

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут бізнес-технологій «УАБС»
Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

На тему «ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ
РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

Виконав студент 2 курсу, групи ОПмз-81а
Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
Мироненко Алла Валеріївна
Керівник: к.е.н., доцент Кравченко О.В.

Суми -2019 рік

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут бізнес-технологій «УАБС»
Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

д.е.н., професор

_____ Савченко Т.Г.

(підпис)

«__» _____ 2019 р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

(спеціальність 071 «Облік і оподаткування»)

студенту 2 курсу, групи ОПмз-81а

(прізвище, ім'я, по-батькові)

1. Тема роботи _____

затверджена наказом по університету від «29» жовтня 2019 року №2164-III

2. Термін подання студентом закінченої роботи «11» грудня 2019 року

3. Мета кваліфікаційної роботи _____

4. Об'єкт дослідження _____

5. Предмет дослідження _____

6. Кваліфікаційна робота виконується на матеріалах _____

7. Орієнтовний план кваліфікаційної роботи, терміни подання розділів керівникові та зміст завдань для виконання поставленої мети

Розділ 1 _____

(назва – термін подання)

У розділі 1 _____

(зміст конкретних завдань до розділу, які повинен виконати студент)

Розділ 2 _____

(назва – термін подання)

У розділі 2 _____

(зміст конкретних завдань до розділу, які має виконати студент)

Розділ 3 _____

(назва – термін подання)

У розділі 3 _____

(зміст конкретних завдань до розділу, які повинен виконати студент)

8. Консультації з роботи:

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1			
2			
3			

9. Дата видачі завдання: «___» _____ 20__ року

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Завдання до виконання одержав _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

РЕФЕРАТ

дипломної роботи на тему:

«Організація і методика обліку та контролю розрахунків з оплати праці
в бюджетних установах»

студентки Мироненко Алли Валеріївни

Поточна діяльність бюджетних установ передбачає використання коштів державного та місцевого бюджетів задля задоволення соціально-культурних та інших потреб суспільства. Характерним для таких установ є те, що майже 70% цих коштів є витрати на оплату праці. Своєчасність нарахування й виплати заробітної плати напряду впливають на рівень ефективності праці працівників бюджетної сфери і є базовим мотиваційним важелем для професійного росту кадрів.

Мета роботи полягає у дослідженні теоретичних, методичних та практичних аспектів організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці, визначення шляхів їх удосконалення.

Об'єктом дослідження є процес організації та методики обліку та контролю розрахунків з оплати праці в Дошкільному навчальному закладі (центр розвитку дитини) №18 «Зірниця» Сумської міської ради.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, практичних та методологічних аспектів організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Під час написання роботи використовувалися наукові методи, що ґрунтуються на діалектичному методі пізнання та об'єктивних законах розвитку економіки. До основних загальнонаукових методів дослідження, які були використані, належать метод індукції та дедукції, логічний та історичний підходи до вивчення економічних категорій і практики ведення обліку розрахунків з оплати праці у бюджетній сфері. При дослідженні методик обліку оплати праці застосовувалися методи спостереження, порівняння, вибіркового спостереження.

Інформаційною базою кваліфікаційної роботи є нормативно-правові акти, що регламентують облік та контроль розрахунків з оплати праці, роботи українських та зарубіжних учених із проблем обліку та контролю розрахунків з оплати праці.

Результат кваліфікаційної роботи передбачає:

- удосконалення методики нарахування премії за рахунок економії коштів по заробітній платі;
- за рахунок коштів в частині виконання кошторису удосконалити наказ «Про преміювання та надбавки» з додаванням пункту про нарахування надбавок молодим спеціалістам в частині розрахунків з оплати праці;
- удосконалення графіку документообігу в частині оплати праці, що вплине на нарахування і виплати заробітної плати, посилить контроль за виплатами;
- через деталізацію аналітичних рахунків для формування додаткової інформації щодо розрахунків з оплати праці;
- вдосконалення методики внутрішнього контролю для більш ефективного використання фонду заробітної плати.

Вдосконалення організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці полягає у можливості застосування наданих пропозицій в практичній діяльності ДНЗ № 18 «Зірниця».

Ключові слова: заробітна плата, державна установа, документообіг, облік, контроль.

Основний зміст дипломної роботи викладено на 59 сторінках, у тому числі список використаних джерел з 50 найменувань, який розміщено на 6 сторінках. Робота містить 6 додатків, які розміщені на 7 сторінках.

Рік виконання дипломної роботи – 2019 рік

Рік захисту роботи – 2019 рік

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ.....	9
1.1 Сутність та значення розрахунків з оплати праці.....	9
1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку розрахунків з оплати праці....	13
1.3 Методичні аспекти організації контролю розрахунків з оплати праці	19
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ДНЗ №18 «ЗІРНИЦЯ»	23
2.1 Організаційно-економічна характеристика закладу.....	23
2.2 Документальне оформлення обліку розрахунків з оплати праці.....	28
2.3 Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці.....	31
2.4. Організація контролю за станом розрахунків з оплати праці	34
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ	37
3.1. Напрями вдосконалення організації обліку розрахунків з оплати праці	37
3.2. Удосконалення методики контролю розрахунків з оплати праці.....	41
ВИСНОВКИ.....	45
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	47
ДОДАТКИ.....	53

ВСТУП

Теперішні ринкові відносини з їх приватною власністю і комерційними інтересами не можна уявити без бюджетних установ та організацій в сучасному суспільстві.

Основною складовою грошових доходів населення є заробітна плата, яка є дієвим мотиватором до праці та впливає на загальні показники соціально-економічного розвитку держави.

У бюджетних установах бухгалтерський облік здійснює свої певні завдання, має особливі об'єкти, обліковується за окремим планом рахунків і балансу, який відрізняється від балансу та плану рахунків підприємств та організацій. Тому тема обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах особливо актуальна.

Оплата праці - система відносин, пов'язаних із задоволенням нарахованих і здійснених роботодавцем виплат працівникам за їх виконану роботу згідно до законів, інших нормативних актів та трудових договорів. Актуальність, теоретична і практична суть дослідження вказаних проблем, а також необхідність пошуку шляхів удосконалення обліку праці, аналізу й аудиту та її оплати в умовах утворення соціально орієнтованої ринкової економіки визначили вибір теми даної роботи.

Мета роботи полягає у вивченні та дослідженні теоретичних, методичних та практичних аспектів організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці в ДНЗ №18 «Зірниця».

Згідно мети роботи потрібно вирішити такі основні завдання:

- визначити економічну сутність розрахунків з оплати праці;
- дослідити нормативно-правове забезпечення обліку розрахунків з оплати праці;
- розглянути методичні аспекти організації контролю розрахунків з оплати праці у бюджетних установах;

- охарактеризувати основні організаційно-економічні показники діяльності ДНЗ №18 «Зірниця»;
- дослідити процес організації розрахунків з оплати праці документального, аналітичного та синтетичного обліку;
- розглянути процес контролю за станом розрахунків з оплати праці;
- обґрунтувати напрями вдосконалення організації розрахунків з оплати праці в ДНЗ №18 «Зірниця»;
- запропонувати удосконалення методики контролю розрахунків з оплати праці в ДНЗ №18 «Зірниця».

Об'єктом дослідження є стан методики та організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці в Дошкільному навчальному закладі (центр розвитку дитини) №18 «Зірниця» Сумської міської ради.

Дошкільний навчальний заклад (центр розвитку дитини) №18 «Зірниця» СМР надає дошкільну освіту по підготовці дітей до школи. Дошкільний заклад є юридичною особою, має печатку, самостійний баланс і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер.

Предметом дослідження є низка теоретичних, практичних та методичних аспектів організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Проводились деякі дослідження із застосуванням наукових методів, що ґрунтується на діалектичному методі об'єктивних законів розвитку економіки. При дослідженні методик обліку оплати праці застосовувалися такі методи як: спостереження, порівняння, вибіркове спостереження.

Базою для дослідження є нормативні та правові акти, що регламентують облік, а також контроль розрахунків з оплати праці, роботи разом українських та зарубіжних учених із проблем обліку, контролю з оплати праці, а також облікова і звітна документація ДНЗ №18 «Зірниця» Сумської міської ради за 2016-2018рр.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1 Сутність та значення розрахунків з оплати праці

В літературі економіки існує велика кількість визначень оплати праці, при цьому жодна із них не є загальною і поширеною. Наприклад, Жуліна Є. Г. баче оплату праці як одну з форм власних грошових доходів персоналу, які він передбачає отримувати в обмін на якісні та кількісні витрати праці [18]. Аналогічну точку зору дотримувався Саакян А. К.: «оплата праці – це форма особистих доходів працівників, одержувана за витрати праці певної кількості і якості, його індивідуальні і колективні результати, які нараховуються за правилами і нормами, встановленими компетентними органами» [50] та Адамчук В. В., що говорив, що оплата праці є одним з елементів елементів доходу найманих працівників, різних форм прав власності на ресурс праці, що йому належить.

Роботодавець, що здобуває ресурс праці з метою використання його як чинника виробництва, оплата найманих працівників є обов'язковою частиною витрат всього виробництва [4]. Капелюк З. А. описував оплату праці як винагороду за працю в залежності від складності, а також від умов та обсягу роботи, кваліфікації працівника, і виплати компенсаційного, стимулюючого характеру.

Після доповнення визначення, Владімірова Л. П. уточнює, що оплатою праці потрібно розуміти: в першу чергу, виплати роботодавця в натуральному, грошовому вираженні, що разом утворюють поточний дохід співробітника, а також враховувати відрахування на соціальне страхування від хвороби, нещасного випадку тощо; по-друге, величину ціни предметів споживання і послуг, що забезпечують його працездатність, та задовольняє духовні і фізичні потреби та сім'ї [11]. Натомість, Рікардо Д. висловив у

своїх працях іншу думку. Він говорив, що праця має вартість як ринкову, так і природну. Він відокремив ринковою вартістю заробітну плату, а під природною – вартість існування працівника та його сім'ї. Також, спеціаліст у сфері економіки вважав, що оплата праці може коливатися навколо природної ціни, що формується не тільки попитом, а й пропозицією [25].

Самуельсон П. вважав, що «люди за певну ціну здають свої послуги в оренду» [25]. З цього відомо, що вартість оренди і є ставкою оплати праці. Він вважав, що оплата праці відіграє одну з важливих ролей серед інших, товарну ціну. У зв'язку з тим, що для майже всієї частини населення оплата праці є єдиним джерелом доходу.

Закон «Про оплату праці» пояснює термін «Заробітна плата». «Заробітна плата – це винагорода обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу». Заробітна плата залежить від складності, а також від виконаної роботи, професійних і ділових якостей працівника, результатів господарської діяльності підприємства.

Бюджетні установи виконують фінансування заробітної плати за окремою статтею, яка є захищеною відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України». Виплати по заробітній платі здійснюються першочергово разом з перерахуванням до фондів обов'язкових платежів.

Визначення, а також розуміння економічної сутності оплати праці значно пояснює ефективність її застосування і наукових досліджень. Для початку, розглянемо відмінності поняття «заробітна плата» і «оплата праці». Заробітна плата є не тільки платою за кінцевий результат праці, через те, що сутність її полягає в стимулі співробітника, через елементи організації, розмір і порядок виплати, які доволі часто розвивають у співробітників особистий інтерес до виконання праці. Якщо це пояснити іншими словами, заробітна плата, по-перше, це оплата за виконану роботу, а по-друге, є стимулом до виконання роботи. Однак, розуміння терміну «оплата праці» є більш розкритим, ніж термін «заробітна плата», оскільки перше включає в

себе весь комплекс відносин, які пов'язані з регулюванням, встановленням та наданням працівнику виплат за його роботу, а заробітна плата – це лише винагорода за вже виконану роботу працівником, і яку роботодавець зобов'язується компенсувати йому. На протязі декількох років в економічній літературі спостерігається поєднання цих термінів. В результаті чого, ці поняття стали використовуватися як синоніми, що суперечить їх економічному змісту.

