

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

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

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

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

студентки Вознюк Тетяни Василівни
(ПІБ)
академічної групи 071-18-1
(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 Централізованої бухгалтерії управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради)»
(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Макурін А.А.	відмінно	

Рецензент	Чорна О.А.		
-----------	------------	--	--

Нормоконтроль	Макурін А.А.	добре	
---------------	--------------	-------	--

Дніпро
2022

ЗАТВЕРДЖЕНО:

завідувач кафедри

міжнароднихвідносин і аудитуПашкевич М.С.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ року

ЗАВДАННЯ**на кваліфікаційну роботу****ступеню роботи ступеню бакалавра****(бакалавра, магістра)**Студентки Вознюк Тетяни Василівни академічної групи 071-18-1

(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 Централізованої бухгалтерії управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради)»

(назва за наказом ректора)

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від _____

№ _____

Розділ	Зміст	Термін
1	РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ У СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	17.05.22
2	РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПРИКЛАДІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	23.05.22
3	РОЗДІЛ 3. АУДИТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПРИКЛАДІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	13.06.22

Завдання видано

(підпис керівника)

Макурін А. А.

(прізвище, ініціали)

Дата видачі 22.04.2022 р.Дата подання до екзаменаційної комісії 15.06.2022 р.

Прийнято до виконання

(підпис)

Вознюк Т. В.

(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 65 стр., 14 рис., 20 табл., 42 джерела

АУДИТ, ВІДРАХУВАННЯ, ВИТРАТИ ПРАЦІВНИКАМ, ОБЛІК, ОПЕРАЦІЇ, АНАЛІЗ ОПОДАТКУВАННЯ,

Метою дослідження є процес побудови системи обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам бюджетних установ Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, та напрацювання рекомендацій щодо удосконалення та розвитку системи обліку.

Предмет дослідження – теоретичні, методичні та практичні аспекти обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам бюджетних установ Централізованої бухгалтерії управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Об'єктом дослідження є розрахунки за виплатами працівникам в умовах Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі та нормативні акти, що регламентують порядок, оподаткування, облік розрахунків за виплатами працівникам, наукові праці вітчизняних та зарубіжних учених з цих питань, матеріали науково-практичних конференцій, статистична інформація, періодичні видання, практичні дані Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Практичне значення одержаних результатів роботи полягає в тому, що розроблені в ній рекомендації та пропозиції спрямовані на вдосконалення методики обліку розрахунків за виплатами працівникам і можуть бути впроваджені в діяльність Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради. Їх застосування посилить інформаційну, контрольну й управлінську функції бухгалтерського обліку розрахунків за виплатами працівникам, підвищить ефективність аналітичної роботи.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ У СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ.....	8
1.1 Характеристика діяльності Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради	8
1.2 Фінансовий аналіз Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.....	12
1.3 Особливості функціонування Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради	15
<i>Висновки до Розділу 1</i>.....	22
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПРИКЛАДІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	23
2.1 Економічний зміст, склад заробітної плати	23
2.2 Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту заробітної плати ...	25
2.3 Документальне оформлення операцій з заробітною платою	30
2.4 Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати.....	36
2.5 Напрями удосконалення обліку заробітної плати	47
<i>Висновки до Розділу 2</i>.....	51
РОЗДІЛ 3. АУДИТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПРИКЛАДІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.....	53
3.1 Мета, завдання та джерела аудиту заробітної плати.....	53
3.2 Методика аудиту заробітної плати.....	58
3.3 Напрями вдосконалення аудиту заробітної плати.....	62
<i>Висновки до Розділу 3</i>.....	66
ВИСНОВКИ	67
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	71
ДОДАТКИ.....	76

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. В умовах євроінтеграційних процесів в Україні проводиться активна робота з удосконалення методології та переходу на єдині методологічні засади бухгалтерського обліку і звітності, а також створення уніфікованого організаційного та інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку. Визначальною ознакою функціонування бюджетних установ є їх фінансування з коштів державного бюджету. Витрати на оплату праці є найвагомішою статтею видатків суб'єктів державного сектору, а їх облік – однією з найскладніших частин облікового процесу.

Більш ефективному і раціональному використанню державних фінансів мають сприяти постійні нормативно-правові зміни, спрямовані на адаптацію вітчизняного законодавства до міжнародних стандартів та впровадження новацій в оплаті праці в бюджетних установах.

Будь-які управлінські новації знаходять відображення в методиці та методології обліку. Бухгалтерський облік оплати праці в державному секторі є недосконалим і перебуває у процесі постійного реформування, що зумовлює актуальність досліджуваних питань, пов'язаних із новаціями в ньому.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Дослідженням проблем, пов'язаних із методологічним та організаційно-методичним забезпеченням бухгалтерського обліку, модернізацією та стандартизацією бухгалтерського обліку в державному секторі, методичними підходами до вдосконалення бухгалтерського обліку, в тому числі розрахунків з оплати праці, впровадженням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (НП(С)БОДС) в державному секторі займаються провідні вітчизняні вчені: Л. Гізатуліна, О. Дорошенко, Т. Єфіменко, О. Канцуров, Л. Ловінська, І. Ткаченко, С. Свірко, Н. Сушко, О. Чечуліна та інші.

Однак на тлі стрімких змін бюджетного законодавства, обумовлених запровадженням НП(С)БОДС в державному секторі, залишаються невирішеними принципові положення теорії та практики обліку розрахунків з оплати праці, що визначає нові завдання для наукових досліджень.

Об'єктом дослідження є розрахунки за виплатами працівникам в умовах Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Предмет дослідження – теоретичні, методичні та практичні аспекти обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам бюджетних установ Централізованої бухгалтерії управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Метою дослідження є процес побудови системи обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам бюджетних установ Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, та напрацювання рекомендацій щодо удосконалення та розвитку системи обліку.

Для досягнення мети було поставлено наступні **завдання**:

- надати характеристику діяльності Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради;
- провести Фінансовий аналіз Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради;
- розглянути особливості функціонування Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради;
- визначити економічний зміст, склад заробітної плати;
- дослідити нормативно-правове регулювання обліку і аудиту заробітної плати;
- розглянути документальне оформлення операцій з заробітною платою;
- проаналізувати синтетичний та аналітичний облік заробітної плати;
- розглянути контроль за розрахунками за виплатами працівникам;

- визначити напрями удосконалення обліку заробітної плати;
- навести мету, завдання та джерела аудиту заробітної плати;
- дослідити методику аудиту заробітної плати;
- обґрунтувати напрями вдосконалення аудиту заробітної плати.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі та нормативні акти, що регламентують порядок, оподаткування, облік розрахунків за виплатами працівникам, наукові праці вітчизняних та зарубіжних учених з цих питань, матеріали науково-практичних конференцій, статистична інформація, періодичні видання, практичні дані Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Методи дослідження. Теоретичною і методологічною основами дослідження є діалектичний метод пізнання, відповідно до якого вивчено стан оплати праці, чинну законодавчо-нормативну базу, методики обліку розрахунків за виплатами працівникам. У процесі дослідження використано такі загальнонаукові методи пізнання: спостереження, порівняння, абстракції, індукції і дедукції, поєднання аналізу та синтезу, узагальнення.

Практичне значення одержаних результатів роботи полягає в тому, що розроблені в ній рекомендації та пропозиції спрямовані на вдосконалення методики обліку розрахунків за виплатами працівникам і можуть бути впроваджені в діяльність Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради. Їх застосування посилить інформаційну, контрольну й управлінську функції бухгалтерського обліку розрахунків за виплатами працівникам, підвищить ефективність аналітичної роботи.

Структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків та списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи – 91 сторінка, з них основного матеріалу – 65 сторінок. У роботі міститься 20 таблиць, 14 рисунків, 5 додатків.

РОЗДІЛ 1

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ У СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ

1.1 Характеристика діяльності Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Основним завданням Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, молоді та спорту, культури і туризму на території громади.

Управління є юридичною особою публічного права, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні особові та реєстраційні рахунки в установах Державного казначейської служби України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, мати майнові та немайнові права, нести зобов'язання. Управління має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи публічного права.

Під безпосереднім керівництвом Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради знаходяться:

- заклади дошкільної освіти;
- заклади загальної середньої освіти;
- заклади позашкільної освіти;
- заклади культури.

Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради налічує у підпорядкуванні наступні ЗСО (рис. 1.1).

	П'ятихатський заклад загальної середньої освіти №1 П'ятихатської міської ради
	П'ятихатський заклад загальної середньої освіти №2 П'ятихатської міської ради
	П'ятихатський заклад загальної середньої освіти №3 П'ятихатської міської ради
	Зорянський заклад загальної середньої освіти П'ятихатської міської ради
	Жовтянський заклад загальної середньої освіти №1 П'ятихатської міської ради
	Жовтянський заклад загальної середньої освіти № 2 П'ятихатської міської ради
	Мирнівський заклад загальної середньої освіти П'ятихатської міської ради
	Культурянський заклад загальної середньої освіти П'ятихатської міської ради
	Зеленоярський заклад загальної середньої освіти П'ятихатської міської ради
	Жовтоолександрівський опорний заклад загальної середньої освіти П'ятихатської міської ради
	Пальмирівська філія Жовтоолександрівського опорного закладу загальної середньої освіти П'ятихатської міської ради
	Виноградівська філія Жовтоолександрівського опорного закладу загальної середньої освіти П'ятихатської міської ради.

Рис. 1.1. ЗСО у підпорядкуванні Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Серед загальних ознак, що притаманні бюджетним установам, можна зазначити такі:

- правосуб'єктність (юридичні особи публічного права);
- форма власності (державна чи комунальна);
- форма бюджетного фінансування (кошторисне фінансування);
- характер діяльності (невиробничий);
- економічний результат діяльності (неприбутковий).

Специфічними ознаками бюджетних установ є:

- правовий статус – юридична або відокремлений підрозділ бюджетної організації;
- правовий режим майна – головний розпорядник бюджетних коштів розпорядник бюджетних коштів другого ступеня, розпорядник бюджетних коштів третього ступеня;

- форми реалізації права власності – користування та розпорядження.

Бюджетні установи належать до одного з різновидів організацій некомерційного характеру, для яких отримання прибутку не є основою їх діяльності.

Критеріями зарахування установ до бюджетних є:

- створення установи органом державної влади (міністерством, відомством тощо) або органом місцевого самоврядування (територіальними громадами міст, сіл, виконавчими органами);

- утримання установи за рахунок бюджетних коштів. Приватні школи, клініки, дитячі садки, вищі навчальні заклади недержавної форми власності, засновниками яких не є органи державної влади або органи місцевого самоврядування і фінансування яких не передбачене за рахунок бюджетних коштів, до бюджетних установ не належать.

Бюджетні установи утримують за рахунок коштів загального та спеціального фондів Державного бюджету України та місцевих бюджетів.

Бюджетні установи є платниками загальнодержавних податків та зборів до Державного бюджету України. Бюджетні установи мають право вести діяльність виключно в розмірі передбачених асигнувань затверджених кошторисами і планами асигнувань, дотримуючись фінансово-бюджетної дисципліни і максимальної економії матеріальних ресурсів і грошових коштів.

Кошторис підтверджує повноваження на отримання доходів і здійснення витрат та визначає обсяг і напрям використання коштів для виконання певних функцій.

Формування дохідної частини загального фонду здійснюється на основі планових бюджетних асигнувань, виділених на утримання установи.

Планування витрат загального фонду здійснюється на основі даних виробничих показників, матеріально-технічної бази, обсягів обслуговування населення. Для обґрунтування витрат на заробітну плату використовується штатний розпис. Він показує перелік штатних підрозділів бюджетної

установи, їх офіційні заробітні плати, податкові платежі, надбавки та запланований фонд заробітної плати за місяць та рік. Штатний розпис є додатком до кошторису.

Доходи спеціального фонду бюджетної установи складаються з власних надходжень бюджетної установи та доходів від інших надходжень спеціального фонду. Таким чином, специфіка діяльності бюджетних установ (медицина, культура, освіта тощо) та потреба населення збільшити кількість та якість своїх послуг призвели до появи таких заходів у бюджетних установах, як надання платних послуг, ведення господарської діяльності у межах законодавства та одночасно вони отримують доходи (крім бюджетного фінансування). Доходи такого типу називаються власними надходженнями. До них відносяться гроші, отримані від надання платних послуг, реалізація продукції, виготовленої в навчальних майстернях, прокат приміщень та обладнання, виконання дослідницьких робіт, а також кошти, отримані як гуманітарна допомога, суми, отримані від підприємств для виконання індивідуальних замовлень та інше. Особливість планування бюджету спеціального фонду полягає в тому, що сума асигнувань на цей фонд походить від надання платних послуг, виробничої діяльності та дослідницької роботи, і величину цього процесу важко передбачити.

Зазвичай такі показники формуються на основі даних попередніх періодів. Кошторис бюджетних організацій є основним фінансовим документом, який дозволяє суб'єктам господарювання отримувати доходи та здійснювати витрати, визначати напрямок використання коштів державного сектору його функцій та цілей відповідно до бюджетних асигнувань.

Витрати здійснюються керівниками бюджетних установ, які мають право отримувати доходи, бюджетні зобов'язання та витрати бюджету такі керівники називаються розпорядниками бюджетних коштів (стаття 2 Бюджетного кодексу України) [2].

1.2 Фінансовий аналіз Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Розглянемо фінансування Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Кошторис витрат (індивідуальний кошторис) – це документ про вартість утримання установи, який визначає загальний обсяг і структуру витрат на підготовку та проведення робіт, що визначаються Статутом Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради. Кошторисне фінансування – за його допомогою забезпечується фінансування грошовими коштами установ і організацій невиробничої сфери. Розглянемо виконання кошторису за 2021 рік в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Виконання кошторису за 2021 рік, грн.

Показники кошторису	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Відхилення абс	Відхилення відносно, %
Доходи від обмінних операцій						
Бюджеті ассигнування	25 573 991	39 657 516	21 872 169	40 866 819	15 292 828	59,80
Доходи від надання послуг	81 843	166 942	207 290	194 467	112 624	137,61
Доходи від продажу активів	1 098	150	11 035	-899	-1 997	-181,88
Інші доходи від обмінних операцій	11 576	7 461	-2 156	217	-11 359	-98,13
Усього доходів від обмінних операцій	25 668 508	39 832 069	22 088 338	41 060 604	15 392 096	59,96
Доходи від необмінних операцій						
Трансферти	197 360	-30 160	0	78 260	-119 100	-60,35
Інші доходи від необмінних операцій	2 074	19 117	21 041	7 536	5 462	263,36
Усього доходів від необмінних операцій	199 434	-11 043	21 041	85 796	-113 638	-56,98
Усього доходів	25 867 942	39 821 026	22 109 379	41 146 400	15 278 458	59,06

Продовження табл.1.1

Витрати за обмінними операціями						
Витрати на виконання бюджетних програм	30 241 865	38 094 977	19 147 511	41 452 977	11 211 112	37,07
Витрати на надання послуг	136 171	257 065	232 198	1 123 302	987 131	724,92
Інші витрати за обмінними операціями	1 675	2 554	4 411	7 522	5 847	349,07
Усього витрат за обмінними операціями	30 379 711	38 354 596	19 384 120	42 583 801	12 204 090	40,17
Витрати за необмінними операціями						
Трансферти	197 360	-30 160	0	78 260	-119 100	-60,35
Інші витрати за необмінними операціями	3 620	4 512	10 948	1 811	-1 809	-49,97
Усього витрат за необмінними операціями	200 980	-25 648	10 948	80 071	-120 909	-60,16
Усього витрат	30 580 691	38 328 948	19 395 068	42 663 872	12 083 181	39,51
Профіцит/дефіцит за звітний період	-4 712 749	1 492 078	2 714 311	-1 517 472	3 195 277	-67,80

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Як можна побачити з таблиці 1.1, у 4 кварталі доходи від обмінних операцій збільшуються дуже значно на 15392096 грн, або на 59,96%. В тому числі відбулося зростання доходів від надання послуг – на 112624 грн, але відбулося зменшення доходів від продажу активів – на 1997 грн., та інших доходів від обмінних операцій – на 11359 грн.. Доходи за необмінними операціями у 4 кварталі році зменшуються на 113638 грн, або на 56,98%, це відбулося за рахунок зменшення трансфертів на 119100 грн.

