

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

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРІВ

На тему «ОБЛІК І КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В
БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ»

Виконав студент 4 курсу, групи ОПз-61с

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Говорун Ірина Анатоліївна

Керівник: к.е.н., доцент Кравченко О.В.

Суми -2020 рік

РЕФЕРАТ

кваліфікаційної роботи на тему:

«Облік і контроль розрахунків з оплати праці в бюджетних установах»

студентки Говорун Ірини Анатоліївни

Актуальність теми визначається тим, що сьогодні фінансування місцевих комунальних закладів здійснюється виключно за кошти місцевого бюджету. Вагому частку у витратах закладів освіти становлять витрати на оплату працівників. Нормативна база з питань нарахування заробітної плати працівників закладів освіти не оновлювалася протягом більше двадцяти п'яти років.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження та обґрунтування теоретико-практичних аспектів організації бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з оплати праці в комунальних закладах та визначення напрямів їх удосконалення.

Предметом дослідження є сукупність теоретико-практичних аспектів організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці.

Об'єктом дослідження є процес організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці Сумського ЗЗСО №21 СМР.

Для досягнення поставленої мети та завдань були використані монографічний метод дослідження, математично-статистичні та методи економічної статистики, метод фінансового аналізу, прийоми синтезу, аналізу та групування.

Інформаційно-правовою базою роботи були чинні законодавчі та нормативні документи України, наукові праці вітчизняних і закордонних вчених з питань організації та ведення бухгалтерського обліку в комунальних закладах та складання фінансової звітності, спеціалізовані періодичні видання, кошторис та фінансова звітність закладу освіти.

Основний науковий результат роботи полягає у такому:

- запропоновані шляхи удосконалення облікової політики закладу освіти в частині обліку розрахунків з оплати праці;
- удосконалено перелік субрахунків та аналітичних рахунків розрахунків з оплати праці;
- запропонована програма проведення внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці.

Одержані результати можуть бути використані закладом освіти для вдосконалення обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Результати апробації основних положень кваліфікаційної роботи розглядалися через публікацію тез на XI Всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти «Питання сучасної науки і права» (24 квітня 2020 року, м. Суми) та публікацію статті в електронному фаховому виданні з економічних наук Modern Economics (Випуск № 20 (2020), м. Миколаїв)

Ключові слова: заробітна плата, заклад освіти, облік, контроль, нарахування.

Основний зміст кваліфікаційної бакалаврської роботи викладено на 42 сторінках, у тому числі список використаних джерел з 51 найменування розміщено на 5 сторінках. Робота містить 2 таблиці, 7 рисунків, 6 додатків.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи – 2020 р.

Рік захисту роботи – 2020 р.

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

д-р. екон. наук, професор

_____ Т. Г. Савченко

“ ___ ” _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА
на здобуття ступеню “бакалавр”
з спеціальності 071 "Облік і оподаткування"
студенту 4 курсу, групи ОПЗ-61

Прізвище, ім'я, по батькові студента

1. Тема роботи: _____

затверджена наказом від “ ___ ” _____ 20__ р. № _____

2. Термін подання студентом закінченої роботи “ ___ ” _____ 20__ р.

3. Мета кваліфікаційної роботи бакалавра _____

4. Об'єкт дослідження _____

5. Предмет дослідження _____

6. Кваліфікаційна робота бакалавра виконується на матеріалах _____

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

Зміст конкретних завдань до розділу, які має виконати студент:

Розділ 1 _____

Назва – термін подання

У розділі 1 _____

Розділ 2 _____

Назва – термін подання

У розділі 2 _____

Розділ 3 _____

Назва – термін подання

У розділі 3 _____

8. Консультації щодо роботи:

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

9. Дата видачі завдання “ ___ ” _____ 20__ р.

Керівник кваліфікаційної

роботи бакалавра

_____ Підпис

_____ Ініціали, прізвище

Завдання до виконання одержав

_____ Підпис

_____ Ініціали, прізвище

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	9
1.1 Сутність, значення та основні поняття заробітної плати.....	9
1.2 Нормативне регулювання оплати праці.....	12
1.3 Порядок проведення контролю оплати праці.....	16
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В СУМСЬКОМУ ЗЗСО №21 СМР.....	19
2.1 Загальна організаційна характеристика Сумського ЗЗСО №21 СМР.....	19
2.2 Організація первинного обліку оплати праці.....	23
2.3 Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці.....	27
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	30
3.1 Удосконалення організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці в установі.....	33
3.2. Впровадження внутрішнього контролю в закладі.....	35
ВИСНОВКИ.....	40
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	42
ДОДАТКИ.....	47

ВСТУП

Кошти місцевого бюджету забезпечують існування комунальних закладів та бюджетних установ. На сьогодні фінансування місцевих комунальних закладів здійснюється виключно за кошти місцевого бюджету. Нормативна база з питань нарахування заробітної плати працівників закладів освіти не оновлювалася протягом більше двадцяти п'яти років.

Вагому частку у витратах закладів освіти становлять витрати на оплату працівників. Тому питання нарахування заробітної плати закладів освіти є на сьогодні актуальними і вимагають наступних досліджень. Це буде стимулювати фахівців до роботи в комунальних закладах задля підвищення цінності висококваліфікованих спеціалістів.

Дослідження обліку та контролю нарахування заробітної плати в комунальних установах завжди знаходяться під пильною увагою фахівців.

Проблемним питанням удосконалення обліку нарахування заробітної плати в державному секторі присвятили свої наукові праці Атамас П. Й., Артюх О. В., Бутинець Ф. Ф., Ватуля І. Д., Верига Ю. А., Гладких Т. В., Гуцайлюк Л. О., Джога Р.Т., Дідик А.М., Зайнчківський О. А., Канєва Т. В., Лемішовський В. І., Лень В. С., Матвєєва В. О., Мельник Т. Г., Мілька А. І., Свірко С. В., Сінельник Л. М. тощо.

Але в умовах постійних змін бюджетного законодавства та приведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності до норм міжнародних стандартів бухгалтерського обліку виникає ще багато невирішених питань, які ставлять завдання для наукових досліджень в цій сфері.

Основною метою написання даної кваліфікаційної роботи є дослідження та обґрунтування теоретико-практичних аспектів організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці в комунальних закладах та визначення напрямів їх удосконалення.

Для досягнення мети кваліфікаційної роботи потрібно вирішити наступні завдання, а саме:

- розглянути економічну сутність, з'ясувати значення та

визначити основні поняття заробітної плати;

- охарактеризувати нормативне регулювання оплати праці в комунальних закладах;
- з'ясувати порядок проведення контролю оплати праці в бюджетних установах;
- надати загальну організаційну характеристику досліджуваного закладу освіти;
- дослідити організацію первинного обліку оплати праці в закладі;
- розглянути організацію аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці в закладі;
- визначити шляхи вдосконалення обліку і контролю розрахунків з оплати праці в закладі освіти.

Об'єктом дослідження виступає процес організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці Сумського ЗЗСО №21 СМР.

Предметом дослідження визначено сукупність теоретико-практичних аспектів організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці.

При написанні кваліфікаційної роботи був застосований монографічний метод дослідження, математично-статистичні та методи економічної статистики, метод фінансового аналізу, прийоми синтезу, аналізу та групування.

Інформаційною базою роботи є чинні законодавчі та нормативні документи України, наукові праці вітчизняних і закордонних вчених з питань організації та ведення бухгалтерського обліку в комунальних закладах та складання фінансової звітності, спеціалізовані періодичні видання, кошторис та фінансова звітність закладу освіти.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Сутність, значення та основні поняття заробітної плати

Оплата праці є складним і багатобічним процесом, який потребує дослідження з різних напрямів. Існуючи, як економічна категорія, оплата праці у вигляді заробітної плати, відображає взаємовідносини між роботодавцем і працівником, найнятим на роботу. В цьому сенсі, заробітна плата характеризується наявністю певного обсягу грошових надходжень працівників, які вони отримують в своє розпорядження, що забезпечує їх життєздатність.

Разом з тим, правильна організація оплати праці дає можливість зацікавити працівників підвищити ефективність виробництва, що призводить до соціально-економічного розвитку країни.

З іншої сторони, виплати працівникам у вигляді заробітної плати є витратами для установи, закладу, підприємства. Для суб'єктів підприємницької діяльності, заробітна плата виступає стимулом своїх працівників для досягнення високих результатів діяльності.

Як вартість робочої сили, заробітна плата формується під дією впливу потреби на неї і визначає ринкову ціну використання праці (рис.1.1).



Рисунок 1.1- Характеристика заробітної плати

Таким чином, оплата праці виступає найбільш ефективним зряддям активізації людського чинника і застосування трудового потенціалу.

Опрацьовуючи наукові праці Атамаса П.Й., Вериги Ю.А., Джоги Р.Т., Михайлова М. Г., Леня В.С., Свірка С.В. та інших вітчизняних науковців, які досліджували актуальні проблеми бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах, можна дійти висновку, що їх трактування дефініції «заробітна плата» ґрунтується в основному на визначенні наведеному в Законі України «Про оплату праці» [8].

Отже, чинним законодавством України визначено сутність заробітної плати «...як винагороди, обчисленої, як правило, в грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу» [8]. Варто відзначити, що «розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства» [2].

Заробітна плата, має визначену структурую, що наведена на рис 1.2 і поділяється на основну, що виплачують за фактично виконану роботу в межах встановлених норм роботи, додаткову, яку сплачують понад визначених норм, та інші заохочувальні та компенсаційні виплати у вигляді винагород за результати роботи, премії, інші виплати.

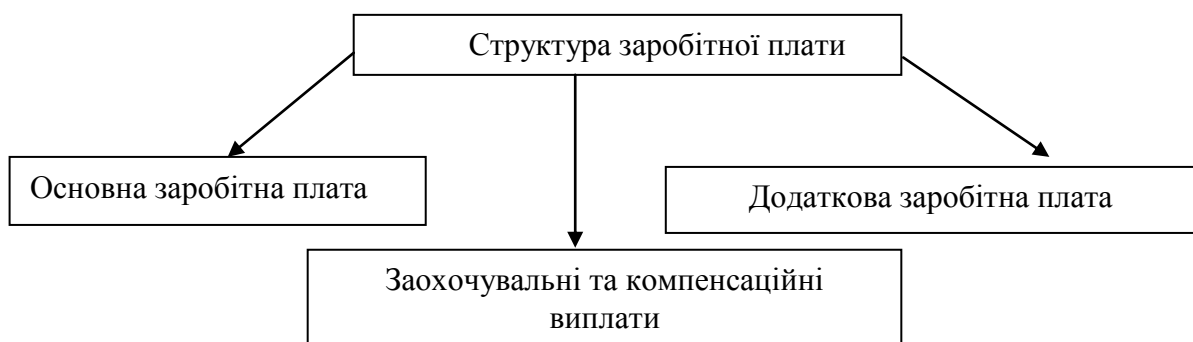


Рисунок 1.2- Структура заробітної плати

Слід зауважити, що в Україні державною соціальною гарантією є

мінімальна заробітна плата, не враховуючи тарифної та іншої системи оплати праці робітникам.

