

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут бізнес-технологій «УАБС»  
Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

Григоров Олексій Валерійович

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА**

Облік і аудит розрахунків за виплатами працівникам із соціального страхування, 071 «Облік і оподаткування»

Студента ІV курсу Григорова Олексія Валерійовича групи ОПз-61с

Подається на здобуття освітнього ступеня бакалавр.

Кваліфікаційна робота бакалавра містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

\_\_\_\_\_

О. В. Григоров

Керівник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

О. А. Скорба

## РЕФЕРАТ

кваліфікаційної роботи бакалавра на тему

Облік і аудит розрахунків за виплатами працівникам із соціального страхування  
студента Григорова Олексія Валерійовича, група ОПЗ-61с

Кваліфікаційна робота бакалавра містить – 46 сторінок, 8 таблиць, 1 рисунок, список літератури з 40 найменувань.

Актуальність теми дослідження полягає у тому, що одна з важливіших умов для забезпечення ефективного функціонування підприємства в сучасних умовах розвитку економіки є забезпечення працівників соціальним страхуванням, оскільки саме працівники є найважливішою складовою в ефективній роботі підприємства.

Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є дослідження теоретичних і практичних аспектів організації та методики обліку і аудиту розрахунків з працівниками із соцстрахування на підприємстві ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ»

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи бакалавра є процес організації та методики обліку і аудиту розрахунків з працівниками із соцстрахування на підприємстві ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ»

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, практичних і методичних аспектів організації обліку та аудиту виплат працівникам із соцстрахування.

При виконанні кваліфікаційної роботи бакалавра були використані такі методи: спостереження, порівняння, аналіз, індукція, дедукція, узагальнення тощо.

За результатами дослідження сформульовані такі висновки:

- діяльність кожного підприємства передбачає залучення працівників, їх забезпечення прямо впливає на кінцеві результати фінансово-господарської діяльності підприємства;
- запропоновано використовувати поглибленні групи первинного обліку зі змінами та доповненнями;

- у результаті проведеного дослідження системи внутрішнього контролю ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ» запропоновано використовувати поглиблену комп'ютеризовану систему, та проводити групування необ'ємних даних.

Ключові слова: соціальне страхування, виплати, тимчасова непрацездатність, методи нарахування виплат із Фонду соціального страхування, аудит розрахунків з працівниками із соцстрахування.

Зміст кваліфікаційної роботи викладено на 46 сторінках, зокрема список використаних джерел із 40 найменувань, розміщений на 4 сторінках. Робота містить 8 таблиць, 1 рисунок.

Рік виконання кваліфікаційної роботи – 2020

Рік захисту роботи – 2020

# Зміст

ВСТУП .....	7
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ІЗ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ .....	9
1.1 Сутність розрахунків за виплатами із соціального страхування .....	9
1.2 Процес забезпечення соціального страхування на підприємстві. ...	11
1.3 Нормативно-правове регулювання розрахунків за виплатами із соціального страхування в Україні .....	13
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ІЗ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ НА ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ» .....	15
2.1 Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства	15
2.2 Організація первинного обліку розрахунків за виплатами працівникам із соціального страхування на підприємстві .....	21
2.3 Організація внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам із соціального страхування на підприємстві .....	24
РОЗДІЛ 3 ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ІЗ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ .....	28
3.1 Оптимізація механізму нарахування та виплат працівникам .....	28
3.2 Основні проблеми в обліку розрахунків із соціального страхування та напрямки їх вирішення .....	33
3.3 Напрямки удосконалення внутрішнього аудиту розрахунків із соціального страхування .....	35
ВИСНОВКИ.....	39
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	43

## ВСТУП

Невід'ємною частиною діяльності кожної організації є облік, аналіз та аудит розрахунків за виплатами працівникам, що є основним напрямом доходів підприємства. Такі розрахунки допомагають контролювати ефективність залучення робочої сили у виробничий процес та використовувати як найефективніший чинник у врядуванні економічною системою підприємства.

Розвиток соціально-трудових відносин значною мірою залежить від забезпечення оплати працівникам. Для поліпшення цих відносин, грошова політика населення повинна ґрунтуватися на вартості праці сьогодення, щоб звільнити її від невідповідності та непропорційності на споживчому ринку, та в цілях спонукання її росту.

Оплата праці була, є і ще довгий час буде важливим елементом в економічній діяльності підприємства. Розмір суми виплат залежить від: рівня життя працюючих, продуктивності їх праці, ефективності виробництва та конкуренції продукції.

Вибрана тема є актуальною, оскільки організація бухгалтерського обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам сильно впливає на продуктивність виробництва та росту рівня колективної працездатності.

Мета дипломної роботи – вивчення теоретичного та практичного значення обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам із соціального страхування, а також питання щодо поліпшення системи оплати на ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ».

Для реалізації мети дипломної роботи основними завданнями є:

- ознайомлення з нормативно-правовою базою, що має вплив на облік та контроль розрахунків працівникам із соціального страхування;
- визначення критеріїв класифікації розрахунків працівникам за ціллю раціонального формування та забезпечення повноцінного використання інформації у прийнятті дієвих адміністративних рішень;

- ознайомлення з процесом документування розрахунків за виплатами працівникам із соціального страхування на підприємстві;
- вивчення шляху нарахування із соціального страхування згідно нормативних документів на досліджуваному підприємстві;
- розслідувати процес проведення аудиту при розрахунках працівникам із соціального страхування та запропонувати напрям щодо удосконалення.

Предметом дослідження виступають практичні та теоретичні положення бухгалтерського обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства із соціального страхування.

Об'єктом дослідження процесу нарахування та розрахунків за виплатами із соціального страхування слідує чинному законодавству у процесі контролю служить ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ».

При роботі з вивченням розрахунків з працівниками та системою оптимізації аналітичного обліку були використані методи: групування, порівняння, систематизації.

У процесі виконання роботи було визначено теоретичне значення та сутність розрахунків за виплатами робітникам із соціального страхування, розібрано нормативно-правове регулювання виплат працівникам із соціального страхування в Україні, досліджено призначення та мету обліку та аудиту розрахунків за виплатами з працівниками із соціального страхування. Також розглянуто систему первинного документування щодо виплат працівникам із соціального страхування, досліджено процес проведення аудиторських процедур та проведена оцінка систематизації документів для можливості оптимізації.

## РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ІЗ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ

### 1.1 Сутність розрахунків за виплатами із соціального страхування

Соціальне страхування – є фундаментом державної системи з питань соцстрахування населення, що дає змогу надавати фінансову підтримку та підтримку тимчасово непрацездатним громадянам за коштів залучених працюючими членами суспільства.

Обов'язкове державне страхування – система прав, гарантій та обов'язків, що забезпечують соціальне забезпечення (включає фінансову підтримку громадян у разі хвороби; повна, часткова або тимчасова непрацездатність; втрата годувальника; безробіття через незалежні обставини; старість та інші ситуації, визначені законодавством) за кошти фондів, що оформлені за допомоги страхових внесків громадян чи бюджетних джерел, визначених законодавством.

Користуватися соціальним страхуванням при тимчасовій втраті працездатності можуть застраховані громадяни України та іноземці; за певних обставин: народження працівником дитини або поховання працівника [7].

Виконавцями принципів соцстрахування є: самостійний устрій – держава, підприємства та організації, громадяни.

Принципи дії в соціальному страхуванні:

- загальне забезпечення працюючих соцстрахуванням коштами підприємств та держави;
- раціональне об'єднання працівника, суспільства для використання страхових коштів;
- управління коштами залучених у соцстрахування групами працівників.

Основною задачею соціального страхування є допомога в: оплаті, сплаті послуг та надання пільг.

## Історія виникнення та розвитку соціального страхування в Україні

Історія створення установ соціального захисту працівників, і особливо соцстрахування, почалася понад сотню років тому, вона зародилася в Німеччині, орієнтовано у 1883 – 1889 рр. У цей період було прийнято закон про організацію соціального страхування працівників. Така ідея миттєво поширюється в західних країнах, а потім по всьому світі; нині майже кожна держава має систему соціального забезпечення - і цілком прогнозовано, що залежно від групи штатів або окремих держав існує величезна різниця у можливостях та цілях соціального забезпечення.

В Україні є власна дорога у розвитку соціального страхування. Ще за часів Російської імперії були перші засідання щодо розробки закону соціального страхування, як відповідь безпеки на вимоги державних установ, що встановлюють правила гарантування соціального забезпечення на підприємствах.

