок винагород за договорами цивільно-правового характеру.

2. Утримання в розрахунковій відомості:

- ✓ За виконавчими документами (стягнення аліментів на утримання неповнолітніх дітей або непрацездатних батьків, відшкодування матеріального збитку та т.п.);

- ✓ За заявами працівників (профспілкові внески, в недержавні пенсійні фонди та т.п.);

- ✓ Розрахунок з інших утримань, в тому числі згідно з правилами компанії – перевищення лімітів по мобільних телефонах, позики, перевищення добових і т.д.

3. Розрахунок податків і зборів, що утримуються з заробітної плати, відповідно до законодавства України:

- ✓ Податку на доходи фізичних осіб у відповідності з Податковим Кодексом України;

- ✓ Військового збору.

4. Нарахування у бухгалтерському обліку обов'язкових резервів відповідно до ПСБО (МСФЗ):

- ✓ Резерву відпусток, а також пов'язаної суми ЄСВ;

- ✓ Резерву річного бонусу («тринадцятої» зарплати, або премії за підсумками року).

Крім розрахунку заробітної плати персоналу, підприємства повинні зробити відповідні нарахування ЄСВ, виходячи з граничної суми у розрізі кожного працівника.

Слід враховувати, що при виплаті авансу заробітної плати персоналу проводяться такі ж розрахунки, як і при повному розрахунку заробітної плати. Фактично, в Україні не існує такого поняття як аванс – законодавством України встановлено вимоги про необхідність виплати заробітної плати два рази на місяць.

Обов'язкова звітність з заробітної плати в Україні включає	<p>Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (щоквартально)</p> <hr/> <p>Звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з обов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (щоквартально, у разі наявності сальдо)</p> <hr/> <p>Звіт до Фонду соціального захисту інвалідів (щорічно)</p>
--	---

Рис. 2.2 Звітність в Україні з зарплати

Джерело: складено автором самостійно

Таким чином, зі вступом в дію Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» велика частина звітності з соціального та пенсійного страхування об'єдналися в єдину звітність.

Як правило, на осіб, відповідальних за облік і нарахування заробітної плати на підприємстві також покладається відповідальність за підготовку та подачу частини статистичної звітності, зокрема:

- Форма № 1-ПВ (місячна) «Звіт з праці»;
- Форма № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці»;
- Форма № 3-борг (місячна) «Звіт про заборгованість з оплати праці»;
- Форма № 7-ПВ (один раз на чотири роки) «Звіт про заробітну плату за професіями окремих працівників».

Окремо підприємство повинно розраховувати, обліковувати та звітувати щодо допомоги по тимчасовій втраті працездатності або по вагітності та пологах. Фактично, підприємство є свого роду агентом з державних гарантій.

Для отримання допомоги по тимчасовій втраті працездатності або по вагітності та пологах працівник має передати лікарняний листок своєму роботодавцю. На підставі листка непрацездатності, відповідно до рішення Комісії (уповноваженого) із соціального страхування підприємства (рішення

приймається упродовж 10 календарних днів), роботодавцем оформлюється та подається до Фонду заява-розрахунок на виплату матеріального забезпечення працівнику – на це відведено до 5 робочих днів.

Саме від дати подання заяви-розрахунку роботодавцем залежить дата фінансування лікарняних та декретних виплат.

Приклад того, як виглядає відомість нарахування заробітної плати працівникам при роздруку документу наведено на Рис. 2.3:

ТОВ "Дніпро" ← Назва підприємства

ЄДРОПУ 30755777

Відповідальні особи

Керівник: _____ / Тополь Вадим
Анатолійович

ЗАТВЕРДЖУЮ

Назва документу

ВІДОМІСТЬ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ № 11
за листопад 2019 року

Період відомості

Одиниця виміру

Одиниця виміру: грн з коп

№ з/п	П.І.Б. таб. № Посада	Віпр. літ. год.	Залишок на початок місяця	Нараховано							Утримано					Виплачено			До виплати за II половину місяця		ЄСВ
				За працю виконану. За підприємством	Оклад, гарантійна ставка	Оплата на основі середньої (відрахована та ін.)	Індексація	Відпускні	Лікарняні	Інші нараховування	Всього	ПДФО				За I половину місяця	Інші	Всього	Розраховано	До виплати готові	
												Пільга	Сула	Військовий збір	Інші						
1	Бабич Марина Петрівна 3216789543 Швачка	15/114	0.00	2,845.23	0.00	242.21	1,659.20	0.00	394.77	5,141.41	0.00	925.45	77.12	0.00	1,002.57	1,679.63	0.00	1,679.63	2,459.23		1,131.11
2	Гончарова Олена Миколаївна 2563124873 Швачка	16/128	-0.53	3,047.62	0.00	47.41	0.00	0.00	142.98	3,238.01	0.00	582.84	48.57	0.00	631.41	1,686.60	0.00	1,686.60	919.47	919.40	712.36
	Всього	н	-0.51	5,892.85	0.00	289.62	1,659.20	0.00	537.75	8,379.42	0.00	1,508.29	125.69	0.00	1,633.98	3,366.23	0.00	3,366.23	3,378.70	919.40	1,843.47

Відомість склав _____ підпис _____ Коротка А.Б. прізвище, ініціали ← Відповідальні особи

Відомість перевірів _____ підпис _____ прізвище, ініціали

Дата складання 30.11.2019 ← Дата складання

Рис. 2.3 Приклад відомості нарахування заробітної плати

Джерело: складено на основі [11]

Оскільки затвердженої офіційно форми відомості нарахування зарплати немає, враховано вимоги п. 2 ст. 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996 щодо обов'язкових реквізитів:

- назва («Відомість по нарахуванню заробітної плати»);
- назва підприємства, від імені якого складається відомість;
- дата складання та період (місяць) якого стосується відомість;
- зміст господарських операцій (складові нарахованої зарплати, здійснені утримання з неї);

- одиниця виміру господарських операцій (гривня з копійками);
- посади осіб, що відповідальні за здійснення господарської операції і правильність її оформлення (як правило, це бухгалтер, головний бухгалтер, керівник; ФОП указує себе, а також може вказати особу, яка веде для нього облік);
- особисті підписи та інші дані осіб, які брали участь у здійсненні господарської операції.

Графа із даними працівника містять:

- прізвище, ім'я, по-батькові;
- табельний номер, що дозволяє показати зв'язок цього документа з табелем обліку робочого часу та робить неможливим збіг через однакові ПІБ співробітників, що трапляється на практиці;
- посаду працівника.

2.3. Облік нарахування та виплати заробітної плати.

Згідно договору роботодавець здійснює заробітну плату на картку працівника безготівковим шляхом два рази на місяць: 5 та 20 числа. 5 числа згідно вважати авансовим платежем, а 20 - нарахування заробітної плати.

Заробітна плата включається до складу поточних виплат працівникам. При цьому п. 6 П(С)БО 26 уточнює, що нараховану суму виплати працівникам за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, визнають поточним зобов'язанням.

Інформацію про розрахунки з персоналом підприємства з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, преміями, допомогою тощо), а також про розрахунки за не одержаними працівниками в установлені строки сумами оплати праці (розрахунки з депонентами) узагальнюють на рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Так установлює Інструкція № 291.

За кредитом цього рахунка відображають нарахування працівникам підприємства належних їм сум, а за дебетом — погашення заборгованості роботодавця за такими виплатами, утримання ПДФО і ВЗ, платежів за виконавчими документами, а також інші утримання.

Облік на рахунку 66 ведуть у розрізі таких субрахунків:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами»;

663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Субрахунок 662 використовують тільки для того, щоб відображати розрахунки за не отриманою працівниками з каси в установленій строк сумою оплати праці. У такому разі роблять запис: Дт 661 або 663 - Кт 662.

Коли депоновану заробітну плату виплачують, відповідні суми відображають за дебетом субрахунку 662 і кредитом рахунків обліку активів, за допомогою яких погашається заборгованість за заробітною платою.

На субрахунку 663 ведуть облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці. Це, наприклад, допомога по тимчасовій непрацездатності, допомога по частковому безробіттю тощо.

Як визначено ст. 8 Закону від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», питання організації бухобліку на підприємстві, в установі, організації належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) згідно із законодавством та установчими документами.

Відповідальність за організацію бухобліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом установленого строку, але не менше 3 років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво установою.

Установа самостійно розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю

господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів. Тому в наказі про організацію бухобліку установи слід передбачити (розробити) всі необхідні бланки та форми для аналітичного обліку нарахованої та виплаченої зарплати з обов'язковим відображенням методу, який застосовується: ручний чи за допомогою програмного забезпечення. За наявності комп'ютерної програми слід указати її назву.

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, установлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим із виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а за відсутності таких органів — представниками, обраними й уповноваженими трудовим колективом), але не рідше ніж двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата (ст. 24 Закону про оплату праці, ст. 115 КЗпП).

Кореспонденція рахунків наведена у Таблиці 2.1, що відображає облік нарахування та виплати заробітної плати:

Таблиця 2.1

Бухгалтерський облік нарахування та виплати зарплати

Зміст операції	Кореспонденція		Сума, грн
	Дт	Кт	
Виплачено аванс працівнику	681	311	5500,00
Перераховано нарахований ЄСВ із суми авансу	651	311	1503,11
Перераховано ПДФО з авансу	641	311	1229,81
Перераховано військовий	642	311	102,49

збір з авансу			
Нараховано зарплату за направленнями	23, 91, 92	661	10000,00
Нараховано ЄСВ на зарплату за направленнями	23, 91, 92	651	2200,00
Утримано ПДФО з усієї суми зарплати за направленнями	23, 91, 92	641	1800,00

Продовження Таблиці 2.1

Утримано військовий збір з усієї суми зарплати за направленнями	23, 91, 92	642	150,00
Перераховано ЄСВ із зарплати	651	311	696,89
Перераховано ПДФО із зарплати	641	311	570,19
Перераховано військовий збір із зарплати	642	311	47,51
Виплачено решту частини зарплати	661	311	2550,00

Джерело: складено на основі [14]

Описаний у таблиці спосіб є найбільш поширеною при виплаті авансу та зарплати.

Окрім того існує податкова соціальна пільга. Її застосовують у разі, якщо розмір зарплати не перевищує суми, котра дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи станом на 1 січня

звітнього податкового року, помноженого на 1,4 й округленого до найближчих 10 грн (пп. 169.4.1 ПКУ).

