

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
на тему **ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І
КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В
БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ**

Виконала: студентка групи ОО(ст)-21
спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Леськів Ірина Ігорівна

Керівник : Баланюк І.Ф.

Рецензент Левандівський О.Т.

Івано-Франківськ – 2024 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Спеціальність 071 "Облік і оподаткування"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Баланюк І.Ф.

(прізвище, ініціали)

"29" листопада 2023р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТА

Леськів Ірини Ігорівни

1. Тема роботи: "Організація і методика обліку, аналізу і контролю розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах."

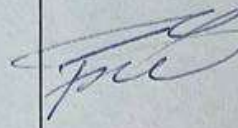


Керівник роботи: Баланюк Іван Федорович, доктор економічних наук, професор кафедри обліку і аудиту.


2. Перелік питань, які потрібно розробити:

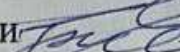
- регулювання питань заробітної плати в ринковій економіці;
- форми оплати праці їх структура , фонди для заробітної плати;
- регулювання за веденням бухгалтерського обліку , аналізу та управління нарахування заробітної плати в бюджетних установах;
- облік часу на роботу та кадрів;
- документація , та методика обчислень , проводок з заробітної плати для нарахування надбавок у тому числі виплат за рахунок вирахування середньої заробітної плати;
- розрахунок заробітної плати та зменшення доходів з неї;
- узагальнення та аналіз розрахунків з оплати праці;
- структура та управління розрахунками заробітної плати;
- дослідження ефективності використання робочого часу та праці;
- аналіз витрат з оплати праці;
- поліпшення програмних рішень для ведення обліку заробітної плати.

3. Дата видачі завдання: 04.12.2023 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Розділ 1 “Розподіл та регулювання заробітної плати та оплати праці в бюджетних установах їх теоретичні засади”	17.02.2024 р.	Виконано 
2.	Розділ 2 “Структура використання обліку праці та її оплати в бюджетних установах”	18.03.2024 р.	Виконано 
3.	Розділ 3 “Управління та фінансовий контроль з розрахунками оплати праці та їх аналіз”	19.04.2024 р.	Виконано 

Студент Леськів І.І 

Керівник роботи  Баланюк І.Ф

ЗМІСТ

ВСТУП.....	.....
РОЗДІЛ 1 “Розподіл та регулювання заробітної плати та оплати праці в бюджетних установах їх теоретичні засади” .....	.....
1.1 Регулювання питань заробітної плати в ринковій економіці.....	.....
1.2 Форми оплати праці їх структура , фонди для заробітної плати.....	.....
1.3 Регулювання за веденням бухгалтерського обліку , аналізу та управління нарахування заробітної плати в бюджетних установах.....	.....
РОЗДІЛ 2 “Структура використання обліку праці та її оплати в бюджетних установах”.....	.....
2.1 Облік часу на роботу та кадрів.....	.....
2.2 Документація , та методика обчислень , проводок з заробітної плати для нарахування надбавок у тому числі виплат за рахунок вирахування середньої заробітної плати.....	.....
2.3 Розрахунок заробітної плати та зменшення доходів з неї.....	.....
2.4 Узагальнення та аналіз розрахунків з оплати праці.....	.....
РОЗДІЛ 3 “Управління та фінансовий контроль з розрахунками оплати праці та їх аналіз”.....	.....
3.1 Структура та управління розрахунками заробітної плати.....	.....
3.2 Дослідження ефективності використання робочого часу та праці.....	.....
3.3 Аналіз витрат з оплати праці.....	.....
3.4 Поліпшення програмних рішень для ведення обліку заробітної плати.....	.....
ВИСНОВКИ.....	.....
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	.....
ДОДАТКИ.....	.....

ВСТУП

Актуальність теми. У теперішніх економічних умовах в Україні відчуваються вагомі зміни у сфері оплати праці. Спостерігаючи за економічним ринком, варто звернути увагу, на те що вона базується на фінансах, підприємстві, різноманітних формах власності та діяльності. Стимуляцією до праці є заробітна плата, яку працівникам виплачують за виконану працю. Державний сектор має свою специфіку, насамперед через характер фінансово-економічних відносин у цій сфері діяльності, існують певні важливі особливості в процесі застосування праці в державному секторі.