Вже в 1901 р. Законодавчий закон дав положення про призначення допомоги пенсіонерам на гірничих заводах та копалень, які були визнані винними у пошкодженні здоров'я. І, як безпосередній результат організованого виступу та загального страйку робітників, 2 червня 1903 р. Було введено "компенсацію робітникам на заводах, підприємствах гірничодобувної та гірничої промисловості та рівною кількості членів їхніх сімей, що працюють у гірничопромисловій діяльності". Від цього моменту, 2 червня відзначається як день зародження соціального страхування на територіях України та Росії.

У період 1912 року – прийняли закони "щодо забезпечення працівників на випадок хвороби", "страхування працівників у випадку нещасних випадків на підприємстві" та багато інших. Було створено страхові каси, вони надавали допомогу у двох ситуаціях: у випадку хвороби або нещасного випадку. Виплати працівникам в ситуації тимчасової непрацездатності сплачували у розмірі 50 – 75 % доходу але нараховування починали з четвертого дня хвороби. Матеріальна допомога протягом шести тижнів при вагітності та пологах видавалися працівникам, які працювали не менше трьох місяців на одному підприємстві.



1917 рік – соцстрахування в Україні слідувало за єдиною тенденцією розвитку всього Радянського Союзу. У перший рік після подій Революції в тяжких умовах громадянської війни відбувався пошук ефективніших структур соціального забезпечення працівників. Наслідком таких дій у 1918 р. було утверджене положення щодо допомоги усім працюючим, незважаючи на унікальність тимчасової допомоги. Починаючи з 1922 р. підприємства надавали допомогу безпосередньо з Фонду страхових внесків.

18 січня 2001 рік – відповідно до основних законодавств України про загальнообов'язкове державне соцстрахування, Верховна Рада України оголосила о прийнятті Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування з причин тимчасової втрати працездатності та витрат, що були зумовлені народженням та похованням» і призначено Фонд соціального страхування (далі ФСС) з тимчасової втрати працездатності правочинним послідовником Фонду соцстрахування України [28].

## 1.2 Процес забезпечення соціального страхування на підприємстві.

Будь-який розвиток подій, що приведе до виплат із соціального страхування бере свій початок із прийнятті особи на роботу. Тому, щоб дізнатися про нарахування із соціального страхування працівникам, потрібно дослідити увесь порядок дій для коректного аналізу та спрощенні пошуку удосконалення цього процесу.

Ознайомлення починається з найму особи на роботу, укладанням трудових відносин. Для зарахування на роботу особа пише заяву звертаючись до директора з проханням прийняти на роботу.

Після написання заяви оформлюється наказ щодо прийняття на роботу за вакансією. Згідно зі ст. 24 КЗпП (зі змінами та доповненнями) [4] для укладення трудового договору особа зобов'язана надати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, ідентифікаційний код, трудову книжку, також при необхідності

передбачених законодавством, — документ про освіту, чи стан здоров'я (інвалідність) та інші документи.

Наступним кроком є сповіщення о прийнятті нового робітника. Згідно із ПКМ України від 17 червня 2015 року № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу» (зі змінами та доповненнями). Для відправлення повідомлення необхідно в програмі “М.Е.Дос” створити звіт за затвердженою формою «Повідомлення про прийняття працівників на роботу», належно заповнити всі комірки та пункти. У відповідь надійте повідомлення про доставку квитанцій №1 та №2 [31].

Далі розглядається перелік подій у разі настання тимчасової непрацездатності, передбачених Фондом соціального страхування.

Як було описано вище, Фонд соціального страхування надає допомогу у випадках: лікарняного, догляду за дитиною до 14 років, народження працівником дитини або поховання працівника.

Дослідимо випадок із лікарняним. Якщо працівник захворів та був тимчасово непрацездатним більше 5 календарних днів, в силу вступає Фонд соціального страхування.

У період хвороби в таблиці відвідуваності хворому проставляють ТН (тимчасово непрацездатний). Після одужання працівник приносить до підприємства правильно та повно заповнений лікарняний лист, далі збирається засідання комісії із соціального страхування та приписується протокол, у якому зазначено рішення комісії щодо лікарняного працівника.

Наступні кроки в обліку на нарахування виплат здійснюються бухгалтером заробітної платні. У відповідності до Постанови від 8 лютого 1995 р. № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» (зі змінами та доповненнями) бухгалтер розраховує денний заробіток для підрахунку суми, що підлягає оплаті [5].

Якщо особа працювала на цьому підприємстві менше 12 місяців потрібна форма ОК-5 надана Фондом соціального страхування.

Після підрахунків заповнюють «Заява-розрахунок» у програмі «М.Е.Дос», а також «Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам» після переведення коштів на рахунок працівника.

### 1.3 Нормативно-правове регулювання розрахунків за виплатами із соціального страхування в Україні

Оплата із фонду соцстрахування потерпілим працівникам здійснюється у відповідності до закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від 23.09.1999 № 1105 (зі змінами та доповненнями) [8].

З розділу 1 Закону № 1105 слідує, що страховим випадком, що оплачується фондом соцстрахування є нещасний виробничий випадок або захворювання через професійні чинники, що є виробничим каліцтвом застрахованого працівника внаслідок прямих фізичних чи психічних факторів.

За законодавством соцстрахуванню від виробничих випадків підлягають:

- 1) особи, які працюють на законних умовах на будь-яких підприємствах та організаціях як формі їх власності та управління, а також у закордонних дипломатичних та консульських представництвах,
- 2) студенти всіх типів навчальних закладів, які залучаються до роботи для практичного навчання (стажування);
- 3) особи, які розташовуються у виправних установах та працевлаштовані на підприємствах за допомогою спеціальних угод.

Члени приватного господарства мають можливість самостійно застрахувати себе від виробничих випадків, але якщо не застраховані з інших причин.

Страхова виплата – це сума грошей, яку фонд надає застрахованій особі або її родичам через виробничий випадок.

Перелік варіантів, за яких здійснюється програма страхування, визначається Кабінету Міністрів України (далі КМУ) від 17 квітня 2019 р. № 337 [10].

Причина для сплати медичної допомоги, реабілітації потерпілого, а також страхового платежу є акт розслідування виробничого випадку або акт розслідування захворювання за прописаними формами.

Страхові виплати працівникам включають:

- 1) страховий платіж втраченої зарплати (або частини) у залежності від унеможливлення працювати (надалі щомісячний страховий платіж);
- 2) страховий платіж як одноразова та щомісячна виплата потерпілому або членам його сім'ї;
- 3) страхові виплати неповнолітній дитині, яка здобула інвалідність через виробничу травму матері у період вагітності.
- 4) відшкодування повної вартості ритуальних послуг, на поховання потерпілого.

Інформація щодо виплати потерпілому за страховий випадок відображається у відділенні Фонду соцстрахування України за місцем реєстрації чи у разі смерті за місцем знаходження.

Виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності призначається та виплачується страхувальником за місцем роботи потерпілого у розмірі середньої заробітної плати. Кошти виплачують шляхом нарахування через підприємство. Перші 5 днів за кошт підприємства, подальші дні за кошт Фонду соцстрахування.

Сума коштів для щомісячної допомоги розраховують як залежність завданої шкоди до середньої заробітної плати на момент настання нещасного випадку. Розмір допомоги має бути в межах 1-10 прожиткових мінімумів, розраховують за даними на момент сплати.

Відповідно до постанови КМУ від 11.07.2001 № 826 (зі змінами та доповненнями) Фонд соцстрахування відшкодовує вартість поховання та ритуальних послуг також сплачує одноразову допомогу у розмірі 100 прожиткових мінімумів. Якщо у десятимісячний термін народиться дитина від потерпілого – виплачують 20 прожиткових мінімумів [13].

## РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ІЗ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ НА ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ»

### 2.1 Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства

Товариство з обмеженою відповідальністю «Керуюча компанія «ДОМКОМ СУМИ» створено у відповідності з рішенням засновника від 3 березня 2015 року.

Спеціалізація компанії полягає у наданні комунальних послуг будівлям-замовникам через підписання Протоколу на надання комунальних послуг.

Мета підприємства – найбільш повне задоволення громадських потреб та одержання прибутку.

Основна діяльність підприємства надання комунальних послуг.

Підприємство зареєстровано як юридична особа згідно з законодавством України, має у володінні відособлене майно, має власний баланс, розрахункові та інші рахунки в банках, фірмові бланки із своїм найменуванням, належні види печаток та інші реквізити, що сприяють підприємницькій діяльності та передбачені законодавством.