Розглянемо детально склад доходів та витрат за операціями (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Структура доходів за кошторисом 2021 рік, %

Показники кошторису	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Відхилення абс
Дохід від обмінних операцій	99,23	100,03	99,90	99,79	0,56
Дохід від необмінних операцій	0,77	-0,03	0,10	0,21	-0,56

Найбільшу частину доходів складає доходи від обмінних операцій – більше ніж 99%, доходи від необмінних операцій становлять незначну частку.

Визначимо витрати за функціональним призначенням (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

Витрати за кошторисом за функціональним призначенням за 2021 рік, грн.

Показники кошторису	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Відхилення абс	Відхилення відносно, %
Загальнодержавні функції	339 610	615 416	499 814	905 454	565 844	166,62
Духовний та фізичний розвиток	2 048 707	2 022 373	1 364 342	1 902 008	-146 699	-7,16
Освіта	28 192 374	35 187 159	17 530 912	39 856 410	11 664 036	41,37
Соціальний захист та соціальне забезпечення	0	504 000	0	0	0	
УСЬОГО:	30 580 691	38 328 948	19 395 068	42 663 872	12 083 181	39,51

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Отже, в 4 кварталі витрати на загальнодержавні функції збільшилися на 565844 грн або на 166,62%, витрати на духовний та фізичний розвиток навпаки зменшилися на 7,16%, освіта фінансується у 4 кварталі на 41,37% більше ніж у 1-му, а витрати на соціальний захист та соціальне забезпечення здійснюються лише у 2 кварталі.

Таблиця 1.4

Структура витрат за за функціональним призначенням за 2021 рік

Показники кошторису	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Відхилення абс
Загальнодержавні функції	1,11	1,61	2,58	2,12	1,01
Духовний та фізичний розвиток	6,70	5,28	7,03	4,46	-2,24
Освіта	92,19	91,80	90,39	93,42	1,23
Соціальний захист та соціальне забезпечення	0,00	1,31	0,00	0,00	0,00

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Коливання структури витрат незначне, більша частина – більше ніж 90% припадає на витрати на освіту.

Розглянемо витрати за елементами витрат (табл. 1.5).

Таблиця 1.5

Витрати за кошторисом за елементами за 2021 рік, грн.

Показники кошторису	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Відхилення абс	Відхилення відносно, %
Витрати на оплату праці	20 643 416	28 361 938	14 064 124	27 394 000	6 750 584	32,70
Відрахування на соціальні заходи	4 591 913	6 385 734	3 105 089	6 097 143	1 505 230	32,78
Матеріальні витрати	5 142 707	3 604 370	1 588 540	6 564 451	1 421 744	27,65
Амортизація	0	0	621 956	2 520 685	2 520 685	
Інші витрати	1 675	2 554	4 411	7 522	5 847	349,07
Усього	30 379 711	38 354 596	19 384 120	42 583 801	12 204 090	40,17

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Всі витрати в 4 кварталі збільшуються в порівнянні з 1 кварталом. Помітно падіння витрат у 3 кварталі, що визначається літніми канікулами.

Отже, технічний стан Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради можна покращити лише при наявності достатнього фінансування.

1.3 Особливості функціонування Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є бюджетною установою, що впливає на побудову обліку розрахунків з працівниками [66].

Бухгалтерський облік Управління, установ та закладів, які перебувають у його підпорядкуванні здійснює централізована бухгалтерія Управління.

Організаційна структура обліку Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради представляє собою бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером, якому підпорядковуються бухгалтери за різними видами діяльності [66]:

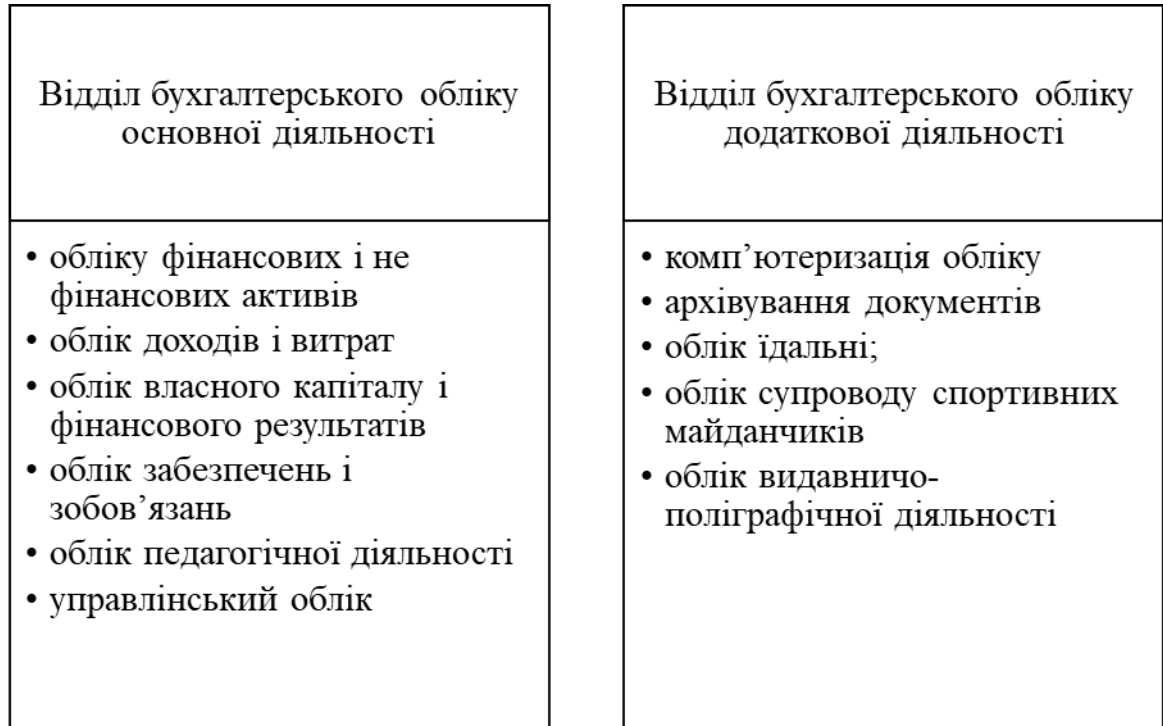


Рис. 1.2. Бухгалтерська служба П'ятихатської міської ради

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Отже, контроль необхідний для покращення якості роботи університету, але, з іншого боку, затримка важливих документів на кожному рівні організації призводить до втрати актуальності змісту документів.

Робочий план рахунків бухгалтерського обліку формується з урахуванням чинних повноважень, прав й обов'язків працівників фінансово-бухгалтерських служб в бюджетних установах, — керівництвом головного бухгалтера. Але перед тим, як затвердити остаточний варіант робочого плану керівникам структурних підрозділів фінансово-бухгалтерської служби доцільно провести перевірку способів відображення трансакцій відповідно до

номенклатури об'єктів обліку за звітні періоди минулих років та законодавчих змін.

Рух облікової інформації в розрізі ділянок обліку в Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради відбувається наступним чином (табл. 1.6):

Таблиця 1.6

Рух облікової інформації в розрізі ділянок обліку в Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Облікова інформація	Ділянки обліку	Елементи обліку
1. Облікові дані		
2. Первинні документи	2.1. паперова форма	- бухгалтерські проведення; - журнал операцій.
	2.2. електронна форма	- журнал реєстрації електронних документів.
3. Журнал реєстрації первинних документів		
4. Реєстрація		
5. Збір	5.1. сектор обліку основної функціональної діяльності Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради	
	5.2. сектор обліку додаткової діяльності Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради	
6. Цілі і задачі на ділянках обліку		- бухгалтерські проведення; - звіти у вигляді реєстрів.
7. Нормативно-довідкова інформація	7.1. відомості аналітичного та синтетичного обліку, допоміжні звіти по ним	
	7.2. фінансова, податкова, бюджетна та звітність по єдиному соціальному внеску	

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Отже, Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є бюджетною установою, що впливає на побудову обліку розрахунків з працівниками. Організаційна структура обліку Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради представляє собою бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером, якому підпорядковуються заступники за різними видами діяльності.



Рис. 1.3. Структура Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Бухгалтерський облік в бюджетній установі починається з розробки облікової політики (Додаток Б). Основні питання з обліку праці та її оплати, які можуть наводитися в наказі про облікову політику підприємства, відображені на рис. 1.4.

Вітчизняний варіант, викладений у Законі «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», визначає облікову політику як «...сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності...» [35]; НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності» практично вторить останньому нормативно-правовому акту і, цілком логічно, має розбіжність виключно у визначенні суб'єктного кола [14]. МСБОДС під обліковою

політикою розуміють конкретні принципи, основи, домовленості, правила та процедури, прийняті суб'єктом господарювання для складання та подання фінансових звітів [25].

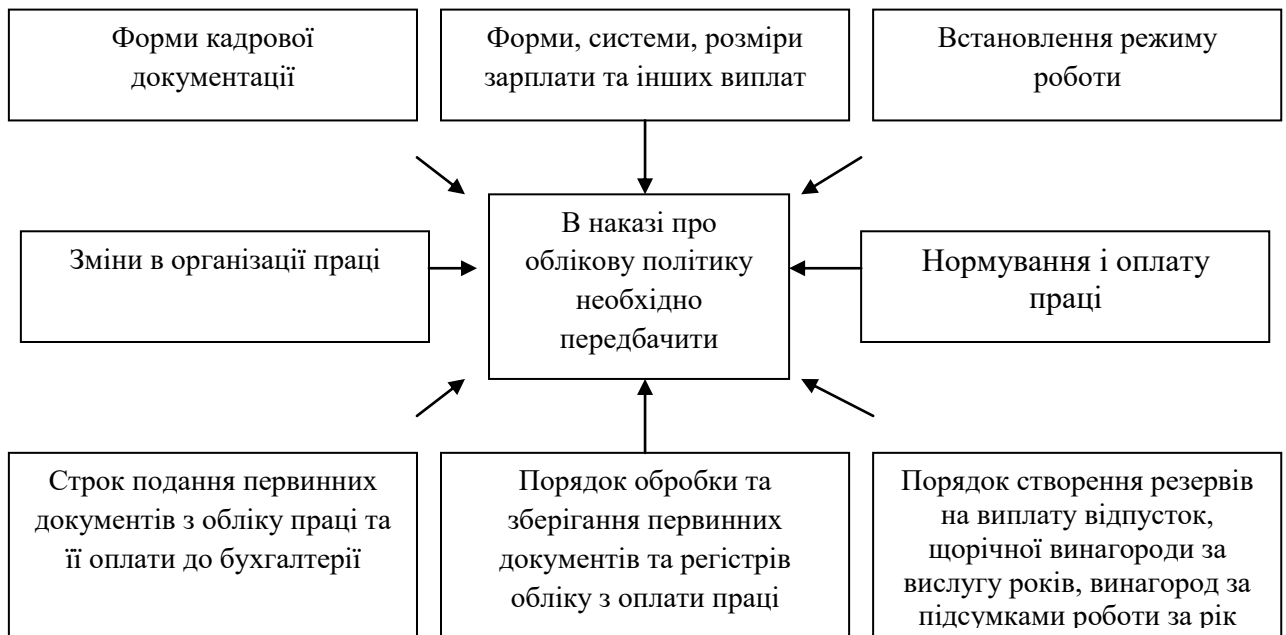


Рис. 1.4. Основні положення з обліку праці та її оплати, що наводиться в наказі про облікову політику

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Відомим фактом є те, що бюджетні установи самостійно «...визначають за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику...» [35]. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору фактично розшифровують закріплене в Законі «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» уже наведене положення. Вони зазначають, що вказані суб'єкти «...самостійно на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі визначають за погодженням з головним розпорядником бюджетних коштів облікову політику, а також зміни до неї. Суб'єкти державного сектору нижчого рівня

передають розпорядчий документ про облікову політику на погодження за відомчою підпорядкованістю суб'єктам державного сектору вищого рівня. Для суб'єктів державного сектору, що мають подвійну підпорядкованість, погодження здійснюється суб'єктом державного сектору вищого рівня, який затверджує кошторис. Головні розпорядники бюджетних коштів самостійно затверджують облікову політику на підставі розпорядчого документа керівника» [26].

Відтак, подальший аналіз указаних методичних рекомендацій свідчить про суто номінальну свободу вибору та формування змісту облікової політики бюджетними установами, оскільки подальші положення вказаного нормативного документу чітко регламентують структуру розпорядчого документу про облікову політику, а саме: одиницю аналітичного обліку запасів; порядок аналітичного обліку запасів, форми первинних документів, що використовуються для оформлення руху запасів, розроблені суб'єктом державного сектору самостійно; методи оцінки вибуття запасів; періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів; порядок обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат, застосування окремого субрахунку або аналітичного рахунку обліку транспортно-заготівельних витрат; перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг); строки корисного використання груп основних засобів; строки корисного використання груп нематеріальних активів.

Незрозумілим і помилковим також вбачається надзвичайне обмеження об'єктного поля бухгалтерського обліку виконання кошторису, за яким ідентифікуються підходи в обліковій політиці. Фактично, вказані методичні рекомендації пропонують в обліковій політиці розглядати процедури, методи та прийоми щодо запасів, основних засобів, нематеріальних активів, витрат. Утім склад об'єктів, як існуючий на сьогодні в обліковій практиці перехідного періоду, так і оновлений легітимізований з 01.01.2016, значно ширший. До речі, методичні рекомендації щодо облікової політики

підприємства (облік яких, на відміну від суб'єктів секторі загального державного управління) не регламентований, а регульований державою) містять значно деталізовані позиції облікової політики і охоплюють весь об'єктний склад бухгалтерського обліку в межах П(С)БО та НП(С)БО [4].

НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» регламентує класифікацію виплат працівникам: поточні виплати, виплати при звільненні, інші виплати, а також визнання витрат: нарахована сума виплати працівникам за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, та нарахована сума за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визнаються поточними зобов'язаннями та витратами звітного періоду, у якому виникли такі зобов'язання, якщо інші національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі не вимагають включення таких витрат до собівартості активу. Виплати за невідпрацьований час визнаються зобов'язанням у тому періоді, у якому настає подія щодо виплати таких зобов'язань. Інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат [21].

Зобов'язання щодо виплат при звільненні визнається у разі, якщо суб'єкт державного сектору має невідмовне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку або надавати виплати при звільненні згідно із законодавством, контрактом чи іншою угодою. Виплати при звільненні визнаються витратами того періоду, у якому виникають зобов'язання за такими виплатами.