2.4 Удосконалення бухгалтерського обліку заробітної плати.

Розглянемо Таблицю 2.2, що стосується класифікації витрат на оплату праці. Правильний підхід до формування таких витрат дозволить ефективно використовувати трудові ресурси. Тому необхідно детальніше досліджувати класифікацію витрат на оплату праці:

Таблиця 2.2

Класифікація витрат на оплату праці

Джерело	Ознаки класифікації	Види витрат на оплату праці
Закон України про оплату праці	За видами	<ul style="list-style-type: none"> - основні виплати; - додаткові виплати; - інші заохочувальні та компенсаційні виплати
	За формами	<ul style="list-style-type: none"> - погодинна заробітна плата; - відрядна заробітна плата
Кодекс законів про працю	За системою	<ul style="list-style-type: none"> - пряма відрядна; - відрядно-преміальна; - відрядно-прогресивна; - непряма відрядна; - акордна; - акордно-преміальна; - колективна

		відрядна
ПСБО 26 «Виплати працівникам»	За проміжками часу роботи	- поточні; - при звільненні; - по закінченні трудової діяльності
ПСБО 16 «Витрати»	За статтями калькуляції собівартості	- основна заробітна плата; - додаткова заробітна плата; - інші виплати працівникам; - відрахування на соціальні заходи
	За можливістю віднесення на конкретний об'єкт калькуляції	- прямі витрати; - непрямі витрати

Продовження Таблиці 2.2

	Залежно від центру відповідальності	Витрати на оплату праці в розрізі структурних підрозділів підприємства
	За можливістю контролю	- контрольовані; - неконтрольовані
	З точки зору потреб аналізу	- планові; - фактичні
	За періодом	- витрати минулого періоду; - витрати поточного періоду; - витрати майбутнього періоду

Джерело: складено на основі [21]

Сутність заробітної плати дає змогу визначити склад об'єктів організації обліку, серед яких основними є кількість відпрацьованого робочого часу, обсяги виробітку, рівень складності виконуваних операцій тощо. Н.Б. Болотіна висловлює погляд, що термін "оплата праці" більш широкий і його цільове призначення спрямоване на організацію оплати праці, регламентацію її окремих елементів і всієї системи правових засобів у цій сфері, тоді як термін «заробітна плата» спрямований на права працівника

у трудових відносинах, на отримання грошової винагороди та надає визначення терміну «заробітна плата» як грошова винагорода, яка виплачується власником працівнику за працю у встановленому сторонами трудового договору розмірі і в межах, визначених законодавством, соціально-партнерськими угодами, колективним і трудовим договорами.

Поняття «оплата праці» використовують поряд з економічною категорією «заробітна плата»: оплата праці як трудовий дохід працівника залежить від кількості та якості затраченої ним корисної праці, який виплачується роботодавцем у вигляді заробітної плати в грошовій або натуральній формі (Рис 2.3).

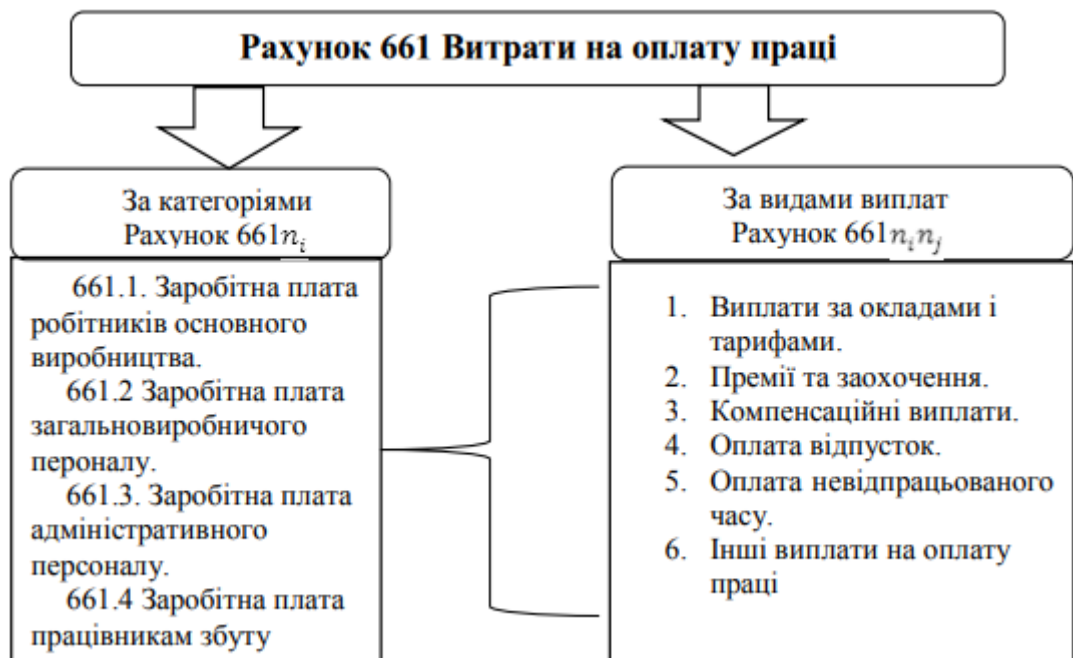


Рис. 2.3 Удосконалення моделі аналітичного обліку оплати праці

Джерело: складено на основі [21]

З метою удосконалення моделі аналітичного обліку оплати праці пропонується ввести наступні аналітичні рахунки третього порядку, які представлено в Таблиці 2.3:

Таблиця 2.3

Аналітика рахунків з обліку оплати праці

Рахунок 1-го	Аналітичний рахунок 2-го	Аналітичний рахунок 3-го
--------------	--------------------------	--------------------------

порядку	порядку		порядку	
	Код	Назва	Код	Назва
Рахунок 661 Витрати на оплату праці	661.1	Заробітна плата робітників основного виробництва	661.1.1	Виплати за окладами і тарифами
			661.1.2	Премії та заохочення
			661.1.3	Компенсаційні виплати
			661.1.4	Оплата відпусток
			661.1.5	Оплата невідпрацьованого часу
			661.1.6	Інші виплати на оплату праці

Продовження Таблиці 2.3

	661.2	Заробітна плата загальновиробничого персоналу	661.2.1	Виплати за окладами і тарифами
			661.2.2	Премії та заохочення
			661.2.3	Компенсаційні виплати
			661.2.4	Оплата відпусток
			661.2.5	Оплата невідпрацьованого часу
			661.2.6	Інші виплати на оплату праці
	661.3	Заробітна плата адміністративному персоналу	661.3.1	Виплати за окладами і тарифами
			661.3.2	Премії та заохочення
			661.3.3	Компенсаційні виплати
			661.3.4	Оплата відпусток
			661.3.5	Оплата невідпрацьованого часу
			661.3.6	Інші виплати на оплату праці
	661.4	Заробітна плата працівникам збуту	661.4.1	Виплати за окладами і тарифами
			661.4.2	Премії та заохочення
			661.4.3	Компенсаційні виплати
			661.4.4	Оплата відпусток
			661.4.5	Оплата невідпрацьованого часу
			661.4.6	Інші виплати на оплату праці

Джерело: сформовано автором самостійно

Використання в практичній діяльності запропонованої моделі аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам дозволить удосконалити методику обліку розрахунків за виплатами працівникам; посилити інформаційну, контрольну й управлінську функції; систематизувати нарахування, облік та видачу виплат працівникам; розширити можливості використання облікової інформації в управлінні; підвищити ефективність аналітичної роботи.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2

Дослідження теоретичних основ обліку виплат працівникам заробітної плати дозволило зробити такі висновки:

1. Заробітна плата - це винагорода за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). А, згідно, із Законом України «Про оплату праці», заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує винагороду працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства;

2. Розрахунок заробітної плати в Україні - це складний і дуже трудомісткий процес, який включає безліч законодавчо регульованих видів нарахувань і утримань, державних гарантій, неоднозначного оподаткування і великої кількості звітності;

3. Відповідальність за організацію бухобліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності

протягом установленого строку, але не менше 3 років, несе власник (власники) або уповноважений орган (посадова особа), який здійснює керівництво установою;

4. Систему оплати праці можна розглядати як комплексне поняття, що на рівні практичного використання містить види і форми заробітної плати, яка нараховується і виплачується працівнику за його працю відповідно до умов трудового договору.

РОЗДІЛ 3.

АУДИТ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

3.1. Система формування інформації щодо розрахунків з оплати праці

Заробітна плата – це вагома стаття витрат, яка відіграє важливу роль у формуванні собівартості продукції та відповідно впливає на визначення фінансових результатів підприємства.

Встановлення достовірності інформації, відображеної у фінансовій звітності, обліку та первинних документах з питань дотримання законодавства та порядку розрахунків з оплати праці, а також загальну оцінку діючої системи формування інформації щодо оплати праці, її відповідність законодавчим і нормативним актам на підприємстві можна отримати за результатами незалежного аудиту. Метою аудиту розрахунків з оплати праці є надання аудитору можливості висловити незалежну думку про правильність нарахування заробітної плати на основі отриманих достатніх аудиторських доказів, про достовірність первинних даних, про повноту та своєчасність відображення інформації у облікових регістрах та фінансовій

звітності, про правильність ведення обліку нарахування заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Аудит розрахунків з оплати праці, як правило, займає обширну частину аудиторської перевірки, оскільки ця ділянка обліку досить специфічна та вимагає від аудиторів особливої уваги і зосередженості. Однак слід відзначити, що відсутній єдиний підхід до організації та методики аудиту, а саме: фахівцями пропонується розглядати аудит розрахунків з оплати праці як перелік питань, які необхідно дослідити. Недоліком при цьому є відсутність системного підходу до проведення аудиту розрахунків з оплати праці, що призводить до неможливості розглядати цей процес комплексно, відповідно до чітко визначеної мети та завдань аудиту.

Розрахунки з оплати праці, як об'єкт аудиту, заслуговує на особливу увагу оскільки є трудомістким та об'ємним етапом, який іноді не є можливим для суцільної перевірки. На підприємствах із значною кількістю працюючих перевірити операції по заробітній платі суцільним методом, в стислий проміжок часу, який відведено для проведення аудиту, практично неможливо. Саме тому в аудиті використовується переважно вибіркового метод перевірки документів і операцій по заробітній платі, що є виправданим та доцільним, хоча й в достатній мірі не розробленим.

