

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

Навчально-науковий інститут економіки, управління та адміністрування
(назва навчально-наукового інституту)

Кафедра фінансів, обліку та оподаткування
(назва кафедри)

ДОПУСКАЮ ДО ЗАХИСТУ
Гарант освітньої програми

_____ Шевченко Л.Я
(підпис) (прізвище та ініціали)

«___» _____ 20__ року

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти магістр
(назва освітнього ступеню)

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(шифр та назва)

освітньої програми «Організація обліку та оподаткування»
(назва)

на тему: «Облік і контроль нарахованої заробітної плати»

Виконала:

здобувач вищої освіти Лядська Віталія Валеріївна _____ (підпис)
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник: в.о. зав. кафедри, к.е.н., доцент Шевченко Л.Я. _____ (підпис)
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Засвідчую, що у кваліфікаційній
роботі немає запозичень з праць
інших авторів без відповідних
посилань

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

РЕФЕРАТ

| Сторінок | Рисунків | Таблиць | Додатків |
|----------------------|--|---------|----------|
| 45 | 7 | 15 | 16 |
| Об'єкт дослідження: | облік і контроль нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» | | |
| Предмет дослідження: | теоретичні та практичні питання обліку і контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» | | |
| Мета: | вивчення організації, методики ведення обліку і контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс», надання пропозицій щодо їх удосконалення | | |
| Методи: | системний аналіз, теоретико-методичне узагальнення, статистичний і графічний аналіз, конкретизація, індукція, дедукція, спостереження, групування та порівняння | | |
| Результати: | обґрунтування теоретичних положень і практичних рекомендацій щодо вдосконалення системи обліку та контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» | | |

Ключові слова: НАРАХОВАНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА, КОНТРОЛЬ, РОБОЧІ РЕСУРСИ, ОБЛІК, ВИПЛАТА, РОЗРАХУНКИ, ПЕРЕВІРКА, НАРАХУВАННЯ.

ЗМІСТ

| | |
|---|--|
| РЕФЕРАТ | 2 |
| ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ..... | 4 |
| ВСТУП | 5 |
| 1.ЕКОНОМІКО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТКА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЯК ОБ'ЄКТУ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ..... | 7 |
| 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ТОВ «МЕТІНВЕСТ БІЗНЕС СЕРВІС» | 15 |
| 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ НАРАХОВАНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ТОВ «МЕТІНВЕСТ БІЗНЕС СЕРВІС» | 30 |
| ВИСНОВКИ..... | 39 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ..... | 43 |
| ДОДАТКИ..... | Помилка! Закладку не визначено. |

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ

1. КУ – Конституція України;
2. ТОВ – Товариство з обмеженою відповідальністю;
3. «МБС» - «Метінвест Бізнес Сервіс»;
4. ЗУ – Закон України;
5. КЗпП – Кодекс законів про працю України;
6. ст. -стаття;
7. рис. – рисунок;
8. ЗП – заробітна плата;
9. ПДФО – податок на доходи фізичних осіб;
- 10.ВЗ – військовий збір;
- 11.дод. – додаток;
12. ФСС – Фонд соціального страхування;
13. СЗП- середньоденна заробітна плата;
14. ПСБО – Положення (стандарти) бухгалтерського обліку;
15. ПКУ – Податковий кодекс України;
16. МЗП – мінімальна заробітна плата;
17. к.д. – календарні дні;
18. табл. – таблиця;
19. тис. – тисяч;
20. грн. – гривні.

ВСТУП

В сучасних умовах система бухгалтерського обліку, особливо нарахування заробітної плати, знаходиться в процесі зміни та удосконалення згідно з міжнародними стандартами. Переважно, це пов'язано з тим, що праця, як об'єкт обліку та контролю є однією із фундаментальних економічних категорій, яка призначена забезпечувати необхідні для людини функції, а саме: стимулюючу, соціальну та відтворювальну. Оплата праці є одним з мотиваційних факторів, який слугує підвищенням продуктивності праці працівників, що в свою чергу позитивно відображається у виробництві товарів, або наданні послуг. Упродовж всього розвитку економіки та суспільства оплата праці залишається ключовим стимулом для працівників.

Досить важливим є питання організації обліку нарахованої заробітної плати, так як воно є найбільш відповідальним та складним. До того ж, на деяких підприємствах здійснюються неофіційні виплати робітникам без відповідної сплати податків і платежів, встановлених Законом України. Дана проблема потребує вдосконалення вже існуючих підходів щодо ведення обліку, а також контролю з використанням новітніх інформаційно-комунікаційних технологій згідно з міжнародними стандартами бухгалтерського обліку та фінансової звітності, що в свою чергу впливатиме на поліпшення ефективності роботи менеджерів, а також запобіганню імовірних зловживань та помилок на підприємствах.

Обрана тема кваліфікаційної роботи є достатньо актуальною, оскільки усе вище зазначене підкреслює значну роль для кожного підприємства, а також для розвитку економічних процесів в Україні.

Дослідженню питань ведення та удосконалення обліку і контролю нарахованої заробітної плати у своїх роботах приділяли увагу такі вчені-науковці: І.О. Лепьохіна, І.Г. Волошан, С.М. Гончарук, А.П. Макаренко, О.Ю. Шоляк, О.В. Гамова та багато інших.

Об'єктом дослідження є облік і контроль нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс».

Предметом дослідження є теоретичні та практичні питання обліку і контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс».

Метою кваліфікаційної роботи є вивчення організації, методики ведення обліку і контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс», надання пропозицій щодо їх удосконалення.

Для досягнення визначеної мети необхідно вирішення наступних завдань:

- дослідження нормативно-правової бази щодо оплати праці;
- розкрити економічну сутність заробітної плати;
- вивчення порядку нарахування та виплату нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»;
- розробити пропозиції щодо вдосконалення системи обліку нарахованої заробітної плати;

- вивчити головні методи контролю нарахованої заробітної плати на підприємстві;

- розробити пропозиції щодо удосконалення процесів контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс».

У процесі дослідження для вирішення поставлених завдань були використані загальнонаукові методи дослідження, а саме: системний аналіз, теоретико-методичне узагальнення, статистичний і графічний аналіз, конкретизація, індукція, дедукція, спостереження, групування та порівняння.

Інформаційною базою дослідження обліку та контролю нарахованої заробітної плати є законодавчі акти України, Звіт про фінансовий стан, Звіт про фінансові результати, нормативні документи, облікові дані ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс».

1. ЕКОНОМІКО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТКА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЯК ОБ'ЄКТУ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ

Сучасні етапи переходу України до ринкової економіки характеризуються зменшенням обсягів виробництва, зниженням рівня життя населення, офіційним безробіттям і негативними змінами у фінансовій системі.

У даній ситуації необхідно шукати нові шляхи забезпечення високого рівня добробуту населення та створення достатньої кількості робочих місць шляхом комплексного реформування всіх галузей системи економічних відносин. Сучасна система оплати праці та матеріальна мотивація працівників має відповідати вимогам науково-технічного прогресу.

Основною діючою законодавчою базою діючою стосовно права на працю є Конституція України (КУ). Згідно ст. 43 КУ зазначено, що «кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується» [1]. «Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом» [1].

Згідно з Законом України «Про оплату праці» заробітна плата – це «винагорода, обчислена, як правило у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умови виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства» [2].

З економічної точки зору можна виділити різні методи відносно з'ясування змісту оплати праці і факторів, що визначають її. Розглянемо детально трактування «заробітної плати» у роботах вчених.

Так, на думку, Глухової С.В. і Зотової А.А. «заробітна плата – це ціна, яку отримує працівник, як винагороду в грошовому виразі, що стимулює його до досягнення високих кінцевих результатів праці з одного боку і елементів витрат виробництва з іншого» [3].

Лепьохіна І.О. вважає заробітну плату «як об'єктивно необхідний для відтворення робочої сили та ефективного функціонування виробництва обсяг вираженої у грошовій формі основної частини життєвих засобів, що відповідає досягнутому рівню розвитку продуктивних сил і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці робітників» [4].

Машевська А.А. трактує заробітну плату як: «ціна, якою оцінюється праця робітника, яка повинна бути виражена тільки в грошовому еквіваленті, і стимулювати до високих результатів, а також виступає одним з елементів витрат виробництва» [5].

Заробітна плата є значущою і складною економічною категорією. При її розрахунку необхідно знати ціну робочої сили та ціну праці. До складу ціни робочої сили відноситься вартість благ, які необхідні для функціонування, а ціна праці в свою чергу пов'язана з ціною робочої сили.

Економічна структура заробітної плати також розкривається через функції, які виконуються в процесі суспільного відтворення. Науковці виділяють чотири основні функції заробітної плати, а саме: мотиваційну, регулюючу, відтворювальну та соціальну (рис. 1.1).

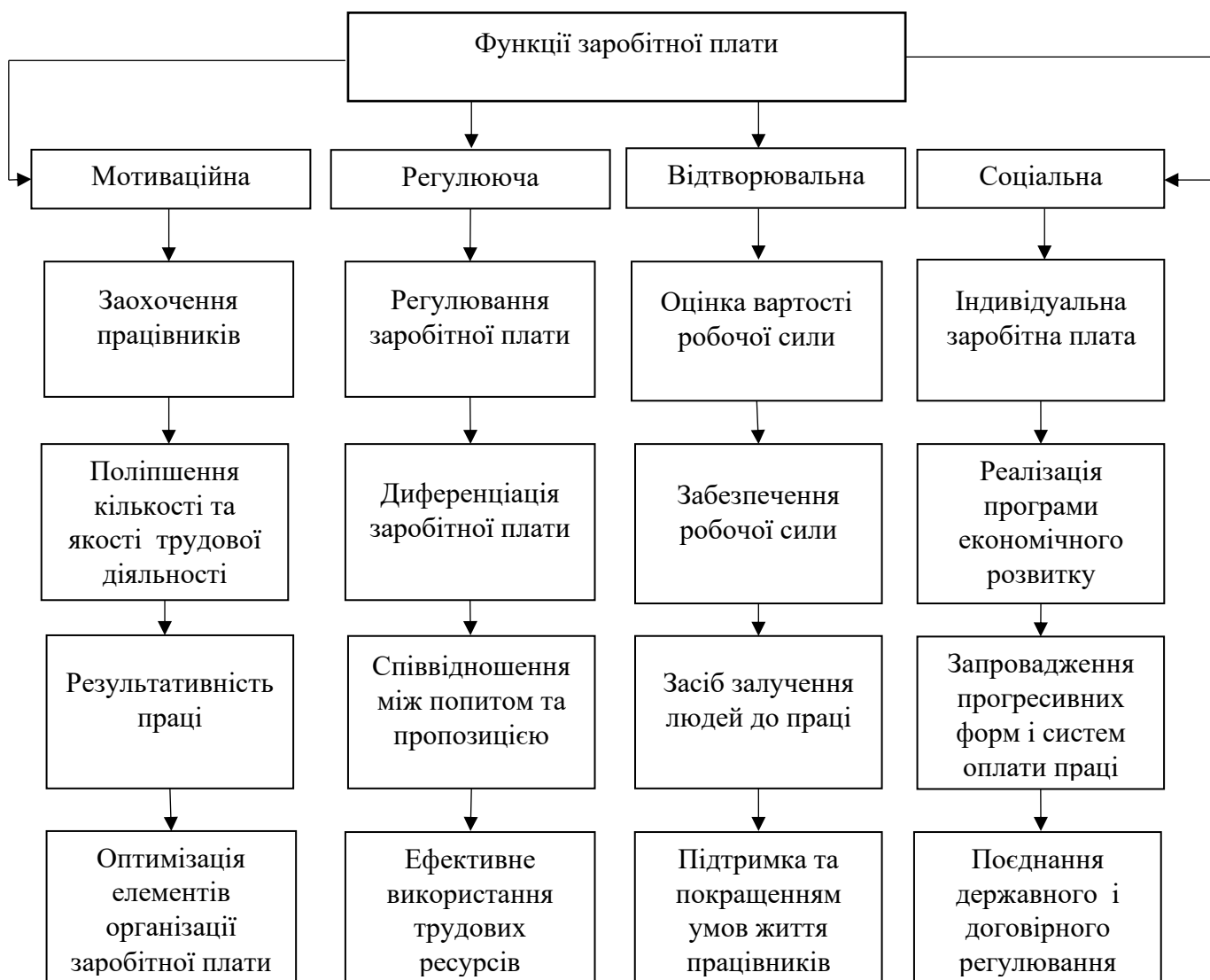


Рисунок 1.1 – Функції заробітної плати

Складено автором на основі [4,6].