Розглядаючи функції заробітної плати, потрібно визнати, що відтворювальна функція заробітної плати виступає, як ресурс відтворення робочої сили і спосіб залучення працівників до роботи. В свою чергу, стимулююча функція дає можливість установити залежність між результатами роботи і рівнем заробітної плати працівників [19].

Заробітна плата виконує й інші функції: соціальну, яка полягає в забезпеченні соціальної справедливості та однакової виплати заробітної плати за одну й ту саму виконану роботу; регулюючу, яка забезпечує розподілення кадрів відповідно до галузей економіки та регіонів країни; забезпечення зайнятості населення; соціальних гарантій; посилення мобільності робочої сили та інші.

Оплата праці потребує правильної та ефективної організації, яка повинна ґрунтуватися на дотриманні принципів справедливої оплати праці залежно від особистого вкладу працівника, соціальної забезпеченості мінімальною заробітною платою, стимулювання працівників з урахуванням складності виконуваних робіт, її престижності тощо [11].

Основною умовою ефективною організації оплати праці в бюджетних установах і комунальних закладах є гарантування виплати заробітної плати за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів, дотацій та освітніх субвенцій.

Організація оплати праці в комунальних закладах здійснюється на основі законодавчих та нормативно-правових актів, генеральних, галузевих та регіональних угод та колективних договорів. В розділі «Оплата праці» колективного договору відображається порядок нарахування та виплати заробітної плати працівників, розміри доплат, надбавок, премій, індексації, компенсацій [12].

Чільне місце серед суб'єктів організації оплати праці в бюджетних установах окрім органів державної влади та місцевого самоврядування належить професійним спілкам та профспілковим комітетам.

Профспілковий комітет забезпечує контроль за дотриманням законодавства та надає консультації з питань оплати праці в закладах бюджетної сфери.

Ефективність організації оплати праці в бюджетних установах досягається за рахунок стимулювання працівників через систему оплати праці з метою досягнення високих результатів роботи [24].

Отже, оплата праці через виплату заробітної плати працівникам, у тому числі бюджетних установ та комунальних закладів, відображає в певній мірі взаємовідносини між роботодавцем і працівником, які законодавчо закріплені, при цьому досягається як соціальний ефект, так і відбувається забезпечення працівників їх власним джерелом грошових доходів.

1.2 Нормативне регулювання оплати праці

Питання регулювання оплати праці визначається широким колом законодавчих, нормативно-правових актів та інструкційних документів. При організації оплати праці працівників слід керуватися чинними нормативними документами, які регламентують порядок оплати праці робітників будь-якого підприємства, бюджетної установи або комунального закладу.

Право на одержання заробітної плати працюючих встановлено Конституцією України [13].

Кодекс законів про працю України встановлює правове регулювання всіх трудових взаємовідносин працівників, що сприяє покращенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва, підвищенню на зазначеній основі матеріального та культурного рівня життя працюючих, зміцненню трудової дисципліни і послідовній трансформації праці на благо товариства при першій повсякденній потребі будь-якої працюючої особи [15].

Організаційно-правовим та економічним підґрунтям оплати праці працівників, що знаходяться у трудових взаємовідносинах з підприємствами, організаціями, установами та закладами є Закон України «Про оплату праці»,

який направлений на забезпечення відтворювальної та стимулюючої функцій заробітної плати працівників [8]. Державною запорукою права на відпустку працівників є Закон України «Про відпустки», що розкриває умови, тривалість і порядок надання відпусток [6].

Закон України «Про охорону праці» містить законодавчі норми щодо нарахування заробітної плати за умови виникнення простою в роботі, проходження медичного огляду працівників та інше [9].

В статті 28 Закону України «Про запобігання корупції» при нарахуванні заробітної плати потрібно особлива увага приділяється визначенню розмірів преміювання, щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, надбавок і доплат, надання щорічних відпусток, тарифікацію тощо близьких осіб посадових осіб юридичних осіб публічного права [34].

Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016 – 2020 р. р. є нормативним актом, на підставі якого здійснюється забезпечення своєчасного й правильного встановлення й виплати працівникам заробітної плати з урахуванням розміру мінімальної заробітної плати, освіти, стажу роботи, категорій, звань, наукових ступенів, преміювання працівників закладу відповідно до їх внеску в загальні результати роботи в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, та за рахунок економії кошторису витрат, за погодженням з профспілковим комітетом закладу [3].

В результаті зростання цін і тарифів на споживчі товари та послуги відбувається знецінення доходів працюючих громадян. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» регулює порядок своєчасного здійснення індексації заробітної плати працівників закладу [7].

Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти є однією з вагомих нормативно-правових документів, що регулює безпосередньо обчислення заробітної плати керівним, педагогічним працівникам закладу загальної середньої освіти за визначеними розрядами Єдиної тарифної сітки [9]. Саме в цій інструкції визначені умови праці,

ставки зарплати, розміри посадових окладів для кожної категорії працівників закладу загальної середньої освіти.

В зазначеній Інструкції відображені аспекти регулювання оплати праці, порядок оплати праці працівників закладу загальної середньої освіти, питання врегулювання зміни посадових окладів протягом навчального року, права на переміну розмірів посадових окладів працівників закладу загальної середньої освіти. Також висвітлено нормативне регулювання порядку визначення освіти педагогічних робітників, розподілення педагогічних працівників та керівних працівників закладу загальної освіти за розрядами єдиної тарифної сітки, врегульовані ставки погодинної оплати праці педагогічних працівників, адміністративно-господарського та обслуговуючого персоналу тощо.

Особлива увага в даному документі приділена підвищенню ставок та окладів та додатковій оплаті праці після проведення атестації педагогічних працівників.

Беззаперечно, вагомого значення при нарахуванні заробітної плати в закладах загальної середньої освіти займають різноманітні доплати.

Порядок визначення розмірів ставок заробітної плати та посадових окладів передбачає розміри ставок педагогічних та керівних працівників закладів загальної середньої освіти [17].

До вище зазначеної Інструкції додається додатком зразок штатного тарифікаційного списку вчителів та інших працівників закладу загальної середньої освіти, де враховані показники на початок навчального року, число класів на 01 вересня та учнів на цю ж саму дату, загальна кількість годин викладацької роботи на тиждень за тарифікацією.

Порядок обчислення середньої зарплати застосовується при обчисленні середньої заробітної плати для нарахування щорічної відпустки, додаткової, творчої відпустки, службових відряджень, вимушеного прогулу та в інших випадках, зазначених в даному порядку.

Наказ міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників

навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» затверджує, установлює та здійснює впорядкування умов оплати праці працівників закладів освіти на підставі Єдиної тарифної сітки [38].

П(С)БО 132 «Виплати працівникам» визначає методику формування інформації у бухгалтерському та фінансовій звітності про поточні виплати та виплати при звільненні працівників бюджетних установ та комунальних закладів [25].

Статут комунального закладу визначає порядок здійснення, структуру, правовий режим, взаємовідносини з іншими установами, процес реорганізації або припинення його діяльності.

Особливої уваги заслуговує колективний договір, який юридично закріплює відносини між роботодавцем і працівниками закладу.

План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі містить рахунки для відображення нарахування та виплати заробітної плати та інших виплат [30].

Також чинним нормативним актом з бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці», в якому зазначені типові форми первинних облікових документів розрахунків з оплати праці працівників [31].

При складанні меморіальних ордерів і зведення розрахункових відомостей із заробітної плати застосовується Порядок складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору, який упорядковує заповнення меморіальних ордерів бюджетних установ [32].

Отже, чинна нормативно-правова база з оплати праці дає змогу правильно, своєчасно здійснювати нарахування заробітної плати працівникам бюджетної сфери.

1.3 Порядок проведення контролю оплати праці

Проведення контролю за здійсненням розрахунків з оплати праці займає важливе місце в організації діяльності всієї бюджетної установи. Завдяки йому досягається можна встановити цільове витрачання бюджетних коштів, направлених на заробітну плату, що займає найбільшу питому вагу у складі витрат бюджетної установи.

Враховуючи необхідність постійного контролю за оплатою праці бюджетних установ, основними його завданнями є чітке дотримання:

- законодавчих і нормативно-правових актів з оплати праці бюджетних установ та комунальних закладів, дотримання правильності нарахування заробітної плати, проведення необхідних утримань з неї;
- правильності застосування системи оплати праці, правильності розрахунків за соціальним забезпеченням;
- правильності встановлення доплат, надбавок, виплати премій, заохочувальних виплат, здійснення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці та відображення їх у фінансовій звітності.

В ході перевірки потрібно керуватися чинною нормативною базою у сфері оплати праці працівникам бюджетних установ та комунальних закладів. Адже, щорічні зміни в бюджетному законодавстві, які стосуються мінімального розміру заробітної плати, безпосередньо стосуються й зазначених працівників [48].

Контролювання за дотриманням норм колективного договору, в якому висвітлені всі зобов'язання керівника установи щодо своєчасності та правильності нарахування та виплати заробітної плати, є важливою стадією даного процесу.

Досліджуючи положення колективного договору, потрібно розглянути застосування норм оплати праці та підвищення кваліфікації працівників.

Проведення контролю оплати праці в бюджетних установах починається з процесу перевірки доцільності визначення сум, виділених на заробітну плату відповідно до штатного розпису. Дотримання вимог чинного

законодавства в частині факту наявності сум витрат на оплату праці в бюджетних установах або комунальних закладах є обов'язковою умовою при виконанні кошторису такої установи або закладу.

В процесі перевірки оплати праці бюджетних установ потрібно дослідити за рахунок коштів якого фонду бюджету, загального чи спеціального, здійснюється нарахування та виплата заробітної плати працівників.

Також ретельно потрібно переглянути трудові угоди, які характеризують зміст виконуваних функцій працівниками. При здійсненні перевірки оплати педагогічних працівників потрібно детально вивчити відповідність працівників їх кваліфікаційній категорії. Адже саме від неї залежить розмір їх посадового окладу. При цьому потрібно переглянути накази керівника установи про присвоєння, пониження або підтвердження кваліфікаційної категорії за останньою проведеною атестацією [41].

Особливої уваги при контролі оплати праці потрібно приділити дослідженню відповідності фактичних штатних посад і посад, зазначених в штатному розписі. Це здійснюється з метою недопущення додаткового виділення бюджетних коштів для утримання посад, які не передбачені штатним розписом.