Фонд оплати праці установ - це обсяг коштів, отриманих у вигляді фінансування із бюджету, а також від надання платних послуг, що заплановані згідно з кошторисом доходів і видатків бюджетних установ для використання виплати заробітної плати працівникам.

Під час планування та обліку заробітної плати потрібно розрізняти плановий і фактичний фонд заробітної плати.

Плановий фонд – це об'єднання асигнувань, передбачені кошторисом бюджетних установ.

Фактичний фондом вважають нараховану заробітну плату працівникам по розрахунково-платіжним відомостям.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про оплату праці» фонд заробітної плати включає такі складові, як:

- основна заробітна плата;
- додаткова заробітна плата;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата визначає винагороду за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Вона включає в себе відрядні розцінки, тарифні ставки та посадові оклади. До її складу входить:

- заробітна плата, нарахована за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування) з відрядними розцінками, тарифікаційними ставками (окладами) працівників і посадовими окладами незалежно від форм та систем оплати праці, прийнятих

на підприємстві;

- всі суми процентних або комісійних нарахувань залежно від обсягу доходів (прибутку), отриманих від реалізації всіх продукцій (робіт, послуг), у тих випадках, якщо вони є основною заробітною платою;

- суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет та журналів, телеграфного агентства, видавництв, радіо, телебачення та ін., а також оплату їх праці, що виконується за ставками авторської винагороди[27].

Винагорода теж являє собою додаткову заробітну плату, але, на відміну від основної заробітної плати, вона виплачується за роботу більше, ніж установлені норми – за трудові успіхи, кмітливість, а також за роботи в особливих умовах праці. Фонд додаткової заробітної плати включає в себе:

- доплати й надбавки щодо тарифних ставок та зарплат (за високу кваліфікацію, особисті надбавки, за знання іноземних мов, за поєднання професій (посад), за роботу у складних, шкідливих умовах, за вислугу років та стаж роботи);

- гарантії та компенсації, відповідно до чинного законодавства (оплата у вихідні та святкові дні, оплата щорічної та додаткової відпустки, виплати, пов'язані із заробітною платою, оплата навчальної відпустки, оплата працівникам-донорам днів обстежень, здачі крові);

- премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань (виконання та перевиконання виробничих завдань, підвищення продуктивності праці, поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності структурного підрозділу, економія матеріальних цінностей тощо).

За правильне планування і витрачання фонду оплати праці відповідальність належним чином покладено на керівника установи та головного бухгалтера.

Найважливішими формами оплати праці у бюджетних установах є:

- погодинна;
- відрядна.

Кількість відпрацьованих годин та кваліфікація працівника мають першорядне значення для визначення розміру заробітної плати у вигляді погодинної заробітної плати.

У бюджетних установах переважає погодинна форма оплати праці. Вона ділиться на:

- штатно-окладну – при якій кожному працівникові встановлюється місячний посадовий оклад згідно зі штатним розкладом, посадою, освітою, вченим ступенем, категорією;
- просту погодинну – побудована на принципі погодинної оплати праці: встановлюється фіксована погодинна ставка;
- погодинно-преміальну – якому крім доходу відповідно до заробітної плати виплачується премія за досягнення відповідних якісних та кількісних показників.

Цей порядок оплати праці є досить продуктивним і стимулюючим.

Отже, поєднання понять «заробітна плата» та «оплата праці» призводить до нечіткого розуміння принципів, що стосуються заробітної плати та організації її оплати. Заробітна плата як соціальна та економічна категорія належить до найскладніших категорій економічної науки, аналіз якої вимагає застосування комплексного підходу. Існує ряд нормативних та правових актів, які безпосередньо впливають на організацію обліку розрахунків та контролю з оплати праці бюджетних установ.

1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку розрахунків з оплати праці

У нашій країні правове регулювання розрахунків з оплати праці здійснюється низкою правових актів та документів.

Загальні принципи бюджетного законодавства визначають норми Бюджетного Кодексу України, організацію функціонування бюджетної системи України, правовий статус бюджетних правовідносин, основи

бюджетного процесу і міжбюджетних відносин, види та підстави відповідальності за порушення бюджетного законодавства.

Згідно статті 98 Кодексу законів про працю України [14], виплати в бюджетних установах з оплати праці ведуть згідно законів та інших нормативних та правових актів України, головної, галузевих та регіональних угод, колективних договорів, у межах бюджетних асигнувань та позапланових бюджетних доходів (рис. 1.1).

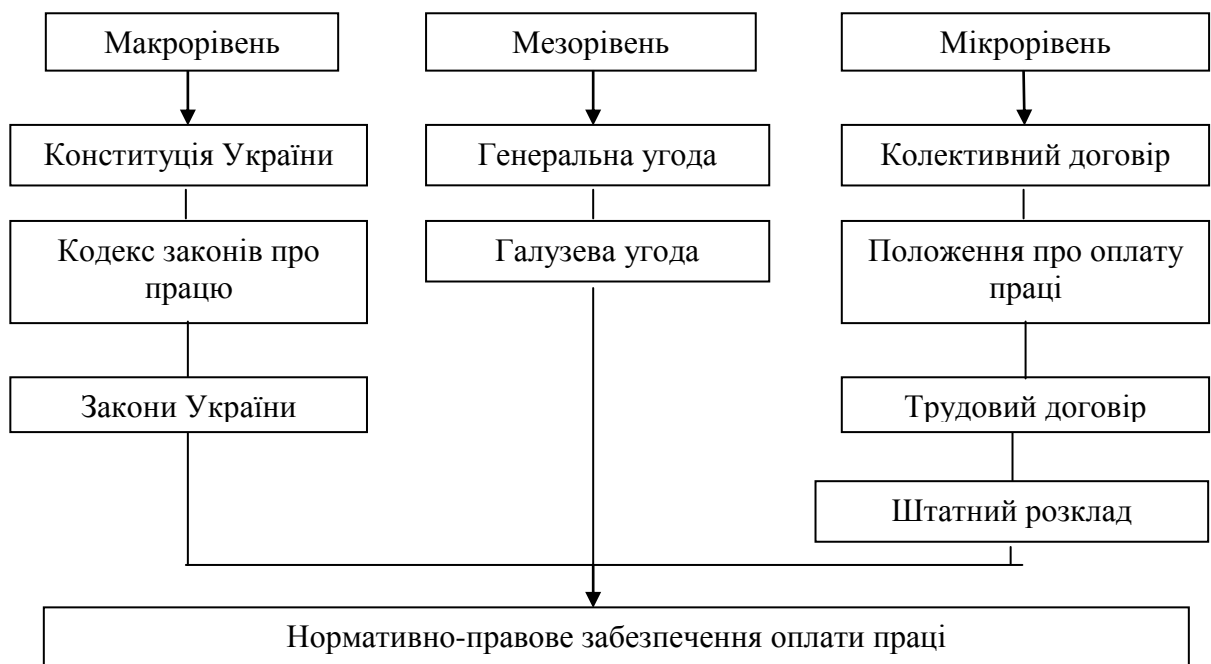


Рисунок 1.1 – Нормативно-правове забезпечення оплати праці

Відповідно до статті 8 Закону України «Про оплату праці» Кабінетом Міністрів України, погоджено умови обчислення рівня оплати праці працівників бюджетних установ [6].

Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні визначає Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Відповідно до статті 3 Закону України «Про оплату праці», «мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці».

Мінімальна заробітна плата – це державна соціальна гарантія, яка є обов'язковою на всій території України для усіх підприємств, усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці. Місячна мінімальна заробітна плата встановлюється відрядному та погодинному розмірах.

Відповідно до статті 13 Закону України «Про оплату праці» оплата заробітної плати працівників, що фінансуються з бюджету, виконується в межах бюджетних асигнувань на підставі актів Кабінету Міністрів України [22].

Регулювання заробітної плати здійснюється законом двома різними рівнями – і на державному, і на договірному.

Державний рівень заробітної плати - це правове регулювання оплати праці робітників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення мінімальної оплати праці, а також інших державних стандартів та гарантій. Визначення умов та розмірів оплати праці керівників установ, які фінансуються державою, спільної форми власності, працівників компаній, що мають фінансування з бюджету, регулювання фондів заробітної плати для працівників монополістичних компаній, а також шляхом встановлення податків на доходи працівників.

Згідно Закону України «Про оплату праці» вимоги та обсяги виплат працівникам бюджетних організацій встановлюються Кабінетом Міністрів України. Погодинна оплата праці є найпоширенішою формою, що застосовується в бюджетних установах. Вона може бути простою, погодинною (для працівників встановлюється постійна погодинна ставка); погодинно-преміальною (крім оплати, відповідно до посадового окладу виплачується премія) та штатно-окладною (кожному працівнику визначається місячний посадовий оклад).

Нормативно-правовим актом, що регламентує порядок проведення індексації заробітної плати є Закон України «Про індексацію грошових

доходів населення». Зарплата, яка підлягає індексації, обмежена прожитковим мінімумом, який установлений для працездатної особи та складає 2027 грн. на 1 грудня 2019 р. Тому зарплату індексують у межах 2027 грн., а суму, що перевищує 2027 грн., - не індексують.

При роботі за сумісництвом, нарахування заробітної плати відбувається згідно постанови «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій».

Робітники, спеціалісти і службовці державних установ і організацій мають право працювати за суміщенням, тобто за винятком основної, здійснювати іншу роботу на умовах трудового договору. За договором сумісництва працівники мають право працювати в тій же або в іншій в установі, або у вільний час від роботи.

Розрахунок допомоги по тимчасовій непрацездатності здійснюється відповідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Допомога по тимчасовій непрацездатності, допомога при вагітності та після пологів, особам, які застраховані надається як за сумісництвом, так і за основним місцем роботи у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Нормативним документом при розрахунку відпускних є Закон України «Про відпустки», що визначає право державної гарантії на відпустки.

Відповідно до Податкового Кодексу України, є такі платники податку:

- громадянин України, який отримує як дохід від джерела з України, так і іноземний дохід;

- громадянин іншої держави, який отримує дохід від джерела їх походження з території України.[44]

Предметом оподаткування громадянина України є:

- загальний місячний оподаткований дохід;
- чистий річний оподатковуваний дохід, який визначається за рахунок зменшення загального річного оподаткованого доходу на суму

оподатковуваного кредиту за цей звітний рік;

- доходи від джерела в Україні, що підлягають остаточному оподаткуванню при їх оплаті;

- іноземний дохід.

Ставка податку на доходи фізичних осіб складає 18%.

Загальний річний оподатковуваний дохід складається із суми загального місячного оподатковуваного доходу за звітний рік, а також іноземного доходу, отриманого за цей звітний рік.

Загальний щомісячний оподатковуваний дохід включає:

- доходи у вигляді заробітної плати, інші виплати та винагороди, нараховані платнику податку.

- дохід у вигляді заробітної плати, інших виплат та пільг, що нараховуються платнику податку.

- надходження від продажу інтелектуальної власності;

- надходження у вигляді коштів авторської винагороди;

- пенсійні внески в рамках недержавних пенсійних положень, передбачених законодавством;

- страхова сума або виплата пенсії;

- оподатковуваний дохід не включається до розрахунку загального оподатковуваного доходу за минулий податковий період і визначається індивідуально платником податку за звітний період;

- надходження, отриманий платником податку від роботодавця як додатковий прибуток;

- дохід у вигляді пені, штрафів або неустойки, фактично отриманих платниками податку як компенсація грошових чи немайнових збитків;

- додаткова сума, отримана платником податку на підставі відрядження або звіту, що не були повернуті протягом встановленого законодавством строку;

- дохід у вигляді відпустки;

- дохід у вигляді лікарняних;

- доходи платників податку за відпрацьовану заміну або суміщення, тощо [17].

