

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

Навчально – науковий інститут економіки

Фінансово-економічний факультет

Кафедра обліку і аудиту

ПОЯСНОВАЛЬНА ЗАПИСКА

кваліфікаційної роботи ступеню **бакалавра**
 (бакалавра, магістра)

студента Худолей Ольги Віталіївни

(ПБ)

академічної групи 071-17-1

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему: «Облік і аудит виплат працівникам (на прикладі ТОВ НВП
 «РАКОН» ЛТД)»

(назва за наказом ректора)

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

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 Худолей О.В. академічної групи 071-17-1

(прізвище та ініціали)

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

«Облік і аудит виплат працівникам (на прикладі ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД)»

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від _____

№ _____

Розділ	Зміст	Термін
1	ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	13.05.21
2	ОБЛІК ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД	25.05.21
3	АУДИТ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД	05.06.21

Завдання видано

(підпис керівника)Шишкова Н.Л.

(прізвище, ініціали)

Дата видачі 20.04.2021 р.Дата подання до екзаменаційної комісії 15.06.2021 р.

Прийнято до виконання

(підпис)Худолей О.В.

(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 72 стор., 20 рис., 18 табл., 6 додатків, 38 джерел.
ЗАРОБІТНА ПЛАТА, СИНТЕТИЧНИЙ ОБЛІК, АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ,
АУДИТ, ПРАЦІВНИКИ ПІДПРИЄМСТВА, НАРАХУВАННЯ, ВИПЛАТА

Об'єкт розроблення – сукупність теоретико-методологічних та практичних аспектів організації бухгалтерського обліку і аудиту виплат працівникам на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД.

Мета роботи – висвітлення і узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку й аудиту виплат працівникам.

Проаналізовано діяльність підприємства ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД. Проведено моніторинг фінансового стану підприємства і запропоновано методи його покращення. Узагальнено економічну сутність й узагальнено визначення терміну «виплати працівникам». Надано класифікацію виплат працівникам, а також способи їх нарахування та виплати. Охарактеризовано документальне оформлення операцій по виплатам працівникам. Наведено методику відображення операцій по виплатам працівникам у бухгалтерських регістрах обліку. Розглянуто приклади кореспонденції рахунків в залежності від способу нарахування та виплати заробітної плати. Зроблено теоретико-методологічне аудиту виплат працівникам за цілями і завданнями. Розглянуто процес планування аудиту і розроблено план і програму аудиту виплат працівникам на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД. Наведено приклади робочих документів аудитора для аудиту виплат працівникам. Запропоновано шляхи вдосконалення бухгалтерського обліку і аудиту виплат працівникам на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД.

Практична значимість кваліфікаційної роботи полягає в тому, що отримані висновки спрямовані на удосконалення системи обліку та аудиту виплат працівникам відповідно до сучасних умов господарювання. Надані пропозиції з удосконалення обліку і аудиту виплат працівникам можуть знайти своє практичне застосування на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	7
1.1 Характеристика умов діяльності базового підприємства	7
1.2 Економічний аналіз виплат працівникам ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД	13
Висновки до розділу 1	19
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД	21
2.1 Економічний зміст, склад і класифікація виплат працівникам	21
2.2 Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту виплат працівникам	27
2.3 Документальне оформлення виплат працівникам	34
2.4 Синтетичний та аналітичний облік виплат працівникам підприємства	37
2.5 Напрями удосконалення обліку виплат працівникам	42
Висновки до розділу 2	44
РОЗДІЛ 3. АУДИТ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД	44
3.1 Мета, завдання та джерела аудиту виплат працівникам	45
3.2 Методика аудиту виплат працівникам підприємства	52
3.3 Напрями вдосконалення аудиту виплат працівникам	62
Висновки до розділу 3	64
ВИСНОВКИ	66
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	68
ДОДАТКИ	72

ВСТУП

Актуальність підвищення рівня заробітної плати є одним з головних чинників, що забезпечують ефективну систему матеріального стимулювання персоналу. Від правильної її організації багато в чому залежить успішність діяльності бізнесу. Оплата праці є основним інструментом підвищення ефективності праці. Особливо тепер, в сучасних умовах, коли постала низка специфічних проблем, які неможливо розв'язати без ефективної організації бухгалтерського обліку та аудиту.

Отже актуальність роботи полягає у тому, що облік і аудит операцій з оплати праці – один із найважливіших ділянок контрольно-облікових робіт, оскільки облік праці та заробітної плати зачіпає інтереси всіх працівників, вимагає ретельного контролю за первинними документами, має велику кількість однотипних операцій пов'язаних з правильним і своєчасним нарахуванням заробітної плати та видачею її у встановлені терміни, розподілом сум нарахованої заробітної плати за напрямками витрат, правильним і своєчасним утриманням податку на доходи фізичних осіб та військового збору з оплати праці та перерахування їх до податкового органу, утриманням із заробітної плати за заподіяну організації шкоду, за виконавчими листами, суми своєчасно не повернуті підзвітними особами тощо. Саме тому потребує уваги дослідження бухгалтерського обліку і аудиту виплат працівникам, що й обумовлює актуальність даної дипломної роботи.

Значний внесок у дослідження теоретичних і практичних аспектів заробітної плати та оплати праці зробили вчені: Н.С. Заокіпна [1], М.В. Кужельний [2], О.В. Лишиленко [3], В.Г. Лінник, М.Ф. Огійчук [4], В.Я. Плаксієнко, Л.К. Сук [5], П.Л. Сук [6], С.В. Шелін [7]. та стосуються розроблення теоретичних і методичних питань з обліку виплат працівникам і напрямів адаптації положень міжнародних стандартів до вітчизняної облікової практики.

Метою даної кваліфікаційної роботи є дослідження теоретичних та практичних аспектів обліку й аудиту виплат працівникам на прикладі базового підприємства. Для цього в роботі вирішені завдання:

- визначити суть економічних категорій «виплати працівникам»;
- дослідити нормативно-правове забезпечення аудиту розрахунків з оплати праці та теоретичне обґрунтування;
- узагальнити порядок документального відображення розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві;
- вивчити методику нарахування заробітної плати робітникам та утримань з неї на досліджуваному підприємстві;
- розробити програму аудиту операцій з оплати праці та аудиторські тести;
- проаналізувати типові помилки, що допускаються під час обліку операцій з заробітної плати та запропонувати рекомендації щодо їх уникнення;
- запропонувати вдосконалення обліку і аудиту виплат працівникам.

Об'єктом дослідження виступає сукупність теоретичних, методологічних та практичних аспектів організації бухгалтерського обліку і аудиту виплат працівникам.

Предметом дослідження є виплати працівникам та пов'язані із їх нарахуванням і виплатою фінансово-господарські відносини.

Для забезпечення досягнення поставленої мети в дипломній роботі використано основні методи пізнання – діалектичний, синтезу та аналізу. Для порівняння планових і фактичних розмірів заробітної плати працівників досліджуваного підприємства було використано метод порівняння, групування і систематизація.

Практична значимість кваліфікаційної роботи полягає у наданні автором конкретних пропозицій щодо вдосконалення систем обліку і аудиту виплат працівникам на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД відповідно до сучасних умов господарювання.

РОЗДІЛ 1

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД У СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ

1.1 Характеристика умов діяльності базового підприємства

Товариство з обмеженою відповідальністю НВП «РАКОН» ЛТД було засновано 29.05.1992р.

Основний вид діяльності - 41.10 Розробка будівельних проектів.

Інші:

42.91 Будівництво водних споруд

42.99 Будівництво інших інженерних споруд, які не включені в інші категорії

43.11 Розбирання та знесення будівель.

46.76 Оптова торгівля іншими проміжними продуктами.

46.90 Неспеціалізована оптова торгівля.

47.52 Роздрібна торгівля залізними виробами, будівельними матеріалами та санітарно-технічними виробами в спеціалізованих магазинах.

68.10 Купівля та продаж власного нерухомого майна.

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

71.11 Діяльність у сфері архітектури.

71.12 Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах.

77.21 Прокат товарів для спорту та відпочинку.

Будівельна галузь належить до тих, що найбільш стрімко розвиваються в Україні. Навіть в періоди економічної рецесії, вона демонструє ознаки зростання. Так, за даними Державної служби статистики, обсяг робіт, виконаних будівельними підприємствами в 2020 році, був на 35% більше обсягу, виконаного за аналогічний період минулого року, і склав 3,87 млрд грн.[1]. Однак в той же час, не зважаючи на високу рентабельність,

інвестиційно-будівельна сфера належить до числа доволі ризикованих сфер бізнесу. Так, наприклад, в 2016 році в Україні налічувалося близько 200 проблемних об'єктів житлового будівництва, серед яких: 53% – офіційно неідентифіковане житло, 18% – заморожене будівництво, 15% – житло, яке вже побудовано, 14% – житло в процесі будівництва [5]. Ризикованість таких об'єктів полягає в тому, що немає єдиної системи управління, яка полягає в технічному регулюванні, контролі над містобудівною діяльністю та ціноутворенням, удосконаленні процедур державних закупівель. Наслідки відсутності такої системи проявляються у проблемах фінансування об'єктів, що зводяться, нестабільних відносинах між учасниками інвестиційно-будівельного процесу, збільшенні витрат виробництва і все це призводить до маніпуляцій на ринку будівельної галузі.

Таблиця 1.1

**Ситуаційний аналіз ризиків ТОВ НВП «РАКОН»
(на основі опитування керівництва)**

Категорії ризиків	Оцінка 1...10	Фактори та види ризику
Технічні	7	1.1. Ризики переоцінки стійкості проекту: - ризик впевненості, що новому проекту гарантований успіх через унікальні його якості, навіть при його імітації - ризик у впевненості в наявності потенціалу у підприємства для ексклюзивного співробітництва
	8	1.2. Ризики, пов'язані з переоцінкою додаткових можливостей розробки проекту: - помилки в оцінці альтернативних технологій і вибір технології та обладнання для даного проекту - неосвоєння проектної потужності
Зовнішні	9	2.1. Ризики неправильної оцінки попиту на проект: - завищена оцінка рівня попиту на продукцію по об'єму, асортименту та якості - завищена оцінка фінансових можливостей у потенційних споживачів кінцевого продукту - збільшення витрат виробництва в порівнянні з проектними - нестабільність законодавства, пов'язаного з проектом
	6	2.2. Ризики, пов'язані з характером конкуренції на ринку: - ризик сильного конкурентного впливу на цільових ринках підприємства
		2.3. Ризики, пов'язані з платоспроможністю замовника:

	9	<ul style="list-style-type: none"> - ризик неповного фінансування або затримка у фінансуванні - відмова від проекту в останній момент у зв'язку з неплатоспроможністю замовника - недоотримання коштів за реалізований проект - втрата замовника
	8	<p>2.4. Ризики невизначеності зовнішнього середовища проекту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через невизначеність попиту на проект - через невизначеність доходу від продукту - через невизначеність ступеня стабільності майбутніх грошових потоків
Організаційні		<p>3.1. Ризики по оцінці витрат комерціалізації проекту</p> <ul style="list-style-type: none"> - занадто довга тривалість процесу створення проекту - невдале розміщення проекту (будівельного об'єкта) - потреба в нових технологіях - потреба в більших інвестиціях
	8	<p>3.2. Ризики потенційних втрат від реалізації проекту</p> <ul style="list-style-type: none"> - в експлуатації - у відносинах із замовниками
	6	<p>3.3. Ризики недооцінки витрат на розробку проекту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переоцінка очікуваного результату проекту - ризик неправильної оцінки ресурсів - ризик збільшення контрактних термінів будівництва і зриву терміну пуску в експлуатацію - перевищення кошторисної вартості будівництва
	5	<p>3.4. Ризики невизначеності внутрішнього середовища проекту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через неясність з термінами розробки - через неясність вартості розробки - при оцінці витрат на розробку - при оцінці вартості технологічного устаткування - при оцінці часу до моменту, коли перестануть вносити зміни в документацію розробки

Джерело: складено за [1-7]

Ідентифікація більшої кількості проектних ризиків будівельних підприємств дає можливість в подальшому розробити більш детальний план управління ризиками.

На рис.1.1 представлено класифікацію трудових ресурсів в залежності від участі у процесі виробництва ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД.

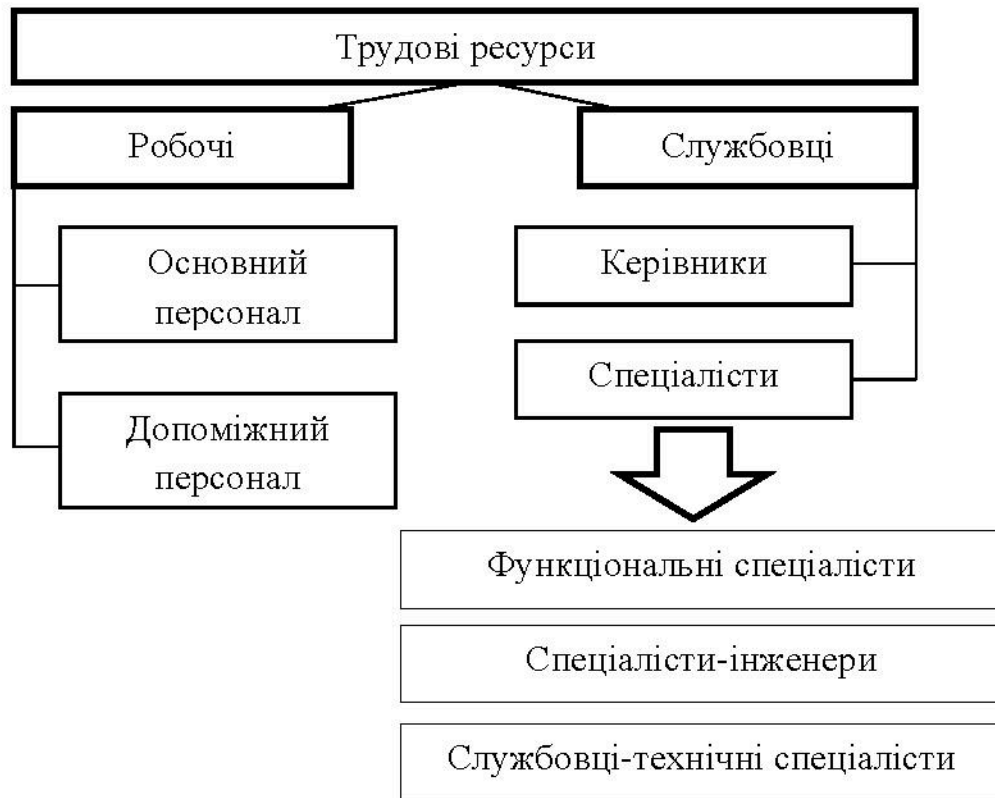


Рис. 1.1. Класифікація трудових ресурсів в залежності від участі у процесі виробництва ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

Джерело: сформовано на основі [5]

Фонд оплати праці ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД має таку структуру (рис.1.2).

Заробітна плата		
Основна заробітна плата	Додаткова заробітна плата	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати
винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, посадові обов'язки)	винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці	виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми

Рис.1.2. Структура фонду оплати праці ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД
Джерело: сформовано на основі [7]

До складу витрат на оплату праці входять витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати, розраховані у відповідності до систем оплати праці, включаючи будь-які види грошових і матеріальних виплат. Враховуючи особливості організації праці працівників та її оплати, структуру фонду оплати праці можна представити з таких елементів рис.1.3.

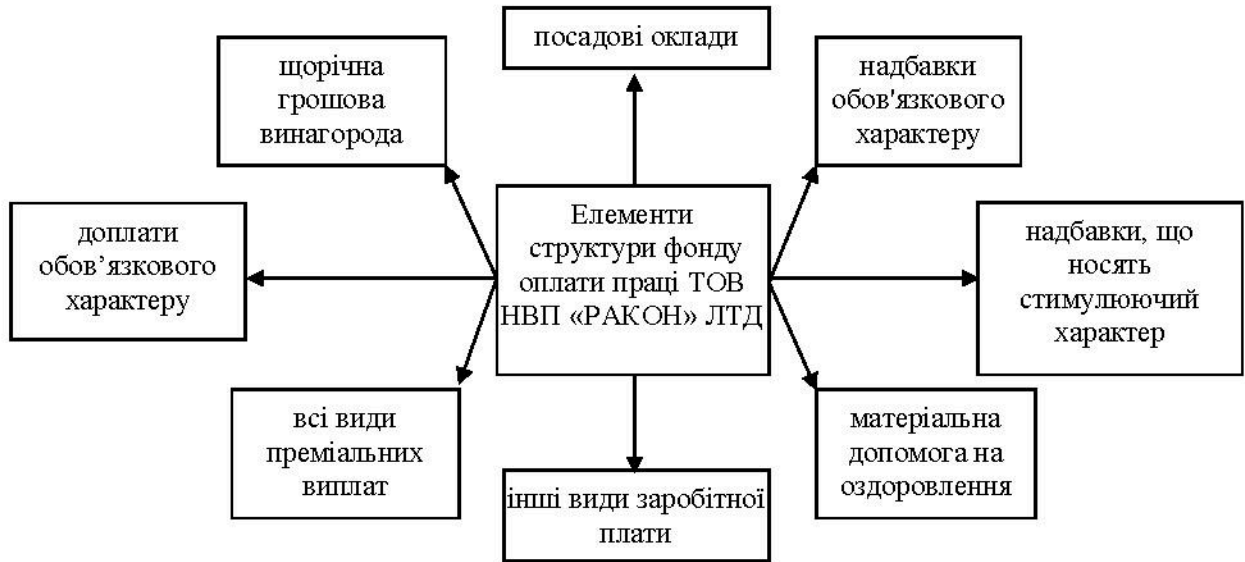


Рис. 1.3 Елементи структури фонду оплати праці

Джерело: сформовано на основі [10]

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених нормам праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад установлені норми за трудові успіхи, винахідництво та за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій [8].