Варто зазначити, заробітна плата- це оплата, нарахована у грошовій формі, яку власник чи особа, якій надано таке право, оплачує за зроблену роботу. Об'єктивно розглянути сутність, структуру та форму прояву всякого процесу та явища без з'ясування факторів його походження та урахування історичних умов. Це правило повністю стосується і зарплати.

Щодо актуальності цієї теми, слугує факт наукових надбань таких видатних вчених як: Л. А. Пешенкова [3], В. Пасічник [26], М. І. Савлук [29], А. М. Мороз [29], М. М. Баб'як [3]. Їхні надбання стали підґрунтям для досліджень проблеми та пропонувати удосконалення ведення обліку і контролю праці та зарплати в державних установах згідно з чинним законодавством.

Мета і задача дослідження. Мета бакалаврської роботи- це розкриття методів та теорії обліку, контролю, аналізу та оплати праці в державних установах, створення на основі неї рекомендацій, які допоможуть удосконалити облік, контроль, аналіз праці та її грошову винагороду в державних установах.

Щоб досягти поставленої мети, яка визначила дослідницький зміст, було передбачено вирішення таких основних завдань:

- вивчити форми і системи, структуру фонду оплати праці;
- аналізувати особливості договорів з оплати праці для працівників державних установ;
- запам'ятати схему робочих годин працівника та їх оплату;

- дати оцінку перебігу обліку зарплати та розрахунків з працівниками у установах підпорядкованих державі;
- встановити організаційні методи контролю оплати праці;
- вивчити питання управління робочого часу продуктивність праці та її оплати;
- знайти шляхи вдосконалення обліку оплати праці використовуючи програмні продукти.

Об'єктом дослідження є Відокремлений структурний підрозділ "Буцацький фаховий коледж Закладу вищої освіти "Подільський державний університет", в якому є можливість поглиблено дослідити методи організації обліку, аналізу та контролю обчислення оплати праці.

Предметом дослідження є теорія і методи обліку, аналізу та управління праці та її оплатою включаючи галузеві особливості освітніх закладів.

Методи дослідження проводячи дослідження були використані емпіричні підходи для вивчення методів, основи обліку, заробітної плати, у бюджетній установі закладу освіти.

Для вирішення поставлених задач, були застосовані такі методи:

Аналіз і синтез- під час вивчення теперішнього стану та майбутнього розвитку обліку зарплати та праці;

Розрахунково-конструктивний - для створення можливостей, щодо покращення продуктивності оплати праці;

Порівняльних оцінок під час опрацювання основ показників продуктивності і систематизації, класифікації.

Практичне значення одержаних результатів має на меті розробку рекомендацій для застосування на практиці задля покращення ведення обліку та управління по оплаті праці в державній освітній установі.

Структура і обсяг роботи. Дипломна робота включає в собі вступ, 3 розділи, висновки, список використаних джерел та додатки.

У першому розділі розкрито правові норми та засади по виплаті заробітної плати та її суть.

У другому розділі викладено практичні засади ведення обліку та організації в державній установі в сфері освіти.

У третьому розділі викладено правильність та необхідність проведення контролю обліку та виконано цей контроль, рекомендації покращення ведення обліку.

Дипломна робота викладена на 59 сторінках містить 9 таблиць, .. додатків, 35 використаних джерел.

Апробація результатів дослідження. Результати досліджень обговорювалися на Міжнародній науково-практичній конференції “Проблеми та перспективи розвитку економіки: світові та національні аспекти” м. Одеса від 18 листопада 2022 року та на Міжнародній науково-практичній конференції “Сталий розвиток аграрної сфери: інженерно-економічне забезпечення” м. Бережани від 20 жовтня 2022 року.