Сутність мотиваційної функції полягає в спонуканні працівників до підвищення кількісного та якісного рівня їх праці. Основною ознакою мотиваційної діяльності людини є її різноманітні потреби. Відповідно до ієрархії, запропонованої А. Маслоу для ієрархії потреб людини, є потреби в самоактуалізації, тобто прагненні до реалізації своїх здібностей, розвитку особистості. Усі ці потреби людина може задовольнити за допомогою праці. Внаслідок усвідомлення та переживання потреб людиною виникають певні спонукання до дії, завдяки яким вони задовольняються.

Функція регулювання дає змогу ефективно знаходити та використовувати робочі ресурси за рахунок їхніх трудових результатів. Сутність цієї функції полягає в регулюванні заробітної плати, поєднанні попиту і пропозиції, підготовки персоналу підприємства, рівня його праці, диференціації заробітної плати. «Вона вирішує проблеми регулювання вартості робочої сили на ринку праці в залежності від її попиту та пропозиції і розподілу трудових ресурсів за регіонами, галузями, підприємствами з урахуванням ринкової кон'юнктури» [7].

Відтворювальна функція полягає у забезпеченні робочої сили при певному рівні споживання, здатності підтримувати й покращувати умови життя працівників. «В її реалізації зацікавлені більш за все наймані працівники і вона пов'язана з особливостями державного регулювання заробітної плати, тобто встановленням державного регулювання заробітної плати та прожиткового мінімуму»[7].

Соціальна функція полягає в тому, що розмір заробітної плати визначає розмір відрахувань. Дану функцію можна розглядати, як «засіб забезпечення соціальної справедливості, обмеження або стримування розвитку економічних ті інших форм нерівностей»[7].

При виконанні усіх функцій разом, підприємство в змозі досягнути ефективної організації питань з заробітної плати. «Будь-яке протиставлення, якоїсь із перелічених функцій сприяє розвитку кризових явищ в країні»[4].

Однак в сучасних умовах «заробітна плата в Україні виконує такі функції:

- збереження зайнятості ціною зниження заробітної плати;
- забезпечення соціальних гарантій;
- стримування інфляції (шляхом несвоєчасної виплати заробітної плати);
- перерозподіл зайнятих за галузями і сферами економіки;
- поширення нелегальної діяльності та вторинної зайнятості;
- підвищення мобільності робочої сили» [4].

Для аналізу ведення обліку та контролю нарахованої заробітної плати, а також для надання рекомендацій щодо удосконалення бухгалтерського обліку було обрано підприємство «Метінвест Бізнес Сервіс» (далі – Товариство).

До основної бази документів нормативно-правового характеру, що регулюють оплату праці в Україні, а також на обраному підприємстві «Метінвест Бізнес Сервіс» є: Статут, Колективний договір, Наказ про облікову політику, Закон України «Про оплату праці», Конституція України, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Кодекс законів про працю України, Податковий кодекс України, Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам, затверджені Кабінетом Міністрів України інструкції з питань обліку заробітної плати на підприємствах України.

Специфікою діяльності ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» (далі – ТОВ «МБС») є широкий спектр надання послуг внутрішнім та зовнішнім клієнтам за наступними напрямками:

- бухгалтерський та податковий облік;
- казначейські операції;

- управління персоналом;
- юридична підтримка;
- постачання та продажі;
- мовні переклади;
- інші послуги (архівування, адміністрування).

Товариство має самостійний баланс, поточні рахунки в одній установі банку, круглу печатку зі своїм найменування, штампи та інші реквізити, визначені чинним законодавством.

Система ведення бухгалтерського обліку на підприємстві діє з дня його реєстрації, питання організації бухгалтерського обліку належить до компетенції його власника. Для ведення обліку використовується інформаційна система SAP ERR.

Для ведення та налагодження організаційних і виробничих процесів, на підприємстві існують основні та допоміжні департаменти і служби. Розглянемо організаційну структуру Департаменту облікових операцій, який пов'язаний саме із обліком заробітної плати (рис. 1.2).



Рисунок 1.2 – Схема організаційної структури департаменту облікових операцій

Розроблено автором самостійно

ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» є унікальним підрозділом в структурі компанії МЕТІНВЕСТ, оскільки його метою діяльності є виконання фінансових операцій для підвищення ефективності за рахунок стандартизації та уніфікації. Розмір статутного фонду складає 71 125 000,00 грн.

Для захисту інтересів співробітників ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» в листопаді 2016 року була створена первинна профспілкова організація ТОВ «МБС». Результатом успішного початку роботи стала розробка проекту Колективного договору між робітниками та адміністрацією МБС, який було схвалено на конференції трудового колективу 25 січня 2017 р.

Напрямки діяльності ТОВ «МБС» протягом періоду існування не змінювались. На кінець 2021 року у підприємства злиття, поділу, приєднання, перетворення не відбувалося.

Проаналізуємо основні показники фінансово-господарської діяльності підприємства.

Таблиця 1.1 – Аналіз показників фінансово-господарської діяльності ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» за 2019-2021 рр.

| Показники | 2019 рік | 2020 рік | 2021 рік | Абсолютне відхилення | | Темп зміни, % | |
|---|----------|----------|----------|----------------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | | 2020/ 2019 | 2021/ 2020 | 2020/ 2019 | 2021/ 2020 |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 8 | 9 | 6 | 7 |
| 1. Чиста виручка від реалізації, тис. грн | 284532 | 381576 | 425698 | 97044 | 44122 | 34,1 | 11,6 |
| 2. Собівартість реалізованої продукції, тис грн | 224763 | 297742 | 305687 | 72979 | 7945 | 32,5 | 2,7 |
| 3. Валовий прибуток (збиток) тис.грн. | 59769 | 83834 | 97895 | 24065 | 14061 | 40,3 | 16,8 |
| 4. Інші операційні витрати, тис. грн. | 5948 | 2263 | 3564 | 3685 | 1301 | -62,0 | 57,5 |
| 5.Адміністратив. витрати, тис. грн | 54428 | 74400 | 83700 | 19972 | 9300 | 36,7 | 12,5 |
| 6. Інші фінансові доходи, тис. грн | 119 | 47 | 64 | -72 | 17 | -60,5 | 36,2 |
| 7. Інші доходи, тис. грн | 9 | 0 | 0 | -9 | 0 | 0 | 0 |

Продовження таблиці 1.1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|----------|----------|----------|---------|---------|-------|-------|
| 8. Фінансові витрати, тис. грн | 367 | 929 | 648 | 562 | 281 | 153,1 | -30,2 |
| 9. Інші витрати, тис. грн | 120 | 0 | 0 | -120 | 0 | -100 | 0 |
| 10. Прибуток (збиток) до оподаткування, в сумі | 2358 | 6380 | 8965 | 4022 | 2585 | 170,6 | 40,5 |
| 11. Чистий прибуток (збиток) від звичайної діяльності | 1444 | 5002 | 6704 | 3558 | 1702 | 246,4 | 34,0 |
| 12. Середньооблікова чисельність робітників, чол. | 1021 | 1349 | 1295 | 328 | -54 | 32,1 | -4 |
| 13. Середня заробітна плата одного робітника в місяць, тис.грн. | 10278,55 | 12735,6 | 14057,39 | 2457,05 | 1321,79 | 23,9 | 10,39 |
| 14. Статутний капітал, тис. грн. | 71125000 | 71125000 | 71125000 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Складено автором за даними [дод. Г, Д, Е]

Аналізуючи фінансово-господарську діяльність ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» за 2019-2021 рр., можна відзначити наступне. Чиста виручка від реалізації послуг у 2020 році порівняно з 2019 роком збільшилась на 34,1%, і у 2021 році цей показник має позитивну тенденцію, оскільки збільшився на 11,6% це свідчить, що підприємство розвивало та поширювало наступні напрямки послуг - бухгалтерський та податковий облік, казначейські операції, юридичні послуги, послуги у сфері управління персоналом, що призвело до збільшення виручки та частково вплинуло на зростання чистого прибутку. Собівартість реалізованої продукції порівняно з 2019 роком, у 2020 році зросла на 32,5%, порівняно з 2020 роком, у 2021 році вона зросла на 2,7 %. При зменшенні чистої виручки від реалізації продукції – її собівартість зростає, що пов'язано з розширенням спектру надання послуг. Середньооблікова чисельність робітників порівняно з 2019 роком, у 2020 році складає 1349 чол., порівняно з 2020, у 2021 році вона зменшилась на 4 % і становить 1295 чол. Таке зниження чисельності працівників пов'язане в першу чергу зі зміною кадрової політики підприємства, по-друге – із масовим відтоком населення працездатного віку, і по-третє – із відсутністю мотивації до праці. Середня заробітна плата одного робітника в місяця порівняно з 2019 роком у 2020 році збільшився на 23,9% та складає 12735,60 грн., а у 2021 році цей показник також має тенденцію до покращення

на і складає 14057,39 грн. Головними причинами збільшення ФОП є зростання розміру заробітної плати працівників та зменшення середньооблікової чисельності працівників.

Головними показниками, які характеризують фінансовий стан будь-якого підприємства є показники ліквідності та платоспроможності. Проведемо аналіз даних показників обраного підприємства «Метінвест Бізнес Сервіс».

При аналізі ліквідності балансу важливо визначити фактори, що впливають на зміни діяльності підприємства. «До таких чинників варто віднести: розміри короткострокової заборгованості; структура поточних боргів; надійність та платоспроможність кредиторів; напрями використання залучених чи позичених коштів; структура оборотного капіталу підприємства; вид діяльності підприємства та тривалість виробничого циклу; наявність дебіторської заборгованості (термін виникнення та погашення); наявність розроблених заходів комплексного управління оборотними активами; наявність браку; наявність розроблених схем розрахунків з покупцями та постачальниками; збутова політика підприємства» [8].