На Рис.1.5 систематизовано персонал ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД за ознакою виконуваних функцій.



Рис.1.5 Персонал ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД за виконуваними функціями

Схема руху обліку використання робочого часу працівників відображено на рис. 1.6



Рис.1.6 Схема руху обліку використання робочого часу

Пріоритетним напрямком подальшого розвитку ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД є технічне переоснащення та модернізація на якісно новій технічній і організаційній базі, впровадження сучасних технологій європейського рівня.

1.2 Економічний аналіз виплат працівникам ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

Задачі аналізу використання фонду оплати праці зображено на рис. 1.7.



Рис. 1.7. Задачі аналізу використання фонду оплати праці

Джерело: сформовано на основі [10]

Метою проведення аналізу витрат на оплату праці в установі є оцінка:

- доцільності застосування форм та систем оплати праці;
- активності запровадженої системи матеріального стимулювання;
- виявлення нераціональних витрат на оплату праці, що потребують удосконалення або ліквідації.

Проведення аналізу використання коштів на оплату праці здійснюється за такими основними напрямками, зображеними на рис. 1.8:



Рис. 1.8. Основні напрями аналізу використання коштів на оплату праці
Джерело: сформовано на основі [11]

Першим кроком було проаналізовано забезпеченість ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД працівниками.

Забезпеченість підприємства трудовими ресурсами визначається порівнянням фактичної кількості працівників за категоріями та професіями з запланованою потребою. Розпочинають цей етап аналізу з оцінки відповідності чисельності і структури працівників та встановлюють відхилення фактичної чисельності до розрахункової чи до минулого періоду (табл. 1.2). За проведеними розрахунками видно, що найзначніші зміни відбулися за підрозділами конструкторського відділу та спеціалістів. Так, за підрозділом персоналу конструкторського відділу на 2020 рік у штатному розписі було передбачено 94 особи, але фактично працює лише 60 осіб, що у відсотковому співвідношенні становить 63,83%, тобто відхилення складає 36,17%. У минулому періоді порівняно зі звітним працювало на 4 особи менше, отже персонал конструкторського відділу у 2020 році зріс на 7,14%.

**Аналіз забезпеченості трудовими ресурсами
ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД**

Структурний підрозділ	Факт 2019 року, осіб	2020 рік		Відхилення			
		за штатним розписом, штат.од	факт, осіб	абсолютне		відносне	
				від штатного розпису, осіб	від минулого періоду, осіб	до штатного розпису, %	до минулого періоду, %
Адміністрація	11	10	11	+1	0	+10	0
Конструкторський відділ	56	94	60	-34	+4	-36,17	+7,14
Спеціалісти	8	9	6	-3	-2	-33,33	-25
Господарський персонал	18	18	18	0	0	0	0
Всього	93	131	95	-36	+2	-27,48	+2,15

За підрозділом спеціалістів штатним розписом на 2020 рік передбачено не так багато штатних одиниць – всього дев'ять, тому абсолютне відхилення в 3 особи становить у відсотковому співвідношенні 33,33%. У порівнянні з минулим періодом цей структурний підрозділ зменшився на 2 особи (25%).

Найкраща ситуація спостерігається в структурному підрозділі молодшого обслуговуючого персоналу, оскільки відхилення не спостерігається ні у порівнянні зі штатним розписом, ні з минулим періодом.

Отже, за проведеним аналізом забезпеченості трудовими ресурсами ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД за 2019 та 2020 роки відносне відхилення за всіма структурними підрозділами від штатного розпису становить -27,48% (36 осіб). Загалом розрив між чисельністю за штатним розписом та фактичною досить значний. Це пояснюється тим, що з боку керівництва ефективніше доплачувати наявним працівникам за понаднормову працю, ніж наймати додаткових, адже наявний персонал цілком виконує свої обов'язки.

У порівнянні з минулим періодом чисельність працівників ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД зросла на 2 особи (2,15%).

Аналіз працюючих за стажем ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

Стаж роботи	2019 рік		2020 рік		відхилення (+, -)
	Кількість, осіб	Питома вага, %	Кількість, осіб	Питома вага, %	
До 3х років	5	5,38	5	5,26	0
Від 3 до 10 років	15	16,13	17	17,89	+2
Від 10 до 20 років	27	29,03	27	28,42	0
Понад 20 років	46	49,46	46	48,43	0
Всього	93	100	95	100	+2

Аналізуючи таблицю 1.3 можна зробити висновок, що структура персоналу ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД за стажем роботи є досить стабільною. Найменший відсоток питомої ваги становлять особи, стаж роботи яких менше трьох років – 5,26%. Левову частку персоналу становлять особи, що працюють на підприємстві понад 20 років – 48,43%.

Для вивчення руху робочої сили на підприємстві розраховуються коефіцієнти обороту з приймання та зі звільнення, а також коефіцієнти плинності, стабільності, загального обороту.

Коефіцієнт обороту з приймання (КПп) — це відношення заново прийнятих працівників до середньооблікової чисельності працівників:

$$- \text{у 2019 році КПп} = \frac{10}{93} \times 100 = 10,75$$

$$- \text{у 2020 році КПп} = \frac{15}{95} \times 100 = 15,79$$

Коефіцієнт обороту з приймання у минулому році становив 10,75, а у звітному – 15,79. Отже, спостерігається зростання коефіцієнта на 5,04.

Коефіцієнт обороту зі звільнення (КПз) — це відношення кількості звільнених працівників до середньооблікової чисельності працівників:

$$- \text{у 2019 році КПз} = \frac{7}{93} \times 100 = 7,53$$

$$- \text{у 2020 році КПз} = \frac{13}{95} \times 100 = 13,68$$

Коефіцієнт обороту зі звільнення у 2020 році зріс на 6,15 та становить 13,68.

Коефіцієнт загального обороту (КПоб) обчислюють як відношення

кількості заново прийнятих на роботу і тих, що вибули, до середньооблікової чисельності працівників:

$$- \text{у 2019 році КПоБ} = \frac{10+7}{93} \times 100 = 18,29$$

$$- \text{у 2020 році КПоБ} = \frac{15+13}{95} \times 100 = 29,47$$

Коефіцієнт плинності кадрів (КПпл) розраховують як відношення кількості звільнених за власним бажанням і за порушення трудової дисципліни до середньоспискової чисельності:

$$- \text{у 2019 році КПпл} = \frac{5}{93} \times 100 = 5,37$$

$$- \text{у 2020 році КПпл} = \frac{10}{95} \times 100 = 10,53$$

Коефіцієнт плинності кадрів у поточному році становить 10,53, що на 5,16 більше, ніж у минулому періоді.

За проведеними розрахунками видно, що коефіцієнт з приймання пов'язаний не з розширенням чисельності персоналу, а у зв'язку з необхідністю заміщення звільнених осіб, оскільки коефіцієнт звільнення у поточному році зріс майже на половину.

Якби серед звільнених були лише ті, хто пішли з поважних причин (вихід на пенсію), то можна було б охарактеризувати ситуацію як позитивну. Це говорило би про оновлення персоналу молодими працівниками.

Проте у даному випадку спостерігається зростання коефіцієнту плинності. Отже, зростає кількість звільнених з неповажних причин (порушення трудової дисципліни чи звільнення за власним бажанням). Серед 13 осіб, звільнених у ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД 10 осіб вибуло з неповажних причин.

Керівництву підприємства необхідно переглянути діючі умови праці, та встановити причину, через яку зростає плинність кадрів.

За проведеним аналізом розподілу штатних працівників за розмірами заробітної плати (таб.1.4) можна зробити висновок, що лише 2 особи (2,11%) отримують заробітну плату в межах мінімальної (при аудиті слід з'ясувати причини).

Таблиця 1.4

**Розподіл штатних працівників ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД за
розмірами заробітної плати за даними квітня 2021 року**

Назва показників	Осіб	Питома вага, %
Кількість штатних працівників, яким оплачено 50% і більше робочого часу, встановленого на місяць	95	100
у тому числі у розмірі, грн:		
до однієї мінімальної заробітної плати (менше 6000)	2	2,11
від однієї мінімальної заробітної плати до 7000,00	19	20
від 7000,01 до 8000,00	2	2,11
від 8000,01 до 9000,00	2	2,11
від 9000,01 до 10000,00	2	2,11
від 10000,01 до 12000,00	3	3,16
від 12000,01 до 15000,00	13	13,68
від 15000,01 до 20000,00	16	16,84
від 20000,01 до 25000,00	22	23,15
від 25000,01 до 50000,00	14	14,73
понад 50000,00	0	0

Найбільшу питому вагу займає категорія працівників (22 особи) заробітна плата яких варіюється в діапазоні від 20000,00 грн до 25000,00грн., а за даними Державної служби статистики України середня заробітна плата робітника промисловості у квітні 2021 року склала 22407,00 грн. Отже рівень заробітної плати у ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД на середньому в Україні рівні.

Таблиця 1.5

**Аналіз місячного фонду оплати праці
ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД (квітень/квітень)**

Показники	2020 рік,	2021 рік	Відхилення	
			абсолютне	відносне
Фонд оплати праці, всього (тис.грн.)	997,8125	1095,5981	97,7856	9,8
У тому числі:				
Фонд основної заробітної плати (тис.грн.)	329,2781	353,6591	24,381	7,4
питома вага, %	33	32,28	-0,72	-2,18
Фонд додаткової заробітної плати (тис.грн.)	555,0831	628,2160	73,1329	13,18
питома вага, %	55,63	57,34	1,71	3,07
Інші заохочувальні та компенсаційні виплати (тис.грн.)	113,4513	113,7230	0,2717	0,24
питома вага, %	11,37	10,38	-0,99	-8,71

За даними таблиці 1.5 фонд основної заробітної плати у квітні 2021 році становить 353,6591 тис. грн., що у порівнянні з минулим роком більше на 24,381 тис.грн або на 9,8%. Найзначніші зміни відбулися у складі фонду додаткової заробітної плати, оскільки, у звітному році він складає 628,2160 тис.грн, що на 73,1329 тис. грн. (13,18%) більше, ніж у попередньому.

Найменших змін зазнала складова фонду оплати праці під назвою «Інші заохочувальні та компенсаційні виплати», вона збільшилась лише на 0,2717 тис.грн або на 0,24%.

Графічно структуру фонду оплати праці ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД у квітні 2021 році зображено на рис. 1.9.

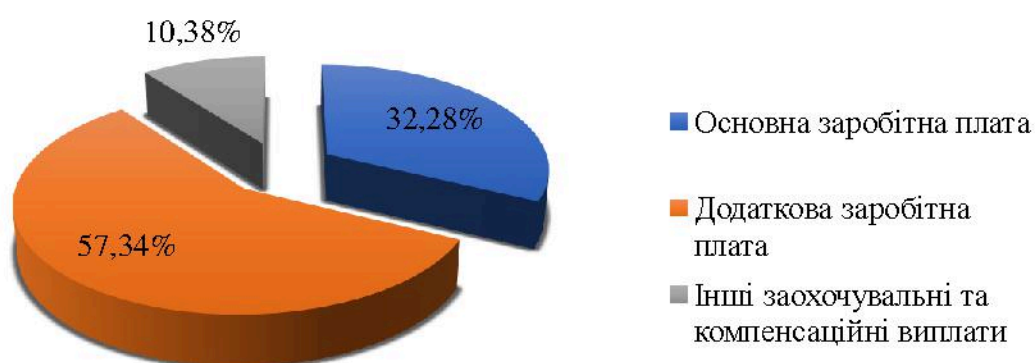


Рис.1.9. Структура фонду оплати праці ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД ТОВ у квітні 2021 році

Аналізуючи питому вагу окремих частин заробітної плати встановлено, що найбільший відсоток як у 2020 році, так і у 2021 становить фонд додаткової заробітної плати – 55,63% та 57,34% відповідно.

Висновки до розділу 1

ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД є підприємством, одним з головних видів діяльності якого є розробка будівельних проектів, будівництво водних споруд, будівництво інших інженерних споруд, розбирання та знесення будівель,

оптова торгівля іншими проміжними продуктами, неспеціалізована оптова торгівля.

У січні – листопаді 2020 року підприємствами України виконано будівельних робіт на суму 164 171,2 млн.гривень. Індекс будівельної продукції становить 102,8% порівняно з відповідним періодом 2019 року. Нове будівництво складало 36,9 % від загального обсягу виробленої продукції, капітальний і поточний ремонт – 35,7%, реконструкція та технічне переоснащення – 27,4 %. За даними Держстату за січень-вересень 2020 року за рахунок усіх джерел фінансування освоєно капітальних інвестицій на суму 268 млрд. грн, що на 35,4 % менше проти відповідного періоду 2019 року, з них обсяг капітальних інвестицій у будівництві складає 27,6 млрд. гривень.

Аналіз ризиків показав значну ризикованість діяльності ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД (вище середнього за всіма параметрами).

Витрати на оплату праці виробничих робітників і відповідні відрахування на соціальні потреби складають значну частину собівартості. Аналіз кадрів базового підприємства показав, що коефіцієнт з приймання пов'язаний не з розширенням чисельності персоналу, а у зв'язку з необхідністю заміщення звільнених осіб, оскільки коефіцієнт звільнення у поточному році зріс майже на половину.

Отже, проаналізувавши склад фонду оплати праці ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД можна зробити висновок, що фонд оплати праці має тенденцію до збільшення з кожним роком, що є позитивним показником. Виявлено, що керівництво підприємства турбується про додаткову мотивацію персоналу та стимулювання до кращого виконання покладених на них обов'язків.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

2.1 Економічний зміст, склад і класифікація виплат працівникам

Виплати працівникам як економічну категорію зараховують до найскладніших. У нормативно-правовій базі України, що регулює теоретичні та методичні аспекти бухгалтерського обліку, детально не розкрито зміст самого поняття. Проте вітчизняні та зарубіжні науковці активно досліджують та висвітлюють сутність термінів «заробітна плата» і «оплата праці».

Головні функції, які повинна виконувати заробітна плата, наведені на рис. 2.1.

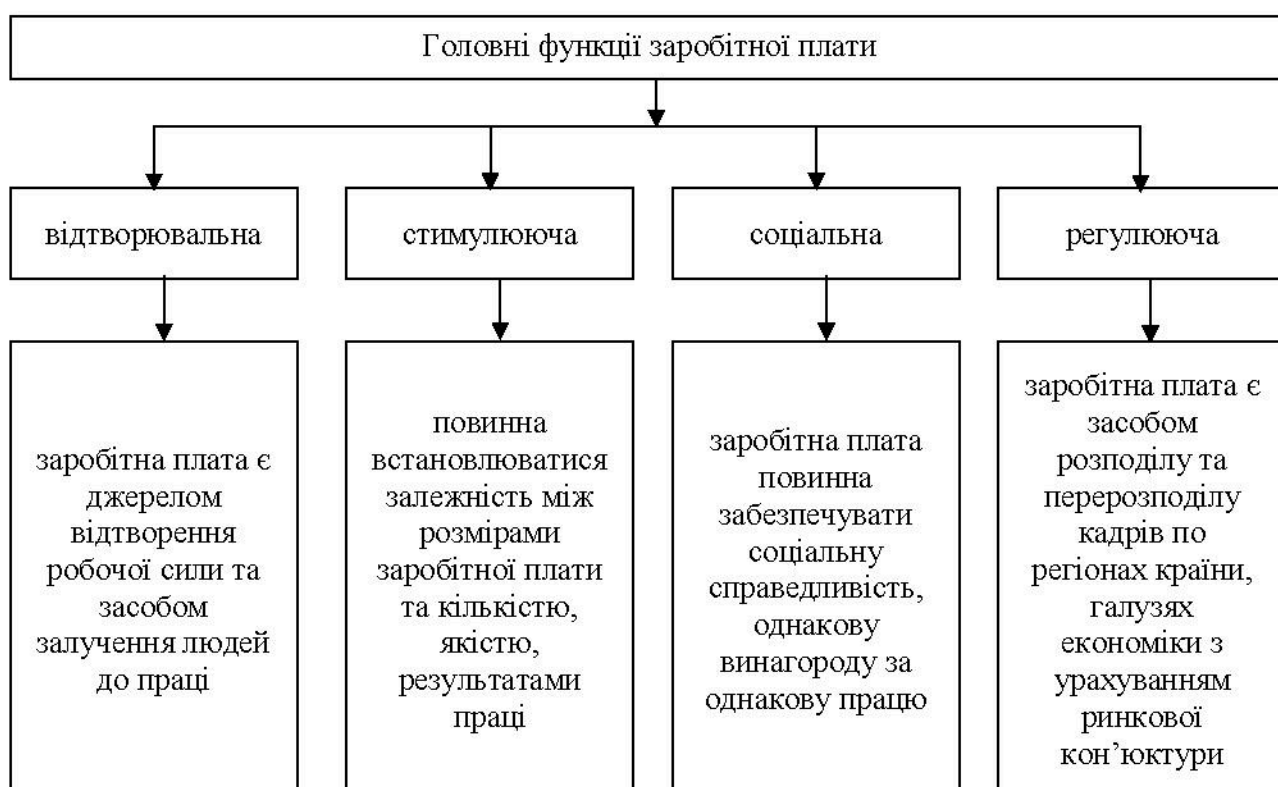


Рис. 2.1. Головні функції заробітної плати

Економічна сутність поняття «заробітна плата» характеризується різносторонністю і потребує комплексного підходу до її трактування. трактування даного поняття наведено у таблиці 2.1.