Дослідження актуальних питань щодо аудиту розрахунків з оплати праці висвітлено в працях відомих фахівців, а саме: Ф. Ф. Бутинець, М. Д. Ведерніков, Ю. А. Верига, Я. Д. Крупка, В. Н. Гончаров, З. В. Гуцайлюк, О. В. Додонов, З. В. Задорожний, А. М. Колот, Т. А. Костишина, Т. Г. Мельник, М. С. Пушкар, В. С. Рудницький, В. В. Сопко, П. Л. Сук, І. Д. Фаріон, П. Я. Хомин, Н. В. Шульга та ін.

Аналізуючи підходи фахівців до проведення аудиту розрахунків з оплати праці встановлено, що на теоретичному та практичному рівнях відсутня методологія аудиту заробітної плати, що можливо пояснюється різними підходами до визначення мети перевірки. При цьому, переважно, організація аудиту заробітної плати розглядається з використанням

суцільного методу перевірки, з відзнакою можливості використання вибіркового та комбінованого методів. Не дивлячись на те, що питання аудиту розрахунків з оплати праці є темою багатьох досліджень вчених, проблема практичного застосування методики аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці на українських підприємствах донині залишається актуальною.

Питанням щодо проведення аудиту заробітної плати присвячено праці відомих фахівців, але після їх аналізу можна зробити висновок, що кожний з них акцентує та робить наголос на різних складових цього процесу. Узагальнено та виділено основні підходи до організації та методики аудиту заробітної плати:

- аудит господарських операцій по нарахуванню, оподаткуванню заробітної плати;
- аудит елементів витрат, а саме: витрат на оплату праці та відрахувань на соціальні заходи;
- аудит достовірності інформації по заробітній платі у фінансовій звітності;
- аудит аналітичного обліку заробітної плати.

Незалежно від обраної методики аудиту розрахунків з оплати праці, прийоми та методи проведення аудиту залишаються незмінними. Виходячи з виділених вище підходів, пропонується розглядати аудит розрахунків з оплати праці в комплексі ймовірних завдань аудиту розрахунків за виплатами працівникам, з точки зору чітко визначеного напрямку та мети, з використанням методів організації перевірки, а саме: суцільної, вибіркової та комбінованої перевірки, аналітичних процедур. Але незалежно від підходу до організації та методики аудиту заробітної плати, аудитору необхідно мати інформацію про системні зв'язки щодо формування інформації на підприємстві про розрахунки з оплати праці (Рис. 3.1).

Методологію організації аудиту заробітної плати можливо розглядати з точки зору господарських операцій, пов'язаних із нарахуванням заробітної

плати, утриманнями та виплатою заробітної плати. На Рисунку 3.2 систематизовано операції, які підлягають перевірці при аудиті розрахунків з оплати праці.

Як зазначалося вище, аудит розрахунків з оплати праці є трудомістким та об'ємним, який іноді не є можливим для суцільної перевірки. При плануванні аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці, аудитору необхідно визначити об'єкти аудиту, мету і завдання аудиторської перевірки, методи аудиту. Отже, аудитор повинен на стадії планування аудиторської перевірки прийняти рішення, з використанням яких методів буде проводитися аудит.

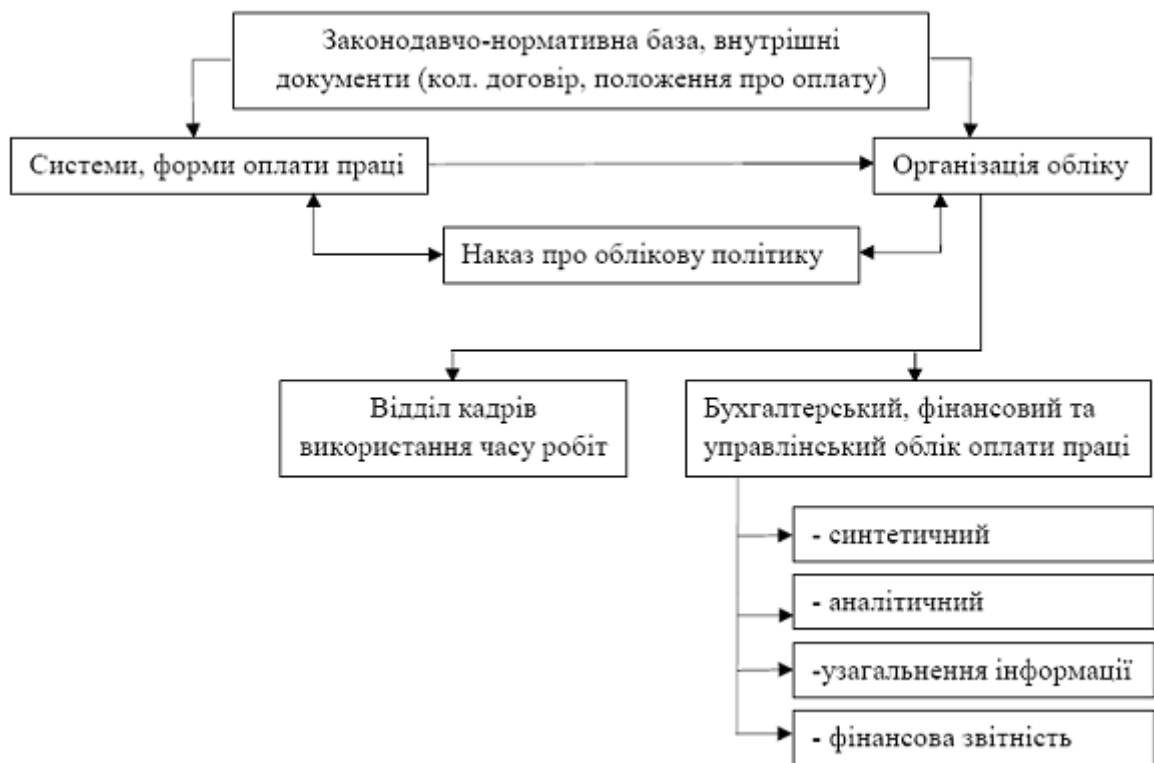


Рис. 3.1. Система формування інформації щодо розрахунків з оплати праці

Джерело: складено на основі [7]

Міжнародний стандарт аудиту 530 «Аудиторська вибірка» регламентує дії аудитора за умови, що аудитор прийняв рішення використати аудиторську вибірку в отриманні аудиторських доказів. Відповідно до МСА 530 аудиторська вибірка - це застосування аудиторських процедур до менш

ніж 100% облікових записів (елементів вибірки) в межах залишку на рахунку або класу операцій так, що всі елементи мають шанс бути відібраними.

Водночас отримані результати мають дозволити аудитору отримати аудиторські докази, що будуть не тільки достатніми для характеристики окремих перевірених фактів, а й дадуть змогу розповсюдити отримані висновки на всю генеральну сукупність даних, тобто дадуть можливість зробити об'єктивну оцінку їх достовірності.

Слід мати на увазі, що аудиторська вибірка - це ризикований метод як для клієнта, так і для аудитора, оскільки за межами вибірки можуть залишитися невиявлені факти порушень та арифметичні помилки розрахунків, тобто завжди є ризик неефективності вибіркової перевірки.

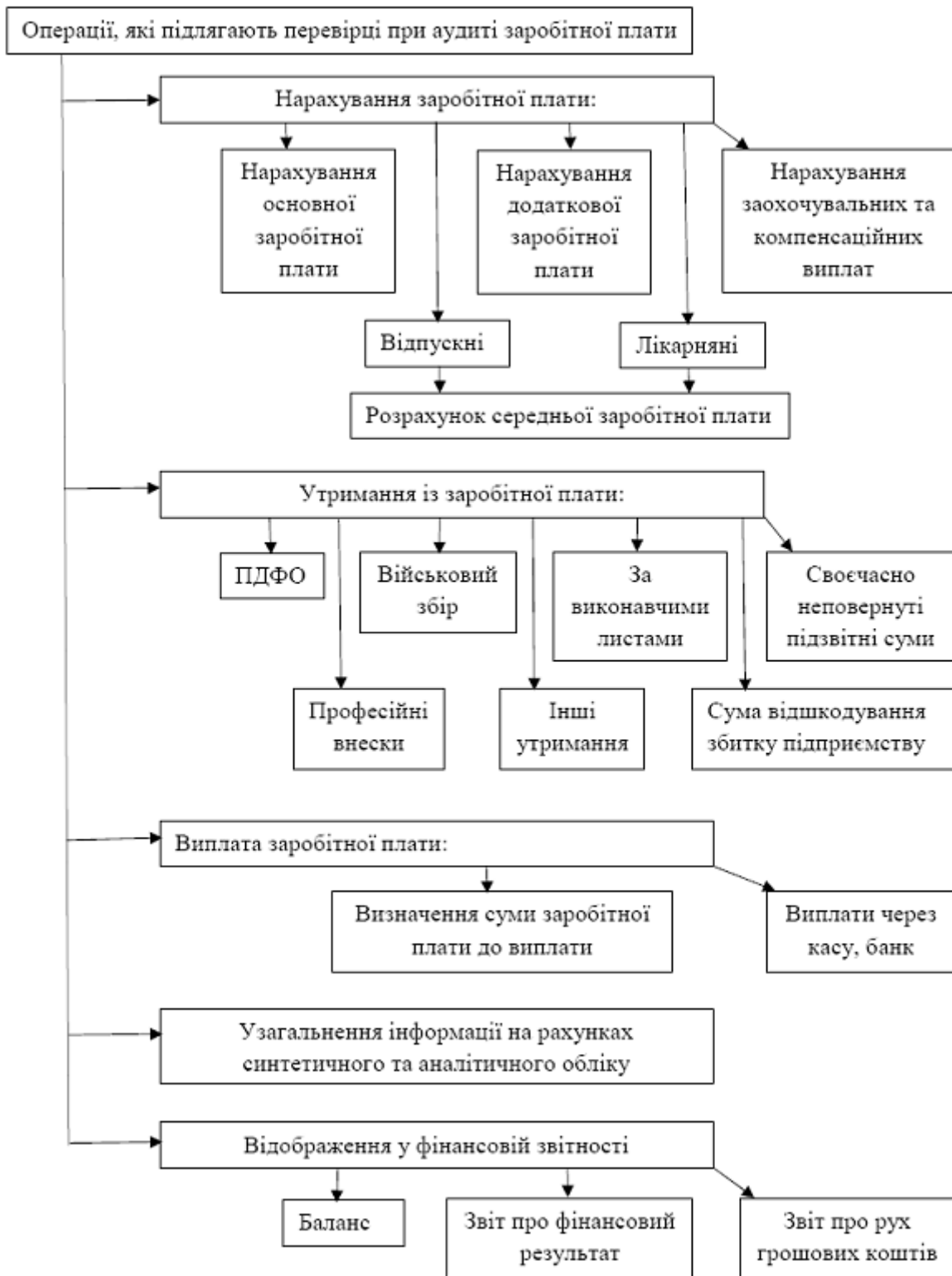


Рис. 3.2. Операції, які підлягають перевірці в аудиті заробітної плати

Джерело: складено на основі [7]

Таким чином, внаслідок того, що аудитор при використанні аудиторської вибірки не досліджує всі одиниці сукупності, існує ризик того, що аудитор може зробити висновки, які можуть відрізнятись від висновків,

якщо б аудитор використовував суцільний метод перевірки. Аудитор повинен керуватися професійним судженням при ухваленні рішення про те, скільки інформації достатньо для перевірки, та яким методом відбору скористатися для її отримання.