Таблиця 1.2 - Аналіз показників ліквідності та платоспроможності ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| Показник | Норм. знач. | Формула | 2019 | 2020 | 2021 | Абсолютне відхилення | | Темпи змін, % | |
|--|-------------|--|-------|-------|-------|----------------------|-----------|---------------|-----------|
| | | | | | | 2020/2019 | 2021/2020 | 2020/2019 | 2021/2020 |
| Коефіцієнт покриття | 1-2 | $p.1195/\phi 1 p.1695$ | 1,36 | 1,35 | 1,24 | -0,01 | -0,11 | -0,7 | -8,1 |
| Коефіцієнт швидкої ліквідності | 0,6-1 | $(p.1195-p.1100)/p.1695$ | 1,35 | 1,35 | 1,23 | 0 | -0,12 | 0,0 | -8,9 |
| Коефіцієнт абсолютної ліквідності | 0,1-0,2 | $\phi 1(p.1160+p.1165)/\phi 1 p.1695$ | 0,06 | 0,02 | 0,01 | -0,04 | -0,01 | -66,7 | -50,0 |
| Власні оборотні кошти | >0 | $\phi 1 p.1495 - \phi 1 p.1095$ | 30054 | 33181 | 25530 | 3127 | -7651 | 10,4 | -23,1 |
| Коефіцієнт автономії | > 0,5 | $\phi 1 p.1495/p.1300$ | 0,48 | 0,47 | 0,44 | -0,01 | -0,03 | -2,1 | -6,4 |
| Коефіцієнт забезпечен. власними оборотними коштами | >0,1 | $\phi 1 (p.1495 - p.1095)/\phi 1 p.1195$ | 0,26 | 0,26 | 0,19 | 0 | -0,07 | 0,0 | -26,9 |
| Коефіцієнт маневрен. власних оборотних коштів | >0,1 | $\phi 1 (p.1160 + p.1165)/\phi 1 p.1495 - \phi 1 p.1095$ | 0,17 | 0,06 | 0,04 | -0,11 | -0,02 | -64,7 | -33,3 |

Складено автором на основі [дод. А,Б,В]

З проведених розрахунків, можна зробити наступні висновки. У 2021 році спостерігається зниження ліквідності на підприємстві в порівнянні із 2020 роком. Значення абсолютної ліквідності у 2021 році порівняно з 2020 роком знизився на 0,01 та є нижчим за норму, що є негативною тенденцією, що свідчить про зниження спроможності підприємства негайно розраховуватися за зобов'язаннями. Коефіцієнт швидкої ліквідності в 2021 році він відповідає та перевищує нормативне значення і становить 1,23, але у порівнянні із 2019 роком значення показника знизилося. Значення коефіцієнта покриття відповідає нормативному, і це свідчить про те, що підприємство своєчасно сплачує борги. Коефіцієнт фінансової автономії протягом аналізованого періоду є нижче за нормативне значення, це означає, що рівень незалежності від зовнішніх позик є низьким. Показник забезпечення власними оборотними коштами показує, скільки запасів і витрат фінансується на підприємстві за рахунок власного оборотного капіталу. У 2021 році показник впав на 0,02 порівняно з 2020 роком. Така динаміка свідчить про посилення залежності підприємства від джерел кредитування для формування резервів і витрат, що негативно позначається на фінансовому стані підприємства.

Таким чином, ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» є одним з головних підрозділів в структурі компанії Метінвест з надання сервісних послуг по напрямкам: бухгалтерський облік, казначейські операції. Порівнюючи діяльність ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» протягом трьох років можна побачити, що найбільш ефективним роком діяльності підприємства є 2021 рік, оскільки всі показники саме в цьому році мали тенденцію до покращення. Протягом досліджуваного періоду спостерігається позитивна динаміка зростання показників ліквідності, яка в основному зумовлена збільшенням темпів зростання оборотних активів порівняно з темпами зростання поточних зобов'язань. Основним показником ліквідності підприємства є операційний грошовий потік.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ТОВ «МЕТІНВЕСТ БІЗНЕС СЕРВІС»

Основою формування системи оплати праці нині є мінімальна заробітна плата. У відповідності зі ст. 10 ЗУ «Про оплату праці» «Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України не рідше одного разу на рік у законі про Державний бюджет України з урахуванням вироблених шляхом переговорів пропозицій спільного представницького органу об'єднань профспілок і спільного представницького органу об'єднань організацій роботодавців на національному рівні»[2].

Під мінімальною заробітною платою слід розуміти «встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці. Мінімальна заробітна плата встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах» [2]. Винагорода за цю роботу, яку виконує працівник, не повинна бути меншою за її розмір. Співвідношення мінімальної заробітної плати до середньої заробітної плати в економічній практиці є показником, який регулює всі трудові відносини.

У статті 8 ЗУ «Про державний бюджет» було встановлено «у 2022 році мінімальну заробітну плату:

- з 1 січня – 6500 гривень;
- з 1 жовтня - 6700 гривень» [9].

Згідно статті 3 ЗУ «Про оплату праці» «мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці» [2].

Оплата праці здійснюється за трудовим договором або контрактом. Фонд оплати праці – сукупність коштів на підприємстві, призначених для виплат робітникам. Відповідно до Закону України «Про оплату праці» складовими фонду оплати праці є основна та додаткова заробітна плата, а також передбачені різні компенсаційні виплати (рис.2.1).

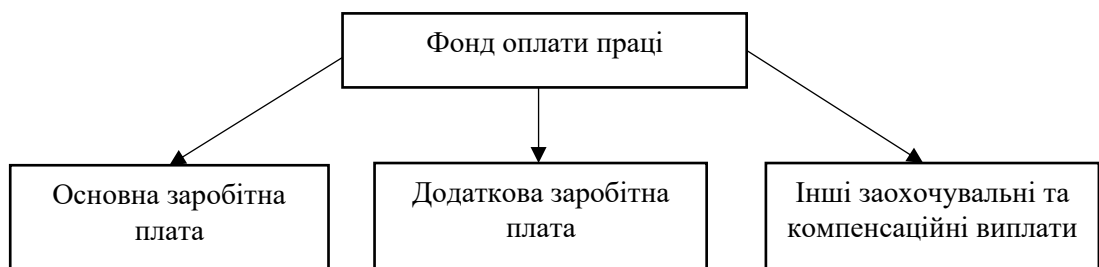


Рисунок 2.1 – Фонд оплати праці підприємства

Розроблено автором на основі [2]

Під основною заробітною платою розуміється «винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців» [2].

Додаткова заробітна плата є «винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій» [2].

До інших заохочень і компенсаційних виплат відносяться: «виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми» [2].

На початку роботи оформлюється трудовий договір, де зазначаються відомості про оплату праці, а також умови для виконання поставленої роботи. За класифікацію договори бувають: письмовий або усний; безстроковий, на визначений термін, на невизначений термін, на час виконання певних робіт.

Відповідно до законодавства трудовий договір – це «угода між працівником і роботодавцем (роботодавцем - фізичною особою), за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а роботодавець (роботодавець - фізична особа) зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін» [10].

В Україні затверджено низка типових форм первинної облікової документації, розглянемо більше детально, які ведуться на обраному підприємстві (табл. 2.1).

Таблиця 2.1. – Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків з оплати праці на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| № | Назва первинних документів |
|--------|---|
| № П-1 | «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу» |
| № П-2 | «Особова картку працівника» |
| № П-3 | «Наказ (розпорядження) про надання відпустки» |
| № П-4 | «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору» |
| № П-5 | «Табель обліку використання робочого часу» |
| № П-6 | «Розрахунково-платіжна відомість працівника» |
| № П-7 | «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)» |
| № П-54 | Особовий рахунок |

Розроблено автором самостійно

Для оформлення працівника на роботу до ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» складається Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (додаток Ж). Його складають на основі поданої заяви працівника, зазначаючи дату прийняття, посаду, оклад.

При прийнятті на роботу у відділі кадрів надається робітнику табельний номер та відкривається особова картка (додаток П). В трудовій книжці ставиться запис і печатка про зарахування на зазначену посаду. Протягом усієї діяльності на підприємстві у трудову книжку заносяться наступні відомості: про переведення на іншу роботу, звільнення, різні заохочення та винагороди. В день звільнення трудова книжка видається робітнику.

Головним документом, який дозволяє здійснювати достовірний облік відпрацьованого часу є табель обліку використання робочого часу (додаток К).

Він складається в одному примірнику і ведеться на протязі місяця по кожному працівнику, де зазначаються усі відмітки про явки на роботу, залишення роботи, випадки запізень або неявок, також часи простоїв та роботи понад норму про фактично відпрацьований час, прогули, неявку з тимчасової непрацездатності тощо. В кінці місяця заповнений табель із всіма необхідними підписами передається до бухгалтерії, оскільки він є основою для нарахування заробітної плати.

Підприємство ТОВ «МБС» реалізовує постійний контроль щодо робочої дисципліни, відповідного здійснення праці та використання робочого часу для вірного нарахування заробітної плати робітникам.

Згідно з П(с)БО №26 «Виплати працівникам» існує шість видів виплат працівникам, згрупованих за подібними ознаками, розглянемо їх на рис.2.2

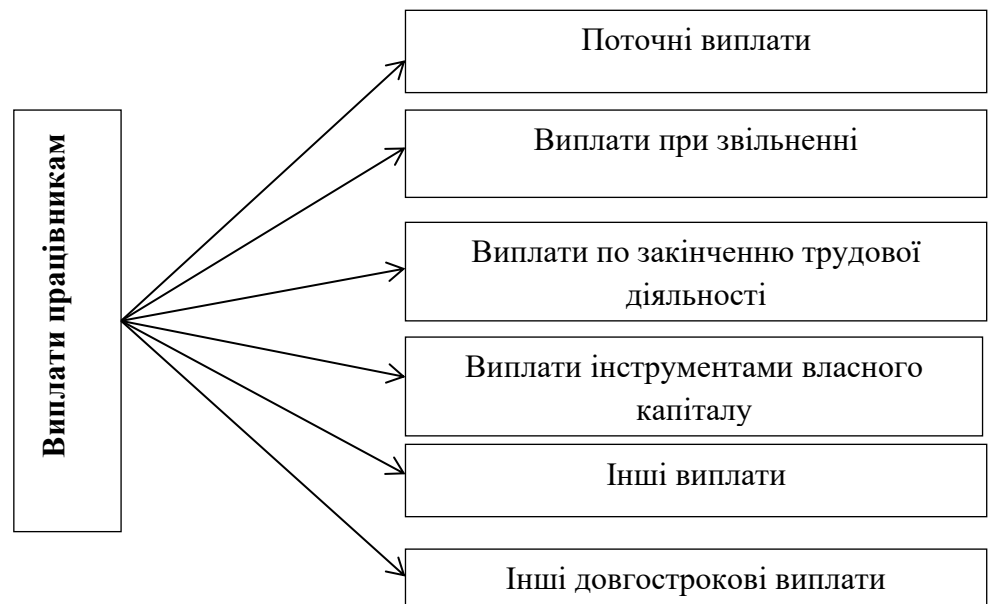


Рисунок 2.2 – Структура виплат працівникам

Розроблено автором на основі [11]

До поточних виплат працівникам можна віднести: «заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченню періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо» [11].

Основними операціями з обліку заробітної плати є:

- нарахування заробітної плати (основна частина, аванс, відпускні, лікарняні);
- нарахування податків та утримання із зарплати;
- проведення інших утримань (наприклад, утримання аліментів);
- виплата заробітної плати;
- сплата податків та утримань із зарплати;
- виплата при звільненні.

Згідно ст.115 Кодексу законів про працю України «виплата заробітної плати виплачується робітникам не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата» [10].

«Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілки організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим органом» [2].

Облік оплати праці на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» ведеться за допомогою програми SAP ERR. Це є великою перевагою, оскільки використання автоматизованої форми значно економить час бухгалтера та аналітичний облік, а також мінімізує кількість помилок у розрахунках.

На підприємстві заробітну плату отримують згідно посадового окладу, для цього необхідно розрахувати кількість відпрацьованих днів та кількість робочих днів у поточному місяці. Розраховують за формулою:

$$ЗПокл = П * \frac{Д1}{Д2}, \quad (1)$$

де ЗПокл- нарахована зарплата згідно посадового окладу;

П- посадовий оклад;

Д1 – кількість відпрацьованих днів за місяць;

Д2- кількість робочих днів у місяці згідно із графіком роботи.

Для розрахунку заробітної плати на підприємстві використовують рахунок 66«Розрахунки за виплатами працівникам». «За кредитом рахунку відображаються всі нарахування, а за дебетом – утримання та відрахування.

У відповідності до рахунку 66, використовують і наступні його субрахунки 661 «Розрахунки за заробітною платою», 663 «Розрахунки за іншими виплатами»» [12].