Підприємство керується принципами господарського розрахунку, самоврядування, самофінансування, може від свого імені укладати договори, мати особисті майнові права, та інше передбачене законом.

Юридична адреса: 40022, Сумська обл., місто Суми, Ковпаківський район, вул. Троїцька, будинок 49.

Власність підприємства складають основні засоби та оборотні кошти, їх вартість відображається в самостійному балансі.

Джерела, що формують майно підприємства:

- майно його учасників;
- будь-які доходи, одержані як результат господарської діяльності;
- придбане майно підприємством в законному порядку;
- інші джерела, що не забороняються законом.

Для забезпечення основної діяльності підприємства створено статутний фонд на суму 100 000 гривень.

Організаційну структуру управління підприємством наведено на рис. 2.1.



Рис. 2.1. Організаційна структура ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ»

Підприємство веде оперативний та бухгалтерський облік своєї діяльності, веде статистичну звітність.

Важливим етапом аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства є дослідження динамічних змін фінансово-економічних показників, які наведені у таблиці 2.1.1.

Таблиця 2.1.1 – Фінансово-економічні показники діяльності підприємства за 2017-2019 рр.

Показники	Роки			Середній абсолютний приріст (або середній темп росту)
	2017	2018	2019	
Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	12296,3	16944,9	17214,1	2 458,9
Чистий дохід від реалізації послуг, тис. грн.	12296,2	16853,8	17173,2	2 438,5
Собівартість реалізованих послуг, тис. грн.	9943,9	12061,5	12727,9	1 392,0
Чистий прибуток підприємства, тис. грн.	304,5	1718,8	1130,3	412,9
Валюта балансу, тис. грн.	3387,7	4913,2	6294,9	1 453,6
Власний капітал, тис. грн.	1077,2	1425,5	2555,8	739,3
Власні оборотні кошти, тис. грн.	1051,3	1308,4	2520,9	734,8
Кредиторська заборгованість, тис. грн.	1189,9	754,9	659,9	-265,0
Дебіторська заборгованість, тис. грн.	3216,6	4099,1	5358,0	1 070,7

Позитивним моментом у діяльності є збільшення доходу від реалізації робіт та послуг. А також чималий приріст власного капіталу, завдяки протилежному напрямку руху кредиторської заборгованості.

Розглянемо показники платоспроможності та ліквідності на прикладі даних таблиці 2.1.2. Ліквідність відповідає за здатність перетворити актив на кошт, швидким способом і без втрат його ринкової вартості. Ліквідність підприємства оцінюють шляхом аналізу достатньої кількості поточних (оборотних) активів для погашення поточних зобов'язань.

Таблиця 2.1.2 – Показники ліквідності та платоспроможності підприємства за 2017-2019 рр.

Показники	Роки			Середній темп росту (приросту)
	2017	2018	2019	
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,016	0,124	0,152	0,068
Коефіцієнт швидкої ліквідності	1,426	1,319	1,617	0,096
Коефіцієнт покриття	1,455	1,375	1,674	0,081
Чистий оборотний капітал, тис. грн.	1051,3	1308,4	2520,9	734,8

Аналізуючи показники платоспроможності та ліквідності, зазначимо, що чистий оборотний капітал стрімко зростає, коефіцієнти відповідають нормативним межах. Також сам коефіцієнт збільшується, що вказує на рентабельність підприємства. Дані аналізу фінансової стійкості підприємства наведені в таблиці 2.1.3.

Таблиця 2.1.3 – Показники фінансової стійкості підприємства

Показники	Роки			Середній темп росту (приросту)
	2017	2018	2019	
Коефіцієнт автономії	0,318	0,290	0,406	0,044
Коефіцієнт фінансової стійкості	0,318	0,290	0,405	0,044
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,976	0,918	0,986	0,005
Коефіцієнт фінансування	2,145	2,447	1,463	-0,341
Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами	0,313	0,273	0,403	0,045

Отже за даними із таблиці робимо висновки, що коефіцієнти автономії та фінансової стійкості нижче за норму через відсутність прогнозування доходів

майбутніх періодів та відсутність розрахунків у четвертому розділі пасивів – Зобов’язання, пов’язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття. А коефіцієнт фінансування у 2019 році вирівнявся до норми (0,67-1,5).

Наступним етапом аналізу є розгляд показників ділової активності, які показують швидкість обертання матеріальних запасів підприємства, його активів, розрахунків з зі своїми контрагентами та ін. (див. табл. 2.1.4).

Таблиця 2.1.4 – Показники ділової активності підприємства за 2017-2019 рр.

Показники	Роки			Середній темп росту (приросту)
	2017	2018	2019	
Коефіцієнт обертання матеріальних запасів	150,89	82,27	62,32	-44,29
Період обертання матеріальних запасів, дні	2,39	4,38	5,78	1,7
Коефіцієнт обертання активів	4,25	4,06	3,06	-0,6
Період обертання активів, дні	84,73	88,69	117,49	16,38
Коефіцієнт обертання кредиторської заборгованості	11,64	12,37	17,99	3,18
Період обертання кредиторської заборгованості, дні	30,93	29,11	20,01	-5,46
Коефіцієнт обертання дебіторської заборгованості	4,62	4,61	3,63	-0,5
Період обертання дебіторської заборгованості, дні	77,87	78,13	99,12	10,63
Операційний цикл, дні	80,26	82,51	104,9	12,32
Фінансовий цикл, дні	49,33	53,4	84,89	17,78

Дані показують на неефективне управління кредиторською заборгованістю на підприємстві, що погано впливає на тривалість фінансового циклу. Протягом 2017-2019 р. операційний цикл збільшився з 80,26 днів до 104,9 днів. Під впливом постійного росту суми дебіторської заборгованості операційний цикл збільшився. Резерви зниження показника необхідно шукати саме в сфері управління дебіторською заборгованістю.

Важливою складовою аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства будь-якої сфери діяльності й форми власності є оцінка його рентабельності (табл. 2.1.5).



Таблиця 2.1.5 – Показники рентабельності підприємства за 2017-2019 рр.,  
%

Показники	Роки			Середній темп росту (приросту)
	2017	2018	2019	
Рентабельність активів	10,87	41,39	20,17	4,65
Рентабельність власного капіталу	25,69	137,36	56,78	15,55
Рентабельність діяльності	2,48	10,2	6,58	2,05
Рентабельність виробництва продукції	103,11	113,5	108,32	2,605

У 2018 році було значне збільшення об'єму наданих послуг, та у 2019 відбувся спад через велику заборгованість із кредиторської сторони. Зважаючи на середній темп росту дані аналізу свідчать, що протягом періоду дослідження рентабельність активів підвищилася. Факторами такого підвищення є збільшення обсягу виконаних робіт і підвищення суми чистого прибутку. Загалом, діяльність компанії була ефективною в 2017-2019 рр. Рентабельність власного капіталу компанії підвищується. Інвестування в ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ» є ефективним. Загалом, ефективність використання власного капіталу є високою.

Якщо потрібно визначити зміни у діяльності за декілька послідовних років, то застосовують аналіз тренду (аналіз тенденцій розвитку).

Для такого аналізу використовують індекси, узявши дані першого порівняльного року за 100 % розраховують відношення індексів послідовних років з першим. Перший порівняльний рік (базовий) повинен мати усередненні значення, бути типовим для цього виду діяльності за нормальних умов. Та слід вибирати тільки значущі показники.

Аналіз діяльності підприємства за основними показниками поданий у табл.2.1.6.

Дані таблиці показують відмінність результатів фінансової та господарської діяльності в порівнянні до базового року.

Проаналізувавши показники діяльності ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ», зважаючи на середній темп росту дані аналізу свідчать, що протягом періоду

дослідження рентабельність активів підвищилася, рентабельність власного капіталу компанії підвищується. Загалом, ефективність використання власного капіталу є високою.

Таблиця 2.1.6 – Основні показники діяльності підприємства за 2017-2019 рр.

Показники	Роки					
	2017		2018		2019	
	Значення	%	Значення	%	Значення	%
Рентабельність власного капіталу, %	25,69	100	137,36	535	56,78	221
Коефіцієнт автономії	0,318	100	0,290	93	0,406	128
Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами	0,313	100	0,273	87	0,403	129
Чистий оборотний капітал, тис. грн.	1051,3	100	1308,4	124	2520,9	240
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,016	100	0,124	775	0,152	950
Приріст власного капіталу за рік, тис. грн.	-216,4	100	348,3	261	1130,3	622

Для визначення змін у діяльності за декілька послідовних років, застосували аналіз тренду (аналіз тенденцій розвитку). Для такого аналізу використовують індекси, узявши дані першого порівняльного року за 100 %, розраховують відношення індексів послідовних років з першим. Перший порівняльний рік (базовий) повинен мати усередненні значення, бути типовим для цього виду діяльності за нормальних умов. Та слід вибирати тільки значущі показники.