Для виплати заробітної плати працівникам бюджетних установ здійснюється її нарахування, яке складається з розрахунку заробітку за місяць, з урахуванням посадового окладу, різних доплат і надбавок, премій, допомоги, оплати відпусток за урахуванням утримань. Ставка єдиного соціального внеску складає 22%, військового збору – 1,5%.

Тарифна сітка (схема заробітної плати) складається на основі тарифної ставки працівників першого розряду та співвідношення розміру тарифних ставок (заробітної плати) відповідно до Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України".

Схема оплати (тарифні ставки) у бюджетній сфері, створений на основі:

- мінімальної заробітної плати (тарифної ставки), встановленої КМУ;
- співвідношення міжкваліфікаційних розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів.

Оплата праці педагогічного колективу дошкільних закладів встановлюється на основі Єдиної тарифної сітки розрядів та коефіцієнтів оплати праці працівників закладів, установ та організацій окремих галузей бюджетної сфери, затверджених постановою Кабміну Міністри України.

Наказом Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ», а також Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти закріплюються умови оплати праці педагогічного колективу дошкільних навчальних закладів.

У постанові 2019 р. Закону України «Про освіту» передбачено поступове щорічне підвищення заробітної плати педагогічних працівників до 2023 р.

Реалізація загальнодержавних, галузевих та регіональних програм профілактики нещасних випадків та професійних захворювань, фінансування профілактичних заходів, пов'язаних з безпекою, згідно із Законом України «Про охорону праці України», серед інших джерел фінансування, визначених законодавством та місцевими бюджетами.

Правові та організаційні засади державного контролю в Україні здійснює Державна аудиторська служба.

Даний орган державного фінансового контролю у своїх діях керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законом «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні» та іншими законодавчими актами, актами Президента України та Кабінету Міністрів України.

Отже, облік розрахунків та контролю з оплати праці у бюджетній установі регулюється системою нормативно-правових актів, які містять багато суперечностей.

1.3 Методичні аспекти організації контролю розрахунків з оплати праці

На сьогодні одна з головних проблем бюджетних установ полягає в тому, що вони працюють в умовах недостатнього фінансування з державного бюджету. Для цього потрібно не тільки планувати, реалізовувати та контролювати надходження та витрати бюджетних програм, а й керувати результатами виконання.

У бюджетних установах виплати та контроль працівникам здійснюються на основі нормативних та правових актів України, зокрема Кодексу законів про працю, Закону України «Про оплату праці», постанов, інструкцій розпоряджень щодо оплати праці; загальні, регіональні, галузеві, колективні договори в межах бюджетних асигнувань та позабюджетних надходжень.

З метою підвищення ефективності здійснені витрати на виплати

працівникам бюджетних установ здійснюється системою контролю, найважливішим обов'язком якої є надання соціального захисту працівникам установ.

Суб'єкти та органи, що застосовують контроль, розділяють його на зовнішній і внутрішній. Державний фінансовий контроль, містить нагляд за бюджетним законодавством та контроль за використанням державної та спільної власності, посів провідне місце серед видів контролю.

Контроль виконується органом державного фінансового контролю відповідно до Закону України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю України» [6], шляхом проведення державного фінансового аудиту, інспектування та перевірки державних закупівель.

З метою точного визначення доцільності дій, що виконуються особою, яка перебуває під державним фінансовим контролем над виплатами працівникам, слід визначити низку завдань (додаток Б), що охоплюють роботу всіх підрозділів та службовців організації при виплаті працівникам чи працівникам організації. Маючи інформацію про цей процес [7].

Перевіряючи виплати працівникам, доцільно не тільки виявити порушення та зловживання, а й знайти резерви для витрат на заробітну плату. Перевірка зобов'язань із нарахування заробітної плати починається з підтвердження облікових даних рахунку на рахунку 65 «Оплата праці». Для цього кредит даного рахунку перевіряється сумою зі списку зареєстрованих платіжних відомостей або сумою платіжної інформації для виставлення рахунків. Погодинна система заробітної плати показує обґрунтованість використання тарифів та зарплат, а також відповідність умовам договору, при відрядній - виконання кількісних та якісних показників, правильне застосування стандартів та розцінок[17].

Основними джерелами контролю є ряд документів, які перераховані на рис. 1.3.

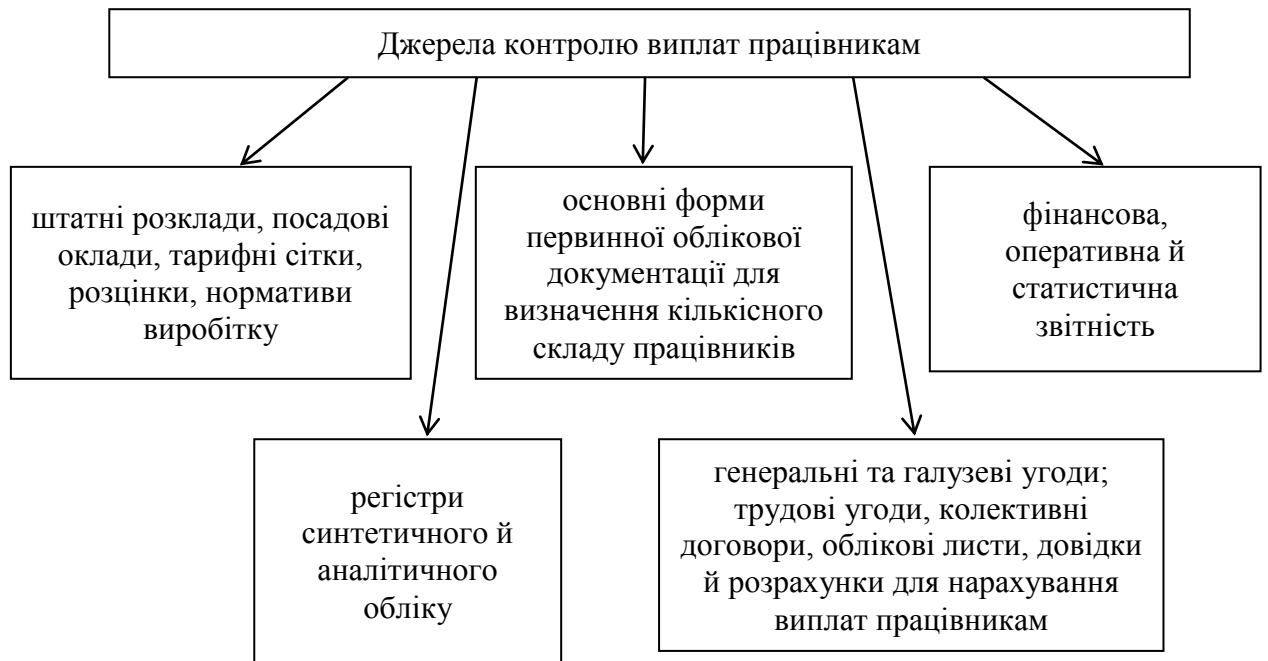


Рис. 1.3 - Основні джерела контролю виплат працівникам у бюджетних установах

Під час процедур контролю необхідно забезпечити правильність вживання тарифних розрядів та відповідних їм тарифних ставок відповідно до Постанови «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» [4]. Необхідно перевірити документи, що підтверджують виконання обсягу роботи, за яку нараховується зарплата – таблиці обліку робочого часу, аудиторні книжки, рецензовані журнали, індивідуальні плани вчителя тощо.

Крім того, здійснюючи виплати працівникам бюджетних установ, потрібно перевірити:

- порядок виплати заробітної плати працівникам за сумісництвом;
- розрахунок виплат працівникам, обчислення яких здійснюється на основі середньої заробітної плати працівника;
- цільове використання коштів загального фонду на використання коштів працівників бюджетних установ. Оскільки ці кошти, згідно зі ст. 55 Бюджетного кодексу України - це захищені видатки Державного бюджету

України [1];

- правильність розрахунку планових показників виплат працівникам залежить від обґрунтованості, за якою сума витрат за кодом економічної класифікації 2120 «Нарахування на оплату праці», яка також входить до переліку захищених статей витрат Державного бюджету ;

- точність нарахування та сплати єдиного соціального внеску;

- своєчасне визначення не отриманих з сум, для заробітної плати.

Оскільки первинні документи регулюють нарахування, виплати заробітної плати та трудові відносини, вони важливі під час контролю з оплати праці. Установа повинна чітко визначити обов'язки щодо обліку виплат працівникам, а саме: облік використання робочого часу та особового складу, розрахунки з працівниками та службовцями тощо.

Отже, проведення контролю за застосуванням коштів на виплати працівникам у бюджетних установах займає велику роль, оскільки такі витрати займають найбільшу питому вагу в загальному обсязі всіх витрат. Під час його здійснення відбувається процес контролю за використанням фонду оплати праці. Крім того, моніторинг виплат працівникам - це трудомісткий процес, який потрібно проводити з особливою ретельністю, оскільки витрати на заробітну плату в бюджетних установах становлять значну частину загальної оцінки витрат.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ДНЗ №18 «ЗІРНИЦЯ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика закладу

Дошкільний навчальний заклад (центр розвитку дитини) №18 «Зірниця» Сумської міської ради надає якісну дошкільну освіту по підготовці дітей до школи. Засновник закладу – Сумська міська рада.

Дитячий садок «Зірниця» було відкрито 20 листопада 1988 року, як перший у місті україномовний дитячий садок.

Фінансування дошкільного закладу проводить його засновник, він забезпечує матеріально-технічними засобами, а також, виділяє необхідні кошти на матеріали та обладнання .

Дошкільний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про Центр розвитку дитини, іншими нормативними та правовими актами, власним статутом.

Організаційно-правова форма – комунальний заклад.

Дошкільний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печать і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунок в банку.

Дошкільний навчальний заклад в особі завідувача має право на цивільну правоздатність відповідно до встановлених цілей його діяльності (укладання угод на забезпечення цивільної та господарської діяльності).

Головною метою ДНЗ №18 «Зірниця» є полягає у забезпеченні права громадян на дошкільну освіту, задоволенні потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей та створенні умов для їх фізичного, розумового та інтелектуального розвитку.

ДНЗ №18 «Зірниця» самостійно приймає рішення та здійснює

діяльність у межах компетенції, визначеної чинним законодавством, Положенням та цим статутом.

Джерелами фінансування дошкільного закладу є кошти:

- міського бюджету у розмірі, визначеному стандартами фінансування;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- благодійні і цільові внески фізичних і юридичних осіб, а також інші надходження, що не заборонені законодавством.

За погодженням із засновником, дошкільний заклад має право: купувати, орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати підтримку від підприємств, установ, організацій чи приватних осіб; оренда приміщень, споруд та обладнання юридичним та фізичним особам з метою здійснення необхідної освітньої діяльності згідно із законодавством.

Звітність зі статистики (державна) про діяльність дошкільного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

ДНЗ №18 «Зірниця» має самостійну бухгалтерію, яка складається з двох бухгалтерів.

Видатки дошкільних установ здійснюються на підставі затверджених у встановленому порядку кошторисів, планів асигнувань і планів використання.

ДНЗ №18 «Зірниця» подає щоквартальні річні бухгалтерські звіти, а на вимогу - оперативні звіти щодо цільового використання бюджетних коштів.

Складання та подання звітності про використання бюджетних коштів здійснюється за формами та порядком, установленими Державним казначейством України.

Відповідальність за цільове використання коштів, виділених на виконання заходів, достовірність звітності і поданих розрахунків несуть керівник закладу та головний бухгалтер, які одержали кошти з місцевого бюджету.