Кореспонденція рахунків з обліку нарахування із заробітної плати на підприємстві наведено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Кореспонденція рахунків з обліку нарахування заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | | Сума, грн. | Облікові регістри |
|--|-----------------------|-----|------------|--------------------------------|
| | Д-т | К-т | | |
| 1.Нараховано заробітну плату працівнику | 92 | 661 | 14 979,27 | Розрахунковий листок |
| 2.Утримано із заробітної плати: ПДФО (18%) ВЗ (1,5%) | 661 | 641 | 2 696,27 | Журнал обліку заробітної плати |
| | 661 | 642 | 224,69 | |
| 3.Відображено раніше отриманий аванс | 661 | 371 | 964,07 | Розрахунковий листок |
| 4.Перераховано заробітну плату на поточний рахунок працівнику в банк | 661 | 331 | 11094,24 | Виписка банку |

Складено автором за даними [дод. Л]

Згідно з законодавством України, підприємства зобов'язані надавати інформацію персоналу про заробітну плату, інший дохід. Така інформація на підприємстві ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» надається персоналу у вигляді розрахункових листів кожному співробітнику видаються щомісячно (дод. Л).

Для виплати визначеної заробітної плати робітнику використовують банківські платіжні картки. Товариством було обрано банківську установу - Перший Український Міжнародний Банк (ПУМБ). Між підприємством та банком було укладено договір про створення банківського рахунку для кожного працівника. Укладений договір включає в себе права, обов'язки, відповідальність обох сторін і контролює відносини між сторонами щодо обслуговування видачі зарплати працівникам підприємства з використанням платіжних карток.

При цьому датою виплати зарплати є дата перерахування коштів з підприємства на платіжний картковий рахунок працівника. Синтетичний облік є специфічним фінансовим відображенням заробітної плати підприємства, він ведеться в бухгалтерській частині синтетичного обліку, а аналітичний облік ведеться в частині кожного працівника відповідно до характеру виплат або утримань.

У відповідності із законодавством, працівник має право на отримання відпустки різних видів. «Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи» [13]. Надання відпусток на ТОВ «МБС» регулюється ЗУ «Про відпустки». Заява працівника є підставою для надання відпустки, після чого вилається наказ про її

надання і передається для нарахування та виплату відпускних (додаток М). Термін виплати, яких повинен бути не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

Особливості розрахунку заробітку за час відпустки визначені Законом України «Про відпустки». Відповідно до законодавства якого, працівники маю право на відпустки різних видів (рис.2.3).

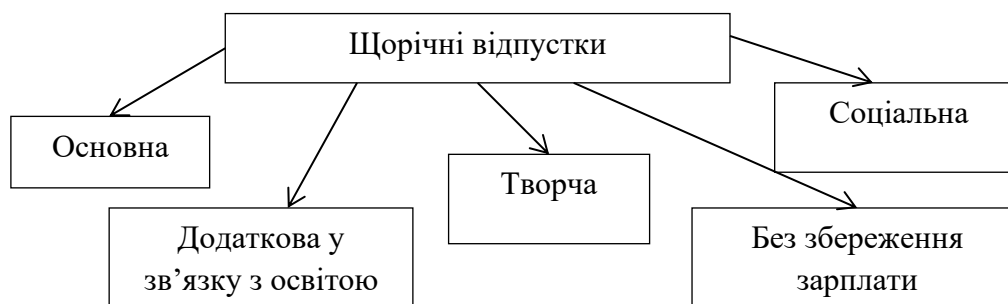


Рисунок 2.3 – Види відпусток

Розроблено автором на основі [13]

Згідно ст. 6 ЗУ «Про відпустки» «щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору» [13].

«Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року» [13].

У статі 10 Закону України «Про відпустки» зазначено, що «право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві» [13].

Відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати «обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток або для виплати компенсації за невикористані відпустки проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки» [14].

На 2022 рік в Україні встановлено 11 святкових і неробочих днів. Якщо такі дні припадають на щорічну відпустку, вони до її тривалості не включаються і не оплачуються. Робота у вихідні, святкові та неробочі дні оплачується у подвійному розмірі: годинної або денної ставки. Формулою для розрахунку відпускних є:

$$B = \frac{CЗП - B_1}{365 - D_1} * D_2, \quad (2)$$

де B – сума нарахованих відпускних;

CЗП – середньоденна заробітна плата за 12 місяців;

Д1- кількість святкових та неробочих днів у звітному місяці;
 Д2 – кількість днів відпустки відповідно до наказу.

Кореспонденцію рахунків обліку відпускних на підприємстві зазначено у таблиці 2.3 .

Таблиця 2.3 – Кореспонденція рахунків з обліку відпускних на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | | Сума, грн | Облікові реєстри |
|--|-----------------------|-----|-----------|--------------------------------|
| | Д-т | К-т | | |
| 1. Нараховано суму відпускних за жовтень 2020 року | 471 | 661 | 3652,00 | Розрахунковий листик |
| 2.Нараховано ЄСВ | 471 | 651 | 803,44 | Журнал обліку заробітної плати |
| 3.Утримано ПДФО | 661 | 641 | 657,36 | Журнал обліку заробітної плати |
| 4.Утримано ВЗ | 661 | 642 | 54,78 | Журнал обліку заробітної плати |
| 5.Перераховано суму відпускних за жовтень | 471 | 331 | 2936,86 | Розрахунковий листик |

Складено автором за даними [дод. М]

Кодекс законів про працю гарантує робітникам виплату наступних допомог: по тимчасовій непрацездатності, при нещасному випадку на підприємстві, а також допомога у зв'язку з вагітністю та пологами.

На випадок тимчасової втрати працездатності «працівники мають право на отримання грошової компенсації.

Статтею 22 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» передбачено, що «оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, здійснюється за рахунок коштів роботодавця» [15]. Для розрахунку використовується середньоденна заробітна плата.

Загальна формула розрахунку лікарняних:

$$Л = СЗП * Кд * Ксс, \quad (3)$$

де СЗП – середньоденна заробітна плата;

Кд – кількість днів лікарняного згідно довідки;

Ксс – коефіцієнт страхового стажу.

Сума допомоги по тимчасовій непрацездатності «виплачується застрахованим особам залежно від страхового стажу в таких розмірах:

- 50 відсотків середньої заробітної плати (доходу) - застрахованим особам, які мають страховий стаж до трьох років;
- 60 відсотків середньої заробітної плати (доходу) - застрахованим особам, які мають страховий стаж від трьох до п'яти років;
- 70 відсотків середньої заробітної плати (доходу) - застрахованим особам, які мають страховий стаж від п'яти до восьми років;
- 100 відсотків середньої заробітної плати (доходу) - застрахованим особам, які мають страховий стаж понад вісім років (а також особам пільгових категорій, що визначенні чинним законодавством» [15].

Значення коефіцієнтів страхового стажу для розрахунку лікарняних наведено нижче у табл. 2.4.

Таблиця 2.4 – Коефіцієнти страхового стажу

| Страховий стаж | Значення Ксс |
|------------------|--------------|
| До 3 років | 0,5 |
| Від 3 до 5 років | 0,6 |
| Від 5 до 8 років | 0,7 |
| Понад 8 років | 10 |

Складено автором на основі [15]

З шостого дня хвороби допомога виплачується за рахунок коштів Фонду соціального страхування. Відповідно до ст.4 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» «фонд соціального страхування України є органом, який здійснює керівництво та управління загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасного випадку, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та медичним страхуванням, провадить акумуляцію страхових внесків, контроль за використанням коштів, забезпечує фінансування виплат за цими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування та здійснює інші функції згідно із затвердженим статутом» [15].

Підставою для нарахування даної виплати є лікарняний лист, виданий лікарем. При розрахунку страхової виплати враховується дохід за календарний рік, що передував року настання страхового випадку. Загальний дохід ділиться на число 365 (кількість календарних днів).

Допомога за рахунок ФСС відображається на субрахунку 378 «Розрахунки за державними цільовими фондами». За кредитом даного рахунку зазначається виникнення дебіторської заборгованості, а за дебетом - погашення її. Суми ЄСВ, які нараховані на суму лікарняних - обліковують за дебетом субрахунку 949.

Суми одноразового соціального внеску розраховуються із суми непрацездатності (з суми перших п'яти днів непрацездатності та суми

лікарняного, оплаченого компанією соціального страхування), яку можна побачити в процедурі прямого списання на субрахунок 949.

Кореспонденцію рахунків обліку лікарняних за рахунок роботодавця та за рахунок ФСС на підприємстві зазначено у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Кореспонденція рахунків з обліку лікарняних на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | | Сума, грн. | Облікові реєстри |
|---|-----------------------|-----|------------|--------------------------------|
| | Д-т | К-т | | |
| 1. Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності | | | | |
| а) за перші п'ять днів хвороби | 949 | 663 | 950,00 | Розрахунковий листок |
| б) за рахунок ФСС | 378 | | 1300,00 | |
| 2.Нараховано ЄСВ | 949 | 651 | 495,00 | Журнал обліку заробітної плати |
| 3.Утримано ПДФО із суми допомоги: | | | | |
| а) за перші п'ять днів хвороби | 663 | 641 | 171,00 | Журнал обліку заробітної плати |
| б) за рахунок ФСС | | | 234,00 | |
| 4.Утримано військовий збір із суми допомоги: | | | | |
| а) за перші п'ять днів | 643 | 642 | 14,25 | Журнал обліку заробітної плати |
| б) за рахунок ФСС | | | 19,50 | |
| 5.Отримано кошти з ФСС | 313 | 378 | 1553,50 | Виписка банку |
| 6.Сплата ЄСВ до бюджету | 651 | 311 | 495,00 | Реєстр ЗП |
| 7.Сплата ПДФО з лікарняних до бюджету: | | | | |
| а) за перші п'ять днів хвороби | 641 | 311 | 171,00 | Журнал обліку заробітної плати |
| б) за рахунок ФСС | | 313 | 234,00 | |
| 6.Сплата військового збору з лікарняних до бюджету: | | | | |
| а) за перші п'ять днів хвороби | 642 | 311 | 14,25 | Журнал обліку заробітної плати |
| б) за рахунок ФСС | | 313 | 19,50 | |
| 7.Виплата лікарняних працівнику | 663 | 311 | 1811,25 | Виписка з банку |

Складено автором самостійно

В законодавстві України передбачено соціальну відпустку у зв'язку допомога з вагітності та пологам у кількості 126 днів. Допомога здійснюється за рахунок коштів ФСС та оплачується в розмірі 100% середнього заробітку за весь період даної відпустки. Винятком є жінки, страховий стаж яких менше шести місяців. Сума їм буде виплачена в розмірі, що не перевищує МЗП за весь календарний місяць.

«Розмір зазначеної допомоги обчислюється сумарно та надається застрахованій особі в повному обсязі незалежно від кількості днів відпустки, фактично використаних до пологів» [15].

Для визначення суми допомоги необхідно обчислити заробітну плату за один календарний день та кількість календарних днів тимчасової непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами. Загальна формула для обчислення допомоги по вагітності і пологах:

$$Д = СЗ * Д1, \quad (4)$$

де Д – сума нарахованих декретних;

СЗ – зарплата за один календарний день;

Д1 – кількість календарних днів декретної відпустки.

Кореспонденцію рахунків обліку виплати по вагітності і пологам на підприємстві зазначено у таблиці 2.6.

Таблиця 2.6 – Кореспонденція рахунків з обліку виплати по вагітності і пологам на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс».

| Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | | Сума, грн. | Облікові реєстри |
|--|-----------------------|-----|------------|----------------------|
| | Д-т | К-т | | |
| 1.Нараховано допомогу по вагітності та пологах | 378 | 663 | 56400,00 | Розрахунковий листок |
| 2.Нараховано ЄСВ | 949 | 651 | 12408,00 | Журнал обліку |
| 3.Отримано страхові кошти на спецрахунок | 311 | 378 | 56400,00 | Виписка з банку |
| 4.Сплачено ЄСВ | 651 | 311 | 12408,00 | Журнал обліку |
| 5.Виплачено працівникові допомогу по вагітності та пологах | 663 | 311 | 56400,00 | Виписка з банку |

Складено автором самостійно

У відповідності до ПСБО 26 «Виплати працівникам» «виплати працівнику, які підлягають сплаті за рішенням підприємства про звільнення працівника до досягнення ним пенсійного віку або за рішенням працівника про звільнення за власним бажанням до досягнення ним пенсійного віку» [11].