Аналізуючи показники платоспроможності та ліквідності, зазначимо, що чистий оборотний капітал стрімко зростає, коефіцієнти відповідають нормативним межах. Також сам коефіцієнт збільшується, що вказує на рентабельність підприємства.

## 2.2 Організація первинного обліку розрахунків за виплатами працівникам із соціального страхування на підприємстві

Бухгалтерський облік ґрунтується на первинній інформації. Законом передбачено, що власник підприємства несе відповідальність за організацію робіт на підприємстві таким чином, щоб усі господарські операції були задокументовані. Первинні документи – фіксація здійснення господарських операцій та факт операції відображають в бухгалтерському обліку господарських операцій. Усі дані в документах та в бухгалтерській звітності повинні заповнюватись українською мовою. Первинні документи складають в момент здійснення господарських операцій, якщо це неможливо, то обов'язково після закінчення операції на паперових або машинописних носіях.

Облікові документи складають для контролю та раціонального впорядкування даних за значеннями із первинними документами, обов'язково з зазначеними реєстрами.

Первинні документи належним чином перевіряються працівниками, що ведуть бухгалтерський облік, перевіряють у документах наявність та правильність обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції чинному законодавству.

Згідно Положення Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинно облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008р. № 489, первинні документи - це письмові свідоцтва, що реєструють та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації на їх проведення [12].

До них належать розрахунково-платіжна відомість, розрахункова відомість, розрахунок заробітної плати, платіжна відомість, особовий рахунок, накопичувальна картка виробітку і заробітної плати. Зведені документи складаються на основі первинних. До них належать різноманітні звіти.

Прикладом є працівник за посадою електрозварник ручного зварювання 3 розряд, прийнятий на роботу в серпні 2018 року.

Шлях до виплати працівникам із соціального страхування працівникам беруть свій шлях з заяви щодо прийняття на роботу. Після ознайомлення з заявою та наданням усіх необхідних документів, директор підприємства узгоджує кандидатуру, шляхом підписання Наказу (Розпорядження) про прийняття на роботу. У наказі вказують посаду та оклад, керуючись штатним розписом.

Наступний крок після офіційного влаштування є сповіщення о прийнятті нового робітника. Згідно із ПКМ України від 17 червня 2015 року № 413 [9]. Заповнюється звіт «Повідомлення про прийняття працівників на роботу» за стандартною формою. У ньому вказують:

- Категорія особи – працює за трудовою книжкою чи без неї;
- Реєстраційний номер облікової картки або серія та номер паспорта – для фізичних осіб, які мають відмітку у паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта;
- П.І.Б. повністю;
- Номер наказу працівника про прийняття на роботу;
- Дата наказу або розпорядження про прийняття на роботу;
- Дата початку роботи;
- Нижче пишуть дату заповнення повідомлення;
- Також реєстраційні номери керівника та головного бухгалтера, їх ініціали, підпис та печатка.

У період з 29.01.2020 до 07.02.2020 року, працівник Карпенко О. М. хворів. Після лікування у місцевій лікарні Карпенко О. М. отримав заповнений листок непрацездатності, у якому вказана причина непрацездатності, режим лікування, період хвороби, а також усі обов'язкові печатки. У «Табелі обліку використання робочого часу» проставлена відсутність відповідно періоду тимчасової непрацездатності.

Працівник надає листок непрацездатності до підприємства. Відбувається засідання членів комісії із соціального страхування, вони складають протокол в якому розглядають відсоток надання допомоги.

Для точного розрахунку відсотка допомоги просять надати форму ОК-5 із пенсійного фонду. Карпенко О. М. має страховий стаж більше восьми років, тому йому надається 100 % допомога.

За поданими даними здійснюють наступні дії для розрахунку суми відшкодування:

1) Розрахунок середнього заробітку на день

$$107\,195,31 / 365 = 293,69 \text{ грн.}$$

2) Нараховуємо денний заробіток на кількість лікарняних днів за коштом підприємства

$$293,69 * 5 * 100\% = 1468,45 \text{ грн.}$$

3) Нараховуємо денний заробіток на кількість лікарняних днів за коштом Фонду соціального страхування

$$293,69 * 5 * 100\% = 1468,45 \text{ грн.}$$

4) Загалом сума сплати допомоги

$$1468,45 + 1468,45 = 2936,9 \text{ грн. [19]}$$

Не пізніше за 5 робочих днів від дати складання протоколу комісією із соціального страхування заповнюють форму «Заява-розрахунок» для надання інформації до Фонду соціального страхування.

Далі Фонд соціального страхування перевіряє правильність нарахування та перераховує кошти протягом 10 робочих днів за реквізитами із «Заяви-розрахунку».

Підприємство сплачує кошти працівнику вираховуючи з суми допомоги податок на прибуток, складає «Відомість розподілу витрат». Та заповнює «Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам» [3].

Відповідно до викладеної інформації основними аспектами в організації первинного обліку є ґрунтування на первинній інформації, що задокументовані за законодавством. Облікові документи складають для контролю та раціонального впорядкування даних за значеннями із первинними документами, обов'язково з зазначеними регістрами.

Первинні документи належним чином перевіряються працівниками, які відповідальні за ведення бухгалтерського обліку, перевіряють у документах наявність та правильність обов'язкових реквізитів та відповідність господарсько операції чинному законодавству. До основного об'єму первинних документів належать розрахунково-платіжна відомість, розрахункова відомість, розрахунок заробітної плати, платіжна відомість, особовий рахунок, накопичувальна картка виробітку і заробітної плати.

### 2.3 Організація внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам із соціального страхування на підприємстві

Таблиця 2.3.1 – Бухгалтерський облік лікарняних, бухгалтерські записи з нарахування та виплати працівникам із Фонду соціального страхування

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
1	Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності:			
	- За 5 днів за кошт підприємства	949	661	1468,45
	- За 5 днів за кошт Фонду соцстрахування	378	663	1468,45
2	Нараховано ЄСВ від суми лікарняних	949	652	646,12
3	Утримано ПДФО із суми допомоги: (18%)			
	- За 5 днів за кошт підприємства	661	641	264,32
	- За 5 днів за кошт Фонду соцстрахування	663	641	264,32
4	Утримано військовий збір із суми допомоги: (1,5%)			
	- За 5 днів за кошт підприємства	661	642	22,03
	- За 5 днів за кошт Фонду соцстрахування	663	642	22,03
5	Отримано кошти із Фонду соцстрахування	313	378	1468,45
6	Сплатили ЄСВ до бюджету:			
	- За 5 днів за кошт підприємства	652	311	264,32
	- За 5 днів за кошт Фонду соцстрахування	652	313	264,32
7	Сплатили військовий збір з лікарняних до бюджету:			
	- За 5 днів за кошт підприємства	642	311	22,03
	- За 5 днів за кошт Фонду соцстрахування	642	313	22,03
8	Сплата лікарняних працівнику			
	- За 5 днів за кошт підприємства	661	301	1182,10
	- За 5 днів за кошт Фонду соцстрахування	663	301	1182,10
	Разом до нарахування			2364,20

Працівники управління та бухгалтери діють відповідно до своєї посади, проводять попередній, поточний та наступний контроль. Суб'єкти бухгалтерського обліку виконують контрольні процедури стосовно відображення в бухгалтерському обліку фактів фінансового життя, щодо виплат працівникам у первинних документах, регістрах бухгалтерського обліку, а також у звітах про регулювання та управління:

- перевірка поточного соціального пакету щодо відповідності чинним законам, правилам колективного договору та обліку виплат працівникам;
- встановлення точності розрахунку суми соціальних гарантій, які залежать від продуктивності трудових обов'язків;
- гарантування єдиних методів облікового відображення оплати праці та формування, фінансової, податкової, фактичної та управлінської звітності.

Бухгалтер перевіряє обґрунтованість виплат працівникам відповідно до відповідних документів, чинного законодавства та за колективним договором.

Функції внутрішнього контролю операцій з оплати працівникам ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ»:

1) Ранній контроль:

- перевірка наявності трудових книжок працівників;
- отримання пільг на основі переліку поданих документів, що підтверджують право на пільги;
- доцільність джерел фінансування виплат соціальних гарантій працівникам;
- підпорядкування чинному законодавству та внутрішнім документам про виплати працівникам;

2) Поточний контроль:

- контроль за повнотою та цільовим використанням коштів, виділених на соціальну діяльність;
- перевірка джерел оплати працівникам;
- своєчасність погашення кредиторської заборгованості перед працівниками;

- точність та повнота оперативного відображення операцій за виплатами працівникам в первинних документах, облікових регістрах, Головній книзі, бухгалтерській звітності;

### 3) Наступний контроль:

- достовірність відображення виплат працівникам у системі обліку та звітності (фінансової, статистичної, податкової, управлінської);
- оформлення первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку та Головної книги відповідно до законодавчо встановлених вимог;
- відповідність рівня нарахованого рівня та фактичних виплат заробітної плати та інших платежів відповідно до чинного законодавства;
- точний розрахунок із фондами соціального страхування та бюджетами різного рівня;
- дотримання умов оплати праці працівників, задекларованих в адміністративних документах підприємства [34].

Раціоналізація вимагає процесу організаційно-методичних контрольних заходів, заснованих на необхідності ефективного здійснення внутрішнього контролю за операціями з нарахування заробітної плати. Процес розуміється як визначена узгоджена послідовність виконання певних завдань для досягнення мети.

Послідовність внутрішнього контролю за виплатами працівникам відповідає організаційним, процедурним, ефективним та інспекційним завданням.

Організаційна фаза внутрішнього контролю включає:

- виявлення суб'єктів контрольних процесів, об'єктів, що підлягають контролю;
- виявлення питань, які мають бути вирішені під час перевірки;
- реалізація планів контролю (розробка планів внутрішнього контролю за виділеними об'єктами, розробка класифікаторів конкретних порушень, формування та поділ повноважень за суб'єктами контролю);



- упорядкування джерел інформації, що є основою контролю, документального та фактичного контролю, які слід застосовувати стосовно до обраного об'єкта перевірки.

Правова фаза контролю зосереджена на правильності оформлення та затвердженні первинних документів щодо виплат працівникам на основі фактів господарського життя в системі бухгалтерського обліку.

Підсумувавши інформацію щодо ведення внутрішнього аудиту слідє, що працівники управління та бухгалтери діють відповідно до своєї посади, проводять попередній, поточний та наступний контроль. Суб'єкти бухгалтерського обліку виконують контрольні процедури стосовно відображення в бухгалтерському обліку фактів фінансового життя, щодо виплат працівникам у первинних документах, регістрах бухгалтерського обліку, а також у звітах про регулювання та управління. Бухгалтер перевіряє обґрунтованість виплат працівникам відповідно до відповідних документів, чинного законодавства та за колективним договором.

Застосування методу раціоналізації вимагає процесу організаційно-методичних контрольних заходів, заснованих на необхідності ефективного здійснення внутрішнього контролю за операціями з нарахування заробітної плати. Процес розуміється як визначена узгоджена послідовність виконання певних завдань для досягнення мети.

Метод послідовності внутрішнього контролю за виплатами працівникам із ФСС відповідає організаційним, процедурним, ефективним та інспекційним завданням.

## РОЗДІЛ 3 ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ ІЗ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ

### 3.1 Оптимізація механізму нарахування та виплат працівникам

Найбільш серйозною проблемою для працівників підприємства є організація нарахування виплат. Актуальність проблеми зростає на тлі соціально-економічної кризи в країні. Через скорочення кількості працівників, в організації виплат відбуваються зміни. Така ситуація спостерігається на підприємствах з різною спеціалізацією. Заробітна плата більшості населення, яка є важливим показником забезпечення населення, втратила свої репродуктивні та стимулюючі функції і фактично стала різновидом соціальних виплат, які не пов'язані з кількістю, якістю та кінцевими трудовими результатами. А також рівень оплати праці у нашій країні значно нижчий, ніж у розвинених країнах та країнах СНД.

Оплата працівникам як показник забезпечення втрачає свою соціально-економічну значущість, що руйнує фундамент економічного та соціального розвитку суспільства. Для цього потрібен детальний огляд, аналіз та контроль за процесом в Україні [31].

Проблеми з оплатою праці ховаються у таких процесах як:

- регулювання організації праці на підприємстві;
- контроль використання робочого часу та забезпечення підвищення продуктивності праці;
- належне своєчасне та точне визначення розміру оплати праці та внесків до органу соціального страхування, та включення до собівартості їх продукції (робіт, послуг),
- своєчасне здійснення всіх розрахунків з персоналом та працівниками щодо заробітної плати та інших виплат;
- контроль за використанням облікових та зарплатних фондів та інших фондів на виплати працівникам підприємства із ФСС;
- впровадження мотивації праці працівників.

При розрахунку заробітної плати бухгалтер повинен керуватися Законом України «Про оплату праці» від 24.03.1995р. № 108/95-ВР, Постановою КМУ «Про затвердження обчислення Порядку середньої заробітної плати» від 8 лютого 1995 р. № 100 (зі змінами та доповненнями) та окремими статтями Кодексу законів про працю [5].

Основою обчислення заробітної плати є табельний лист. Облік робочого часу, залежно від умов праці, можна рахувати за години або дні. Відповідно, щомісячна норма робочого часу в Україні встановлюється в години та дні. Виплата за робочий час включає основну та додаткову оплату праці, та інші заохочення та компенсації. Основна зарплата базується на затвердженому окладі відповідно до часу роботи та встановленим нормам виробництва продукту.

Основна зарплата обчислюється шляхом множення середньоденної (середньої за годину) зарплати на кількість робочих днів (годин) у місяці. Для визначення середньоденної (середньої за годину) зарплати потрібно посадовий денний оклад поділити на норматив встановленого робочого часу. Працівникам, які працюють у нічний час (22:00 - 6:00), надається доплата, розмір якої затверджується колективним договором і не може бути менше ніж 20% погодинної ставки.

Понаднормові роботи, святкові та неробочі дні оплачуються подвійним тарифом. Інструментом для відображення та розрахунку виплат працівникам є табель використання робочого часу. У цьому випадку для обчислення погодинного заробітку працівника достатньо знати його посаду, погодинну ставку цієї посади та кількість відпрацьованих годин відповідно до табелю. Якщо працівник пропустив декілька днів (годин), то заробіток рахується множенням денної (годинної) ставки на кількість відпрацьованих днів (годин). У разі виконання індивідуального завдання заробіток працівника визначається шляхом множення кількості виготовленої продукції (виконаних робіт, послуг) на встановлену вартість одиниці продукції.

Приклад розрахунку зарплати коли відпрацьовано неповний місяць [19].

Посадовий оклад - 3500 грн. Згідно з табелем обліку робочого часу відпрацьовано 18 із 20 нормованих днів.

Середньоденна заробітна плата становить:

$$3500 \text{ грн.} : 20 \text{ днів} = 175 \text{ грн.}$$

Заробітна плата за місяць складе:

$$175 \text{ грн.} * 18 \text{ днів} = 3150 \text{ грн.}$$

Приклад розрахунку зарплати з погодинною оплатою праці.

Працівник працює з посадовим окладом 4000 грн. При нормі робочого часу 114 годин жінка відпрацювала 80 годин, при цьому було відпрацьовано 18 години в нічний час та 6 годин у святковий. Колективним договором на підприємстві передбачена доплата за роботу в нічні години в розмірі 30%.

Визначимо середньогодинну зарплату:

$$4000 \text{ грн.} : 114 = 35 \text{ грн.}$$

Основна зарплата за фактично відпрацьований час дорівнює:

$$35 \text{ грн.} * 80 \text{ год.} = 2800 \text{ грн.}$$

Доплата за роботу у святковий день:

$$4000 \text{ грн.} : 114 \text{ год.} * 6 \text{ год.} * 2 = 420 \text{ грн.}$$

Доплата за нічні години становить:

$$4000 \text{ грн.} : 114 \text{ год.} * 18 \text{ год.} * 30\% = 189 \text{ грн.}$$

Заробітна плата за місяць буде дорівнювати:

$$2800 \text{ грн.} + 420 \text{ грн.} + 189 \text{ грн.} = 3409 \text{ грн.}$$

Раціональність нарахування та оплати праці залежить від якості бухгалтерської роботи, тому вдосконалення роботи працівників бухгалтерії є необхідною частиною ефективної організації обліку виплат працівникам. На функціонування працівників бухгалтерії впливають як заробітна плата, так і пов'язані з ними види бухгалтерської роботи. Заходи з економії ресурсів призводять до скорочення адміністративного інструменту, включаючи всі економічні підрозділи.

За таких умов змінюється склад і зміст робіт, які традиційно виконувала бухгалтерія з нарахування та виплати працівникам із ФСС. До складу таких

робіт потрібно включити комплекс інших робіт, безпосередньо пов'язаних з формуванням системи виплат працівникам та її функціонуванням, зокрема розроблення тарифної системи (розрахунок коефіцієнтів тарифної сітки, величини тарифних ставок, схеми посадових окладів та їх величини, граничних розмірів доплат і надбавок тощо).

Доцільність такої пропозиції підтверджується тим, що зосередження у бухгалтерії усіх носіїв інформації з обліку виплат працівникам, а також виробітку працівників та обсягів виготовленої продукції дає змогу оперативно аналізувати їх динаміку та встановлювати між ними взаємозв'язок як об'єктивне підґрунтя для запровадження раціональних норм праці. Бухгалтерія також повинна брати безпосередню участь у запровадженні системи обліку виходів на роботу та обліку відпрацьованого робочого часу.

Використовуючи наявну облікову інформацію, можна надавати аргументовані пропозиції щодо найоптимальнішої для підприємства форми і системи табельного обліку, спроможної забезпечити формування достовірної інформації для нарахування заробітної плати. Крім того, без участі бухгалтерії неможливо розробити колективний договір у частині оплати праці, а також сформувані галузеві угоди, що укладаються між державними органами і профспілками. Розширення повноважень бухгалтерії потребує нових знань і вмінь, а отже, періодичного підвищення кваліфікації, а також внесення змін до посадових інструкцій бухгалтерів.

Облік та відображення нарахування виплат працівникам є однією з найважливіших ділянок обліку будь-якого підприємства, які значною мірою впливають і на собівартість продукції, робіт (послуг) і на ставлення працівників до підприємства. Крім того, останні зміни в законодавчих актах, якими повинні керуватися підприємства, вимагають від них внесення відповідних змін та коригувань до організаційних, розпорядчих документів та правильного нарахування виплат працівникам та відображення в обліку й звітності таких розрахунків, що потребує певних зусиль як від керівництва, так і від бухгалтерії.

Хаотичні, розрізнені заходи, спрямовані на оптимізацію окремих методів і способів нарахування виплат працівникам, не можуть забезпечити удосконалення усієї системи організації обліку загалом [31].

Основною умовою ефективності заходів з удосконалення нарахування виплат працівникам є їх комплексний системний характер, що охоплює усі етапи облікового процесу та усі їх елементи, забезпечення їх взаємозв'язку та гармонізації. Такий підхід надає змогу визначити шляхи удосконалення та оптимізації нарахування виплат працівникам, зокрема:

- вибір методів і способів обліку, адаптованих до специфічних особливостей виплати працівникам та особливостей фінансового-господарської діяльності підприємства, технології виробництва та управління;
- формування оптимальної за складом та обсягом облікової інформації, яка забезпечить реалізацію завдань, поставлених перед обліком заробітної плати;
- розроблення та запровадження удосконалених форм носіїв облікової інформації, найбільш адаптованих до структури, змісту та характеру облікової інформації.

Проаналізувавши роль заробітної плати в сучасних умовах, проблеми організації та стимулювання праці на підприємствах України, можна сказати, що проблеми зростають на фоні соціально-економічної кризи в країні. Така ситуація спостерігається на підприємствах різної спеціалізації, тому питання, пов'язані із заробітною платою, є дуже важливими як для працівників, так і для роботодавців і держави.

Робота бухгалтера дуже недооцінена, порівнюючи з іншими вона найбільш клопітка та важлива. Помилки в роботі бухгалтера недопустимі, інакше це призведе до цілого ланцюга порушень, Такі порушення можуть сприяти виявленню адміністративних порушень, а за ними і штрафів, санкцій. Тому щодо нарахування заробітної плати, а також податкового, бухгалтерського чи статистичного обліку розрахунків з працівниками займають невід'ємне та особливе місце в роботі бухгалтерії кожного підприємства [17].

В Україні практично створено законодавчо-нормативну базу регулювання оплати праці відповідно до міжнародних трудових норм. Водночас механізми державного і колективно-договірного регулювання оплати праці ще не спрацьовують в повному обсязі. Для більшості населення заробітна плата втратила свою відтворювальну та стимулюючу функції і фактично перетворилася на різновид соціальних виплат, не пов'язаних кількістю, якістю та кінцевими трудовими результатами. При цьому її рівень у нашій країні значно нижчий порівняно з розвиненими державами світу.

Отже, важливо покращити систему нарахування заробітної плати та спростити механізм проведення цього процесу, тому що без інтеграції економіки України у світову економічну систему неможливо досягти високого рівня добробуту народу.

### 3.2 Основні проблеми в обліку розрахунків із соціального страхування та напрямки їх вирішення

Проаналізувавши шлях ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, ми пропонуємо декілька способів полегшити процес відображення та обліку виплат працівникам із ФСС, що описані нижче.

Попри дотримання методологічних процедур бухгалтерського обліку виплат соціального страхування у ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ», можна виявити деякі проблеми у здійсненні бухгалтерського обліку.

Підприємство використовує один рахунок 652 "Розрахунки за соціальним страхуванням" для отримання коштів із Фонду соціального страхування для виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, а також для розрахунків з Фондом соціального страхування. Для зручності цей рахунок можна розділити на два субрахунки:

- 6521 "Розрахунки за внесками на соціальне страхування";
- 6522 "Розрахунки на допомогу із соціального страхування".

Це значно спростить облік, відразу відбиває баланс по кожному типу розрахунків.

Таблиця 3.2.1 — Зображення поділу 652 субрахунку на 6521 "Розрахунки за внесками на соціальне страхування" та 6522 "Розрахунки на допомогу із соціального страхування"

Клас 6. Поточні зобов'язання			
Синтетичні рахунки		Субрахунки	
Код	Назва	Код	Назва
65	Розрахунки за страхуванням	651	Розрахунки із загальнообов'язкового державного соцстрахування
		652	За соціальним страхуванням
		6521	Розрахунки за внесками на соціальне страхування
		6522	Розрахунки на допомогу із соціального страхування

Крім того, ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ» усі виплати на допомогу із Фонду соцстрахування веде на рахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами». Для зручності ці розрахунки можна показати на субрахунку 6851 «Розрахунки з працівниками на виплату соціальної допомоги». Більш структурована система відображення рахунків значною мірою спростить формування балансу, та у випадку помилки буде легше її знайти. Загалом субрахунки за меншими та точними базами даних спрощують аналіз та полегшують роботу державним адміністраціям під час перевірок.

Та ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ» використовує програмне забезпечення «1С Бухгалтерія», що спрощує обчислення заробітної плати за виплати підприємства та соціального страхування та допомагає усунути багато помилок, які є поширеними в неавтоматизованому обліку [27].



### 3.3 Напрямки удосконалення внутрішнього аудиту розрахунків із соціального страхування

Інтенсивний прогрес в обчислювальній техніці спричинило інтенсивний поштовх до впровадження й удосконалення методів обліку та аудиту в електронно-комп'ютерному середовищі. У розвинених країнах комп'ютерно обчислювальна техніка мають істотну дію на аудит. Початком використання сучасного обладнання вважають період 50-х років ХХ століття, коли в США сконструювали перші моделі електронних машин для обліку. Поступово використання комп'ютерів поширилося на різні галузі економіки.

Впровадження комп'ютерів та технологій також мало значний вплив на ефективність аудитів, особливо внутрішніх. Зараз можна розрахувати ліквідність потрібних підприємств, довгострокові рішення, оцінку фондівіддачі, рентабельність капіталу та активів.

Крім того, система обліку, яка використовує комп'ютери, допомагає у проведенні аудитів за допомогою комп'ютерної мережі клієнта. Ця методика відома як комп'ютерний аудит (Computer - Assisted Audit Techniques – CAATs).

Є два основні компоненти для CAATs, якими володіє аудитор при внутрішньому контролі:

- комп'ютерні програми, що застосовують для перевірки вмісту клієнтських файлів;
- дані управління: дані, які застосовуються аудитором для комп'ютерного обчислення для перевірки правильної роботоздатності комп'ютерних програм клієнта [38].

Аудитор зобов'язаний або опанувати технічні знання та навички роботи з комп'ютером, або звернутися до практичної допомоги експертів, необхідних для оголошення компетентних висновків.

Аналітична перевірка може використовуватися як область використання аудиторського програмного забезпечення, коли записи клієнтів зберігаються в електронних файлах.

Аудитор має можливість використовувати програмований метод контролю, щоб вказати повноту, точність та обґрунтованість запису в облікових регістрах. Різниця загального контролю від прикладного полягає у тому, що він стосується безпосередньо середовища, де система зароджується, підтримується та експлуатується, та має широке коло застосувань.

Термін аналітична перевірка підпорядковує сукупність наступних процедур:

- аналіз співвідношення різних фінансових складових (наприклад, доходів і витрат або заробітної плати та працівників);
- порівняння реальних даних із прогнозом, з відповідними показниками попереднього періоду, з показниками аналогічних підприємств, із середніми галузевими даними.

Окрім того, процеси мають властивість варіюватися від простих порівнянь до детальних комп'ютерних зіставлень, що реалізуються за допомоги найсучасніших статистичних розробок (множинний регресивний аналіз).

Багато вчених економічної сфери вважають, що аудитору достатньо умінь широко використовувати комп'ютер для виконання великої кількості аналітичних, обчислювальних та інших контрольних, аудиторських процедур. Особливо важливо користуватися комп'ютером під час дослідницької фази процесу аудиту, під час процесу збирання максимальної кількості доказів. Професор В. С. Рудницький висловив цікаву думку, "дуже важливо зробити багато аналітичних процедур на ранніх стадіях аудиту, бо це допомагає дедуктивним способом оцінити показники Головної книги та фінансової звітності, допомагає спрогнозувати різні аспекти майбутньої роботи, виявити ризики тощо"[24].

Аудитор застосовує комп'ютерну технологію, коли аудит проводиться з допомоги спеціальних аудиторських програм, а інформація зберігається у файлах даних.

Після 80-х ХХ ст. вітчизняні аудитори ознайомившись з досвідом західних країн починають більшими масштабами застосовувати комп'ютерну техніку та

спеціалізоване програмне забезпечення для спрощення робіт з аналітичними процесами. Вітчизняні аудитори повинні керуватися Рішенням Аудиторської палати України № 73 від 18.12.98, яким затверджено повний текст національного стандарту аудиту в Україні, включаючи стандарт № 30 “Використання комп’ютерів в аудиті” (Норматив втратив свою чинність з 1 січня 2004 року (за рішенням Аудиторської палати України від 30 жовтня 2003 року N 128/1). Після цих подій мета та галузь роботи аудитора не змінюється, якщо справа стосується перевірки з допомогою електронної обробки даних (ЕОД) [14].

Втім допоміжна програма вимагає від аудитора використовувати комп’ютер саме як засіб контролю. Така різноманітність у використанні комп’ютерних технологій відомі як Метод аудиту при сприянні комп’ютера (МАСК). Мета цього методу – забезпечити залучення технологій для управління. Найбільша користь системи МАСК у випадках, коли відсутні вхідні первинні документи та не має можливості відстежити шлях операцій, в цих випадках ефективність аудиту можна підвищити з залученням спеціального комп’ютерного забезпечення для аудиторської діяльності.

Стандарт № 30 "Використання комп’ютерів для аудиту" містить два методи:

- програмне забезпечення контролю;
- тестові висновки.

Програмне забезпечення контролю (ПЗК) вміщує комп’ютерні програми, які використовуються аудитором як частина аудиторського процесу для обробки тестових даних облікової системи підприємства. Плануючи, аудитор повинен враховувати можливість поєднання ручного аналізу даних з висновками роботи ПЗК.

Для аудиту у середовищі ЕОД аудитор повинен володіти необхідними вміннями та досвідом роботи для ствердження правдивих висновків, інакше краще залучити спеціаліста.

Ефективність аналітичних процесів можна підвищити, використовуючи МАСК для мети отримання контрольних доказів та їх оцінки. Хоч робота

ведеться у комп'ютеризованій системі де вся інформація зберігається, все ж є мала кількість короткотривалих документів, тому необхідно вжити належних заходів щоб зберегти інформацію для використання майбутньому. Аудитор зобов'язаний вміти керувати процесом роботи програми МАСК, щоб швидко зреагувати та виправити помилку у даних [38].

Стандарти документів та процедур для МАСК мають повністю відповідати документам та процедурам аудиту. Технічні документи МАСК повинні зберігатися окремо від інших баз даних та робочих документів аудитора. З невеликою базою даних краще працювати без використання комп'ютера.

Серед програм аналізу фінансового стану підприємства найбільш розробленими та всебічними є програми ретроспективного (підсумкового) аналізу фінансового стану підприємства, вони проводяться на основі бази даних фінансової звітності організації за декілька періодів, що служить основою при розрахунках фінансових коефіцієнтів.

## ВИСНОВКИ

Конституцією громадянам гарантується привілеї соціальний захист. Забезпечується соціальний захист Законом України " Про загальнообов'язкове державне соцстрахування" коштом внесків громадян, підприємств, установ та організацій. Нині в Україні здійснюється чотири типи соцстрахування – через безробіття; через тимчасову втрату працездатності та витрати, зумовлені народженням та похованням; через каліцтво на виробництві і професійне захворювання та пенсія за віком (страхові внески не менше 27 років) – кожен з яких обслуговується окремим фондом.

Основними завданнями обліку розрахунків за соцстрахуванням являється:

- проведення нарахувань та утримань внесків до фондів;
- відбиття на рахунках синтетичного обліку розрахунків з фондами;
- ведення аналітичного обліку розрахунків з фондами;
- складання звітності до фондів соціального страхування.

Основними завданнями аудиту розрахунків за соцстрахуванням є:

- вивчення системи оплати праці на підприємстві;
- правильність нарахування виплат працівникам в бухгалтерському обліку, а також нарахувань та утримань до фондів обов'язкового загальнодержавного соцстрахування;
- зіставлення даних аналітичного та синтетичного обліку розрахунків соцстрахування;
- перевірка правильності показів розрахунків за соцстрахуванням у звітності.

Проаналізувавши показники діяльності ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ», зважаючи на середній темп росту дані аналізу свідчать, що протягом періоду дослідження рентабельність активів підвищилася, рентабельність власного капіталу компанії підвищується. Загалом, ефективність використання власного капіталу є високою.

Для визначення змін у діяльності за декілька послідовних років, застосували аналіз тренду (аналіз тенденцій розвитку). Для такого аналізу

використовують індекси, узявши дані першого порівняльного року за 100 %, розраховують відношення індексів послідовних років з першим. Перший порівняльний рік (базовий) повинен мати усередненні значення, бути типовим для цього виду діяльності за нормальних умов. Та слід вибирати тільки значущі показники.

Аналізуючи показники платоспроможності та ліквідності, зазначимо, що чистий оборотний капітал стрімко зростає, коефіцієнти відповідають нормативним межах. Також сам коефіцієнт збільшується, що вказує на рентабельність підприємства.

Відповідно до викладеної інформації основними аспектами в організації первинного обліку є ґрунтування на первинній інформації, що задокументовані за законодавством. Облікові документи складають для контролю та раціонального впорядкування даних за значеннями із первинними документами, обов'язково з зазначеними регістрами.

Первинні документи належним чином перевіряються працівниками, які відповідальні за ведення бухгалтерського обліку, перевіряють у документах наявність та правильність обов'язкових реквізитів та відповідність господарсько операції чинному законодавству. До основного об'єму первинних документів належать розрахунково-платіжна відомість, розрахункова відомість, розрахунок заробітної плати, платіжна відомість, особовий рахунок, накопичувальна картка виробітку і заробітної плати. Підсумувавши інформацію щодо ведення внутрішнього аудиту слідує, що працівники управління та бухгалтери діють відповідно до своєї посади, проводять попередній, поточний та наступний контроль.

Суб'єкти бухгалтерського обліку виконують контрольні процедури стосовно відображення в бухгалтерському обліку фактів фінансового життя, щодо виплат працівникам у первинних документах, регістрах бухгалтерського обліку, а також у звітах про регулювання та управління. Бухгалтер перевіряє обґрунтованість виплат працівникам відповідно до відповідних документів, чинного законодавства та за колективним договором.

Застосування методу раціоналізації вимагає процесу організаційно-методичних контрольних заходів, заснованих на необхідності ефективного здійснення внутрішнього контролю за операціями з нарахування заробітної плати. Процес розуміється як визначена узгоджена послідовність виконання певних завдань для досягнення мети.

Метод послідовності внутрішнього контролю за виплатами працівникам із ФСС відповідає організаційним, процедурним, ефективним та інспекційним завданням.

Метод раціонального нарахування оплати праці залежить від якості бухгалтерської роботи, тому вдосконалення роботи працівників бухгалтерії є необхідною частиною ефективної організації обліку виплат працівникам. На функціонування працівників бухгалтерії впливають як заробітна плата, так і пов'язані з ними види бухгалтерської роботи. За таких умов змінюється склад і зміст робіт, які традиційно виконувала бухгалтерія з нарахування та виплати працівникам із ФСС. До складу таких робіт потрібно включити комплекс інших робіт, безпосередньо пов'язаних з формуванням системи виплат працівникам та її функціонуванням, зокрема розроблення тарифної системи (розрахунок коефіцієнтів тарифної сітки, величини тарифних ставок, схеми посадових окладів та їх величини, граничних розмірів доплат і надбавок тощо).

Доцільність такої пропозиції підтверджується тим, що зосередження у бухгалтерії усіх носіїв інформації з обліку виплат працівникам, а також виробітку працівників та обсягів виготовленої продукції дає змогу оперативно аналізувати їх динаміку та встановлювати між ними взаємозв'язок як об'єктивне підґрунтя для запровадження раціональних норм праці. Бухгалтерія також повинна брати безпосередню участь у запровадженні системи обліку виходів на роботу та обліку відпрацьованого робочого часу.

Використовуючи наявну облікову інформацію, можна надавати аргументовані пропозиції щодо найоптимальнішої для підприємства форми і системи табельного обліку, спроможної забезпечити формування достовірної інформації для нарахування заробітної плати. Крім того, без участі бухгалтерії

неможливо розробити колективний договір у частині оплати праці, а також сформувати галузеві угоди, що укладаються між державними органами і профспілками. Розширення повноважень бухгалтерії потребує нових знань і вмінь, а отже, періодичного підвищення кваліфікації, а також внесення змін до посадових інструкцій бухгалтерів.

Підприємство ТОВ «КК «ДОМКОМ СУМИ» використовує один рахунок 652 "Розрахунки за соціальним страхуванням" для отримання коштів із Фонду соціального страхування для виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, а також для розрахунків з Фондом соціального страхування. Ми пропонуємо розділити його на два субрахунки:

- 6521 "Розрахунки за внесками на соціальне страхування";
- 6522 "Розрахунки на допомогу із соціального страхування".

Це значно спростить облік, відразу відбиває баланс по кожному типу розрахунків. Більш структурована система відображення рахунків значною мірою спростить формування балансу, та у випадку помилки буде легше її знайти.

Ефективність аналітичних процесів можна підвищити, використовуючи Метод аудиту при сприянні комп'ютера (МАСК) для мети отримання контрольних доказів та їх оцінки. Хоч робота ведеться у комп'ютеризованій системі, де вся інформація зберігається, все ж застосовується мала кількість короткотривалих документів, тому необхідно вжити належних заходів щоб зберегти інформацію для використання у майбутньому. Аудитор зобов'язаний вміти керувати процесом роботи програми МАСК, щоб швидко зреагувати та виправити помилку у даних.

Серед програм аналізу фінансового стану підприємства найбільш розробленими та всебічними є програми ретроспективного (підсумкового) аналізу фінансового стану підприємства, вони проводяться на основі бази даних фінансової звітності організації за декілька періодів, що служить основою при розрахунках фінансових коефіцієнтів.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: закон України від 02.03.2000р. Відомості Верховної Ради України. 2000. № 1533-111 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14>.
2. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: закон України від 09.07.2003р. Відомості Верховної Ради України. 2003. №1058-4 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» від 28.10.2003. № 601 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>.
4. Кодекс законів про працю України: закон України від від 16.01.2003р. № 436-4 (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
5. Кодекс законів про працю України (зі змінами та доповненнями) URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08/stru>.
6. Цивільний Процесуальний Кодекс України (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2004, № 40-41, 42, ст.492) (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>.
7. Закон України Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2240-14/ed20020117>.
8. Закон України Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>.
9. Кабінет Міністрів України / Постанова від 17 червня 2015 р. № 413. Про порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/413-2015-п>.

10. Кабінет Міністрів України Постанова від 17 квітня 2019 р. № 337 Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/337-2019-п>.
11. Кабінет Міністрів України Постанова від 11 липня 2001 р. № 826. Про затвердження Порядку проведення витрат на поховання у разі смерті потерпілого від нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/826-2001-п>.
12. Державний Комітет Статистики України Наказ від 05.12.2008 № 489. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці (зі змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08>.
13. Нормативно-правова база Фонду соціального страхування України URL: <http://www.fssu.gov.ua/fse/control/main/uk/index>.
14. Кодекс професійної етики аудиторів України № 73 від 18.12.1998 (зі змінами та доповненнями).
15. Про аудиторську діяльність: Закон України, затверджений Постановою ВРУ № 3126-ХІІ від 22.04.93 (зі змінами та доповненнями).
16. Про порядок введення в дію Закону України "Про відпустки" : Постанова Верховної Ради України від 15.11.96 р. (зі змінами та доповненнями).
17. Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.01 р. № 1266 (зі змінами та доповненнями).
18. Про оплату праці: Закон України від 10.07.03 р. № 1086-IV \\\ Урядовий кур'єр. - 15 серпня 2003 р.- с. 8-11.
19. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.03 р. № 1058 – IV \\\ Бухгалтерський облік і аудит. - 2003.- № 14.- с.27-29.

20. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік: навч. посіб. – Тернопіль: ТНЕУ, 2014. 444 с.
21. Гудзь Н. В., Денчук П. Н., Романів Р. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для внз. М-во освіти і науки України. 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Центр учб. літ., 2016. 424 с.
22. Рудницький В. С. Методологія і організація аудиту : монографія / В. С. Рудницький – Економічна думка, 2004. – 192 с
23. Антони Р. Основы бухгалтерского учета.– М.: СП "Триада НТТ", 2014.– 320 с.
24. Бутко, А.Д., Заремба О.О. Методи і моделі прийняття управлінських рішень в аналізі та аудиті: навч. посібник / КНЕУ – К. : 2014. – 323с.
25. Величко О. Г., Голов С. Ф. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні. – Д.: ТОВ «Баланс – Клуб», 2017. – 768 с.
26. Безугла В. О., Загірняк Д. М., Шаповал Л. П. Соціальне страхування. Навч. Посіб. – К.: Центр учбової літератури. 2017. — 208 с.
27. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю \Б.С.Тичинський, І.В.Зуб, В.Г.Ротань.- К.: Видавництво А.С.К., 2015.- 1024 с.
28. Бурденко, І.М. Виплати працівникам: облік, аудит і автоматизація/ І. М. Бурденко, О. В. Кравченко, О. В. Шипунова – Суми : Університетська книга. – 2009.– 283 с.
29. Редзюк Т. Ю. Особливості контролю розрахунків з оплати праці. Глобальні та національні проблеми економіки. 2015. 1089 с.
30. В. Б. Моссаковський: Про Закон "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" \ Бухгалтерія в сільському господарстві.-2009.-№ 9.- с.2-4.
31. В. Пархоменко : Регламент бухгалтерського обліку \ Бухгалтерський облік і аудит.- 2011.- № 4.- с. 14-16.
32. Демченко М.М. Контроль виплат працівникам підприємства. Молодий вчений. 2016. № 3 (30). С. 70–74.

33. Демченко М. М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін. Молодий вчений. 2016. № 2 (29). С. 31–37.
34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" : Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.03 р. № 601 \\  
Бухгалтерський облік і аудит. - 2012.- № 11.- с. 3-9.
35. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій : Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11.99 р. № 291 \\  
Галицькі контракти. - 2012.- № 4.- с. 5-12. Із змінами та доповненнями.
36. Шокот О. Розрахунки з оплати праці з використанням комп'ютерних технологій. О. Шокот. Міжнародний науковий журнал. 2016. № 1. С. 122-124.
37. Н.Теременко: Нарахування і сплата страхових внесків, порядок визначення страхових виплат у новій системі державного пенсійного страхування \\  
Бухгалтерський облік і аудит.- 2012.- № 10.- с. 59-63.
38. Олена Габрук : Коментар до закону України "Про податок на доходи фізичних осіб" \\  
Бухгалтерський облік і аудит.- 2015.- № 9.- с. 43-47.
39. Олена Габрук : Коментарі до Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" \\  
Бухгалтерський облік і аудит. - 2015.- № 2.- с. 37-39.
40. Бондар Н.О. Соціальне страхування України: труднощі існування в трансформаційній економіці /Економіка. Фінанси. Право. – 2016. №1.