Наступним кроком при здійсненні контролю за оплатою праці в бюджетних установах та комунальних закладах є вивчення ефективності використання робочого часу працівників. Тут потрібно дослідити інформацію, що наведена в таблиці обліку використання робочого часу: чи не здійснюється табелювання працівників, які знаходяться на лікарняному або взагалі відсутні на роботі без поважних причин.

В комунальних закладах освіти значна увага при реалізації контролю за нарахуванням заробітної плати повинна бути приділена перевірці правильності встановлення доплат та надбавок, компенсаційних та заохочувальних виплат.

Правильність розрахунку середнього заробітку для визначення суми відпускних, компенсації за невикористану відпустку, службових відряджень,

вихідної допомоги є також об'єктом контролю за оплатою праці. Тут важливо перевірити законність здійснення таких операцій.

Документальному оформленню господарських операцій з нарахування заробітної плати потрібно приділити велику увагу. Тому що саме за допомогою первинних та зведених документів можна перевірити правильність нарахування, утримання та виплати заробітної плати працівникам установи.

Таку інформацію надає особиста картка-довідка, в якій зазначається сума нарахованої заробітної плати, враховуючи всі доплати, премії і надбавки, утримань з неї, а також виплата заробітної плати за місяць.

Розрахунково-платіжні відомості, реєстри синтетичного та аналітичного обліку та звітність про розрахунки з державними цільовими фондами підлягають ретельній перевірці з боку контролюючих органів. Сальдо Головної книги з синтетичного рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці» повинно відповідати даним бухгалтерських балансів, а обороти-звітним даним меморіального ордеру №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій».

Таким чином, метою контролю за розрахунками з оплати праці в бюджетних установах є не тільки виявлення порушень чинного законодавства у сфері оплати праці, а й надання необхідних консультацій, порад та настанов щодо правильності нарахування заробітної плати.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В СУМСЬКОМУ ЗЗСО №21 СМР

2.1 Загальна організаційна характеристика Сумського ЗЗСО №21 СМР

Сумський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №21 Сумської міської ради – Сумський ЗЗСО №21 СМР заснований у 1960 році на комунальній формі власності і являється неприбутковою установою.

Засновником цього закладу освіти є Сумська міська рада, яка здійснює його фінансування, матеріально-технічне забезпечення, представляє необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, здійснює будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, забезпечує безоплатним харчуванням дітей пільгових категорій.

Відповідно до Статуту закладу основною метою його діяльності є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. У своїй діяльності Сумський ЗЗСО №21 СМР керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Бюджетним кодексом України, кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постановами Верховної ради України, актами Президента України та Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування.

Всі доходи закладу освіти використовуються тільки на фінансування видатків закладу для досягнення мети діяльності. Заклад здійснює діяльність за своїми основними напрямками згідно з Статутом за рахунок бюджетного фінансування та залучення позабюджетних надходжень. Додатковими джерелами фінансування є благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

В своїй роботі Сумський ЗЗСО №21 СМР також керується Колективним договором, в якому в розділі VI «Оплата праці» передбачено питання нарахування та виплати заробітної плати, розміри доплат та інше.

В досліджуваному закладі освіти відокремлено бухгалтерську службу,

яка в своїй роботі керується нормами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Н(П)СБО в державному секторі, Положенням про бухгалтерську службу закладу.

Як структурний підрозділ, бухгалтерська служба забезпечує ведення бухгалтерського обліку матеріальних цінностей, нарахування заробітної плати, соціальних допомог працівникам та економічну роботу установи на основі застосування сучасних прогресивних методів і форм бухгалтерського обліку, планування, контролю та аналізу на всіх етапах діяльності закладу та раціональному використанні фінансових, матеріальних і трудових ресурсів.

Бухгалтерська служба забезпечує контроль за правильним витрачанням бюджетних асигнувань, зберіганням матеріальних цінностей, економним використанням бюджетних коштів(рис.2.1).

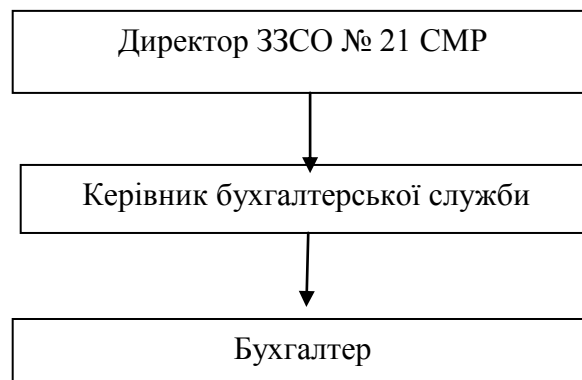


Рисунок 2.1- Структура бухгалтерської служби Сумського ЗЗСО №21 СМР

В бухгалтерській службі закладу затверджено графік документообігу, в якому відповідальним особам, указаним у ньому, визначено порядок складання та подання відповідних документів у встановлені строки.

Необхідним складовим елементом господарської діяльності даного комунального закладу виступають трудові, матеріальні та фінансові ресурси, які забезпечують результати діяльності закладу.

Використовуючи дані кошторису за 2017-2019 р.р., проаналізовані

основні показники фінансово-господарської діяльності закладу, які наведені в додатку Б.

За наведеними даними в додатку Б можна стверджувати, що Сумський ЗЗСО №21 СМР використовує ефективно бюджетні кошти, надані для здійснення діяльності закладу. Про це свідчить поступове зростання надходження бюджетних коштів: у 2019 році – на 2626962 грн. більше, ніж у 2017 році і на 1682371 грн. більше ніж у 2018 році.

Надходження коштів із загального фонду бюджету у 2019 році складає 9909126 грн., що на 2378817 грн. більше ніж у 2017 році і на 1720176 грн. більше ніж у 2018 році. Ці зміни відбулися за рахунок збільшення фінансування за рахунок виділених коштів загального фонду державного бюджету. Розмір коштів спеціального фонду бюджету теж змінився у 2019 році: порівняно з 2017 роком вони збільшилися на 248145 грн., а порівняно з 2018 роком – зменшилися на 37805 грн. Такі зміни відбулися за рахунок зменшення надходжень від плати за послуги, які надаються закладом.

Поточні видатки зросли на 2576962 грн. у 2019 році проти 2017 року і на 168237 грн. проти 2018 року за рахунок зростання плати за комунальні послуги. Найбільшу питому вагу у складі поточних видатків займають видатки на оплату праці, які у 2019 році зросли на 1768049 грн. порівняно з 2017 роком і на 1179418 грн. порівняно з 2018 роком, що відбулося у зв'язку з підвищенням мінімальної заробітної плати.

У складі капітальних видатків на придбання обладнання і предметів довгострокового користування тільки у 2018 році виділялися кошти в розмірі 70000 грн. На капітальний ремонт інших об'єктів протягом останніх трьох років було виділено у 2017 році – 150000 грн., 2018 році -130000 грн., у 2019 році - 200000 грн., що на 50000 грн. більше ніж у 2017 році. Існуюче фінансування свідчить про збільшення фінансових ресурсів на забезпечення основної діяльності закладу освіти.

Аналіз основних статей балансу Сумського ЗЗСО №21 СМР, який характеризує забезпеченість активами і наявність капіталу і зобов'язань закладу, наведений в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1- Аналіз показників балансу Сумського ЗЗСО №21 СМР за 2017-2019 рр.

Показник	2017 рік		2018 рік		2019 рік		Відхилення			
							2018 р. від 2017 р.		2019 р. від 2018 р.	
	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%	грн.	%
Основні засоби	4101786	90,99	4008223	84,9	4208944	87,3	-93563	-6,09	+200721	+2,4
Запаси	385959	8,6	466171	9,9	464778	9,6	+80212	+1,3	-1393	-0,3
Грошові кошти	16156	0,5	25403	0,5	34316	0,7	+16156	-	+8913	+0,2
Активи	4507788	100,0	4719108	100,0	4821947	100,0	+211320	-	+102839	-
Власний капітал та фінансовий результат	4507788	100,0	4717233	99,9	4821947	99,9	+209445	-0,1	+104714	-
Зобов'язання	-	-	1875	0,1	6824	0,1	+1875	+0,1	+4949	-
Пасиви	4507788	100,0	4719108	100,0	4828771	100,0	+211320	-	+109663	-

Дані таблиці 2.1 дають змогу зробити такі висновки:

- вартість активів Сумського ЗЗСО №21 СМР зросла у 2019 році на 211320 грн. порівняно з 2017 роком і на 102839 грн. за рахунок збільшення додаткового фінансування з бюджету;
- вартість основних засобів протягом трьох років збільшилася на 107158 грн., що є позитивним і вказує на забезпеченість закладу основними засобами;
- вартість запасів, в тому числі і продуктів харчування протягом 2017-2019 р. р. зросла на 78819 грн. або на 1% за рахунок додатково отриманих бюджетних коштів;
- наявність грошових коштів на рахунках в казначействі збільшилася у 2019 році на 0,2% або на 18160 грн. в порівнянні з 2017 роком;
- зростання власного капіталу протягом 2017- 2019 р. р. на 314159 грн. є позитивною тенденцією, оскільки свідчить про наявність власних фінансових ресурсів, які можна направити на розвиток матеріально-технічної бази

Сумського ЗЗСО №21 СМР;

- негативною тенденцією є факт зростання зобов'язань з 2017 р. до 2019 р. на суму 4949 грн., але в структурі пасивів зобов'язання не змінилися і займають 0,1%.

Також проведені розрахунки свідчать про те, що вагому частку в структурі активів закладу займають основні засоби -87,3% у 2019 році, яка збільшилася на 2,4% порівняно з 2018 роком, що свідчить про відволікання коштів з обороту. В свою чергу, збільшення частки грошових коштів на рахунках забезпечує ліквідність і платоспроможність Сумського ЗЗСО №21 СМР. В цілому заклад забезпечений фінансуванням з бюджету як із загального, так і спеціального фондів.

На сьогоднішній день, одним з ключових завдань при формуванні кошторису досліджуваного закладу освіти, є забезпечення фінансової рівноваги в процесі здійснення діяльності. Фінансовий стан діяльності школи свідчить про її здатність не тільки використовувати бюджетні кошти, а й самостійно фінансувати свою діяльність, ефективно застосовувати засоби та нарощувати свій економічний потенціал.

Отже, Сумський ЗЗСО №21 СМР здійснює свою діяльність на підставі чинних законодавчих та нормативних документів, розробленого власного Статуту, в своїй структурі має бухгалтерську службу, яка здійснює ведення бухгалтерського обліку та складання бухгалтерської та бюджетної звітності, що відповідає вимогам чинного законодавства України.

2.2 Організація первинного обліку оплати праці

Процес організації обліку з оплати праці вимагає ведення оперативного бухгалтерського обліку, який здійснюється за допомогою первинних документів.