Визначення змісту поняття «заробітна плата» у джерелах

Джерело	Визначення
1	2
Закон «Про оплату праці» [8]	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу [8]
Мочерний С.В [9]	Заробітна плата – це грошове вираження вартості і ціни товару робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили [2]
Калина А.В [10]	Заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці. [3]
Бутинець Ф.Ф. [11]	Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили [4]
Дубовська О.В. [12]	Заробітна плата – це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці [5]
Колот А.М. [13]	Заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості [6]
Дроніна О.А. [14]	Під заробітною платою розуміють такий рівень оплати праці, що здатен забезпечити економічну свободу працюючій людині і його сім'ї; створює базові основи для систем соціального страхового захисту і соціального забезпечення [7]
Швець Л.П. [15]	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [8]

Джерело: складено на основі [8-15]

Отже, економічна категорія «заробітна плата» складна, багатовимірна і потребує вивчення з різних позицій, які відобразимо схематично на рис. 2.2.

«Заробітна плата», як економічна категорія, відображає відносини між роботодавцем та найманим працівником щодо розподілу новоствореної вартості [9].

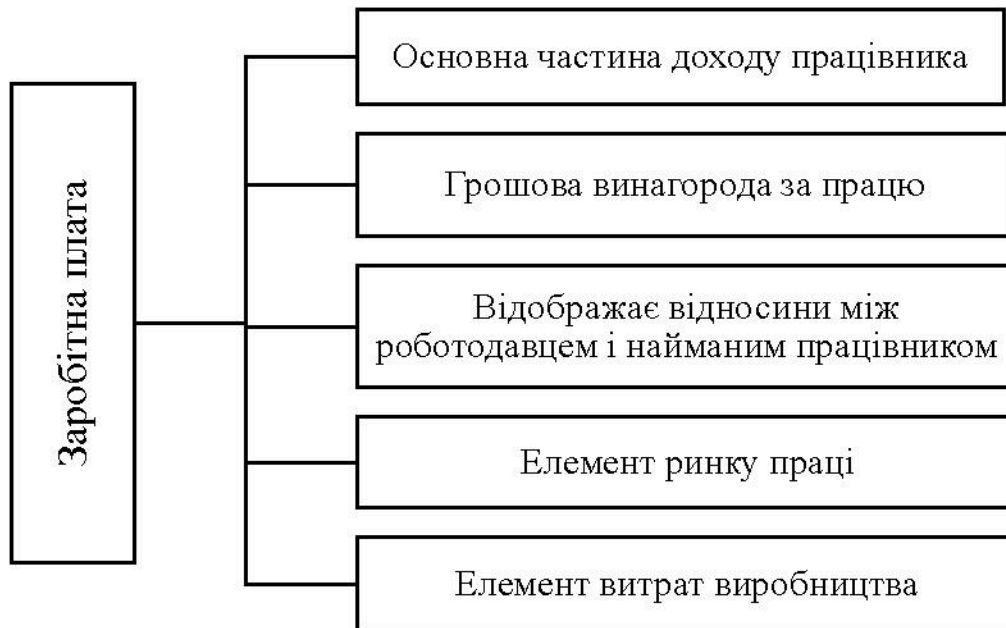


Рис. 2.2. Складові елементи категорії «заробітна плата».

Джерело: складено на основі [12]

Варто зазначити, що заробітна плата – це винагорода або заробіток, обчислений, як правило, в грошовому вираженні, який за трудовим договором власник або уповноважений орган виплачує працівникові за виконану роботу [10]. Як елемент ринку праці «зарплата» створюється в результаті взаємодії попиту і пропозиції та виявляє вже сформовану вартість використання робочої сили. Що стосується ознаки – дохід працівників, то зазначимо, що це основна частина його доходу, яку він отримує за реалізацію своєї здатності до роботи. Для підприємства зарплата – це елемент витрат виробництва, що забезпечує матеріальний інтерес працівника у високопродуктивній роботі [11].

Для оцінки розміру виплат працівникам у вітчизняній бухгалтерській практиці, відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати №5, застосовується показник фонду оплати праці від 13.01.2004 р. [12].

Розглянемо структуру фонду оплати праці більш детально.

Основна заробітна плата працівника – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, посадові обов'язки, обслуговування). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (оклад) для працівників та посадових окладів для службовців [13].

Додаткова заробітна плата працівника – це винагорода за роботу понад встановлені норми, за трудові успіхи та винахідливість, а також за особливі умови праці. Вона включає доплати (за сумісництво професій, роботу в понаднормовий час, роботу в святкові, неробочі дні та роботу в нічний час), надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законом, премії, пов'язані з виконанням виробничих зобов'язань та функцій.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать винагороди за результатами роботи за весь рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсації та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені діючим законодавством [14].

На сьогодні в Україні є декілька нормативно-правових актів в яких наведено визначення економічної сутності поняття «заробітна плата» та класифікація виплат працівникам, розглянемо їх детальніше. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» розроблене на основі Міжнародного стандарту бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам», описує методологічну основу обліку виплат працівникам і детально характеризує наведене поняття [15].

В П(С)БО 26 наведено класифікацію виплат працівникам на категорії, але недостатньо прописано порядок визнання, оцінка та відображення в їх в обліковій системі господарюючого суб'єкта.

Відповідно до МСБО 19, виплати працівникам – це всі форми компенсації, які роботодавець дає працівникам в обмін на послуги підприємству. При цьому робітник може надавати свої послуги підприємству на основі повного або неповного робочого дня, постійної або періодичної зайнятості та на тимчасовій основі [16].



Рис. 2.3. Склад короткострокових виплат працівникам, згідно із МСБО
Джерело: складено на основі [1-8]

Виплати по закінченні трудової діяльності – це виплати працівникам (крім виплат при звільненні і компенсаційних виплат інструментами власного капіталу), які мають бути сплачені після закінчення трудової діяльності працівника.

Інші довгострокові виплати працівникам – це виплати працівникам (крім виплат при звільненні та компенсаційних виплат інструментами власного капіталу), які не підлягають сплаті у повному розмірі протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, у якому працівники надають певні послуги:

- додаткова відпустка за вислугу років, оплачувана академічна відпустка;
- відстрочені компенсації, сплачені після дванадцяти місяців з дати закінчення періоду, в якому вони нараховані;
- виплати у зв'язку з тривалою непрацездатністю; 12 дванадцяти місяців з дати закінчення періоду, в якому працівники надають відповідні послуги;
- плати з нагоди ювілеїв або інші виплати за вислугу років.

Виплати при звільненні – це виплати працівникам, які підлягають сплаті у результаті:

а) рішення суб'єкта господарювання звільнити робітника до встановленої дати виходу на пенсію;

б) рішення працівника погодитися на добровільне звільнення в обмін на виплату коштів.

Виплата компенсаційних виплат працівникам здійснюється інструментами власного капіталу підприємства, порядок здійснення таких виплат прописаний у МСФЗ 2 «Платіж на основі акцій» та П(С)БО 34 [17].

До компенсаційних виплати інструментів власного капіталу організації належать:

- акції, опціони на акції та інші інструменти капіталу, які випускають для працівників за вартістю, нижчою від справедливої вартості, за якою ці інструменти були б випущені для третьої сторони;

- виплати грошовими коштами, сума яких буде залежати від майбутньої ринкової вартості акції підприємства [17].

Отже, основним і суттєвим елементом трудового процесу є працівник з його майстерністю і кваліфікацією, відношенням до праці, вимогами та можливостями їхнього задоволення.

На сьогоднішній день існує велика кількість трактувань сутності заробітної плати, що пояснюється різноманітними науковими переконаннями науковців. Дослідивши поняття «заробітна плата», пропонується наступне визначення заробітної плати, зокрема – це оплата наданих послуг робітником, яка відображає соціально-економічний стан в національній економіці та рівень життя у суспільстві, дає можливість працівникові і його сім'ї отримати всі необхідні блага, а також заощаджувати на майбутнє. А виплати працівникам – це всі форми поточного та майбутнього відшкодування та виплата додаткових благ, що надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу робітнику та членам його сім'ї згідно із чинним законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги.

2.2 Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту виплат працівникам

В Україні нормативно-правове регулювання виплат працівникам на підприємствах, установах та організаціях здійснюється на таких трьох рівнях:

- макрорівень – вплив норм правової бази поширюється на усі види діяльності;
- мезорівень – нормативно-правова база зазначає правила розрахунків з працівниками окремих галузей беручи до уваги їх особливості;
- мікрорівень – нормативні документи створюються на самих підприємствах відповідно до чинного законодавства [18].

На всіх рівнях існують закони, нормативно-правові акти, договори, які регулюють процес забезпечення розрахунків за виплатами працівникам.



Рис. 2.4. Нормативно-правове забезпечення розрахунків за виплатами працівникам

Джерело: складено на основі [13]

Кожен з поданих у рис. 2.4. нормативних документів регулює окрему сферу щодо виплат працівникам, зокрема:

1. Відповідно до статті 43 Конституції від 28 червня 1996 року № 254к/96 – ВР (із змінами і доповненнями від 15.03.2016) кожному гарантується право на працю, яку людина вільно обирає і на яку вільно погоджується. Ст. 44 – 46 КУ гарантують працівникам права захисту своїх економічних і соціальних інтересів, право на соціальний захист [19].

2. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322 – VIII (із змінами та доповненнями від 06.04.2017) – главами II, VI, VII, VIII визнаються правові засади і гарантії громадян України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці [20].

3. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755 – VI (із змінами і доповненнями від № 2245-VIII від 07.12.2017) регулює відносини, що постають у сфері справляння податків і зборів, наприклад, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, права і обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за недотримання податкового законодавства [21].

4. Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 144/95 – VIII (із змінами і доповненнями від 06.12.2016) визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які знаходяться у трудових взаєминах [22].

5. Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року № 504-VIII (із змінами і доповненнями від 17.05.2016) встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає тривалість, порядок і умови надання їх робітникам для віднови працездатності, покращення здоров'я, також для виховання дітей, задоволення власних потреб та інтересів, всебічного розвитку людини [23]. Відповідно до цього закону право на відпустку мають

громадяни, які знаходяться у трудових відносинах з підприємством незалежно від виду діяльності та галузевої приналежності, а також громадяни, що працюють за трудовим договором у фізособи (ч. 1 ст. 2 Закону № 504).

Ст. 4 Закону № 504 встановлені такі види щорічних відпусток:

1) основна відпустка;

2) додаткова відпустка:

– додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;

– додаткова відпустка за особливий характер праці;

– інші додаткові відпустки, передбачені законодавством. Тривалість відпусток розраховується в календарних днях (ч. 1 ст. 5 Закону № 504).

При визначенні тривалості відпустки не враховуються:

- святкові та неробочі дні, що припадають на відпускний період;

- дні додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

Тривалість щорічної основної відпустки становить не менше двадцяти чотирьох календарних днів за відпрацьований робочий рік, який рахують від дня укладення трудового договору працівника з підприємством (ст. 75 КЗпП і ст. 6 Закону № 504).

З метою задоволення життєво важливих потреб і зацікавлень робітників статтею 25 Закону № 504 врегульовано питання надання їм двох видів відпусток без збереження заробітної плати:

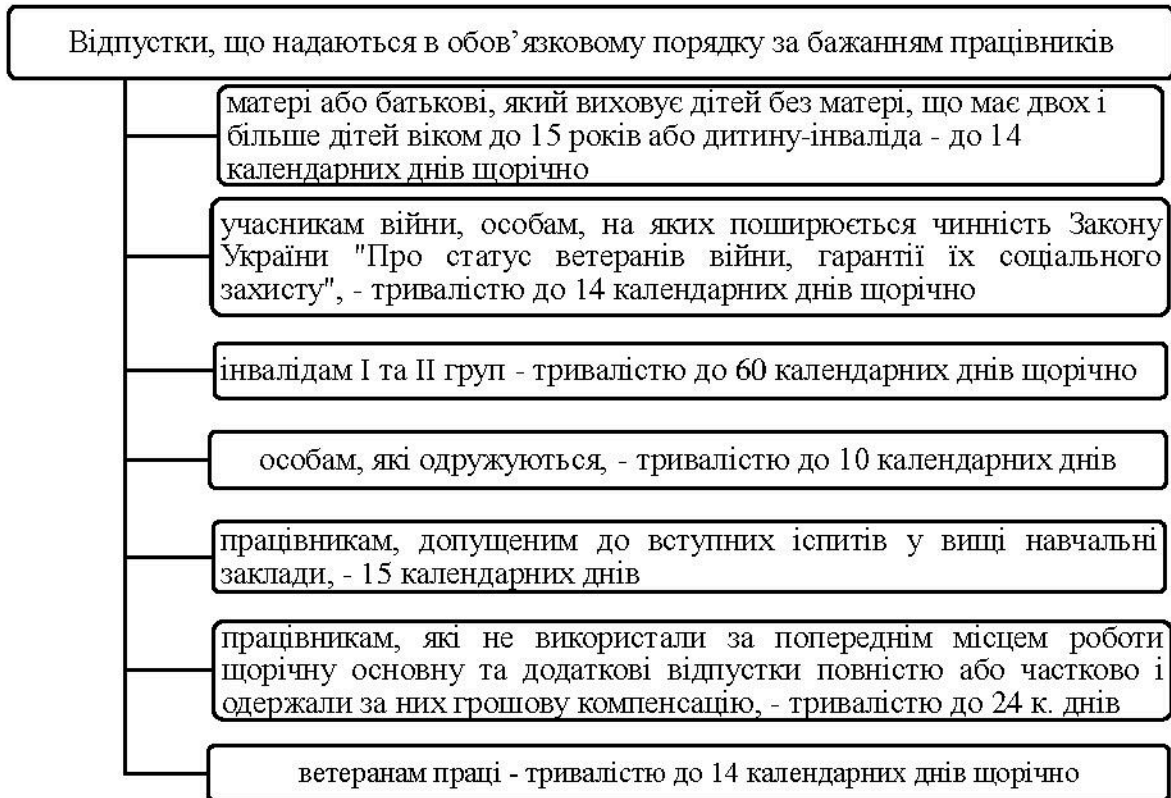
- відпустки, які надаються в обов'язковому порядку робітникам за їх бажанням на основі суб'єктивного права, визначеного чинним законодавством (рис. 2.6.);

- відпустки, за згодою сторін, тобто відпустки, які надаються за сімейними обставинами або з інших причин.

При наданні відпустки без збереження заробітної плати працівник подає письмову заяву, і вказує у ній особисті обставини. До заяви додаються відповідні документи, які підтверджують факт виникнення обставин, і

вказують строк відпустки та дату її початку. Відпустка, не використана цього року, і є відпусткою без збереження заробітної плати, не переноситься на наступний рік.

Всі інші випадки виплат відпусток без збереження заробітної плати узгоджують з працівниками відділу кадрів. Список причин надання таких



відпусток чинним законодавством України не встановлено. Підтверджуючих документів для надання відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін не потрібно додавати до заяви. Працівник може використати таку відпустку загальною тривалістю до 15 календарних днів на рік. Рішення про надання такої відпустки приймається тільки керівником підприємства. Час перебування у відпустці без збереження заробітної плати зараховується у стаж роботи і враховується при наданні щорічної відпустки працівнику.