Проаналізуємо виконання кошторису видатків загального та

спеціального фонду на утримання дошкільного навчального закладу (центру розвитку дитини) №18 «Зірниця» за 2016-2018 роки (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Виконання кошторису видатків загального та спеціального фондів ДНЗ №18 «Зірниця»

Показники	Рік					
	2016		2017		2018	
	грн	%	грн	%	грн	%
Доходи	4 763 421	100	6 320 632	100	7 447 708	100
Видатки, у т.ч.:	4708629	100	6 387 523	100	7 481 188	100
Оплата праці	2197993	47	3600004	56	4120016	55
Нарахування на оплату праці	489469	10	809668	13	917860	12
Використання товарів і послуг	1483100	32	1442073	23	1747830	24
Інші поточні видатки	538067	11	535778	8	695482	9

Наведені вище дані показують, що фінансування закладу є нерівномірним протягом усього періоду дослідження: у 2017 році він збільшився на 33% в порівнянні з попереднім роком, а у 2018 році відбулося зростання асигнувань на 18%. Ці дані можна пояснити зростанням мінімальної заробітної плати, цін і тарифів.

Найбільшу частку поміж витрат на установу займають видатки на заробітну плату. У досліджуваному періоді частка становила 55-58% від загальних видатків, що є тимчасовою ситуацією для бюджетних установ.

Дані таблиці показують, що вартість запланових видатків на користування товарами та послугами з кожним роком збільшуються. Таким чином, у 2017 році вони збільшилися на 68,7%, а у 2018 році - ще на 17,1%. Перш за все, це пов'язано із підвищенням тарифів на комунальні послуги.

Результати виконання кошторису установи за 2016 рік свідчать про те, що він повністю фінансується, на відміну від 2017 та 2018 років.

У ДНЗ №18 «Зірниця» протягом 2016 року спостерігався позитивний фінансовий результат, що складав 97 06 тис. грн. на відміну від 2017 та 2018

років: у 2017 складає -66 89 тис. грн., у 2018 складає -33 48 тис. грн. – це дефіцит коштів.

У 2016 році фактичні витрати установи були дещо меншими, ніж витрати, що заплановані кошторисом на рік. Ця тенденція характерна для всіх КЕКВ установи, що в результаті призвело до залишку по кошторисах загального та спеціального фондів (Додаток В).

Аналіз балансу починають зі встановлення зміни валюти балансу за період, що аналізується. Для цього порівнюється валюта за звітний і попередній період. Валюта балансу відображає орієнтовну облікову оцінку суми коштів, які є в розпорядженні закладу. В таблиці 2.2. представлено розрахунок показників для ДНЗ №18 «Зірниця» за 2016-2018 роки та їх динаміка.

Таблиця 2.2 – Аналіз видатків та зростання валюти балансу для ДНЗ №18 «Зірниця» за 2016-2018 рр.

Показник	2016	2017	2018	Абсолютне відхилення 2017 до 2016	Абсолютне відхилення 2018 до 2017
Коефіцієнт зростання валюти балансу	1,09	1,08	1,01	-0,01	-0,07
Коефіцієнт співвідношення касових і фактичних видатків	1,015	1,028	1,001	0,013	0,027
Відношення планових надходжень коштів за звітний період	1,114	0,959	0,968	-0,155	0,009
Коефіцієнт відношення видатків до доходів	0,989	0,972	0,999	0,017	0,027

Коефіцієнт зміни валюти балансу вказує на те, що починаючи з 2016 р. коефіцієнт зростання валюти балансу знижується, що вказує на зниження потужності роботи закладу.

Аналіз показує, що грошові витрати не перевищують отримане фінансування, а фактичні витрати знаходяться в межах, затверджених кошторисом на 2016 рік. У 2017 та 2018 роках проводились видатки понад затверджену суму за одними кодами за рахунок невикористаних асигнувань і

зменшення видатків за іншими кодами.

Дані наведені в таблиці дають змогу зробити такі висновки:

- з кожним роком суттєво змінювалась загальна сума активів, з 2016 року до 2017 вона підвищилась на суму 251 862,00 грн., що складає 7,8% а з 2017 по 2018 сума зросла на 54311,00 грн., що складає 1,7%. Це збільшення відбулось за рахунок основних засобів які зросли в 2017 році порівняно з 2016 роком на 459659,00 грн. (16,5%). Набагато збільшились матеріали та продукти харчування в 2017 році, на 95886,00 грн., що у % складає 47,5%, в 2018 році ситуація також змінилась, вони збільшились на 63705,00 грн.(24 %).

- на протязі останніх трьох років зменшувалась і дебіторська заборгованість, особливо в 2017 році, вона скоротилась на 2531,00 грн., що складає 63% і це є позитивною тенденцією;

- при аналізі пасивів слід зазначити, що загальна сума зобов'язань зросла: у 2017 році на 251862,00 грн., що складає 7,8%, а у 2018 році на 54311,00 грн., що на 1,7%.

Вертикальний аналіз балансу дозволяє зробити висновок про структуру балансу в поточному стані, а також проаналізувати динаміку цієї структури. Технологія вертикального аналізу полягає в тому, що загальна сума балансу приймається як 100%, а кожна стаття у фінансовій звітності представлена у відсотках від прийнятої базової вартості.

На підставі даних балансу закладу проведемо вертикальний аналіз.

Якщо проаналізувати дані вертикального аналізу балансу, можна зробити наступні висновки:

- значна частина активів припадає на основні засоби, у 2016 році вона становила 84,24% і зросла за досліджуваний період і вже становила 90,55% від загальних активів у 2018 році. Це вказує на те, що активи були вилучені з оборотних активів;

- заклад не має довгострокових зобов'язань. Однак існування хоча б невеликої частини короткострокової заборгованості, яка в структурі

зобов'язань у звітному періоді становила 0,99-1,50%, є негативним явищем.

Структура статей балансу демонструє тенденцію до збільшення частки основних засобів та зменшення частки дебіторської заборгованості, що є позитивною тенденцією.

Таким чином, аналіз порядку обліку та контролю надходжень та витрат проводиться на основі ДНЗ №18 «Зірниця». Це бюджетний заклад, який надає освітні послуги населенню. Організація бухгалтерського обліку в установі підпорядковується принципам облікової політики, згідно з якою установа використовує меморіально-ордерну форму обліку. Аналіз фінансової звітності закладу показав, що його дохід здатний покрити його витрати, більшість з яких становлять витрати на оплату праці.

2.2 Документальне оформлення обліку розрахунків з оплати праці

При прийнятті працівників на роботу оформлення трудових взаємовідносин між найманою особою і роботодавцем в ДНЗ №18 «Зірниця» здійснюється через укладання трудового договору.

Зарахування працівників на роботу в заклад відбувається відповідно до їхніх заяв на підставі наказу завідувача закладу – П-1 «Наказ (розпорядження) про прийом на роботу». Наказами оформляють усі переміщення працівників, надання їм відпусток (форма П-6), про переведення на іншу роботу (форма П-5). Реєстрація наказу проходить після підписання в книзі реєстрації наказів.

На кожного працівника, зарахованого на роботу, заводять:

- особову картку (типова форма П-2) – необхідна для аналізу складу та обліку руху кадрів. Заповнюється особова картка діловодом;
- особову справу – це сукупність документів, що містять інформацію про працівника.

В таблиці здійснюється облік використання робочого часу, який відкривається щомісячно на працівників закладу. Відповідно до наказу

Держкомстату «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» він має типову форму П-5 .

Після його погодження завідуючим ДНЗ №18 «Зірниця», табель передають до бухгалтерії.

Для платіжних відомостей потрібно складання розрахунків на основі наказу про зарахування працівника згідно до установлених штатів, а також відповідних відрахувань; табелів згідно відпрацьованого часу; лікарняні листки; розрахунково-платіжна відомість на видачу авансу.

Розрахункова відомість – це первинний документ, який фіксує факт здійснення господарської операції.

Таблиці тарифних ставок, ставки податків, довідники з трудового законодавства, що бухгалтеру полегшують нарахування заробітної плати та утримань з неї використовуються в бухгалтерії при складанні розрахунково-платіжних відомостей.

При щорічній відпустці працівника розрахунки з ними проводяться в записці-розрахунку ф. № 425. Нараховані, вираховані та сплачені суми за цією інформацією включаються до розрахунково-платіжну відомість за поточний місяць.

Розрахунково-платіжні відомості в досліджуваній бюджетній установі підписуються працівниками, які створили та перевірили їх. При виплаті коштів працівникам заробітної плати до Казначейства готуються документи на перерахування коштів на банк (працівникам) та податки, а саме: юридичне зобов'язання, фінансове зобов'язання та платіжні доручення. Юридичне та фінансове зобов'язання підписується виконавцем, а саме бухгалтером, а платіжні доручення підписуються керівником бюджетної установи та бухгалтером, при цьому ставиться печатка установи в нижньому лівому куті платіжного доручення.

Завдяки такому зведенню оплати праці є можливість отримувати узагальнюючі відомості по бюджетній установі про суми нарахованої оплати праці, утримання з цих сум та суми, які призначені до виплат. Ці відомості є

важливими для:

- здійснення контролю виплат фонду оплати праці;
- визначення загальної суми, призначеної для перерахування податку;
- складання звітності тощо.

Це досить трудомістка робота, а тому для її виконання використовують комп'ютери та спеціальне програмне забезпечення.

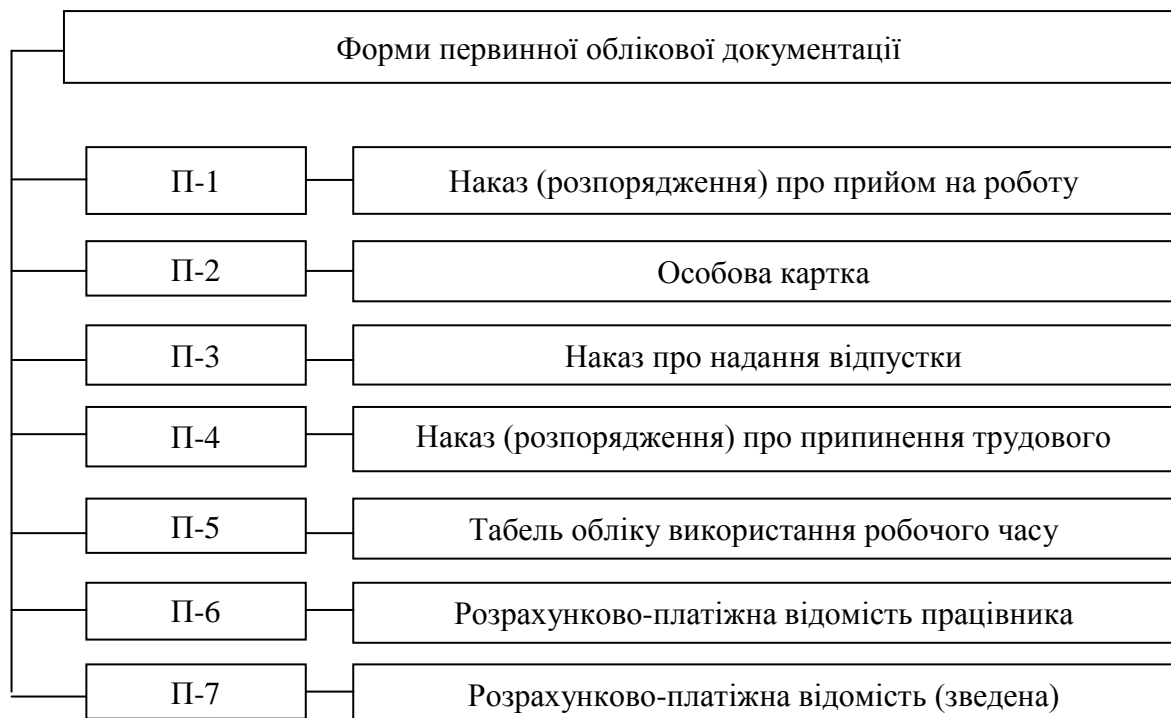


Рисунок 2.1.- Типова первинна документація в ДНЗ №18 «Зірниця»

У обліковій політиці ДНЗ №18 «Зірниця» для здійснення обліку робочого часу, заклад сам визначає:

- осіб, які є відповідальними за ведення обліку використаного часу;
- посадових осіб, які мають засвідчувати своїми підписами інформацію, яка зазначається у таблиці;
- строки, протягом яких таблиці обліку мають бути передані відповідним посадовим особам на підпис;
- строки, протягом яких таблиці мають бути передані до бухгалтерії з

метою нарахування зарплати;

- порядок внесенні нових працівників до табелю, а також вилучення з табелю відомостей про звільнених працівників;

- правила, а також порядок присвоєння табельного номера кожному працівнику;

- правила коригування відомостей щодо фактично виконаної працівником роботи та відомостей про відсутність працівників на робочому місці.