В день звільнення або не пізніше наступного дня після подання заяви працівнику повинні виплатити усі належні нарахування, які підприємство заборгувало йому на момент припинення трудових відносин. Кількість невикористаних днів відпустки зазначають у наказі про припинення трудового договору(дод. Н). Розрахунок суми за невикористані дні відпустки аналогічний розрахунку суми відпускних. Сума компенсації та ЄСВ на неї нараховується за Дт субрахунку 417 «Забезпечення виплат відпускних».

Для розрахунку суми компенсації за невикористану відпустку застосовують формулу:

$$Кнев = СЗП * Д, \quad (5)$$

де, Кнев – сума нарахованої компенсації за невикористані дні відпустки;
СЗП – середньоденна заробітна плата;
Д – невикористані дні відпустки.

Кореспонденцію рахунків обліку нарахування та виплату компенсації при звільненні на підприємстві зазначено у таблиці 2.7.

Таблиця 2.7 – Кореспонденція рахунків з обліку розрахунку при звільненні на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | | Сума, грн | Облікові регістри |
|---|-----------------------|-----|-----------|--------------------------------|
| | Д-т | К-т | | |
| 1.Нараховано заробітну плату робітнику | 92 | 661 | 8000,00 | Розрахунковий листик |
| 2.Нараховано компенсацію за невикористані дні відпустки | 471 | 661 | 6253,50 | Розрахунковий листик |
| 3.Нараховано ЄСВ | 92 | 651 | 1760,00 | Журнал обліку заробітної плати |
| - на заробітну плату | 471 | 651 | 1375,77 | |
| 4.Утримано ПДФО | 661 | 641 | 2565,63 | Журнал обліку заробітної плати |
| 5.Утримано ВЗ | 661 | 642 | 213,80 | Журнал обліку заробітної плати |
| 6.Перераховано: | 651 | 331 | 3135,77 | Журнал обліку заробітної плати |
| -ЄСВ | 641 | | 2565,63 | |
| -ПДФО | 642 | | 213,80 | |
| 7.Перераховано звільненому працівнику зарплату та компенсацію | 661 | 311 | 11474,07 | Виписка з банку |

Складено автором за даними [дод. Н]

Відповідно до законодавства України оподаткування нарахованої заробітної плати працівників на підприємстві здійснюється у двох видах: нарахування на ФОП заробітну плату; утримання із заробітної плати (додаток Л).

Нарахуванням на ФОП заробітну плату є Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ) у розмірі 22%. Також існує ставка 8,41% для фонду оплати праці з інвалідністю. Розраховується ЄСВ за формулою:

$$ЄСВ = ЗП * 22\%, \quad (6)$$

де ЗП – нарахована заробітна плата за місяць.

Утримання із зарплати відбуваються у наступному розмірі: податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) – 18% та військовий збір (ВЗ) – 1,5%.

Обов'язковим податком у бюджет відповідно до ПКУ є податок на доходи фізичних осіб (ПДФО). Платниками його є «фізична особи – резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи»[16].

Ставка ПДФО визначається ПКУ та з 01.01.2016 р. становить 18% суми нарахованої заробітної плати (включно з виплатами та винагородами). Сума ПДФО розраховується за формулою:

$$\text{ПДФО} = \text{ЗП} * 18 \%, \quad (7)$$

де ЗП – нарахована заробітна плата за місяць.

З 01.08.2014р. в Україні було введено утримання - військовий збір, ставка якого становить 1,5% від бази оподаткування. Об'єктом оподаткування є місячний дохід працівника, інші заохочення та премії або різні винагороди протягом місяця. Розрахунок здійснюється за формулою:

$$\text{ВЗ} = \text{ЗП} * 1,5\%, \quad (8)$$

Військовий збір перераховують до бюджету одночасно з ПДФО та ЄСВ, проте не пізніше 30 к. д. після закінчення звітного місяця.

Із заробітної плати працівника «можуть здійснюватися інші утримання, а саме: за виконавчими листами; профспілкові внески; неповернуті підзвітні суми; відшкодування завданих збитків у результаті нестач, втрат від псування цінностей, розкрадання завданих втрат від браку продукції; вартість виданих у рахунок оплати праці продукції, наданих послуг; інші утримання згідно із заявами працівників» [17].

Аналітичний та синтетичний облік заробітної плати в ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» ведеться згідно вимог і виконує бухгалтерські завдання. Усі нарахування та утримання із зарплати розраховуються відповідно до Закону України, податкового та трудового законодавства. Ведення обліку нарахованої заробітної плати в автоматизованій програмі SAP ERR дають змогу швидко та якісно створювати реєстри аналітичного та синтетичного обліку, зменшує кількість помилок. Розрахунок заробітної плати на підприємстві забезпечує керівництво необхідним обсягом інформації для прийняття рішень. Витрати на зарплату відображаються на субрахунку 661 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Після дослідження обліку оплати праці на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» можна зазначити, що підприємству потрібні конструктивні пропозиції щодо вдосконалення обліку.

На ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» табель обліку робочого часу заповнюється вручну, що є не зручним для обліку. Але є можливість запровадження автоматизованої системи, тому вважається доцільно створити пропускні картки для кожного робітника, що дасть змогу контролювати та відстежувати прибуття на роботу на пропускному пункті, а також вихід працівника із неї. Зібрані дані будуть кожного дня автоматично передаватися до програми SAP. Крім того, ведення електронного табелю без участі відділу кадрів допомогло б покращити контроль співробітників, оскільки будь-яке запізнення або відсутність на роботі буде зареєстровано в програмі не повністю відпрацьованим, тому кожен працівник прибував би вчасно на роботу.

На сьогоднішній день багато підприємств перейшли на дистанційну роботу, і тому ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» не є виключенням. На даний час в країні триває війна, а також з кожним днем росте захворюваність на COVID-19, тому на роботі поза офісом важко відстежити початок та завершення роботи кожного працівника. Тому при заходженні у систему доцільно запровадити персоналізацію даних кожного співробітника, пов'язаних з отримання коду через SMS - повідомлення на мобільний телефон. При вході в систему необхідно написати своє «Прізвище» та ввести код, який кожного разу буде приходити від служби безпеки. Завдяки цьому буде формуватися звіт, в якому буде зазначено скільки часу працівник працював протягом дня, і на основі цього звіту буде нараховуватися зарплата за місяць.

Ще одним нововведенням у бухгалтерський облік є додаткові виплати працівникам, які працюють поза робочим місцем, тобто дистанційно у зв'язку з обставинами в країні. Оскільки через військовий стан було відмінено нарахування та виплату квартальної і річної премії, то доцільно запропонувати введення додаткових виплат за виконання будь-якої складності робіт або за додаткове залучання до роботи. Додаткові винагороди стосуються використання працівником власних методів для отримання інформації, необхідної для виконання поставлених завдань. Розмір винагороди буде залежати від рівня кваліфікації та досвіду роботи працівника. Було розроблено шкалу розмірів винагород у %, враховуючи стаж роботи (табл.2.8).

Таблиця 2.8 – Шкала розміру винагороди за рік при відповідному стажі роботи (для всіх працівників підприємства)

| Стаж роботи на підприємстві | Розміри винагороди, % до середньомісячної заробітної плати |
|-----------------------------|--|
| менше 1 року | 4% |
| Від 1 до 3 років | 9% |
| Від 3 до 5 років | 14% |
| Від 5 до 10 років | 19% |
| Більше 10 років | 25% |

Складено автором самостійно

Наприклад, оклад робітника становить 27600 грн., за місяць відпрацював норму часу. Стаж роботи на підприємстві складає 7 років.

Розраховуємо винагороду працівнику у розмірі 19%:

$$1) 27600,00 \text{ грн} * 15 \% = 5244,00 \text{ грн}$$

Заробіток робітника за місяць буде становити:

$$2) 27600,00 \text{ грн} + 4140,00 \text{ грн} = 32 844,00 \text{ грн.}$$

Також вважається доцільним запропонувати додаткові субрахунки для рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» щодо обліку додаткових виплат працівникам, відноситься до шостого класу Плану рахунків бухгалтерського обліку, він є пасивним, та має пасивне сальдо, кореспондує з іншими рахунками бухгалтерського обліку.

За дебетом субрахунків відображається виплата заробітної плати, премій допомоги, виплати лікарняних; а за кредитом – нарахування всіх вищезазначених виплат (табл. 2.7).

Таблиця 2.7 – Уніфікація рахунку 66 в Плані рахунків

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| 66 Розрахунки за виплатами працівникам | | |
| | 661 «Розрахунки за заробітною платою» | |
| | | 6611 «Розрахунки за окладами» |
| | | 6612 «Виплати компенсації» |
| | | 6613 «Оплата відпустки» |
| | | 6614 «Розрахунок у зв'язку з простоями» |
| | | 6615 «Розрахунок за дистанційну роботу» |
| | 662 «Розрахунки за депонентами» | |
| | | 6621 «Розрахунок з депонентами» |
| | | 6622 «Розрахунок у зв'язку з мобілізацією» |
| | | 6623 «Розрахунок у зв'язку з полоном» |
| | 663 «Розрахунки за іншими виплатами» | |
| | | 6631 «Виплата вихідної допомоги» |
| | | 6632 «Виплата лікарняних» |
| | | 6633 «Виплата лікарняних COVID-19» |

Складено автором на основі [18]

За допомогою запропонованих пропозицій щодо розробці впровадження особових перепусток для автоматичного заповнення таблиця облікового часу, а також розширення рахунку 66 допоможе підвищити продуктивність праці та контролювати рівень витрат підприємства. Автоматизація бухгалтерського

обліку разом з удосконаленням обліку на підприємстві допоможе вирішити таку проблему, як швидке погашення заборгованості із виплати зарплати працівникам, а також проведення точних та ефективних розрахунки заробітної плати при великій кількості працівників на підприємстві.

«Однак, на сьогоднішній день, Україна має все ще ряд невирішених проблем в системі оплати праці. Необхідно удосконалювати систему оплати праці на законодавчому рівні, шукати нові рішення, вивчаючи досвід зарубіжних країн. Удосконалення обліку заробітної плати допоможе сприяти підвищенню продуктивності праці, а також, врегулювати рівень витрат підприємства. Автоматизація обліку допоможе окрім удосконалення обліку на підприємстві, вирішити таку проблему як своєчасне погашення боргу виплат працівникам по заробітній платі» [30]. Від організації обліку залежить в першу чергу повнота, достовірність та своєчасність нарахованої та виплаченої заробітної плати.

Організація проведення контролю за нарахуванням зарплати на підприємстві ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» дасть змогу вдосконалити процес обліку, а також виявити та усунути помилки, які були допущені в розрахунках заробітної плати.

3.ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ НАРАХОВАНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ТОВ «МЕТІНВЕСТ БІЗНЕС СЕРВІС»

Питання оплати праці є найскладнішою частиною в економіці підприємства. Процес нарахування та виплати зарплати повинен проводитися у відповідності до чинного законодавства.

В сучасних умовах ефективна діяльність будь-якого підприємства потребує контролю за виконанням певних процесів. Контроль оплати праці полягає у дослідженні та перевірці обліку для виявлення факторів, які негативно впливають на процес. Внутрішній контроль зарплати є відповідальною сферою на підприємстві, оскільки точність їх оцінок і прийнятих на їх основі управлінських рішень впливають на продуктивність праці співробітників, витрати підприємства, а також формування доходу.

На думку Портянки А.Г. «контроль у сфері праці означає систему заходів зі збору інформації, її аналізу й оцінки на цій основі ефективності діяльності підприємства з організації праці та її оплати. Контроль розрахунків з оплати праці забезпечує дотримання підприємством чинного законодавства з оплати праці та правильність відображення господарських операцій в обліку» [19].