Саме первинні документи забезпечують своєчасність і правильність нарахування заробітної плати, а також її виплати. Записи в первинних документах дають повну інформацію про здійснення операцій з нарахування

заробітної плати, завдяки ним здійснюється оформлення господарських операцій з оплати праці.

Бухгалтерський облік з оплати праці вимагає своєчасного здійснення записів щодо прийняття, переведення, звільнення працівників, нарахування заробітної плати за повністю відпрацьовані дні, дні відпустки, допомоги з тимчасової непрацездатності.

Оперативний облік розрахунків з оплати праці починається з оформлення наказу про прийняття на роботу, а закінчується складанням наказу про припинення трудового контракту. Це два документи, які дають безпосередню підставу для нарахування заробітної плати працівникам закладу. Особливу увагу при нарахуванні заробітної плати працівникам бухгалтерської служби потрібно звернути на умови прийняття на роботу, а саме, як прийнятий працівник: на умовах контракту, зі строком випробування, на період виконання певного виду робіт, за результатами переведення та тривалість робочого дня. В наказі про прийняття на роботу вказується розмір окладу (тарифної ставки), доплат та надбавок. В наказі про припинення трудового контракту вказується підстава та причини звільнення працівника.

Тільки з моменту підписання керівником цих розпорядчих документів працівники бухгалтерської служби нараховують заробітну плату або вихідну допомогу. Основним зведеним документом при нарахуванні заробітної плати в Сумському ЗЗСО №21 СМР є тарифікаційний список вчителів та інших працівників який містить інформацію про посади всіх працівників, освіту, стаж роботи, тарифний розряд, ставку на місяць, планове та фактичне навантаження вчителів, ставку з урахуванням підвищень, кількість годин в тиждень, доплати за класне керівництво, завідування кабінетом, інші доплати. Тарифікаційний список затверджується станом на 01 січня календарного року. Розрахунок педагогічного навантаження педагогічних працівників здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи, а затверджує директор закладу. При цьому враховується тижневе навантаження в кількості 18 годин, а також додаткові виплати.

Визначальним джерелом інформації про використання робочого часу є дані таблиця обліку використання робочого часу, який складається за звітний місяць окремо двома відповідальними особами: заступником директора з господарської частини і заступником директора з навчально-виховної роботи. Табелю обліку використання робочого часу є списком всіх працівників, в якому зазначається табельний номер працівників, стать, прізвище, ім'я та по батькові, посада, фактичне відпрацювання годин, оклад, неявки на роботу, в тому числі і в результаті відпустки і тимчасової непрацездатності.

Кожний працівник даного закладу освіти має право на щорічну оплачувану відпустку, строк якої коливається в закладах освіти від 24 календарних днів для обслуговуючого господарського персоналу і до 56 календарних днів для педагогічних працівників. Також в закладі передбачено нарахування соціальної відпустки жінкам, які мають на утриманні двох і більше дітей віком до 15 років. Відпустки педагогічним працівникам надаються в літній період. При нарахуванні суми щорічної відпустки обчислюється середній заробіток за 12 попередніх місяців з урахуванням святкових днів (10 на календарний рік). Основою для нарахування відпускних є наказ директора школи.

Допомога у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності є фінансовим забезпеченням працівників закладу у випадку хвороби. Документальним підтвердженням для нарахування допомоги є наявність листка непрацездатності, з вказанням причини непрацездатності та терміном звільнення від роботи. На зворотному боці вказується страховий стаж, розмір призначеної допомоги та кількість робочих днів, за які здійснюється нарахування.

В залежності від страхового стажу роботи розмір цієї допомоги може бути від 50% до 100% заробітної плати. В довідці про заробітну плату, для визначення суми допомоги зазначається сума фактичної заробітної плати, з якої нараховуються внески, кількість робочих днів та середньоденна заробітна плата за дні хвороби. В розділі «Належить до виплати»

зазначається загальна сума заробітної плати по листку непрацездатності. Нарахування заробітної плати за фактично відпрацьований час педагогічних працівників здійснюється за кількісним параметром відпрацьованих годин на тиждень, з урахуванням кваліфікаційної категорії вчителя та його педагогічного звання.

Вчителям закладу, вихователям, соціальним педагогам та психологам тарифний розряд з єдиної тарифної сітки встановлюється за результатами атестації працівників залежно від категорії: спеціаліст, спеціаліст другої категорії, першої та вищої кваліфікаційної категорії. Місячний посадовий оклад директора закладу встановлено у відповідності до кількості учнів.

Посадовий оклад заступників директора з навчально-виховної роботи та господарської роботи встановлено на 5% менше окладу директора Сумського ЗЗСО №21 СМР. Важливе місце в складі заробітної плати педагогічних працівників закладу належить доплатам та надбавкам.

Надбавка за вислугу років складає 10% від посадового окладу при стажі педагогічної роботи понад 3 роки, 20% - понад 10 років і 30% - понад 20 років. Доплата за завідування навчальним кабінетом у колективному договорі та за престижність праці передбачено на рівні 10-20% посадового окладу.

Доплата за класне керівництво складає у вчителів 1-4 класів у розмірі 20% посадового окладу, 5-11 класів в межах 25% посадового окладу. В даній школі встановлено доплату за позакласну роботу з фізичного виховання 5% та 10% від посадового окладу. Вчителі, які мають звання «старший вчитель» отримують підвищення посадового окладу на 10%. Бібліотекарю закладу нараховується надбавка в розмірі 50% посадового окладу за особливі умови праці. Від посадового окладу вчителя нараховується надбавка в розмірі 25% та 30%, тим, хто підготував одного або двох переможців фінальних етапів всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів. Всі вчителі отримують доплату за перевірку зошитів від 10-25% посадового окладу.

Посадові оклади обслуговуючого адміністративного персоналу встановлено відповідно до тарифікаційного списку. Прибиральникам

службових приміщень нараховується доплата в розмірі 10% посадового окладу за використання дезінфікуючих засобів. Сторожам за роботу в нічний час 120 годин, за кожну годину роботи з 22 годин до 6 години ранку нараховується доплата у розмірі 40% годинної ставки.

За шкідливі умови праці кухарям нараховується доплата в розмірі 8% посадового окладу. За обслуговування комп'ютерної техніки в закладі доплачують 5% окладу.

Отже, в Сумському ЗЗСО №21 СМР для обліку розрахунків з оплати праці використовуються типові форми первинних документів, операції відображаються своєчасно. Разом з тим, залишається потреба розроблення нових та вдосконалення існуючих форм первинної документації з обліку заробітної плати, які відображають особливості нарахування заробітної плати в закладах загальної середньої освіти.

2.3 Організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці

Облік заробітної плати в Сумському ЗЗСО №21 СМР займає чільне місце в системі бухгалтерського обліку. Потрібно зазначити, що процес здійснення обліку розрахунків з оплати праці є досить трудомістким та вимагає, перш за все, знання досконале нормативно-правових актів у сфері оплати праці в державному секторі та систематичного відстеження змін в них, відповідальності, сконцентрованості, працездатності, оскільки приходится опрацьовувати велику кількість первинної документації з нарахування заробітної плати.

Тому це очевидно, що процес нарахування заробітної плати завжди є складною ділянкою бухгалтерського обліку і потребує достовірної інформації про діяльність бюджетної установи або комунального закладу.

Процес бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці окрім первинного обліку передбачає ведення синтетичного та аналітичного обліку. Аналітичний облік забезпечує деталізацію та конкретизацію інформації про

розрахунки з оплати праці даного закладу загальної середньої освіти.

Всі проведені нарахування заробітної плати відображаються у особистій картці-довідці працівника.

В ній відображається табельний номер працівника, освіта, категорія, стаж роботи, розряд, звання, рік народження, ставка, планове та фактичне годинне навантаження, посада, доплати. Варто відзначити, що особливістю нарахування заробітної плати педагогічним працівникам є те, що розмір доплат і надбавок можуть дорівнювати або перевищувати оклад.

Щомісяця керівник бухгалтерської служби закладу оформляє і видає працівникам розрахункові листки, в яких відображено види нарахувань, утримання, аванс та сума заробітної плати до видачі.

Враховуючи наявний персонал закладу освіти за підсумками відомостей про з нарахування та виплати заробітної плати оформляється зведення із заробітної плати - меморіальний ордер №5, який є підставою для заповнення книги журнал-Головна. Записи в зазначеному меморіальному ордері відображаються за програмною класифікацією і за видами коштів фондів.

Потрібно відмітити, що в цьому меморіальному ордері, який наведений в таблиці 2.2, відображається нарахування єдиного соціального внеску.

Варто зауважити, що до меморіального ордеру №5 додають всі документи, які є підставою для здійснення нарахування заробітної плати: табель обліку використання робочого часу, витяги з наказів тощо.

По закінченню звітного місяця в меморіальному ордері підраховуються підсумки і записуються до книги журнал-Головна. Меморіальний ордер №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» підписується виконавцем – керівником бухгалтерської служби.

Потрібно відмітити, що в зазначеному меморіальному ордері відокремлені нарахування заробітної плати: для заробітної плати педагогічних працівників(вчителів різних кваліфікаційних категорій) застосовується меморіальний ордер № 5, для заробітної плати обслуговуючого технічного персоналу-меморіальний ордер №5.1,

нарахування лікарняних за рахунок коштів фонду соціального страхування – меморіальний ордер № 5.2, для нарахування заробітної плати за рахунок коштів субвенції обслуговуючому технічному персоналу - меморіальний ордер №5.3.

Таблиця 2.2- Меморіальний ордер № 5 за лютий 2020 року «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій» Сумського ЗЗСО №21 СМР

№ з/п	Зміст операції	Дебет субрахунку, КЕКВ	Кредит субрахунку	Сума, грн.
1.	Нараховано заробітну плату вчителям враховуючи кваліфікаційні категорії	8011	6511	401986,22
2.	Нараховано заробітну плату технічним працівникам (інваліди)	8011	6511	49648,98
3.	Нараховано допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю за рахунок закладу освіти кухарю	8011	6511	775,80
4.	Нараховано ЄСВ на фонд заробітної плати всіх працівників школи	8012	6313	88436,99
5.	Нараховано ЄСВ на фонд заробітної плати технічних працівників (інваліди)	8012	6313	4175,48
6.	Нараховано ЄСВ на фонд заробітної плати, яка менше мінімальної з/п (прибиральниць)	8012	6313	632,12
7.	Нараховано ЄСВ на фонд лікарняних за рахунок школи	8012	6313	170,68
8.	Нараховано ЄСВ на фонд лікарняних вчителів першої кваліфікаційної категорії	8012	6313	695,81
9.	Утримано ПДФО з нарахованої заробітної плати вчителів, адміністративного та технічного персоналу	6511	63111	80832,79
10.	Утримано військовий збір з працівників школи	6511	63112	6786,18
11.	Утримано профспілкові внески, працівників, які входять до складу професійної спілки	6511	6516	4206,89
12.	Відображено нарахування до лікарняної каси школи	6511	6518	60,00
Сума оборотів за меморіальним ордером				638407,94

Таким чином, організація аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з оплати праці в Сумському ЗЗСО №21 СМР здійснюється відповідно до чинних нормативних актів з використанням

меморіального ордеру №5«Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій».