Отже, можна зробити висновок, що при документальному оформленні в установі повинні дотримуватися правил нарахування та прийняття дюдей на роботу. А також, разом з цим, контролювати застосування в установі типових норм розцінки та виробітку; існування випадків переплати через збільшення обсягу виконаних робіт і збільшених розцінок, і наявність оплати праці робітникам по годинним тарифним ставкам.

2.3 Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці

Організація аналітичних розрахунків з оплати праці у ДНЗ №18 «Зірниця» пов'язана з кожним працівником, видами платежів та відрахувань на картки – особові рахунки, що містять інформацію про суми, відрахування та нарахування коштів.

Нарахування заробітної плати виконується раз на місяць і записується в останній день місяця. За першу половину місяця може бути призначений аванс у розмірі 50% від місячної зарплати після вирахування податку, що утримується. Оплата проводиться відповідно до Платіжної відомості ф. № П-53.

Відповідно до Закону України «Про відпустки», всі працівники закладу мають право на щорічну відпустку. На підставі наказу керівника надається відпустка.

Середня зарплата працівників на оплату відпустки обчислюється відповідно до Порядку № 100.

Організація синтетичного обліку заробітної плати працівника здійснюється за допомогою пасивного субрахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати». Для обліку виплат з працівниками всіх видів оплати та допомоги по тимчасовій непрацездатності в плані рахунків передбачено пасивний субрахунок 6511 «Розрахунків із заробітної плати». Кредит цього субрахунку відображає накопичені суми, тим часом за дебетом - відрахування, виплати, суму депонованої плати. Суми нарахованої заробітної плати - це фактичні витрати бюджетної установи згідно з кодом економічної класифікації витрат 2110.

Бухгалтерські записи розмірів заробітної плати та відрахувань, що підлягають виплаті на основі інформації про розрахунки (розрахунково-платіжних) відомостей відображають у «Меморіальному ордері № 5 - Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» ф. 405 (бюджет) (табл.. №2.3). Підсумкові записи класифікують відповідно до функціональних класифікаційних кодів витрат та видів коштів у спеціальному фонді. Наприкінці місяця підбиваються підсумки меморіального ордеру та дані, отримані у вигляді відповідної кореспонденції субрахунку, що записуються у книгу «Журнал-головна». На основі книги формується оборотна відомість про синтетичні рахунки, баланс бухгалтерського обліку та інші форми звітності.

Таблиця 2.3 – Меморіальний ордер №5 за жовтень 2019 року в ДНЗ №18 «Зірниця»

№ п/п	Господарські операції	Дт	Кт	Сума
1	Нарахування заробітної плати працівникам	8011	6511	419 251,53
2	Нарахування заробітної плати (інваліди)	8011	6511	10 474,38
3	Нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю за рахунок роботодавця	8011	6511	321,36

Продовження таблиці 2.3

4	Нарахування ЄСВ на фонд заробітної плати	8011	6313	92 235,34
5	Нарахування ЄСВ на фонд заробітної плати (інваліди)	8011	6313	880,90
6	Нарахування ЄСВ на фонд лікарняних за рахунок роботодавця	8011	6313	70,70
7	Утримання ПДФО	6511	63111	74 426,90
8	Утримання військового збору з працівника	6511	63112	6 450,72
9	Утримання профспілкових внесків	6511	6516	4 252,27
10	Перерахування на картки	6511	6514	169 231,53
11	Нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю	2114	6511	10 725,24
Сума оборотів:				788 320,87

До меморіального ордеру додаються всі документи, які є підставою для нарахування заробітної плати (табелі використання робочого часу, витяги з наказів про зарахування працівників, їх звільнення тощо).

Перечислення коштів на карткові рахунки працівників відображаються у меморіальному ордері № 1 за кредитом субрахунку 2211 та зазначаються за предметом відрахування заробітної плати – у меморіальних ордерах № 2 (за кредитом субрахунків 2313 та 2311) та № 3 (за кредитом субрахунків 2313, 2311).

Страхові внески перераховуються до відповідних фондів одночасно з виплатою військового збору, але не пізніше з дати отримання коштів на виплату зарплати.

Отже, можна зробити висновок, що аналітичний та синтетичний облік в ДНЗ №18 «Зірниця» ведеться на відповідному рівні згідно вимог всіх нормативно-правових документів. В меморіальному ордері №5 «Зведення розрахункових відомостей і заробітної плати» ведеться синтетичний облік.

2.4. Організація контролю за станом розрахунків з оплати праці

В установі, яку досліджують, проводиться контрольний комплекс заходів, який застосовує керівник, щоб дотримуватися законності та ефективності розподілу бюджетних коштів для відповідної мети згідно з результатами, а також планів та цілей, обов'язків роботи бюджетного та підпорядкованого закладу.

Методи для внутрішнього виконання контролю в ДНЗ №18 «Зірниця» здійснюється за допомогою методичних рекомендацій про їх точність виконання розпорядниками бюджету в закладах підпорядкованих цим установам.

Метою внутрішнього контролю є встановлення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, що стосуються оцінки, документації, обліку нарахування, утримання та розрахунків з оплати праці.

Основними завданнями контролю обліку витрат на заробітну плату є:

- списання витрат на заробітну плату та забезпечення правильної документації;
- правильний облік фактичних витрат та подальше їх включення до собівартості продукції відповідно до прийнятого закладом методу обліку та розрахунку;
- перевірка точності розподілу, списання та накопичення виробничих витрат;
- застосування точного методу розподілу непрямих витрат, що застосовується;
- законність та правильність подання операцій за рахунком витрат на оплату праці;
- повнота, правильність та достовірність інформації про вартість заробітної плати у звіті установи.

Основними джерелами для отримання інформації, що перевіряється в ДНЗ №18 «Зірниця» є: положення, що стосуються бюджетної організації,

положення про їх структурні підрозділи, накази, розпорядження, інструкції, навчальні документи, трудові книжки, особисті картки, проходження перепідготовки; відомості про нарахування заробітної плати, фонд оплати праці, табелі робочого часу; синтетичні та аналітичні регістри бухгалтерського обліку, книга «Журнал головна», звіти про праці, фіскальні, статистичні, фінансові та інші звіти (Додаток Г).

Із сум нарахованої заробітної плати у ДНЗ №18 «Зірниця», здійснюють обов'язкові утримання.

При перевірці слід враховувати, що використання застарілих та випадкових форм не дозволяється.

Залежно від цілей та завдань контролю за заробітною платою, необхідно вибрати відповідну модель, яка включає об'єкти, джерела інформації, методичні прийоми самого процесу контролю, а також узагальнення та реалізацію її результатів.

При цьому організація аналізу і контролю нарахування витрат на оплату включає всі стадії контрольно-аналітичної роботи.

На підготовчій стадії визначають об'єкти, джерела контролю, відбувається постановка завдань і вибір методів контролю.

Методична стадія передбачає:

- перевірку законності і обґрунтованості прийому працівників на роботу та їх звільнення;
- перевірка дотримання законодавства про працю та внутрішніх документів при нарахуванні та виплаті зарплат, пільг, премій, інших заохочувальних та компенсаційних виплат та перевірки наявності прострочених платежів та заборгованості;
- перевірка правильності обчислення сум відпускних, допомоги з тимчасової непрацездатності, інших виплат;
- перевірка відповідності сум, нарахованої заробітної плати до фактично виплаченої;
- перевірка дотримання законодавства щодо індексації доходів

населення;

- перевірка правильності здійснення обов'язкових нарахувань та утримань, пов'язаних з виплатами працівникам;

- перевірка точності показання в обліку та звітності виплат працівникам, перевірка відповідності даних синтетичного й аналітичного обліку щодо виплат працівникам;

- інвентаризація пасивів у частині зобов'язань за виплатами працівникам.

Для аналітичної стадії характерним є перевірка ефективності використання фонду заробітної плати і трудових ресурсів; аналіз відхилень і порушень, а також розробка пропозицій за результатами аналізу.

На заключній стадії відбувається наступний контроль виконання рекомендацій щодо локалізації виявлених недоліків і порушень. Порушення щодо виплат працівникам можуть виникати у таких ситуаціях: порушення термінів виплати заробітної плати, неправильне визначення тарифних ставок, посадових окладів тощо.

Таким чином, можна зробити висновок, що при перевірці необхідно визначити, чи застосовує заклад виробничі норми; чи є випадки надмірної оплати внаслідок невірно нарахованої заробітної плати, і чи немає компенсації працівникам за погодинною ставкою при встановленні таких робочих ставок.

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

3.1. Напрями вдосконалення організації обліку розрахунків з оплати праці

Під час написання роботи, було виявлено особливості нарахування, виплат та обліку заробітної плати у бюджетній сфері, що має кардинальні відмінності з обліком на підприємстві. Такі суттєві відмінності обумовлені наступними рисами:

- бюджетні організації є неприбутковими, тому і облік суттєво відрізняється від обліку на підприємстві;
- джерелами виплати заробітної плати є бюджетні асигнування, які відкриваються Державним казначейством відповідно до затвердженого на початку року кошторису.

Видатки на оплату праці формуються, виходячи із фонду заробітної плати, який у свою чергу поділяється на основні та додаткові виплати та затверджені у кошторисі установи на рік.

З урахуванням того, що протягом року по коштах, що закладені по кошторису, може з'явитися економія, працівникам може бути виділена премія.

При цьому слід враховувати специфіку даного закладу: у складі працівників працюють працівники з великою вислугою років, званням, ступенем, тому якщо є економія фонду для виплати премії у відсотковому розмірі до основних виплат виникає велика диференціація в оплаті праці та немає стимулів для працівників з меншим званням та посадовим окладом.

Тому потрібно при формуванні фонду оплати праці та кошторису враховувати таку особливість та додати до розрахунку надбавки для молодих працівників.

Враховуючи викладене, на нашу думку, премію для працівників ДНЗ №18 можна розраховувати наступним чином:

$$\text{Коефіцієнт премії} = \frac{\text{Сума економії}}{\text{Суму нарахованої заробітної плати всіх працівників}}$$

Проведемо необхідні розрахунки, враховуючи облікову інформацію у розрізі працівників закладу- таблиця 3.1

Таблиця 3.1 – Нарахування премії за коефіцієнтом

№ з/п	ППП	Нарахована з/п	Коефіцієнт	Премія
1	Брянцева Т.Г.	4500,00	1,87	8418,37
2	Карпенко А.Р.	5600,00	1,87	10476,19
3	Короп О.Л.	7800,00	1,87	14591,84
4	Цуркал Я.Д.	6300,00	1,87	11785,71
5	Яненко Н.В.	5200,00	1,87	9727,89
Всього:		29400	1,87	55000

Таким чином, при розрахунку за даним коефіцієнтом, кожен працівник отримає премію відповідно до розміру своєї заробітної плати.