Рис. 2.5. Відпустки, що надаються в обов'язковому порядку за бажанням працівників на підставі суб'єктивного права, визначеного законом

Джерело: складено на основі [11]

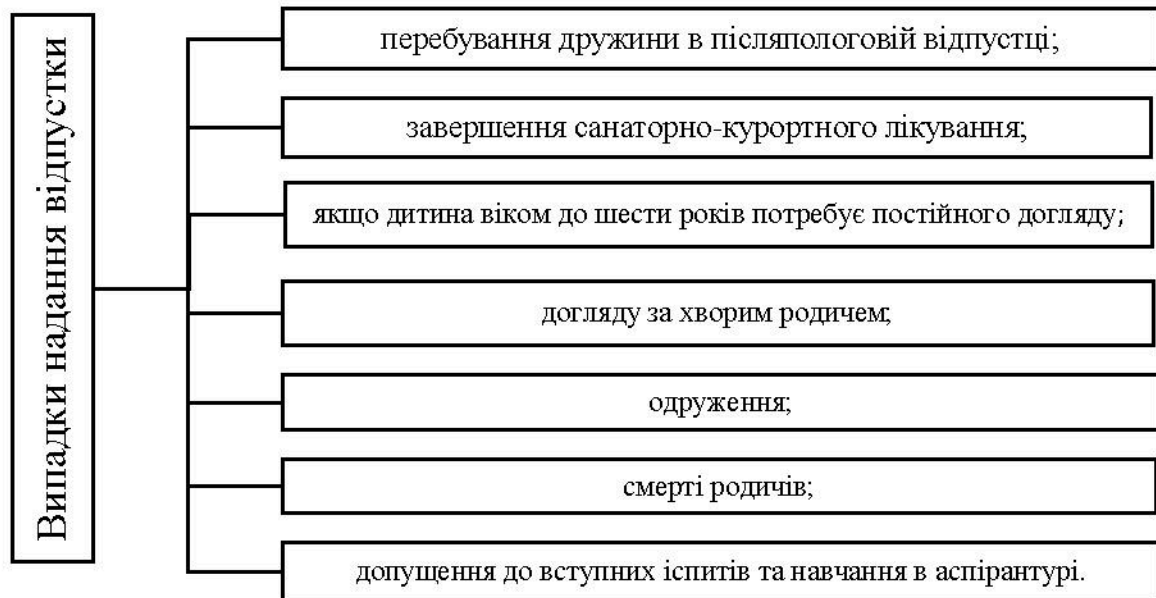


Рис. 2.6. Випадки надання відпустки без збереження заробітної плати
Джерело: складено на основі [11]

6. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 року № 3357 – XII (із змінами і доповненнями від 28.12.2014) визначає правові засади розроблення, укладання та виконання колективних договорів і угод з метою підтримки регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів робітників і власників [24].

7. Закон України «Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати» від 12 жовтня 2009 року № 1646 – 17 встановлює розмір прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати, що забезпечує належний соціальний захист кожного громадянина України у період фінансово-економічної кризи [25]. Основою для встановлення прожиткового мінімуму на 2020 рік є Закон України «Про Державний бюджет України на 2020 рік».

Як зазначено в Кодексі законів про працю України та Законі України «Про оплату праці» мінімальна заробітна плата – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може встановлюватися оплата за виконану працівником місячну норму робіт.

З 1 січня 2020 року мінімальна заробітна плата в Україні зросла на 550 грн. ніж у 2019 році (було 4173 грн.) і становить 4723 грн. Розглянемо розмір мінімальної заробітної плати за останні 5 років у таблиці 2.2. [26]. Як видно з рис. 2.7., що показники розмірів повільно, але впевнено зростають.

8. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 року № 2464 – 17 (із змінами і доповненнями від 01.01.2018) встановлює правові та організаційні основи забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, порядок та умови його нарахування і сплати [27].

9. Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 року № 2694 – XII (із змінами і доповненнями від 23.03.2017) визначає головні положення щодо виконання конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я в ході трудової діяльності, встановлює участь відповідних державних органів зв'язки між власником підприємства або уповноваженим ним органом та працівником з питань безпеки, гігієни виробничого середовища та праці, затверджує єдиний порядок організації охорони праці в Україні [28].

Таблиця 2.2

Мінімальна заробітна плата в Україні з 2015 по 2021 роки

Період	Мінімальна заробітна плата (грн.)	
	місячна	погодинна
с 01.01.2015 по 31.08.2015	1218,00	7,29
с 01.09.2015 по 31.12.2015	1378,00	8,29
с 01.01.2016 по 30.04.2016	1378,00	8,29
с 01.05.2016 по 30.11.2016	1450,00	8,69
с 01.12.2016 по 31.12.2016	1600,00	9,59
с 01.01.2017 по 31.12.2017	3200,00	19,34
с 01.01.2018 по 31.12.2018	3723,00	22,41
с 01.01.2019 по 31.12.2019	4173,00	25,13
с 01.01.2020 по 31.12.2020	5000,00	29,20
с 01.01.2021	6000,00	36,11

Джерело: складено на основі [26]

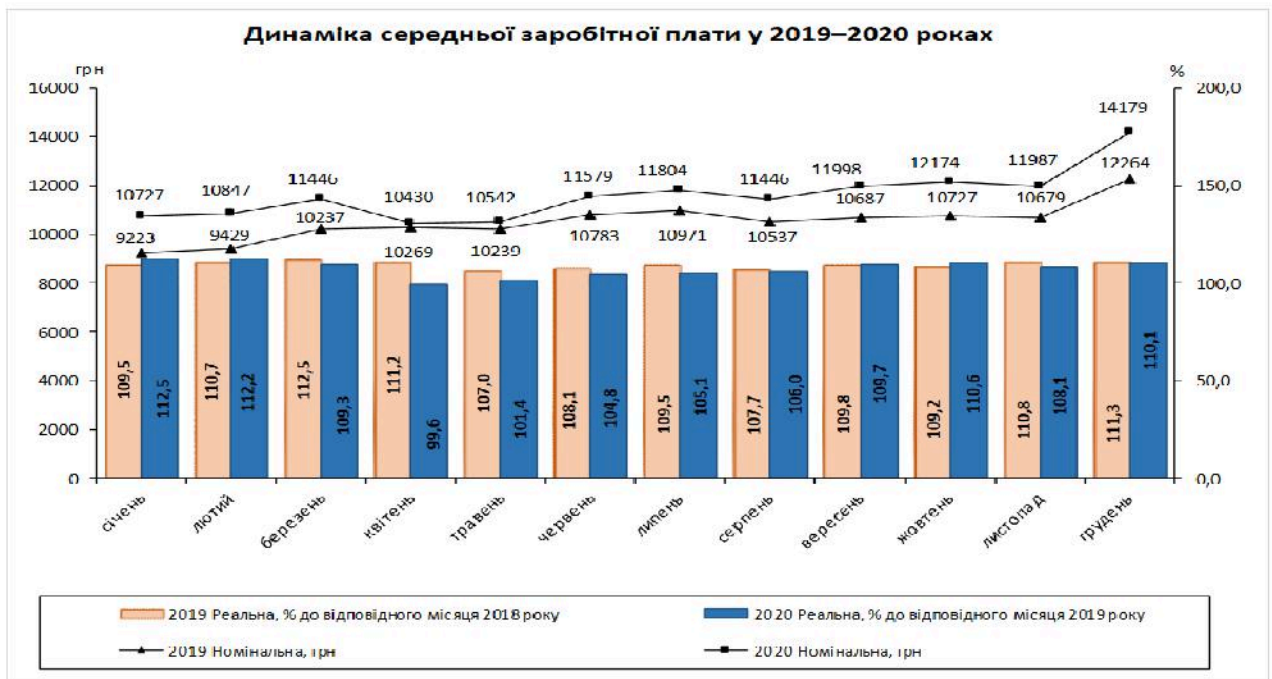


Рис. 2.7. Динаміка середньої заробітної плати за останні роки

Джерело: складено на основі [11]

10. П(С)БО 26 «Виплати працівникам» від 28 жовтня 2003 року № 601 (із змінами внесеними згідно з Наказом Мініфіну № 1591 від 09.12.2011) визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій та не грошовій формах) за роботи та послуги виконані працівниками, та розкриття у фінансовій звітності [29].

11. Постанова Кабінету Міністрів України № 100 від 8 лютого 1995 р. «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ від 29.07.2015) формулює механізм обчислення середньої заробітної плати, яка потрібна для розрахунку різноманітних виплат працівникам [30].

12. Постанова КМУ №1078 від 17 липня 2003 року «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ від 24.10.2017) встановлює правила обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації та сум індексації грошових доходів населення [31].

2.3 Документальне оформлення виплат працівникам

Типові форми первинних документів з обліку праці та її оплати (Додатки А-Ж) можна згрупувати наступним чином:

1) Облік особового складу.

2) Облік використання робочого часу ведуть у Табелі обліку використання робочого часу (ф. № П-13, № П-14) або Табелі обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати (ф. № П-12). Цей облік ведуть за підрозділами. У них для кожного робітника вказують кількість відпрацьованого часу, щоденно й за місяць. Завважте: ф. № П-14 застосовують тільки для обліку використання робочого часу працівників із твердим місячним окладом.

3) Документи для розрахунку зарплати. Перш за все, це Розрахунково-платіжна відомість (ф. № П-49). Її складає бухгалтер підприємства на підставі даних особових рахунків кожного працівника (ф. № 54), зазвичай в одному примірнику. Також для нарахування зарплати використовують розрахункову відомість (ф. № П-50). У ній проводять лише розрахунок зарплати, а вже для її виплати використовують платіжну відомість або видатковий касовий ордер.

Таблиця 2.2

Типові форми первинних документів з обліку оплати праці

№ з/п	Номер типової форми	Назва типової форми
Кадровий облік		
1	П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2	П-2	Особова картка
3	П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
4	П-4	Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)
З обліку використання робочого часу		
5	П-5	Табель обліку використання робочого часу
З обліку розрахунків з оплати праці		
6	П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника
7	П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)

Облік особового складу працівників є одним з інформаційних джерел збереження бухгалтерського обліку заробітної плати та відповідних розрахунків. Він повинен бути повсякденним і таким, що забезпечує достовірні відомості:

- про чисельність робітників, які працюють по всіх категоріях;
- про склад робітників за категоріями, професіями, кваліфікації, освіті, стажу роботи, статі, віку, національністю та іншим ознакам;
- про зміну чисельності і складу робітників в цілому по підприємству і по цехах, ділянках, відділах, службах та про причини цих змін;
- про стан роботи з підвищення кваліфікації, підготовки і перепідготовки кадрів всіх категорій;
- про кількісний і якісний склад та рух молодих спеціалістів.

Можливість отримання перелічених та інших відомостей про кадри забезпечується веденням кадрової служби відповідних документів обліку.

Облік особового складу робітників на підприємстві проводиться згідно з Наказом Держкомстату від 05.12.2008 р. №489, що набрав чинності з 1 січня 2009 року, котрим затверджено такі типові форми:

№п-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу». Його оформляють на підставі укладеного трудового договору (в письмовій чи усній формі) або контракту (сфера застосування визначена законами України), умови якого обумовлюються сторонами майбутніх трудових відносин (особою, яка працевлаштовується, з одного боку, і власником або уповноваженим ним органом, зазвичай керівником підприємства, установи, організації, з другого);

На практиці з урахуванням законодавства умови трудового договору поділяють на:

- основні:
- місце роботи (управління, відділ, сектор, цех, дільниця, філія, представництво (останні вважаються відокремленими підрозділами без статусу юридичної особи, ст. 64 Господарського кодексу України) тощо;

– посада, професія, кваліфікація (категорія, клас, розряд). Назва посади (професії) має відповідати професійній назві роботи, зазначеній у Національному класифікаторі України ДК 003:2005 «Класифікатор професій»;

– оплата праці (посадовий оклад, оклад, тарифна ставка, інші складові заробітної плати, які підприємства, установи, організації, як правило, визначають положеннями: про оплату праці, про преміювання, про виплату винагороди за результатами роботи за рік (є додатками до колективного договору);

– початок роботи;

– строк дії трудового договору (контракту), який може укладатися на:

– невизначений строк;

– визначений строк (строковий трудовий договір) – лише у випадках, передбачених статтею 23 КЗпП, наприклад, при прийнятті на час відпустки жінки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, на місце (посаду) працівників, звільнених у зв'язку з обранням до складу виборного профспілкового органу, народним депутатом України, у зв'язку з призовом на строкову військову службу, направленням для проходження альтернативної (невійськової) служби, з урахуванням інтересів працівника (бажано, щоб у заяві про прийняття на роботу за строковим трудовим договором детально були описані обставини, що спонукають працівника просити про прийняття на роботу саме на певний строк);

– на час виконання певної роботи (це може бути, наприклад, виконання певних робіт в опалювальний, театральний сезони, а також таких, що для підприємства не є сферою його основної діяльності);

– на тимчасову роботу (до двох або чотирьох місяців на час тимчасової відсутності основного працівника);

– на сезонну роботу (до шести місяців);

– додаткові (встановлення строку випробування, індивідуального режиму робочого часу, укладення договору про повну матеріальну відповідальність та ін.)

2.4 Синтетичний та аналітичний облік виплат працівникам підприємства

Облік заробітної плати в системі рахунків - це синтетичний облік нарахування і розподілу заробітної плати, визначення належної суми працюючим і віднесення нарахованої оплати праці на відповідні рахунки витрат за статтями і об'єктами калькулювання.

Рахунок № 66 "Розрахунки з оплати праці" призначений для обліку розрахунків за всіма видами оплати праці: заробітної плати, премій, виконання громадських обов'язків та ін.

Для обліку розрахунків по оплаті праці використовують субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами»;

663 «Розрахунки за іншими виплатами».

В кредиті субрахунку № 661 "Розрахунки за заробітною платою" відображаються:

- нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва, виробництва напівфабрикатів, допоміжних виробництв;
- нарахована заробітна плата робітникам за обслуговування і ремонт обладнання цехів основного виробництва;
- нарахована заробітна плата службовцям та обслуговуючому персоналу;
- нарахована заробітна плата спеціалістам;
- нарахована плата працівникам житлово-комунального господарства;
- нарахована заробітна плата за впровадження нової техніки, технології, за виконаний ремонт основних засобів;
- суми нарахованої допомоги з тимчасової непрацездатності;
- суми премій, нараховані за рахунок коштів Фонду економічного стимулювання або Фонду спеціального призначення;
- оплата праці за рахунок коштів Резерву наступних витрат і платежів та інші.

В кредиті субрахунку № 662 "Розрахунки з депонентами" відображаються суми своєчасно не виданої заробітної плати, премій, допомоги працівникам підприємства.

Синтетичний облік розрахунків із оплати праці ведеться на пасивному рахунку 66 "Розрахунки з оплати праці" за субрахунком 661 "Розрахунки за заробітною платою", 662 "Розрахунки з депонентами".

По кредиту рахунка 661 відображаються суми нарахованої робітникам основної і додаткової заробітної плати, премій, допомоги з тимчасової непрацездатності, а по дебету - утримання із заробітної плати (прибутковий податок, внески до Пенсійного фонду, Фонду соціального страхування на випадок безробіття, Фонду соціального страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, за виконавчими листами та ін.), суми виплаченої заробітної плати, а також депонована заробітна плата.

Нараховані, але не одержані персоналом у встановлений строк суми з оплати праці відображаються по дебету субрахунку 661 "Розрахунки за заробітною платою" та кредиту субрахунку 662 "Розрахунки з депонентами".

Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі ведеться на підприємстві по кожному працівнику.

Сума всіх нарахувань заробітної плати за кожним аналітичним рахунком (тобто по кожному працівнику) дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку 66 за звітний період, тобто сумі нарахованої заробітної плати по цеху, відділу і підприємству в цілому.

Сума всіх утримань за аналітичними рахунками дорівнює дебетовому обороту синтетичного рахунку 66. Сума у графі розрахунково-платіжної відомості "Сума до виплати" аналітичних рахунків дорівнює кредитовому сальдо синтетичного рахунку 66 "Розрахунки з оплати праці".

В таблицях 2.3-2.4 відображені операції на рахунках бухгалтерського обліку на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД.

Отже, в дебеті субрахунку № 661 "Розрахунки за заробітною платою" відображаються виплачена заробітна плата, депонована заробітна плата,

відрахований податок на доходи з фізичних осіб із заробітної плати працівників та службовців на користь державного бюджету, відраховані аліменти та інші відрахування згідно з виконавчими листами.

А у дебеті субрахунку № 662 "Розрахунки з депонентами" відображаються видачі депонованих сум.

Підприємство ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД використовує форму бухгалтерського обліку – Журнал-головна.

Особливістю цієї форми є суміщення хронологічного і систематичного обліку по синтетичних рахунках в одному комбінованому обліковому реєстрі – книзі Журнал-головна, яка поєднує у собі реєстраційний журнал і Головну книгу. У лівій частині книги (перші чотири графи) ведуть хронологічну реєстрацію здійснюваних господарських операцій, оформлених відповідними документами. В них записують дату, номер, зміст операції, суму. Ця частина книги замінює реєстраційний журнал. Права частина книги поділена на кілька подвійних граф і призначена для систематизації зареєстрованих господарських операцій по дебету і кредиту відповідних синтетичних рахунків. Ця частина книги заміняє головну книгу.

Кожну господарську операцію (або кілька однорідних згрупованих операцій) на підставі виправдних документів або меморіальних ордерів записують у книгу Журнал-головна, причому суму записують в одному рядку тричі: у графі оборотів, на дебет одного рахунка і кредит — іншого.