Подмешальська Ю.В. зазначає, що «основна мета внутрішнього контролю бухгалтерського обліку заробітної плати — це контроль та перевірка інформації первинних документів, облікових регістрів, фінансової звітності виключно з точки зору правильності, повноти, законності, достовірності нарахування, оподаткування, видачі заробітної плати в бухгалтерському обліку» [20]. Мета контролю нарахованої заробітної плати наведена на рис. 3.1.



Рисунок 3.1 - Мета контролю нарахованої заробітної плати

Складено автором на основі [20]

На думку Гамової О.В. «контроль нарахування заробітної плати є одним зі складних і трудомістких ділянок перевірки. Це обумовлено тим, що в сучасних умовах виникає необхідна потреба в проведенні контролю, спрямованого на

оцінку ефективності використання трудових ресурсів, стану бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю операцій, пов'язаних з нарахуванням заробітної плати» [21].

Джерелами інформації для здійснення контролю нарахованої заробітної плати наведені на рис.3.2.



Рисунок 3.2 – Джерела інформації для контролю нарахованої заробітної плати

Складено автором на основі [22]

Меліхова Т.О. зазначає, що «внутрішній контроль нарахування заробітної плати здійснюється з метою встановлення законності та правильності нарахування заробітної плати за фактично відпрацьований час, відпускних, лікарняних, а також своєчасності відображення в обліку та звітності» [23].

Головними завданнями проведення внутрішнього контролю заробітної плати є перевірка правильності: нарахованої заробітної плати за першу та другу половини місяця, нарахованої зарплати за листками непрацездатності, нарахування відпускних, нарахування та утримання податків, а також визначення залишку на кінець звітного місяця.

Об'єктами, які підлягають перевірці є розрахунки заробітної плати, які відображаються на рахунках 66,64,65, а також рахунках витрат - 91,92,93,94. До суб'єктів відносяться власник підприємства та підпорядковані працівники.

«Ефективне функціонування системи внутрішнього контролю дозволяє вирішити низку проблем суб'єкта господарювання, а саме: забезпечення прийняття адекватних, обґрунтованих управлінських рішень, оптимізація процесів фінансово-господарської діяльності, попередження, виявлення та усунення відхилень в інформації, що подається зацікавленим особам»[24].

Перевірка нарахованої заробітної плати може здійснюватися двома методами - суцільно або вибірково. На початку перевірки заробітної плати необхідно визначити: форми і системи оплати праці на підприємстві; наявність нормативних документів; штат робітників; порядок організації розрахунку заробітної плати.

«Бухгалтер здійснює перевірку законності виплат працівникам як відповідно до поданих документів, чинного законодавства, так і в межах затвердженого рівня виплат у колективному договорі» [25].

Існує стандартний порядок етапів проведення дослідження розрахунку оплати, які є специфічними для кожного дослідження контролю. Розглянемо їх детальніше.

Перший етап – перевірка дотримання законодавства. На даному етапі перевіряється правильність оформлення наказів при прийнятті, переведення та звільнення.

Другий етап – контроль за обліку використання робочого часу. На ньому аналізується та перевіряється таблиць використання робочого часу, правильність його заповнення та перенесення у систему для нарахування зарплати за місяць.

Третій етап - правильність ведення первинних документів щодо нарахування заробітної плати та її виплати. Здійснюється перевірка правильності розрахунків середньоденної заробітної плати для нарахування відпускних, допомоги по тимчасовій непрацездатності, перевірка наказів на преміювання робітників, перевірка регулярності виплат.

Четвертий етап - перевірка стану аналітичної звітності з обліку оплати праці. Проводиться порівняння надлишку, який зазначений у Головній книзі із сумою рахунку 66. У разі виявлення розбіжностей, визначають причини.

«Організація внутрішньогосподарського контролю розрахунків з оплати праці є дуже відповідальною ділянкою, оскільки правильність його оцінок і прийняті на їх основі управлінські рішення впливають на результативність праці робітників, витрати підприємства та на формування й визначення обсягів доходу. Основною метою контролера під час перевірки розрахунків з оплати праці є визначення сильних сторін контролю, щоб переконатися у відсутності суттєвих помилок»[22].

Найпоширенішими помилками щодо нарахування заробітної плати є:

- порушення термінів виплати зарплати;
- помилки в розрахунку середньоденної заробітної плати;
- помилки в розрахунках лікарняних, відпускних;

- помилки у правильності утримань податків і зборів.

Розглянемо методику та особливості контролю на обраному ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс».

На підприємстві зазвичай перевірку проводить провідний бухгалтер, перевіряючи підстави для виплат працівникам згідно законодавства та в межах колективного договору. Перевірка проводиться вибіркоким методом. За допомогою даного методу провідний бухгалтер може виявити помилки при нарахуванні заробітної плати, а також передбачити шляхи їх запобігання.

Перевірка заробітної плати на підприємства проводиться згідно затвердженого плану. Він складається з відповідних етапів, де зазначаються для кожного етапу терміни виконання. План проведення контролю зазначений у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – План проведення контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| Етап | Сутність перевірки | Період проведення | Виконавці |
|-------------|---|-----------------------|-----------------|
| Підготовчий | Аналіз нормативно-правових документів | 05.09.2021-07.09.2021 | Бондаренко К.В. |
| Основний | Перевірка нарахування виплат | 08.09.2021-14.09.2021 | Бондаренко К.В. |
| | Перевірка правильності утримань із зарплати | | |
| | Перевірка своєчасності виплат згідно КЗпП | | |
| Заключний | Складання висновку | 15.09.2021-19.09.2021 | Бондаренко К.В. |

Складено автором на основі [26]

На підготовчому етапі проводиться аналіз та дослідження нормативно-правових документів, що регулюють нарахування зарплати. Основний етап включає в себе перевірку відповідності розміру нарахованої заробітної плати до мінімального рівня зарплати, перевірку термінів виплати, перевірку правильності оформлення відпусток та лікарняних, перевірка утримань із зарплати. І на останньому етапі складається висновок про проведену перевірку, під час якого фіксуються виявлені помилки чи порушення. «Для проведення контролю нарахування заробітної плати досить важливим є послідовність проведення контролю, адже від цього залежить ефективність проведеного контролю» [21].

Контроль здійснюється на підставі даних річної та періодичної бухгалтерської та статистичної звітності, контрольних заходів, проведених у попередні періоди, наказів і рішень вищих органів, звітів, декларацій посадових та інших осіб.

При проведенні внутрішнього контролю на підприємстві дотримуються наступних принципів: законності, об'єктивності, системності, своєчасності та результативності.

Вимоги щодо впровадження системи контролю на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» встановлені обов'язковими нормативними актами, а саме: обліковою політикою підприємства, положенням про систему внутрішнього контролю, посадовою інструкцією робітника. Розглянемо розроблену програму контролю зазначену у табл. 3.2.

Таблиця 3.2 – Програма внутрішнього контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| № | Назва контрольної процедури | Методи контролю | Документ контролю |
|----|--|---------------------------------|--|
| 2 | Перевірка відповідності первинних документів законодавству | нормативно-правова | законодавчі, нормативні акти |
| 3 | Контроль ведення табелів робочого часу | документальна | табелі |
| 4 | Перевірка нарахування заробітної плати | арифметична, документальна | табелі обліку використання робочого часу |
| 5 | Перевірка нарахування відпускних, лікарняних | арифметична, документальна | накази, розрахункова відомість |
| 6 | Перевірка розрахунку середньої заробітної плати | арифметична | розрахункова відомість |
| 7 | Перевірка нарахування виплат допомоги з тимчасової непрацездатності | нормативно-правова, арифметична | довідки, листок непрацездатності, розрахункова відомість |
| 8 | Перевірка правильності утримань із заробітної плати | арифметична | розрахункова відомість |
| 9 | Перевірка відповідності даних синтетичного та аналітичного обліку | зустрічна, порівняння | Головна книга, особові рахунки |
| 10 | Контроль відповідності даних реєстрів бухгалтерського обліку та фінансової звітності | документальна | Звіт про фінансові результати |
| 11 | Підведення підсумків перевірки | | |

Складено автором на основі [28,37]

Для аналізу системи контролю нарахованої заробітної плати проводиться тестування (дод.С)

В першу чергу перевіряється відповідність ведення первинних документів на підприємстві з чинним законодавством (дод.Ф). Далі аналізується та перевіряється особовий склад та його облік, який ведеться у відділі кадрів. Наступним етапом є перегляд особових карток, які заводяться на кожного працівника при прийнятті на роботу, де зазначаються усі дані про нього і вносяться зміни протягом всієї його діяльності. Також необхідно перевірити правильність присвоєння кожному робітнику табельний номер, щоб навіть після звільнення людини з підприємства, його табельний номер не може використовувати для іншої людини.

Далі здійснюється контроль за веденням таблицю обліку використання робочого часу. «На підставі цього таблиця в розрізі кожного місяця і кожного працівника перевіряють підрахунки і правильність відображення загального календарного фонду» [27].

«Перевіряючи використання робочого часу за допомогою вибіркового перевірок на місцях, контролери переконуються у правильності ведення обліку відпрацьованого часу у звітному місяці. Вибіркова звірка чисельності працівників за розрахунково-платіжною відомістю з даними таблицю обліку відпрацьованого часу, особових карток і даними фактично відпущеної продукції або виконаної роботи дає змогу викрити можливі випадки спотворення інформації щодо відпрацьованого часу й, відповідно, незаконного нарахування оплати праці» [22].

Наступним кроком є перевірка правильності нарахування основної зарплати, відпускних, лікарняних, премій та інших заохочень (дод. Т). Для цього необхідно перевірити розрахунок середньої заробітної плати за допомогою арифметичного методу, для перевірки правильності відображення кількості днів зазначені в розрахунках необхідно перевірити дані в наказі або в таблиці обліку робочого часу. Після проводиться контроль відповідності даних аналітичного з синтетичним обліком, а також відповідність облікових реєстрів з даними у фінансовій звітності (дод. Т).

«Дані розрахунково-платіжних відомостей порівнюють із даними кредитового обороту за рахунком 66 у Журналі-ордері № 5 та № 5А. Під час контролю розрахунків з оплати праці контролери перевіряють правильність арифметичних підсумків у документах на нарахування та виплату заробітної плати» [22].

Розмір суми нарахування відпускних повинен розраховуватися за останні дванадцять місяців, які передують місяцю настання відпустки. Для розрахунку виплати по тимчасовій непрацездатності для розрахунку беруться останні два місяці перед настанням події, з якою пов'язана відповідна виплата.

Контролер також перевіряє правильність утримань із заробітної плати у розмірі ПДФО – 18%; ВЗ – 1,5%; профспілковий внесок – 1% (за заявою працівника).

При перевірці виплат по тимчасовій непрацездатності за рахунок підприємства та ФСС потрібно перевірити наявність лікарняних листів, а також необхідних підписів та печаток.

При закритті кожного звітного періоду бухгалтером перевіряється, щоб не було заборгованості підприємства перед звільненими робітниками, або навпаки у звільнених працівників перед підприємством, оскільки остаточний розрахунок і виплата грошей відбувається у день звільнення.

Після перевірки провідний бухгалтер складає висновок, де зазначає дату та місце проведення контролю, вказує, які помилки та порушення були знайдені, а також надає рекомендації щодо їх подальшого запобігання.

Перевіряючи достовірність відомостей нарахування заробітної плати, можна виявити типові порушення. Наприклад, невірно зазначена дата при

працевлаштуванні на роботу, не внесений у систему SAP ERR період лікарняного. Під час перевірки особливу увагу звертають на правильність платіжних документів, оскільки в них може бути вказана більша сума, аніж потрібно було виплатити робітнику.

В наслідок вищеперерахованих етапів можна зазначити деякі порушення або помилки, котрі були допущені адміністрацією та бухгалтером на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс». Детально розглянемо помилки, які були виявлені при внутрішньому контролі (таб.3.3).