Також доцільно внести ці поправки до Наказу про облікову політику, а також пункт про нарахування надбавок молодим спеціалістам до Наказу «Про преміювання та надбавки».

Слід відмітити, що в ДНЗ №18 «Зірниця» графік документообігу з оплати праці не досконалий та потребує доопрацювання.

Графік документообігу з оплати праці потрібно розподілити за функціями між адміністративним персоналом, бухгалтерією та спеціалістами з кадрів.

Застосування вдосконаленого графіку дозволить впорядкувати процес документообігу в ДНЗ №18 «Зірниця», що вплине на нарахування і виплати заробітної плати, посилить контроль за виплатами, особливо в частині тих, що постійно змінюються та підвищить ефективність діяльності в цілому по установі (Додаток Д).

Також слід враховувати таку особливість, що у бюджетній сфері переважно розумова праця, не залежить від випуску продукції, тому знову ж таки, не існує стимулів для покращення виробітку.

Виходячи зі специфічних рис обліку бюджетної сфери удосконалення організації обліку заробітної плати повинно вирішити наступні завдання:

- контроль за робочою дисципліною та раціональним використанням робочого часу працівником;
- правильність нарахування заробітної плати, обчислення утримань з неї;
- контроль за використанням фонду оплати праці та бюджетними асигнуваннями.

Дослідивши організацію обліку в ДНЗ №18 «Зірниця», виявлено, що облік заробітної плати у даному закладі є дуже громіздким, оплата праці робітника залежить не тільки від посадового окладу, але і інших виплат, які потрібно обов'язково враховувати: наповнюваність груп, віковий склад групи, доплати за суміщення професій і т.д. Це потрібно враховувати при нарахуванні заробітної плати.

В ході аналізу виявлено, що установа використовує узагальнені рахунки для обліку, тому нами було розроблено рекомендації щодо деталізації бухгалтерських рахунків із розбивкою за аналітичними рахунками. Це дозволить отримати інформацію у розрізі діючих доплат.

Це дасть змогу бухгалтеру швидко проаналізувати виплати як за окремим працівником, так і по установі в цілому, дасть змогу контролювати правильність нарахування та виплати заробітної плати та інших заохочувальних виплат. Така структура рахунків допоможе полегшити розрахунки при плануванні кошторису а наступний рік, а також можливість швидко надати інформацію для бюджетних контролюючих органів чи на вимогу самого працівника.

Так, деталізуймо рахунок 6511 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів» на такі аналітичні рахунки (таблиця 3.1):

Таблиця 3.1 Деталізація аналітичного рахунку 6511 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів» ДНЗ №18 «Зірниця»

6511 «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 високі досягнення в роботі» 6511/2/3 «За складність роботи і дітьми-інвалідами»
6511/1/3 «Розрахунки з індексації грошових доходів»	
6511/4 «Розрахунки із середньомісячного заробітку»	6511/4/1 «Оплата відрадження» 6511/4/2 «Оплата відпускних» 6511/4/3 «Компенсація за невикористані дні відпустки» 6511/4/4 « Оплата перших п'яти дні лікарняного»
6511/5 «Розрахунок з матеріальної допомоги на оздоровлення»	
6511/6 «Розрахунок інших виплат, що не належать до фонду оплати праці»	

Таке введення до обліку розроблених пропозицій щодо впровадження додаткових аналітичних рахунків четвертого та п'ятого порядку на субрахунок 6511 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів» ДНЗ №18 «Зірниця» забезпечить більш точний облік різних виплат, своєчасність премій, виплат за невідпрацьований час, виплат при звільненні, відпускних та інших заохочувальних виплат.

Ці пропозиції зможуть створити високий рівень інформативності, а також більш точний облік заробітної плати в даній установі.

Впровадження деталізації аналітичного рахунку підвищить ефективність обліку при великій чисельності працівників та різносторонності виплат, що наведено у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2 - Основні бухгалтерські проведення з обліку оплати праці в ДНЗ №18 «Зірниця» з використанням деталізації аналітичного рахунка

№ п/п	Господарські операції	Дт	Кт	Сума
1	Нарахування заробітної плати працівникам	8011	6511/1	419 251,53

Продовження таблиці 3.2

2	Нарахування заробітної плати (інваліди)	8011	6511/1	10 474,38
3	Нарахування надбавки за вислугу років	8011	6511/2	125775,46
4	Нарахування індексації грошових доходів	8011	6511/3	17200,00
5	Нарахування матеріальної допомоги на оздоровлення	8011	6511/5	322768,95

Таким чином, застосування пропозицій щодо впровадження додаткових аналітичних рахунків на субрахунку 6511 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів» бюджетними установами України дозволить точніше врахувати різні виплати, включаючи премії, виплати за відпустки, виплати при звільненні, інші виплати по закінченню трудової діяльності, та збільшить рівень інформативності обліку оплати праці в бюджетних установах.

3.2. Удосконалення методики контролю розрахунків з оплати праці

Проаналізувавши систему організації обліку заробітної плати у ДНЗ №18 «Зірниця» виявлено, що в установі контроль на низькому рівні та потребує доопрацювань. Періодично проводилися бюджетні перевірки щодо правильності нарахуванням та виплати заробітної плати працівникам та подаються звіти до органів статистики, головного розпорядника бюджетних коштів та інших органів. Але, такий вид контролю націлений лише на правильністю розрахунків, а проведення постійного контролю в організації дасть змогу не лише прорахувати точність розрахунків та відповідність облікових записів, а й надасть рекомендації щодо подальшої діяльності у дані сфері. Тому нами було розглянуто можливість вдосконаленн даного процесу у ДНЗ №18 «Зірниця».

Проведення належного контролю дозволить здійснювати систематичне спостереження за фінансовим станом, якістю послуг, ефективністю використання бюджетних ресурсів, законністю витрачання бюджетних

коштів тощо.

Щоб уникнути можливих помилок щодо розрахунків з оплати праці необхідно посилити внутрішній контроль та відповідальність посадових осіб за недопущення порушень в обліку. На рисунку 3.2. наведемо схему, за якою проведення контролю в аналізованій установі дасть змогу контролювати виплати заробітної плати.

Використання даної схеми при проведенні контролю містить у собі суцільну перевірку синтетичного та аналітичного обліку з оплати праці, вибіркочу перевірку карток з обліку за окремим працівником. Також дасть змогу виявити прогалини в обліковій політиці підприємства та надасть рекомендації щодо внесення відповідних змін у облікову політику підприємства.

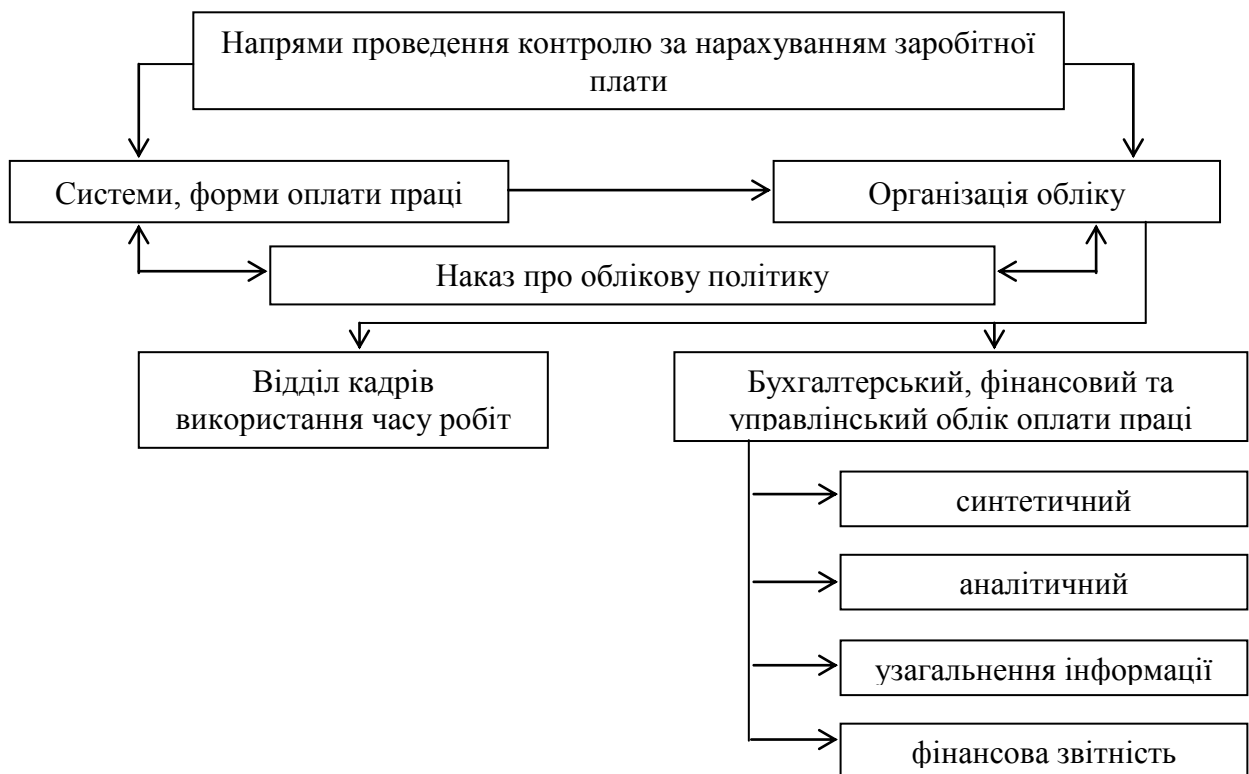


Рисунок 3.2 - Напрями проведення контролю за правильністю нарахування та обліку з оплати праці ДНЗ №18 «Зірниця».

Контроль за правильним витрачанням фонду заробітної плати здійснюють розпорядники коштів вищого рівня.

Об'єктом проведення контролю буде облік нарахування та виплати заробітної плати в установі.

Джерелом проведення контролю виступатимуть дані синтетичного та аналітичного білку, дані фінансової звітності, а також Наказ про облікову політику підприємства.

При проведенні перевірки витрат на оплату праці в ДНЗ №18 «Зірниця» доцільно використовувати наступні методи контролю:

- розрахунково-аналітичні - використовувати спеціальні економіко-математичні методи, аналітичні й статистичні розрахунки, економічний та факторний аналіз;

- документальні - проведення камеральних перевірок, зустрічних перевірок, а також взаємних перевірок з іншими контролюючими органами (Пенсійний фонд, Податкова інспекція, Державна казначейська служба).

Важливим аспектом контролю за правильністю нарахування заробітної плати є співставлення суми нарахованої заробітної плати, що обліковується в первинних документах з даними рахунків накопичувальної відомості, а також звірка даних цих відомостей з даними, що зазначені у розрахунково-платіжній відомості.

Забезпечуючи контроль за операціями з оплати праці потрібно, перш за все, детально дослідити внутрішні розпорядчі документи, що регулюють порядок нарахування, виплати та обліку заробітної плати на ДНЗ №18 «Зірниця», а вчасності перевірити наявність та дотримання умов Колективного договору, Положення про оплату праці та Положення про преміювання тощо.

Організація аналізу та контролю структури витрат на оплату праці повинна мати комплексний характер для охоплення всіх етапів контрольно-аналітичної роботи.

На підготовчому етапі визначаються об'єкти, джерела управління, встановлюються завдання та вибираються методи управління.