Таким чином, облікова політика щодо виплат працівникам Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради відповідає НП(С)БОДС 132.

Висновки до Розділу 1

Основним завданням Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, молоді та спорту, культури і туризму на території громади.

Розглянувши фінансування Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, можна помітити, що у 4 кварталі доходи від обмінних операцій збільшуються дуже значно на 15392096 грн, або на 59,96%. В тому числі відбулося зростання доходів від надання послуг – на 112624 грн, але відбулося зменшення доходів від продажу активів – на 1997 грн., та інших доходів від обмінних операцій – на 11359 грн.

Найбільшу частину доходів складає доходи від обмінних операцій – більше ніж 99%, доходи від необмінних операцій становлять незначну частку.

Отже, технічний стан Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради можна покращити лише при наявності достатнього фінансування.

Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є бюджетною установою. Організаційна структура обліку Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради представляє собою бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером, якому підпорядковуються бухгалтери за різними видами діяльності:

- 1) відділ бухгалтерського обліку основної діяльності.
- 2) відділ бухгалтерського обліку додаткової діяльності.

Проведений аналіз облікової політики щодо виплат працівникам Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради відповідає НП(С)БОДС 132.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПРИКЛАДІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

2.1 Економічний зміст, склад заробітної плати

Облік виплат працівникам – це невід’ємна частина діяльності підприємства, саме тому, у системі бухгалтерського обліку, він займає одне з центральних місць, так як виплати працівниками, по-перше – це основне джерело доходів робітників, по-друге, – за їх допомогою здійснюється контроль за споживанням та оплатою праці, по-третє, – є ефективним важелем управління економікою, як у Європі, так і Україні.

Економічні, правові та організаційні принципи обліку розрахунків за виплатами працівникам, які перебувають у трудових відносинах (на підставі укладеного трудового договору) із суб’єктами підприємницької діяльності усіх форм власності регламентовані Законом України «Про оплату праці» [31], яким визначено, що «заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу». Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Згідно з ст. 1 Конвенції про захист заробітної плати №95 Міжнародної організації праці «термін заробітна плата означає, незалежно від назви та методу обчислення, будь-яку винагороду або заробіток, які можуть бути обчислені в грошовому виразі та встановлені угодою або національним законодавством, що їх роботодавець повинен заплатити на підставі письмового або усного договору про наймання послуг працівникові за працю, яку виконано чи має бути виконано, або за послуги, які надано чи має бути надано» [9].

Як зафіксовано в Кодексі законів про працю в Україні [8], «заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу».

Наразі існує велика кількість трактувань сутності заробітної плати, що пояснюється різними науковими поглядами дослідників. Підходи науковців щодо визначення дефініції «заробітна плата» неоднозначні.

Вважаємо за доцільне розглядати її з декількох позицій, а саме:

- є мотиваційним чинником, і з позиції працівника (є основним джерелом доходу і, як наслідок, ознакою підвищення рівня життя);
- як елемент ринку праці (її рівень впливає на попит та пропозицію робочої сили).

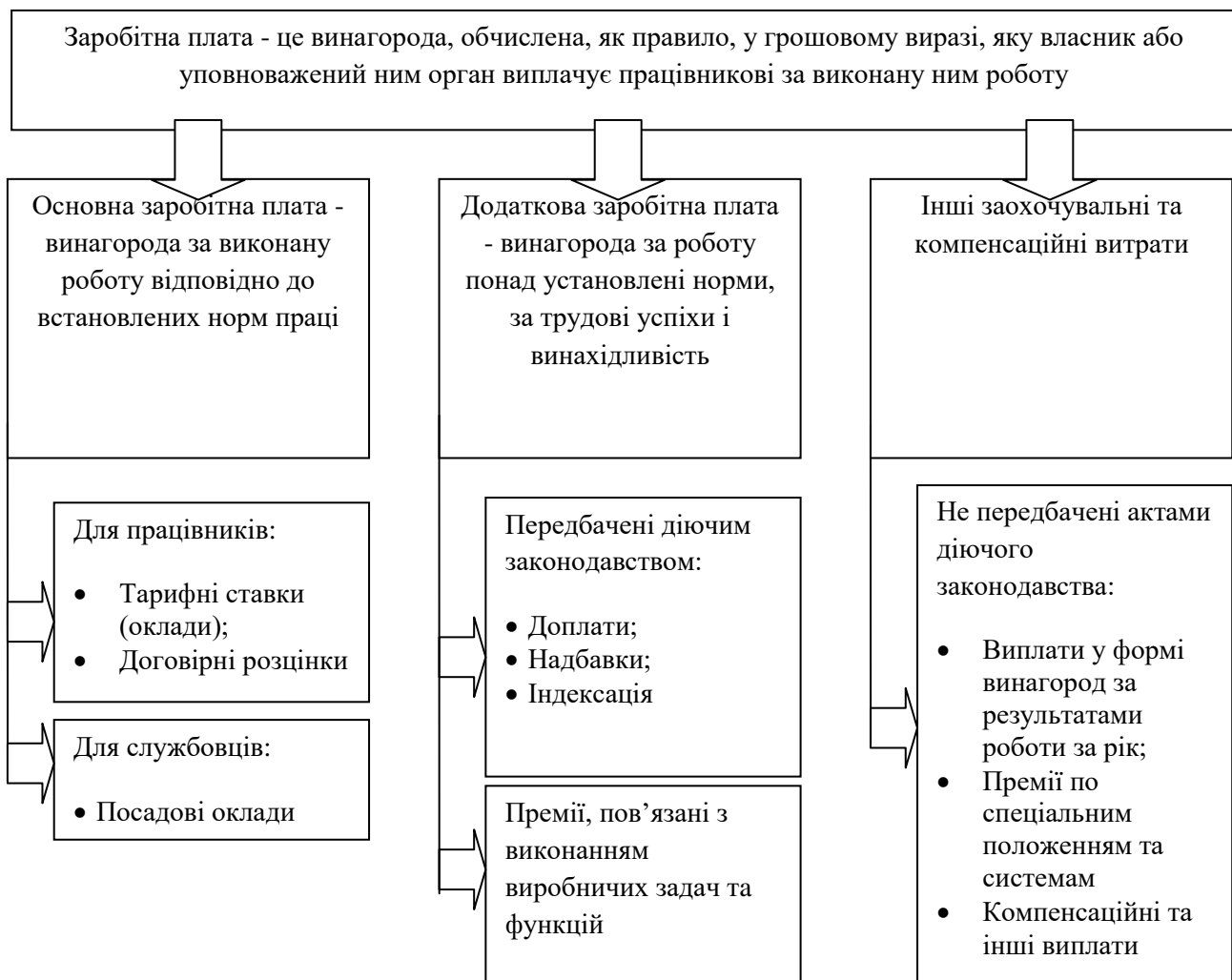


Рис. 2.1. Структура заробітної плати

Джерело: складено на основі даних [16]

Як і будь-яка економічна категорія заробітна плата має власну структуру, затверджену Інструкцією зі статистики заробітної плати [5], у якій визначено види виплат, які належать до фонду основної заробітної плати, фонду додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат (рис. 2.1).

Отже, структура заробітної плати складається з:

- основної заробітної плати;
- додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

2.2 Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту заробітної плати

Нормативно-правова база, що регулює виплати працівникам, дуже розгалужена та складається з декількох рівнів. Основним законодавчим актом є Конституція України, на якій базується все законодавство, у тому числі і законодавство про працю.

У статтях 43-46 Конституції України сказано, що кожен має право на працю, на відпочинок, на соціальний захист, на безпечні і здорові умови праці і на заробітну плату, причому не нижче встановленого мінімуму. Цікавим є той факт, що кожен громадянин має право на своєчасне отримання винагороди за свою працю, і це його право захищається законодавством. Держава при цьому повинна створювати умови, необхідні громадянинові для повної реалізації своїх прав [22].

До інших законодавчих актів, що регулюють питання оплати праці, належать:

- Кодекс законів про працю [8],
- Закон України «Про оплату праці» [31],
- Закон України «Про відпустки» [24]
- та інші.

Як відомо, регулювання обліку виплат персоналу в Україні здійснюється трьома групами нормативно-правових актів, що мають різні рівні впливу (мезо-рівень, макрорівень і мікрорівень) та регламентують трудові відносини, документування – за виплатами працівникам, оподаткування операцій виплат та пенсійне забезпечення персоналу, утворюючи у своїй сукупності систему нормативно-правового забезпечення обліку виплат працівників в Україні.

На мезо-рівні відбувається регулювання обліку виплат персоналу за допомогою міжнародних стандартів обліку та фінансової звітності.

Організаційні питання обліку розрахунків з оплати праці розкрито в НП(С)БО в державному секторі № 132 «Виплати працівникам» (далі – НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам») [12], який сформовано на основних принципах і методах обліку, визначених Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку в державному секторі 25 «Виплати працівникам» (далі – МСБОДС 25 «Виплати працівникам») [11].

Порівняння визначень та класифікації виплат працівникам згідно з НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» та МСБОДС 25 «Виплати працівникам» наведено в Додатку В.

Дані Додатку В. свідчать про досить суттєві відмінності між НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» [12] та МСБОДС 25 «Виплати працівникам» стосовно класифікації виплат працівникам за категоріями. У НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» передбачено три категорії виплат, а у МСБОДС 25 «Виплати працівникам» – чотири категорії виплат [11].

На відміну від МСБОДС 25 «Виплати працівникам», у НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» до категорій виплат працівникам належать «інші виплати», які містять матеріальну допомогу.

Крім того, у НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» не винесено в окрему категорію виплати, які підлягають сплаті після 12 місяців або тривалішого строку по закінченні періоду, в якому працівники надають відповідні послуги [15, с. 45]. До таких виплат згідно з МСБОДС 25

«Виплати працівникам» належать виплати за довгострокові компенсовані періоди відсутності, такі як додаткова відпустка за вислугу років або оплачувана академічна відпустка, виплатну зв'язку з тривалою непрацездатністю та ін. Згідно з НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» категорію виплат «довгострокові компенсовані періоди відсутності», передбачену МСБОДС 25 «Виплати працівникам», включено до категорії виплат «Виплати при звільненні», а категорію виплат «виплати у зв'язку з тривалою непрацездатністю» – до категорії «поточні виплати».

На відміну від МСБОДС 25 «Виплати працівникам», НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» не передбачає облік пенсійних виплат. Через це у структурі НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» відсутня категорія виплат «виплати після закінчення трудової діяльності», яка в Україні регулюється нормативно-правовими документами щодо пенсійного забезпечення [12].

У НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» визнання поточних виплат працівникам, інших виплат працівникам та виплат при звільненні має специфіку, відображену в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Визнання поточних виплат працівникам, інших виплат працівникам та виплат при звільненні згідно з НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам»

№ п/п	Категорія виплат	Визнання
1	Поточні виплати	визнаються поточними зобов'язаннями та витратами звітного періоду, у якому виникли такі зобов'язання, якщо інші НП(С)БОДС в державному секторі не вимагають включення таких витрат до собівартості активу
	Виплати за невідпрацьованим часом	визнаються зобов'язаннями у тому періоді, у якому настає подія щодо виплати таких зобов'язань
2	Виплати при звільненні	визнаються витратами того періоду, у якому виникають зобов'язання за такими виплатами
3	Інші виплати працівникам	визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат

Джерело: складено на основі даних [12; 11]

Необхідно зазначити, що недоліком НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» є відсутність визначення основного поняття «виплати працівникам», яке має бути зважаючи на вимоги МСБОДС 25 «Виплати

працівникам». Враховуючи вищесказане можемо запропонувати власне визначення терміну «виплати працівникам» - виплати, здійснені суб'єктом державного сектору в грошовій і негрошовій формах працівникам за виконані роботи згідно із законодавством, контрактом чи іншою угодою [12].

Сплата податку на доходи фізичних осіб регулюється розділом IV Податкового Кодексу «Податок на доходи фізичних осіб» [20].

«Під час нарахування доходів у формі заробітної плати база оподаткування визначається як нарахована заробітна плата, зменшена на суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових внесків до Накопичувального фонду, а у випадках, передбачених законом, – обов'язкових страхових внесків до недержавного пенсійного фонду, які відповідно до закону сплачуються за рахунок заробітної плати працівника, а також на суму податкової соціальної пільги за її наявності» (п.164.6 ст.164 ПКУ).

Макрорівень визначає забезпечення підприємств національними нормативно-правовими актами з обліку виплат працівникам. Інформація на макрорівні є більш розгалуженою та містить кодекси (Кодекс законів про працю України) [8], закони (Закон України «Про оплату праці» [31], Закон України «Про відпустки» [24], Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення») [30], НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам», безліч інструкцій та методичних рекомендацій (Інструкція зі статистики заробітної плати [6], План рахунків бухгалтерського обліку, Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку), що визначають правові засади обліку виплат працівникам в Україні.

На мікрорівні установою самостійно формуються внутрішні регламентні документи, які можуть бути альтернативними варіантами здійснення обліку виплат персоналу (Наказ про облікову політику щодо виплат працівникам, Колективний договір, Положення про винагороди працівникам, Графік документообігу щодо виплат працівникам). У сучасних

умовах, на наш погляд, обов'язковими елементами у Наказі про облікову політику у сегменті оплати праці повинні бути визначення системи та форми винагород персоналу; порядок визнання різних видів винагород працівникам; створення і розрахунок забезпечень на оплату відпусток; визнання актуарних прибутків (збитків); формування системи робочих рахунків щодо оплати праці; визначення первинних документів щодо оплати праці, особливо з урахуванням специфічної діяльності суб'єкта господарювання; встановлення форм внутрішньої та інтегрованої звітності щодо виплат персоналу; інформаційне забезпечення, яке використовуються для обліку.

Є безліч досліджень та пропозицій щодо вдосконалення методики обліку винагород працівникам. Облік витрат на персонал полягає у фіксуванні витрачених коштів та ресурсів, визначенні динаміки в різні періоди. При цьому відсутні зіставлення доходів та витрат, визначення ефекту від реалізації конкретних витрат на персонал інвестиційного характеру, урахування альтернативних витрат у визначенні очікуваної майбутньої економічної вигоди, безповоротних витрат тощо.

Авторка Н. В. Шульга відокремлює у дослідженні обліку виплат працівникам пропозиції щодо поточних та довгострокових виплат. У складі поточних виплат пропонує обліковувати на окремому субрахунку виплати за державним соціальним страхуванням. Але внески на соціальне страхування не повинні бути включені до винагород працівникам, тому що в Україні традиційною методологією в обліку заробітної плати є метод брутто [42].

Отже, нині відносини в галузі оплати праці в Україні регулюються більш ніж двома десятками законодавчих актів. Проаналізувавши нормативну та законодавчу базу до теми, можна зробити висновок про те, що вона має певні недоліки. Процеси реформування бухгалтерського обліку, як і практика використання Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, засвідчили наявність багатьох недостатньо вивчених і неузгоджених питань щодо обліку, аналізу та контролю розрахунків по оплаті праці.