Аудиторську вибірку не доцільно використовувати при аудиті розрахунків з оплати праці в наступних випадках:

- коли аудитор, на підставі раніше отриманої інформації, визначив можливі порушення або помилки, і саме ці порушення і помилки повинен виявити;

- сукупність даних дуже мала, щоб на її підставі зробити правильні висновки, або коли скоріше перевірити всю сукупність, ніж витратити час на складання вибірки;

- коли всі операції, які підлягають аудиту є суттєвими;

- якщо проводиться аудит заробітної плати певної категорії працюючих, наприклад, керівництва суб'єкта господарювання.

При аудиті розрахунків з оплати праці аудиторська вибірка є пріоритетним методом аудиту. При визначенні аудиторської вибірки аудитор повинен діяти відповідно до визначеної мети та завдань аудиту заробітної плати. При проведенні аудиту розрахунків з оплати праці аудитор повинен визначити вибірку, при якій ризик вибірки буде мінімальним та будуть отримані достатні та достовірні аудиторські докази. Вибірковий метод перевірки значно зменшить витрати часу для отримання достовірних аудиторських доказів про законність та правильність нарахування заробітної плати та утримань із заробітної плати, відображення інформації в регістрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності.

Наприклад, якщо за період, який перевіряє аудитор, кількість осіб, які перебували на лікарняних незначна, доцільно використовувати суцільний метод при аудиті нарахування лікарняних та їх оподаткування. Незалежно від обраного методу перевірки при аудиті лікарняного листа пропонується перевіряти інформацію, яка узагальнена на Рисунку 3.3.

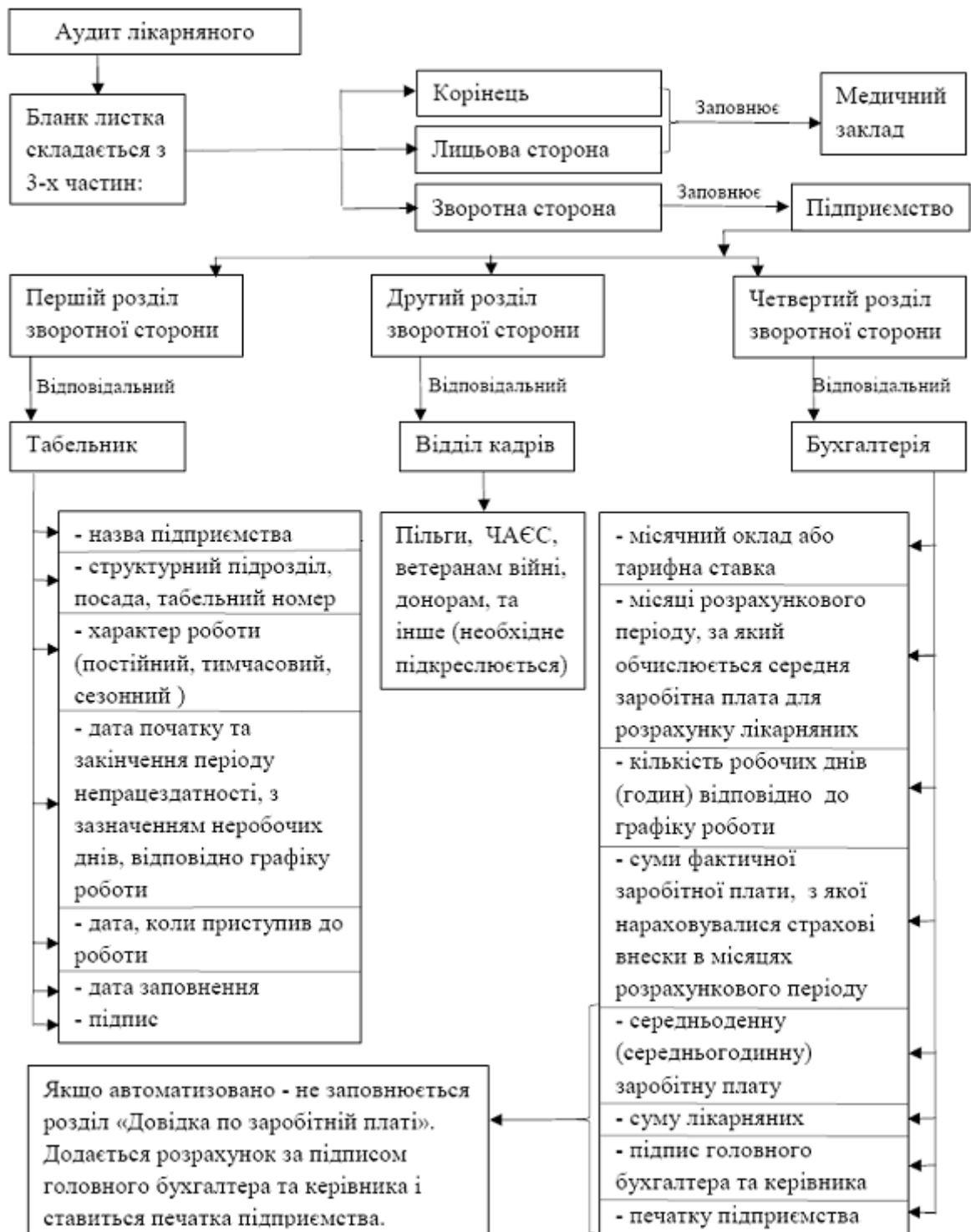


Рис. 3.3. Інформація, яка перевіряється при аудиті лікарняного листа

Джерело: складено на основі [7]

Вибірковим методом перевіряються, як правило, операції з утримання ПДФО, військового збору, а всі інші, якщо їх не багато, суцільним методом. Якщо при вибірковій перевірці виявлені порушення або помилки в

розрахунках ЄСВ, ПДФО, військового збору, у цьому випадку доцільно провести суцільну перевірку.

Суцільним і вибіркоким методами рекомендується проводити перевірку документів на підставі яких нараховується заробітна плата, а це таблиці, розрахунково-платіжні відомості, наряди, акти виконаних робіт, лікарняні листи, облікові реєстри та інші.

Нарахування основної, додаткової заробітної плати та інших компенсаційних виплат, як правило, проводиться вибіркоким методом. Для більш якісного проведення аудиту ці операції повинні бути поділені на страти, наприклад, за кількістю працюючих та видами оплати.

Наприклад, при визначенні обсягу вибірки по нарахуванню основної заробітної плати, слід визначити форми оплати праці суб'єкта господарювання та кількість працюючих, яким нараховується заробітна плата за кожною формою оплати.

Якщо об'єктом аудиту заробітної плати є аналітичний облік, тоді, як правило, аудитор використовує вибіркоким метод. В цьому випадку існує ризик того, що буде пропущена помилка або порушення за операціями по нарахуванню та утриманням із заробітної плати, які можуть бути суттєвими.

Переваги використання аудиторської вибірки в аудиті розрахунків з оплати праці наведено в Таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Переваги використання аудиторської вибірки в аудиті заробітної плати

№	Критерії	Коментар
1	Економія часу перевірки	Проводиться більш оперативно, підвищується якість та достовірність

Продовження Таблиці 3.1

2	Економія затрат праці	Скорочення часу перевірки, вартості
---	-----------------------	-------------------------------------

	аудиторів	аудиторських послуг
3	Підвищення якості перевірки	Зменшення обсягу перевірки дозволяє якісно дослідити інформацію
4	Неможливість проведення суцільної перевірки	При високій кількості працюючих та обмеженому терміні аудиторської перевірки
5	Проведення додаткових аудиторських процедур для підвищення якості аудиту	Економія часу перевірки дозволяє перевірити більше операцій щодо заробітної плати

Джерело: складено на основі [7]

Таким чином, аудитор повинен враховувати переваги і недоліки використання аудиторської вибірки в аудиті розрахунків з оплати праці та, за необхідності, поєднувати її з суцільний методом, що позначиться на підвищенні якості аудиторської перевірки. Існують й інші підходи до організації аудиту розрахунків з оплати праці, кожен з яких має свої переваги та недоліки. Але остаточно рекомендується приймати рішення щодо вибору методу виходячи з визначеного об'єкту, мети та завдань аудиторської перевірки.

Одним із основних завдань аудитора при використанні вибіркового дослідження є вибір найбільш ефективного методу відбору одиниць з генеральної сукупності. Рішення аудитора є предметом професійного судження аудитора. Рішення приймається відповідно до мети, завдань аудиту, терміну перевірки, обсягу інформації, яка підлягає перевірці.

Аналіз аудиторської практики свідчить про існування двох підходів до вибіркового дослідження, а саме: статистичний та нестатистичний підхід. Вибір підходу на етапі планування аудиторської вибірки є предметом професійного судження аудитора. Використання статистичного підходу потребує використання теорії ймовірності та випадкового відбору даних на наступних етапах: при визначенні обсягу вибірки, при кількісній оцінці

результатів дослідження, при визначені величини ризику вибіркового дослідження. Використання нестатистичного підходу не потребує дотримання вимог статистичної вибірки.

В загальному вигляді вибіркового методу дослідження має такі етапи:

- планування;
- формування вибірки;
- оцінка вибірки.

Підходи фахівців до назви альтернативних методів до формування вибірки різняться, а саме існують такі:

- статистичний та нестатистичний;
- формальний та неформальний;
- формальний та професійного судження;
- статистичний та професійного судження.