2.4 Порядок проведення контролю

Використовуючи бюджетні кошти, потрібно постійно контролювати та аналізувати напрямки їх витрачання, що досягається завдяки здійсненню систематичного контролю.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю Сумського ЗЗСО №21 СМР відповідно до Статуту закладу здійснює Сумська міська рада, як засновник закладу та інші органи відповідно до чинного законодавства України.

Враховуючи норми основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, які характеризують принципи та складові внутрішнього контролю в бюджетних установах, в закладі визначені елементи системи внутрішнього контролю, а саме, внутрішнє середовище, управління ризиками, заходи, інформація та комунікація і моніторинг.

Всі ці елементи взаємопов'язані між собою, направлені на забезпечення управлінської відповідальності працівників установи і стосуються всієї діяльності школи.

Слід відмітити, що в проведенні контролю за розрахунками з оплати праці зацікавлені не тільки органи місцевої влади, яким підпорядкований даний заклад.

Значну увагу проведенню контролю приділяє й сам заклад з метою аналізу чинної системи оплати праці, її відповідності законодавчим актам, встановлення достовірності поданої інформації в первинних документах, правильності та своєчасності нарахування та виплати заробітної плати.

Значної уваги заслуговує дотримання правильної організації оплати праці в закладі та відповідальності за правильність нарахування заробітної плати працівникам. В закладі відповідальність за правильність нарахування та виплату заробітної плати несе головний бухгалтер. До його посадових

обов'язків належить дотримання чинного законодавства з нарахування заробітної плати, процес своєчасного та правильного нарахування, утримання та виплати заробітної плати, недопущення затримки виплати заробітної плати.

Громадський контроль за додержанням чинного законодавства про працю здійснює профспілковий комітет закладу. Він безпосередньо реагує на безпідставне анулювання або зниження педагогічним працівникам окремих надбавок та доплат, невиконання премій, щорічної грошової винагороди за сумлінне виконання посадових обов'язків, контролює процес перерахунку посадових окладів, ставок заробітної плати з урахуванням зміни розміру мінімальної заробітної плати, забезпечує взаємодію з органами місцевого самоврядування, органами державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю.

Також профспілковий комітет Сумського ЗЗСО №21 СМР здійснює моніторинг та регулярно, не рідше одного разу на квартал, обмінюється інформацією з засновником закладу про стан додержання законодавства і положень колективного договору у сфері оплати праці та запроваджує заходи за фактами виявлених порушень.

З метою систематичного контролю за правильністю нарахування та виплати заробітної плати та витрачання бюджетних коштів, засновник – Сумська міська рада отримує щомісячно з початку року наростаючим підсумком Зведену відомість про нарахування заробітної плати та утримання з неї працівників закладу в частині використання освітньої субвенції, дотації місцевого бюджету та коштів місцевого бюджету в розрізі видів нараховань та утримань.

Таким чином, систематичність проведення контролю за нарахуванням та виплатою заробітної плати в Сумському ЗЗСО №21 СМР забезпечує правильність її нарахування відповідно до чинних нормативно-правових актів, що дає можливість забезпечувати фінансовими ресурсами працівників закладу на належному рівні.

РОЗДІЛ. 3 ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1 Удосконалення організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці

В школі ведення бухгалтерського обліку та складання звітності здійснюється відповідно до принципів та методів бухгалтерського обліку, які повинні бути зазначені в обліковій політиці.

Визначена облікова політика забезпечує правильне ведення бухгалтерського обліку, відображення всіх господарських операцій в закладі. Варто відмітити, що облікова політика являється частиною системи бухгалтерського обліку закладу освіти. А отже, організація бухгалтерського обліку в закладі полягає в розробці таких документів, як Наказу про затвердження Положення про облікову політику закладу.

Варто відзначити, що першим документом, який перевіряється при проведенні ревізій або аудиті закладу є Наказ про затвердження Положення про облікову політику. Його наявність є обов'язковою умовою при веденні бухгалтерського обліку та складання звітності. Відсутність даного наказу в досліджуваному закладі загальної середньої освіти свідчить про невизначеність власної облікової політики, що може призвести до накладання адміністративного штрафу.

Необхідно зауважити, що Наказ про затвердження Положення про облікову політику закладу не повинен бути формально складеним і дублювати норми і пункти нормативних документів.

Враховуючи відсутність Наказу про затвердження Положення про облікову політику в закладі та з метою його розробки, вважаємо за доцільне, виконати наступні дії. Потрібно чітко прописати мету облікової політики, яка полягає у забезпеченні якісною інформацією у сфері бухгалтерського обліку з метою складання та подання фінансової звітності.

Можна визначити етапи формування облікової політики закладу:

- організаційний, який передбачає прийняття рішення директора закладу про формування Наказу про облікову політику;
- підготовчий, який включає аналіз засновницьких документів закладу, напрями його діяльності, мету, місію та цілі закладу;
- визначення зовнішніх та внутрішніх факторів, що мають вплив на облікову політику - тенденції розвитку економіки, зміни у чинному бюджетному законодавстві, потенціал закладу, інвестиційна політика;
- вибір елементів облікової політики;
- інформаційне забезпечення порядку формування облікової політики;
- заключний, складання та затвердження Наказу про облікову політику закладу та впровадження її в роботу.

Таким чином, Положення про облікову політику школи, що затверджується відповідним наказом, повинно містити елементи, що наведені в додатку В.

Елементами облікової політики, що мають дію на відображення нарахування заробітної плати працівників закладу є:

- загально-організаційні елементи, які містять елементи організаційної і технічної компоненти облікової політики;
- методичні елементи.

В першу групу доцільно віднести категорії працівників закладу, систему оплати праці, джерела нарахування заробітної плати працівникам школи, перелік первинних документів, облікових реєстрів і форм звітності необхідних для нарахування заробітної плати, робочий план рахунків у частині нарахування заробітної плати, перелік відповідальних осіб за укладання первинних документів, вчасне та правильне відображення нарахування заробітної плати працівникам школи на рахунках бухгалтерського обліку, термін нарахування заробітної плати, перевірка і контроль за своєчасністю та правильністю нарахування заробітної плати працівникам закладу.

Методична група містить частини облікової політики щодо

нарахування заробітної плати різним категоріям працівників школи.

Рекомендуємо, як елемент облікової політики закладу освіти, використовувати перелік рахунків для нарахування зарплати, який наведений в додатку Д в розрізі кожної категорії працюючих фахівців в школі.

Вважаємо, що запропонований перелік субрахунків з обліку розрахунків оплати праці сприятиме удосконаленню та ефективності процесу нарахування заробітної плати, проведення утримань та виплати зарплати працівників у практичній роботі даного закладу загальної середньої освіти.

Практично, застосування наведеного переліку субрахунків в досліджуваному закладі освіти при нарахуванні заробітної плати буде мати вигляд, що наведений у додатку Ж.

Отже, облікова політика та її структурні елементи є найбільш вагомою частиною бухгалтерського обліку Сумського ЗЗСО №21 СМР, а тому обов'язковою умовою є розроблення та затвердження Наказу про облікову політику та Положення про організацію бухгалтерського обліку.

3.2. Впровадження внутрішнього контролю в закладі

Контроль набуває вагомого значення в умовах економії та раціонального використання бюджетних ресурсів. Удосконалення внутрішнього контролю у державному секторі на жаль здійснюється на сьогодні дещо повільніше ніж у в інших сферах.

У зв'язку з тим, що заклади загальної середньої освіти утримуються за кошти місцевих бюджетів, внутрішній контроль набирає актуальності в їх діяльності.

Застосування заходів внутрішнього контролю передбачає здійснення контрольних заходів за видатками Сумського ЗЗСО №21 СМР.

Головними завданнями внутрішнього контролю за розрахунками з оплати праці в школі є контроль за ощадливим та цільовим використанням бюджетних коштів та застереження явищ недбальства.

Разом з тим, ці завдання доцільно конкретизувати, а саме виділити наступні підвиди внутрішнього контролю, які є актуальними:

- контроль додержання штатної дисципліни та організація кадрової політики закладу (перевірка обґрунтованості визначення посадових окладів вчителям, надбавок, премій, сумісникам тощо);
- контроль обґрунтованості проведених видатків (перевірка цільового використання бюджетних коштів, додержання чинного законодавства у сфері державних закупівель, перевірка своєчасності оприлюднення інформації про використання бюджетних коштів);
- контроль повноти та вчасності оформлення первинної та зведеної документації щодо утворення та використання коштів закладу та відображення відповідних операцій в облікових регістрах та звітності закладу;
- контроль вчасності здійснення розрахунків з оплати праці з працівниками закладу, підзвітними особами, бюджетом, постачальниками, кредиторами тощо.

Внутрішній контроль являється постійним управлінським процесом, який охоплює всі господарські операції закладу освіти з метою проведення аналізу його діяльності та попередження ризиків або їх уникнення в майбутньому.

На сьогодні система внутрішнього контролю за розрахунками з оплати праці в досліджуваному закладі не є систематизованою, структурованою та формалізованою. Особливої уваги тут заслуговує процес удосконалення контролю за нарахуванням заробітної плати різним категоріям працівників школи. Адже, від правильного нарахування заробітної плати, проведених утримань залежить виконання кошторису за видатками, наповнення бюджету за рахунок податків і зборів.

З метою здійснення доброякісного та ефективного контролю процесу нарахування заробітної плати вважаємо доцільним запропонувати технологію процесу контролю за розрахунками з оплати праці в Сумському ЗЗСО №21 СМР, що наведена на рисунку 3.1.

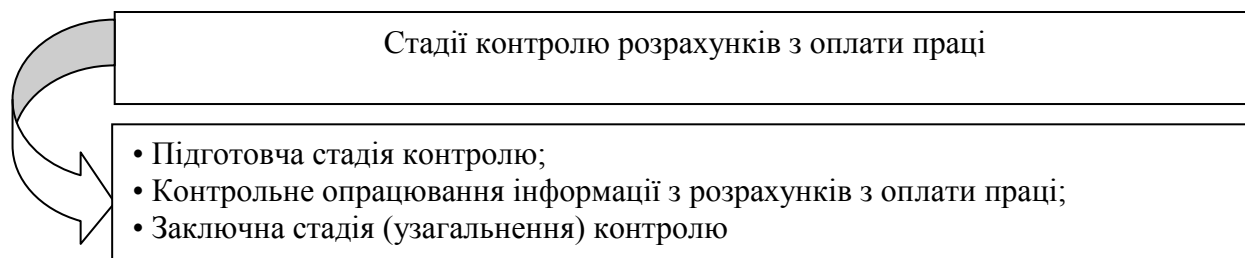


Рисунок 3.1- Стадії контролю розрахунків з оплати праці в Сумському ЗЗСО №21 СМР

З метою удосконалення проведення контролю за розрахунками з оплати праці пропонуємо визначити види практичних робіт на кожній стадії контролю. Так, підготовча стадія матиме наступний вигляд (рис.3.2).