РОЗДІЛ 1

РОЗПОДІЛ ТА РЕГУЛЮВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ ЇХ ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ

1.1 Регулювання питань заробітної плати в ринковій економіці

В економіці є такі категорії як: зайнятість, прибуток, видатки, але серед них заробітна плата є найскладнішою. Ця економічна категорія вважається одною з основних складових економіки. Основними групами заробітної плати є:

- Основна заробітна плата - виплати, які видають за виконання роботи працівником згідно Кодексу законів про працю України. Розмір заробітної плати визначається в вигляді тарифних та посадових окладів для працівників [19];

- Додаткова заробітна плата - грошові виплати працівнику за роботу яку було виконано понад норм, успіх у виконанні та особливі умови праці. Чинне законодавство включає в неї: додаткові виплати, надбавки, премії, компенсації за нещасні випадки та гарантійні виплати.

Мінімальна заробітна плата - це законодавчо визначена найменша сума виплат за виконану роботу, яку роботодавці можуть легально виплачувати працівнику.

Структура правильної оплати праці має такі принципи :

- Принцип збільшення оплати праці. На скільки більша продуктивність праці працівників на стільки зросте заробітна плата.

- Принцип оплати праці за якість і кількість. До суми заробітної плати входить кількість продукції її якість складність у виготовлені та характеристика.

- Принцип державного регулювання оплати праці - це податкове регулювання на законодавчому рівні, який здійснюється за допомогою різних видів договорів та угод.

Для того щоб оцінити суму заробітної плати використовується позаринковий підхід до оцінки трудового внеску. Позаринковий підхід має такі ознаки: адміністративний підхід до вирішення проблем з питань відносин, визначення невартисної оцінки у виробництві, розподіл і обмін інформації. Основою цього підходу є те що право до управління мають тільки керівники найвищого рівня, тільки вони можуть спрямувати об'єднання всіх граней суспільства.

Структура утворення механізму заробітної плати будується на оцінці вартості продуктивності робітників . Основними критеріями для розрахунку суми заробітної плати є ринок праці тобто взаємодія між попитом і показником пропонування робочої сили і щодо обов'язкового відновлення робочої сили.

Регулюванням та диференціюванням рівню заробітної плати займається держава різними групами працівників залежно від різних факторів їх умов праці. Для цього використовується встановлений тарифна система оплати праці, тобто норматив.

Сутність заробітної плати як частини ринкових економічних відносин базуються на таких положеннях:

- заробітна плата це виплати це грошові виплати працівнику за виконану роботу, які необхідні йому для забезпечення своєї життєдіяльності;
- формування заробітної плати відбувається завдяки виробництву та робочої сили;
- заробітна плата у вигляді категорій (мікро-; макроекономіка).

Автори наукових видань формують сучасне поняття заробітної плати в п'ятьох визначеннях:

1. Заробітна плата - є складовою економічної категорії, яка формує відносини між підприємцем та працівником завдяки доходу.

2. Зарплата - це грошові кошти, які за трудовим договором сплачуються власником або вповноваженою особою працівникові за виконання роботи.

3. Заробітна плата - це елемент ринку праці, який існує завдяки робочій силі, і є грошовою винагородою, яку працівник отримує за свою працю. Саме тому заробітна плата є ринковою ціною за наймання робочої сили.

4. Дохід, який отримує працівник за виконання праці використовуючи свій фізичний та розумовий ресурс, і професійні якості називається заробітною платою найманого працівника.

5. Заробітна плата зі сторони підприємства - це частина витрат на виробництво і також є складовою до собівартості послуг, виготовленої продукції; це є головною мотивацією працівника для досягнення високих результатів завдяки своїй праці.

Витрати роботодавця на найману робочу силу - це витрати на виробництво та існування підприємства.

Підприємці задля закріплення працівника на робочому місці готові нести додаткові витрати такі як: оплачувана відпустка, лікарняний, соціальні та медичні страхування, перекваліфікацію, тощо. Всі ці складові формують ціну робочої сили.

Важливість заробітної плати в функціонуванні ринкових економічних відносинах, полягає в чотирьох головних функціях:

- кошти, які використовуються для відтворення найманої праці (відтворювальна функція);

- заохочення для вищої ефективності праці, сума заробітної плати, яка залежить від якості та кількості виконаної праці безпосередньо працівника (стимулююча функція);

- вирішення питань перерозподілу найманої праці враховуючи всі складові ринкової економічної кон'юнктури (регулююча функція);

- забезпечення чесних умов праці та її оплати для всіх працівників (соціальна функція);

Завдяки цим функціям можна досягнути ефективної організації оплати праці.