Поділ підходів на статистичний та професійного судження є найбільш коректним та тим, що в повній мірі відповідає дійсності. Як показує практичний досвід використання статистичного методу, то він вимагає спеціальних знань з економіки, статистики, а тому на практиці аудитори частіше керуються професійним судженням. Однак незалежно від обраного методу формування вибірки, при її використанні необхідно враховувати ризик вибіркового дослідження, який безпосередньо впливає на ризик невиявлення та якість аудиту.

3.2. Операції, які підлягають перевірці в аудиті заробітної плати

Перевірка розрахунків щодо оплати праці є однією з найважливіших і складних ділянок контролю, оскільки безпосередньо зачіпає економічні інтереси усіх без винятку працівників підприємства.

Головними завданнями аудиту розрахунків щодо оплати праці є:

- перевірка дотримання штатного розкладу на підприємстві;
- вивчення організації і нормування праці, використання робочого часу;

- оцінка системи оплати праці та її відповідності умовам праці;
- перевірка правильності та своєчасності розрахунків з працівниками, а також цільового використання коштів, призначених на оплату праці;
- контроль за правильністю відрахувань із заробітної плати та нарахувань у державні цільові фонди.

Одночасно з перевіркою правильності нарахування заробітної плати аудитор має перевірити й порядок нарахування роботодавцями внесків у державні цільові фонди, базою для визначення яких є фактичні витрати на оплату праці найманих працівників, а саме:

- до Пенсійного фонду;
- до Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття;
- до Фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Під час здійснення перевірки розрахунків за цими зборами аудитор зобов'язаний проконтролювати:

- правильність нарахування внесків та визначення страхових тарифів;
- законність застосування різних пільг;
- своєчасність перерахування внесків до цільових фондів;
- правильність відображення в обліку операцій з нарахування та сплати цих зборів.

Перевіряючи утримання і нарахування, аудитор має пам'ятати, що нормативно-правова база з цих питань постійно змінюється. У зв'язку з цим йому слід чітко визначити строк дії кожного законодавчого і нормативного документа і враховувати це під час перевірки розрахунків із заробітної плати.

Виконання аудиторських процедур має здійснюватися послідовно. Аудит розрахунків з оплати праці можна розбити на такі етапи:

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, визначення фонду оплати праці на прогнозований обсяг робіт, 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.

Отже, на першому етапі аудиту розрахунків з оплати праці необхідно ознайомитися з формою та системою оплати праці, яка існує на даному підприємстві, встановити наявність внутрішнього положення про оплату праці та трудових угод; з'ясувати які нормативні документи використовують на цій ділянці обліку тощо. Тобто аудитору необхідно вивчити та оцінити систему внутрішнього контролю, його сильні сторони з метою визначення аудиторської вибірки.

Після цього аудитор перевіряє достовірність первинних документів з обліку праці та її оплати, їх відповідність нормативним вимогам. При цьому необхідно звернути увагу на наявність і правильність заповнення реквізитів

підприємства, наявність відповідних підписів, відсутність виправлень і підчисток. Ці документи підлягають вибірковій перевірці.

В умовах ринкового реформування економіки України досить часто змінюється нормативно-правова база з питань трудових ресурсів і їх оплати праці, тому аудитор повинен постійно слідкувати за цими змінами і враховувати їх у ході аудиторської перевірки. А саме під час аудиту операцій щодо оплати праці важливо використовувати відповідні законодавчі акти та діючі нормативи, що наведені в Таблиці 3.2:

Таблиця 3.2

Законодавча та нормативна інформація, що використовується під час аудиту трудових ресурсів і заробітної плати

№ п/п	Джерела інформації	Зміст інформації	Використання інформації при проведенні аудиту на підприємстві
1	Введення нових тарифних ставок і посадових окладів відповідно до постанови КМУ	Порядок введення нових тарифних ставок і посадових окладів	Перевірка правильності застосування діючих норм і системи оплати праці
2	Інформація про порядок витрачання коштів на оплату праці працівників нештатного складу відповідно до вказівок Мінфіну України	Оплата робіт, які виконані працівниками нештатного складу	Дотримання нормативних актів при оплаті робіт, виконаних працівниками нештатного складу
3	Основні положення щодо обліку заробітної плати	Методика обліку заробітної плати	Вивчення під час контролю стану обліку заробітної плати

Продовження Таблиці 3.2

4	Порядок отримання і використання коштів на оплату праці	Виплати коштів працівникам	Правильність нарахування і витрачання коштів на оплату праці
5	Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників і службовців	Тривалість роботи дня (зміни), використання робочого часу	Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку
6	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» Затверджений від 16 липня 1999 р. №996-XIV. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій .	Обґрунтовує правові засади ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Встановлює план рахунків бухгалтерського обліку.	Для контролю обґрунтованості ведення бухгалтерського обліку щодо оплати праці. Для перевірки правильності відображення операцій щодо оплати праці на рахунках бухгалтерського обліку.
7	Інструкція щодо застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку	Контроль дотримання порядку ведення обліку розрахунків щодо оплати праці

Джерело: складено на основі [17]

Відповідальним етапом аудиту є перевірка достовірності розрахункових і платіжних відомостей. Як правило, платіжні відомості на виплату зарплати, премій тощо перевіряються у такому порядку:

1. Відповідність платіжних відомостей розрахунковим відомостям;
2. Правильність підсумків і наявність підсумків прописом;

3. Наявність на відомостях підписів керівника підприємства і головного бухгалтера, а також працівників, які склали і перевірили відомість;

4. Наявність підписів одержувачів грошей;

5. Правильність депонування сум.

Аудиторській практиці відомі випадки зловживань, які допускаються в зазначених документах. Перш за все це введення в платіжні відомості підставних осіб, які фактично не виконували роботу на даному підприємстві чи установі.

Вивчаючи конкретні факти розкрадання грошових коштів, введенням у платіжні відомості вигаданих або підставних осіб, аудиторам необхідно з'ясувати такі питання:

§ чи працювала особа, на ім'я якої нарахована зарплата, в даному господарстві чи ні;

§ якщо особа, зазначена в платіжній відомості, не працювала в даному господарстві, то чи є вона вигаданою;

§ хто фактично одержав гроші, виписані на ім'я особи, яка не працювала в даному господарстві, і хто із службових осіб брав участь у оформленні незаконної операції для нарахування оплати праці на ім'я особи, яка не працювала наданому підприємстві чи установі.

Мета аудиту розрахунків з оплати праці відповідно до МСА 200 "Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності" полягає у висловленні аудитором незалежної професійної думки щодо правильності відображення у звітності підприємства інформації про розрахунки з оплати праці.

Завдання аудиту розрахунків з оплати праці - встановити: дотримання законодавчо-нормативної бази із питань виплат (КЗпП, П(С)БО); ефективність внутрішнього контролю витрат на оплату праці; правильність розрахунків виробітку за виконані роботи та надані послуги та їх відображення в обліку; обґрунтованість виплат заробітної плати за трудовими угодами та достовірність відображення в обліку; дотримання встановленого порядку віднесення витрат на оплату праці та собівартість

продукції; правильність визначення розміру сукупного доходу, що підлягає оподаткуванню; відповідних нарахувань чи утримань; своєчасність перерахувань до бюджету утриманих сум податків та обов'язкових платежів; дотримання встановленого порядку депонування заробітної плати та своєчасності перерахування депонованих сум після закінчення строку позовної давності; резервування коштів для оплати відпусток.

Таблиця 3.3

Діючі законодавчо-нормативні документи, які регулюють облік оплати праці

Назва документу	Остання редакція	Зміст документу
Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР	13.02.2020	визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати

Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ	27.12.2019	визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців
Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 №504/96-ВР	09.05.2021	встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи
Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 №2694-ХІІ	27.02.2021	визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян про охорону їхнього життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, регулює за участю відповідних державних органів відносини між власником підприємства, установи і організації або уповноваженим ним

		органом і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні
--	--	---

Джерело: складено на основі [16]

Для регулювання питань оплати праці використовують закони, нормативні акти, Постанови Кабінету Міністрів України, інструкції, які затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.3 Удосконалення аудиту заробітної плати

Удосконалення обліку нарахування заробітної плати не можливе без удосконалення аудиту оплати праці. Організуючи аудиторську перевірку на підприємстві, потрібно дотримуватися системного підходу, який забезпечить найбільшу результативність та раціональність аудиту.

Ефективна організація аудиту на підприємстві буде забезпечувати прийняття правильних рішень працівниками, дозволить удосконалити процес бухгалтерського обліку, попередить, виявить та усуне помилки, які були допущені у обліку нарахування заробітної плати.

Основна мета аудиту нарахування заробітної плати — це оцінка стану обліку нарахування заробітної плати, виявлення та усунення допущених помилок, які впливають на фінансовий стан підприємства.

Методика аудиту нарахування заробітної плати включає перевірки:

- дотримання чинного законодавства;
- правильності й достовірності первинних документів з обліку нарахування заробітної плати;
- достовірності й правильності нарахування заробітної плати, інших виплат працівникам, утримань із заробітної плати та нарахувань на неї;
- відображення нарахування заробітної плати у фінансовій звітності.