Таблиця 3.3 – Характерні помилки обліку заробітної плати, виявлені за результатами перевірки

| Метод перевірки | Помилка |
|------------------------------|--|
| Документальна, арифметична | Невірне ведення табелю робочого часу |
| Арифметична та документальна | Невірне утримання податків із зарплати |
| Документальна | Звільнення працівників без дотримання чинного законодавства |
| Документальна | Неповне нарахування заробітної плати |
| Арифметична | Робітнику була нарахована квартальна премія, на яку він не мав права |
| Документальна, арифметична | Не депонували невикрадену заробітну плату |

Складено автором самостійно

Наслідками допущених помилок при невірному веденню табелю обліку робочого часу є ймовірність неправильного нарахування працівнику заробітної плати за відпрацьований час. Звільнення працівника без дотримання чинного законодавства - це неправильно розрахований розмір компенсації при звільненні або розмір вихідної допомоги, передбачений статтею КЗпП. Неправильний розрахунок утримань – може сприяти завищеній або заниженій сумі до виплати.

Макаренко А.П. зазначає, що «кожний керівник несе відповідальність за всі операції, пов'язані з заробітною платою, відповідно має контролювати стан розрахунків по заробітній платі. Щоб не допустити помилок в обліку нарахування заробітної плати, а також, щоб попередити їх, необхідно своєчасно проводити аудит нарахування заробітної плати на підприємстві» [26].

За допущені та не виправлені помилки в обліку та звітності передбачена адміністративна та кримінальна відповідальність. Кримінальна відповідальність за порушення податкового законодавства визначена Податковим кодексом України. Порушенням також є несвоєчасна виплата заробітної плати або її виплата в неповному обсязі.

Для удосконалення контролю нарахованої заробітної плати на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» буде доцільно ввести в штатний розпис нові посади, які матимуть назву «Контролер заробітної плати» та «Провідний контролер заробітної плати». Основними обов'язками посад Контролер заробітної плати та «Провідний контролер заробітної плати» будуть:

- контроль правильності нарахування виплат, а також утримання із них;
- контроль за використанням фонду оплати праці;
- контроль достовірності та повноти проведення бухгалтерами відповідних розрахунків.

Для введених посад «Контролер заробітної плати» та «Провідний контролер заробітної плати» доцільно вдосконалити документи, які дадуть змогу підвищити ефективність проведення контролю нарахованої заробітної плати, виявити помилки та знайти шляхи запобігання.

На підприємстві доцільно буде використовувати вдосконалену програму контролю нарахування заробітної плати працівникам. В якій зазначається назва етапу контролю, термін виконання, вказується відповідальна особа, яка проводила дану процедуру, зазначаються критерії якості перевірки. Вони можуть бути наступні: А-повнота; Б-наявність; В-достовірність; Г-вимірювання. У графі приміток зазначаються – виявлені помилки для подальшого зазначення у Звіті. Нову програму контролю наведено у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4 – Удосконалена програма контролю нарахування заробітної плати працівникам на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс»

| № | Назва контрольної процедури | Критерії якості контролера | Термін виконання | Виконавець | Примітки |
|---|--|----------------------------|-----------------------|-----------------|----------|
| 1 | Дотримання законодавства при оформленні документів | А,Б,В | 01.05.2021-03.05.2021 | Бондаренко К.В. | - |
| 2 | Організація обліку робочого часу | А,Б | 04.05.2021-07.05.2021 | Бондаренко К.В. | - |
| 3 | Контроль використання фонду оплати праці | А,В | 07.05.2021-08.05.2021 | Бондаренко К.В. | - |
| 4 | Перевірка нарахування заробітної плати (відпускні, лікарняні, премії) | А,В,Г | 09.05.2021-15.05.2021 | Бондаренко К.В. | - |
| 5 | Перевірка правильності відрахувань із заробітної плати | А,В,Г | 16.05.2021-17.05.2021 | Бондаренко К.В. | - |
| 6 | Перевірка платіжних відомостей | А,В | 17.05.2021-19.05.2021 | Бондаренко К.В. | - |
| 7 | Перевірка відповідності синтетичного і аналітичного даних | А,Б,В | 20.05.2021 | Бондаренко К.В. | - |
| 8 | Узагальнення результатів перевірки | А,В | 23.05.2021-25.05.2021 | Бондаренко К.В. | - |

Складено автором на основі [26,28]

Гамова О.В зазначає, що «внутрішній контроль за використанням коштів на виплату заробітної плати на кожному підприємстві має велике значення, в

процесі якого потрібно здійснювати систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати, виявляти можливості економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції» [27].

Процедура контролю нарахованої заробітної плати є важливою частиною обліку, котра вимагає раціонального та надійного способу реалізації для ефективного забезпечення підприємства трудовими ресурсами.

«Під час перевірки особливу увагу потрібно приділяти первинним документам, що регламентують відносини з робітниками, а також нарахування та виплату заробітної плати. Проведення перевірки розрахунків із персоналом передбачає контроль над дотриманням чинного законодавства про працю, правильність нарахування заробітної плати і проведення утримань із неї. Отже, контроль над розрахунками з оплати праці є досить трудомістким процесом, який потрібно проводити досить уважно та ретельно» [22]. Добре розроблена організація та методика контролю на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» дає змогу забезпечити керівництву підприємства чіткою та достовірною інформацією про стан заробітної плати. «За результатами перевірки керівництво підприємства приймає рішення щодо усунення порушень і відхилень стосовно способу та строків виправлення помилок, порядку внесення змін до облікової політики та способу покарання винних осіб або заохочення» [22].

Для створення необхідних умов ефективного виконання завдань контролю за оплатою праці необхідно розробити процес організаційно-методичних заходів контролю, який включає організаційний, методичний, результативний та контрольний рівні. Використання спеціально створених документів дозволяє підвищити ефективність контрольних процедур при проведенні перевірок заробітної плати.

Впровадження заходів щодо вдосконалення обліку і контролю нарахованої заробітної плати на підприємстві дозволить запобігти помилкам в розрахунку заробітної плати, а також перевірити правильність, своєчасність і законність її нарахування.

ВИСНОВКИ

Сьогодні українські компанії працюють у складній економічній ситуації, що характеризується жорсткою конкуренцією, боротьбою за якість і високий професіоналізм співробітників. Завданням кожного підприємства є підвищення продуктивності праці. Витрати на оплату праці регулюються відповідними нормативно-правовими актами та законами, які постійно змінюються, тому вивчення нараховування та контролю нарахованої заробітної плати також є актуальним. Повнота та достовірність розрахунку заробітної плати в першу чергу залежить від організації оплати праці на підприємстві, що в свою чергу оптимізує результати діяльності підприємства в цілому.

В ході дослідження теоретичних і практичних основ обліку та контролю нарахованої заробітної плати, проаналізованих у кваліфікаційній роботі, можна зробити наступні висновки.

Аналіз обліку та контролю нарахованої заробітної плати був проведений на прикладі ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс», яке було засновано у 2014 році та функціонує на ринку вже 8 років. Підприємство входить до складу міжнародної вертикально інтегрованої гірнично-металургійної групи компаній МЕТІНВЕСТ. Головний розрахунковий офіс знаходиться у місті Кривий Ріг. ТОВ «МБС» здійснює діяльність у сфері бухгалтерського обліку й оподаткування, юридичної консультації, податковий облік, казначейські операції, послуги у сфері управління персоналом. Напрямки діяльності товариства протягом існування не змінювались. Протягом аналізованих періодів 2019-2021 років у ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» злиття, приєднання, перетворення та поділу не відбувалося. Станом на 31 грудня 2021 року на підприємстві облікова чисельність працівників склала 1295 осіб.

За результатами проведеного аналізу фінансово-господарської діяльності можна відзначити, що фінансова діяльність у 2019-2021 роках демонструє позитивну динаміку, компанія розвивається та розширює сферу своєї діяльності, за рахунок впровадження нових послуг – юридичних послуг та послуг у сфері управління персоналом. Дані нововведення призвели до збільшення доходів від надання послуг, а також збільшення чистого прибутку. Наприклад, показник «Чистий прибуток від звичайної діяльності» у 2021 році становить 6704 тис. грн.

Проведений аналіз фінансового стану підприємства показує, що підприємство є відносно стійким та здатне вчасно погашати свої зобов'язання. Наприклад, значення коефіцієнта швидкої ліквідності у 2021 році знизився порівняно з 2020 роком та становить 1,23. ТОВ «МБС» планує свою діяльність з метою виконання всіх зобов'язань, забезпечення необхідного рівня прибутковості, контролю строків погашення заборгованості та розширення обсягів та видів послуг. Джерелом ліквідності підприємства є грошовий потік.

Ведення обліку заробітної плати на підприємстві відбувається відповідно до чинних правових норм. Провідними законами та положеннями для достовірного обліку нарахованої заробітної плати є: ЗУ «Про оплату праці» та Кодекс законів про працю України, ЗУ «Про відпустки». Протягом усієї діяльності працівника ведуться відповідні нормативні документи, а саме: наказ

про прийняття на роботу, наказ про надання відпустки, наказ про матеріальну допомогу, наказ про переведення на іншу роботу, або наказ про припинення трудових відносин.

У кваліфікаційній роботі було проаналізовано трактування науковців щодо визначення поняття «заробітна плата», тобто це певна винагорода працівника за виконану роботу, яка повинна враховувати умови праці та норми часу працівника за платіжний період. Висвітлено функції заробітної плати та їх призначення.

Для обліку робочого часу на підприємстві ведуться відповідні таблиці обліку використання робочого часу. Для розрахунку відповідної заробітної плати кожному працівнику розраховується місячний дохід і з цього значення проводяться необхідні відрахування. При нарахуванні прибуткового податку окремі категорії працівників отримують соціальні пільги. Платіжні дані використовуються для виплати заробітної плати.

Облік заробітної плати на підприємстві здійснюється за допомогою комп'ютерної програми SAP ERR. Дана програма полегшує роботу бухгалтерів, забезпечуючи точність і своєчасність розрахунків з працівниками. Усі нарахування, призупинення та виплати розраховуються відповідно до трудового, податкового та бухгалтерського законодавства.

У кваліфікаційній роботі також було проаналізовано, як нараховується основна заробітна плата на ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс», тобто аванс та заробітна плата за другу половину місяця; нарахування та виплата відпускних, лікарняних за рахунок підприємства та за рахунок Фонду. Синтетичний облік з розрахунків з працівниками здійснюється на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Рахунок має три пов'язані між собою субрахунки: 661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки за депонентами», 663 «Розрахунки за іншими виплатами». Базою для нарахування заробітної плати є таблиці обліку використання робочого часу або, наприклад, наказ про щорічну відпустку - для розрахунку суми відпускних. Заробітна плата нараховується двічі на місяць і з'являється в обліку на рахунку в останній день місяця. У першій половині місяця виплачується перша зарплата або «аванс» у розмірі 50% місячної зарплати з вирахуванням утриманого податку, але не менше фактичного робочого часу. Виплата авансу здійснюється по платіжній відомості. Середній зарбіток працівника для оплати відпусток обчислюється згідно з наказом № 100. Відпустка по догляду за дитиною оплачується у розмірі 100% середньої заробітної плати за весь період відпустки. Допомога по вагітності та пологах не залежить від страхового стажу і становить 100% середньої заробітної плати. Допомога буде виплачена після її настання в період, найближчий до виплати заробітної плати.

Дані аналітичного обліку є основними даними для синтетичного обліку. Щомісяця на кожного працівника ведеться облік, в якому фіксуються всі виплати, платежі та утримання. Загальна сума нарахувань відповідає синтетичному рахунку 66 за звітний місяць. Після зіставлення усіх даних підраховуються підсумкові сальдо, на підставі яких далі заповнюється Головна

книга.