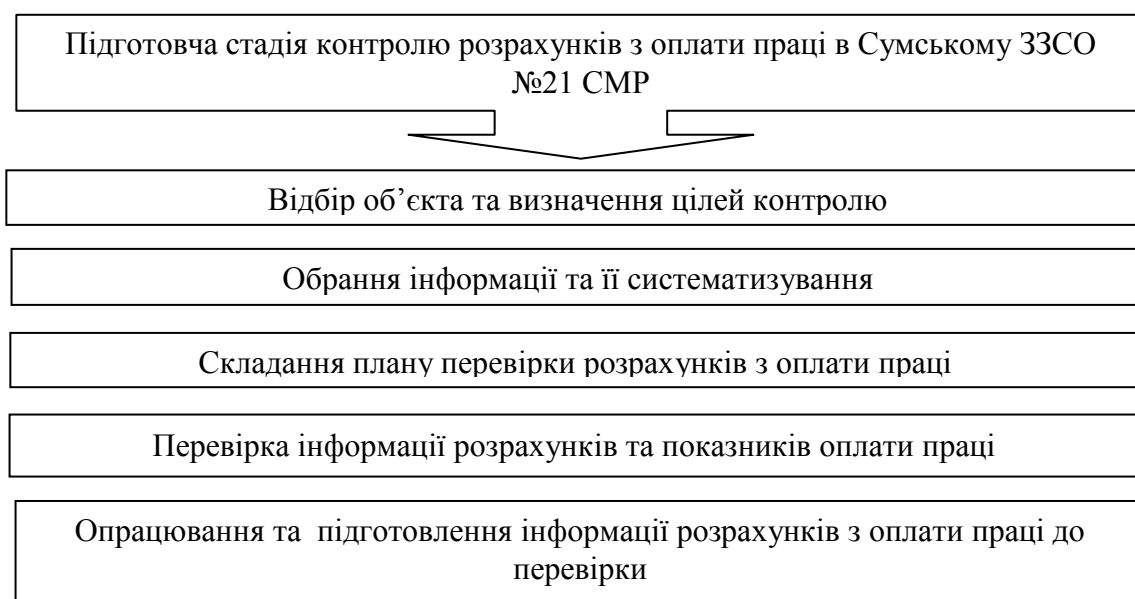


Рисунок 3.2- Підготовча стадія контролю розрахунків з оплати праці в Сумському ЗЗСО №21 СМР

Наступна стадія контролю розрахунків з оплати праці закладу є не менш важливою, адже саме на ній відбувається безпосередньо сам процес проведення контролю (рис.3.3).

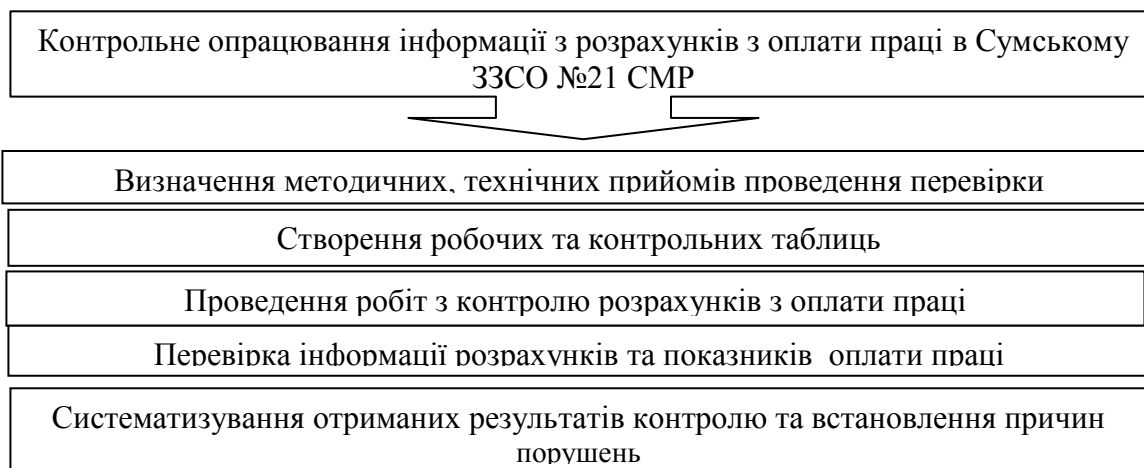


Рисунок 3.3- Стадія контрольного опрацювання інформації з розрахунків з оплати праці в Сумському ЗЗСО №21 СМР

Заключна стадія контролю розрахунків з оплати праці закладу містить процедури узагальнення отриманих результатів перевірки (рис.3.4).

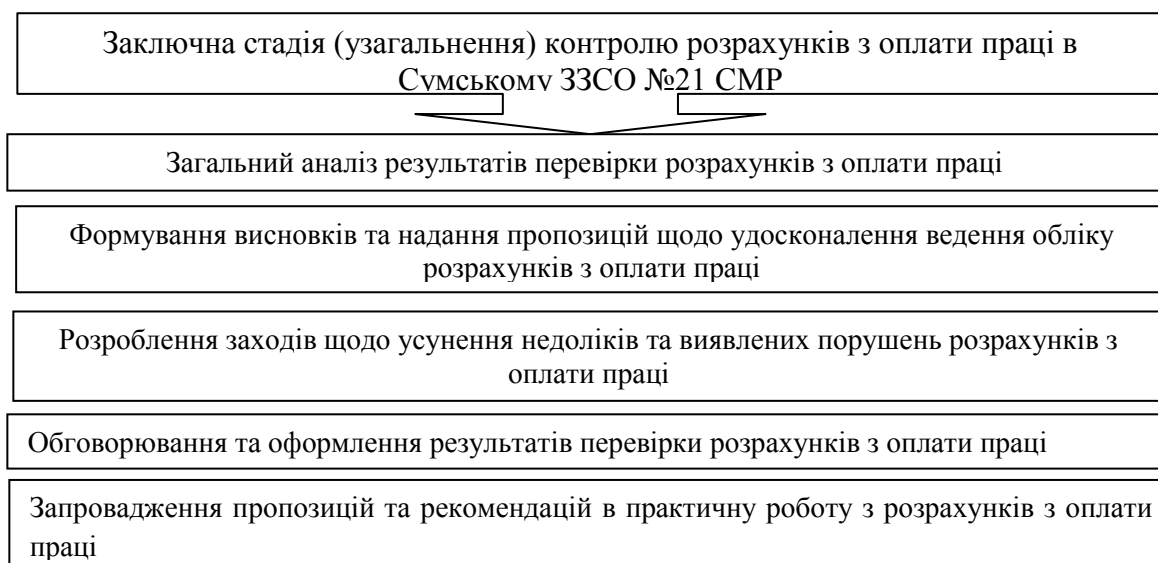


Рисунок 3.4-Заключна стадія (узагальнення) контролю розрахунків з оплати праці в Сумському ЗЗСО №21 СМР

Таким чином, контроль розрахунків з оплати праці при проходженні всіх стадій перевірки дає змогу удосконалити бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в закладі.

Варто зауважити, що ефективність проведеного контролю досягається завдяки чіткій послідовності здійснення контролю, основою якої є програма контролю розрахунків з оплати праці в школі.

Розробка такої програми є підґрунтям здійснення контрольного процесу розрахунків в закладі. Програма контролю розрахунків з оплати праці в закладі наведена в додатку К.

Таким чином, запропонована програма контролю розрахунків з оплати праці забезпечить здійснення оперативного контролю за правильністю нарахування та виплачування заробітної плати працівника школи.

В цілому ж, побудова ефективної системи внутрішнього контролю забезпечує запобігання нераціонального та нецільового використання бюджетних коштів, мінімізацію ризику порушень в бухгалтерському обліку.

Внутрішній контроль в Сумському ЗЗСО №21 СМР, діючи системно і послідовно, дасть змогу попередити та уникнути можливих недоліків та порушень в бухгалтерському обліку розрахунків з оплати праці.

Досягнення формування оперативної системи внутрішнього контролю залежить від кожного облікового працівника та зацікавленості директора закладу в отриманні достовірної інформації необхідної для прийняття дійових управлінських рішень.

ВИСНОВКИ

Найбільш вагомими видатками в комунальних закладах є витрати на оплату праці. Разом з тим, відображення даних витрат є найбільш складними та суперечливими ділянками бухгалтерського обліку. Тому при здійсненні нарахування заробітної плати важливу роль відіграє процес контролю. Адже саме контроль забезпечує правильне нарахування та виплату заробітної плати працівникам закладу.

Питання регулювання оплати праці в комунальних закладах визначається широким колом законодавчих, нормативно-правових актів та інструкційних документів, які відображають різні аспекти нарахування заробітної плати працівникам школи. Проведення контролю за розрахунками з оплати праці забезпечує виявлення порушень чинного законодавства у сфері оплати праці та надання консультацій та настанов щодо правильності нарахування заробітної плати.

Практичні аспекти бухгалтерського обліку і контролю за нарахуванням заробітної плати досліджувались на підставі практичних матеріалів Сумського ЗЗСО № 21 СМР. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Статуту за рахунок бюджетного фінансування та залучення позабюджетних надходжень.

Заклад освіти ефективно використовує бюджетні кошти, надані для проведення своєї діяльності, про що свідчить поступове зростання надходження коштів з бюджету.

Для обліку розрахунків з оплати праці використовуються типові форми первинних документів, господарські операції в яких відображаються вчасно.

Організація аналітичного та синтетичного розрахунків з оплати праці здійснюється відповідно до чинних нормативних актів закладу з використанням меморіального ордеру №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій».

Використання коштів, наданих з бюджету контролюється завдяки проведенню систематичного контролю за правильністю нарахування

зарплати працівникам школи. Цей контроль здійснює в межах встановлених повноважень Сумська міська рада.

Громадський контроль за додержанням діючого законодавства про працю проводить профспілковий комітет школи. Він одразу реагує на відміну або зменшення професійних надбавок та доплат вчителям, контролює систему перерахунку посадових окладів, ставок, при зміні розміру мінімальної зарплати, підтримує зв'язки з департаментами Сумської міської ради.

Оперативний контроль за розрахунками з оплати праці засновник закладу – сумська міська рада здійснює шляхом одержання кожного місяця Зведеної відомості про нарахування зарплати та утримання з неї працівників школи в частині використання освітньої субвенції та дотації з місцевого бюджету та надходжень місцевого бюджету в розрізі різновидів нарахувань та утримань.