Таблиця 2.3

Операції з нарахування сум, пов'язаних з оплатою праці

ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

№	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	Нарахована заробітна плата та інші виплати, пов'язані з оплатою праці, працівникам:		
1.1	що виконує будівельні роботи господарським способом, зайнятим виготовленням основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів	15	661
1.2	основного виробництва	23	661
1.3	що виконують роботи з виправлення браку	24	661

1.4	зайнятим підготовчими роботами в сезонних галузях виробництва; освоєнням нових виробництв та агрегатів	39	661
1.5	що виконують роботи в межах заходів, що фінансуються за рахунок коштів цільового призначення	48	661
1.6	зайнятим організацією виробництва та управління цехами, ділянками, відділеннями, бригадами та іншими підрозділами основного та допоміжного виробництва; обслуговуючим виробничі машини та устаткування	91	661
1.7	що відноситься до адміністративно-управлінського персоналу; працівникам, обслуговуючим основні засоби загальногосподарського призначення	92	661
1.8	зайнятим збутом продукції, товарів, робіт, послуг (продавцям; торгівельним агентам; працівникам відділу збуту, рекламної та маркетингової служб; працівникам, обслуговуючим основні засоби, які використовуються для забезпечення збуту)	93	661
1.9	зайнятим дослідженнями та розробками	94 1	661
1.10	зайнятим ліквідацією основних засобів підприємства	97 6	661
2	повернення працівником в касу надмірно виплачених йому грошових коштів у зв'язку з оплатою праці	30	661
3	Нараховані відпускні за рахунок резерву відпусток	47 1	661
4	Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності	65	661
5	Нарахована сума матеріальної допомоги	94 9	661
6	Підприємствами, що застосовують для обліку витрат лише рахунки класу 8 або одночасно рахунки класів 8 та 9, нарахування відображається так:	81	661
6.1	основної заробітної плати відповідно до системи оплати праці, прийнятої на підприємстві	811	661
6.2	додаткової заробітної плати (премії, заохочення) відповідно до системи оплати праці, прийнятої на підприємстві	812	661
6.3	гарантійних та компенсаційних виплат персоналу, у тому числі пов'язаних з індексацією зарплати	813	661
6.4	нарахування відпускних	814	661
6.5	суми оплати за час вимушеного прогулу; за час простоїв не з вини працівників і так далі	815	661
6.6	сум інших виплат, пов'язаних з оплатою праці	816	661

Таблиця 2.4

Операції з утримання із заробітної плати на ТОВ НВП «РАКОН»

ЛТД

№	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	Утримання із зарплати працівника суми ПДФО (прибуткового податку)	661	64-1
2	Утримання із зарплати працівника суми військового збору	661	64-2
3	Утримана із зарплати працівника сума в погашення нестачі або у відшкодування збитку від псування матеріальних цінностей	661	37-5
4	Утримані з зарплати працівника аліменти	661	68-5

5	Утримана із зарплати працівника його заборгованість перед підприємством за не повністю витрачену отриману підзвітну суму	661	37-2
6	Утримання із зарплати працівника страхового внеску у випадку добровільного страхування	661	65 4
7	Утримання із зарплати працівника страхового внеску в разі добровільного страхування його майна	661	65 5
8	Утримання із зарплати працівника вартості путівки в санаторій (будинок відпочинку, пансіонат)	661	33-1
9	Утримання із зарплати працівника у погашення отриманої ним позики (частини позики)	661	37-7
10	Утримана із зарплати працівника-засновника господарського товариства сума, що направляється на погашення його заборгованості по внесках в статутний капітал	661	46
11	Утримана із зарплати працівника сума (частина суми) грошових коштів, перерахованих підприємством: 01) за навчання працівника (або дитини працівника) в учбовому закладі; 02) за лікування працівника в медичній установі; 03) за мешкання в гуртожитку підприємства; 04) за перебування на базі відпочинку (у пансіонаті), що належить підприємству (без оформлення путівки); 05) за перебування дитини в дитячому садку або дитячому таборі (без оформлення путівки)	661	68-5
12	Утримана із зарплати працівника вартість готової продукції, товарів, робіт або послуг, придбаних їм у підприємства	661	70
13	Утримана із зарплати працівника вартість матеріалів, сировини, комплектуючих, МШП і так далі, придбаних їм у підприємства	661	71-2

Якщо запис складний, то суму дебетового або кредитового обороту записують на кількох рахунках, але загальна сума дебетових записів повинна дорівнювати загальній сумі кредитового запису (або навпаки), а також сумі, зазначеній у графі оборотів. Аналітичний облік при формі Журнал-головна ведуть на картках (як в даному випадку) або в книгах. Господарські операції в них записують на підставі виправдних документів, доданих до меморіальних ордерів. Наприкінці місяця за даними карток (книг) складають оборотні відомості по рахунках аналітичного обліку, підсумки яких порівнюють з оборотами і залишками відповідних синтетичних рахунків, що містяться у книзі Журнал-головна, і встановлюють правильність відображених господарських операцій в облікових регістрах.

2.5 Напрями удосконалення обліку виплат працівникам

Формування графіку документообігу. Запропоновано з метою раціональної організації обліку розробити графік документообігу з обліку праці та заробітної плати (таблиця 2.5).

Таблиця 2.5

Графік документообігу з обліку виплат працівникам на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

№ з/п	Назва документу	Документообіг	Відповідальний структурний підрозділ ТОВ НВП	Термін знаходження документу
1	2	3	4	5
1	Табелі обліку робочого часу	Створення документа	Структурний підрозділ	1 день
		Отримання документа та перевірка документа	Структурний підрозділ, бухгалтер розрахункового відділу	до 10 числа для авансу, до 20 числа для зарплати
		Прийняття документа до обліку	Бухгалтера розрахункового та фінансового відділу.	1 день
		Обробка документа		3 дні
2	Накази про встановлення надбавок	Створення документа	Відділ кадрової роботи та керівник	щоденно, але не пізніше 23 числа
		Отримання документа після підписання та перевірка документа		
		Прийняття документа до обліку	Бухгалтера розрахункового відділу	1 день
		Обробка документа		3 дні
3	Накази про надання відпусток; накази про нарахування зарплати	Створення документа	Відділ кадрової роботи та керівник	2 дні
		Отримання документа після підписання та перевірка документа		щоденно, але не пізніше 23 числа
		Прийняття документа до обліку	Бухгалтера розрахункового та фінансового відділу.	1 день
		Обробка документа		3 дні
		Передача документів до архіву		3 роки
4	Накази про преміювання	Отримання подання	Відділ кадрової роботи та керівник	1 день
		Підготовка проекту наказу про преміювання		1 день
		Отримання та перевірка документа після підписання та реєстрації		1 день
		Прийняття документа до обліку	Бухгалтера розрахункового та фінансового відділу	1 день
		Обробка документа		3 дні
5	Лікарняні листи з тимчасової втрати працездатності	Отримання документа	Структурний підрозділ	1 день
		Обробка документа (складання протоколу засідання комісії)		1 день
		Отримання документа	Бухгалтера розрахункового відділу	щоденно, але не пізніше 15 числа
		Перевірка документа та прийняття до обліку		1 день

Синтетичний облік надає узагальнюючу інформацію і є основою для складання фінансової звітності. Аналітичний облік незамінний при визначенні розміру оплати праці та відрахувань з неї за кожною особою окремо та при віднесенні витрат на рахунки, субрахунки. Таким чином, пропонуємо внести зміни до Плану рахунків бухгалтерського обліку. Виходячи з того, що через рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» здійснюються виплати сум, які не можна чітко ідентифікувати із заробітною платою, тому необхідно до рахунку відкрити субрахунки з більш детальною структурою (рис.2.8).

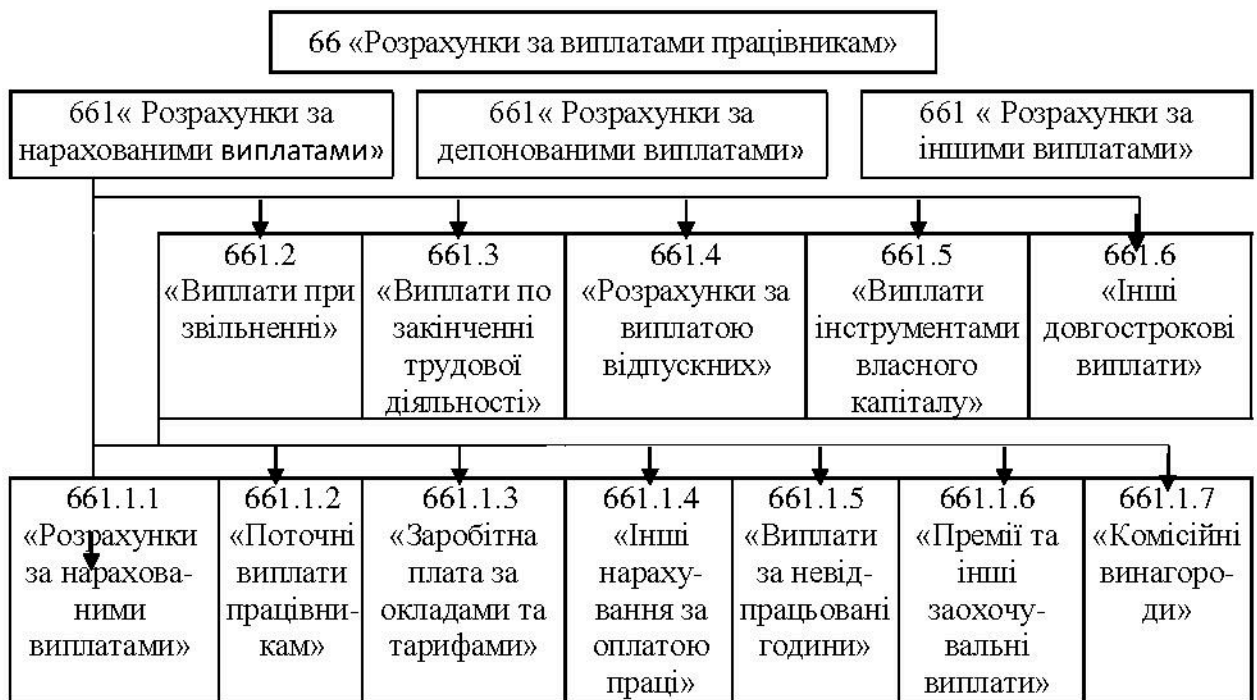


Рис.2.8. Структура рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

При застосуванні запропонованої структури аналітичного обліку буде забезпечено більш точне врахування різних виплат, зокрема премії, виплати за невідпрацьований час, виплати при звільненні, відпускні та підвищить рівень інформативності обліку заробітної плати та дозволить деталізувати інформацію під час формування бухгалтерських проведення.

Висновки до розділу 2

В другому розділі дипломної роботи визначено зміст економічної категорії «заробітна плата».

Нормативно-правове регулювання виплат працівникам на підприємствах, установах та організаціях здійснюється на макрорівні, мезорівні та мікрорівні. Зокрема закони, нормативно-правові акти, договори, які регулюють процес забезпечення розрахунків за виплатами працівникам та встановлюють податкове навантаження, терміни відпустки, розмір прожиткового мінімуму, розрахунок середньої заробітної плати тощо. Провівши дослідження зміни розміру мінімальної заробітної плати в Україні, визначено, що за останні 6 років доходи працівників суттєво зросли.

Рух документів у всіх випадках відображає організаційну структуру апарату управління та розподіл обов'язків між його складовими. Тому вдосконалення документообігу значною мірою пов'язане з удосконаленням самої структури управління і не може розглядатися окремо.

Вдосконалення обліку оплати праці на підприємстві вимагає зміни таких елементів: удосконалення наявної системи організації документообігу (розроблено графік документообігу для базового підприємства); зміна наявної системи оплати праці; удосконалення чинної моделі аналітичного обліку (запропоновано нову класифікацію аналітичних рахунків); автоматизації обліку; зміна форми оплати праці.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

3.1 Мета, завдання та джерела аудиту виплат працівникам

Головним джерелом для проведення аудиту операцій з оплати праці є облікова інформація, оскільки є достатньо деталізованою. Її роль зумовлена низкою особливостей, серед яких: суцільне і безперервне відображення всіх операцій, їх документальне оформлення й узагальнення у вартісних вимірниках, високі аналітичні можливості реєстрів.

Основними складовими бухгалтерської інформації є первинні документи, дані з облікових реєстрів, фінансової, статистичної та соціальної звітності. Використання внутрішньої позаоблікової інформації, зокрема, наказів керівників підприємства, дає можливість отримати дані про дозвіл на видачу матеріальних допомог як у грошовій, так і у негрошовій формі та інші заходи соціальної політики, що проводилось на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД.

Таблиця 3.1

Інформаційні джерела для проведення аудиту виплат працівникам

№	Група	Джерела інформації
1	2	3
1.	Планово-нормативна	Норми і нормативи витрат праці та заробітної плати, соціально-економічні норми і нормативи, кошториси витрат на соціальну діяльність, законодавчі акти, колективні договори та угоди, поточні та перспективні плани соціальної діяльності підприємства.
2.	Облікова:	
2.1	Первинні документи	ВКО, акти на списання матеріальних цінностей, рахунки, довідки та розрахунки бухгалтерії, розрахунково-платіжні відомості, маршрутні листи, накази по підприємству про прийняття на роботу та звільнення, листки з обліку кадрів, особові картки працівників, таблиці обліку використання робочого часу, наряди на відрядні роботи, рапорти про виробіток, відомості обліку депонованої заробітної плати, особові картки, розпорядження про відпустки, платіжні відомості, наряди, акти приймання-передачі робіт, лікарняні листи тощо.

Продовження таблиці 3.1

1	2	3
2.2	Рахунки бухгалтерського обліку	23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності» у частині сум нарахованої заробітної плати та відрахувань, 471 «Забезпечення виплат відпусток», 472 «Додаткове пенсійне забезпечення», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки з оплати праці», 64 «Розрахунки за податками та платежами» в частині обов'язкових утримань із заробітної плати».
2.3	Облікові реєстри	Журнал 5, 5а
2.4	Фінансова звітність	ф.№1 «Баланс», ф.№2 «Звіт про фінансові результати», Звіт про рух грошових коштів (форма № 3), Звіт про власний капітал (форма № 4) ф.№5 «Примітки до річної фінансової звітності», Додаток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами» (форма № 6)
2.5	Статистична звітність	ф. № 1-ПВ «Звіт з праці», ф. № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу», ф. № 6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання», ф. № 1-ПВ (умови праці) «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці», ф. № 1-ПВ (страйк) «Звіт щодо причин та наслідків страйку».
2.6	Звітність до фондів соціального страхування	Персоніфікований звіт; Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування; Звіт про нараховані внески та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності; Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття; Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України.
2	Внутрішня позаоблікова	Накази, довідки про перевірки, акти ревізій (аудиту), протоколи нарад та ін.
4	Зовнішня	Звітні дані споріднених підприємств, збірники статистичних матеріалів як вітчизняних так і закордонних установ про соціальну сферу та діяльність.
5	Дані особистих спостережень аналітика	Огляд приміщень соцпризначення, спостереження за здійсненням охорони праці на робочих місцях, опитування працівників підприємства тощо.
6	Інші джерела	Штатний розклад, мотиваційні картки, протоколи виробничих нарад, оперативна звітність цехів, відділів, служб підприємства, матеріали хронометражу та фотографій робочого дня, попередні результати аналогічних досліджень, податкова звітність

Джерело: складено на основі [15]

Основними завданнями аудиту виплат працівникам на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД є:

- 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.

Методику аудиту оплати праці зобразимо схематично на рис. 3.1.

Під час контролю особливу увагу потрібно приділяти нормативно-правовим документам, що регулюють трудові відносини з робітниками, а також порядок проведення нарахування та виплату заробітної плати.

Необхідно належним чином розподілити ділянки обліку оплати праці працівникам, зокрема, облік особового складу, облік використання робочого часу, облік виробітку продукції і заробітної плати, облік виконання норм виробітку, розрахунки з робітниками та службовцями з оплати праці тощо.

Основні показники, що підлягають перевірці при проведенні аудиту, зобразимо схематично на рис. 3.2.