Удосконалений план і програма аудиторської перевірки нарахування заробітної плати наведені у Таблицях 3.4 і 3.5:

Таблиця 3.4

План перевірки нарахування заробітної плати

№ п/п	Етапи перевірки	Процедури контролю	Період проведення	Відповідальний
1	Підготовчий	Складання плану, визначення обсягу робіт та часу, необхідного на перевірку		
2	Фактичний	<ul style="list-style-type: none"> – Перевірка наявності і трудових договорів (контрактів). – Перевірка наявності ЦПД 		
3	Основний	<ul style="list-style-type: none"> – Перевірка правильності оформлення первинних документів. – Перевірка правильності нарахування заробітної плати за вимогами бухгалтерського обліку. – Перевірка правильності оподаткування заробітної плати. – Перевірка правильності нарахування ЄСВ. – Перевірка правильності відображення у бухгалтерському обліку на рахунках синтетичного та аналітичного обліку. – Відображення у фінансовій звітності 		

Продовження Таблиці 3.4

4	Заключний	Обробка результатів, складання звіту, аналіз виявлених порушень, складання звіту		
---	-----------	--	--	--

Джерело: складено на основі [22]

Таблиця 3.5

Програма аудиту нарахування заробітної плати

№	Мета перевірки	Зміст процедури контролю	Методи контролю	Джерела інформації	Код робочого документа
1	Впевнитись у наявності трудових договорів або ЦПД	Перевірка наявності договорів	Суцільна перевірка		
2	Впевнитись у правильності оформлення первинних документів з обліку заробітної плати	Перевірка правильності оформлення первинних документів	Дослідження документів	Накази про прийом на роботу, про відпустку, про відрядження, про звільнення, про штатний розклад, лікарняні листки, таблиць обліку робочого часу, особова	

				справа працівника	
3	Впевнитись у правильності нарахування лікарняних	Перевірка правильності нарахування лікарняних	Формальна перевірка, дослідження документів	Лікарняні листки, розрахункова відомість	
4	Впевнитись у правильності нарахування заробітної плати за вимогами бухгалтерського обліку	Перевірка правильності нарахування заробітної плати за вимогами бухгалтерського обліку	Дослідження документів, арифметична перевірка	Розрахункові відомість	
5	Впевнитись у правильності нарахування медичного страхування	Перевірка правильності нарахування медичного страхування	Арифметична перевірка	Розрахункові відомості	
6	Впевнитись у правильності утримання медичного страхування	Перевірка правильності утримання медичного страхування	Арифметична перевірка	Розрахункові відомості	
7	Впевнитись у правильності визначення податкового зобов'язання з ПДФО	Перевірка правильності розрахунку податкового зобов'язання з ПДФО	Дослідження документів, арифметична перевірка	Розрахункові відомості	
8	Впевнитись у правильності нарахування ЄСВ	Перевірка правильності нарахування ЄСВ	Дослідження документів, арифметична перевірка	Розрахункові відомості	

Продовження Таблиці 3.5

9	Впевнитись у правильності нарахування воєнного збору	Перевірка правильності нарахування воєнного збору	Дослідження документів, арифметична перевірка	Розрахункові відомості	
10	Впевнитись у правильності нарахування резерву лікарняних	Перевірка правильності нарахування резерву лікарняних	Дослідження документів, арифметична перевірка	Баланс	

Джерело: складено на основі [22]

Для оцінки системи внутрішнього контролю нарахування заробітної плати на підприємстві, як правило, використовують тестування (Таблиця 3.6):

Таблиця 3.6

Тест контролю нарахування заробітної плати

№ п/п	Зміст питання	Варіант відповіді			Примітки
		Так	Ні	Інф. відсутня	
1	Чи класифіковані виплати працівникам за видами згідно довідника доходів?				
2	Доступ до записів про облік мають лише відповідальні особи?				
3	Чи ведуться реєстри аналітичного обліку для окремих працівників: – картки; – відомості?				
4	Чи затверджений штатний розклад?				

Продовження Таблиці 3.6

5	Чи затверджений графік відпусток?				
6	Чи є резерв відпусток?				
7	Графік роботи: - п'ятиденний; - шестиденний; - позмінний				
8	Ким ведуться кадрові накази: - кадровою службою; - директором; - секретарем				
9	Як виплачується заробітна плата: - на картку працівника; - готівкою				
10	Чи працюють на підприємстві особи з інвалідністю?				
11	Чи виплачується матеріальна допомога?				
12	Чи своєчасно відбувається утримання із заробітної плати				
13	Чи є резерв лікарняних?				
14	Як працюють працівники: - на робочу місці; - віддалено				
15	Чи працюють на підприємстві особи пенсійного віку?				

Джерело: складено на основі [22]

Для аудиту нарахування заробітної плати рекомендується використати такі робочі документи:

- ЗП-1. Перевірка дотримання нормативного законодавства про працю (Таблиця 3.7);
- ЗП-2. Перевірка правильності визначення утримань із заробітної плати відповідно до чинного законодавства (Таблиця 3.8);
- ЗП-3. Перевірка кореспонденції рахунків з правильності нарахування заробітної плати (Таблиця 3.9);
- ЗП-4. Робочий документ ЗП-4. Перевірка відображення у бухгалтерському обліку нарахування резерву лікарняних (Таблиця 3.10);
- ЗП-5. Перевірка відповідності залишків у синтетичних і аналітичних регістрах обліку нарахування заробітної плати (Таблиця 3.11).

Таблиця 3.7

**Робочий документ аудитора ЗП-1. Перевірка дотримання нормативного
законодавства про працю**

Назва внутрішнього документу	Виявлена невідповідність чинному законодавству	Назва нормативного документу, якому не відповідає внутрішній документ	Причина, наслідки порушення	Рекомендації по усуненню розбіжностей
Колективний договір				
Інструкція про порядок заповнення листка непрацездатності № 774/438/207-ос-/719				

Джерело: складено на основі [22]

Таблиця 3.8

**Робочий документ ЗП-2. Перевірка правильності визначення утримань
із заробітної плати відповідно до чинного законодавства**

П.І.Б	Місяць	Оподаткований дохід	Податок з доходів фізичних осіб		Відхилення	Військовий збір		Відхилення
			За даними обліку	За даними аудиту		За даними обліку	За даними аудиту	

Джерело: складено на основі [22]

Таблиця 3.9

**Робочий документ ЗП-3. Перевірка відображення у бухгалтерському
обліку виплати заробітної плати**

Зміст операції	За даними підприємства			За даними аудиту			Відхилення		
	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Нараховано заробітну плату: - дирекції; - бухгалтерії.									
Нараховано ЄСВ									
Виплачено заробітну плату									

Джерело: складено на основі [22]

Таблиця 3.10

**Робочий документ ЗП-4. Перевірка відображення у бухгалтерському
обліку нарахування резерву лікарняних**

Зміст операції	За даними підприємства			За даними аудиту			Відхилення		
	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Нарахування резерву лікарняних									
Нарахування одному з працівників лікарняні з резерву відпусток									
Відображено ЄСВ, нарахований на суму лікарняних									

Джерело: складено на основі [22]

Таблиця 3.11

**Робочий документ ЗП-5. Перевірка відповідності залишків у
синтетичних і аналітичних регістрах обліку нарахування заробітної
плати**

№	Показники	Дата			
		31.03	30.06	30.09	31.12
1	2	3	4	5	6
1	Залишок у журналі				

Продовження Таблиці 3.11

2	Залишок у Головній книзі				
3	Залишок у фінансовій звітності (р.580 Балансу)				

Джерело: складено на основі [22]

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 3

Аудит на підприємстві є дуже важливою складовою для перевірки правильності роботи роботодавців. Без аудиту підприємці можуть робити все, що їм бажано тому, що аудитор має право закрити ФОП, передавши належну інформацію до податкової служби виявивши порушення на підприємстві:

1. Проведення аудиту на підприємстві дозволить виявити та усунути помилки в нарахуванні заробітної плати, визначити шляхи поліпшення облікового процесу нарахування заробітної плати.

2. Відповідно до теоретичних передумов і законодавчого регулювання оплата праці в Україні є об'єктом національного, галузевого державно-нормативного і колективно-договірного регулювання, а також індивідуально-договірного регулювання та управління. Реформування організації оплати праці повинно охоплювати удосконалення державно-нормативного регулювання та розвиток колективно-договірного регулювання на усіх рівнях. Необхідна оптимальна модель співвідношення законодавства про працю, колективних угод, індивідуальних трудових угод та принципів управління оплатою праці на підприємствах.

3. Аудит виплат працівникам будь-якого підприємства – досить складний етап аудиту фінансової звітності, який потребує значних трудових витрат і передбачає постійне ведення роботи, спрямованої на максимальне скорочення часу перевірок без зниження при цьому їх якості, що в свою чергу ускладняється дуже великою кількістю нормативної документації, що регулює дану ділянку обліку та її частою зміною.

ВИСНОВКИ

Ефективна організація обліку оплати праці та розрахунків, пов'язаних з нею – є важливим засобом зростання продуктивності праці, збільшення обсягів виробництва, підвищення якості, асортименту та конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг). Заробітна плата в розрізі соціально-економічної категорії слугує основним способом задоволення існуючих на певний момент часу потреб працівників, економічним важелем, що стимулює до збільшення таких основних показників як: суспільне виробництво, продуктивність праці, конкурентоспроможність виробництва, а також скорочення витрат на виробництво. У зв'язку з цим, заробітна плата займає центральне місце в системі бухгалтерського обліку кожного суб'єкта господарювання. До основних нормативно-правового фундаменту організації та регулювання оплати праці в Україні відносять: Закон України «Про оплату праці», Кодекс законів про працю України, Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам». Відповідно до ЗУ «Про оплату праці», заробітна плата це – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Аудит розрахунків з оплати праці вважається завершеним, якщо виявлені порушення усунено, винних осіб у їх здійсненні притягли до адміністративної, дисциплінарної чи матеріальної відповідальності і вжито заходів щодо недопущення таких порушень надалі. У деяких випадках необхідно розробляти конкретні заходи і рекомендації із залученням до цієї роботи керівних органів. Необхідно також визначити коло посадових осіб, які будуть відповідальні за виконання розроблених заходів та встановити

строки їх виконання. Усі можливі заходи затверджуються наказом керівника і є обов'язковими.