З метою удосконалення бухгалтерського обліку та контролю за розрахунками з оплати праці в закладі освіти було запропоновано відобразити в обліковій політиці основні моменти, що стосуються нарахування заробітної плати працівникам закладу.

Запропонований перелік субрахунків та аналітичних рахунків для обліку розрахунків з оплати праці сприятиме удосконаленню процесу нарахування зарплати, здійснення утримань тощо.

Рекомендована програма контролю розрахунків з оплати праці вміщує види контрольних процедур, їх характеристики, джерела інформації, термін проведення та конкретних виконавців контролю, що забезпечує правильність організації кадрового обліку в школі, недопущення порушень при нарахуванні заробітної плати, ведення аналітичного обліку в розрізі кожного окремого працівника закладу освіти, правильності здійснених утримань з нарахованої заробітної плати.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Артеменко Н. В. Облік у бюджетних установах: проблеми реформування та напрями їх вирішення / Н.В. Артеменко // *Вісник Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»*. Збірник наукових праць. Серія: Технічний прогрес і ефективність виробництва. – Харків: НТУ ХПІ. – 2015. – № 26(1135). – С. 106-110.
2. Варрауо, А., Kirfi, Y.H. (2019). Newspaper Coverage of Women in Politics: A Content Analysis Of Daily Trust and Punch Newspapers. *SocioEconomic Challenges*, 3(2), 70-77. [http://doi.org/10.21272/sec.3\(2\).70-77.2019](http://doi.org/10.21272/sec.3(2).70-77.2019).
3. Бюджетний кодекс України від 09.07.2010 р. № 2478-VI. URL:<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=245617&p=1282847394309931>.
4. Галузева угода між Міністерством освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2016 – 2020 р. р. від 01.06.2018 р. № 16. URL:<http://pon.org.ua/ugoda/>
5. Дідик А.М. Бюджетні установи: облік, оподаткування та звітність: навч. посіб./ Дідик А.М., Лемішовський В.І.- Львів: Видавництво «Апріорі», 2017.- 168 с.
6. Закон України «Про відпустки» від 15.22.1996 р. № 504/96ВР. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96%D0%B2%D1%80>.
7. 6.Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03. 07. 1991 р. № 1282-XII. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12>.
8. 7.Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.
9. 8.Закон України «Про охорону праці» від 14.10. 1992 р. № 2694-XII. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>.
- 10.9.Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти від 15.04.1993 р. №102. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93>

11. K. B. Kouassi. (2018). Public Spending and Economic Growth in Developing Countries: a Synthesis. *Financial Markets, Institutions and Risks*, 2(2), 22-30. DOI: 10.21272/fmir.2(2).22-30.2018
12. Kasztelnik, K. Gaines, V. W. (2019). Correlational Study: Internal Auditing and Management Control Environment Innovation within Public Sector in the United States. *Financial Markets, Institutions and Risks*, 3(4), 5-15.
13. Кашперська А.І. Облік у бюджетних установах. Конспект лекцій для студентів напряму підготовки 071 «Облік і оподаткування» кваліфікаційний рівень бакалавр / А.І. Кашперська. – Х. : ХДУХТ, 2017. – 143 с.
14. Кемарська Л.Г. Особливості аналізу фінансової звітності суб'єктів державного сектору/ Л.Г. Кемарська// *Економіка і суспільство*.- 2017. № 8. С. 768-774.
15. 12. Кодекс законів про працю України від 10.12.71 р. № 322-VIII. URL: [http:// zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08).
16. Конституція України від 28.06.1996 р. № 30. URL: [http://https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80).
17. Кравченко О. В., Овчарова Н. В., Говорун І. А. Особливості обліку заробітної плати в закладах загальної середньої освіти. *ModernEconomics*. 2020. № 20(2020). С. 137-141. DOI: [https://doi.org/10.31521/modecon.V20\(2020\)-22](https://doi.org/10.31521/modecon.V20(2020)-22).
18. 15. Кравченко О. В., Говорун І. А. Актуальні проблеми регулювання трудових відносин/ О.В. Кравченко, І.А. Говорун// URL: http://univd.edu.ua/general/publishing/konf/24_04_2020/pdf/49.pdf
19. Castro, Ed. F. A. O. (2019). Taiwan: Reference Of Good Practices For Latin America In Clean Industry. *SocioEconomic Challenges*, 3(2), 110-125. [http://doi.org/10.21272/sec.3\(2\).110-125.2019](http://doi.org/10.21272/sec.3(2).110-125.2019)
20. Лень В.С. Облік у бюджетних установах : Навчальний посібник/ за ред. Лєня В.С. - Чернігів: Десна Поліграф, 2016. - 560 с.
21. Лень В.С. Політика бухгалтерського обліку в бюджетних установах: зміна

- і структура /В.С.Лень, В.А.Нехай//*Вісник ЧНТУ. Серія економічної науки*. Чернігів:ЧНТУ,2014.-№4(76) –С.289-301.
- 22.Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору: Наказ Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. №11.URL:<http://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/metod-recomendacii-buhobliku-subektivderjavnogosektoru/metodichni rekomendatsiyi shchodo oblikovoyi politiki>
- 23.Міклуха О.Л. Особливості формування фінансової звітності суб'єктів державного сектору у сучасних умовах/О.Л.Міклуха//Національний університет водного господарства та природокористування, м. Рівне//*Серія «Економічні науки»*.- 2017.-№ 3(79),С.88-94.
- 24.Mujtaba, B. G., Pellet, P. F., Sungkhawan, J. (2019). Understanding the Interconnectedness of International Trade Theories: A Case in Point of Cuba in Transition. *SocioEconomic Challenges*, 3(1), 27-41. [http://doi.org/10.21272/sec.3\(1\).27-41.2019](http://doi.org/10.21272/sec.3(1).27-41.2019).
- 25.Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі: Наказ міністерства фінансів України від 24.12.2010р.№16292.URL:<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0>.
- 26.Harold, N. Ng. Yan. (2018). Econometric analysis of long and short-run effects of exports on economic growth in Cameroon (1980-2016). *Financial Markets, Institutions and Risks*, 2(1), 50-57.
- 27.Nur-Al-Ahad, Md., Syeda, N., Vagavi, P. (2019). Nexus Between Corporate Governance and Firm Performance in Malaysia: Supervised Machine Learning Approach. *Financial Markets, Institutions and Risks*, 3(1), 115-130. [http://doi.org/10.21272/fmir.3\(1\).115-130.2019](http://doi.org/10.21272/fmir.3(1).115-130.2019).
- 28.Пантелеев В.Г. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник/ В. П. Пантелеев. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. – 280 с.
- 29..Порядок обчислення середньої зарплати:ПостановаКабінету Міністрів України від 08.02.1995р. №100.URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>.

30. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі від 31.12.2013 р. № 1203. URL: <https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/buhgalterskiy-oblik>
31. Порядок складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору: Наказ Міністерства фінансів України від 08.09.2017 р. № 755. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17>.
32. Порядок заповнення форм фінансової звітності в державному секторі: Наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2017 р. № 307. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
33. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
34. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
35. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів : наказ Міністерства фінансів України від 23.08.2012 р. № 938. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1569-12>
36. Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання наказ Міністерства фінансів України від 08.09.2017р. № 755 URL: <https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/buhgalterskiy-oblik>.
37. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: Наказ Міністерства статистики України від 05.12.2008 р. № 489. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08>
38. Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ: Наказ міністерства освіти і науки України від 03.10. 2005 р. № 1130/11410. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1130-05>
39. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні: Закон України від 27.01.2018 р. № 2939-

- XII.URL:<https://zakon.rada.gov.ua/>.
- 40.Про схвалення Стратегії модернізації системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності в державному секторі на період до 2025 року: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 р. № 437-р.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
- 41.Rizwan, Ch A., Semenog, A. (2017). Non-bank financial institutions activity in the context of economic growth: cross-country comparisons. *Financial Markets, Institutions and Risks*, 1(2), 39-49. DOI: 10.21272/fmir.1(2).39-49.2017
- 42.Сарапіна О.А. Організація бухгалтерського обліку в установах державного сектору економіки: теоретико-методологічні та практичні підходи/О.А. Сарапіна // *Вісник Черкаського університету: Серія «Економічні науки»*.- 2019. №1.
- 43.СвіркоС.В. Предметна сфера та об'єктний склад бухгалтерського обліку в секторі загального державного управління/ С.В. Свірко// *ВІСНИК ЖДТУ*.- 2017. № 3 (81).
- 44.Свірко С.В. Бюджетний облік в Україні: новації ХХІ ст./С.В.Свірко//*Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*.-2017.№1(36).С.221-246.
- 45..Сушко Н.І. Класифікація надходжень і витрат в процесі казначейського обслуговування державного бюджету в умовахєвроінтеграції/Н.І.Сушко// *ScientificJournal «ScienceRise»*№2016.№2/1(19).С.47-54.
- 46..Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи: постанова Кабінету міністрів України від 26.01.11 р. № 59URL:<https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/buhgalterskiy-oblik>.
- 47..Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2015 р. №1219.URL:<https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/buhgalterskiy-oblik/tipova-koresp-subrahubkiv/>

48. Tommaso, F. D., Gulinelli, Ar. (2019). What Can Be the Best Corporate Governance Reform? *Financial Markets, Institutions and Risks*, 3(1), 75-91. [http://doi.org/10.21272/fmir.3\(1\).75-91.2019](http://doi.org/10.21272/fmir.3(1).75-91.2019).
49. Черкашина Т.В. Організація облікової політики у бюджетних установах за новими стандартами державного сектору / Т.В. Черкашина // *Економічні науки: Зб. наук. пр. Серія: Облік і фінанси*. – Луцьк, 2015. Вип. 12 (45), Ч. 2. – С. 261 – 270.
50. Щодо складання фінансової звітності суб'єктами державного сектору: Лист Міністерства фінансів України від 28.03.2017 р. № 35220-06-5/8303 URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
51. Яровенко Т.С. Бухгалтерський облік в державному секторі України: особливості і перспективи/ Т.С. Яровенко // *Економіка і суспільство*.- 2016.-№2.-С.774-779.

ДОДАТОК А

SUMMARY

Govorun I.A. Accounting and control of payroll calculations in budgetary institutions.-Qualifying bachelor's thesis, Sumy State University, 2020.

The issues of accounting and control of salary accrual in budgetary institutions are investigated in the work.

The issues of accounting and control of salary accrual in budgetary institutions are investigated in the work. The main purpose of the study is to study and substantiate the theoretical and practical aspects of the organization of accounting and control of payroll in public institutions and determine areas for improvement.

Keywords: salary, educational institution, accounting, control, accrual, deduction, salary.

АНОТАЦІЯ

Говорун І.А. Облік і контроль розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.-Кваліфікаційна бакалаврська робота, Сумський державний університет, 2020 р.

У роботі досліджені питання обліку і контролю нарахування заробітної плати в бюджетних установах. Основною метою дослідження є дослідження та обґрунтування теоретико-практичних аспектів організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці в комунальних закладах та визначення напрямів їх удосконалення.

Ключові слова: заробітна плата, заклад освіти, бухгалтерський облік, контроль, нарахування, утримання, оклад.

ДОДАТОК Б

Таблиця Б.1.- Основні показники фінансово-господарської діяльності
Сумського ЗЗСО №21 СМР за 2017-2019 р. р.

Показники	2017 р.	2018 р.	2019 р.	Відхилення 2019 р. від		2019 р. у % до	
				2017 р.	2018 р.	2017 р.	2018 р.
Надходження коштів всього, у т.ч.	7950909	8895500	10577871	+2626962	+1682371	133,0	118,9
Надходження коштів із загального фонду бюджету	7530309	8188950	9909126	+2378817	+1720176	131,6	121,0
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у т.ч.	420600	706550	668745	+248145	-37805	159,0	94,6
Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами	270600	506550	468745	+198145	-37805	173,2	92,5
Інші надходження	150000	200000	200000	+50000	+50000	133,3	133,3
Фінансування за активними операціями	150000	200000	200000	+50000	+50000	133,3	133,3
Зміни обсягів бюджетних коштів	150000	200000	200000	+50000	+50000	133,3	133,3
Кошти, що передаються із загального фонду до бюджету розвитку (спеціального фонду)	150000	200000	200000	+50000	+50000	133,3	133,3
Видатки та надання кредитів всього, у т.ч.	7950909	8895500	10577871	+2626962	+1682371	133,0	118,9
Поточні видатки	7800909	8695500	10377871	+2576962	+1682371	133,0	119,3
Оплата праці (заробітна плата)	4856822	5445453	6624871	+1768049	+1179418	136,4	121,7
Нарахування на оплату праці	1049459	1186525	1436632	+387173	+250107	136,9	121,1
Використання товарів та послуг	1894628	2062732	2315948	+421320	+253216	122,2	112,3
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	175576	231043	239176	+63600	+8133	136,2	103,5
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	782	1819	2068	+1286	+249	264,5	113,7

Продовження таблиці Б.1.

Продукти харчування	636013	974550	943825	+307812	-30725	148,4	96,8
Оплата послуг (крім комунальних)	168581	118395	219184	+50603	+100789	130,0	185,1
Видатки на відрядження	892	1540	1703	+811	+163	190,9	110,6
Оплата комунальних послуг	909484	733305	905632	-3852	+172327	99,6	123,5
Оплата теплопостачання	787415	605073	484143	-303272	-120930	61,5	80,0
Оплата водопостачання	8360	10868	15936	+7576	+5068	190,6	146,6
Оплата електроенергії	113709	117364	144900	+31191	+27536	127,4	123,5
Дослідження і розробки (окремі заходи по реалізації державних програм)	3300	2080	4360	+1060	+2280	132,1	209,6
Соціальне забезпечення (інші виплати населенню)	-	800	420	+420	-380	-	52,5
Капітальні видатки, у т. ч.	150000	200000	200000	+50000	-	133,3	100,0
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	-	70000	-	-	-70000	-	-
Капітальний ремонт інших об'єктів	150000	130000	200000	+50000	+70000	133,3	153,8

ДОДАТОК В

Таблиця В.1.- Елементи облікової політики Сумського ЗЗСО №21 СМР

Елемент облікової політики закладу	Санкціоновані різновиди
Введення нових субрахунків (рахунків другого, третього порядку)	Наводиться перелік нових субрахунків для визначеної групи працівників закладу при збереженні номерів субрахунків плану рахунків бухгалтерського обліку, який затверджений у визначеному порядку
Строки нарахування заробітної плати	Зазначаються терміни та мотивація нарахування авансу та заробітної плати
Джерела нарахування заробітної плати	Фінансування: - за рахунок загального фонду з місцевого бюджету (посадові оклади, доплати, надбавки), лікарняні; -за рахунок спеціального фонду з місцевого бюджету (премії, матеріальні допомоги)
Документальне оформлення господарських операцій	Зазначаються форми первинних документів з нарахування заробітної плати, облікові аналітичні регістри, внутрішні довідкові форми документів, що розроблені безпосередньою в школі
Програми нарахування заробітної плати працівникам школи	Програми, які визначені нормативними документами: програми нарахування заробітної плати, надбавок, доплат, премій
Методи нарахування заробітної плати	-систематичний метод; -актуарні розрахунки (для нарахування заробітної плати при звільненні працівника школи); -метод нарахування прогнозованих одиниць (з метою нарахування заробітної плати при завершенні трудової діяльності працівника закладу)
Методи стимулювання	Вказуються методи, що застосовуються (премії, надбавки, доплати, стимулювальні виплати, оплата навчання, підвищення кваліфікації вчителів

ДОДАТОК Д

Таблиця Д.1.- Перелік субрахунків бухгалтерського обліку з обліку оплати праці Сумського ЗЗСО №21 СМР

Номер рахунку	Назва
65111	«Розрахунки із заробітної плати (Бюджетні кошти місцевого бюджету)»
65111/1	«Бюджетні кошти місцевого бюджету (дотація з місцевого бюджету – заробітна плата технічного персоналу)»
65111/2	«Бюджетні кошти місцевого бюджету (субвенція з місцевого бюджету – заробітна плата вчителям всіх категорій, у тому числі і сумісників)»
65111/3	«Допомога з втрати тимчасової працездатності за рахунок коштів соціального страхування»(лікарняні)
63111	«Розрахунки з бюджетом(ПДФО)»
63111/1	«ПДФО(дотація з місцевого бюджету – заробітна плата технічного персоналу)
63111/2	«ПДФО з заробітної плати вчителів всіх категорій, у тому числі і сумісників»
63111/3	«ПДФО з лікарняних»
63112	«Розрахунки з бюджетом (Військовий збір)»
63112/1	«Військовий збір(дотація з місцевого бюджету – заробітна плата технічного персоналу)
63112/2	«Військовий збір з заробітної плати вчителів всіх категорій, у тому числі і сумісників»
63112/3	«Військовий збір з лікарняних»
6313	«Єдиний соціальний внесок»
6313/1	«Єдиний соціальний внесок»(дотація з місцевого бюджету – заробітна плата технічного персоналу)
6313/2	«Єдиний соціальний внесок»(субвенція з місцевого бюджету – заробітна плата вчителям всіх категорій, у тому числі і сумісників)
6316	«Профспілкові внески»
6316/1	«Профспілкові внески»(дотація з місцевого бюджету – заробітна плата технічного персоналу)
6316/2	«Профспілкові внески»(субвенція з місцевого бюджету – заробітна плата вчителям всіх категорій, у тому числі і сумісників)

ДОДАТОК Ж

Таблиця Ж.1.- Кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати працівникам Сумського ЗЗСО №21 СМР

№ з/п	Зміст господарської операції	Дебет субрахунку	Кредит субрахунку
1.	Нарахована заробітна плата адміністративному персоналу школи(бюджетні кошти місцевого бюджету)	8011	65111
2.	Нарахована заробітна плата технічному персоналу(дотація з місцевого бюджету)	8011	65111/1
3.	Нарахована заробітна плата вчителям(субвенція з місцевого бюджету)	8011	65111/2
4.	Нараховані лікарняні	8011	65111/3
5.	Утримана сума ПДФО з заробітної плати адміністративному персоналу школи(бюджетні кошти місцевого бюджету)	65111	63111
6.	Утримана сума ПДФО з заробітної плати технічному персоналу(дотація з місцевого бюджету)	65111/1	63111/1
7.	Утримана сума ПДФО з заробітної плати вчителів(субвенція з місцевого бюджету)	65111/2	63111/2
8.	Утримана сума ПДФО з лікарняних	65111/3	63111/3
9.	Утримана сума військового збору з заробітної плати адміністративному персоналу школи(бюджетні кошти місцевого бюджету)	65111	63112
10.	Утримана сума військового збору з заробітної плати технічному персоналу(дотація з місцевого бюджету)	65111/1	63112/1
11.	Утримана сума військового збору з заробітної плати вчителів(субвенція з місцевого бюджету)	65111/2	63112/2
12.	Утримана сума військового збору з лікарняних	65111/3	63112/3
13.	Утримана сума профспілкових внесків з заробітної плати адміністративному персоналу школи(бюджетні кошти місцевого бюджету)	65111	6316
14.	Утримана сума профспілкових внесків з заробітної плати вчителів(субвенція з місцевого бюджету)	65111/2	6316/2
15.	Нарахована сума ЄСВ з заробітної плати адміністративному персоналу школи(бюджетні кошти місцевого бюджету)	8012	6313
16.	Нарахована сума ЄСВ з заробітної плати технічному персоналу(дотація з місцевого бюджету)	8012	6313/1
17.	Нарахована сума ЄСВ з заробітної плати вчителів(субвенція з місцевого бюджету)	8012	6313/2

ДОДАТОК К

Додаток К.1.-Програма контролю розрахунків з оплати праці в Сумському ЗЗСО №21 СМР

Види контрольних процедур	Характеристика контрольних процедур	Джерела інформації	Період проведення	Виконавці
Контроль за дотриманням чинного законодавства про працю	Перевірка правильності приймання, звільнення, переведення працівників, застосування тарифних ставок, надбавок, обліку робочого часу	Накази директора, трудові контракти, тарифікаційні списки, штатні розписи, особові картки працівників школи	1 день	Керівник бухгалтерської служби
Контроль правильності нарахування заробітної плати, проведення утримань	Перевірка правильності нарахування заробітної плати вчителям різних кваліфікаційних категорій, адміністративного та технічного персоналу, утримань ПДФО та військового збору, застосування пільг	Положення про оплату праці, табель обліку робочого часу, лікарняні листки, виконавчі листи, розрахунково-платіжні відомості, розрахункові листки працівників школи	2 дні	Керівник бухгалтерської служби
Контроль правильності ведення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці	Перевірка ведення аналітичного обліку розрахунків з оплати праці по кожному працівнику, тотожності даних в реєстрах аналітичного обліку з даними по синтетичних рахунках, з Головною книгою тощо	Аналітичні рахунки працівників, розрахункові листки, кореспонденція рахунків розрахунків з оплати праці, меморіальний ордер № 5, оборотно-сальдова відомість, Головна книга	1 день	Бухгалтер закладу
Оформлення результатів проведеного контролю	Оформлення результатів перевірки розрахунків з оплати праці	Розрахунки, бухгалтерські довідки, робочі таблиці	1 день	Керівник бухгалтерської служби