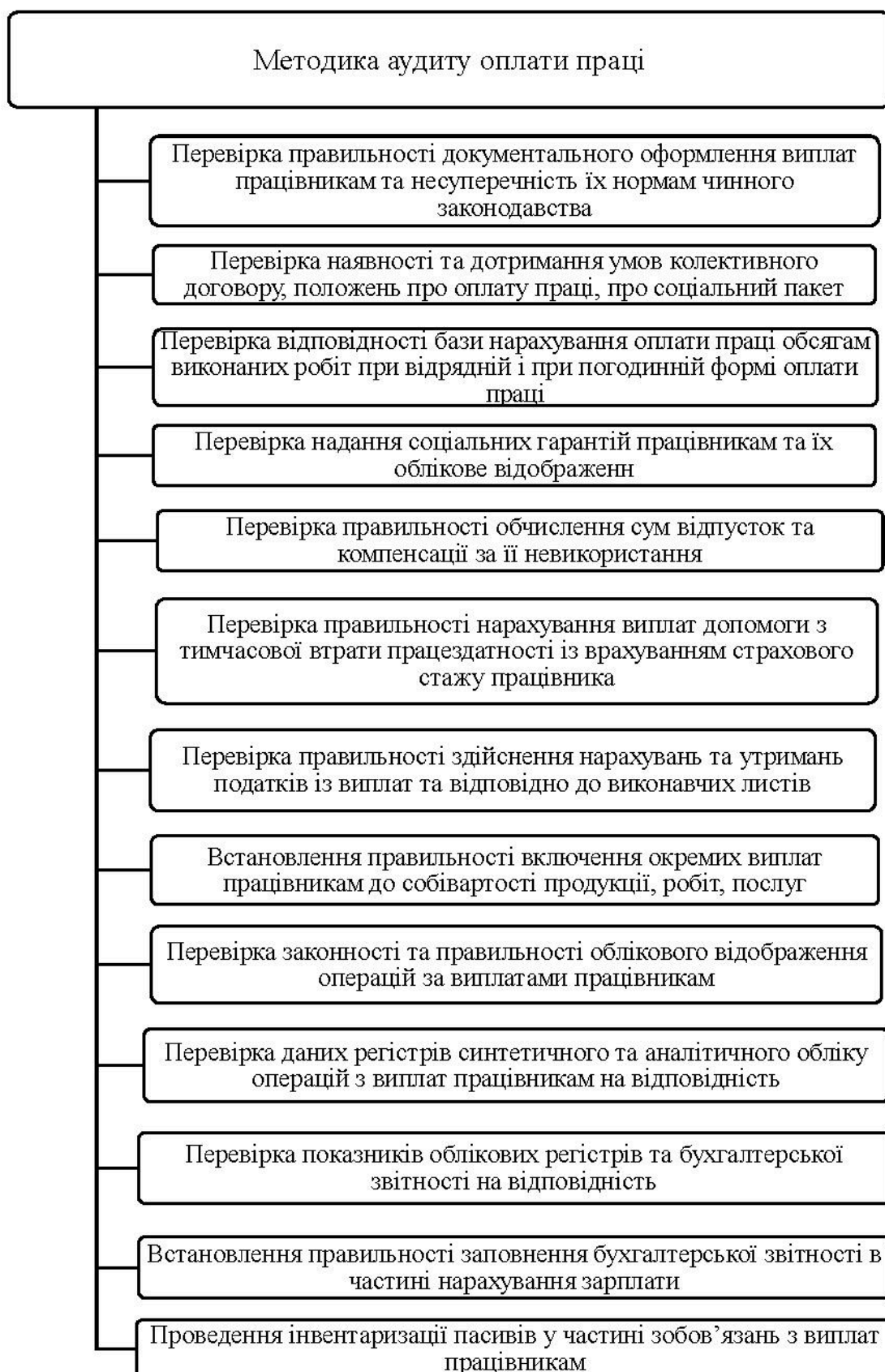


Рис. 3.1. Методика аудиту оплати праці

Джерело: складено на основі [18]

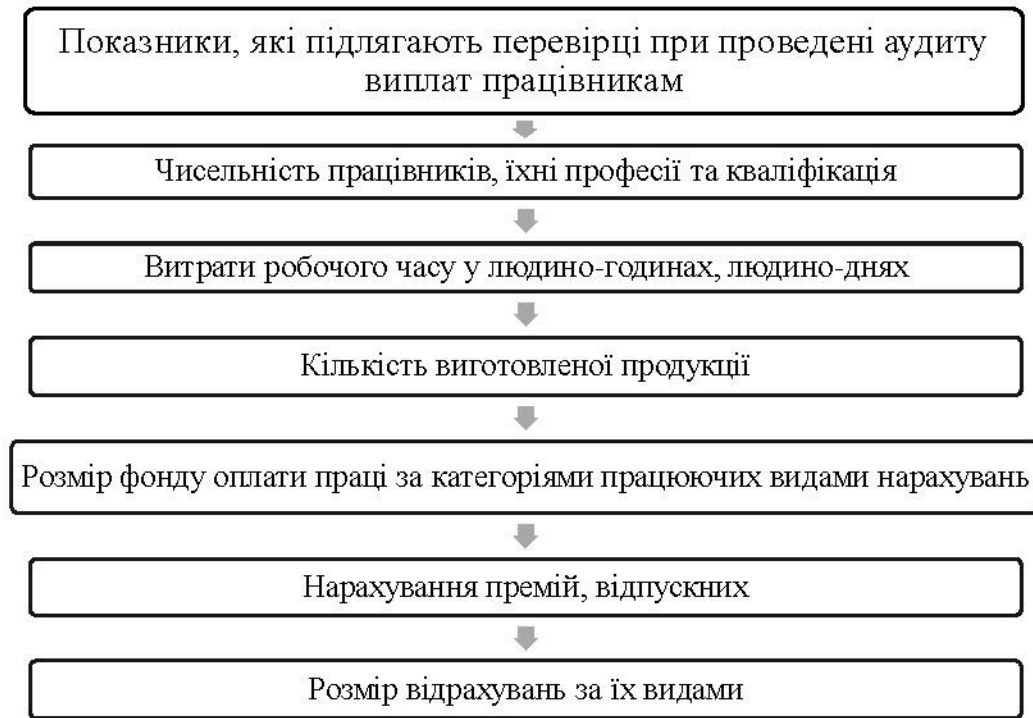


Рис. 3.2. Показники, які підлягають перевірці при проведенні аудиту виплат працівникам

Джерело: складено на основі [21]

Виходячи з показників наведених на рис. 3.2, аудитор повинен перевірити:

- порядок дотримання законодавства щодо організації ведення бухгалтерського обліку на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД;
- достовірність відображення інформації у первинних документах та формах звітності щодо чисельності працівників на підприємстві;
- правильність визначення обсягів виконання робіт;
- наявність у документах обліку осіб, що не брали участі у виконанні робіт;
- достовірність відображення у документах обліку виконання робіт;
- відповідність даних аналітичного обліку з оплати праці показникам синтетичного обліку з рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» у Головній книзі;
- законність доплат і надбавок до основної заробітної плати;
- реальність віднесення витрат з оплати праці на собівартість продукції;

- правильність підрахунків підсумків у первинних документах, реєстрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності;

- відповідність даних відомостей на виплату заробітної плати тарифікаційним спискам працівників і відсутність у відомостях підчисток, необумовлених виправлень та підписів керівника та бухгалтера [32].

Під час аудиту використовуються різні методи й методичні прийоми, розглянемо їх схематично на рис. 3.3.



Рис. 3.3. Методи та методичні прийоми аудиту

Джерело: складено на основі [5]

При проведенні аудиту на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД перевіряються розрахункові та платіжні відомості, особові рахунки співробітників, а також первинні документи (табелі, наряди тощо), які використовуються для нарахування заробітної плати.

Потрібно звернути увагу на правильність заповнення цих документів, відповідність чинному законодавству. Кожне підприємство в умовах ринкових

відносин може застосовувати різні форми оплати праці та матеріальної винагороди. Тому аудитор визначає, яка система оплати праці застосовується на підприємстві, і відповідно обирає шлях перевірки.

Методом арифметичного контролю встановлюються помилки в підрахунках у первинних документах або у розрахункових відомостях. Звертається увага на правильність оформлення та нарахування інших виплат робітникам, до яких відносять:

- виплати стимулюючого характеру (премії, винагороди за підсумками роботи за рік);
- виплати компенсуючого характеру (надбавки та доплати за роботу в нічний час, понадурочні роботи);
- виплати за невідпрацьований час (оплата чергових і додаткових відпусток, тимчасової непрацездатності тощо);
- оплата простоїв, браку.

Аудитор повинен враховувати, що нарахування премій має бути затверджено наказом керівника та обумовлене в колективному договорі, контракті. Приділяється увага перевірці виплат за договорами підяду та іншими договорами цивільно-правового характеру. Досліджуючи правильність розрахунку середнього заробітку, слід враховувати, що в його суму включаються всі види оплат, крім оплати за роботу, яка виконувалась у понаднормовий час, у святкові дні, працівниками, які працюють за сумісництвом, за час, який фактично не було відпрацьовано, премії, які не входять до фонду оплати праці та інші виплати, які мають тимчасовий характер. Аудитор вивчає також своєчасність та повноту утримань з нарахованої заробітної плати.

Також увага приділяється перевірці правильності обчислення ПДФО та ВЗ. Під час перевірки здійснюється арифметичний контроль сум утриманого податку. Підтверджується законність застосування пільг, які передбачені чинним законодавством, встановлюються випадки неутримань або часткових

утримань прибуткового податку з сум матеріальної допомоги, подарунків та компенсаційних виплат.

За даними договорів страхування, які укладаються із страховими компаніями, платіжних доручень та особистих рахунків працівників визначаються факти перерахувань грошових коштів з рахунків підприємства на користь працівника за договорами добровільного страхування. Суми страхового відшкодування оподатковуються прибутковим податком під час їх виплати.

Утримання за виконавчими листами повинні здійснюватися тільки у разі їх наявності або особистої заяви працівника.

Утримання за товари, які продані в кредит, і за позиками, здійснюються на основі доручення-зобов'язання або договорів.

Далі встановлюється правильність вказаної в облікових реєстрах кореспонденції рахунків та суми нарахованої заробітної плати, а також утримань з неї в обліковому періоді.

Досліджується відповідність аналітичного обліку із заробітної плати синтетичному обліку за рахунком «Розрахунки з оплати праці». При цьому порівнюється залишок, який відображається в балансі за рахунком на 1ше число місяця, з даними розрахунково-платіжної відомості, а сума заборгованості за розрахунковою відомістю - з сумами зазначеними у платіжній відомості, за якою заробітна плата виплачена працівникам.

3.2 Методика аудиту виплат працівникам підприємства

Для прийняття рішення аудитором щодо методу перевірки та необхідної кількості аудиторських процедур необхідно провести тестування та дати оцінку системі внутрішнього контролю і стану бухгалтерського обліку.

Мета тестування внутрішнього контролю:

- установити наявність внутрішніх нормативних документів, що регламентують трудові правові відносини між роботодавцем і працівниками;
- установити, чи розподілено несумісні обов'язки;

- перевірити, чи належним чином санкціонується та схвалюється нарахування заробітної плати, призначення допомоги за соціальним страхуванням;

- установити, чи належним чином ведуться документи з кадрового діловодства, з обліку праці та її оплати.

Зразок тесту внутрішнього контролю операцій з оплати праці для ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД наведено нижче у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

Аудиторська фірма ТОВ «Інспектор»
Об'єкт господарювання ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД
Період перевірки 12 міс
Термін перевірки 01.04.2020-11.04.2020 р.

Тест внутрішнього контролю з аудиту операцій з оплати праці

№	Зміст питання	Варіант відповіді			Примітки
		так	ні	інф. відсутня	
1	2	3	4	5	6
1.	У розпорядженні працівників бухгалтерії є всі необхідні нормативні документи: • з оплати праці; • із загальнообов'язкового державного пенсійного страхування; • зі страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; • зі страхування на випадок безробіття; • зі страхування від нещасного випадку на виробництві?	✓			
2.	Коллективний договір укладений?	✓			
3.	Штатний розклад затверджений наказом?	✓			
4.	Положення про оплату праці затверджене?	✓			
5.	Розцінки (при відрядній системі оплати праці) затверджені наказом?	✓			
6.	Положення про стимулювання праці затверджене наказом?	✓			
7.	Графік відпусток затверджений?	✓			
8.	Особи, що нараховують заробітну плату, не виконують обов'язків із: • комплектування особовим складом і звільнення; • ведення обліку персоналу; • обліку погодинної/відрядної роботи; • перевірки нарахування заробітної плати; • функції касира?	✓			

Продовження таблиці 3.2

1	2	3	4	5	6
9.	Накази про прийняття, звільнення, надання відпусток ведуться: • кадровою службою; • секретарем; • керівником?				Кадровою службою
10.	Нарахування зарплати й утримання з неї здійснюються: • автоматизовано; • вручну?				Автоматизовано
11.	Розрахунок внесків на обов'язкове соціальне страхування здійснюється: • автоматизовано; • вручну?				Автоматизовано
12.	Доступ до комп'ютеризованого обліку за-робітної плати мають тільки особи, яким необхідний такий доступ у межах службових обов'язків?	✓			
13.	На підприємстві застосовуються системи оплати праці: • погодинна; • відрядна; • акордна?				Погодинна
14.	Чи виплачуються на підприємстві: • премії; • комісійні винагороди?	✓			
15.	Чи наймає підприємство тимчасову робочу силу?		✓		
16.	Табелі обліку робочого часу ведуться щомісячно?	✓			
17.	Відрядна оплата нараховується на підставі нарядів?			✓	
18.	Чи оплачує підприємство наднормові?			✓	
19.	Чи здійснюються добровільні утримання із зарплати?			✓	
20.	Заробітна плата виплачується шляхом: • перерахування на рахунок у банку; • готівкою?				Переказ на рахунок у банку
21.	Чи контролюється складання платіжних відомостей відповідним чином?	✓			
22.	Чи перевіряються і депонуються незатребувані виплати належним чином?	✓			
23.	Чи перевіряється заробітна плата відповідно іншими контролюючими органами, не перерахованими вище? • дані контролю враховувалися • планувалися відповідні аудиторські дослідження?			✓	
24.	Комісія з призначення допомоги за соціальним страхуванням створена?			✓	

Продовження таблиці 3.2

1	2	3	4	5	6
25.	Протоколи комісії з призначення допомоги за соціальним страхуванням ведуться?			✓	
26.	Виплати за договорами цивільно-правового характеру здійснюються?	✓			
27.	Заробітна плата натурою виплачувалася?		✓		
28.	Матеріальна допомога виплачувалася?	✓			
29.	Утримання за виконавчими листами здійснювалися?			✓	
30.	Позики надавалися?		✓		

Джерело: сформовано самостійно

Для проведення аудиту необхідно скласти загальний план такої перевірки. Планування роботи дає можливість приділити належну увагу важливим напрямам аудиту і сприяє ефективному розподілу роботи аудиторів.

Таблиця 3.3

Загальний план аудиторської перевірки з оплати праці

Етапи	Період застосування	Мета	Методи
1	2	3	4
Підготовчий	На початку аудиту, при плануванні та на протязі усієї перевірки, при корегуванні планової документації	Краще розуміння системи трудових відношень підприємства-клієнта; Виявлення невірно відображених фактів у звітності; Визначення потенціальних областей підвищеного ризику	Методи, які не пов'язані з розрахунками, які допускають використання загальних знань у сфері бухг. обліку, поряд з достатнім розумінням системи контролю та обліку клієнта
Основний	У процесі здійснення незалежних тестів по суті (оборотів та сальдо рахунків 47, 65, 66, 81)	Отримання аудиторських доказів, які забезпечують необхідний рівень впевненості в ефективності системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами робітникам, на підставі яких аудитор може зробити висновок щодо зниження аудиторського ризику	В цілому методи порівняння показників клієнта з розрахованим аудитором, процентні методи та метод балансової зв'язки: шляхом зіставлення з іншими показниками

Продовження таблиці 3.3

1	2	3	4
Заключний	При аналізі виявлених відхилень, виконанні аналізу ефективності та підготовки аудиторського заключення	Підтвердження висновків, сформованих за результатами аудиторських процедур по суті на етапі детальної перевірки; визначення показників ефективності використання трудових ресурсів підприємства	Логічний аналіз та оцінка отриманої аудитором інформації, яка може підтвердити попередньо зроблені висновки або виявити сфери здійснення додаткових процедур

Джерело: сформовано на основі [15]

Програма аудиту – перелік аудиторських процедур, за допомогою яких здійснюється перевірка конкретних об'єктів аудиту і накопичується інформація для аудиторського висновку. Зразок програми аудиту зображено у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

Аудиторська фірма ТОВ «Інспектор»
Підприємство ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД
Період перевірки 12 міс
Термін перевірки 01.04.2020-11.04.2020 р.