Автоматизація обліку повинна забезпечувати аудит розрахунків з оплати праці, які відображають стан установи, і виконання необхідних розрахунків по аналізу її фінансового стану. Користувач повинен мати можливість в режимі активного діалогу проаналізувати стан розрахунків з персоналом тощо.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аналіз фінансового стану. Навіщо і кому потрібен фінансовий аналіз. Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://astroresurs.ru/uk/analiz-finansovogo-sostoyaniya-zachem-i-komu-nuzhen-finansovyi-analiz.html>
2. Н. Д. Свірідова, С. С. Лискова АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ ТУРИЗМУ. – 2012 //Розділ 7 – 7.1.2. Вертикальний та горизонтальний аналіз бухгалтерського балансу. – С. 187-188.
3. Облік та нарахування заробітної плати на підприємстві. Електронний ресурс. – Режим доступу: https://www.accounting-ukraine.kiev.ua/poslugi/oblik_narahuvannya_zarobitnoyi_plati_zarplati.htm
4. Облік, оподаткування та аудит: навч. посіб. / В.Я. Плаксієнко, Ю.А. Верига, В.А. Кулик, Є.А. Карпенко. – К.: ЦУЛ, 2019. – 509 с.
5. Приклад відображення в бухгалтерському обліку нарахування заробітної плати, ПДФО, ВЗ, ЄСВ та виплата зарплати на картки. Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/dovidnik/prikladi-buhprovedenn/priklad-vidobrazhennya-v-buhgalterskomu-obliku-narahuvannya/>
6. Облік заробітної плати. Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2016/june/issue-50/article-18976.html>
7. Ю. В. Подмешальська, Г. М. Бескоста, К. В. Стафійчук АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ. – 2017. //Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5975>

8. Аудит розрахунків з оплати праці. Електронний ресурс. – Режим доступу: https://pidru4niki.com/1860072242197/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/audit_r_ozrahunkiv_oplati_pratsi
9. Сутність заробітної плати як економічної категорії, та напрями її оптимізації в сучасних умовах господарювання в Україні. Електронний ресурс. – Режим доступу: http://elartu.tntu.edu.ua/bitstream/lib/21000/2/DSESES_2017_Kharchuk_I-Sutnist_zarobitnoi_platy_150-153.pdf
10. Преміювання працівників. Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2016/june/issue-50/article-18970.html>
11. Відомість нарахування заробітної плати. Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://smartfin.ua/blog/vidomist-narahuvannja-zarobitnoi-platy-nova-forma-dlja-druku>
12. Облік видів економічної діяльності. Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://library.if.ua/book/2/174.html>
13. Облік зарплати та розрахунків із працівниками. Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://uteka.ua/ua/publication/budget-13-shkola-bughaltera-rozporyaditela-byudzhetnih-sredstv-66-uchet-zarplaty-i-raschetov-s-rabotnikami>
14. Виплата авансу та зарплати: бухоблік й оподаткування. Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/59031/300>
15. І. В. Феофанова, В. В. Голяк УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ. – 2021// С. 126-130.
16. Нормативно-правове регулювання та забезпечення обліку розрахунків з оплати праці на сільськогосподарських підприємствах.

Електронний ресурс. Режим доступу:
http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_15/1/40.pdf

17. Аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві.
 Електронний ресурс. Режим доступу:
https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/1910/1/td_2016_N1_18.pdf

18. Очеретько Л. М., Удосконалення обліку витрат на оплату праці / Л. М. Очеретько, К. О. Багрій // Інвестиції: практика та досвід. – 2018. – № 23.

19. Островерха Р. Е. Теоретичні засади удосконалення організації обліку заробітної плати / Р. Е. Островерха // Вісник Національного університету "Львівська політехніка". – 2014. – № 797 : Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. – С. 284–291. – Бібліографія: 10 назв.

20. Методика аудиту з розрахунків оплати праці. Електронний ресурс. – Режим доступу:
https://pidru4niki.com/1961092642198/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/metodika_auditu_rozrahunkiv_oplati_pratsi

21. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ. Електронний ресурс. – Режим доступу:
http://eir.zp.edu.ua/bitstream/123456789/4361/1/Ocheretko_Improvement.pdf

22. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ. Електронний ресурс. – Режим доступу:
http://www.economy.in.ua/pdf/3_2021/22.pdf

23. Баранова А. О. Аудит: навчальний посібник / А.О. Баранова, Т.А. Наумова, А.І. Кашперська – Харків: ХДУХТ, 2017. – 246 с.

24. Громова А. Є. Методи та критерії активізації підприємства у досягненні стабільних фінансових результатів / А. Є. Громова // Молодий вчений. - 2016. - № 6. - С. 38-42.

25. Добрунік Т. П. Сучасна проблематика обліку фінансових результатів діяльності торговельних підприємств / Т. П. Добрунік // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Міжнародні економічні відносини та світове господарство. - 2017. - Вип. 13(1). - С. 95-99.
26. С. В. Князь, В. П. Залуцький, Н. П. Яворська ПРОБЛЕМИ ОБЛІКУ ДОХОДІВ ТА ВИТРАТ ТОРГОВЕЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ//Ефективна економіка №2, 2017
27. Коцеруба Н. В. Факторний аналіз фінансових результатів діяльності підприємства / Н. В. Коцеруба, Р. Р. Грицина, Н. В. Білецька // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. - 2016. - № 1. - С. 24-28.
28. Р. В. Кузіна, Т. П. Добрунік, О. В. Радова та ін. Облік у галузях економіки: навчальний посібник. – 2017//С. 508.
29. Н. В. Прохар, Ю. О. Ночовна ОБЛІК ДОХОДІВ, ВИТРАТ І ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ: ПРОБЛЕМИ ТЕОРІЇ ТА ПРАКТИКИ. – 2011//С. 257.
30. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. / О. Ю. Акименко, В. В. Гливенко, Т. А. Гоголь [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Леня. - Чернігів : Десна Поліграф, 2016. – 559 с.
31. Куцик П. О. Бухгалтерський облік у торгівлі та ресторанному господарстві : навч. посіб. / П. О. Куцик, Л. І. Коваль, Ф. Ф. Макарук. - Львів : Магнолія 2006, 2015. – 503 с.
32. Облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. / Л. А. Янковська, З. Б. Живко, М. О. Живко [та ін.]. – Львів : Магнолія 2006, 2015. – 383 с.
33. Стрельников О. І. Звітність підприємств : навч. посіб. / О. І. Стрельников, Ю. Л. Петрушевський. - Львів : Магнолія 2006, 2015. – 305 с.

34. Аудит : підручник / О. А. Петрик, В. О. Зотов, Б. В. Кудрицький [та ін.]. - К. : КНЕУ, 2015. - 498 с.
35. Аудит : методика і організація : навч. посібник / Н. І. Гордієнко, О. В. Харламова, Ю. І. Мізік, О. О. Конопліна ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 319 с.
36. Україна увійшла до топу країн за рівнем тіньової економіки: що робити і що потрібно знати українцям. Електронний ресурс – Режим доступу: <https://economics.segodnya.ua/ua/economics/enews/ukraina-voshla-v-top-stran-po-urovnyu-tenevoy-ekonomiki-chto-delat-i-chto-nuzhno-znat-ukraincam--1035063.html>
37. Озеран А. Директива 2013/34/ЄС щодо річної фінансової звітності: дискусійні питання та напрями її імплементації в нормативну базу України / А. Озеран // Бухгалтерський облік і аудит. – 2015. – № 5. – С. 2–10.
38. Небильцова О.В. Особливості застосування міжнародного стандарту фінансової звітності для малих та середніх підприємств у Європейському Союзі та Україні [Текст] / Оксана Володимирівна Небильцова, Володимир Іванович Король // Економічний аналіз : зб. наук. праць / Тернопільський національний економічний університет; редкол. : В. А. Дерій (голов. ред.) та ін. – Тернопіль : Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету “Економічна думка”, 2015. – Том 21. – № 2. – С. 292-297.
39. Лебедев К.Н. Децентрализация учетного процесса бухгалтерии как радикальный путь совершенствования учета на предприятии [Текст] / К. Н. Лебедев // Международный бухгалтерский учет . – 2015. – № 33. – С. 24 - 36.
40. Кузина Р. П(С)БУ и МСФО: анализ конвергенции / Р. Кузина // Бухгалтерський облік і аудит. – 2015. – № 6. – С. 10– 20.

41. Будович Ю. И. Экономическая теория и счетоведение о функциях управления, соотношении и взаимосвязи бухгалтерского учета с функциями управления [Текст] / Ю. И. Будович // Международный бухгалтерский учет. – 2015. – т. 18, вып. 41(383). – С. 2–16.

42. Сокіл О.Г. Концепція бухгалтерського обліку сталого розвитку [Текст] / О. Сокіл // Облік і фінанси. – 2017. - №1 (75). – С. 85-92.

43. Яцунська О.С. Процес упровадження МСФЗ в Україні / О.С. Яцунська // БІЗНЕСІНФОРМ. - № 3'2016. - с. 173-182.

44. Засадний Б. Сучасний стан застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні [Текст] / Б. Засадний // Економіка. – Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка – 2016. – № 9(186). – С. 22-30.

F0103404

Відомка про одержання
(згадує контролюючий орган, дата, календарний номер)ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
19 червня 2015 року № 578

01	ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ ПЛАТНИКА ЄДИНОГО ПОДАТКУ - ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ - ПІДПРИЄМЦЯ	01	X	Звітна	
		02		Звітна нова	
		03		Уточнююча	
		04		Довідково*	
02	Податковий (звітний) період: <input type="checkbox"/> I квартал <input type="checkbox"/> півріччя <input type="checkbox"/> три квартали <input checked="" type="checkbox"/> рік <input type="checkbox"/> _____ року (необхідно позначити)			2020	
				(місяць)**	
03	Податковий (звітний) період, який уточнюється <input type="checkbox"/> I квартал <input type="checkbox"/> півріччя <input type="checkbox"/> три квартали <input checked="" type="checkbox"/> рік _____ року (необхідно позначити)				
04	ГУ ДПС у Дніпропетровській області, Шевченківська ДПІ (Шевченківський район м. Дніпра) (найменування контролюючого органу, до якого подается звітність)				
05	Платник	Фізична особа - підприємць Яланська Мирослава Олександрівна (прізвище, ім'я, по батькові платника податків згідно з реєстраційними документами)			
06	Податкова адреса	49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, ж/м Тополя-2, 3, корп. 2, кв. 11 (податкова адреса (місце проживання) платника податку)			
07	Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта ¹	3499309267			
I. ЗАГАЛЬНІ ПОКАЗНИКИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ					
08	Фактична чисельність найманих працівників у звітному періоді (осіб)	1			
09	Види підприємницької діяльності у звітному періоді ² :				
	Код згідно з КВЕД	Назва згідно з КВЕД			
1	47.79	Роздрібна торгівля уживаними товарами в магазинах			
2	47.64	Роздрібна торгівля спортивним інвентарем у спеціалізованих магазинах			
3	47.91	Роздрібна торгівля, що здійснюється фірмами поштового замовлення або через мережу Інтернет			
4	47.19	Інші види роздрібно торгівлі в неспеціалізованих магазинах			
5	47.78	Роздрібна торгівля іншими неживими товарами в спеціалізованих магазинах			
II. ПОКАЗНИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ПЕРШОЇ ГРУПИ					
Щомісячні авансові внески, грн., коп.					
I квартал		II квартал		IV квартал	
-		-		-	
Назва показника					
				Код рядка	
				Обсяг (грн., коп.) ³	
Обсяг доходу за звітний (податковий) період відповідно до статті 292 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України (згідно з підпунктом 1 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України)				01	-
Обсяг доходу, що оподаткований за ставкою 15 відсотків (згідно з пунктом 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України), у звітному (податковому) періоді ⁴				02	-
III. ПОКАЗНИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ДРУГОЇ ГРУПИ					
Щомісячні авансові внески, грн., коп.					
I квартал		II квартал		IV квартал	
2833.8		2833.8		2833.8	
Назва показника					
				Код рядка	
				Обсяг (грн., коп.) ³	
Обсяг доходу за звітний (податковий) період відповідно до статті 292 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України (згідно з підпунктом 2 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України)				03	891327
Обсяг доходу, що оподаткований за ставкою 15 відсотків (згідно з пунктом 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України), у звітному (податковому) періоді ⁴				04	-
IV. ПОКАЗНИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ТРЕТЬОЇ ГРУПИ					
Назва показника					
				Код рядка	
				Обсяг (грн., коп.) ³	
Обсяг доходу за звітний (податковий) період, що оподатковується за ставкою 3 %				05	-
Обсяг доходу за звітний (податковий) період, що оподатковується за ставкою 5 %				06	-
Обсяг доходу, що оподаткований за ставкою 15 відсотків (згідно з пунктом 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України), у звітному (податковому) періоді ⁴				07	-
V. ВИЗНАЧЕННЯ ПОДАТКОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПО ЄДИНОМУ ПОДАТКУ⁵					
Назва показника					
				Код рядка	
				Обсяг (грн., коп.) ³	
Загальна сума доходу за звітний (податковий) період (сума значень рядків 01 + 02 + 03 + 04 + 05 + 06 + 07)				08	891327
Сума податку за ставкою 15 % ((рядок 02 + рядок 04 + рядок 07) x 15 %)				09	-
Сума податку за ставкою 3 % (рядок 05 x 3 %)				10	-
Сума податку за ставкою 5 % (рядок 06 x 5 %)				11	-
Нараховано всього за звітний (податковий) період (рядок 9 + рядок 10 + рядок 11)				12	-
Нараховано за попередній звітний (податковий) період (значення рядка 12 декларації попереднього звітного (податкового) періоду)				13	-
Сума єдиного податку, яка підлягає нарахуванню та сплаті в бюджет за підсумками поточного звітного (податкового) періоду (рядок 12 - рядок 13)				14	-