Методичний етап включає:

- перевірка законності та обґрунтованості найму працівників та їх звільнення;
- перевірка відповідності законодавству про працю та внутрішніх документів при обчисленні та виплаті зарплат, виплат, премій, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, перевірка наявності прострочених платежів та прострочених виплат;
- перевірка правильності нарахування відпускних сум, допомоги по тимчасовій непрацездатності, інших виплат;
- перевірка відповідності нарахованих сум для виплати фактично виплаченої зарплати;
- перевірка відповідності законодавству щодо індексації сімейних доходів;
- перевірка точності обов'язкових платежів та відрахувань щодо виплат працівникам;
- перевірка законності реєстрації та звітування про виплати праці працівників, перевірка відповідності синтетичним та аналітичним даним бухгалтерського обліку щодо виплат працівникам;
- інвентаризація зобов'язань щодо зобов'язань з виплат працівникам.

Аналітичний етап характеризується перевіркою ефективності використання заробітної плати та робочого обладнання; аналіз відхилень і порушень, а також розробка пропозицій за результатами аналізу.

Заключна етап - це наступний моніторинг виконання рекомендацій щодо локалізації виявлених недоліків та порушень. Порушення виплат працівникам може статися в таких ситуаціях: порушення періодів оплати праці, неправильне визначення ставок, зарплат тощо.

Завдяки цьому, підвищиться контроль в частині розрахунку заробітної плати та дотримання нормативно-правових актів, буде змога виявити чинники, що прямо чи опосередковано впливають на оплату праці в ДНЗ №18 «Зірниця» та складанні кошторисів установи згідно штатного розпису та кваліфікаційно-тарифікаційного списку.

ВИСНОВКИ

Заробітна плата - найважливіша частина всіх витрат бюджетних установ, а обробка виплат заробітної плати - одна з найскладніших у їхній системі обліку. При правильній організації бухгалтерського обліку заробітна плата забезпечує пряме співвідношення доходу з кількістю та якістю витраченої праці. Показники оплати праці дають загальну картину внутрішньої діяльності бюджетної установи та виступають засобом контролю за робочою силою.

Питання оплати праці підлягають численним нормам. Найважливішим законом, який визначає природу та принципи винагороди, є Закон України «Про винагороду». Основою організації винагороди є тарифна система, яка включає тарифні мережі, тарифи, системи оплати праці та тарифні кваліфікаційні особливості. ДКСУ перевіряє діяльність бюджетних установ та створює служби внутрішнього контролю в межах самої установи.

Практичні аспекти роботи були вивчені на матеріалі ДНЗ №18 «Зірниця» СМР, діяльність якої контролюється відділом освіти та науки Сумської міської ради. Заклад фінансується з місцевого бюджету. У закладі є загальний та спеціальний фонди. Аналіз виконання бюджету на 2017-2018 роки показав, що фінансування здійснюється не повністю за останні 2 роки.

Основним документом, який визначає порядок організації оплати праці в установі, розмір основної та додаткової заробітної плати та порядок преміювання працівникам, є Положення про оплату праці. Відрахування на заробітну плату представлені податком на доходи фізичних осіб, військовими зборами, профспілками внесками тощо. Типові форми документів використовуються для забезпечення первинного обліку. Аналітичний облік заробітної плати ведеться з урахуванням кожного працівника, видів виплат та відрахувань на картках - особових рахунків, що містять інформацію про нараховану суму, відрахування, виплати. Синтетичний облік фонду оплати праці працівників організовується за субрахунком 6511. Діяльність установи

контролюється як службою внутрішнього аудиту, так і ДКСУ. До об'єктів внутрішньогосподарського контролю виплат працівникам належать: виконання установчих предметів, застосування запасу робочого часу, фактичні дані бухгалтерського обліку та результатів виплат працівникам.

Облік сум нарахованої заробітної плати та відрахувань на основі даних розрахункових (розрахунково-платіжних) відомостей відображається у «Меморіальному ордері № 5 Зведенні розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій».

Вдосконалення організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці полягає у можливості застосування наданих пропозицій в практичній діяльності ДНЗ № 18 «Зірниця».

В ході написання кваліфікаційної роботи було розглянуто можливість усунення виявлених недоліків через:

- деталізування бухгалтерських рахунків із розбивкою за аналітичними рахунками, це забезпечить більш точне врахування різних виплат, вчасності премій, виплат за невідпрацьований час, виплат при звільненні, відпускних, та інші заохочувальні виплати;

- метод перевірки розрахунків заробітної плати для ДНЗ №18 «Зірниця». Запропоноване вдосконалення дозволяє оптимізувати витрати на його реалізацію, покращує процес контролю в цілому, забезпечить управлінський персонал достатньою інформацією, що дозволить своєчасно приймати управлінські рішення щодо виправлення негативних наслідків для попередження та уникнення порушень трудового законодавства у майбутньому

- удосконалення ведення графіку документообігу із створенням відомості складу закладу.

Таким чином з метою усунення виявлених проблем та недоліків у результаті дослідження було запропоновано шляхи їх вдосконалення. Впровадження даних методів у діяльність установи дозволяє поліпшити, та уніфікувати облік та контроль розрахунків з оплати праці.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Артеменко Н.В. Облікова політика установ державного сектора: сучасні підходи, порядок та умови зміни / Н.В. Артеменко // *Глобальні та національні проблеми економіки*. – Миколаїв. - 2016. - № 17 (червень) – С. 792-798
2. Буряк П. Ю. Економіка праці й соціально-трудові відносини. К.: Центр навчальної літератури, 2015. 440 с.
3. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 р. № 2456-VI. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 18.09.2019)
4. Варакута Ю.М. Шляхи удосконалення організації оплати праці в системі управлінського обліку на підприємствах. Збірник наукових праць. Д.: Вид-во Дніпропетр. нац. ун-ту залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна, 2012. Вип. 3. С. 18-22.
5. Вітковська О.Г. Військовий збір: утримати і сплатити // *Бюджетна бухгалтерія*. 2014. № 31. С. 20–22.
6. Воронін О.В. Визначення показників економічної ефективності виробництва на основі модифікації ресурсного потенціалу. // *Економіка України*. 2017. № 10. С. 29–37.
7. Владимірова Л. П. Економіка труда : учеб. пособ. М. : Издательский Дом «Дашков и К», 2018. 300 с.
8. Гадзевич О.І. Оплата праці в умовах ринку: теорія, практика. К.: КОНДОР, 2018. 400 с.
9. Гаценко О.П. Бухгалтерський облік: Ун-т "Україна", 2015. 198 с.
10. Гетьман О.О. Економіка підприємства: навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2014. 488 с.
11. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. №436-IV. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 15.09.2019)
12. Дікань Л. В. Організація внутрішнього контролю в бюджетній установі: прикладний аспект питання // *Бізнес Інформ: міжнар. наук. економ.*

журн. 2013. №10.

13. Домбровський, В.А. Організація і методика обліку та аналізу праці та її оплати на базі сучасних інформаційних технологій : Спец. 08.00.09 – бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності) [Текст] / : автореф. дис. канд. економ. наук / В.А.Домбровський ; Київський нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. – К. : [Б.В.], 2017. – 20 с.

14. Жулина Е. Г. Экономика труда : учеб. пособ. М. : Эксмо, 2013.208 с.

15. Ілащук С. А., Методологія контролю видатків на оплату праці вищих навчальних закладів. Ефективна економіка: електр. наук. фах. вид. 2015. №2. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=3820> (дата звернення: 01.10.2019)

16. Інструкція зі статистики заробітної плати: Затверджена наказом Міністерства статистики України від 13 січня 2004 року № 5. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04> (дата звернення 13.11.2019)

17. Карпа М.С. Особливості розрахунків з оплати праці та шляхи їх оптимізації. Бухгалтерський облік, аналіз і контроль в системі управління підприємства: матеріали V науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених. Львів // *Видавництво Львівської комерційної академії* 2012. С. 111-113.

18. Кодекс законів про працю : Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 03.10.2019)

19. Коритник Л. П. Новації бухгалтерського обліку бюджетних установ щодо розрахунків з приводу обов'язкових платежів. К.: Вища школа, 2015. 214 с.

20. Коцупатий М. М., Облік і звітність в оподаткуванні у схемах і таблицях : навч. посіб. К. : КНЕУ, 2015. 196с.

21. Лень В. С., Облік у бюджетних установах : навч. посіб. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.

22. Лемішовський В. І. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та

оподаткування : навч. посібник / В. І. Лемішовський. – Львів : «ІнтелектЗахід», 2017. – 1104 с.

23. Ловінська Л. Г., Бухгалтерський облік і контроль державного сектору в умовах модернізації управління державними фінансами: у 2 т.. Академія фінансового управління; за ред. Л. Г. Ловінської. К.: ДННУ АФУ. Т.1: Реформування бухгалтерського обліку в державному секторі відповідно до міжнародних стандартів. 2013. 568 с.

24. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 132 «Виплати працівникам» від 29.11.2011 № 1798. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12> (дата звернення: 21.09.2019)

25. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11>(дата звернення: 21.10.2019)

26. Облік у бюджетних установах : [навч.-метод. посіб.] / Верига Ю. А., Гладких Т. В., Ар- ISSN 2409-6873. Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. 2014. № 6 (68).: РВВ ПУЕТ, 2010. – 317 с.

27. Овчарик З. Д., Актуальність введення і продовження терміну стягнення військового збору та його облік // *Економічні науки. Серія «Облік і фінанси»*. 2014. Вип. 11 (41), ч. 2. С. 248–254.

28. Пищуліна О.М., Нова ідеологія реформування заробітної плати: потреба та перспективи .Стратегічні пріоритети. 2017. № 4. С. 140–147.

29. Петрова І.Л., Український ринок праці: особливості розвитку та ефективність функціонування: монографія. К.: Фенікс, 2015. 332 с.

30. Питання оплати праці працівників державних органів: постанова Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 . База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-п> (дата звернення: 21.09.2019)

31. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон

України від 16.07.1999 № 996-XIV . База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 29.09.2019)

32. Податковий кодекс України : Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2756- VI (зі змінами та доповненнями). URL : <http://www.minfin.gov.ua> (дата звернення: 17.10.2019)

33. Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законів України щодо податкової реформи : Закон України від 28.12.2014 р. № 71-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/go/71-19> (дата звернення: 23.10.2019)

34. Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2015 №1219. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0085-16> (дата звернення: 16.10.2019)

35. Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон: наказ Міністерства фінансів України від 13.03.1998 №59. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98> (дата звернення: 19.09.2019)

36. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88 . База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення: 01.09.2019).

37. Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів: наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 №44: URL <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12> (дата звернення: 01.09.2019)..

38. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати: постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 №100. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL:

<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п> (дата звернення: 12.10.2019)

39. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання: наказ Міністерства фінансів України від 08.09.2017 №755. База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17> (дата звернення: 04.10.2019)

40. Про затвердження форм карток і книг аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та порядку їх складання: наказ Міністерства фінансів України від 29.06.2017 №604 . База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0895-17> (дата звернення: 05.11.2019)

41. Про відпустки, редакція від 21.06.2019, База даних «Законодавство України» URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 22.11.2019)

42. Про індексацію грошових доходів населення, редакція від 11.10.2017, База даних «Законодавство України» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12> (дата звернення 22.11.2019)

43. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, редакція від 11.10.2018, База даних «Законодавство України» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>

44. Тополенко Актуальні проблеми заробітної плати та особливості її обліку в бюджетних установах. *Науково-практичний журнал «Економічні студії»*, Львів. 2016. Вип. 5 (13). С. 74-80.

45. Фінансове планування діяльності бюджетних установ : навч. посібник / Т. Д. Таукешева ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 405 с

46. Ушаков Л., Військовий збір: найважливіше. *Податки та бухгалтерський облік.* – 2014. – № 64. URL : <http://www.nibu.factor.ua/ukr/golden/doc.html?id=39556> (дата звернення: 07.11.2019)

47. Шара Є. Ю., Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2011. 440 с.