Програма проведення аудиту операцій з оплати праці

№	Мета і завдання	Методи і процедури	Аудиторські докази	Термін виконання	Виконавець	Примітки
1	Встановити дотримання положень законодавства про працю	Перевірити правильність оформлення працівників (приймання і звільнення). Документальна перевірка	Накази, контракти, трудові договори, особові картки	01.04.2020-02.04.2020	Корнілов К.В	
		Перевірити правильність застосування тарифних ставок при погодинній оплаті. Документальна, аналітична, арифметична. зіставлення	Штатний розклад, алгоритми розрахунків, тому що розрахунки ведуться за допомогою ПК			

Продовження таблиці 3.4

		Перевірити облік робочого часу, дотримання встановленого режиму роботи. Документальна, аналітична, арифметична	Табеля обліку розрахунків робочого часу (ф.№ П – 5), особові картки (ф.№ П - 2)	02.04.2020-03.04.2020		
2	Перевірка системи нарахувань заробітної плати	Перевірити обґрунтованість нарахувань заробітної плати. Документальна, аналітична	Положення з оплати праці, трудові договори, особові картки, розрахунково-платіжні відомості, облікові листи	03.04.2020-04.04.2020	Корнілов К.В	
		Перевірити обґрунтованість та правильність нарахування додаткових виплат. Документальна, аналітична	Лікарняні листи			
		Перевірити правильність нарахування зарплати. Арифметична, документальна	Розрахунково-платіжні відомості	04.05.2020-06.04.2020		
3	Перевірка обґрунтованості і застосування пільг та утримань із заробітної плати	Перевірити правомірність застосування відрахувань і пільг для обчислення податку на доходи фізичних осіб. Документальна, арифметична	Документи, надані співробітником на використання податкових соціальних пільг, відрахувань, розрахунково-платіжні відомості	06.04.2020-07.04.2020	Корнілов К.В	
		Перевірити правильність утримань за виконавчими листами. Документальна, арифметична	Наявність виконавчих листів, правильність розрахунку листів в вкладному до виконавчого листа	07.04.2020-08.04.2020		
		Перевірити правильність утримання підзвітних сум. Документальна, арифметична	Авансові звіти і первинні документи до них, прибутковий та видатковий касові ордери			
		Перевірити депоновані суми по заробітній платі. Документальна, арифметична	Книга аналітичного обліку депонованої заробітної плати, каса	08.04.2020-09.04.2020		

Продовження таблиці 3.4

4	Перевірка ведення аналітичного обліку по працівникам і зведених розрахунків з оплати праці	Перевірити ведення аналітичного обліку розрахунків по фізичних особах підприємства, за всіма видами оплат. Документальна, аналітична, арифметична, співставлення	Розрахунково-платіжні відомості, дані фонду Соціального Страхування із Сукупним річним доходом на кожного співробітника	09.04.2020-10.04.2020	Корнілов К.В	
		Перевірити правильність відображення оборотів за рахунками і субрахунками Головної книги з аналогічними показниками реєстрів синтетичного обліку. Документальна, співставлення, аналітична, арифметична	Головна книга, журнали-ордери, оборотно-сальдові відомості, розрахунковий листок та утримання із заробітної плати			
5	Перевірка розрахунків з нарахування податків і платежів у позабюджетні фонди	Перевірити правильність розрахунків з нарахування податків і платежів до бюджету та позабюджетні фонди. Документальна, арифметична	Звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності		Корнілов К.В	
6	Узагальнення показників та можливих порушень	Узагальнення. Складання аудиторського звіту, аудиторського висновку	Робочі документи аудитора, аудиторський звіт, аудиторський висновок	10.04.2020-11.04.2020	Корнілов К.В	

Джерело: сформовано на основі [20]

Таблиця 3.5

Класифікація типових порушень, що виявляються при аудиті операцій з оплати праці

Вид відповідальності	Вид порушення	Форма відповідальності	Вплив порушення на звітність підприємства
1	2	3	4
Матеріальна	Невиплата з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у визначені терміни	Організація повинна виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку	Зниження витрат періоду, перекручування показників бухгалтерської звітності

Продовження таблиці 3.5

1	2	3	4
Матеріальна	Нараховані та виплачені зайві кошти працівникові	Штраф з відповідальної посадової особи в розмірі надмірно виплачених сум, за умови, якщо працівник відмовиться повертати кошти	Перекручування показників бухгалтерської звітності, переплата за податками
Адміністративна	Відсутність резерву з оплати відпусток або помилки в його нарахуванні	Штраф у розмірі від 8 до 15 нмдг	Виникає ризик того, що підприємство «завищило витрати» з метою оптимізації оподаткування. Як наслідок, неправдиве відображення показників фінансової звітності
	Неправильно застосована ставка Єдиного соціального внеску; помилкове донарахування або недоплата ЄСВ до мінімального розміру	Штраф у розмірі від 30 до 40 нмдг	Викривлення розрахунків з Фондом соціального страхування; сумніви у правильності відображення даних у Звіті з ЄСВ
	Порушення встановлених термінів виплати зарплати, виплата її не в повному обсязі	Штраф з посадових осіб та приватних підприємців від 30 до 100 нмдг	Завищення витрат періоду. Зменшення прибутку
	Відсутність індексації заробітної плати або її проведення з порушенням норм законодавства	Штраф у розмірі від 30 до 100 нмдг	Неправильне нарахування та виплата заробітної плати, неправильний розрахунок середнього заробітку, сум відпускних тощо. Недостовірність даних у звіті ЄСВ та 1-ДФ
	Фактичний допуск працівника до роботи без оформлення трудового договору	Штраф з посадових осіб та приватних підприємців від 500 до 1000 нмдг	Заниження податкових зобов'язань, неправдиві відомості в звіті 1-ДФ
Фінансова	Недотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці	Штраф у 10 розмірів мінімальної зарплати, за кожного працівника, щодо якого скоєно порушення	Неправильне нарахування та виплата зарплати, як наслідок, неправдиве відображення показників бухгалтерської звітності

Продовження таблиці 3.5

1	2	3	4
Фінансова	Ненарахування, неутримання та/або несплата (неперерахування) податків	Штраф у 25 % суми податку, що підлягає нарахуванню та/або сплаті до бюджету	Викривлення рядків Балансу «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом» та «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці», викривлення даних у формі 1-ДФ
Кримінальна	Безпідставна невиплата заробітної плати більше ніж за один календарний місяць, вчинена умисно керівником підприємства чи приватним підприємцем	Штраф від 500 до 1000 нмдг або виправні роботи терміном до 2 років, або позбавлення волі терміном до 2 років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю терміном до 3 років	Завищення витрат періоду. Зменшення прибутку

Джерело: сформовано на основі [18]

Помилки з нарахування ПДФО зображено у таб.3.5.

Помилка – це, насамперед, ненавмисне відображення неправильної інформації про нарахування та виплату зарплати або інші господарські операції внаслідок арифметичних або логічних похибок.

Помилки бувають різними:

- арифметичні (виникають унаслідок арифметичних розрахунків);
- методологічні (виникають у разі неправильного трактування або застосування нормативної бази);
- емоціональні (виникають через неуважність працівника);
- технічні (трапляються під час порушень у комп'ютерних програмах та комплексах, за допомогою яких проводиться розрахунок та виплата зарплати).

Але чинне законодавство визнає можливість допущення та існування помилок, але їх необхідно виявляти і виправляти. І чим раніше це станеться, тим ліпше для інформації, отриманої з помилками.

Аудиторська фірма ТОВ «Інспектор»
 Підприємство ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД
 Період перевірки 12 міс
 Термін перевірки 01.04.2020-11.04.2020 р

Вибіркова перевірка правильності утримання ПДФО

№	Прізвище, ініціали	Місяць	Оподатко- ваний дохід	Податок з доходів фізичних осіб		Відхилення	Примітки
				Згідно даних підприємства	За даними аудитора		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Анісімов В.Т	квітень	8000,00	609,25	609,25	-	
2.	Антонова О.А	квітень	4500,00	1200,00	1226,06	-26,06	
3.	Буряк М.М	квітень	5300,00	1086,00	1087,19	-1,19	
4.	Зорін М.Ф	квітень	6500,00	987,00	987,78	-0,78	
5.	Іванова І.О	квітень	5500,00	1480,00	1485,00	-5,00	
6.	Камлик Г.М	квітень	6500,00	1941,21	1941,71	-0,50	
7.	Карпова К.Б	квітень	7200,00	1954,00	1954,72	-0,72	
8.	Орлова К.Б	квітень	5300,00	1448,90	1448,93	-0,03	
9.	Петренко І.І	квітень	5300,00	1632,51	1632,50	-0,01	
10.	Томенко С.О	квітень	5300,00	1575,53	1575,50	-0,03	

Джерело: сформовано самостійно

З метою уникнення помилок рекомендуємо вам, дотримуючись основних засад:

- переглянути вже розроблені Положення про проведення внутрішнього контролю та внести до них відповідні зміни;

- затвердити графіки проведення внутрішнього контролю, у яких можна виокремити проблемні ділянки обліку з метою більш детальної перевірки;

- створити підрозділ внутрішнього аудиту або призначити відповідальну особу, розробити, затвердити й опублікувати стратегічний та операційний плани;

- контролювати стан проведення відповідно до затверджених графіків заходів контролю;

- контролювати робочий стан техніки.

Відповідно до МСА «700–799 Аудиторські висновки та звітування» результати аудиту оформлюються у вигляді аудиторського висновку, який повинен містити в собі чітке і ясне уявлення аудитора про перевірену фінансову звітність[30].

Метою складання аудиторського висновку є надання висновку аудитором (аудиторською фірмою) про повноту, достовірність і неупередженість інформації щодо статутного капіталу, що розкривається у звітності господарюючого суб'єкта.

3.3 Напрями вдосконалення аудиту виплат працівникам

З огляду на специфіку проектної організації, ризики в будівельній діяльності виникають на кожній стадії життєвого циклу проекту (табл. 3.7), що обумовлюється різноманіттям будівельних робіт та складністю стосунків між учасниками процесу.

Таблиця 3.7

Інформаційна модель проектних ризиків в діяльності ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

Види ризику	Основні причини та наслідки ризику
I. Передінвестиційна фаза	
1.1. Помилки в оцінці альтернативних технологій і вибір технології та обладнання для даного проекту	1.1.1. Нестабільна робота 1.1.2. Недосягнення вимог щодо якості в силу технологічних факторів
1.2. Завищена оцінка рівня попиту на продукцію по об'єму, асортименту та якості	1.2.1. Невикористання до кінця проектної потужності підприємства 1.2.2. Випуск продукції, яка не відповідає вимогам споживачів
1.3. Невдале розміщення проекту (будівельного об'єкта)	1.3.1. Віддалена відстань від основних районів збуту 1.3.2. Високий рівень витрат на транспорт
II. Інвестиційна фаза	
2.1. Ризик неповного фінансування або затримка у фінансуванні	2.1.1. Зростання процентних ставок за кредитами 2.1.2. Нестійкий фінансовий стан інвесторів 2.1.3. Фінансова криза в країні замовника
2.2. Занадто довга тривалість процесу створення проекту	2.2.1. Нестабільна робота 2.2.2. Зміни в законодавстві
2.3. Потреба в більших інвестиціях	2.3.1. Невизначеність попиту на проект 2.3.2. Зміни в проектних роботах
2.4. Ризик збільшення контрактних термінів	2.4.1. Помилки в складанні графіка будівництва

будівництва і зриву терміну пуску в експлуатацію	2.4.2. Незадовільні управління і організація будівництва 2.4.3. Зрив підрядниками контрактних зобов'язань за термінами і якістю поставок, за терміном і якістю будівельних і монтажних робіт 2.4.4. Затримка у виготовленні і поставках будівельних матеріалів, конструкцій та обладнання 2.4.5. Помилка в комплектації устаткування
2.5. Перевищення кошторисної вартості будівництва	2.5.1. Підвищення цін на будівельні матеріали, обладнання, транспортні тарифи тощо. 2.5.2. Помилки в розрахунках конструкцій, обладнання та технології 2.5.3. Зміна мит і зборів 2.5.4. Зміна ставок податків
III. Експлуатаційна фаза	
3.1. Ризик неосвоєння проектної потужності	3.1.1. Погіршення якості сировинних матеріалів 3.1.2. Приховані дефекти устаткування 3.1.3. Недотримання жорстких вимог технології 3.1.4. Незадовільне оперативне керівництво
3.2. Ризик збільшення витрат виробництва в порівнянні з проектними	3.2.1. Збільшення цін на сировину, енергоносії 3.2.2. Погіршення фактичних якісних характеристик сировини і матеріалів у порівнянні з проектними
3.3. Недоотримання коштів за реалізований проект	3.3.1. Зниження фінансової стабільності підприємства 3.3.2. Втрата довіри з боку замовників

Джерело: складено за [21]

На передінвестиційній фазі генерується ідея проекту, проводяться відповідні техніко-економічні розрахунки, розробляється бізнес-план проекту. Також на цій стадії відбувається пошук потенційних інвесторів і джерел фінансування інвестиційного проекту, заключним етапом є юридичне оформлення інвестиційного проекту та укладання договорів з замовниками (підрядниками). Узагальнено запропоновані шляхи вдосконалення обліку та контролю розрахунків з оплати праці (таблиця 3.8):

Таблиця 3.8

Вдосконалення обліку та контролю виплат працівникам базового підприємства

№ п/п	Запропоновані шляхи вдосконалення	Ефект
1	Розробка інформаційної моделі проектних ризиків в діяльності ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД	Підвищення якості інформаційного забезпечення ефективного управління діяльністю базового підприємства

2	Розкриття в наказі про облікову політику аспектів стосовно оплати праці	Досягнення організаційного, методологічного, ефективного обліку оплати праці
3	Створення мотивацій для підвищення кваліфікації персоналу	Підвищення престижності організації, підвищення якісної продуктивності праці
4	Розроблення графіку документообігу з обліку праці та заробітної плати	Досягнення раціональної організації об-ліку
5	Запропоновано деталізовану структуру субрахунку 661 «Розрахунки за виплатами працівникам»	Це забезпечить більш точне врахування різних виплат та дозволить деталізувати інформацію під час формування бухгалтерських проведення
6	Впровадження додаткових блоків програми 1С:	Спростить роботу бухгалтерів по розрахунку оплати праці та забезпечить своєчасну подачу звіту
7	Запропоновано ввести посаду «Внутрішній аудитор» за операціями з оплати праці	Сприятимуть уникненню перевитрат фонду оплати праці та достовірності обліку заробітної плати

Джерело: сформовано самостійно

За умови впровадження запропонованих заходів, бухгалтерський облік на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД буде забезпечувати: точний розрахунок заробітної плати кожного робітника відповідно до кількості і якості витраченої праці, що діють формами і системами його оплати, правильний підрахунок утримань із заробітної плати; контроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням норм виробітки робітниками, своєчасним виявленням резервів подальшого росту продуктивності праці, витратою фонду заробітної плати (фонду споживання) і т.п.; правильне нарахування і розподіл по напрямках витрат відрахувань на соціальне страхування.

Висновки до розділу 3

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 вибірковий метод перевірки документів і операцій по заробітній платі, що є виправданим та доцільним, хоча й в достатній мірі не розробленим. Досліджені інформаційні джерела, завдання та методи аудиту операцій з заробітної плати на підприємстві.

Розглянуто порядок документального оформлення операцій з розрахунків виплат працівникам. Пропонується внести зміни у розрахунково-платіжну відомість, шляхом введення додаткового стовпчика з кодами ознак оподатковуваних доходів, оскільки така інформація сприятиме контролювати виплати працівникам, належним чином їх оподатковувати, що сприятиме уникненню помилок у проведенні необхідних утримань. Розглянуто процес нарахування та виплати заробітної плати на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД. Досліджено, що виплата заробітної плати працівникам підприємства здійснюється шляхом використання банківських платіжних карток.

Дослідивши порядок розрахунку відпускних, пропонується для нарахування та оплати відпускних за невідпрацьований час на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД створити резерв оплати відпусток. Щомісячна сума резерву на відпустки визначається шляхом встановлення планового проценту до фактично нарахованої суми заробітної плати. При цьому витрати виробництва будуть збільшуватися рівномірно протягом року. Проаналізовано типові помилки у операціях з оплати праці та запропоновано декілька кроків вирішення помилок, також було проаналізовано основні аспекти стосовно складання аудиторського висновку відповідно до чинного законодавства.

Для підвищення ефективності здійснюваних виплат працівникам на ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД пропонується проводити щомісячно, щоквартально аналіз таких показників, як коефіцієнт закріплення фонду оплати праці; рентабельність витрат на оплату праці; частка заборгованості з оплати праці у сумі позикових джерел фінансування підприємства; коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості підприємства з оплати праці.

ВИСНОВКИ

У сучасних умовах розвитку України правильний і дієвий облік витрат на оплату праці на підприємстві повинен стати не лише засобом дотримання вимог чинного законодавства, а й джерелом надійної інформації для подальшого контролю та управління витратами на оплату праці;

Нарахована заробітна плата працівникам на підприємстві має залежати безпосередньо від результатів праці й у той же час впливати на його показники, стимулювати розвиток виробництва, ефективність роботи, підвищення кількісних і якісних результатів праці. Реформування оплати праці на основі кардинальної зміни принципів її організації створить базу мотиваційного механізму підвищення трудової активності працівників.

Пропонується вдосконалити облік оплати праці шляхом: аналізу і вдосконалення наявної системи організації документообігу; зміни системи оплати праці на більш орієнтовані на мотивації, запровадження гнучких форм та систем оплати праці; вдосконалення чинної моделі аналітичного обліку, що полягає в конкретизації рахунку для групування інформації щодо сум нарахованої заробітної плати, виходячи з власних потреб підприємства; впровадження автоматизованої системи обробки облікової інформації, що дозволить скоротити час розрахунків і обліку оплати праці та з найменшими затратами у визначенні терміни одержати інформацію; створення зарплатного проекту для оплати праці за допомогою системи платіжних карток; використання результатів наукових досліджень міжнародного досвіду.

На основі якісної облікової інформації здійснюється контроль за використанням робочого часу на підприємстві, упровадженням прогресивних методів праці, дотриманням правильного співвідношення між зростанням продуктивності праці та заробітної плати.

При обліку оплати праці можуть виникати різного роду порушення та помилки, які негативно впливають на достовірність бухгалтерської звітної інформації. Відтак, до оплати праці як до однієї з основних статей витрат (яка

включається до собівартості продукції і, відповідно, впливає на розмір доходу підприємства) завжди необхідно підходити з особливою увагою з метою забезпечення раціонального використання грошових ресурсів та їх економії на підприємстві.

Під час проведення перевірки розрахунків з оплати праці, аудитором можуть використовуватись наступні аудиторські процедури:

- тестування засобів внутрішнього контролю;
- перевірка (інспектування) документів;
- спостереження (відстеження) за відображенням фінансово-господарських операцій в бухгалтерській документації;
- перерахунок;
- одержання роз'яснень всередині підприємства;
- отримання роз'яснень від третіх осіб;
- аналітичні процедури.