J1499202

Квитанція № 2	
Платник податків:	3499309267 <small>(код згідно з ЄДРПОУ або РНОКПП або серія та номер паспорта)</small>
	dine15@ukr.net#1 <small>(найменування або прізвище, ім'я, по батькові)</small>
	 <small>(адреса електронної пошти (E-mail))</small>
Документ:	F0103404 <small>(код форми документу)</small>
	Податкова декларація платника єдиного податку - фізичної особи - підприємця (для першої та другої груп - річна) <small>(назва документу звітності)</small>
	04623499309267F0103404100000000151220200462.XML <small>(ім'я файлу)</small>
	Звітна <small>(стан документу)</small>
	рік 2020 <small>(назва звітного періоду) (звітний рік)</small>
	01.03.2021 <small>(граничний термін подання (для уточнюючих не зазначається))</small>
Підписи документа:	<small>(зазначається лише в залежності від статусу особи платника податків та складу посадових осіб, що мають право підпису):</small>
печатка:	3499309267 <small>(код згідно з ЄДРПОУ або РНОКПП або серія та номер паспорта)</small>
	 <small>(найменування або прізвище, ім'я, по батькові)</small>
Керівник або фізична особа – платник податку, або співробітник з правом підпису ПН	 <small>(РНОКПП або серія та номер паспорта)</small>
	 <small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
бухгалтер:	 <small>(РНОКПП або серія та номер паспорта)</small>
	 <small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
Результат обробки:	Документ доставлено до <small>(код контролюючого органу)</small>
	ГУ ДПС У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛ.(ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ Р-Н М.Д <small>(назва контролюючого органу)</small>
	Прийнято пакет.
	01.03.2021 16:39:51.531+02:00 <small>(дата) (час)</small>
	Регістраційний № 9372995087
Виявлені помилки:	-
Відправник:	Державна податкова служба України <small>(інформація про відправника)</small>

F3000513

Додаток 5

до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (пункт 2 розділу III)

Звіт про суми нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску

Форма № Д5 (річна)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
05 листопада 2020 року № 670
за погодженням з Держстатом

1. Звіт за: рік

2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та/або номер паспорта страхувальника*

Прізвище, ім'я, по батькові **Фізична особа - підприємець Яланська Мирослава Олександрівна**

Місце проживання **49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, ж/м Тополя-2, 3, корп. 2, кв. 11**

Телефон **+38 (0 63) 161-01-48**

3. Код територіального органу доходів і зборів (основне місце обліку), до якого подається звіт

4. Код основного виду економічної діяльності

5. Дата державної реєстрації припинення або дата подання до органу доходів і зборів заяви про зняття з обліку платника єдиного внеску

6. Номер Звіту в період**

7. Тип платника та період перебування (місяць):

		з	по
<input type="checkbox"/>	ФО – на загальній системі оподаткування	з	по
<input checked="" type="checkbox"/>	ФО – на спрощеній системі оподаткування	з 01.01.2020	по 31.12.2020
<input type="checkbox"/>	Особа, які провадять незалежну професійну діяльність	з	по
<input type="checkbox"/>	Члени фермерського господарства	з	по

8. Тип форми:

<input checked="" type="checkbox"/>	початкова
<input type="checkbox"/>	ліквідаційна
<input type="checkbox"/>	призначення пенсії

9. Перелік таблиць звіту

№ з/п	Назва таблиці	Відомість про подання
1	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	X
2	Наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства	-

*Для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта.

**Застосовується фізичними особами-підприємцями у разі повторної державної реєстрації припинення або повторного подання до органу доходів і зборів заяви про зняття з обліку платника єдиного внеску протягом одного звітного періоду (значення від 2 до 9).

Страхувальник

**Яланська Мирослава
Олександрівна**

07.02.2021 р.

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(дата подання)

Ця частина заповнюється посадовими особами контролюючого органу	
“ ” 20 року	Дата внесення даних до електронної бази податкової звітності
(посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище))	
За результатами камеральної перевірки	
“ ” 20 року	порушень (помилко) не виявлено (дата)
“ ” 20 року № _____	складено акт (номер, дата) камеральної перевірки
“ ” 20 року № _____	надано висновок (номер, дата) до підрозділу податкового контролю
(потрібне зазначити)	
“ ” 20 року	
(посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище))	

11499202

Квитанція № 2	
Платник податків:	3499309267 <small>(код згідно з ЄДРПОУ або РНОКПП або серія та номер паспорта)</small>
	dine15@ukr.net#1 <small>(найменування або прізвище, ім'я, по батькові)</small> <small>(адреса електронної пошти (E-mail))</small>
Документ:	F3000513 <small>(код форми документа)</small>
	Додаток 5. Звіт про суми нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску Форма № Д5 (річна) <small>(назва документа звітності)</small>
	04623499309267F3000513100000000151220200462.XML <small>(ім'я файлу)</small>
	Звітна <small>(стан документа)</small>
	рік 2020 <small>(назва звітного періоду) (звітний рік)</small>
	09.02.2021 <small>(граничний термін подання (для уточнювальних не зазначається))</small>
Підписи документа:	<small>(зазначається лише в залежності від статусу особи платника податків та складу посадових осіб, що мають право підпису)</small>
печатка:	3499309267 <small>(код згідно з ЄДРПОУ або РНОКПП або серія та номер паспорта)</small> <small>(найменування або прізвище, ім'я, по батькові)</small>
Керівник або фізична особа – платник податку, або співробітник з правом підпису ПН	<small>(РНОКПП або серія та номер паспорта)</small> <small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
бухгалтер:	<small>(РНОКПП або серія та номер паспорта)</small> <small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small>
Результат обробки:	Документ доставлено до _____ <small>(код контролюючого органу)</small>
	ГУ ДПС У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛ.(ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ Р-Н М.Д <small>(назва контролюючого органу)</small>
	Пакет прийнято.
	07.02.2021 22:45:14.986+02:00 <small>(дата) (час)</small>
	Реєстраційний № 9371722447
Виявлені помилки:	00
Дата початку завантаження файлу:	07.02.2021 22:15:09
Файл:	04623499309267F3000513120210207213838512202000.ZIP
Дата реєстрації звіту в Реєстрі застрахованих осіб:	07.02.2021 22:15:09
Номер реєстрації звіту в Реєстрі застрахованих осіб:	1286924
Рік:	2020
ЄДРПОУ/РНОКПП:	3499309267
ЯЛАНСЬКА МИРОСЛАВА ОЛЕКСАНДРІВНА	
Результат обробки:	автоматична обробка електронного документа/звіту виконана вдало (перелік попереджень за наявності). Дані завантажено до Реєстру застрахованих осіб.
Відправник:	Державна податкова служба України <small>(інформація про відправника)</small>

Відгук

на кваліфікаційну роботу бакалавра групи 071-18зск-1

Яланської Мирослави Олександрівни

на тему: «Облік і аудит виплат працівникам(на прикладі ФОП Яланська М.О.)»

Тема дипломної роботи затверджена наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка»

Метою даної дипломної роботи є теоретичне узагальнення методологічних та методичних аспектів організації обліку і аудиту заробітної плати, надання повної та неупередженої інформації про облік і аудит заробітної плати.

Охарактеризовано діяльність ФОП Яланська М. О. Зроблено аналіз діяльності виплат заробітної плати та аудит грошових виплат. Проаналізовано виплати працівникам та визначення терміну «заробітна плата» та «премія». Надані методи обліку виплат та надані документи щодо проведення аудиту. Охарактеризовано документальне ведення обліку виплат на підприємстві. Запропоновано основні положення з покращення внутрішньогосподарського аудиту, який спрощує здійснення зовнішнього аудиту.

Одержані результати спрямовані на підвищення рівня організації ведення обліку підприємства на виплати працівникам.

Реальність дипломної роботи підтверджена відгуком керівника дипломної роботи від установи, у якій зазначена можливість впровадження результатів дослідження наведених у дипломній роботі. Пояснювальна записка має незначні відхилення від вимог стандартів.

Кваліфікаційна робота виконана самостійно з дотриманням термінів, вказаних у календарному плані. Кваліфікаційна робота заслуговує оцінки «добре», а студентка Яланська Мирослава Олександрівна – на присвоєння кваліфікації бакалавр обліку і оподаткування.

Керівник дипломної роботи

К.е.н., доцент кафедри обліку і аудиту

Макурін

А.А.