48. Шаповал О. «Звіт» після хвороби (документальне оформлення тимчасової непрацездатності працівника) / О.Шаповал // *Податки та бухгалтерський облік*. – 2018. – № 11. – С.172-175.

49. Шляхетко, В.В. Мотивація до праці як джерело господарського поступу / В.В. Шляхетко, А.М. Штангрет // *Формування ринкових відносин в Україні*. – 2017. – № 12. – С.141-144.

50. Шульга Н.В., Облік і аудит розрахунків з оплати праці та аналіз ефективності використання трудових ресурсів: Автореф. дисер. канд. екон. наук. К.: КНЕУ ім. Вадима Гетьмана, 2011. 20 с.

ДОДАТОК А

SUMMARY

Myronenko A.V. Organization and methodology of accounting and control of payroll calculations in budgetary institutions - Qualification master's work. NNIBT "UABS", Sumy, 2019

The theoretical, methodological and practical aspects of the organization of accounting and control of calculations with personnel are researched in this work. The main purpose of this study is to develop a recommendation to improve accounting and control of personnel calculations. The state of accounting of taxation of payments with personnel in budgetary institution is investigated.

Key words: wages, state institution, document circulation, taxation, control.

АНОТАЦІЯ

Мироненко А.В. Організація і методика обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах – Кваліфікаційна магістерська робота. ННІБТ «УАБС», Суми, 2019 р.

У роботі досліджено теоретичні, методичні та практичні аспекти організації обліку та контролю розрахунків з персоналом. Основною метою цього дослідження є розробка рекомендації щодо покращення обліку та контролю розрахунків з персоналом. Досліджено стан обліку оподаткування розрахунків з персоналом у бюджетній установі.

Ключові слова: заробітна плата, державна установа, документообіг, оподаткування, контроль.

ДОДАТОК Б

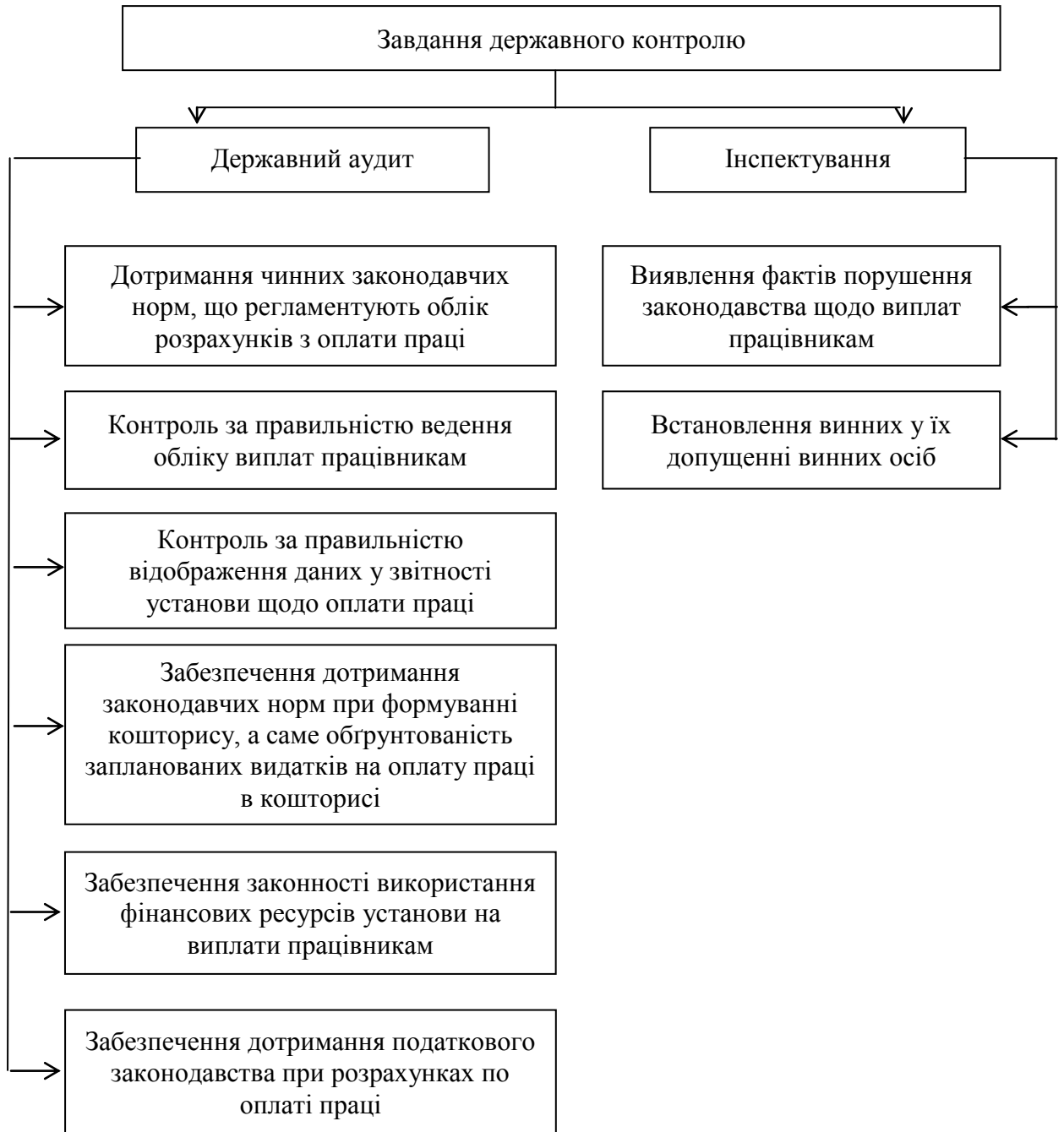


Рисунок Б. 1– Завдання державного фінансового контролю щодо оплати праці у бюджетних установах

ДОДАТОК В

Таблиця В.1 - Горизонтальний аналіз балансу закладу (тис. грн.)

	2016 рік	2017 рік	2018 рік	Абсолютне відхилення (тис. грн.)		Відносне відхилення (%)	
				2017 від 2016	2018 від 2017	2017 від 2016	2018 від 2017
1	2	3	4	5	6	7	8
АКТИВИ							
Основні засоби, залишкова вартість	2514102	3009761	2979741	495659	-30020	16,5	-1,0
Основні засоби, первісна вартість	3947006	4758677	4788978	811671	30301	17,1	0,6
Матеріали і продукти харчування	105992	201878	265583	95886	63705	47,5	24,0
Дебіторська заборгованість	6551	4020	3072	-2531	-948	-63,0	-30,9
Рахунки в казначействі спеціального фонду	12696	14784	30798	2088	16014	14,1	52,0
Активи, всього	2984537	3236399	3290710	251862	54311	7,8	1,7
ПАСИВИ							
Фонд у необоротних активах	2809650	3109037	4788978	299387	1679941	9,6	35,1
Фінансовий результат	97057	95215	-1548358	-1842	-1643573	-1,9	106,1
Кредиторська заборгованість	32456	32147	49227	-309	17080	-1,0	34,7
Пасиви, всього	2984537	3236399	3290710	251862	54311	7,8	1,7

Продовження додатку В

Таблиця В.2 - Вертикальний аналіз балансу закладу

	2016 рік	2017 рік	2018 рік	Частка у % до суми балансу 2016 року	Частка у % до суми баланс у 2017 року	Частка у % до суми балансу 2018 року
1	2	3	4	5	6	7
АКТИВИ						
Основні засоби, залишкова вартість	2514102	3009761	2979741	84,24	93,00	90,55
Основні засоби, первісна вартість	3947006	4758677	4788978	132,25	147,04	145,53
Матеріали і продукти харчування	105992	201878	265583	3,55	6,24	8,07
Дебіторська заборгованість	6551	4020	3072	0,22	0,12	0,09
Рахунки в казначействі спеціального фонду	12696	14784	30798	0,43	0,46	0,94
Активи, всього	2984537	3236399	3290710	100,00	100,00	100,00
ПАСИВИ						
Фонд у необоротних активах	2809650	3109037	4788978	94,14	96,06	145,53
Фінансовий результат Зобов'язання	97057	95215	-1548358	3,25	2,94	-47,05
Кредиторська заборгованість	32456	32147	49227	1,09	0,99	1,50
Пасиви, всього	2984537	3236399	3290710	100,00	100,00	100,00

ДОДАТОК Г



Рисунок Г.1 – Джерела інформації внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці

ДОДАТОК Д

ГРАФІК ДОКУМЕНТООБОРОТУ
В ДНЗ №18 «ЗІРНИЦЯ»
на 2019 рік

№ з/п	Назва документів	Термін представлення	Виконавець
1	Накладні по продуктам харчування	Кожного дня	Комірник
2	Меню харчування дітей	Кожного дня	Сестра медична старша
3	Акти на приход матеріальних цінностей	До 10 числа кожного місяця	Заст.зав.з госп.
4	Акти на списання матеріальних цінностей	До 25 числа кожного місяця	Заст.зав.з госп. Методист Кастеляна Сестра медична старша
5	Рахунки на оплату електроенергії	12 числа кожного місяця	Заст.зав.з госп.
6	Рахунки на оплату телекомунікаційних послуг	10 числа кожного місяця	Заст.зав.з госп.
7	Рахунки на оплату за водопостачання, за теплову енергію, та за гарячу воду	20 числа кожного місяця	Заст.зав.з госп.
8	<i>Табель обліку робочого часу за 1-шу половину місяця</i>	<i>8 числа кожного місяця</i>	<i>Діловод</i>
9	<i>Табель обліку робочого часу за місяць</i>	<i>18 числа кожного місяця</i>	<i>Діловод</i>
10	<i>Уточнюючий табель обліку робочого часу</i>	<i>3 числа місяця (за необхідності)</i>	<i>Діловод</i>
11	<i>Листи непрацездатності</i>	<i>По мірі надання листів на комісію соц. страхування</i>	<i>Голова п/к</i>
12	Табель обліку відвідування дітей ЗДО	Останній день місяця	Вихователі Відповідальна особа за оформлення табелів
13	Квитанції на оплату батьків за харчування дітей	До 10 числа кожного місяця	Бухгалтер
14	<i>Меморіальні ордери № 2, 3,4,5,6,7,9,10,11,12,13,14,15,17</i>	<i>До 4 числа кожного місяця</i>	<i>Бухгалтер</i>
16	Оборотно-сальдова відомість обліку батьківської плати	Останній день місяця	Бухгалтер
17	Оборотна відомість по харчуванню	Останній день місяця	Бухгалтер
18	Журнал-Головна книга	До 25 числа кожного місяця	Бухгалтер
19	Акти звірок з постачальниками продуктів харчування	Останній день місяця	Бухгалтер

Продовження додатку Д

20	Картки аналітичного обліку касових видатків	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтер
21	Картки аналітичного обліку фактичних видатків	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтер
23	Картки аналітичного обліку отриманих асигнувань	До 5 числа кожного місяця	Бухгалтер
24	Щомісячні звіти в Казначейство	У встановлені терміни	Бухгалтер
25	Щомісячні звіти в статуправління	У встановлені терміни	Бухгалтер
26	Щоквартальні звіти до ФСС з ТВП	У встановлені терміни	Бухгалтер
27	Квартальний звіт у Казначейство	У встановлені терміни	Бухгалтер
28	Звіти в податкову інспекцію	У встановлені терміни	Бухгалтер
29	Інвентаризації	Згідно з графіком	Члени інвентаризаційної комісії
30	Звіти по формі 1-ДФ	Щоквартально у встановлені терміни	Бухгалтер
31	Річні звіти до контролюючих органів	У встановлені законодавством терміни	Бухгалтер