Також наголосимо, що одним з основних нормативних документів є Кодекс Законів про працю України (надалі КЗпП). Він разом з Конституцією України є фундаментом для прийняття законів, положень. Кожен рік приймається Державний бюджет України, де чітко визначається мінімальна заробітна плата; ставки для обчислення соціальних внесків, пенсійні внески; максимальний дохід, з якого справляють соціальні внески, прожитковий мінімум, тощо.

2.3 Документальне оформлення операцій з заробітною платою

Для Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради незалежно від форми власності необхідно забезпечити правильну організацію обліку особового складу працівників, прийнятих на постійну або тимчасову роботу. Облік особового складу Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради ведеться відділом кадрів, в типових формах документів. Види документів з особового складу наведено на рис. 2.2.

Документи цієї групи не містять розрахунків і конкретних сум, що підлягають виплаті в тому або іншому періоді, проте при відсутності цих документів не можуть провадитися ніякі нарахування або виплати. Наприклад, тільки на підставі наказу (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) бухгалтерія має право зробити нарахування або утримання для остаточного розрахунку з робітником при його звільненні.

При роботі з документами з особового складу необхідно враховувати, що персональні дані (відомості про факти, події і обставини трудової діяльності і приватного життя) громадян відносяться до категорії конфіденційної інформації.

До розпорядчих документів з особового складу відносяться накази про приймання, переведення, звільнення з роботи, про надання відпусток, про заохочення та попередження тощо (рис. 2.2).

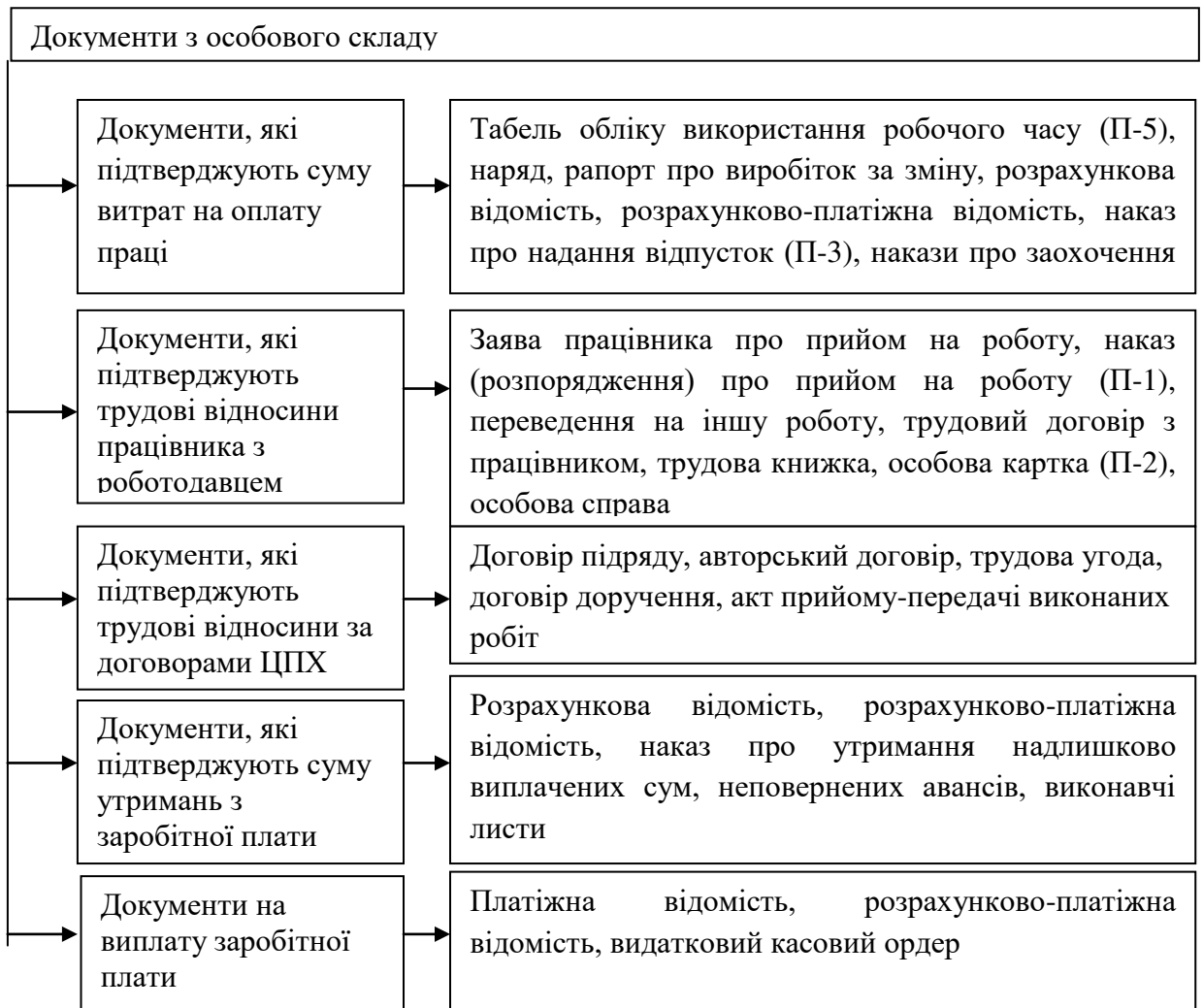


Рис. 2.2. Види документів з особового складу

Джерело: складено на основі даних [16]

Власник або уповноважений ним орган, зокрема, зобов'язаний роз'яснити працівникові до початку роботи його права та обов'язки, ознайомити з умовами праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, провести інструктаж з техніки безпеки і пожежної безпеки.

При прийнятті на роботу працівник зобов'язаний надати трудову книжку, якщо мова не йде про сумісництво. В свою чергу, тим особам, які працевлаштовуються вперше, трудова книжка повинна бути оформлена протягом 5 днів після їх прийняття. Відповідальність за організацію ведення

обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника підприємства.

Перед виходом на роботу підприємство повинне відіслати до Податкової інспекції повідомлення про вихід працівника на роботу. При відсутності повідомлення підприємству загрожує штраф.

До облікових документів по кадрах відноситься особова картка, особова справа, особовий листок з обліку кадрів, штатно-посадова книга.

Трудові відносини на підприємстві між власником (роботодавцем) та працівником регулюються, крім нормативних та законодавчих актів, ще й за допомогою трудових договорів (контрактів) і угод.

Трудовий договір гарантує кожному працівнику право на роботу за спеціальністю, кваліфікацією або посадою, обумовленою угодою сторін. Це право гарантується ст. 31 КЗпП, яка забороняє виконання роботи, не обумовлено трудовим договором.

Розглянемо систему первинного обліку оплати праці в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, на якому застосовується погодинно-преміальна система оплати праці. Підставою для нарахування заробітної плати в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є первинні документи з обліку особового складу, використання робочого часу, виконання планових завдань та норм виробітку.

Розглянемо систему первинного обліку оплати праці в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, на якому застосовується погодинно-преміальна система оплати праці. Підставою для нарахування заробітної плати на підприємстві є первинні документи з обліку особового складу, використання робочого часу, виконання планових завдань та норм виробітку.

Підприємства застосовують типові форми документів, що підтверджують використання робочого часу:

П-5 «Табель обліку використання робочого часу».

Облік обліку розрахунків з працівниками оплати праці Наказом № 489 затверджені типові форми [11]:

П-6 «Розрахунково-платіжна відомість працівника».

П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)».

Для одержання даних про заробіток працівника за минулі періоди рекомендується вести особистий рахунок, у якому, крім загальних відомостей про працівника, щомісячно відображаються суми нарахованої заробітної плати за видами. У цих документах безпосередньо розраховуються суми, що підлягають нарахуванню і виплаті робітникам.

Суми, які підлягають видачі (а також ті, які видаються у вигляді авансу за першу половину місяця), переносять у платіжну відомість, яку передають до каси підприємства для виплати заробітної плати. Платіжну відомість складають на основі розрахунково-платіжної відомості в одному екземплярі. Після видачі заробітної плати її прикладають до касового звіту.

На титульному листі платіжної відомості вказується загальна сума виданої та депонованої заробітної плати.

На суму депонованої заробітної плати, яку не отримали протягом трьох днів касир підприємства в двох екземплярах під копірку складає реєстр депонованих сум. Перший екземпляр реєстру прикладають до звіту касира. Він є підставою для перерахування сум на субрахунок «Депонована заробітна плата». Другий екземпляр передають в бухгалтерію, його використовують для обліку розрахунків з депонентами. При видачі депонованих сум в двох останніх графах реєстру вказують дату та номер видаткового касового ордеру. Видатковий касовий ордер передається касиру для реєстрації в касовій книзі.

Інформація, яка міститься в вище перерахованих облікових регістрах переноситься у згрупованому вигляді до бухгалтерських звітів (Головну книгу та Баланс).

Ще одна група документів – це документи, що є підставою і підтверджують правомочністю утримань із заробітної плати. До таких документів відносяться:

- розрахункові відомості, у яких фіксуються суми прибуткового податку й обов'язкових зборів у фонди;
- наказ власника або уповноваженої їм особи (наприклад, про утримання сум, зайво виплачених унаслідок розрахункових помилок; про погашення невитраченого і своєчасно не повернутого авансу);
- виконавчі документи (наприклад, на утримання аліментів).

Остання група - документи на виплату заробітної плати:

- платіжна (розрахунково-платіжна) відомість;
- видатковий ордер.

Розрахунково-платіжні відомості є основним документом, який використовується для оформлення розрахунків з робітниками і службовцями. Вони містять інформацію про всі нарахування за видами оплат, утримання із заробітної плати і суми, що належать видачі на руки. Підставою для складання розрахунково-платіжних відомостей служать цілий ряд документів (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Перелік документів на основі яких складаються розрахунково-платіжні відомості

№ п/п	Назва документа	Призначення документа
1	2	3
1.	Табель використання робочого часу	Для нарахування заробітної плати та всіх інших оплат, в основу яких покладено час.
2.	Накопичувальні картки виробітку і заробітної плати	Для нарахування заробітної плати робітникам-відрядникам
3.	Довідки-розрахунки бухгалтерії	Для нарахування всіх видів додаткової заробітної плати і допомоги по тимчасовій непрацездатності
4.	Розрахункові відомості за минулий час	Для розрахунку сум утримань прибуткового податку з доходів громадян
5.	Рішення судових органів	Для утримань за виконавчими листами
6.	Заяви працівників	Для розрахунку різних видів перерахувань
7.	Платіжні відомості	Для врахування раніше виданого авансу тощо.

Джерело: складено на основі даних [6]

Для одержання даних про заробіток працівника за минулі періоди рекомендується вести особистий рахунок, у якому, крім загальних відомостей про працівника, щомісячно відображаються суми нарахованої заробітної плати за видами.

Суми, які підлягають видачі (а також ті, які видаються у вигляді авансу за першу половину місяця), переносять у платіжну відомість, яку передають до каси підприємства для виплати заробітної плати. Платіжну відомість складають на основі розрахунково-платіжної відомості в одному екземплярі. Після видачі заробітної плати її прикладають до касового звіту. На титульному листі платіжної відомості вказується загальна сума виданої та депонованої заробітної плати.

Ще одна група документів – це документи, що є підставою і підтверджують правомочністю утримань із заробітної плати. До таких документів відносяться:

- розрахункові відомості, у яких фіксуються суми прибуткового податку й обов'язкових зборів у фонди;
- наказ власника або уповноваженої їм особи (наприклад, про утримання сум, зайво виплачених унаслідок розрахункових помилок; про погашення невитраченого і своєчасно не повернутого авансу на відрядження);
- виконавчі документи (наприклад, на утримання аліментів).

Остання група – документи на виплату заробітної плати: платіжна (розрахунково-платіжна) відомість; видатковий ордер. Рух документів з обліку оплати праці можна представити схемою (рис 2.3).

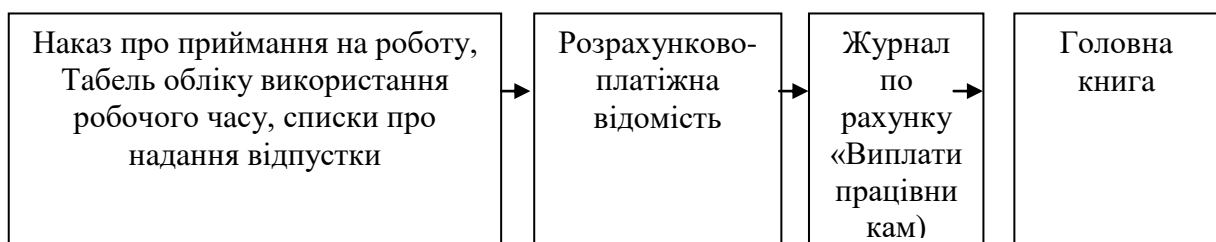


Рис 2.3. Рух документів з обліку оплати праці

Джерело: складено на основі даних [6]

Виходячи з вищевказаного, можна відмітити, що в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради для обліку витрат на оплату праці застосовуються уніфіковані форми первинної документації, рух документів з оплати праці відбувається згідно чинного законодавства [6].

Таким чином, організація первинного обліку розрахунків з оплати праці набуває особливого значення. Тим часом, стан оплати праці у підприємствах свідчить про певні проблеми, притаманні галузі.

Достовірність обліку розрахунків з працівниками пов'язана з рівнем розробки відповідної облікової політики підприємства, чіткістю налагодженого обліку робочого часу і первинного документування виробітку та законною оптимізацією механізму розрахунку обов'язкових утримань і нарахувань.

2.4 Синтетичний та аналітичний облік заробітної плати

Весь обліковий процес Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради складається із трьох етапів його здійснення, а саме: первинний облік, поточний облік та підсумковий облік.

Першим у процесі бухгалтерського обліку є етап первинного обліку, що характеризується такою сукупністю операцій: виявлення інформаційних даних стосовно об'єктів обліку; вимірювання на базі системи показників, застосовуваних у бухгалтерському обліку, а саме грошові, натуральні та трудові показники; фіксування інформації у відповідних носіях облікових даних – документах.

Другий етап – це поточний облік, який складається з таких операцій, як: реєстрація інформації, здобутої в результаті первинного обліку, у системі рахунків бухгалтерського обліку; реєстрація інформації в носіях інформації даного етапу обліку облікових регістрах; групування та перегрупування показників інформаційних даних.

Третім етапом облікового процесу є підсумковий, що включає такі операції: узагальнення інформаційних даних поточного обліку у вигляді відповідних форм звітності; передавання результативних даних зовнішнім та внутрішнім користувачам; зберігання інформаційних даних первинного, поточного та підсумкового обліку, формалізованих у вигляді облікових документів, реєстрів та звітності.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради на виконання ч. 4 ст. 8 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» обрано форму його організації, а саме: створено бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером, визначено за погодженням із розпорядником бюджетних коштів облікову політику, визначено форму бухгалтерського обліку (меморіально-ордерна форма обліку), як певну систему реєстрів обліку, порядок і спосіб реєстрації та узагальнення інформації в них із дотриманням єдиних засад, розробляють систему і форми управлінського обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначено права працівників на підписання бухгалтерських документів, затверджено правила документообігу та технологію обробки облікової інформації [23].

Управління документообігом, його автоматизація дає можливість персоналу навчального закладу контролювати й отримувати інформацію про недостатність ресурсів у режимі реального часу, сприяє їх моніторингу та коригуванню обсягів робіт, а також оптимізації процесів.

Першою операцією поточного обліку є отримання документів.

Раціональна організація цього етапу вимагає встановлення за кожним видом документів чітких термінів здачі й вибір найбільш ефективного їх переміщення.

Організація прийому документів залежить від форми обліку і розподілу праці.

На даному етапі документи повинні перевірятися за всіма ознаками: за змістом, законністю, правильністю оформлення та ін. Далі документи передаються на обробку, тобто для відображення на рахунках бухгалтерського обліку.

Наступним етапом після обробки є зберігання документів і передача їх до архіву бухгалтерії.

Операції з заробітною платою включають в себе нарахування основної та додаткової зарплати працівникам бюджетної сфери, а також інших підлягаючих нарахуванню працівникам виплат, нарахування на ФОП (фонд оплати праці) єдиного соціального внеску, утримання з нарахованої зарплати ПДФО, Військового збору, платежів за виконавчими документами інших утримань з виплат працівникам, виплата заробітної плати та інших належних виплат.

Для виплат працівникам в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради призначений рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці».

За кредитом рахунку відображаються суми нарахованої працівникам заробітної плати, матеріальної допомоги, премій, допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю тощо, суми, що утримуються із заробітної плати за дорученнями-зобов'язаннями працівників, суми стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню, суми, що утримуються із заробітної плати, стипендій, пенсій, допомоги тощо за виконавчими листами та іншими документами, суми нарахованих гонорарів, що виплачуються позаштатному складу, за дебетом – їх виплата, утримання з них, перерахування за призначенням утриманих із заробітної плати сум, а також суми, що не отримані в строк і віднесені на субрахунки «Розрахунки з депонентами».

Рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці» має такі субрахунки:

6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»;

6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»;

6522 «Розрахунки з виплати пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»;

6514 (6524) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках»;

6516 (6526) «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»;

6518 (6528) «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»;

6519 (6529) «Інші розрахунки за виконані роботи».

Таблиця 2.3

**Облік операцій із заробітною платою в Управлінні освіти,
культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради**

Господарська операція	Дт	Кт
1	2	3
Нарахування заробітної плати працівникам	8011 (8021), 8111 (8121) «Витрати на оплату праці»	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»
Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	8012 (8022), 8112 (8122) «Відрахування на соціальні заходи»	6313 (6323) «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування»
Нарахування суми допомоги з тимчасової непрацездатності, що сплачуються за рахунок коштів суб'єкта державного сектору	8011 (8021), 8111 (8121) «Витрати на оплату праці»	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»
Нарахування суми допомоги з тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності тощо	2114 (2124) «Дебіторська заборгованість за розрахунками із соціального страхування»	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»
Надходження на рахунки суб'єкта державного сектору грошових коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності відповідно до законодавства	2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»	2114 (2124) «Дебіторська заборгованість за розрахунками із соціального страхування»

Продовження табл. 2.3

Здійснення утримань із заробітної плати та стипендій відповідно до законодавства	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»	6311 (6321) «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами», 6313 (6323) «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування», 6416 (6426) «Розрахунки за страхуванням», 6516 (6526) «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків», 6518 (6528) «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»
Перерахування з поточних, реєстраційних, спеціальних реєстраційних, інших рахунків за дорученням працівників: сум заробітної плати, стипендії, утримань із заробітної плати за товари, продані в кредит; в установи банків на вклади; за добровільним страхуванням; профспілковим організаціям членських профспілкових внесків тощо	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6518 (6528) «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2312 «Інші поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки», 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі», 2315 (2325) «Рахунки для обліку депозитних сум»
Виплата заробітної плати, стипендій і гонорарів з каси суб'єкта державного сектору	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню», 6519 (6529) «Інші розрахунки за виконані роботи»	2211 (2221) «Готівка у національній валюті»
Віднесення на рахунок депонентів не отриманих у строк заробітної плати та стипендій	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»	6412 (6422) «Розрахунки з депонентами»
Виплата з каси суб'єкта державного сектору сум, що належать депонентам	6412 (6422) «Розрахунки з депонентами»	2211 (2221) «Готівка у національній валюті»

Продовження табл. 2.3

Нарахування допомоги і компенсацій, виплат, пов'язаних з підвищеною оплатою праці, наданням додаткової відпустки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства	6414 (6424) «Розрахунки за спеціальними видами платежів»	6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»
Надходження на рахунок коштів на виплату допомоги і компенсацій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі»	6414 (6424) «Розрахунки за спеціальними видами платежів»

Джерело: складено на основі даних [16]

Для того, щоб отримати кошти на виплату зарплати чи перерахувати їх на зарплатні рахунки працівників, головний бухгалтер Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради подає до банку платіжні доручення на сплату податків і зборів із зарплати, тобто ПДФО, військового збору та ЄСВ. Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради зобов'язані подавати Форму №4ДФ до контролюючих органів за місцезнаходженням, протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу.

Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради має договір на обслуговування зарплатного проекту з банком «Приватбанк», тому працівники Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради отримують заробітну плату саме на картку цього банку. Бухгалтерські проведення по нарахуванні зарплати Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради наведено на прикладі таблиці 2.4.

Утримання із заробітної плати можуть проводитися тільки у випадках, передбачених законодавством України. За своїм характером вони поділяються на 2 групи: обов'язкові та утримання за ініціативою підприємства.

**Бухгалтерські проведення по нарахуванню заробітної плати
вчителю фізики Петренку Людмилі Миколаївні за вересень 2021 року**

Господарська операція	Дт	Кт	Сума, грн
Виплата авансу (1ша половина місяця)			
Виплачений аванс працівникові на його особистий картковий рахунок	3220,00	6511	2313
Сплачений ПДФО при виплаті авансу	720,00	6311/1	2313
Сплачений ВЗ при виплаті авансу	60,00	6311/2	2313
Розрахунки з оплати праці в кінці вересня 2020 року			
Нарахована повна зарплата за вересень	8000,00	8011	6511
Сплачений ПДФО при виплаті авансу	720,00	6511	6311/1
Сплачений ВЗ при виплаті авансу	60,00	6511	6311/2

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Обов'язкові утримання включають податок з доходів фізичних осіб – 18% та утримання військового збору – 1,5%, утримання за виконавчими, листками і приписами нотаріальних контор на користь юридичних і фізичних осіб тощо.

До утримань за ініціативою підприємства відносять: суми, утримані з членів трудового колективу за заподіяну матеріальну шкоду, за допущений брак, своєчасно не повернені суми, одержані у підзвіт, своєчасно не погашені безпроцентні позики, видані членам трудового колективу, за формений одяг.

В усіх випадках загальний розмір всіх утримань із заробітної плати не може перевищувати 30%, а в особливих випадках - 50% заробітної плати, що належить до виплати працівнику.

Утримання аліментів із заробітної плати працівника можуть проводитися за рішенням суду та (або) на добровільних засадах за заявою працівника. Посадова особа, яка відповідає за утримання і перерахування аліментів, зобов'язана зареєструвати в спеціальному журналі отримані виконавчі листи, указавши дати їх отримання. У журналі, щоб уникнути непорозумінь, доцільно реєструвати і заяви про добровільне перерахування аліментів.

Відрахування аліментів здійснюються із суми заробітку аліментника, після утримання із цього заробітку ПДФО і ВЗ, тобто з «чистої» суми зарплати. Якщо, наприклад, сума зарплати працівника складає 1900 грн., то суми ПДФО і ВЗ дорівнюватимуть відповідно 342 грн. (1900 грн. x 18 %) і 28,50 грн. (1900 грн. x 1,5 %). Сума «чистої» зарплати — 1529,50 грн. (1900 - 342 - 28,50). Із цієї суми й утримуємо аліменти:

$$1529,50 \text{ грн.} \times \frac{1}{4} = 382,38 \text{ грн.}$$

Сьогодні мінімальний розмір аліментів на одну дитину не може бути нижчим 50 % прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку (ст. 182 СКУ).

Під час нарахування доходів у формі заробітної плати база оподаткування визначається як нарахована заробітна плата, зменшена на суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових внесків до Накопичувального фонду, а у випадках, передбачених законом, - обов'язкових страхових внесків до недержавного пенсійного фонду, які відповідно до закону сплачуються за рахунок заробітної плати працівника, а також на суму податкової соціальної пільги за її наявності (п. 164.6 ст. 164 Кодексу) [20].

При визначенні бази оподаткування враховуються всі доходи платника податку, отримані ним як у грошовій, так і негрошовій формах (п. 164.3 ст. 164 Кодексу) [20].

Під час нарахування (надання) доходів у будь-якій негрошовій формі базою оподаткування є вартість такого доходу, розрахована за звичайними цінами, правила визначення яких встановлені згідно з цим Кодексом, помножена на коефіцієнт, який обчислюється за такою формулою (п. 164.5 ст. 164 Кодексу):

$$K = 100 : (100 - Cn), \quad (2.1.)$$

Де К - коефіцієнт;

Сп - ставка податку, встановлена для таких доходів на момент їх нарахування.

У разі, якщо до складу загального місячного оподаткованого доходу окрім заробітної плати входять інші види доходів, щодо яких встановлено різні правила та/або ставки оподаткування, то з метою дотримання вимог п. 167.1 ст. 167 Кодексу слід у першу чергу розглядати питання оподаткування доходів, що входять до складу заробітної плати, а далі формувати оподатковуваний дохід по мірі виникнення у платника податку кожного з видів оподаткованого доходу (на підставі підтвердження факту/дати виникнення доходу первинними документами, зокрема наказами про виплату/надання певних видів доходів).

Отже, синтетичний та аналітичний облік розрахунків з працівникам Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради ведеться на рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці» за кожним працівником окремо.

При організації складання та подання зовнішньої звітності бюджетних установ необхідно керуватися законодавчими та нормативними документами, які регламентують методологічні засади формування інформації в даних звітах. До основних з них належить Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 № 996-ІУ, ст. 11 якого визначено, що форми фінансової звітності бюджетних установ та фінансової звітності про виконання бюджетів установлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики (Міністерством фінансів України).

Бюджетні установи та організації складають та подають значно більшу кількість форм звітності, ніж звичайні підприємства. Це пояснюється необхідністю контролю держави за витрачанням бюджетних коштів їх розпорядниками та контролю за збереженням державного майна.

Відповідно до Наказу МФУ № 44 від 24.01.2012 р. «Порядок складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів» [21] (далі - Наказ МФУ № 44) інформація про обсяги нарахованої та виплаченої заробітної плати наростаючим підсумком

наводиться у формах бюджетної та фінансової звітності, а починаючи зі звіту за I квартал 2017 року з набранням чинності НП(С)БОДС № 101 «Подання фінансової звітності» [13] інформація щодо розрахунків з виплати заробітної плати відобразатиметься в інших формах (табл. 2.5).

Таблиця 2.5

Відображення в звітності інформації про розрахунки з оплати праці

Нормативний документ	Форма звітності	№ форми звітності	Розділ форми звітності	Номер рядка та назва
НП(С)БОДС № 101 «Подання фінансової звітності»	Баланс	Форма № 1-дс	II. Зобов'язання	№ 440 «Поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці»
	Звіт про фінансові результати	Форма № 2-дс	I. Фінансовий результат діяльності розпорядників бюджетних коштів та апаратів державних цільових фондів	№ 110 «Витрати на оплату праці»
			II. Фінансовий результат виконання бюджету	№ 380 «Витрати на оплату праці»
	Звіт про рух грошових коштів	Форма № 3-дс	I. Рух коштів у результаті операційної діяльності	№ 021 «Витрати на оплату праці»

Джерело: складено на основі даних [37]

Відповідно до розділу IV «Розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності» НПСБОДС 132 «Виплати працівникам» у примітках до фінансової звітності слід розкривати інформацію про суми заборгованості за заробітною платою та у разі звільнення працівників відповідно до законодавства у примітках до фінансової звітності слід наводити інформацію про суми виплат при звільненні.

Щодо іншої бухгалтерської звітності, то найбільш детально інформація про розрахунки з оплати праці наводиться у статистичній звітності у Звіті із

праці. Однак у цьому звіті не враховано нарахування лікарняних, оскільки вони не входять до фонду оплати праці. Лікарняні розраховуються на основі даних про заробітну плату за попередній період і їх неврахування спотворює дані про середню заробітну плату.

Також варто зазначити, що форми статистичної звітності подають не всі підприємства, а лише ті, яким це визначено органами статистики, і тому не вся заробітна плата врахована у статистичних показниках. Враховуючи те, що у звіті 4-ДФ найповніше показується заробітна плата за ознаками доходів; подається він в основному в електронному вигляді, вважаємо за доцільне подавати цю форму замість Звіту із праці до органів статистики, доповнивши цей звіт лише одною колонкою – ознакою, що це сумісник чи основний працівник.

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.10 № 2464-VI визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок

його нарахування і сплати, повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку. Згідно з цим законом адміністрування єдиного внеску здійснює Державна фіскальна служба України. Відповідно до прийнятих законів створені Пенсійний фонд, Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, Фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття, до яких перераховується частина єдиного внеску для забезпечення виконання їх функцій та виплат за їх рахунок

Об'єднана звітність з ПДФО, ВЗ та ЄСВ має назву Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум

нарахованого єдиного внеску (далі – Податковий розрахунок, а також Розрахунок). Його форма та порядок заповнення затверджені наказом Мінфіну від 13.01.2015 р. № 4 (у редакції наказу від 15.12.2020 р. № 773).

2.5 Напрями удосконалення обліку заробітної плати

У господарській діяльності бюджетних установ є свої особливості, притаманні ресурсам, результатам праці та економічним відносинам в процесі їх реалізації. Цим і визначаються відмінні риси механізму господарювання різних видів установ та методики його обліку та аудиту, що знаходить відображення в специфіці показників роботи установ та організацій, затрат, факторів їх зміни, а також резервів підвищення ефективності, якості та організації їх роботи. Для створення ефективної системи оплати праці в команді Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради пропонується створення додаткових документів обліку заробітної плати в бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради (табл. 2.6-2.7).

Таблиця 2.6

Запропонований звіт по лікарняним листам у бухгалтерії

Працівник	Підрозділ Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради	Серія	Номер	Причини хвороби	Днів хвороби	Стаж роботи для нарахування	Сума, грн	Дні за рахунок підприємства	Сума за рахунок підприємства	Дні за рахунок соціального страхування	Сума за рахунок соціального страхування	Відсоток виплати
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Разом												

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Таблиця 2.7

**Відомість розрахунків за фондом соціального страхування в
Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської
міської ради**

Підрозділ Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради	Сальдо на початок звітнього періоду	Нараховано			Отримано			Сальдо на кінець звітнього періоду
		Кореспонден ція рахунків		Сума, грн	Кореспонде нція рахунків		Сума, грн	
		Дт	Кт		Дт	Кт		
Працівник								
Стаття розрахунків								
1	2	3	4	5				

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

На підставі Звіту по лікарняним листам працівників пропонується скласти відомість розрахунків за фондом соціального страхування на Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Таблиця 2.8

**Відомість нарахованих відпусток в Управлінні освіти, культури,
туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради**

Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради	Днів кадрової відпустки	Днів за розрахунковими даними	Розрахунок відпускних	Кореспонденція рахунків		
				Дт рахунка	Кт рахунка	
						Підрозділ
						Працівник
Вид відпустки						
1	2	3	4	5	6	
Разом						

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Для деталізації інформації за відпустками в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради пропонується скласти відомість нарахованих відпусток.

Таким чином, використання запропонованих документів обліку та оподаткування заробітної плати для Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради дадуть можливість деталізувати облік за напрямками, представити інформацію у більш розгорнутому вигляді. Пропонується ввести до синтетичного рахунку 651 "Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів" такі аналітичні рахунки (табл. 2.9).

Таблиця 2.9

Аналітичні рахунки з оплати праці в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Основний рахунок	Субрахунки першого порядку	Субрахунки другого порядку
Синтетичний рахунок 651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів»	6511/1 «Розрахунки за посадовими окладами згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки»	
	6511/2 «Розрахунки за надбавками»	6511/2/1 «За складність і напруженість в роботі»
		6511/2/2 «За вислугу років»
		6511/2/3 «За почесні та спортивні звання»
	6511/3 «Розрахунки з індексації грошових доходів»	
	6511/4 «Розрахунки з середньомісячного заробітку»	6511/4/1 «Оплата відрядження»
		6511/4/2 «Оплата відпускних»
		6511/4/3 «Компенсація за невикористані дні відпустки»
	6511/5 «Розрахунки з матеріальної допомоги на оздоровлення»	
	6511/6 «Розрахунки з інших виплат, що не належать до фонду оплати праці»	

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Одним із шляхів удосконалення обліку нарахування заробітної плати є вдосконалення діючого аналітичного обліку, оскільки дані аналітичного обліку відіграють вирішальну роль у зборі інформації про відпрацьований та невідпрацьований час, виконання норми працівником, структуру фонду оплати праці. Цю інформацію щодо нарахування заробітної плати необхідно відображати за такими статтями:

- основна заробітна плата;
- додаткова заробітна плата;
- інші заохочувальні та компенсаційні витрати;
- інші виплати, що не належать до фонду оплати праці.

Тому запропоновано в облік нарахування заробітної плати Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради ввести до синтетичного рахунку 651 "Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів" аналітичні рахунки: 6511/1 "Розрахунки за посадовими окладами згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки"; 6511/2 "Розрахунки за надбавками"; 6511/ 3 "Розрахунки з індексації грошових доходів"; 6511/4 "Розрахунки з середньомісячного заробітку"; 6511/5 "Розрахунки з матеріальної допомога на оздоровлення"; 6511/ 6 «Розрахунки з інших виплат, що не належать до фонду оплати праці». Запропонована робоча схема кореспонденції рахунків з обліку нарахування заробітної плати в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Висновки до Розділу 2

Економічна сутність та класифікація розрахунків за виплатами працівникам визначаються НП(С)БОДС 132. Виплати працівникам – це оплата за працю.

Відповідно до національного положення 132 «Виплати працівникам» діляться на три групи:

1) поточні виплати, заробітна плата за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо;

2) виплати при звільненні. Зобов'язання щодо яких визнається у разі, якщо суб'єкт державного сектора має невідоме зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку;

3) інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді.

Документування операцій щодо розрахунків з працівниками в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради регламентовано наказами. До розпорядчих документів з особового складу відносяться накази про приймання, переведення, звільнення з роботи, про надання відпусток, про заохочення та попередження тощо. До облікових документів по кадрах відноситься особова картка, особова справа, особовий листок з обліку кадрів, штатно-посадова книга.

Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з працівникам Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради ведеться на рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці» за кожним працівником окремо.

Нарахована сума поточних виплат працівникам за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, та нарахована сума за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визнаються поточними зобов'язаннями та витратами звітного періоду, у якому виникли такі зобов'язання.

На підставі проведеного дослідження можна відмітити, що використання запропонованих документів обліку та оподаткування заробітної плати для Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради дадуть можливість деталізувати облік за напрямками, представити інформацію у більш розгорнутому вигляді й тим самим створити ефективну систему обліку оплати праці в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Одним із шляхів удосконалення обліку нарахування заробітної плати є вдосконалення діючого аналітичного обліку, оскільки дані аналітичного обліку відіграють вирішальну роль в зборі інформації про відпрацьований та невідпрацьований час, виконання норми працівником, структуру фонду оплати праці. Тому запропоновано в облік нарахування заробітної плати Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради ввести до синтетичного рахунку 651 "Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів" аналітичні рахунки: 6511/1 "Розрахунки за посадовими окладами згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки"; 6511/2 "Розрахунки за надбавками"; 6511/ 3 "Розрахунки з індексації грошових доходів"; 6511/4 "Розрахунки з середньомісячного заробітку"; 6511/5 "Розрахунки з матеріальної допомога на оздоровлення"; 6511/ 6 "Розрахунки з інших виплат, що не належать до фонду оплати праці". Запропонована робоча схема кореспонденції рахунків з обліку нарахування заробітної плати в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПРИКЛАДІ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ П'ЯТИХАТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

3.1 Мета, завдання та джерела аудиту заробітної плати

Сучасний стан проведення розрахунків з оплати праці характеризується великою кількістю правопорушень, їх динаміка постійно зростає, а грошовий вираз шкоди, завданої бюджету України, неухильно збільшується. Тому виникає потреба в ефективній боротьбі з зазначеними правопорушеннями, ця потреба зумовлює необхідність контролю в бюджетних установах, що на сучасному етапі розвитку української економіки потребує більш детального та ретельного дослідження. Перевірка розрахунків щодо оплати праці також є однією з важливих і складних ділянок контролю, так як торкає економічні інтереси усіх без винятку працівників бюджетних установ.

Схема організаційно-економічної моделі аудиту заробітної плати наведена на рис. 3.1.

Джерела інформації: нормативна інформація; нормативно-довідкова інформація:

Накази Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради;

Штатний розклад Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Мета аудиту заробітної плати:

1. Перевірка реальності операцій по заробітній платі, що відображені в обліку.

Об'єкти аудиту					
Трудові ресурси, їх регулювання і використання	Системи оплати праці і преміювання та їх застосування	Стан трудової дисципліни і дотримання трудового законодавства	Розрахунки щодо оплати праці	Первинна документація щодо обліку праці та заробітної плати	Бухгалтерський облік праці та її оплати

Методичні прийоми узагальнення інформації результатів аудиту						
Групування проміжних результатів ревізії	Законотвірні акти про підприємств	Нормативно-законодавча інформація щодо виявлених заробітних недоліків	Аналітичне групування інформації про заробітну плату	Узагальнення довідкових результатів ревізії і складання її заробітної плати	Розробка пропозицій документації щодо обліку та проведення складання, недоліків	Реалізація Реєстри пропозицій бухгалтерського обліку і звітності ревізії
Хронологічне	Систематизоване	Хронологічне	Систематизоване			

Методичні прийоми аудиту							
Розрахунково-аналітичні				Документальні			
Економічний аналіз	Аналітичні і статистичні розрахунки	Економіко-математичні методи	Нормативно-правове регулювання	Інформаційне моделювання	Експертизи різних видів	Камеральні перевірки норм і розцінок	Дослідження документів
						формою і змістом	
							взаємний контроль операцій і документів
							Аналітична і логічна перевірка

Рис.3.1. Схема організаційно-економічної моделі контролю витрат на оплату праці

2. Перевірка повноти відображення в обліку операції по заробітній платі.
3. Перевірка правильності нарахувань на заробітну плату та утримань з неї.
4. Перевірка своєчасності видачі заробітної плати.
5. Перевірка правильності бухгалтерського обліку заробітної плати.

Об'єкти контролю: елементи облікової політики, щодо витрат на оплату праці: використання рахунків обліку витрат, форми кадрової документації, форми системи, розміри заробітної плати та інших виплат, режим роботи, нормування і оплата праці, порядок створення резервів на оплату відпусток, щорічних винагороди тощо; нарахування і використання фонду оплати праці для Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, норми і розцінки, посадові оклади апарату управління; первинні документи, які підтверджують нарахування і виплати заробітної плати; реєстри аналітичного обліку по рахунку 65 «Виплати працівникам» і синтетичного обліку (журнали-ордери, Головна книга), бухгалтерська звітність (баланс і додатки до річного звіту), де відображається чисельність працюючих, фонд оплати праці і середня заробітна плата; позаоблікова інформація (матеріали перевірок органами ДПС, ревізійними органами, аудиторськими службами) [13].

Основними завданнями аудиту витрат на оплату праці Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є:

- 1) вивчення питання дотримання тарифікаційної угоди і трудового договору між адміністрацією підприємства і членами трудового колективу;
- 2) вивчення затвердженого положення про оплату праці Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради (Додаток Г);
- 3) виявити дотримання затверджених посадових окладів адміністративного апарату, спеціалістів, педагогічного складу;
- 4) перевірити правильність і законність оформлення первинних документів (табелі виходу на роботу, відомості про нарахування заробітної плати) і достовірність їх відображення в реєстрах синтетичного та аналітичного обліку;
- 5) перевірити правильність нарахування заробітної плати та утримань із заробітної плати;

б) перевірити достовірність статистичної та бухгалтерської звітності з обліку витрат на оплату праці.

Об'єкти контролю:

- елементи облікової політики, щодо витрат на оплату праці: використання рахунків обліку витрат, форми кадрової документації, форми системи, розміри заробітної плати та інших виплат, режим роботи, нормування і оплата праці, порядок створення резервів на оплату відпусток, щорічних винагороди тощо;

- нарахування і використання фонду оплати праці Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, норми і розцінки, що діють в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, посадові оклади апарату управління;

- первинні документи, які підтверджують нарахування і виплати заробітної плати;

- реєстри аналітичного обліку по рахунку 65 «Виплати працівникам» і синтетичного обліку (журнали-ордери, Головна книга), бухгалтерська звітність (баланс і додатки до річного звіту), де відображається чисельність працюючих, фонд оплати праці і середня заробітна плата;

- позаоблікова інформація (матеріали перевірок органами ДПС, ревізійними органами, аудиторськими службами).

Джерела інформації:

1) нормативна інформація;

2) нормативно-довідкова інформація:

довідник спискового складу;

довідник планового фонду заробітної плати;

довідник видів оплат і утримань та ін.

3) трудові угоди;

4) первинні оправдовуючі документи та реєстри аналітичного і синтетичного обліку по відповідних рахунках і відповідних субрахунках.

Головна книга; бухгалтерська звітність. Під час контролю особливе значення має використання фактографічної інформації, що наведена в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Фактографічна інформація, що використовується під час контролю трудових ресурсів розрахунків з оплати праці

№з /п	Назва документа	Зміст інформації	Використання інформації в контрольному процесі
1	2	3	4
1.	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Порядок зарахування на роботу постійних, тимчасових, сезонних працівників	Контроль приймання працівників на роботу, дотримання трудового законодавства
2.	Особова картка	Професійна і соціальна характеристика працівника	Перевірка якісних показників працівників
3.	Наказ (розпорядження) про перевід на іншу роботу	Порядок переміщення робітників у межах підприємства	Перевірка дотримання трудового законодавства
4.	Наказ про надання відпустки	Облік використання відпусток працівниками	Перевірка дотримання трудового законодавства
5.	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору	Порядок припинення трудових відносин із працівниками	Перевірка дотримання трудового законодавства
6.	Табель обліку використання робочого часу і розрахунків заробітної плати	Щоденний облік використання робочого часу	Контроль використання робочого часу
7.	Розрахунково-платіжна відомість	Порядок нарахування і видачі заробітної плати працівникам	Контроль оплати праці
8.	Особові рахунки працівників	Облік заробітної плати працівника за весь період роботи на даному підприємстві	Контроль обліку праці й її оплати
9.	Наряди на виконання робіт і їх оплату	Облік виконання робіт і їх оплата	Контроль виконання робіт і їх оплата
10.	Відомості (машинограми) аналітичного і синтетичного обліку за рахунками 65 "Розрахунки з оплати праці"	Облік заробітної плати (оплати праці) і розрахунків з робітниками і службовцями	Контроль використання заробітної плати (оплати праці) і розрахунків із робітниками і службовцями

Методичні прийоми контролю:

а) розрахунково-аналітичні: економічний аналіз; аналітичні розрахунки;

в) документальні:

- за формою: встановлюють дотримання нормативно-правових актів при відображенні операцій з обліку оплати праці в первинних документах, облікових регістрах. Для встановлення юридичної сили первинного документу перевіряють наявність відповідних реквізитів: найменування документу та його коду; дати складання; зміст господарської операції; вимірників господарської операції (у кількісному і вартісному виконанні). Перевіряють справжність підписів, наявність штампів і печаток;

- за змістом: відповідність характеру відображень у ньому господарській операції, законність нарахування та виплат заробітної плати тощо.

При вивченні загальних питань організації обліку і аудиту розрахунків з оплати праці Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради необхідно перевірити дотримання трудової дисципліни і трудового законодавства; встановити відповідність фактичної структури і штату підприємства; організацію і стан обліку оплати праці і розрахунків з персоналом; правильність встановлених тарифних ставок, місячних окладів, відрядних розцінок і норм виробітку; своєчасність і правильність розрахунків з персоналом з оплати праці тощо.

3.2 Методика аудиту заробітної плати

Загальний план аудиторської перевірки нарахування заробітної плати складається з метою визначення її обсягів, термінів проведення, необхідного складу аудиторської групи, яку буде залучено до перевірки. Загальний план аудиторської перевірки нарахування заробітної плати представлено в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2

Загальний план для проведення аудиту нарахування заробітної плати Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Етапи	Зміст аудиторських процедур	Термін перевірки	Виконавець
1	2	3	4
Підготовчий	Ознайомлення з бізнесом клієнта, оцінка системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку, визначення аудиторського ризику, суттєвості, планування аудиту нарахування заробітної плати		
Основний	Перевірка первинних документів з обліку нарахування заробітної плати		
	Перевірка правильності нарахування заробітної плати різним категоріям працівників		
	Перевірка правильності нарахування і виплат відпускних, премій та надбавок		
	Перевірка дотримання термінів, порядку, документального оформлення та відображення в обліку нарахування заробітної плати		
	Перевірка правильності здійснення утримання ПДФО, єдиного внеску, військового збору		
	Перевірка відповідності даних синтетичного і аналітичного обліку по рахунку 651.		
Заключний	Формування висновків за результатами аудиту нарахування заробітної плати		

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Для визначення ступеня ризику в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради аудитор проводить загальне дослідження за допомогою тестування. За його результатами він може відмовитись від проведення перевірки в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради або вжити заходів щодо зменшення ризиків. З метою оцінки ефективності контролю аудитор проводить тестування, у процесі якого з'ясовує питання викладені у таблиці 3.3.

Таблиця 3.3

Тест контролю нарахування заробітної плати Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

№	Зміст питання	Варіант відповіді	Приміт
---	---------------	-------------------	--------

		Так	Ні	Інформація відсутня	ки
1	2	3	4	5	6
1	Вид діяльності: - спорт; - освіта; - культура;				
2	Як ведеться облік в комунальному закладі: - ручним способом; - автоматизовано;				
3	Чи є в установі відділ внутрішнього контролю?				
4	Яка в установі застосовується система заробітної плати: - погодинна; - за посадовими окладами				
5	Чи укладено в установі Колективний договір?				
6	Чи затверджене Положення про оплату праці?				
7	Чи затверджений в установі штатний розклад?				
8	Чи ведуться таблиці обліку робочого часу?				
9	Чи затверджений графік відпусток?				
10	Накази на прийом, звільнення, надання відпусток в бюджетній установі ведуться: - бухгалтером; - керівником.				
11	Чи здійснюються виплати за договорами цивільно-правового характеру?				
12	Чи видається заробітна плата у натуральній формі?				
13	Чи виплачується в установі матеріальна допомога?				
14	Чи здійснювалися утримання за виконавчими листами?				
15	Чи здійснюються виплати за лікарняними листами та утримання з них?				
16	Чи виплачуються в установі: - премії; - надбавки				

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Програма проведення аудиту нарахування заробітної плати в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради представлено в Додатку В.

Для вирішення поставлених завдань аудиту нарахування заробітної плати в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту

П'ятихатської міської ради пропонуємо робочі документи аудитора по Іванішівському ДНЗ (Додаток Г), які стануть обґрунтованими доказами якісного проведення перевірки.

Робочі документи аудиту нарахування заробітної плати в Іванішівському ДНЗ наведені в таблицях 3.4-3.7.

Таблиця 3.4

Робочий документ аудитора — вибіркова перевірка правильності встановлених окладів

ПІБ	Посада	Іванішівський ДНЗ	Аудиторська фірма	Відхилення (+, -)
Ровко В.І.	директор	8500,00	8500,00	-
Бойко Н.М.	вихователь	5786,00	5786,00	-
Ровко М.Б.	МОП	4259,20	4259,20	-

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Таблиця 3.5

Робочий документ аудитора — вибіркова перевірка правильності встановлення надбавок за стаж

ПІБ	Посада	Іванішівський ДНЗ	Аудиторська фірма	Відхилення (+, -)
Ровко В.І.	директор	10%	10%	-
Бойко Н.М.	вихователь	20%	20%	-
Ровко М.Б.	МОП	-	-	-

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Таблиця 3.6

Робочий документ аудитора — нарахування доплат за складність і напруженість у роботі

ПІБ	Посада	Іванішівський ДНЗ	Аудиторська фірма	Відхилення (+, -)
Ровко В.І.	директор	355,36	355,36	-
Бойко Н.М.	вихователь	289,30	289,30	-
Ровко М.Б.	МОП	-	-	-

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Таблиця 3.7

Робочий документ аудитора — перевірка правильності відображення сум нарахування заробітної плати в обліку та звітності

ПІБ	Іванішівський ДНЗ	Аудиторська фірма	Відхилення
Головна книга (рах.6511)	33919,12	33919,12	-
Меморіальний ордер № 5 (рах.6511)	33919,12	33919,12	-
Звіт з єдиного внеску	33919,12	33919,12	-

Джерело: складено на основі Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради

Аудит обліку, оподаткування заробітної плати в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради включає такі три напрямки:

- аудит розрахунків за заробітною платою з точки зору дотримання трудового законодавства;
- перевірка стану внутрішнього контролю і бухгалтерського обліку розрахунків з персоналом;
- контроль синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати та її оподаткування.

Аудит заробітної плати є однією із функцій управління діяльністю Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради. Вибірковий аудит заробітної плати в Іванішівському ДНЗ показав, що нарахування заробітної плати працівникам освіти здійснюється вірно.

3.3 Напрями вдосконалення аудиту заробітної плати

Розробляючи пропозиції щодо удосконалення аудиту заробітної плати Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради треба дотримуватися системного підходу, який забезпечить його найбільшу результативність визначить раціональність контрольної діяльності. Правильна організація аудиту Управління освіти, культури,

Запропонована форма робочого документа аудитора з перевірки правильності відображення сум нарахування заробітної плати в обліку та звітності

Зміст операції	За даними закладу			За даними аудитора			Відхилення		
	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн

Запропонована методика аудиту заробітної плати для Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради надасть змогу вдосконалити контрольні процедури за підконтрольними об'єктами, описати алгоритм дій, що оптимізує витрати часу та удосконалить аудиторський процес на підприємстві у загалом.

Висновки до Розділу 3

Аудит за розрахунками за виплатами працівникам в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради - багатоступеневий та складний процес, який включає низку етапів. Виділяють такі три етапи проведення аудиту в бюджетній установі, як: організаційний, дослідний та узагальнюючий. В роботі наведено рекомендації щодо коригуванні змісту етапів аудиту.

Аудит заробітної плати є однією із функцій управління діяльністю Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради. Вибірковий аудит заробітної плати в Іванішівському ДНЗ показав, що нарахування заробітної плати працівникам освіти здійснюється вірно.

Для вирішення поставлених завдань аудиту нарахування заробітної плати в бюджетній установі пропонуються робочі документи аудитора, які стануть обґрунтованими доказами якісного проведення перевірки, а саме робочі документи перевірки правильності встановлених окладів, встановлення надбавок за вислугу років, нарахування премій, нарахування надбавок за складність і напруженість у роботі, відображення сум нарахування заробітної плати в обліку та звітності.

ВИСНОВКИ

Основним завданням Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, молоді та спорту, культури і туризму на території громади.

Розглянувши фінансування Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, можна помітити, що у 4 кварталі доходи від обмінних операцій збільшуються дуже значно на 15392096 грн, або на 59,96%. В тому числі відбулося зростання доходів від надання послуг – на 112624 грн, але відбулося зменшення доходів від продажу активів – на 1997 грн., та інших доходів від обмінних операцій – на 11359 грн.

Найбільшу частину доходів складає доходи від обмінних операцій – більше ніж 99%, доходи від необмінних операцій становлять незначну частку.

Коливання структури витрат незначне, більша частина – більше ніж 90% припадає на витрати на освіту. Всі витрати в 4 кварталі збільшуються в порівнянні з 1 кварталом. Помітно падіння витрат у 3 кварталі, що визначається літніми канікулами.

Отже, технічний стан Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради можна покращити лише при наявності достатнього фінансування.

Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради є бюджетною установою. Організаційна структура обліку Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради представляє собою бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером, якому підпорядковуються бухгалтери за різними видами діяльності:

- 1) відділ бухгалтерського обліку основної діяльності.

2) відділ бухгалтерського обліку додаткової діяльності.

Проведений аналіз облікової політики щодо виплат працівникам Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради відповідає НП(С)БОДС 132.

Економічна сутність та класифікація розрахунків за виплатами працівникам визначаються НП(С)БОДС 132. Виплати працівникам – це оплата за працю.

Відповідно до національного положення 132 «Виплати працівникам» діляться на три групи:

1) поточні виплати, заробітна плата за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо;

2) виплати при звільненні. Зобов'язання щодо яких визнається у разі, якщо суб'єкт державного сектора має невідоме зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку;

3) інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді.

Документування операцій щодо розрахунків з працівниками в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради регламентовано наказами. До розпорядчих документів з особового складу відносяться накази про приймання, переведення, звільнення з роботи, про надання відпусток, про заохочення та попередження тощо. До облікових документів по кадрах відноситься особова картка, особова справа, особовий листок з обліку кадрів, штатно-посадова книга.

Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з працівникам Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської

міської ради ведеться на рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці» за кожним працівником окремо.

Нарахована сума поточних виплат працівникам за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, та нарахована сума за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визнаються поточними зобов'язаннями та витратами звітного періоду, у якому виникли такі зобов'язання.

На підставі проведеного дослідження можна відмітити, що використання запропонованих документів обліку та оподаткування заробітної плати для Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради дадуть можливість деталізувати облік за напрямками, представити інформацію у більш розгорнутому вигляді й тим самим створити ефективну систему обліку оплати праці в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Одним із шляхів удосконалення обліку нарахування заробітної плати є вдосконалення діючого аналітичного обліку, оскільки дані аналітичного обліку відіграють вирішальну роль в зборі інформації про відпрацьований та невідпрацьований час, виконання норми працівником, структуру фонду оплати праці. Тому запропоновано в облік нарахування заробітної плати Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради ввести до синтетичного рахунку 651 "Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів" аналітичні рахунки: 6511/1 "Розрахунки за посадовими окладами згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки"; 6511/2 "Розрахунки за надбавками"; 6511/ 3 "Розрахунки з індексації грошових доходів"; 6511/4 "Розрахунки з середньомісячного заробітку"; 6511/5 "Розрахунки з матеріальної допомога на оздоровлення"; 6511/ 6 "Розрахунки з інших виплат, що не належать до фонду оплати праці". Запропонована робоча схема кореспонденції рахунків з обліку нарахування заробітної плати в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Аудит за розрахунками за виплатами працівникам в Управлінні освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради - багатоступеневий та складний процес, який включає низку етапів. Виділяють такі три етапи проведення аудиту в бюджетній установі, як: організаційний, дослідний та узагальнюючий. В роботі наведено рекомендації щодо коригуванні змісту етапів аудиту.

Аудит заробітної плати є однією із функцій управління діяльністю Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради. Вибірковий аудит заробітної плати в Іванішівському ДНЗ показав, що нарахування заробітної плати працівникам освіти здійснюється вірно.

Для вирішення поставлених завдань аудиту нарахування заробітної плати в бюджетній установі пропонуються робочі документи аудитора, які стануть обґрунтованими доказами якісного проведення перевірки, а саме робочі документи перевірки правильності встановлених окладів, встановлення надбавок за вислугу років, нарахування премій, нарахування надбавок за складність і напруженість у роботі, відображення сум нарахування заробітної плати в обліку та звітності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бондаренко О. С., Салівон Т. В. Вдосконалення організації обліку заробітної плати в бюджетних установах. *Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка»*. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=2359> (дата звернення: 15.03.2022)
2. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. Дата останньої редакції: 15.12.2020. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 15.03.2022)
3. Войтюшенко Н.М., Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. Донецьк: ДонНУЕТ, 2012 340 с.
4. Елементи облікової політики URL: http://minfin.com.ua/taxes/-/bo_oblpolitic_elem.html (дата звернення: 15.03.2022)
5. Заробітна плата в Україні: формування політики дешевої робочої сили. *Фінанси України*. 2015. № 6. С. 4-10
6. Інструкція зі статистики заробітної плати: затв. наказом Держкомстату України від 13.01.2004 № 5. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>. (дата звернення: 15.03.2022)
7. Інформаційне забезпечення управління державними фінансами: [у 2-х т.] За заг. ред. Ф. О. Ярошенка. Київ: ДННУ «Акад. фін. управління», 2010. Т. 1: Єфіменко Т. І., Ловінська Л.Г., Свірко С.В., Левицька С.О. Стандартизація бюджетного обліку як інструмент модернізації державних фінансів України 2010. 226 с.
8. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322–VIII. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08>. (дата звернення: 15.03.2022)
9. Конвенція про захист заробітної плати № 95. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993_146. (дата звернення: 15.03.2022)
10. Кудіна І., Гладчук О. Формування облікової політики бюджетних установ: організаційно-методичних аспектів. URL: <http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi->

bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe? C21COM=2&I21DBN=UJRN& P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/Znpdetut_eiu_2013_26_39.pdf (дата звернення: 15.03.2022)

11. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку в державному секторі 25 «Виплати працівникам». URL: <http://buhgalter911.com/Res/MSBODS/25.pdf> (дата звернення: 15.03.2022)

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/zO121-12> (дата звернення: 15.03.2022)

13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/zO103-10> (дата звернення: 15.03.2022)

14. НП(С)БОДС. URL: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/archive/main?cat_id=83023 (дата звернення: 15.03.2022)

15. Обмок О. Г. Виплати працівникам відповідно до міжнародної практики в державному секторі. *Економічний аналіз*. 2014. Том 18, № 2. С. 43-48.

16. Оляднічук Н. В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення. *Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва*. 2014. Вип. 84. С. 149–155.

17. Писарчук О. В., Кудіна О. М., Тютлікова В. В. Проблемні аспекти формування облікової політики суб'єкта державного сектору. *Технологический аудит и резервы производства*. № 1/5(21). Полтава: НВП ПП «Технологічний Центр». 2015. С.46–50.

18. План рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений наказом МФУ від 26.06.2013 р. № 611 зі змінами. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1214-13>(дата звернення: 15.03.2022)

19. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом МФУ від 31.12.2013 р. № 1203. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/zO161-14>(дата звернення: 15.03.2022)

20. Податковий кодекс України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755>. (дата звернення: 15.03.2022)

21. Порядок складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, затверджений наказом МФУ від 24.01.2012 р. № 44. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12>(дата звернення: 15.03.2022)

22. Потриваєва Н. В., Савченко І. В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект. *Економічний форум*. 2014. № 1. С. 93-98.

23. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV. URL: <http://www.rada.gov.ua>. (дата звернення: 15.03.2022)

24. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96–ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>. (дата звернення: 15.03.2022)

25. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору: Наказ Мінфін від 23.01.2015 № 11. URL: <http://www.vobu.com.ua/rus/legislations/view/584> (дата звернення: 15.03.2022)

26. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України: Наказ Мінфін від 27.06.2013 № 635. URL: <http://dtkk.com.ua/show/2cid010244.html> (дата звернення: 15.03.2022)

27. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в

державному секторі». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14> (дата звернення: 15.03.2022)

28. Про затвердження Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку в державному секторі на 2007-2015 роки: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.01.2007 № 34. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=888-2007-%F0>. (дата звернення: 15.03.2022)

29. Про колективні договори та угоди: Закон України від 01.07.1993 р. № 3356–XII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>. (дата звернення: 15.03.2022)

30. Про недержавне пенсійне забезпечення: Закон України від 09.07.2003 р. № 1057–IV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1057-15>. (дата звернення: 15.03.2022)

31. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95–ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2 %F0>. (дата звернення: 15.03.2022)

32. Про пенсійне забезпечення: Закон України від 05.11.1991 р. № 1788–XII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1788-12>. (дата звернення: 15.03.2022)

33. Про прожитковий мінімум: Закон України від 15.07.1999 р. № 966–XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/966-14>. (дата звернення: 15.03.2022)

34. Сайт Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради. URL: <https://sites.google.com/view/upravapyatykh> (дата звернення: 15.03.2022)

35. Свирко С.В. Современные тенденции развития бюджетного учета в Украине. *Международный бухгалтерский учет*. Москва: Финансы и статистика, 2014. № 21(315). С. 53-66.

36. Свірко С.В., Фаріон А.І. Теоретичні засади бухгалтерського обліку в секторі загального державного управління. *Фінанси, облік і аудит. Зб. наук. праць*. Вип. 21. Київ: КНЕУ, 2013. С. 310-332.
37. Сушко Н., Гізатуліна Л. Реформування системи бухгалтерського обліку в державному секторі. *Незалежний аудитор*. 2012. №6 (липень). С. 56—57.
38. Тютлікова В.В. Проблеми обліку трудових ресурсів/ В.В. Тютлікова // *Ефективна економіка*. 2015. № 2. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=^=3825>. (дата звернення: 15.03.2022)
39. Хміль І.Р., Швець В.Є. Особливості формування облікової політики бюджетних установ. URL: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/chembiol/nvnltu/21_9/277_Chm.pdf. (дата звернення: 15.03.2022)
40. Чабанова Н. В, Василенко Ю.А. Бухгалтерський, фінансовий облік. Київ: „Академія, 2014. 456 с.
41. Шуремов Е.Л., Умнова Э.А., Воропаева Т.В. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета, анализа и аудита: Учеб. пособ. для вузов,. Москва: Перспектива, 2016. 363 с.
42. Ярмолюк О. Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства. *Ефективна економіка*. 2014. № 4.

ДОДАТКИ

НАКАЗ

м.Пятихатки

від 25.12.2018

Про затвердження Положення про облікову політику

На виконання Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-ХІУ, Типового положення; про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59, та Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 «Зміна облікових оцінок та виправлення помилок», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про облікову політику Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради (додаток 1).
2. Головному бухгалтеру довести наказ до відома працівників бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на головного бухгалтера.

Положення про облікову політику

Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту

П'ятихатської міської ради

Додаток №1

до наказу Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту
П'ятихатської міської ради

Положення про облікову політику Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради (далі - Управління) визначає методи оцінки, обліку, процедури та основні принципи бухгалтерського обліку і фінансової звітності, визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

1. Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради відповідно до покладених на них завдань веде бухгалтерський облік та складає фінансову і бюджетну звітність відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі.

2. Обрана, затверджена наказом Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради облікова політика застосовується постійно (із року в рік). Зміни до облікової політики вносяться лише у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі та обов'язково обґрунтовуються і розкриваються у фінансовій та бюджетній звітності. У разі зміни облікової політики на протязі бюджетного року, всі господарські операції у бухгалтерському обліку, що відбулися до її зміни, приводяться у відповідність до нових методичних засад.

Головний бухгалтер _____ / _____ 2018 р.
(підпис)

Додаток В

Програма аудиту нарахування заробітної плати

№	Перелік контрольних процедур	Метод контролю	Аудиторські докази	Критерії якості	Контрольний документ	Термін перевірки
1	2	3	4	5	6	7
1	Виконати аналіз розподілу фонду заробітної плати, оцінити адекватність оплати праці працівників установи, перевірити дотримання трудового законодавства. Вивчення та аналіз основних внутрішніх та зовнішніх факторів, що впливають на формування трудових активів та фонд оплати праці	Огляд, аналіз, нормативно-правова оцінка, тестування, економічна перевірка	Штатний розпис, тарифікаційний список, посадові інструкції	А, Б, Г, Д, Є	НЗП-1	
2	Оцінка системи підготовки та підвищення кваліфікації, що прийнята в бюджетній установі. Оцінка стилю керівництва та філософії управління в установі.	Огляд, аналіз, оцінка, тестування, запити, обговорення	Штатний розпис, тарифікаційний список, накази, документи про освіту.	А, Б, Г, Є	НЗП -2	
3	Перевірка наявності затверджених Колективного договору, Положення про оплату праці та про преміювання та їх відповідності положенням законодавства про працю та нормативно-правовим актам з праці	Огляд, документальна перевірка, нормативно-правова, аналітична перевірка	Колективний договір, Положення про преміювання, штатний розпис, тарифікаційний список, трудові книжки	А, Б, В, Г	НЗП -3	
4	Перевірка обліку, оформлення первинної документації і правильності нарахування зарплати для усіх категорій працівників, щодо яких застосовуються різні системи оплати праці	Документальна перевірка, нормативно-правова перевірка, вибірка, перерахунок	Розрахунково-платіжна відомість, накази	А, Б, Г,	НЗП - 4	

Продовження Додатку В

5	Перевірка правильності застосування діючих норм і розцінок. Перевірка обґрунтованості і правильності нарахування премій, надбавок, доплат, виплат за тимчасову непрацездатність, щорічних відпусток, винагород за підсумками праці за рік тощо	Документальна перевірка, нормативно-правова перевірка, вибірка, перерахунок	Розрахунково-платіжна відомість, накази	А, Б, Г, Д	НЗП - 5	
6	Перевірка правильності виконаних нарахувань та утримань із заробітної плати, виплат заробітної плати, розрахунків з депонентами	Документальна перевірка, правова перевірка, перерахунок	Розрахунково-платіжна відомість, накази	В, Г	НЗП - 6	
7	Перевірка адекватності створеного резерву на оплату праці. Оцінка кредитної політики стосовно персоналу	Оцінка, розрахунок, альтернативні методи оцінки	Розрахунково-платіжна відомість, накази, розрахунок резерву на оплату праці	В, Г	НЗП - 7	
8	Перевірка відповідності даних аналітичного та синтетичного обліку нарахованої заробітної плати. Перевірити облік на предмет великих або незвичайних виплат з оплати праці, підтвердити доказами	Документальна перевірка, аналітичні процедури, порівняння, розрахунок	Розрахунково-платіжна відомість, накази	А, Б, Г, Д	НЗП - 8	
9	Обмеження пов'язані з оплатою праці необхідним чином описані та розкриті в фінансовій звітності	Аналітичні процедури, запити, порівняння	Фінансова звітність, Розрахунково-платіжна відомість, накази	Є	НЗП - 9	
10	Оцінка науково-дослідницької діяльності в бюджетній установі, визначення ефективності використання трудового потенціалу та продуктивності праці для забезпечення безперервності діяльності підприємства. Оцінка здатності установи забезпечувати функції заробітної плати	Аналітичні процедури, письмові репрезентації керівництва	Розрахунково-платіжна відомість, накази	А, Б, Є	НЗП - 10	

Продовження Додатку В

11	Оцінка підтвердження повноти розкриття інформації про нарахування заробітної плати у фінансовій звітності	Документальна перевірка, порівняння, розрахунок	Меморіальний ордер №5, Форма 4-ДФ, звіт з ЄВ, Головна книга, Баланс	А, Б, Є	НЗП - 11	
12	Одержати та провести аналіз рахунків, що зв'язані з розрахунком заробітної плати, перевірити арифметичну точність, порівняти суми з початковим сальдо	Нормативно-правова перевірка, документальна перевірка, співставлення	Розрахунково-платіжна відомість, накази	А, Б, Г, Д	НЗП - 12	
13	Перевірка суттєвих грошових та негрошових виплат працівників	Документальна перевірка, економічна перевірка	Розрахунково-платіжна відомість, накази	А, Б, Г	НЗП - 13	
14	Розглянути інформацію, що одержана в результаті вище перерахованих процедур та оцінити достатність резерву на оплату праці та зв'язаних зобов'язань	Документальна перевірка, оцінка розрахунок	Розрахунково-платіжна відомість, накази	А, Б, Г	НЗП - 14	

Критерії якості аудиторської перевірки: наявність — А; правдивість — Б; права та зобов'язання — В; повнота — Г; вимірювання — Д; оцінку вартості — Е; подання і розкриття — Є.

Робочі документи аудитора по Іванішівському ДНЗ

Форма №418-н

Централізована Бухгалтерія						КАРТОЧКА-СПРАВКА							
Установа <i>Іванішівський ДНЗ</i>						за <i>2021</i> рік							
ПІП	Таб. №	Рік народження	К-ть дітей	Ідентифікаційний код	Кваліфікаційна категорія								
<i>Байко Наталі</i>	<i>252</i>	<i>1975</i>		<i>2725010164</i>	<i>11P</i>								
<i>Миколайівне</i>		Освіта		Звання або вчена ступінь		Вислуга років		Інвалід		Пенсіонер			
						<i>20 20</i>							
Відмітки про прийняття на роботу та переведення													
Дата	Предмет	Посада	Ставка	<i>100</i>						Сума постійних нарахувань за м-ц			
<i>01.12.20</i>		<i>Вихователь</i>	<i>4421,30</i>	<i>4421,30</i>						<i>02</i>	<i>67 шифр 52</i>		
<i>01.01.21</i>			<i>5286</i>	<i>5282</i>						<i>4221,30</i>	<i>58422 24766 6022, 62</i>		
<i>01.12.21</i>			<i>626850</i>	<i>626830</i>						<i>5796</i>	<i>1152 20 28930 7232 50</i>		
										<i>626850</i>	<i>123228 37274 72326 72</i>		
Інші нарахування													
Місяць	Утримання		Інші нарахування						Утримання				Виплата за попередній період
	дні	сума	Заміна	Лікарняні С/С	Лікарняні ФЗП	Інші	Плановий аванс	Прибутковий податок	Податок на армію	Профспілка			
I							2700	1301 85	108 49	42 33			
II							3000	1301 85	108 49	42 33			
III			<i>0,25</i>	<i>2048 25</i>	<i>182 23</i>		2700	1670 54	139 21	92 81			
IV	<i>11</i>	<i>465 52</i>	<i>0,25</i>	<i>1675 82</i>			2700	1519 71	126 64	84 43			
V							4800	1091 97	91	60 62			
VI							2700	3823 12	318 59	154 51			
VII							-						
VIII							1600	1053 88	87 42	58 55			

Місяць	Утримання		Інші нарахування						Утримання				Виплата за попередній період
	дні	сума	Заміна	Лікарняні С/С	Лікарняні ФЗП	Інші	Плановий аванс	Прибутковий податок	Податок на армію	Профспілка			
IX							2800	736 85	70 43	22 23			
X							2800	736 85	70 43	22 23			
XI							2800	736 85	70 43	22 23			
XII							2800	2538 74	211 38	741 84			

Премія	Заробітна плата по місяцям		Місяць	К-сть днів відпустки	Нарахована сума		Прибутковий податок	Податок на армію	Профспілка	Виплата за попередній період
	Місяць	сума								
	I	<i>7232 50</i>								
	II	<i>7232 50</i>								
	III	<i>9280 25</i>								
	IV	<i>8942 42</i>								
	V	<i>4459 29</i>	<i>31 V</i>	<i>4</i>	<i>1607 22</i>					
	VI	<i>4232 50</i>	<i>31 V</i>	<i>20</i>	<i>4459 29</i>	<i>аванс V</i>				
<i>5786</i>	VII	<i>7079 25</i>	<i>31 V</i>	<i>31</i>	<i>4029 25</i>	<i>31 V</i>				
	VIII	<i>1141 21</i>	<i>31 V</i>	<i>5</i>	<i>1141 21</i>	<i>31 V</i>				
	IX	<i>7232 50</i>	<i>31 V</i>	<i>12</i>	<i>5854 80</i>	<i>31 V</i>				
	X	<i>7232 50</i>								
	XI	<i>7232 50</i>								
<i>сума 648</i>	XII	<i>7836 12</i>								
Всього										

Івашинівський ДНЗ

РАСЧЕТНЫЕ ЛИСТЫ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ за 11 мес.2021года

НАЧИСЛЕНО		УДЕРЖАНО			
Ровко		Вікторія Ігорівна		3410615461	
пед.	0.00	ед.пос.	0.00	п.налог	1727.03
восп.	0.00	л фзп	0.00	н.арм	143.92
зам.	0.00	стаж	710.71	с/стр	0.00
моп.	0.00	прем.	0.00	пенс.	0.00
адм.	7107.10	отп.	0.00	проф.	95.95
Б\л.	0.00	Ранг	0.00	возвр.инд.	
пр.пер	1421.42	возн.	0.00		
озд.	0.00	еж.допл	0.00		
допл	355.36	Всего нач.	9594.59	Всего уд.	5966.90
Всего нач.без пособий: 9594.59		Всего удерж. без пособий: 5966.90		На руки 3627.69	
Бойко		Наталья Миколаївна		2775010164	
НАЧИСЛЕНО		УДЕРЖАНО			
пед.	0.00	ед.пос.	0.00	п.налог	1301.85
восп.	5786.00	л фзп	0.00	н.арм	108.49
зам.	0.00	стаж	1157.20	с/стр	0.00
моп.	0.00	прем.	0.00	пенс.	0.00
адм.	0.00	отп.	0.00	проф.	72.33
Б\л.	0.00	Ранг	0.00	возвр.инд.	
пр.пер	0.00	возн.	0.00		
озд.	0.00	еж.допл	0.00		
допл	289.30	Всего нач.	7232.50	Всего уд.	4282.67
Всего нач.без пособий: 7232.50		Всего удерж. без пособий: 4282.67		На руки 2949.83	
Ровко		Надія Борисівна		2781212046	
НАЧИСЛЕНО		УДЕРЖАНО			
пед.	0.00	ед.пос.	0.00	п.налог	1149.70
восп.	0.00	л фзп	0.00	н.арм	95.81
зам.	0.00	стаж	0.00	с/стр	0.00
моп.	4259.20	прем.	0.00	пенс.	0.00
адм.	0.00	отп.	0.00	проф.	63.87
Б\л.	0.00	Ранг	0.00	возвр.инд.	
пр.пер	0.00	возн.	0.00		
озд.	0.00	еж.допл	2128.00		
допл	0.00	Всего нач.	6387.20	Всего уд.	3809.38
Всего нач.без пособий: 6387.20		Всего удерж. без пособий: 3809.38		На руки 2577.82	
Козинець		Віра Петрівна		2398206463	
НАЧИСЛЕНО		УДЕРЖАНО			
пед.	0.00	ед.пос.	0.00	п.налог	1153.25
восп.	0.00	л фзп	0.00	н.арм	96.10
зам.	0.00	стаж	0.00	с/стр	0.00
моп.	3797.92	прем.	0.00	пенс.	0.00
адм.	0.00	отп.	0.00	проф.	64.07
Б\л.	0.00	Ранг	0.00	возвр.инд.	
пр.пер	0.00	возн.	0.00		
озд.	0.00	еж.допл	2609.00		
допл	0.00	Всего нач.	6406.92	Всего уд.	3813.42
Всего нач.без пособий: 6406.92		Всего удерж. без пособий: 3813.42		На руки 2593.50	
Аксьонкіна		Ольга Миколаївна		2518216163	
НАЧИСЛЕНО		УДЕРЖАНО			
пед.	0.00	ед.пос.	0.00	п.налог	65.70
восп.	0.00	л фзп	0.00	н.арм	22.50
зам.	0.00	стаж	0.00	с/стр	0.00
моп.	727.50	прем.	0.00	пенс.	0.00
адм.	0.00	отп.	0.00	проф.	15.00
Б\л.	0.00	Ранг	0.00	возвр.инд.	
пр.пер	0.00	возн.	0.00		
озд.	0.00	еж.допл	772.50		
допл	0.00	Всего нач.	1500.00	Всего уд.	603.20
Всего нач.без пособий: 1500.00		Всего удерж. без пособий: 603.20		На руки 896.80	

ВІДГУК
на кваліфікаційну роботу бакалавра
студентки групи 071-18-1 спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Вознюк Т. В.

*на тему «Облік і аудит виплат працівникам (на прикладі
Централізованої бухгалтерії управління освіти, культури, туризму, молоді та
спорту П'ятихатської міської ради)»*

Метою дослідження є процес побудови системи обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам бюджетних установ Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради, та напрацювання рекомендацій щодо удосконалення та розвитку системи обліку.

Предмет дослідження – теоретичні, методичні та практичні аспекти обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам бюджетних установ Централізованої бухгалтерії управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Об'єктом дослідження є розрахунки за виплатами працівникам в умовах Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради.

Одержаних результатів роботи полягає в тому, що розроблені в ній рекомендації та пропозиції спрямовані на вдосконалення методики обліку розрахунків за виплатами працівникам і можуть бути впроваджені в діяльність Централізованої бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту П'ятихатської міської ради. Їх застосування посилить інформаційну, контрольну й управлінську функції бухгалтерського обліку розрахунків за виплатами працівникам, підвищить ефективність аналітичної роботи.

Дипломна робота виконана на високому рівні, може бути допущена до захисту та заслуговує оцінки "**відмінно**".

Науковий керівник:

к.е.н., доцент

(вчене звання, науковий ступінь)

Макурін Андрій Андрійович

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

(Дата)

(Підпис)