Аудит розрахунків з оплати праці займає об'ємну частину аудиторської перевірки, ця ділянка обліку є досить специфічною та вимагає від аудиторів особливої уваги і зосередженості. Під час перевірки аудитором, з одного боку, важливо переконатись у дотриманні підприємством норм чинного законодавства про оплату праці, відсутності порушень умов оплати праці, а з іншого – перевірити правильність сум нарахованої та виплаченої заробітної плати, інших виплат; правильність здійснених нарахувань на фонд оплати праці та відрахувань податків і зборів із заробітної плати, а також відповідність відображення операцій в бухгалтерському обліку і достовірність їх висвітлення у фінансовій звітності підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Заокіпна Н.С. Удосконалення обліку: веб-сайт. URL: <http://intkonf.org/zaokipna-ns-udoskonalennya-oblikugotovoyi-produktsiyi-ta-yiyi-realizatsiyi/>
2. Кужельний М.В. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. К. : КНЕУ, 2001. 334 с.
3. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік : підручник. 3-тє вид., перероб і допов. К. : ЦНЛ, 2009. 670 с.
4. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник. 6-тє вид., перероб. і допов. К. : Алерта, 2011. 1042 с.
5. Сук Л.К. Фінансовий облік : навч. посіб. К. : Знання, 2012. 647 с.
6. Сук П.Л. Облік виробництва і реалізації сільськогосподарської продукції в умовах ринку: методологія і практика : монографія. К. : НАУ, 2010. 330 с.
7. Шелін С. Економічна суть розрахунків з покупцями і замовниками. Бухгалтерія в сільському господарстві. 2012. № 9. С. 39-44.
8. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.
9. Мочерний С. В. Економічна теорія: Посібник. - К.: Видавничий центр «Академія», 2003. - 84 с.
10. Калина А. В. Економіка праці / А. В. Калина. – К.: МАУП, 2009. – 272 с.
11. Бутинець Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку: [підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» вищих навчальних закладів] / Ф. Ф. Бутинець, О. П. Войналович, І. Л. Томашевська; за редакцією д.е.н., проф., Заслуженого діяча науки і техніки України Ф. Ф. Бутинця. – [4-е вид., доп. і перероб.]. – Житомир: ПП «Рута», 2005. – 43 с.
12. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії / О. В. Дубовська // Вісник ДДФА. Економічні науки. - 2014. - № 2. - С. 23-32.

13. Колот А.М., Грішнова О.О., Герасименко О.О. Економіка праці та соціально- трудові відносини : підручник / А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко 72 та ін.; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Колота. – К.: КНЕУ, 2009. – 711 с.
14. Петрова І. Л. Сегментація ринку праці: теорія і практика регулювання / І. Л. Петрова - К. : Таксон, 1997. - 246 с.
15. Швець Л. П. Дослідження шляхів удосконалення використання фонду оплати праці та системи преміювання на підприємствах зв'язку / Л. П. Швець, Н. І. Доберчак // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. - 2009. - Т. 1, № 4. - С. 40-45.
16. Сьомченко В. В., Засипко К. О. Заробітна плата як соціально- економічна категорія / В. В. Сьомченко, К. О. Засипко // Вісник Запорізького національного університету. - 2016. - № 1 (29) – с. 29.
17. Іванілов О. С. Економіка підприємства : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О.С. Іванілов. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – с. 114.
18. Бутинець, Ф. Ф. Історія бухгалтерського обліку: в 2-х частинах. Ч.І [Текст] : навч. посіб. / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир : ПП «Рута», 2001. – с. 69, с. 512.
19. Інструкції зі статистики заробітної плати №5 від 13.01.2004. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
20. Бутинець, Ф. Ф. Інтегрований облік як засіб управління підприємством // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: проблеми теорії, методології, організації. - 2016. - № 2. - С. 12-24.
21. Бухгалтерський фінансовий облік [Текст] : підруч. / ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – 5-е вид., доп. і перероб. – Житомир : ПП «Рута», 2003. – 76 с.
22. Овсюк Н.В., Радченко О.Ю. Виплати працівникам за ПСБО 26 та МСБО 19: порівняльний аспект / Ніна Овсюк, Олена Радченко // Житомирський державний технологічний університет. - 2012. - №3 – с. 87.
23. Овсюк Н.В. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу [Електронний ресурс] / Н. В. Овсюк, О. Ю. Радченко // Житомирський державний технологічний університет. - 2012.- 362 с.

24. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 34 "Платіж на основі акцій" [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://zakon.help/law/1577/>.
25. Конституція України № 1-рп/2016 від 15.03.2016 – ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
26. Кодекс законів про працю України № 2005-VIII від 06.04.2017 [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
27. Податковий кодекс України № 2146-VIII від 07.09.2017 – VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
28. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995, № 108/95-ВР. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/>.
22. Закон України «Про відпустки» від 17.05.2016 № 1366-VIII– ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/>.
29. Закон України «Про колективні договори і угоди» № 77-VIII від 28.12.2014– XII [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/>
30. Закон України «Про встановлення прожиткового мінімуму та мінімальної заробітної плати» від 12.10.2010 № 1646 – VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/show/1646-17>.
31. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 № 2464 – 17 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>.
32. Закон України «Про охорону праці» від 23.03.2017 № 1977-VIII – XII [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1977-19>.
33. П(С)БО 26 «Виплати працівникам» від 28 жовтня 2003 року № 601 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.

34. Постанова Кабінету Міністрів України № 100 від 8 лютого 1995 р. «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати» [Електронний ресурс] // КМУ. – 1995.
35. Постанова КМУ № 836 від 16.11.2016 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/836-2016-п/para2n2>.
36. Міжнародні стандарти аудиту [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit>.
37. Шишкова Н. Л. Перспективи ІТ-модернізації бухгалтерського обліку: актуалізація теорії і практик// Економічний вісник, 2019, №3 (67), С.146-159.
38. Шишков С.Є., Шишкова Н.Л. Перспективи аудиторської діяльності на ринку капіталу України // Економічний вісник НГУ, 2020, №2 (70), С. 75-87.

Додатки

Додаток А

ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

Типова форма № П-1

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату України
від 5 грудня 2008 р. № 489

Найменування підприємства (установи, організації)

НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) № 12 від «13» вересня 2020 р.
про прийняття на роботу

Блажко Марію Сергіївну

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прийняти на роботу з «13» вересня 2020 р.

Табельний номер

112

до «__» _____ 20__ р.

(заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту))

Відділ бухгалтерії

назва структурного підрозділу

Помічник бухгалтера

назва професії (посади), кваліфікація

умови прийняття на роботу

(необхідне відмітити позначкою «х»):

 на конкурсній основі
 за умовами контракту до
_____ у разі необхідності вказати
дату (дд.мм.рррр.)

 зі строком випробування _____
місяців
 на час виконання певної роботи
 на період відсутності основного
працівника
 із кадрового резерву
 за результатами успішного
стажування
 переведення _____**умови роботи:**

(необхідне відмітити позначкою «х»):

робота: основна за сумісництвом

умови праці (згідно атестації робочого місця):

 тривалість робочого дня (тижня) 8 год. 00 хв.
 тривалість робочого дня (тижня) при роботі з
неповним робочим часом _____ год.
 _____оклад (тарифна ставка)

		6	0	0	0
--	--	---	---	---	---

 грн.

0	0
---	---

 коп.

надбавка

за _____

надбавка за _____

доплата

--	--	--	--

 грн.

--	--

 коп.

%, надбавка за

%, надбавка за

%

%

Керівник підприємства

(установи, організації)

З наказом

(розпорядженням)



Царьов П.Л.

(Прізвище, ім'я, по батькові)

«13» вересня 2019 року

ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

Найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма № П-3

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату України
від 5 грудня 2008 р. № 489

Код ЄДРПОУ	42869573
Дата складання	15.12.2019

НАКАЗ № 05062019/3
(розпорядження)
про надання відпустки

Табельний номер
113

Огнієнко Микола Артемович

(прізвище, ім'я, по батькові)

Відділ збуту

назва структурного підрозділу

Менеджер з продажу

назва професії (посади)

Щорічна основна

вид відпустки (щорічна основна, додаткова, навчальна, без збереження заробітної плати та ін.)

За період роботи з «01» січня 2019 року по «06» червня 2021 року

Період відпустки з «06» червня 2019 року по «29» червня 2021 року

на

2	4
---	---

 календарних дні(в) надання матеріальної допомоги на оздоровлення (у разі необхідності відмітити **x**)

Керівник
підприємства
(установи,
організації)



Царьов П.Л.

Керівник структурного підрозділу



Боцман А.П.

З наказом (розпорядженням)
ознайомлений



«06» червня 2019 року

Додаток В

ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД

Найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма № П-4

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату
України
від 5 грудня 2008 р. № 489

Код ЄДРПОУ	42869573
Дата складання	24.02.2019

**НАКАЗ №24022019/1
(РОЗПОРЯДЖЕННЯ)**

про припинення трудового договору (контракту)

Звільнити «8» березня 2021 року

Табельний номер
87

Старчук Валентина Олександрівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

I цех

(назва структурного підрозділу)

Прибиральниця

назва професії (посади), розряд, клас (категорія) кваліфікації

За угодою сторін

(причина звільнення)

Заява працівника

(підстави звільнення)

вихідна допомога 800 грн. 00 коп.

**Керівник
підприємства**
(установи,
організації)



Царьов П.Л

**З наказом (розпорядженням)
ознайомлений**



«24» лютого 2021 року

Додаток Г

Типова форма № П-6
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату України
від 5 грудня 2008 р. № 489

ТОВ НВП «РАКОН» ЛТД					Код ЄДРПОУ	42869573
Найменування підприємства (установи, організації)						
Дата заповнення	ПІБ	Стать	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Професія, посада (код за Класифікатором професій)	Відпрацьовано днів, (годин)
01.04.2019	Анісімов В.П.	ч	101	3153301671	Директор	13/103

РОЗРАХУНКОВО-ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ
працівника
за березень 2021 р.

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
	Фонд основної заробітної плати:				
1.	Тарифна ставка, посадовий оклад	4400,00	1.	Видано за І-у половину місяця (аванс)	2120,16
2.	Комісійні від реалізації продукції			Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування:	
3.	Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам		2.	до Пенсійного фонду	
4.	Оплата праці за час перебування у відрадженому	888,04	3.	до Фонду зайнятості	
5.	Оплата за профнавчання інших працівників		4.	до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	
6.	Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці		5.	Податок на доходи фізичних осіб	1266,73
7.	Інші види нарахувань		6.	Профспілкові внески	
	Фонд додаткової заробітної плати:		7.	Аліменти	
8.	Премія		8.	Аванс в банк	
9.	Відсоткові або комісійні винагороди		9.	Каса (належить до видачі)	
10.	Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні		10.	Військовий збір	105,55
11.	Оплата днів відпочинку				
12.	Індексація заробітної плати	59,55			
13.	Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати				
14.	Витрати на безкоштовний проїзд				
15.	Вартість форменого одягу				

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
16.	Відпустка за поточний місяць				
17.	Відпустка за наступний період				
18.	Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.)				
19.	Суміщення професій				
20.	Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт				
21.	Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника				
22.	Робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці				
23.	Інтенсивність праці				
24.	Робота в нічний час				
25.	Керівництво бригадою				
26.	Висока професійна майстерність				
27.	Класність водіям транспортних засобів				
28.	Високі досягнення праці				
29.	Виконання особливо важливої роботи на певний термін				
30.	Знання та використання в роботі іноземної мови				
31.	Допуск до державної таємниці				
32.	Дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів				
33.	Науковий ступінь				
34.	Нормативний час пересування у шахті				
35.	Робота на територіях радіоактивного забруднення				
36.	Інші надбавки та доплати				
37.	Інші види нарахувань				
	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:				
38.	Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер				
39.	Матеріальна допомога, що має систематичний характер				
40.	Виплати соціального характеру				
41.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати				
	Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці:				
42.	Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування	751,04			

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
43.	Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства	938.80			
44.	Дивіденди, відсотки, виплати за паями				
45.	Витрати на відрядження				
46.	Матеріальна допомога разового характеру				
47.	Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників				
48.	Інші види нарахувань				
Разом за весь період:		7037,73			3492,44

Бухгалтер



Царьов П.Л

Типова форма № П-7

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату України
від 5 грудня 2008 р. № 489

ТОВ «Акварин-сервіс»	Код ЄДРПОУ	42869573
Найменування підприємства (установи, організації)	Дата заповнення	01.04.2020

РОЗРАХУНКОВО-ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ

(зведена)

за березень 2019 р.

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
	Фонд основної заробітної плати:				
1.	Тарифна ставка, посадовий оклад	46755,00	1.	Видано за I-у половину місяця (аванс)	20675,45
2.	Комісійні від реалізації продукції			Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування:	
3.	Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам		2.	до Пенсійного фонду	
4.	Оплата праці за час перебування у відрадженні	888,04	3.	до Фонду зайнятості	
5.	Оплата за профнавчання інших працівників		4.	до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	
6.	Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці		5.	Податок на доходи фізичних осіб	10536,13
7.	Інші види нарахувань		6.	Профспілкові внески	
	Фонд додаткової заробітної		7.	Аліменти	3573,20
8.	Премія	2830,00	8.	Аванс в банк	
9.	Відсоткові або комісійні		9.	Каса (належить до видачі)	
10.	Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні		10.	Військовий збір	928,40
11.	Оплата днів відпочинку				
12.	Індексація заробітної плати	439,61			
13.	Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати				
14.	Витрати на безкоштовний проїзд				
15.	Вартість форменого одягу				
16.	Відпустка за поточний місяць	4023,09			
17.	Відпустка за наступний період	3092,64			
18.	Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.)				
19.	Суміщення професій				
20.	Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт				
21.	Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника				
22.	Робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці				

23.	Інтенсивність праці			
24.	Робота в нічний час			
25.	Керівництво бригадою			
26.	Висока професійна майстерність			
27.	Класність водіям транспортних засобів			
28.	Високі досягнення праці			
29.	Виконання особливо важливої роботи на певний термін			
30.	Знання та використання в роботі іноземної мови			
31.	Допуск до державної таємниці			
32.	Дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів			
33.	Науковий ступінь			
34.	Нормативний час пересування у шахті			
35.	Робота на територіях радіоактивного забруднення			
36.	Інші надбавки та доплати			
37.	Інші види нарахувань			
	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:	1514,12		
38.	Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер	751,04		
39.	Матеріальна допомога, що має систематичний характер	1603,70		
40.	Виплати соціального характеру			
41.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати			
	Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці:			
42.	Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального			
43.	Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства			
44.	Дивіденди, відсотки, виплати за паями			
45.	Витрати на відрядження			
46.	Матеріальна допомога разового характеру			
47.	Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників			
48.	Інші види нарахувань			
Разом за весь період по організації:		61897,24		35713,16

Лицьовий бік

Заповнюється лікарем і зберігається в закладі охорони здоров'я	<h3>ЛИСТОК НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ</h3> <p>ПЕРВИННИЙ, ПРОДОВЖЕННЯ ЛИСТКА № Серія № <small>(відповідне підкреслити)</small></p> <p>..... <small>(прізвище, ім'я, по батькові непрацездатного)</small></p> <p>..... <small>(місце роботи: назва підприємства, установи, організації)</small></p> <p>Виданий 20..... р. <small>(число, місяць) (Підпис одержувача)</small></p>	КОРИНЕЦЬ	
ЛІНІЯ ВІДРІЗУ			
ЗАПОВНЮЄТЬСЯ ЛІКАРЕМ ЛІКУВАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ	<h3>ЛИСТОК НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ</h3> <p>ПЕРВИННИЙ, ПРОДОВЖЕННЯ ЛИСТКА № Серія № <small>(відповідне підкреслити)</small></p> <p>..... <small>(назва і місцезнаходження закладу охорони здоров'я)</small></p> <p>Виданий 20..... р. <small>(число, місяць)</small></p> <p>..... Вік <small>(прізвище, ім'я, по батькові непрацездатного) (повних років)</small></p> <p>..... <small>(місце роботи: назва підприємства, установи, організації)</small></p>		Печатка закладу охорони здоров'я Чол. Жін. відповідне підкреслити Шифр
	Діагноз первинний: Діагноз заключний:		
	Причина непрацездатності: захворювання загальне – 1, професійне та його наслідки – 2, наслідок аварії на ЧАЕС – 3, нещасний випадок на виробництві та його наслідки – 4, невиробничі травми – 5, контакт з хворими на інфекційні захворювання та бактеріоносійство – 6, санаторно-курортне лікування – 7, вагітність та пологи – 8, ортопедичне протезування – 9, догляд (вік)..... – 10.		
	РЕЖИМ:	Відмітки про порушення режиму:	
	Перебував у стаціонарі з..... 20..... р. по..... 20..... р.	Підпис лікаря..... Направлений у МСЕК 20..... р. Підпис голови ЛКК.....	
	Перевести тимчасово на іншу роботу з..... 20..... р. по..... 20..... р.	Оглянутий у МСЕК..... 20..... р. Висновок МСЕК.....	
	Підпис голови ЛКК..... М. П.		
	Видачу листка непрацездатності дозволяю: Підпис головного лікаря..... М. П.	Підпис голови МСЕК..... М. П.	
	ЗВІЛЬНЕННЯ ВІД РОБОТИ		
	З якого числа 3 <small>(число, місяць, рік)</small>	До якого числа включно 3 <small>(словами число і місяць)</small>	Посада і прізвище лікаря
3 <small>(число, місяць, рік)</small>	3 <small>(словами число і місяць)</small>		
3 <small>(число, місяць, рік)</small>	3 <small>(словами число і місяць)</small>		
3 <small>(число, місяць, рік)</small>	3 <small>(словами число і місяць)</small>		
СТАТИ ДО РОБОТИ			
3 (словами число і місяць) ПРОДОВЖУЄ ХВОРОБИ	} посада, прізвище підпис лікаря		Печатка закладу охорони здоров'я
Виданий листок непрацездатності (продовження) № ...			

ПРИМІТКА:

