

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Навчально-науковий інститут бізнесу економіки та менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

«До захисту допущено»
Завідувачка кафедри

_____Юлія СЕРПЕНІНОВА
_____ 2023 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня бакалавр

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

на тему: Облік і контроль розрахунків з оплати праці в бюджетних установах

Здобувачки групи ОП-91а, Гудімової Валерії Володимирівни

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

_____ Валерія ГУДІМОВА

Керівник, старший викладач
к.е.н., доцент

_____ Олеся МІРОШНИЧЕНКО

Суми – 2023

РЕФЕРАТ

кваліфікаційної роботи бакалавра на тему:

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

Здобувачки 4-го курсу, групи ОП-91а

Гудімової Валерії Володимирівни

Актуальність теми дослідження визначається тим, що заробітна плата являється місцем перетину інтересів різних суб'єктів економічної системи, а саме: працівників, роботодавців, податкових органів, банківських чи страхових установ тощо. А також вона займає більшу частину доходів громадян.

Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є дослідження теоретичних питань обліку розрахунків з працівниками, організаційних особливостей ведення та контролю обліку розрахунків з оплати праці на прикладі обраної установи (КУ Сумська СШ №29, м. Суми), розробка певних рекомендацій для удосконалення обліку розрахунків оплати праці.

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи бакалавра є сукупність теоретичних та практичних аспектів обліку та контролю розрахунків з оплати праці взагалі в бюджетних установах та в обраному навчальному закладі.

Предметом дослідження є процес обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетній установі.

Під час виконання кваліфікаційної роботи бакалавра були використані такі методи: збір та систематизація інформації, спостереження, порівняння, аналіз, узагальнення тощо.

За результатами дослідження сформульовані такі висновки:

- заробітна плата була й залишається однією з найскладніших економічних категорій, її можна вважати точкою перетину інтересів підприємств та бюджетних установ, працівників, податкових служб, фондів тощо;
- фонд оплати праці поділяється на основну, додаткову заробітні плати та інші компенсаційні виплати;

- нормативно-правове регулювання обліку оплати праці здійснюється на мікрорівні, мезорівні та макрорівні; на всіх трьох рівнях створені різні закони, договори та нормативно-правові акти;
- заробітна плата нараховується на підставі первинних документів, саме вони є підтвердженням про відпрацьований час або обсяг виготовленої продукції, виконаних робіт чи наданих послуг;
- одним із важливих напрямків удосконалення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є автоматизація облікового, аналітичного та контрольного процесів;
- однією з особливостей обліку розрахунків з оплати праці з використанням новітніх комп'ютерних технологій є залежність ефективності досліджуваного процесу від якості використовуваного програмного забезпечення та баз даних;
- розробка відповідних новітніх технологій у обліку розрахунків з оплати праці для закладів освіти дозволить повністю автоматизувати всі необхідні процеси, зменшити вірогідність помилок, підвищити точність, швидкість та ефективність потрібних розрахунків.

Одержані результати можуть бути використані установою та державою для покращення організації та методології обліку розрахунків з оплати праці в закладах освіти.

Ключові слова: заробітна плата, основна та додаткова зарплата, облік розрахунків з оплати праці, нарахування зарплати, контроль розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Зміст кваліфікаційної роботи викладено на 32 сторінках, зокрема список використаних джерел із 53 найменувань, розміщений на 5 сторінках. Робота містить 9 таблиць, 10 рисунків, а також 5 додатків, розміщених на 15 сторінках.

Рік виконання кваліфікаційної роботи – 2023 рік

Рік захисту роботи – 2023 рік

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту
Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. завідувачки кафедри
к.е.н., старший викладач
Жанна ОЛЕКСІЧ

ЗАВДАННЯ ДО КВАЛІФІКАЦІНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА
на здобуття ступеня «бакалавр»
із спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
студентки 4 курсу, групи ОП-91а
Гудімової Валерії Володимирівни

Тема роботи: «Облік і контроль розрахунків з оплати праці в бюджетних установах»,

затверджена наказом від 25.05.2023р. № 0568-VI

Термін подання студентом закінченої роботи: 13.06.2023 р.

Мета кваліфікаційної роботи бакалавра полягає у дослідженні теоретичних питань обліку розрахунків з працівниками, організаційних особливостей ведення та контролю обліку розрахунків з оплати праці на прикладі обраної установи (КУ Сумська СШ №29, м. Суми), розробці певних рекомендацій для удосконалення обліку розрахунків оплати праці.

Об'єктом дослідження є сукупність теоретичних та практичних аспектів обліку та контролю розрахунків з оплати праці взагалі в бюджетних установах та в обраному навчальному закладі, а саме КУ Сумська СШ №29, м. Суми.

Предметом дослідження є процес обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетній установі.

Кваліфікаційна робота бакалавра виконується на матеріалах статей, підручників, законодавчих актів, положень, порядків, кодексів, даних обраної бюджетної установи.

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

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Термін подання: 01.05.2023р.

У розділі 1 дослідити заробітну плату як економічну категорію, її особливості в бюджетній сфері, розглянути форми, види та системи оплати праці та дослідити нормативно-правове забезпечення обліку та контролю оплати праці.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У КУ СУМСЬКА СШ №29, М. СУМИ

Термін подання: 20.05.2023р.

У розділі 2 навести загальну організаційно-економічну характеристику КУ Сумській СШ №29, м. Суми, розглянути особливості організації первинного, синтетичного та аналітичного обліку оплати праці та контролю розрахунків з оплати праці в установі, проаналізувати проблемні аспекти обліку оплати праці в установі та надати шляхи їх вирішення.

Дата видачі завдання 14.04.2023 р.

Керівник кваліфікаційної

роботи бакалавра _____

Олеся МІРОШНИЧЕНКО

Завдання до виконання одержав _____

Валерія ГУДІМОВА

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ	9
1.1 Заробітна плата як економічна категорія, її особливості в бюджетній сфері.....	9
1.2 Форми, види та системи оплати праці	14
1.3 Нормативно-правове забезпечення обліку та контролю оплати праці ..	19
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У КУ СУМСЬКІЙ СШ №29, М. СУМИ	26
2.1 Загальна характеристика підприємства	26
2.2 Організація первинного, синтетичного та аналітичного обліку оплати праці.....	32
2.3 Організація контролю розрахунків з оплати праці в установі	40
2.4 Проблемні аспекти та шляхи удосконалення обліку оплати праці в бюджетній установі.....	43
ВИСНОВКИ.....	47
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	50
ДОДАТКИ.....	58

ВСТУП

В сучасному світі, як би стрімко не розвивалися ринкові відносини з приватною власністю та комерційними інтересами, але уявити сьогодні суспільство без бюджетних установ майже нереально.

Майже вся діяльність таких установ провадиться за рахунок державного та місцевого бюджетів. Але й знаходяться ті, що частково функціонують завдяки коштам від ведення власної діяльності, яка, звичайно ж, передбачається законодавством.

Загалом, бюджетна сфера дуже різноманітна, її покликання – задоволення соціальних та економічних потреб населення через надання державою чи органами місцевого самоврядування низки відповідних послуг. Простіше кажучи, їх мета – аж ніяк не отримання прибутку, а саме задоволення потреб населення відповідно його запитів, один з яких – достатня кількість робочих місць та гарантії справедливої оплати людської праці, так як заробітна плата є основним елементом формування доходів населення.

На жаль, Україна залишається однією з соціально неблагополучних та бідних країн Європи. Тому політика держави щодо оплати праці – це один з важливих напрямків боротьби з бідністю в країні. Заробітна плата являється місцем перетину інтересів різних суб'єктів економічної системи, а саме: працівників, роботодавців, податкових органів, банківських чи страхових установ тощо.

На сьогодні, багато науковців досліджують різноманітні питання стосовно розрахунків з оплати праці в бюджетних установах, проблему їх організації та нормативно-правового забезпечення, документування та відображення в обліку, зокрема А.М. Герасимович, С.В. Свірко, І.Т. Ткаченко, М.Т. Білуха, Н.І. Рубан, В.О. Шевчук та інші вчені.

Мета кваліфікаційної роботи – дослідження теоретичних питань обліку розрахунків з працівниками, організаційних особливостей ведення та контролю обліку розрахунків з оплати праці на прикладі обраної установи,

розробка певних рекомендацій для удосконалення обліку розрахунків оплати праці.

Завдання кваліфікаційної роботи:

- дослідити заробітну плату як економічну категорію, її особливості в бюджетній сфері;
- розглянути форми, види та системи оплати праці;
- дослідити нормативно-правове забезпечення обліку та контролю оплати праці;
- ознайомитися з загальною організаційно-економічною характеристикою КУ Сумської СШ №29, м. Суми;
- розглянути особливості організації первинного, синтетичного та аналітичного обліку оплати праці;
- розглянути особливості організації контролю розрахунків з оплати праці в обраній установі;
- розробити рекомендації щодо вдосконалення обліку розрахунків оплати праці в установі.

Предмет дослідження – процес обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетній установі.

Об'єкт дослідження – сукупність теоретичних та практичних аспектів обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Для обраної теми інформаційною та правовою базою дослідження були законодавчі та нормативні акти, якими регламентується облік та контроль розрахунків з оплати праці в бюджетних установах, офіційні методичні матеріали, дані мережі Інтернет, а також зібраних за час проходження переддипломної практики аналітичних даних. Також основою проведеного дослідження були статті вітчизняних та зарубіжних вчених у сфері розрахунків з оплати праці.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

1.1 Заробітна плата як економічна категорія, її особливості в бюджетній сфері

Згідно Закону України «Про оплату праці», зарплата – певна винагорода, яка за трудовим договором виплачується робітнику власником чи уповноваженим ним органом за виконану роботу [21]. Вона, як правило, розраховується у грошовому виразі, її розмір залежить від складності та умов виконуваної роботи, результатів проведених робіт та діяльності установи, а також професійно-ділових якостей працівника.

Взагалі заробітна плата складається з трьох елементів (рис. 1.1).



Рисунок 1.1 – Елементи заробітної плати

Основна заробітна плата визначається як грошова сума, яку працівник отримує за виконану роботу без урахування додаткових виплат або пільг, тобто за роботу, що була виконана відповідно встановлених норм праці (норми виробітку, часу, обслуговування, посадові обов'язки) [54]. Її встановлюють у вигляді тарифних ставок чи окладів і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців. Розмір основної заробітної плати може значно відрізнятися через низку причин, наприклад: галузь праці, рівень кваліфікації працівника тощо.

Додаткова заробітна плата включає всі додаткові виплати та пільги, які працівник отримує понад основну заробітну плату [54]. До неї відносять доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, що передбачаються чинним законодавством; премії, які пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, а також вигоди, що надаються працівникам на основі їхнього досвіду, посади чи інших факторів (таблиця 1.1).

Таблиця 1.1 – Основні види додаткової заробітної плати

№	Вид	Характеристика
1.	Премії та бонуси	Додаткові грошові винагороди, які працівник отримує за досягнення певних цілей, високу продуктивність або за внесок у розвиток організації
2.	Надбавки до зарплати	Додаткові суми, що виплачуються працівнику як компенсація за особливі умови праці, наприклад, наднормову роботу, роботу в нічний час, вихідні або святкові дні, роботу у небезпечних умовах тощо
3.	Соціальні пільги	Різноманітні додаткові вигоди, які надаються працівникам у сфері соціального захисту, такі як медичне страхування, пенсійні виплати, компенсація витрат на навчання або підвищення кваліфікації, допомога на дітей та інші види пільг
4.	Інші додаткові виплати	Різні види додаткових виплат, такі як премії за рекомендації працівників, компенсація витрат на проїзд або житло, додаткові відпустки тощо

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають [54]:

- виплати у формі винагород за підсумками робіт за рік;
- премії за спеціальними системами і положеннями;
- компенсаційні та інші грошові чи матеріальні виплати, що не передбачаються актами чинного законодавства або провадяться понад встановлені актами норми.

Вся сутність зарплати найкраще розкривається в її функціях, що виконуються нею в процесі суспільного відтворення. В таблиці 1.2 представлено чотири головні функції заробітної плати.

Таблиця 1.2 – Функції заробітної плати та їх сутність

Функції	Сутність функції
Відтворювальна	Заробітна плата – основне джерело доходів населення, тому вона повинна встановлюватись на такому рівні, що забезпечить задоволення первинних потреб, сприятливих умов проживання, відпочинку та оздоровлення для нормального відтворення трудових здібностей працівника, а також надасть можливість рости та виховувати дітей, які є майбутніми трудовими ресурсами, тобто забезпечувати відтворення поколінь.
Стимулююча	Рівень заробітної плати повинен встановлюватися залежно від кількості та якості витраченої праці, трудового внеску працівника в результати роботи установи, а також спонукати його постійно поліпшувати результати своєї роботи.
Регулююча	Формування попиту на робочу силу на ринку праці шляхом зниження або підвищення рівня зарплати у регіонах та галузях і забезпечення оптимального розміщення робочої сили у них. Також ця функція передбачає диференціацію розміру оплати праці від фаху і кваліфікації працівника, тяжкості виконуваних робіт.
Соціальна	Забезпечення соціальної справедливості у розподілі доходів як між найманими працівниками та роботодавцями, так і між найманими працівниками згідно з результатами праці. Також ця функція націлена на усунення будь-якої дискримінації при нарахуванні та виплаті зарплати.

Варто наголосити, що заробітна плата посідає одне з центральних місць в системі бухгалтерського обліку бюджетних установ. Вона регулюється податками та не обмежується максимальним розміром, але законодавством встановлено її мінімальний розмір, якого необхідно дотримуватися.

Мінімальна заробітна плата – розмір заробітної плати, що встановлюється законодавством, за некваліфіковану, просту роботу. Економічна сутність мінімальної заробітної плати полягає встановленні мінімального рівня оплати праці, який гарантує мінімальний стандарт життя для працівників [21]. Мінімальна заробітна плата – це своєрідна державна соціальна гарантія. Вона є обов’язковою в Україні незалежно від форм власності та господарювання підприємств. Це важливий елемент соціальної політики, спрямованої на забезпечення справедливої оплати праці та захисту прав працівників. Її розмір переглядається залежно від зростання індексу цін

на споживчі товари та тарифів на послуги. Вона також має свої економічні аспекти (таблиця 1.3).

Таблиця 1.3 – Основні аспекти економічної сутності мінімальної заробітної плати

№	Аспекти	Визначення
1.	Мінімальний життєвий рівень	Мінімальна заробітна плата встановлюється таким чином, щоб працівники мали достатній дохід для покриття основних потреб, таких як харчування, житло, медичне обслуговування, освіта і транспорт. Вона сприяє запобіганню недостатньому рівню життя і боротьбі з бідністю.
2.	Захист прав працівників	Мінімальна заробітна плата гарантує, що навіть найнижчеоплачувані працівники отримують справедливу оплату за свою працю. Вона виступає як мінімальний стандарт, який встановлює найнижчу межу оплати праці, що не може бути порушена.
3.	Забезпечення справедливої конкуренції	Мінімальна заробітна плата допомагає уникнути недобросовісної конкуренції між підприємствами, які можуть намагатися знижувати вартість праці, несправедливо використовуючи низькі зарплати. Вона створює рівні умови для підприємств і сприяє підтримці економічної справедливості.
4.	Вплив на покупну спроможність	Підвищення мінімальної заробітної плати може мати позитивний вплив на покупну спроможність населення. Коли працівники отримують більш високу оплату, вони можуть збільшувати свої витрати на товари та послуги, що сприяє економічному зростанню.
5.	Соціальний захист	Мінімальна заробітна плата відіграє роль у соціальному захисті працівників, забезпечуючи мінімальний рівень доходу та підтримку для найуразливіших категорій працівників, таких як молоді, низькокваліфіковані працівники та інші.

Оплата праці в бюджетних установах часто базується на системі шкал заробітної плати, де розмір заробітної плати визначається в залежності від рангу посади, класу роботи, рівня досвіду тощо. Це може бути встановлено через колективні договори, угоди між профспілками та державними органами.

Оплата праці може бути встановлена на годинній, денній, тижневій або місячній основі і зазвичай враховується в контексті часу, який працівник витрачає на виконання своїх обов'язків. Фактори, які також мають вплив на оплату праці представлені в таблиці 1.4.

Таблиця 1.4 – Фактори впливу на оплату праці

№	Фактор	Роз'яснення
1.	Кваліфікація та досвід	Працівники з вищою кваліфікацією або більшим досвідом можуть отримувати вищу оплату праці порівняно з менш кваліфікованими колегами.
2.	Посада	Різні посади мають різний рівень відповідальності та складності роботи, що може відобразитися в рівні оплати праці.
3.	Галузь	Оплата праці може варіюватися залежно від галузі праці, оскільки різні галузі мають різний рівень попиту на робочу силу та економічну прибутковість.
4.	Регіон	Рівень оплати праці може відрізнятись в залежності від регіону або місцевих економічних умов. Наприклад, зазвичай великі міста або розвинені регіони можуть мати вищі заробітні плати порівняно з сільськими районами.
5.	Колективні договори та законодавство	У деяких країнах і секторах можуть існувати колективні договори або законодавчі норми, які встановлюють мінімальний рівень оплати праці або вимоги до компенсаційних виплат.

Заробітна плата в бюджетних установах може варіюватися в залежності від країни, регіону, конкретної установи, посади, рівня кваліфікації та інших факторів. Загалом, зарплати в бюджетних установах можуть бути нижчими порівняно з приватним сектором, але це компенсується іншими перевагами, такими як стабільність роботи, соціальні пільги, пенсійні виплати та інші додаткові вигоди.

В свою чергу, бухгалтерський облік з оплати праці в бюджетних установах має свої завдання (рис 1.2).

Забезпечуючи виконання зазначених завдань, бухгалтерський облік оплати праці має великий вплив на трудову дисципліну.

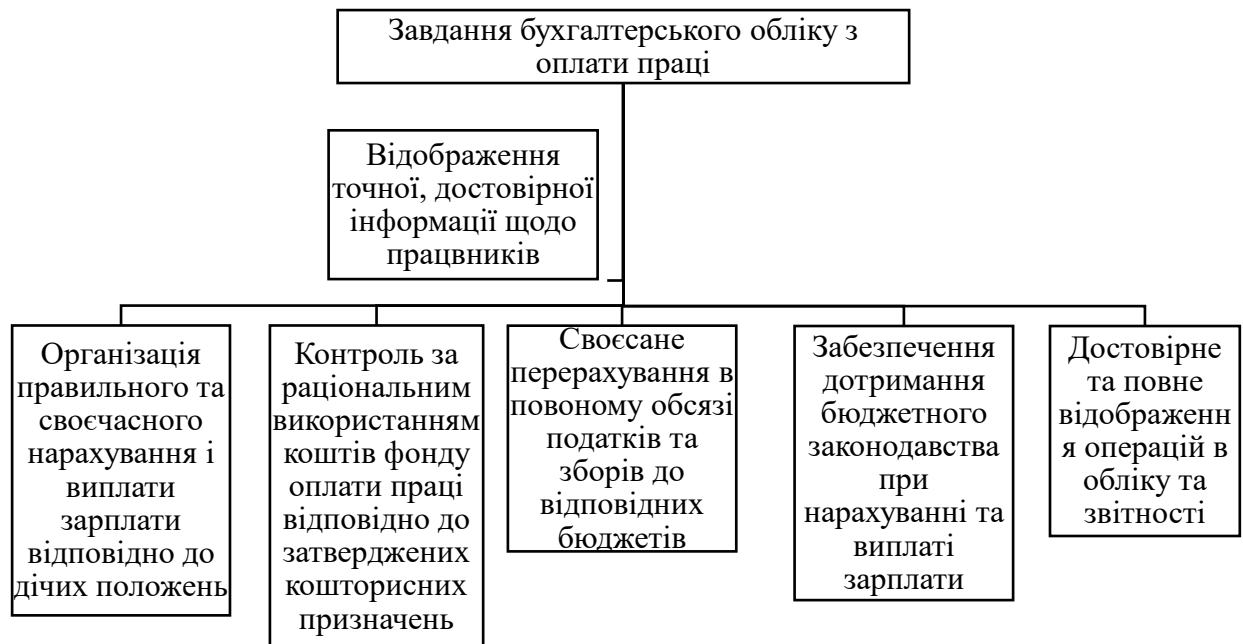


Рисунок 1.2 – Основні завдання обліку з оплати праці в бюджетних установах

Підсумовуючи вищезазначене, варто наголосити, що правильне планування та витрачання фонду оплати праці має вкрай важливе значення, саме тому відповідальність за це покладено на керівника установи та головного бухгалтера.

1.2 Форми, види та системи оплати праці

Одними з головних складових організації обліку оплати праці можна вважати форми і види її оплати. Слід зауважити, що вибір виду та форми оплати праці – також не менш відповідальний етап в організації обліку з оплати праці. Вони будуть ефективними лише за умови повної відповідності організаційно-технічним характеристикам підприємства.

Бюджетні установи самостійно, на власний розсуд, обирають та встановлюють форми, системи та розмір оплати праці, це прописується у колективному договорі з дотриманням вимог та гарантій, що зазначені у законодавстві, або в різних генеральних, галузевих чи регіональних угодах. Відповідні законодавчі норми покладають на установу відповідальність та

надають їм значну свободу дії, так як ефективність праці визначається тим, наскільки правильно та результативно організовується стимулювання діяльності установи.

В Україні застосовують дві основні форми оплати праці (рис. 1.3).

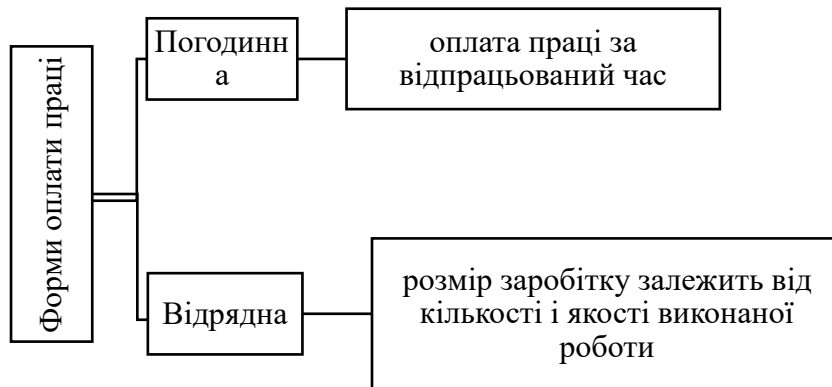


Рисунок 1.3 – Форми оплати праці

Погодинна оплата праці у бюджетних установах може застосовуватися для певних категорій працівників, особливо у тих випадках, якщо робочий час не може бути чітко визначений або коли працюють за гнучким графіком. Вона включає такі її системи (рис. 1.4).

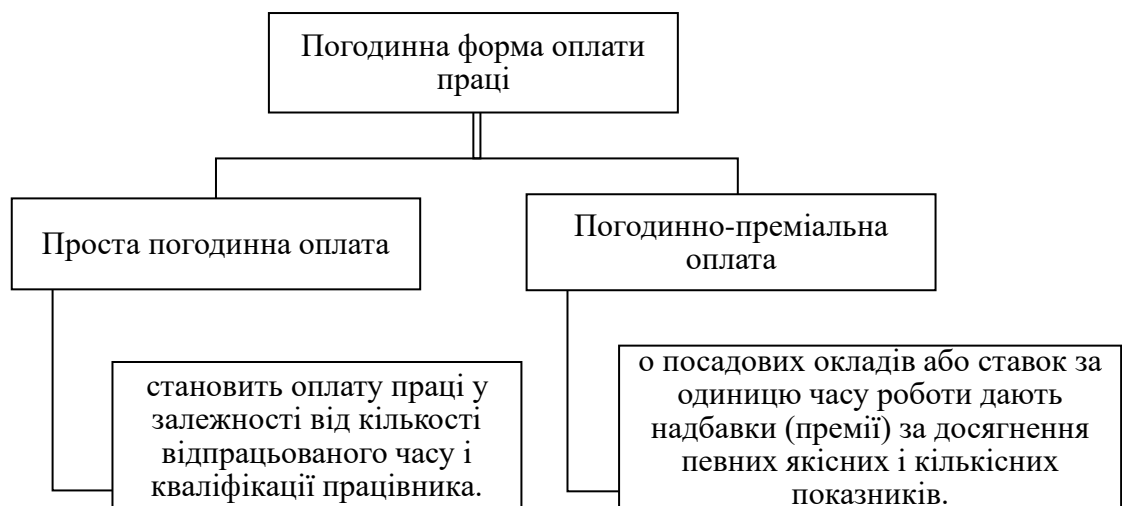


Рисунок 1.4 – Системи погодинної форми оплати праці

Якщо дана форма застосовується в бюджетній установі, то її ставка встановлюється відповідно до законодавства та колективного договору. Ця

ставка варіюється залежно від категорії працівника, рівня кваліфікації, складності виконуваних завдань тощо.

Слід наголосити, що погодинна оплата повинна враховувати вимоги законодавства щодо мінімальної заробітної плати та робочого часу.

Відрядна форма оплати праці в бюджетних установах - це один з видів оплати праці, коли працівник отримує виплату за виконану роботу на підставі відрядного документа або контракту. Цей вид оплати часто використовується для тимчасових або проектних робіт, коли тривалість роботи або обсяг виконуваних завдань можуть варіюватися.

У відрядній формі оплати праці, ставка оплати встановлюється на основі домовленостей між бюджетною установою та працівником або на підставі законодавства та внутрішніх нормативних документів. Розмір виплати може бути залежним від різних факторів, таких як складність роботи, тривалість виконання, кваліфікація працівника тощо.

При відрядній формі оплати праці, працівник може отримувати додаткові виплати або надбавки в залежності від умов виконання роботи, наприклад, компенсацію витрат на дорогу, харчування або проживання, премію за досягнення певних цілей або якість виконання завдань.

Важливо відзначити, що відрядна форма оплати праці повинна відповідати вимогам законодавства, включаючи правила щодо мінімальної заробітної плати та працівниках охорони праці. Умови та деталі оплати праці відрядним способом в бюджетних установах можуть бути визначені внутрішніми нормативними актами установи або на підставі договору між установою та працівником.

Відрядна форма оплати праці включає такі її види (рис 1.5).

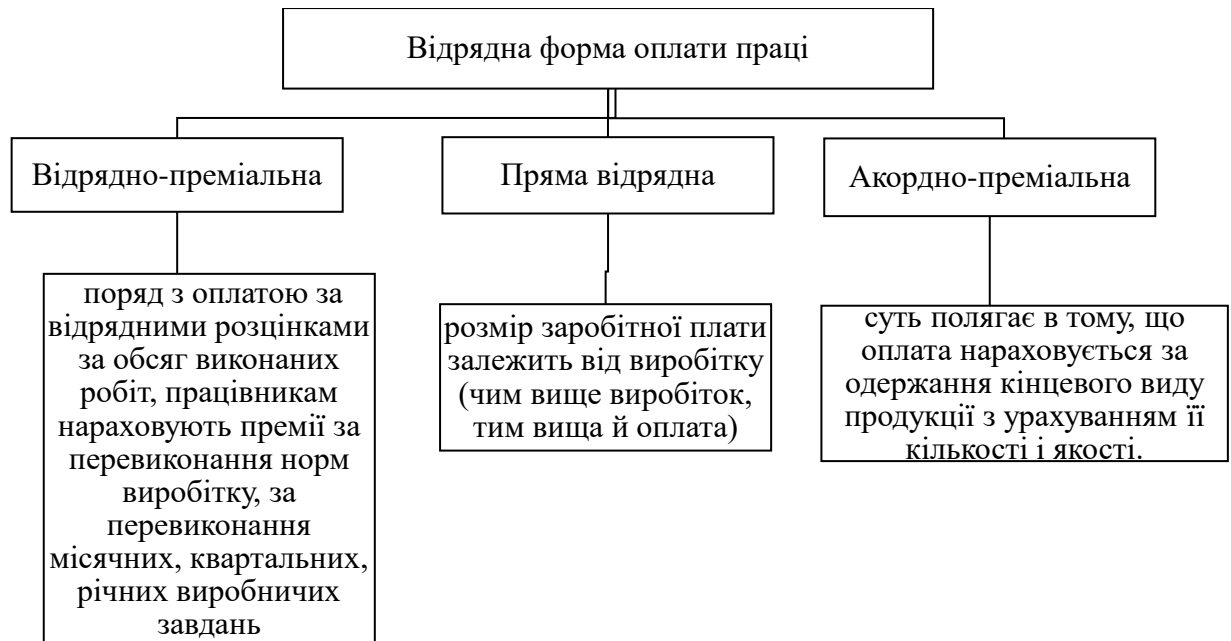


Рисунок 1.5 – Системи відрядної форми оплати праці

У бюджетних установах превалює погодинна форма оплати праці. Вона поділяється на [21]:

- просту погодинну – побудована за принципом погодинної оплати праці, тобто встановлюється фіксована погодинна ставка;
- погодинну-преміальну – окрім доходу до зарплати виплачують премію за досягнення відповідних якісних та кількісних показників;
- штатно-окладну – кожному працівнику встановлюють місячний посадовий оклад згідно штатного розкладу, посади, освіти, вченого ступеню чи категорії.

Безумовно, тарифну систему оплати праці, відповідно статті 97 Кодексу законів про працю України, можна вважати основою організації оплати праці, а її основним елементом є тарифна сітка[24]. Це система, що визначає рівні оплати роботи працівників, які працюють у секторі державного або муніципального управління, освіти, охорони здоров'я та інших бюджетних установах. Вона розроблюється на основі різних критеріїв, наприклад: рівень освіти, кваліфікація, досвід, посадовий ранг тощо. Зазвичай це можуть бути розряди чи класи, що відображають рівень кваліфікації та відповідальності працівника.

Бюджетна установа у тарифній сітці визначає ставки для кожного розряду або класу. Вони можуть бути, як фіксованими, так і розраховуватися у відсотках від базової зарплати. Крім того, тарифною сіткою передбачаються додаткові надбавки чи премії за досягнення певних результатів або виконання особливих завдань.

Встановлення тарифної сітки в оплаті праці в бюджетних установах зазвичай здійснюється з урахуванням як внутрішньої, так і законодавчої бази, і обов'язково погоджується з профспілковими організаціями чи іншими зацікавленими сторонами. Метою відповідної системи є забезпечення справедливої та раціональної оплати праці, стимулювання професійного зростання та підтримка мотивації працівників у бюджетному секторі.

До однієї з форм оплати праці також відноситься посадовий оклад. Він являє собою фіксовану грошова сума, яку отримує працівник за виконану роботу на певній посаді, у відповідності з його кваліфікацією та рівнем відповідальності. Посадовий оклад у бюджетних установах встановлюється на основі тарифної сітки, яка визначає рівні оплати роботи працівників.

Згідно зі статтею 42 Кодексу законів про працю України, посадовий оклад повинен відображати складність та відповідальність посади, а також рівень кваліфікації працівника, що займає цю посаду [24]. Встановлення посадового окладу в бюджетних установах здійснюється на основі законодавства та визначається у гривнях.

Перелік посад і відповідних посадових окладів, що визначаються не у фіксованому розмірі, а у вигляді верхньої та нижньої межі посадового окладу за кожною посадою, складають схему посадових окладів.

Важливо зазначити, що посадовий оклад є базовою складовою оплати праці у бюджетних установах, але до нього можуть додаватись різноманітні надбавки та доплати, які встановлюються відповідно до внутрішнього законодавства та трудового договору. Такі додаткові виплати можуть бути пов'язані з виконанням специфічних завдань, наданням певних послуг, роботою у неробочі дні, нічну зміну тощо.

Повна характеристика основних видів робіт із докладним висвітленням вимог щодо кваліфікації працівника міститься в тарифно-кваліфікаційних характеристиках, які визначено у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників[13]. В бюджетних установах кваліфікаційний розряд працівника присвоюється згідно Постанови КМУ від 30 серпня 2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»[50].

1.3 Нормативно-правове забезпечення обліку та контролю оплати праці

Ще за часів первинного суспільного розподілу праці перед державою особливо гостро поставала потреба в нормативно-правовому регулюванні розрахунків з оплати праці. З того часу питання державного забезпечення гарантій щодо права на гідну працю та її оплати стало одним з важливих завдань держави.

На сьогодні в Україні нормативно-правове регулювання виплат працівникам в різних установах та організаціях базується на п'яти рівнях (таблиця 1.5).

Таблиця 1.5– Економічні рівні законодавчої бази щодо регулювання виплат працівникам

№	Рівень	Характеристика
1.	Конституційний рівень	Конституція країни може містити положення щодо права на справедливу та гідну оплату праці. Вона може гарантувати працівникам право на рівну оплату за рівну роботу, а також встановлювати загальні принципи оплати праці.
2.	Законодавчий рівень	Законодавство країни встановлює правові норми, які регулюють оплату праці. Це можуть бути закони про працю, колективні договори, закони про мінімальну заробітну плату, про виплату премій та компенсацій, про граничні години праці тощо. Ці закони визначають права і обов'язки працівників і роботодавців у сфері оплати праці.

Продовження таблиці 1.5

3.	Рівень регулюючих органів	У багатьох країнах існують спеціалізовані органи, які відповідають за регулювання оплати праці. Це можуть бути міністерства праці, комісії з праці, соціальні агентства тощо. Ці органи мають повноваження встановлювати мінімальну заробітну плату, контролювати дотримання законодавства з оплати праці та розглядати скарги та спори, пов'язані з оплатою праці.
4.	Колективні договори	У деяких країнах колективні договори між роботодавцями та профспілками грають важливу роль у регулюванні оплати праці. Ці договори визначають умови оплати праці, включаючи заробітну плату, премії, компенсації та інші виплати для конкретних груп працівників.
5.	Правила та політики роботодавців	Кожен роботодавець має правила та політики, які встановлюються в рамках організації і регулюють оплату праці. Ці правила можуть включати базову заробітну плату, системи преміювання, бонуси, надбавки за певні досягнення або особливі умови роботи.

Важливо враховувати, що рівень нормативно-правового регулювання оплати праці може відрізнятись в різних країнах і може бути підданому змінам з часом, відповідно до соціально-економічних умов та політичних рішень.

Деякі джерела інформації можуть зводити ці 5 рівнів до 3. На всіх трьох рівнях створені різні закони, договори та нормативно-правові акти. Всі відповідні документи за кожним з трьох рівнів представлені на рисунку 1.6. Саме вони регулюють різні процеси розрахунків за виплатами робітникам.

Здійснення оплати праці проводиться на підставі:

- колективних та трудових договорів;
 - законодавчих та інших нормативних актів;
 - генеральної угоди на національному рівні;
 - галузевих та територіальних угод;
 - грантів.
- У Кодексі законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII визначено правові засади і гарантії громадян України гарантії права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної та творчої праці [24].



Рисунок 1.6 – Нормативно-правове забезпечення розрахунків за виплатами працівникам

Згідно статті 43 Конституції України [26] кожному гарантується право на працю, що вона самостійно обирає і на яку вільно погоджується. Ст. 44 – 46 КУ також гарантують працівникам права захисту своїх економічних і соціальних інтересів, право на соціальний захист [26].

У Законі України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці» визначено економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, що, на підставі відповідного трудового договору, перебувають у трудових відносинах з установами. Він спрямований на забезпечення стимулюючої та відтворювальної функцій зарплати [21]. Цим законом визначається граничний розмір зарплати працівників за просту,

некваліфіковану роботу (мінімальної зарплати), нижче якого заробітна плата не може провадитися.

Для проходження переддипломної практики, мною було обрано навчальний заклад, тому обов'язково слід взяти до уваги Закон України Закон України №2145-VIII від 05.09.2017 «Про освіту». Він регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного права людини на освіту, прав та обов'язків фізичних і юридичних осіб, які беруть участь у реалізації цього права, а також визначає компетенцію державних органів та органів місцевого самоврядування у сфері освіти.

КУ Сумська СШ №29, м. Суми – бюджетна установа, тому вона також підпадає під статті 5. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI, який визначає правові засади функціонування бюджетної системи України, її принципи, основи бюджетного процесу і міжбюджетних відносин та відповідальність за порушення бюджетного законодавства.

ПКУ регулює відносини, що постають у сфері справляння податків та зборів, а саме визначає [37]:

- вичерпний перелік податків та зборів і порядок їх адміністрування;
- платників податків, їх права та обов'язки;
- компетенцію контролюючих органів;
- права та обов'язки посадових осіб під час здійснення контролю;
- відповідальність за недотримання податкового законодавства;
- тощо.

Як відомо, 3 листопада 2022 року ВР України ухвалила Закон «Про державний бюджет України на 2023 рік» [15]. Ним визначається, що:

- доходи становитимуть 1 329 260 290, 6 тис. грн.;
- видатки становитимуть 2 580 676 611, 6 тис. грн.;
- граничний обсяг державного боргу складає 6 422 749 631, 5 тис. грн.;
- мінімальна зарплата: за місяць – 6700 грн., в годинному вираженні – 40,46 грн.;

- прожитковий мінімум для працездатної частини населення складає 2684 грн.

Варто звернути увагу, що цей закон призупиняє дію Постанови КМУ від 9 грудня 2015 р. № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» [40].

Дуже актуальним в наш час є Закон України від 15 березня 2022 року № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [18]. В ньому зазначаються особливості організації трудових відносин в Україні між працівниками та підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх форм власності, галузевої приналежності чи виду діяльності під час воєнного стану, що був введений у відповідності з чинним законодавством.

Ще одним нормативно-правовим документом є Постанова КМУ України від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» [50]. Щороку 1-й тарифний розряд працівників бюджетної сфери встановлюється шляхом внесення відповідних змін до Додатка 1 Постанови № 1298.

Оплата праці педагогічних працівників має свою специфіку та є трудомісткою через наявність великої кількості різних доплат та надбавок, які передбачено Постановою КМУ від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти».

Відповідно до Постанови КМУ від 11 січня 2018 р. № 22 «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників», посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічних працівників, оплата праці яких здійснюється за рахунок освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, підвищуються з 1 січня 2018 р. на 10 відсотків, а посадові оклади (ставки

заробітної плати) педагогічних працівників, оплата праці яких здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів – з 1 вересня 2019 р..

Варто також зазначити, що з 01.01.2023 Фонд соціального страхування України та управління виконавчої дирекції Фонду припиняються реорганізуються шляхом приєднання до Пенсійного фонду України, що допоможе скоротити адміністративні видатки та підвищити ефективність виконання ключових функцій, передбачених Законом України від 23.09.1999 № 1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» [20]. Як результат – всі повноваження ФССУ «лягли на плечі» ПФУ.

Для формування механізму обчислення середньої зарплати, що необхідна для подальшого розрахунку інших виплат був виданий Порядок Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати»[52].

Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР «Про відпустки» встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає тривалість, порядок і умови надання їх робітникам для віднови працездатності, покращення здоров'я, також для виховання дітей, задоволення власних потреб та інтересів, всебічного розвитку людини. Відповідно до цього закону право на відпустку мають громадяни, які знаходяться у трудових відносинах з підприємством незалежно від виду діяльності та галузевої приналежності, а також громадяни, що працюють за трудовим договором у фізособи (ч. 1 ст. 2 Закону № 504) [16].

Також ст. 25 Закону «Про відпустки» передбачає вирішення питання з надання їм двох видів відпусток без збереження заробітної плати [16]. Це можуть бути відпустки, надані в обов'язковому порядку працівникам за їх бажання на основі суб'єктивного права, яке визначено чинним законодавством. Також це відпустки за згодою сторін – за сімейними обставинами чи іншими причинами.

Також, слід наголосити, що в бюджетних установах, згідно Постанови від 26 червня 2015 р. № 440 «Про затвердження Порядку оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця» перші 5 днів лікарняного оплачуються за рахунок роботодавця, а інші – за рахунок ПФУ [47].

В Україні, як і більшій частині країн світу, організація регулювання оплати праці є багаторівневою. Вона охоплює державне, ринкове, колективно-договірне регулювання, а також регулювання на рівні суб'єктів господарювання. Для кожного рівня видано нормативно-правові акти, договори та закони, за допомогою яких регулюються процеси забезпечення розрахунків за виплатами. Якщо конкретно, то вони регулюють також податкове навантаження, відпустку працівників, розмір прожиткового мінімуму, розрахунок середньої зарплати тощо.

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У КУ СУМСЬКІЙ СШ №29, М. СУМИ

2.1 Загальна характеристика підприємства

Повна назва закладу – Комунальна установа Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів № 29, м. Суми, Сумської області.

Вся необхідна інформація стосовно освітнього процесу та фінансово-господарської діяльності закладу освіти висвітлена на офіційному сайті [55].

Головною метою обраного навчального закладу є забезпечення реалізації прав на здобуття повної загальної середньої освіти. На нього покладені такі завдання:

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового

- способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
 - створення умов для профорієнтації, розвитку профільного навчання молоді;
 - реалізація навчання, виховання, курсова підготовка дітей – інвалідів з обмеженими фізичними можливостями.

Навчальний заклад є юридичною особою, його діяльність підпорядкована управлінню освіти і науки Сумської міської ради. Засновник закладу – Сумська міська рада.

КУ Сумська СШ № 29, м. Суми має самостійний баланс, реєстраційні рахунки, спеціальні реєстраційні рахунки за власними надходженнями в органах Державного казначейства, гербову печатку, штамп.

Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції керуючись Конституцією України [26], Законами України «Про освіту»[17], «Про повну загальну середню освіту» [18], Положенням про загальноосвітній заклад (затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року №964), іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

У навчальному закладі функціонують: науково-методична рада, школа мистецтв, предметні кафедри та методичні об'єднання вчителів початкових класів, української мови та літератури, фізики і математики та інформатики, вчителів природничого циклу, історії, фізичної культури, іноземної мови, психологічна служба.

Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними та згідно чинного законодавства України.

На рисунку 2.1 представлені учасники навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі.

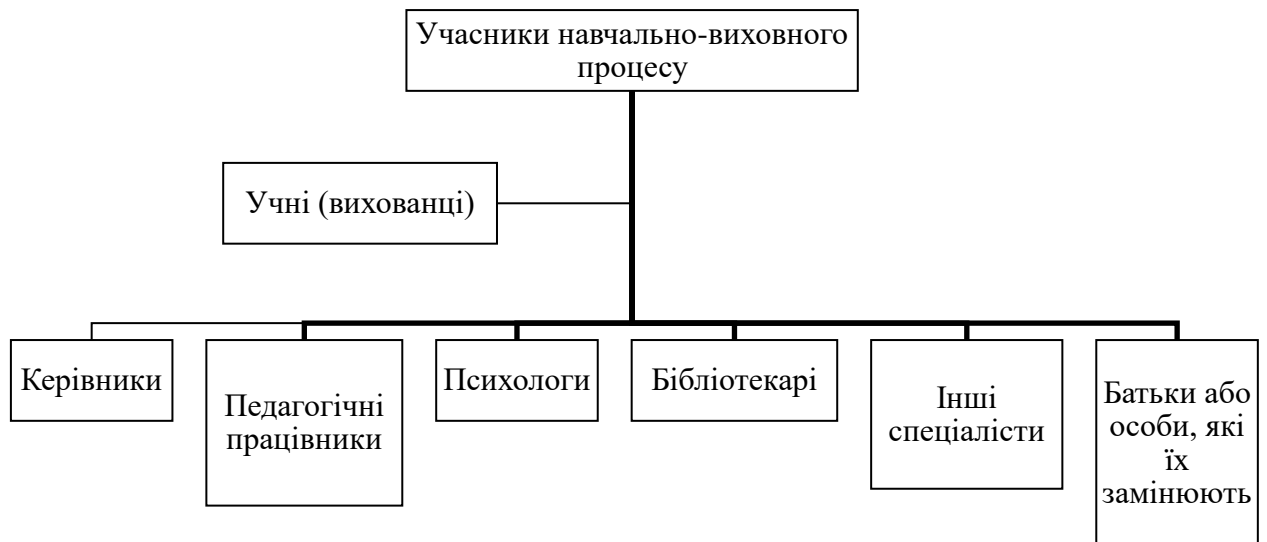


Рисунок 2.1 – Учасники навчально-педагогічного процесу в КУ Сумській СШ №29, м. Суми

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю [21], Законом України “Про повну загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами [18].

У навчальному закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Управління навчальним закладом здійснюється його Засновником. Засновник здійснює свої повноваження відносно навчального закладу безпосередньо та через управління освіти і науки Сумської міської ради відповідно до чинного законодавства.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу

педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор навчального закладу та його заступники призначаються і звільняються з посади управлінням освіти і науки Сумської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу. Майно навчального закладу може належати йому на правах, визначених законодавством України (право власності, право оперативного управління тощо). Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик та зона відпочинку.

Фінансово – господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису. Основним джерелом фінансування навчального закладу є кошти бюджету Сумської міської територіальної громади. Джерелами формування кошторису навчального закладу представлені на рисунку 2.2.

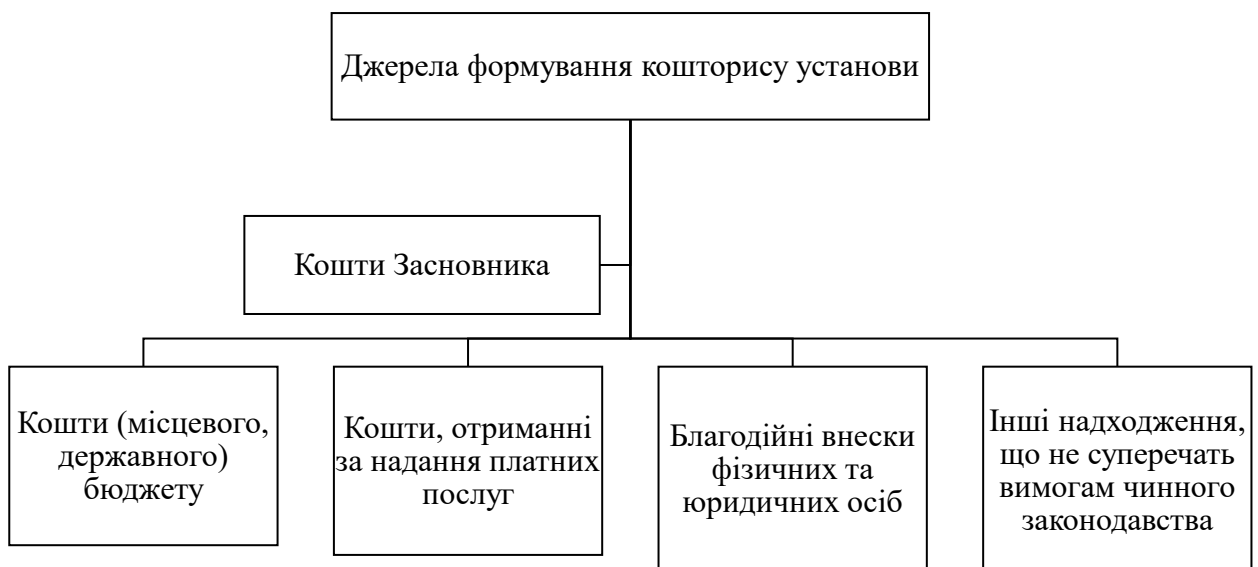


Рисунок 2.2 – Джерела формування кошторису КУ Сумської СШ №29, м. Суми

В обраній бюджетній установі відображення в обліку господарських операцій і подій, організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання бюджетної та фінансової звітності здійснюються відповідно до вимог, затверджених Бюджетним кодексом України, Податковим кодексом України, законом України від 16.07.1999р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність навчального закладу згідно діючого законодавства.

За рішенням Засновника ведення бухгалтерського обліку та контроль за раціональним використанням фінансових, матеріальних і трудових ресурсів здійснюється бухгалтерією навчального закладу.

Головні завдання та функціональні обов'язки працівників бухгалтерії щодо організації бухгалтерського обліку, здійснення контролю за збереженням і правильним використанням грошових коштів і матеріальних ресурсів визначені Положенням про бухгалтерію КУ Сумська СШ № 29, м. Суми.

Також варто зазначити, що відповідно до своїх функціональних повноважень установа має право надавати платні освітні послуги, керуючись Законом України «Про освіту», спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України від 23.07.2010 року № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», постановою Кабінету міністрів України від 27.08.2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Статутом, а також Положенням про надання платних освітніх послуг КУ Сумська СШ №29, м. Суми. Кошти такого характеру, у відповідності до кошторису, зараховуються до доходів

спеціального фонду, як плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю.

Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Засновник та управління освіти і науки Сумської міської ради з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти. Його основною формою є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України. А контроль за використанням коштів навчальним закладом здійснюють відповідні органи державної влади згідно чинного законодавства.

Для загальної оцінки стану коштів підприємства мною були проаналізовані їх наявність, склад, структура та відповідні зміни, що в них відбувалися. Також за результатами проведених досліджень були складені відповідні аналітичні таблиці (Додаток Е).

Отримані дані показують нам, що загальна сума активів установи зросла на 22 880 грн., це 0,22%.

Первісна вартість основних засобів збільшилася на 550,31 тис.грн. у зв'язку з придбанням основних засобів. Водночас їх залишкова вартість зменшилася на 0,09 % (8,03 тис.грн.) за рахунок списання інших необоротних матеріальних активів.

Вартість запасів на кінець звітної періоду зменшилась на 13,93 тис.грн, це майже 2% (1,85%). Також бачимо, що за звітний період обсяг нефінансових активів у загальній сумі зменшився, а фінансових – збільшився, відповідно на 0,21% та 53,98 %.

Спостерігається збільшення грошових коштів та їх еквівалентів розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів в казначействі майже на 0,8 % (0,78%). А також за звітний період було погашено поточну дебіторську заборгованість за розрахунками із соціального страхування.

Варто наголосити, що КУ Сумська СШ №29, м. Суми – це неприбуткова установа.

За результатами таблиці 2.2 бачимо, що внесений капітал збільшився на 1,77% (214,16 тис.грн.) у зв'язку з придбанням необоротних активів за рахунок видатків загального та спеціального фондів бюджету.

Стосовно від'ємного фінансового результату: його показник збільшився на 211,31 тис.грн. (1,74%) за рахунок:

- перевищення видатків, проведених у звітному періоді, над бюджетними асигнуваннями та доходами спеціального фонду;
- коригування у звітному періоді фінансового результату виконання кошторису попередніх звітних періодів на суму внесеного капіталу при списанні необоротних активів з балансу установи;
- у зв'язку з придбанням інших необоротних матеріальних активів за рахунок доходів спеціального фонду, отриманих у минулому звітному періоді.

Також за звітний період утворилася заборгованість по спеціальному фонду за виконані роботи з технічного та авторського нагляду у сумі 15,05 тис.грн..

Загалом, можна сказати, що кардинальних змін у структурі активів та пасивів обраної установи не відбувалося. Освітній заклад функціонує стабільно.

2.2 Організація первинного, синтетичного та аналітичного обліку оплати праці

Організація обліку оплати праці в Україні провадиться відповідно до чинного законодавства, генеральних, галузевих та регіональних угод, нормативно-правових актів, колективних та трудових договорів тощо.

На рисунку 2.3 представлена загальна схема організації розрахунків з оплати праці.

Однією із складних частин бухгалтерського обліку можна вважати первинний облік. Він є досить трудомістким, важливий, має великий обсяг інформації та вплив на управлінські процеси.

В КУ Сумській СШ № 29, м. Суми підставою для відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку є первинний документ, який фіксує факт здійснення операції. Оформлення та подання первинних документів в установі здійснюється у строки, визначені Графіком документообігу (Додаток Б). Відповідальні особи, вказані у графіку, зобов'язані забезпечувати складання та подання до бухгалтерії відповідних документів у визначені строки. Будь-яка господарська операція, яка не була відображена в первинних документах, але зафіксована в бухгалтерському обліку – незаконна.



Рисунок 2.3 – Організаційна система розрахунків з оплати праці

Що ж стосується оплати праці, то документування господарських операцій має забезпечувати одержання достовірної, своєчасної та об'єктивної

інформації про чисельність працівників, використання робочого часу, виробіток продукції тощо.

Облік особового складу навчального закладу ведеться у відділі кадрів. Йому підлягають всі працівники, незалежно від виконуваної роботи чи займаної посади. На рисунку 2.4 представлені типові форми первинного обліку особового складу, які використовуються в КУ Сумській СШ №29, м. Суми (Додаток В).

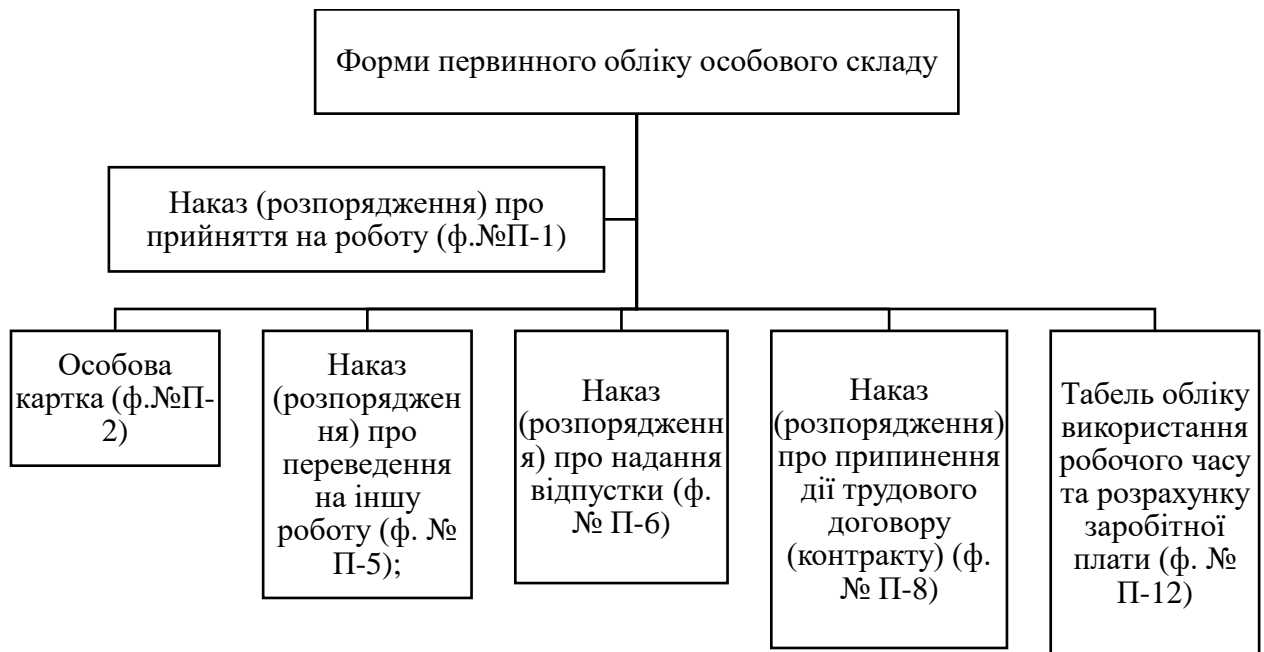


Рисунок 2.4 – Форми первинного обліку особового складу КУ Сумської СШ №29, м. Суми

Перш за все установа документально оформлює трудові відносини з працівником. Відповідно 24 КЗпП України для влаштування на роботу громадянин зобов'язується надати паспорт чи інший документ, який засвідчить дану особу, трудову книжку, документи про освіту, стан здоров'я та інші документи (у випадках, які передбачено законодавством), а також Картку фізичної особи – платника податків (ідентифікаційний номер) [24].

Потім громадянин пише заяву про прийняття на роботу, на основі якої створюється Наказ про прийняття на роботу.

На кожного працівника заведена особова картка (ф. № П-2). В неї вносять відомості про людину, подальші зміни у службовому становищі. Паралельно в трудову вносять запис про прийняття на роботу та присвоюють табельний номер. Записи, як і в особовій картці, так і в трудовій книжці, повинні співпадати.

В обраній установі використовується погодинна оплата праці. Тому для розрахунку підставами є штатний розпис (у ньому зазначаються відомості про посадові оклади), накази по установі (про присвоєння того чи іншого розряду), а також дані табельного обліку відпрацьованого час у за місяць (табель обліку використання робочого часу).

Зазвичай, штатний розпис або, як його ще називають, схема посадових окладів використовується для оплати праці керівників, службовців чи фахівців. Всі посадові оклади, спираючись на рівень кваліфікації та посади працівників, встановлює адміністрація навчального закладу згідно ст. 96 КЗпП [24].

Всі відповідні зміни посадових окладів обов'язково вносяться до штатного розпису закладу освіти. Це можуть бути:

- підвищення чи зменшення посадових окладів;
- введення нових штатних одиниць;
- зміна істотних умов праці (розряди, назви посад, системи оплати праці тощо).

Типова форма штатного розпису установи затверджена Мінфіном. У ній зазначені також чисельність працівників закладу, перелік та кількість посад. Для масових установ, як КУ Сумська СШ №29, м. Суми, залежно від обсягу роботи, вводяться типові штати.

Особовий склад КУ Сумської СШ №29, м. Суми поділений на:

- адміністративно-господарський персонал;
- педагогічний персонал.
- спеціалісти.

Не менш важливу роль в розрахунках з оплати праці відіграє правильний облік відпрацьованого часу працівника. Для цього установа веде таблиць обліку використання робочого часу – ф. № П-14 (Додаток Г). Вона призначена саме для обліку робочого часу працівників з твердим місячним окладом.

У цьому документі вповноважена особа зазначає необхідні відомості про відпрацьований час за кожним працівником, їх години понаднормової роботи, кількість годин нічних, щорічні відпустки та без збереження, лікарняні тощо. Всі причини шифруються відповідними позначками (таблиця 2.3).

Таблиця 2.3 – Типові умовні позначки для таблиця обліку використання робочого часу в КУ Сумській СШ №29, м. Суми

№	Позначка	Значення
1.	Р	Передбачені години роботи
2.	РН	Нічні години роботи
3.	В	Основна щорічна відпустка
4.	ДО	Додаткова оплачувана відпустка працівникам, що мають дітей
5.	ВП	Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами та відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку
6.	НА	Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін
7.	ІН	Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством
8.	П	Простій
9.	ТН	Оплачувана тимчасова непрацездатність

В кінці місяця за таблицями підраховуються нічні, загальна кількість понаднормових годин (навчання вдома, заміни), неявки з різних причин. Документ належно оформлюється, підписується відповідальними особами та в установлений термін подається до бухгалтерії закладу для нарахування зарплати.

Як відомо, синтетичний облік нарахування зарплати – облік заробітної плати в системі рахунків. А ось аналітичний – ведеться по кожному працівнику чи видами виплат та утримань окремо. В результаті сума нарахувань зарплати за аналітичними рахунками повинна дорівнювати кредитовому обороту синтетичного рахунку.

В КУ Сумській СШ №29, м. Суми розроблено робочий план рахунків бухгалтерського обліку.

Згідно із затвердженим наказом Міністерства Фінансів України від 31.12.2013 року №1203 Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, рахунок 65 «Рахунки з оплати праці» навчальний заклад використовує для нарахування заробітної плати.

За кредитом цього 65 рахунку відображається сума нарахованої зарплати, премії, матеріальної допомоги, виплати з тимчасової непрацездатності тощо. А за дебетом – вже саму виплату заробітної плати та всі необхідні утримання, перерахування сум податків та зборів та ін..

Також, відповідно до ПКУ кожного місяця із зарплат працівників вираховуються ПДФО (18%) та ВЗ (1,5%), а також установа сплачує ЄСВ за кожного працівника (22% та 8,41% - для інвалідів) [37]. Врахувавши ці особливості можемо сформувавши для обраного навчального закладу бухгалтерські проводки з оплати праці, відповідно до Робочого плану рахунків установи (таблиця 2.4).

Таблиця 2.4 – Типові бухгалтерські проводки з обліку заробітної плати та пов'язаних з нею нарахувань в КУ Сумській СШ №29, м. Суми

№	Зміст господарської операції	Д-т	К-т
1.	Нараховано зарплату, премію, відпускні	8011 «Витрати на оплату праці»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»
2.	Утримано ПДФО	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	63112 «Розрахунки з ПДФО»
3.	Утримано ВЗ	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	63111 «Розрахунки з військового збору»
4.	Утримано Профспілкові внески	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6516 «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»

Продовження таблиці 2.4

5.	Нараховано ЄСВ	8012 «Відрахування на соціальні заходи»	6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування»
6.	Виплачено заробітну плату працівнику	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	2313 «Реєстраційні рахунки»
7.	Сплачено ПДФО	63112 «Розрахунки з ПДФО»	2313 «Реєстраційні рахунки»
8.	Сплачено ВЗ	63111 «Розрахунки з військового збору»	2313 «Реєстраційні рахунки»
9.	Сплачено Профспілкові внески	6516 «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»	2313 «Реєстраційні рахунки»
10.	Сплачено ЄСВ	6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування»	2313 «Реєстраційні рахунки»

В навчальному закладі аналітичний облік ведеться за допомогою використання картки-довідки (Додаток Д). Тут, на лицьовій стороні, вказують такі данні працівника:

- ПІБ;
- табельний номер;
- рік народження;
- категорію;
- розряд;
- посаду;
- посадовий оклад;
- доплати, надбавки, підвищення;
- відпустки: щорічні, додаткові та без збереження.

Також вносяться всі накази, які стосуються цього працівника: на прийняття та звільнення, на відпустку, на присвоєння звання, категорії, розряду, про переведення на постійне місце роботи тощо.

З іншого боку картки робляться розрахунки заробітної плати за кожен місяць (12 місяців). В першій колонці, через косу риску, зазначається к-сть відпрацьованих робочих днів за місяць. А в наступних колонках прописуються, відповідно, сума та доплата до мінімальної зарплати за внутрішнім сумісництвом, кількість днів та сума лікарняних (окремо за кожен місяць та за рахунок підприємства чи ПФУ), інші виплати (премії, доплати до мінімальної зарплати за основним місцем роботи, грошові винагороди, допомоги на оздоровлення, навчання вдома та заміни (для педагогів), нічні (для сторожів), відпускні (за кожен місяць окремо) тощо.

Нарахування заробітної плати відображається в картці в останній день місяці. За першу половину місяця школа виплачує працівникам аванс за половину робочих днів місяця за вирахуванням податків.

Також кожен працівник установи має право на щорічну відпустку згідно із законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР [16].

Для обчислення відпускних розраховується середня зарплата працівника відповідно до Порядку №100 – а саме шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед відпусткою 12 календарних місяців або за менший фактично відпрацьований час на відповідну кількість календарних днів року або меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових і неробочих днів, установлених законодавством) [52]. Одержаний результат множать на кількість календарних днів відпустки. Приклад представлено в додатку .

Алгоритм розрахунку лікарняних майже ідентичний. Тільки з розрахункового періоду виключаються ще й дні тимчасової непрацездатності, а з сумарного заробітку – їх сума. Варто наголосити, що відповідно до Постанови КМУ від 26.06.2015 року № 440 перші 5 днів тимчасової непрацездатності оплачує установа, а наступні – Пенсійний фонд України (раніше – Фонд соціального страхування) [47].

Для обліку розрахунків з оплати праці в КУ Сумська СШ №29, м. Суми бухгалтерія використовує «1С:Підприємство7.7Бухгалтерський облік для України» – як базове програмне забезпечення.

2.3 Організація контролю розрахунків з оплати праці в установі

Облік розрахунків з оплати праці в закладах освіти – дуже трудомісткий процес. На відміну від працівників інших бюджетних установ, освітяни, за законом, мають велику кількість різноманітних надбавок, доплат та підвищень починаючи від вислуги років та престижності, закінчуючи класним керівництвом чи перевіркою зошитів. Як результат – контроль розрахунків з оплати праці є дуже важливим та об’ємним процесом.

Особливою формою контролю безперечно можна вважати внутрішній контроль. Згідно з БКУ, він являє собою комплекс відповідних заходів, які використовуються керівниками для забезпечення дотримання законного та ефективного використання бюджетних коштів, досягнення результатів згідно поставлених цілей, завдань, планів чи вимог щодо бюджетної установи та її підвідомчих структур.

Внутрішній контроль у секторі оплати праці означає розробку системи заходів зі збору, аналізу та оцінки відповідної інформації. Він забезпечує дотримання чинного законодавства та правильності відображення операцій в обліку.

Внутрішній контроль праці та її оплати в КУ Сумській СШ №29, м. Суми проводиться у декілька етапів:

- підготовчий (розробка плану та методики для проведення перевірки);
- контрольна обробка даних;
- узагальнення контролю.
- Для проведення контролю нарахування заробітної плати досить важливим є послідовність проведення контролю, адже від цього залежить ефективність його проведення.
- У штатному розписі установи посада ‘Головний бухгалтер’ відсутня, тому контроль розрахунків здійснює бухгалтер, на якого покладено функції головного та який має право другого підпису.

Таблиця 2.5 - Організаційна побудова контрольного процесу нарахування заробітної плати в КУ Сумській СШ №29, м. Суми

Контроль нарахування заробітної плати														
Підготовчий етап контролю нарахування заробітної плати				Контрольна обробка даних щодо нарахування заробітної плати				Узагальнення контролю нарахування заробітної плати						
Вибір об'єкта, визначення мети перевірки	Вибір інформації та її систематизація	Складання плану перевірки	Перевірка вихідних даних та показників з оплати праці	Обробка інформації об'єкта перевірки, підготовка даних до перевірки нарахування зарплати та утримань з неї	Вибір методичних та технічних прийомів перевірки, узгодження показників	Побудова контрольних та розрахункових таблиць з контролю нарахування зарплати	Виконання методичних та технічних прийомів контролю	Систематизація результатів обробки, визначення причин контролю	Визначення ступеня вини	Загальна оцінка результатів перевірки	Висновки та розробка пропозицій	Розробка дій щодо усунення недоліків та порушень нарахування заробітної плати	Обговорення, оформлення та реалізація дій	Впровадження пропозицій і рекомендацій у практику роботи з нарахування заробітної плати

Перевірка розрахунків з оплати праці та обсягу виконаних робіт проводиться на підставі первинних документів обліку виробітку.

Контроль розрахунків з оплати праці в навчальному закладі включає в себе:

- перевірка наявності та дотримання умов договорів та положень про оплату праці;
- перевірка відповідності бази нарахування оплати праці фактично відпрацьованим годинам;
- перевірка надання соціальних гарантій працівникам установи та їх відображення в обліку;
- перевірка правильності документального оформлення виплат;

- перевірка правильності розрахунку сум відпускних, лікарняних, з урахуванням страхового стажу, та компенсацій за невикористану відпустку;
- перевірка правильності нарахувань та утримань податків та зборів до фондів соціального страхування;
- перевірка законності та правильності облікового відображення операцій з оплати праці;
- перевірка даних реєстрів синтетичного та аналітичного обліку;
- встановлення правильності заповнення бухгалтерської звітності з оплати праці.

Під час проведення контролю відповідальна особа керується чинним законодавством. Першочергово досліджується правильність призначення посадових окладів за наявності відповідних наказів: прийняття на посаду, присвоєння тієї чи іншої категорії та розряду.

Законність виплат надбавок та доплат підтверджується шляхом вивчення потрібних наказів керівництва про їх призначення, перевірка відповідності законодавчій базі.

Наприклад, перевірка законності становлення доплати за вислугу років з'ясовується шляхом аналізу правильності визначення стажу працівника на основі трудової та інших відповідних документів, що це підтверджують.

Найголовніше місце в перевірці розрахунків з оплати праці посідає контроль правильності визначення розміру заробітку за фактично відпрацьований час. Для цього відповідальна особа також перевіряє особові рахунки працівників, правильність розрахунку сум відпускних, компенсацій та лікарняних. Перш за все приділяють увагу саме визначенню середньої заробітної плати. Також звіряються записи у табелях обліку використання робочого часу та відповідні накази керівництва, щоб уникати переплат зарплати за невідпрацьовані дні.

Підсумовуючи викладений матеріал, можна наголосити, що контроль розрахунків з оплати праці та використання відповідних коштів на зарплати в

установах державного сектору господарювання має неабияке значення. Також він є трудомістким процесом, що проводиться ретельно та з особливою увагою до всіх деталей та особливосте, бо оплата праці займає досить велику частину в структурі витрат бюджетних установ.

2.4 Проблемні аспекти та шляхи удосконалення обліку оплати праці в бюджетній установі

У сучасному світі, завдяки використанню новітніх комп'ютерних технологій, облік оплати праці в бюджетних установах став ще ефективнішим і точним, а ніж раніше. Сучасні програми дозволяють автоматизувати процеси обліку робочого часу, розрахунку зарплати, відпускних, лікарняних, податкових утримань чи інших важливих аспектів, які мають безпосереднє відношення до оплати праці.

Однак, однією з особливостей обліку розрахунків з оплати праці з використанням новітніх комп'ютерних технологій є залежність ефективності досліджуваного процесу від якості використовуваного програмного забезпечення та баз даних. Існують різноманітні бухгалтерські програми для установ державного сектору господарювання: UA-Бюджет, FIT-Бюджет, "KBS. Облік бюджетної установи" і найвідоміша «1С: Підприємство 7.7 Бухгалтерський облік для України».

Дійсно, ці програми були розроблені для автоматизації та спрощення ведення бухгалтерського обліку та подання звітності в бюджетних установах. Річ у тім, що всі ці програми не пристосовані до всіх особливостей обліку розрахунків з оплати праці саме освітнього закладу, так як оплата праці у цій сфері має дуже багато нюансів.

Одним з документів, який висвітлює всі важливі аспекти обліку розрахунків з оплати праці в закладах освіти є Закон України №2145-VIII від 05.09.2017 «Про освіту», а саме стаття 61 «Оплата праці педагогічних і науково-педагогічних працівників» [17].

Розглянемо всі нюанси на прикладі обраного навчального закладу – КУ Сумської СШ №29, м. Суми. Згідно статті 61 ЗУ «Про освіту», кожному педагогічному працівнику присвоюється кваліфікаційна категорія, на онові якої встановлюється посадовий оклад [17]. А кваліфікаційна категорія відповідає певному тарифному розряду (таблиця 2.4).

Таблиця 2.6 – Схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників бюджетної сфери, оплата праці яких здійснюється за Єдиною тарифною сіткою, на 2023 рік

Кваліфікаційна категорія	Тарифний розряд	Коефіцієнт підвищення окладу	Оклад (грн.)
Без категорії	10-11	1,82/1,97	5265,00/5699,00
Другої категорії	12	2,12	6133,00
Першої категорії	13	2,27	6567,00
Вищої категорії	14	2,42	7001,00

Також педагогічним працівникам передбачена надбавка за вислугу років у розмірах:

- понад 3 роки – 10 %;
- понад 10 років – 20 %;
- понад 20 років – 30 % від посадового окладу.

Згідно пункту 6 статті 61, заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень [17]. Це можуть бути: відсоткова доплата за класне керівництво чи завідування майстернею, ведення гуртків та секцій, доплата за напруженість і складність тощо.

Відповідно 7-го пункту тієї ж статті, Керівник закладу освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов,

сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо – доплата за ведення веб-сайту, обслуговування комп'ютерів та ін. [17].

Також у школі присутні надбавки та доплати за:

- перевірку зошитів: з української мови та літератури, іноземної мови, математики;
- класне керівництво: 1-4, 5-9, 10-11 класи (для кожної категорії свій відсоток);
- несприятливі умови праці (для медичної сестри, до закінчення дії карантину);
- особливі умови роботи (50%, для бібліотекарів);
- роботу з дез. засобами (10%).

Сторожам оплачуються години нічного чергування. Педагогам – години заміни та навчання вдома. Також в установі присутня ситуація, коли працівник має декілька окладів: за читання предметних годин, за займання посади заступника директора, педагога-організатора тощо.

Також присутня доплата за військовий облік, яка є дуже актуальною в наш час.

Можна навести ще багато різних доплат та надбавок, які передбачаються законодавством, але суті це не змінить – існуючі бухгалтерські програми не враховують їх повною мірою. Звісно ж, можна звернутися до спеціалістів для підлаштування програм під всі нюанси ведення бухгалтерського обліку установи. Але за це також потрібно сплатити чимало грошей, та, на жаль, кошторисних видатків не вистачає.

Вихід все ж таки є – програмний продукт ERP-система ISpro. Система ISpro – це українська програма від компанії-розробника “Інтелект-Сервіс”. Модульна архітектура ПЗ дозволяє швидко адаптувати її під необхідний функціонал та інтегрувати з іншими системами. Такий підхід допомагає модернізувати, структурувати та об'єднати інформаційні процеси у мінімальний термін за доступні кошти для вітчизняного користувача. На сьогоднішній день ця програма найбільш підлаштована під особливості

ведення обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах саме у сфері освіти.

Підсумовуючи все вищезазначене, можна з упевненістю стверджувати, що розробка програмного забезпечення конкретно для обліку розрахунків з оплати праці для освітніх закладів державного сектору – одне з найважливіших завдань. Розробка відповідних новітніх технологій у обліку розрахунків з оплати праці для закладів освіти дозволить повністю автоматизувати всі необхідні процеси, зменшити вірогідність помилок, підвищити точність, швидкість та ефективність потрібних розрахунків. На українських ІТ-ринках вже почали з'являтися вітчизняні модернізовані програмні забезпечення, одне з них – ERP-система ISpro. Вона є першою на ІТ ринку України системою автоматизації, яка відкрила для підприємств різних галузей та бюджетних організацій можливість, ефективно управляти ресурсами, швидко отримувати актуальну інформацію по будь-якому аспекту діяльності, а найголовніше – усі процеси стали прозорими.

ВИСНОВКИ

Заробітна плата була й залишається однією з найскладніших економічних категорій. Вона є елементом ринку праці у вигляді ціни товару, бо працівники фактично продають свою робочу силу отримуючи за це певний дохід, а для роботодавці – це елемент витрат. Для держави зарплата виступає об'єктом оподаткування та наповнення пенсійного фонду.

Заробітну плату можна вважати точкою перетину інтересів підприємств та бюджетних установ, працівників, податкових служб, фондів тощо. Для кожної сторони її облік набуває важливого значення.

Питання праці та її оплати дуже часто виступає об'єктом науковців досліджень науковців та знаходить своє відображення в їх роботах. Але по при це існує ще велика кількість неврегульованих питань, тим паче в сучасних переходу до нових облікових методик.

Загалом, зарплата представляє собою винагороду за виконану роботу, вироблені товари чи надані послуги. В свою чергу, вона відображає:

- соціально-економічний стан та рівень життя в країні;
- можливості робити відповідні заощадження на майбутнє;
- спроможності громадян задовольняти власні нагальні потреби та отримувати необхідні матеріальні блага, щоб забезпечувати собі достойний рівень життя.

Як для приватних, так і для установ державного сектору питання бухгалтерського обліку оплати праці посідає ключове місце в роботі. Першочергово, це пов'язано із самими працівниками, адже для них зарплата – основне джерело доходів для задоволення власних потреб.

Перед обліком розрахунків з оплати праці в бюджетних утсновах постають такі завдання:

- відображення точної, повної та достовірної інформації;
- організація правильного та своєчасного нарахування і виплати заробітної плати працівникам установи згідно діючих положень;

- ведення контролю за раціональним використанням коштів фонду оплати праці, відповідно до затверджених кошторисних призначень;
- своєчасне, в повному обсязі, перерахування до бюджетів податків та зборів пов'язаних з виплатою зарплати;
- забезпечення дотримання бюджетного законодавства;
- правильне відображення операцій з оплати праці в бухгалтерському обліку та звітності.

Фонд оплати праці поділяється на основну, додаткову заробітні плати та інші компенсаційні виплати. Існує дві основні форми оплати праці: погодинна (проста та преміальна) та відрядна (пряма, преміальна та акордно-преміальна).

Нормативно-правове регулювання обліку оплати праці здійснюється на мікрорівні, мезорівні та макрорівні. На всіх трьох рівнях створені різні закони, договори та нормативно-правові акти. Саме вони регулюють різні процеси розрахунків за виплатами працівникам. Кожну сферу щодо оплати праці регулює окремий з нормативно-правових документів.

Заробітна плата нараховується на підставі первинних документів. Саме вони є підтвердженням про відпрацьований час або обсяг виготовленої продукції, виконаних робіт чи наданих послуг.

Час не стоїть на місці, кожного року проводяться різні реформи щодо організації обліку оплати праці. Одним із важливих напрямків удосконалення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є автоматизація облікового, аналітичного та контрольного процесів. Вона зменшує:

- можливості виникнення помилок під час збирання, обробки та передачі інформації;
- час виконання різних облікових процедур;
- обсяг щоденної ручної обробки документів.

Однак, однією з особливостей обліку розрахунків з оплати праці з використанням новітніх комп'ютерних технологій є залежність ефективності

досліджуваного процесу від якості використовуваного програмного забезпечення та баз даних. Існують різноманітні бухгалтерські програми для установ державного сектору господарювання: UA-Бюджет, FIT-Бюджет, “KBS. Облік бюджетної установи”, М.Е.Дос і найвідоміша «1С: Підприємство 7.7 Бухгалтерський облік для України». Але, річ у тім, що всі ці програми не пристосовані до всіх особливостей обліку розрахунків з оплати праці саме освітнього закладу, так як оплата праці у цій сфері має дуже багато нюансів.

Вирішенням цієї проблеми стане розробка програмного забезпечення конкретно для обліку розрахунків з оплати праці для освітніх закладів державного сектору – одне з найважливіших завдань. Розробка відповідних новітніх технологій у обліку розрахунків з оплати праці для закладів освіти дозволить повністю автоматизувати всі необхідні процеси, зменшити вірогідність помилок, підвищити точність, швидкість та ефективність потрібних розрахунків.

Взагалі грамотна організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці – одна з причин зростання продуктивності праці. Але й методи ведення бухгалтерського обліку також починають застарівати та втрачати свою дієвість. Тому проведення певних реформ у сфері оплати праці, основою яких виступатимуть кардинальні зміни принципів її організації, сприятиме створенню нової бази мотиваційного механізму для підвищення трудової активності працівників.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Атамас П.Й. Облік у бюджетних установах: навч. посіб./ П.Й.Атамас.- Київ: Центр учбової літератури, 2018.- 284 с.
2. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 312 с.
3. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік : підручник. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 480 с.
4. Бухгалтерський облік: нормативна база / С. Ільяшенко. – Х.: Фактор, 2017. – 264 с.
5. Бюджетний кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> (дата звернення: 11.04.2023).
6. Важливі цифри 2021 року: оподаткування доходів фізосіб і соцстрахування // Бухгалтер 911.- 2021.-№ 1-2. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/buh911/2021/january/issue-1-2/article112566.html> (дата звернення: 18.04.2023).
7. Власенко Н. І. Фінансовий облік [Електронний ресурс]: навч. посіб. / Н. І. Власенко. – Х.: Нац. аерокосм. ун-т ім. М.Є.Жуковського «Хар. авіац. інт», 2019. – 39 с.
8. Воськало Н.М., Воськало В.І. Теоретичні та методологічні основи розрахунків за виплатами працівникам. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит, № 2, 2018. С. 239-244. URL: http://www.easterneuropeebm.in.ua/journal/13_2018/44.pdf (дата звернення: 18.04.2023).
9. Галузева угода між Міністерством освіти і науки України, Профспілками працівників освіти і науки України та Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців у галузі вищої освіти на 2021-2025 роки.

- 10.Городня К.С. Організація обліку та аудиту виплат працівникам. Вісник студентського наукового товариства навчально-наукового інституту бізнесу і менеджменту Харківського національного технічного університету сільського господарства: збірник наукових праць. – Харків : ХНТУСГ, 2019. – Вип. 2.
- 11.Гудзь Н. Бухгалтерський облік: навч.посіб./Н.Гудзь.-К.: ЦУЛ, 2019.-424 с
Ткачук Н.М. Фінансування бюджетних установ: теоретична сутність, форми і методи / Н.М. Ткачук // Наука й економіка. – 2015. – № 2. – С. 99–106.
- 12.Гуль Т. Заповнюємо Табель обліку робочого часу / Т. Гуль // Бухгалтерська газета «Оплата праці». – 2016. – № 18/1 – С. 86-90.
- 13.Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. LIGA360. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/FIN47900> (дата звернення: 17.04.2023).
- 14.Документальне оформлення розрахунків із заробітної плати. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/situation-doc/SB081060> (дата звернення: 17.05.2023).
- 15.Закон України "Про Державний бюджет України на 2023 рік" від 03.11.2022 р. № 2710-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2710-20#Text> (дата звернення: 11.04.2023).
- 16.Закон України “Про відпустки” від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
- 17.Закон України №2145-VIII від 05.09.2017 «Про освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 11.04.2023).
- 18.Закон України №463-IX від 16.01.2020 «Про повну загальну середню освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text> (дата звернення: 11.04.2023).

19. Закон України від 15 березня 2022 року № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
20. Закон України від 23.09.1999 №1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
21. Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 11.04.2023).
22. Інструкція №102 від 15.04.1993 року «Про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0056-93#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
23. Калина А. В. Розвиток соціально-економічної категорії «заробітна плата» та передумови для формування її гідного рівня. Соціально-трудова відносина: теорія та практика. 2017. № 1. С. 212-223.
24. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 11.04.2023).
25. Колективний договір між адміністрацією та профспілковим комітетом КУ Сумська СШ №29, м. Суми на 2023-2025 роки.
26. Конституція України від 28.06.1996 року № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 11.04.2023).
27. Машевська А.А. Теоретичне підґрунтя організації оплати праці суб'єктів господарювання. Ефективна економіка, 2019. №11. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/11_2019/189.pdf (дата звернення: 09.04.2023).

28. Мелень О.В. Загальні принципи організації обліку та документування операцій із заробітної плати та розрахунків із працюючими / О.В. Мелень, О.А. Потоцька // Держава та регіони, 2018. – №5. – С. 136-141.
29. Наказ Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1130-05#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
30. Наказ МОН України від 06.12.2010 № 1205 «Про затвердження Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
31. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці / Л.А. Суліменко, А.В. Киян, С.А. Вітер. Інфраструктура ринку. 2018. № 18. С. 395–404.
32. Онищенко А.В. Підвищення мотивації праці персоналу підприємства. Науковий вісник Луганського національного аграрного університету. 2019. № 1. URL: <http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/771> (дата звернення: 04.04.2023).
33. Онищенко В. Заробітна плата в бюджетних установах: нараховуємо без помилок. Бюджетник. 9 вересня 2020. URL: <https://www.budgetnyk.com.ua/article/15-zarobtna-plata-v-byudjetnih-ustanovahnarohovumo-bez-pomilok> (дата звернення: 12.04.2023).
34. Особливості обліку та удосконалення аудиту нарахування заробітної плати в бюджетній установі / О.В. Гамова, Л.К. Феофанов, І.А. Козачок, І.О. Копитіна // Економіка та держава, 2019. – №1. – С. 104-113.
35. Петухова Т.О., Богданович О.Л., Галенко І.В. Теоретичні основи обліку праці та зарплати в сучасних умовах. Вісник економіки транспорту і промисловості, 2018. №64 С. 61-68. URL: <https://doi.org/10.18664/338.47:338.45.v0i64.149963> (дата звернення: 12.04.2023).

36. Плаксієнко В. Я. Концептуальні основи організації безпаперової бухгалтерії / В.Я. Плаксієнко, І.М.Назаренко // Агросвіт. – 2018. – № 12. – С. 3–7.
37. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 11.04.2023).
38. Подмешальська Ю.В. Удосконалення організації обліку заробітної плати / Ю.В. Подмешальська, А.М. Панченко // Інвестиції: практика та досвід, 2020. – №1. – С. 58-63.
39. Попова В.Д., Колотило Ю.І. Облік оплати праці: проблеми та напрями удосконалення облікового забезпечення управління персоналом. Молодий вчений. 2019. № 10(74). URL: <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2019/10/149.pdf> (дата звернення: 11.05.2023).
40. Постанова КМУ від 9 грудня 2015 р. № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1013-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення: 12.04.2023).
41. Постанова КМУ від 11 січня 2018 р. № 22 «Про підвищення оплати праці педагогічних працівників». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/22-2018-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
42. Постанова КМУ від 14 квітня 1997 р. № 346 «Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/346-97-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.04.2023).

43. Постанова КМУ від 14 лютого 2017 р. № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/88-2017-%D0%BF#Text> (дата звернення: 12.04.2023).
44. Постанова КМУ від 22 листопада 2022 р. № 1306 «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1306-2022-%D0%BF#Text> (дата звернення: 12.04.2023).
45. Постанова КМУ від 23 березня 2011 р. N 373 « Про встановлення надбавки педагогічним працівникам закладів». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/373-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
46. Постанова КМУ від 26 вересня 2001 р. № 1266 «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.04.2023).
47. Постанова КМУ від 26 червня 2015 р. № 440 «Про затвердження Порядку оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.04.2023).
48. Постанова КМУ від 28 грудня 2021 р. № 1391 «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти». URL:

- <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1391-2021-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
- 49.Постанова КМУ від 3 лютого 2021 р. № 67 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів освіти». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2021-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
- 50.Постанова КМУ від 30 серпня 2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.04.2023).
- 51.Постанова КМУ від 5 червня 2000 р. N 898 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених статтею 68 Закону України "Про Державний бюджет України на 2000 рік"». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-2000-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.04.2023).
- 52.Постанова КМУ від 8 лютого 1995 р. N 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text> (дата звернення: 15.04.2023).
- 53.Ткаченко Н.А. Особливості документального оформлення операцій з обліку праці та її оплати. URL: <http://magazine.faaf.org.ua/osoblivostidokumentalnogo-oformlennya-operaciy-z-obliku-praci-ta-ii-oplati.html> (дата звернення: 17.05.2023).
- 54.Фонд оплати праці та його структура. Factor. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2019/february/issue-15/article-42521.html> (дата звернення: 12.04.2023).

55. Школа № 29. Комунальна установа Сумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №29, м. Суми, Сумської області. URL: <https://www.school29.sumy.ua/> (дата звернення: 03.05.2023).
56. Шот А.П. Аналітичний огляд змін законодавства у сфері оплати праці / А.П. Шот, О.О. Ващук// Інвестиції: практика та досвід, 2018. – №5. – С.41-44.

ДОДАТКИ

Додаток А

SUMMARY

Hudimova V.V. Accounting and control of payroll calculations in a budget institutions. Qualifying work of the bachelor. Sumy State University, Sumy, 2023.

The work examines wages as an economic category, its peculiarities in the budgetary sphere. The purpose of the qualification work was to study the theoretical issues of accounting for payments with employees, organizational features of management and control of accounting for payment of wages based on the example of the selected institution, development of certain recommendations for improving the accounting of payments for wages. The problematic aspects of the organization and record-keeping of payroll calculations were also identified, and appropriate recommendations were developed for their elimination.

Key words: labor remuneration, wages, budgetary institution, document circulation, taxation, control.

АНОТАЦІЯ

Гудімова В.В. Облік і контроль розрахунків з оплати праці у бюджетних установах – Кваліфікаційна робота бакалавра. СумДУ, Суми, 2023 р.

У роботі досліджено заробітну плату як економічну категорію, її особливості саме в бюджетній сфері. Метою кваліфікаційної роботи було дослідження теоретичних питань обліку розрахунків з працівниками, організаційних особливостей ведення та контролю обліку розрахунків з оплати праці на прикладі обраної установи, розробка певних рекомендацій для удосконалення обліку розрахунків оплати праці. Також було виявлено проблемні аспекти організації та ведення обліку розрахунків з оплати праці та розроблено відповідні рекомендації щодо їх усунення.

Ключові слова: оплата праці, заробітна плата, бюджетна установа, документообіг, оподаткування, контроль.

Додаток Б

Додаток 1
до наказу «Про організацію
бухгалтерського
обліку КУ Сумська СШ № 29, м.Суми»
від 05 січня 2023 № 4

**Графік документообігу
КУ Сумська СШ № 29, м.Суми**

№ п/п	Назва документа	Відповідальні особи за створення та подання документів	Термін обробки та виконання	Термін подання	Місце і строки зберігання
1	Табель обліку робочого часу	Особа, призначені керівником установи	до 10 числа – за I половину місяця; до 20 числа – за II половину місяця	за I половину місяця – на другий день після граничного терміну виконання; за II половину місяця - на другий день після граничного терміну виконання	Бухгалтерія; 3 роки
2	Накази про зміни в особовому складі співробітників, нарахування доплат, надбавок, заохочувальних виплат, тощо	Особа, відповідальна за діловодство	по мірі надходження розпорядження, протягом 1 дня	на другий день після видання наказу, але не пізніше 25 числа кожного місяця	Бухгалтерія; 3 роки
3	Накази та розпорядження про відпустку	Особа, відповідальна за діловодство	по мірі надходження розпорядження, протягом 1 дня	за тиждень до початку відпустки, але не пізніше 25 числа кожного місяця	Бухгалтерія; 3 роки

Продовження Графіку документообігу КУ Сумська СШ № 29, м.Суми

4	Накази про відрядження	Особа, відповідальна за діловодство	по мірі надходження розпорядження, протягом 1 дня	на другий день після видання наказу, але не пізніше 25 числа кожного місяця	Бухгалтерія; 3 роки
5	Листки тимчасової непрацездатності, протоколи комісії соціального страхування	Голова комісії соціального страхування навчального закладу	по мірі надходження листків тимчасової непрацездатності, не рідше 2 разів на місяць	на другий день з дня прийняття рішення	Бухгалтерія; 3 роки
6	Розрахункова відомість	Бухгалтер з нарахування заробітної плати	за 3 робочі дні до граничного строку виплати заробітної плати	в день виплати заробітної плати	Бухгалтерія; 3 роки
7	Накладні, акти приймання-передачі необоротних активів і запасів, інші документи на оприбуткування матеріальних цінностей	Заступник директора з господарської роботи, матеріально відповідальні особи	по мірі надходження, протягом 1 дня	наступний робочий день після отримання, видання відповідних документів	Бухгалтерія; 3 роки
8	Акти на приймання матеріальних цінностей, переданих батьківською громадськістю	Заступник директора з господарської роботи	по мірі надходження, протягом 1 дня	до 15 числа кожного місяця	Бухгалтерія; 3 роки
9	Акти виконаних робіт, наданих послуг, організованих батьківською громадськістю	Заступник директора з господарської роботи	по мірі надходження, протягом 1 дня	до 15 числа кожного місяця	Бухгалтерія; 3 роки

Продовження Графіку документообігу КУ Сумська СШ № 29, м.Суми

10	Акти внутрішнього переміщення основних засобів	Заступник директора з господарської роботи, матеріально відповідальні особи	по мірі надходження, протягом 1 дня	наступний робочий день після отримання, видання відповідних документів, але не пізніше останнього робочого дня місяця	Бухгалтерія; 3 роки
11	Акт на списання основних засобів	Голова та члени комісії зі списання матеріальних цінностей	передостанній робочий день поточного місяця	останній робочий день поточного місяця	Бухгалтерія; 3 роки
12	Інвентарні картки обліку основних засобів, інвентарні картки групового обліку основних засобів, інвентарні списки, описи інвентарних карток	Бухгалтер, що здійснює облік основних засобів	протягом 1 дня	за необхідності, друк з ПЗ вимогою	Бухгалтерія; доки не мине потреба
13	Акти на списання матеріальних цінностей	Голова та члени комісії зі списання матеріальних цінностей	передостанній робочий день поточного місяця	останній робочий день поточного місяця	Бухгалтерія; 3 роки
14	Накладна (вимога) на видачу матеріальних цінностей	Заступник директора з господарської роботи, матеріально відповідальні особи	за необхідності, протягом 1 дня	наступний робочий день після отримання, видання відповідних документів, але не пізніше останнього робочого дня місяця	Бухгалтерія; 3 роки

Продовження Графіку документообігу КУ Сумська СШ № 29, м.Суми

15	Меню-вимога на видачу продуктів харчування	Працівник їдальні, призначений керівником установи	щоденно протягом 1 дня поточного місяця	наступний робочий день після дня видачі продуктів харчування, але не пізніше останнього робочого дня місяця	Бухгалтерія; 3 роки
16	Рахунки на оплату комунальних послуг, акти виконаних робіт і наданих послуг	Працівники бухгалтерії	по мірі надходження, впродовж дня з моменту отримання	до 25 числа щомісячно	Бухгалтерія; 3 роки
17	Меморіальні ордери, оборотні відомості, книга «Журнал-Головна» та інші облікові реєстри	Працівники бухгалтерії	щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітним	щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітним	Бухгалтерія; 3 роки
18	Картки аналітичного обліку отриманих асигнувань, касових та фактичних видатків	Працівники бухгалтерії	щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітним	щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітним	Бухгалтерія; 3 роки
19	Фінансова та бюджетна звітність до органів Державної казначейської служби України та Управління освіти і науки Сумської міської ради	Працівники бухгалтерії	за 2 робочі дні до граничного строку подання звітності	згідно графіка подання звітності	Бухгалтерія; 3 роки
20	Статистична звітність до органів статистики	Працівники бухгалтерії	за 2 робочі дні до граничного строку подання звітності	згідно графіка подання звітності	Бухгалтерія; 3 роки

Продовження Графіку документообігу КУ Сумська СШ № 29, м.Суми

21	Податкова звітність до органів Державної податкової служби України	Працівники бухгалтерії	за 2 робочі дні до граничного строку подання звітності	згідно графіка подання звітності	Бухгалтерія; 3 роки
22	Звітність до Фонду соціального страхування України, Фонду соціального страхування інвалідів та інших фондів	Працівники бухгалтерії	за 2 робочі дні до граничного строку подання звітності	згідно графіка подання звітності	Бухгалтерія; 3 роки

Комунальна установа Сумська спеціалізована
школа І-ІІІ ступенів №29, м. Суми, Сумської області
Найменування підприємства (установи, організації)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

НАКАЗ № 09-к від «12» січня 2023 р.
про прийняття на роботу

ГУДІМОВУ Валерію Володимирівну
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прийняти на роботу з „16” січня 2023 р.
по „16” січня 2024 р.

Табельний номер
19306

назва структурного підрозділу
бухгалтер, 7 розряд
назва професії (посади), кваліфікація

умови прийняття на роботу

- (необхідне відмітити позначкою "x"):
- на конкурсній основі
- за умовами контракту до _____
у разі необхідності вказати дату (дд.мм.рррр.)
- зі строком випробування _____ місяців
- на час виконання певної роботи
- на період _____
- із кадрового резерву
- за результатами успішного стажування
- _____

умови роботи:

- (необхідне відмітити позначкою "x"):
- робота: основна за сумісництвом
- умови праці (згідно атестації робочого місця):

- тривалість робочого дня (тижня)
- тривалість робочого дня (тижня) при роботі з
неповним робочим часом 0,5 ставки
- _____

оклад (тарифна ставка)

		4	4	5	5
--	--	---	---	---	---

 грн.

0	0
---	---

 коп.

		%
		%

%, надбавка за складність і напруженість

5	0
---	---

 %

%, надбавка за _____
_____ грн. _____ коп.

Директор школи

З наказом
ознайомена

(підпис)

(підпис працівника)

Віра РОГОВА
(Прізвище, ім'я, по батькові)

"12" січня 2023 року

Продовження Додатка В

Найменування підприємства (установи, організації)
Код ЄДРПОУ _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату та
Міністерства оборони України
25.12.2009 № 495/656 _____

Дата заповнення	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Стать (чоловіча, жіноча)	Вид роботи (основна, за сумісництвом)
16.01.2023	19306	4655305438	ж	основна



ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА

I. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

- Прізвище Гудімова Ім'я Валерія По батькові Володимирівна
- Дата народження "28" липня 2002 р.
- Громадянство українське
- Освіта (базова загальна середня, повна загальна середня, професійно-технічна, неповна вища, базова вища, повна вища)

Назва освітнього закладу	Диплом (свідоцтво), серія, номер	Рік закінчення
Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом)	Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)	Форма навчання (денна, вечірня, заочна)

5. Післядипломна професійна підготовка: навчання в аспірантурі докторантурі (необхідне відмітити x)

Назва освітнього, наукового закладу	Диплом, номер, дата видачі	Науковий ступінь, учене звання

6. Останнє місце роботи _____ посада (професія) _____

7. Стаж роботи станом на "___" _____ 20__ р. Загальний _____ днів _____ місяців _____ років

що дає право на надбавку за вислугу років _____ днів _____ місяців _____ років

8. Дата та причина звільнення (скорочення штатів; за власним бажанням, за прогул та інші порушення, невідповідність займаній посаді тощо) "___" _____ 20__ р.

9. Відомості про отримання пенсії (у разі наявності вказати вид пенсійних виплат згідно з чинним законодавством)

10. Родинний стан _____

Продовження Додатка В

Типова форма №П-5

Затверджена наказом Міністерства
України від 09.10.95 р. №253Комунальна установаСумська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №29, м.Суми*(підприємство, організація)*

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

23049581

Код за УКУД

**Наказ (розпорядження)
про переведення на іншу роботу**

Номер документа	Дата складання
173-к	13.03.2023

Лук'яненко Марія Вікторівна*(прізвище, ім'я, по батькові)*

Перевести

тимчасовопостійно

Код

з

Дата

до

Дата

15.03.2023

16.05.2024

Місце роботи	Цех, відділ	Дільниця	Категорія персоналу	Професія, посада	Тарифний розряд, (клас), оклад	Табельний номер	Надбавка до зарплати грн %	Підпис начальника цеху, відділу	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Попереднє									
Нове									

Форма і система оплати праці _____

Код

Умови праці _____

Код

Тривалість робочого дня (робочого тижня) при роботі
з неповним робочим часом _____

Вид переведення _____

Підстави переведення _____

Підпис керівника _____

Підпис працівника _____

Продовження Додатка В

Комунальна установа
Сумська спеціалізована школа I-III ступенів №29 м.Суми
Найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма № П-3
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

Код ЄДРПОУ	23049581
Дата складання	20.04.2023

НАКАЗ № 43-кТ
про надання тарифної відпустки

Табельний номер	18661
-----------------	-------

ГУДІМОВА Світлана Олексіївна
(прізвище, ім'я, по батькові)

назва структурного підрозділу

бухгалтер

назва професії (посади)

щорічна основна у зв'язку із відпусткою за основним місцем роботи
вид відпустки (щорічна основна, додаткова, навчальна, щорічна основна та ін.)

За період роботи з „01” липня 2022 року по „30” червня 2023 року

Період відпустки з „22” травня 2023 року по „31” травня 2023 року,
з „07” серпня 2023 року по „20” серпня 2023 року

на

2	4
---	---

 календарних дні (в)

Надання матеріальної допомоги на оздоровлення (у разі необхідності відмітити х)

Підстава: графік щорічних відпусток

Директор
(установи, організації)


підпис

Віра РОГОВА
ПІБ

Керівник структурного підрозділу

підпис

ПІБ

З наказом ознайомена


підпис працівника

« 20 » 04 2023 року

Продовження Додатка В

Комунальна установа Сумська спеціалізована
школа І-ІІІ ступенів №29, м. Суми, Сумської області
Найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма № П-4
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

Код ЄДРПОУ	23049581
Дата складання	31.05.2023 р.

НАКАЗ № 162-к
про припинення трудового договору

Звільнити „31” травня 2023 року

Табельний номер
19219

ДОВГОПОЛ Любов Володимирівну

(прізвище, ім'я, по батькові)

(назва структурного підрозділу)

прибиральниця службових приміщень

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

ст.38 КЗпП України (за власним бажанням)

особиста заява від 16.05.2023 року

(підстави звільнення)

Вихідна допомога _____ грн. _____ коп.

Директор


підпис

Віра РОГОВА _____
ПІБ

З наказом
ознайомена

підпис працівника

" _____ " _____ 20__ року

Додаток Г

Табель обліку використання робочого часу

№ з/п	Табельний номер	Стать (ч/ж)	П.І.Б., посада	Відмітки про явки та неявки за числами місяця (годин)																															Робочі		Н/а	Відсут		Т/н	заміни		індивіду		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дні	години		дні	години		дні	години	дні	години	Квітень
33.	18614	Ж	Чорна І.М. уч. музики	Р	Р	Р	Р	Р	Р	-	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	-	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	27	103										
34.	18615	Ж	Цикало А.О. уч. театр. мист.	Р	Р	Р	Р	Р	Р	-	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	-	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	27	139										
35.	18616	Ж	Шульженко І.О. уч. образот. мист.	Р	Р	Р	Р	Р	Р	-	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	-	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	27	110										
36.	19162	Ж	Щурхаленко О.С. уч. музики	Р	Р	Р	Р	Р	Р	-	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	-	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	27	54										
37.																																													
38.																																													
Всього																																													

Відповідальні: _____ Тетяна СТЕЛЬМАХ

_____ Тетяна ТЯГЛЕНКО

Директор _____ Віра РОГОВА

"___" _____ 2023 року

Активация Windows
 Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Додаток Е

Таблиця 1 – Аналіз складу та структури активів КУ Сумська СШ №29, м. Суми на 2022 рік

Кошти підприємства	На початку 2022 року		На кінець звітного періоду (2022 рік)		Зміни за звітний період (+, -)	
	Сума, тис. грн.	Питом а вага, %	Сума, тис. грн.	Питом а вага, %	Тис. грн.	%
Всього	10571,05	100	10593,93	100	22,88	0,22
I Нефінансові активи						
Основні засоби:	9727,77	92,02	9719,74	91,75	-8,03	-0,09
– первісна вартість	15145,69		15696,00		550,31	
– знос	5417,92		5976,26		558,34	
Інвестиційна нерухомість:						
– первісна вартість	-	-	-	-	-	-
– знос						
Нематеріальні активи:						
– первісна вартість	-	-	-	-	-	-
– накопичена амортизація						
Незавершені капітальні інвестиції	-	-	-	-	-	-
Довгострокові біологічні активи:						
– первісна вартість	-	-	-	-	-	-
– накопичена амортизація						
Запаси	751,83	7,11	737,90	6,96	-13,93	-1,85
Виробництво	-	-	-	-	-	-
Поточні біологічні активи	-	-	-	-	-	-
<i>Усього за розділом I</i>	<i>10479,59</i>	<i>99,13</i>	<i>10457,64</i>	<i>98,71</i>	<i>-21,96</i>	<i>-0,21</i>
II Фінансові активи						
Довгострокова дебіторська заборгованість	-	-	-	-	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:						
– цінні папери	-	-	-	-	-	-
– акції та інші форми участі в капіталі						
Поточна дебіторська заборгованість:						
– за розрахунками з бюджетом	-	-	-	-	-	-
– за розрахунками за товари, роботи, послуги	-	-	-	-	-	-
– за наданими кредитами	33,38	0,32	-	-	-	-
– за виданими авансами			-			
				0,00	-33,38	-100

– за розрахунками із соціального страхування	2,10	0,02	0,00			
– за внутрішніми розрахунками			0,25	0,01	-1,85	-88,1
– інша поточна дебіторська заборгованість						
Поточні фінансові інвестиції	-	-	-	-	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у: національній валюті, у тому числі в:						
– касі	-	-	-	-	-	-
– казначействі	53,04	0,50	136,04	1,28	83,00	156,49
– установах банків	-	-	-	-	-	-
– дорозі	-	-	-	-	-	-
– іноземній валюті	-	-	-	-	-	-
Кошти бюджетів та інших клієнтів на:						
– єдиному казначейському рахунку						
– рахунках в установах банків, у тому числі в:	-	-	-	-	-	-
▪ національній валюті						
▪ іноземній валюті						
Інші фінансові активи	-	-	-	-	-	-
Усього за розділом II	88,51	0,84	136,29	1,29	47,78	53,98
III Витрати майбутніх періодів	2,94	0,03	0,00	0,00	-2,94	-0,03

Продовження Додатка Е

Таблиця 2 – Аналіз власного капіталу та поточних зобов'язань КУ Сумська СШ №29, м. Суми на 2022 рік

Кошти підприємства	На початку 2022 року		На кінець звітнього періоду (2022 рік)		Зміни за звітний період (+, -)	
	Сума, тис. грн.	Питом а вага, %	Сума, тис. грн.	Питом а вага, %	Тис. грн.	%
Всього	10571,05	100	10593,93	100	22,88	0,22
I Власний капітал та фінансовий результат						
Внесений капітал	12102,35	114,49	12316,51	116,26	214,16	1,77
Капітал у дооцінках	-	-	-	-	-	-
Фінансовий результат	-1582,84	-14,97	-1794,15	-16,94	-211,31	-1,74
Капітал у підприємствах	-	-	-	-	-	-
Резерви	-	-	-	-	-	-
Цільове фінансування	-	-	-	-	-	-
<i>Усього за розділом I</i>	10519,51	99,52	10522,36	99,32	2,85	0,03
II Зобов'язання						
Довгострокові зобов'язання:						
– за цінними паперами						
– за кредитами	-	-	-	-	-	-
– інші довгострокові зобов'язання						
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями						
Поточні зобов'язання:						
– за платежами до бюджету	6,51	0,06	0,00	0,00	-6,51	-100
– за розрахунками за товари, роботи, послуги	-	-	15,05	0,14	15,05	-
– за кредитами	-	-	-	-	-	-
– за одержаними авансами	-	-	-	-	-	-
– за розрахунками з оплати праці	26,87	0,25	0,00	0,00	-26,87	-100
– за розрахунками із цільового страхування	-	-	-	-	-	-
– за внутрішніми розрахунками	-	-	-	-	-	-
– інші поточні зобов'язання	18,16	0,17	56,52	0,54	38,36	211,23
<i>Усього за розділом II</i>	51,54	0,48	71,57	0,68	20,03	38,86
III Забезпечення						
IV Доходи майбутніх періодів						