Для удосконалення обліку нарахованої заробітної плати були запропоновані наступні пропозиції. У зв'язку із складними умовами в країні, підприємство було переведено на дистанційну роботу. Тому було запропоновано при підключенні на роботу кожного дня проводити ідентифікацію робітника. Запропонований варіант буде здійснюватися за допомогою отримання унікального одноразового коду від служби безпеки. Дане удосконалення має можливість забезпечити контроль щодо входу та виходу працівників зі робочого столу комп'ютера, а також це сприяє автоматичному заповненню таблицю обліку робочого часу для подальшого нарахування заробітної плати.

Також було б доцільно запровадити одноразову додаткову виплату у кінці року. Розмір виплати повинен залежати від досвіду роботи та кваліфікації працівник, запропонована шкала розміру винагороди у % згідно із досвідом роботи. Дане удосконалення матиме позитивний ефект, оскільки це мотивуватиме робітників працювати.

І останнім удосконаленням обліку нарахованої заробітної плати є введення додаткових субрахунків до рахунку 66. Поява нових субрахунків полегшить відображення, наприклад, якщо людина знаходиться в полоні або є мобілізованим. Якщо, працівник знаходиться в полоні, то його заробітна плата буде депонована до того моменту доки він не повернеться додому.

У кваліфікаційній роботі було проаналізовано проведення внутрішнього контролю на підприємстві. Розглянуто загальну мету контролю нарахованої заробітної плати, основні джерела інформації для нього, об'єктів та головні завдання контролю. На прикладі ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» досліджено методику та особливості проведення контролю нарахованої заробітної плати.

Принципи бухгалтерського обліку підтверджують впровадження системи контролю, визначено існуючу програму внутрішнього контролю в компанії, яка встановлює методи та документи контролю. Також було визначено приклад тестування системи контролю заробітної плати та декілька робочих документів перевіряючого, а саме: довідка достовірності відображення розрахунку щорічної відпустки в синтетичному обліку; довідка про нараховану та виплачену заробітну плату працівникам; робочий документ для перевірки первинних документів. Система внутрішнього контролю на ТОВ «МБС» знаходиться в компетенції керівника та бухгалтерів. Це означає, що система внутрішнього контролю не передбачає ефективних заходів протидії. Чисельність працівників невелика, тому спеціального відділу, який би займався проведенням контролю немає.

На прикладі ТОВ «Метінвест Бізнес Сервіс» виявлено помилки, які були знайдені при перевірці нарахування заробітної плати, а також наслідки допущення даних помилок.

З точки зору вдосконалення організації контролю нарахованої заробітної плати раціональним буде ведення в штат двох посад «Контролер заробітної плати» та «Провідний контролер заробітної плати», що дозволить підприємству підвищити інформаційний потенціал для забезпечення знання всіх тонкощів.

діяльність компанії в даному напрямку - оцінка заробітної плати.

Особа, яка буде здійснювати внутрішній контроль, повинна мати відповідну кваліфікацію, досвід і підготовку. Новостворена служба має тісно співпрацювати з бухгалтерією щодо дотримання законодавства, положень (стандартів) бухгалтерського обліку та плану бухгалтерського обліку.

Також було запропоновано вдосконалені документи, які дадуть змогу полегшити контрольні процедури щодо аналізу обліку та виявлення в ньому помилок. Запропоновані рекомендації щодо проведення внутрішнього контролю нарахованої заробітної плати дасть змогу зібрати всі аспекти нарахування заробітної плати за першу та другу частину звітного місяця, нарахування та виплату відпускних, нарахування та виплату за листками непрацездатності, нарахування ЄСВ, утримання ПДФО та ВЗ, нарахування ЄСВ, також можуть бути інші утримання (профвнески, аліменти), та визначення залишку на кінець. За допомогою цього є можливість вчасно виявити порушення, провести відповідні контрольні процедури та перевірку, що дає змогу підвищити економічну безпеку підприємства.

Для соціально-правового захисту та матеріальної зацікавленості працівників необхідно постійно вдосконалювати систему обліку заробітної плати з урахуванням якості праці, умов праці та її результатів. Для цього необхідний постійний контроль витрат на персонал, що включає контроль за дотриманням чинного трудового законодавства, коригування нарахування заробітної плати та утримань з неї, коригування відповідних бухгалтерських документів нарахованої заробітної плати.

Правильна організація обліку нарахованої заробітної плати сприяє ефективному управлінню та контролю з метою своєчасного проведення розрахунків зарплати, ефективного використання трудових ресурсів. Належна організація обліку включає вибір найсучасніших форм і систем праці, аналіз факторів, що підвищують продуктивність праці та забезпечують оптимізацію робочого часу працівників. Важливою складовою в організації обліку персоналу є створення відповідної документації щодо діяльності з нарахування та виплати заробітної плати, яка є основою для прийняття управлінських рішень у частині розробки заходів щодо підвищення мотивації та організації праці, що допомагає оптимізувати час обробки облікової інформації та безпосередньо впливає на якість, надійність, точність, цілісність і точність управління персоналом.

Результати дослідження з питань бухгалтерського обліку та контролю нарахованої заробітної плати є полягають у практичному застосуванні запропонованих удосконалень на обраному підприємстві «Метінвест Бізнес Сервіс» з метою покращення показників фінансово-господарської діяльності, ліквідності та платоспроможності товариства. Запропоновані вдосконалені документи покращать процеси обліку та контролю нарахованої заробітної плати. Реалізація заходів щодо вдосконалення обліку заробітної плати дозволяє значно підвищити ефективність бухгалтерського обліку, усунути недоліки в організації обліку заробітної плати на підприємстві.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України. № 254к/96-ВР від 01.01.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>.
2. Закон України «Про оплату праці» №108/95 від 24.03.1995 р. (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95%D0%B2%D1%0#Text>.
3. Глухова С.В., Зотова А.А. Підходи до сутності заробітної плати. Молодий вчений. 2016. № 12.1(40). С. 698–700.
4. Лепьохіна І.О. Теоретичні аспекти формування заробітної плати та її функції. Вісник ЖДТУ. 2011. №2 (56). С. 76-78
5. Машевська А.А. Економічна сутність та підходи до визначення «заробітна плата». Молодий вчений. №4(92), квітень, 2021 р.
6. Шульгінова Л.А. Науково-теоретичні аспекти регулювання оплати праці. Державне будівництво. 2011. №2. С.1-13.
7. Луняк І.В. Заробітна плата як найважливіший фактор реалізації інвестиційно-інноваційної моделі розвитку. Інвестиції: практика та досвід. №21. 2015 р. с.21-24.
8. Олександренко І. В. Діагностика ліквідності та платоспроможності підприємства. Актуальні проблеми економіки. 2014. № 6. С. 419-426.
9. Закон України «Про Державний бюджет України на 2022 рік» № 1928-ІХ, від 23.10.2022 р. (зі змінами і доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1928-20#Text>
10. Кодекс законів про працю. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
11. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>
12. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
13. Закон України « Про відпустки» № 504/96-ВР від 19.08.2022 р., (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
14. Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати» №100 від 29.04.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>
15. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/110514?utm_medium=refer&utm_source=prokadry.com.ua&utm_term=3971&utm_content=article&utm_campaign=red_block_content_link_marker#Text
16. Податковий Кодекс України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

17. Волошан І.Г., Т.О. Чухлебова. Організація і методика розрахунків з оплати праці в системі обліку та оподаткування. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2015. Випуск 11. Ч. 5. С. 145-148.

18. Каткова Н.В., Маслова К.В. Особливості обліку оплати праці в сучасних умовах та шляхи його вдосконалення. Економіка і суспільство. №8. 2017 р. с.762-767.

19. Портянка А.Г. Контроль розрахунків з оплати праці. 2013. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/18593262.pdf>

20. Подмешальська, Ю.В., Резніченко Л.О. Удосконалення методики внутрішнього аудиту заробітної плати як засобу внутрішнього контролю на підприємств. Агросвіт 2019. № 4. С.88-96

21. Гамова О. В., Козачок І.А, Нікітюк А. В. Особливості обліку та удосконалення контролю нарахування заробітної плати в бюджетній організації. Ефективна економіка. 2019. № 2.

22. Ходаківська Л.О. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці. Економіка і суспільство. №17. 2018 р. с. 668-673.

23. Меліхова Т.О. Корнева Л.В. Удосконалення методичних підходів до внутрішнього контролю нарахування заробітної плати для підвищення економічної безпеки підприємства. Агросвіт. №1. 2020 р.

24. Станкевич Г. Особливості системи внутрішнього контролю підприємства та роботи внутрішнього аудитора. Аудитор України. №9(226). 2014р.

25. Шоляк О.Ю. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці. Наукові праці КНТУ. Економічні науки. 2009, випуск 16. с.177-183.

26. Макаренко А.П., Кацай К.О. Удосконалення аудиту нарахування заробітної плати на підприємстві. Економіка та держава № 1. 2020. с.40-45.

27. Гамова О. В. Внутрішній контроль заробітної плати на підприємстві. Інвестиції: практика та досвід. 2017. № 2. С. 31-38.

28. Феофанова І.В. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві. Економіка та держава, 2021. №3. С. 125-130.

29. Крупка Я. Д., Задорожний З.В., Н.В. Гудзь. Фінансовий облік : підруч. 4-те вид. Тернопіль. ТНЕУ, 2017. 451 с.

30. Гончарук С.М. Облік операції праці в умовах COVID-19. Вісник Хмельницького національного університету 2021, № 6, Том 1, с. 90-93.

31. Ангеловська О. В. Аудит розрахунків з оплати праці та типові помилки і порушення, що можуть бути виявлені при його проведенні. Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). 2014. № 1. С. 14-18. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/145704967.pdf>

32. Подмешальська Ю.В., Панченко А.М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. Інвестиції: практика та досвід, 2020. №1. С. 58-63. URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/1_2020/11.pdf

33. Ткаченко О.С. Аудит розрахунків з оплати праці на вітчизняних підприємствах. Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств: тези доповідей V Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції 13-14 травня 2021 р. Дніпро : ННІЕ, 2021. С. 62-65.

34. Цимбалюк С. О., Цимбалюк Д. І. Комплексний аудит оплати праці на підприємстві: теоретичні та методичні засади реалізації. URL: http://www.business-inform.net/export_pdf/business-inform-2020-5_0_pages336_342.pdf

35. Кононова І.В. Аудит розрахунків з оплати праці та типові порушення, виявлені при його проведенні. Економіка. Управління. Інновації. Економічні науки. 2013. № 1.

36. Подмешальська Ю.В. Піддубня Я.В. Удосконалення обліку та аудит заробітної плати на підприємстві. Економіка та держава, 2020. №12. С. 100-108.

37. Замула І.В., Танасієва М.М. Внутрішній контроль : навч. посіб. Чернівці. Технодрок, 2021. 336 с.

38. Сайт Метінвест. URL: <https://metinvestholding.com/ua/mbs>.

39. Петренко Н.І., Войчак Л.О. Удосконалення організації обліку заробітної плати та величина мінімальної заробітної плати. Глобальні та національні проблеми економіки. №20. 2017р. с.1010-1015.

40. Радіонова Н.Й., Штронда І.О. Проблеми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці. Міжнародний науковий журнал. №11(21).2016 р. с. 104-106.

41. Морозова Є.П. Павленко К.А. Проблеми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення. Економіка і суспільство. №3. 2016 р. с.522-526.

42. Матюха М.М. Божок К.К. Удосконалення організації обліку оплати праці на виробничих підприємствах. Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». 15(115). 2021 р. с.32-36.

43. Подолянчук О.А. Облік заробітної плати та її оподаткування. II Міжнародна науково-практична конференція «Удосконалення обліку, контролю, аудиту, аналізу та оподаткування в сучасних умовах інтеграційних процесів у світовій економіці». С.101-104.

44. Кузьменко А.В., Піголь І.Д. Актуальність та перспективи автоматизації бухгалтерського обліку. Економічні науки. 2019. №14. С. 56– 59.