Державні установи, які мають на меті створити ефективний механізм функціонування ринку праці, використовують здебільшого регулюючу функцію.

1.2 Форми оплати праці їх структура, фонди для заробітної плати

Оплата праці в Україні протягом останніх років зазнавала значних змін в процесі господарювання. Праця - це свідомо діяльність працівника, дії якої призводять до певних результатів. В бюджетних установах процес докладання праці має свої особливості у вигляді діяльності певних економічних та фінансових відносин.

Основні особливості характеристики праці та її оплати в бюджетних установах:

1. У більшості бюджетних установ праця носить розумовий характер , хоча в її оплаті використовується вартість фізичної праці . Основна причина цього є те що послуги які представляють є діяльність .

2. Головною перевагою живої праці загальних витрат є сучасні витрати на оплату праці які становлять від 60% до 80 %.

3. Кваліфікація працівників які працюють в бюджетних установах має високий рівень. Тобто якісний склад робочої сили у різних сферах висококваліфіковані спеціалісти складають приблизно половину від всіх працівників.

Виплати які робляться на оплату праці працівнику відбуваються на підставі на підставі окремих положень, які охороняються Законом України “Про

держаний бюджет України”. Ці виплати можна віднести до внесків фондів платежів які називають обов’язковими.

Основою системи в оплаті праці вважають метод розрахунку розміру винагороди, яка виплачується робітнику організації, виходячи з понесених ними витрат на оплату праці або результатів їх роботи. Щоб раціонально використати виплату заробітної плати працівникам бюджетних установ та створити механізм підтримання Кабінетом Міністрів України було затверджено тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів посадового окладу працівників в бюджетних організаціях [20].

Формування тарифної сітки (посадовий тарифний план) відбувається на основі тарифної ставки для працівників першого типу у встановленому розмірі тобто вищому за розмір мінімальної заробітної плати та міжпосадових коефіцієнтів податкових ставок.

Основним методом регулювання оплати праці для держави є затвердження мінімальної заробітної плати. Її сума складається з урахуванням прожиткового мінімуму та економічно стану, середня сума зарплати у країні та продуктивність праці працівників. Премії, мотиваційні виплати, кошти для доплати не входять до суми мінімальної оплати.

Сума мінімальної заробітної плати не може бути меншою ніж затверджена державою, але може бути вищою за умови дотримання законів про плату праці. Цей рівень встановлюється за допомогою підписання колективного договору в якому буде розписана основа тарифної ставки та окладу враховуючи рівень розряду працівника, характер та складність роботи яку він виконує.

Є дві основні форми за якими проводиться оплата праці працівнику: погодинна та відрядна. Погодинною ставкою називають тарифну ставку з допомогою якої зарплата працівнику оплачується погодинно. Відрядна заробітна плата - це оплата праці за обсяг виконаної роботи та ціни за одиницю продукції.

Існують такі прості форми погодинної плати праці як погодинна премія та надбавки до зарплати. Оплата яка відбувається погодинно в залежності від тривалості роботи та розряду чи кваліфікації працівника називають простою формою оплати. Ця форма використовується для промислових та обслуговуючих працівників таких як сторожі, транспортники, охоронці та підсобники і інші. Тобто коли винагорода безпосередньо не зв'язана з якістю роботи та премія відсутня.

Погодинна винагорода використовується для збільшення матеріальної вигоди працівників за результатами їх роботи. Завдяки використанню такої системи працівник отримує виплати у вигляді основної заробітної плати та додаткову за досягнення певних результатів. Сума премії яка буде виплачена працівнику у більшості випадків визначається у процентах від посадового окладу. Додатковим до штатного розпису робітника встановлюється оклад який залежить від результатів праці працівника та керуючись керівники преміюють їх за виконання плану і високу продуктивність.

Методи оплати на основі продукту мають багато типів зокрема: прямий платіж на основі продукту; прогресивно-відрядна; бонус за одиницю; непрямі частини.

Прямий платіж або пряма відрядна форма оплати праці є ставка яка визначається шляхом знаходження суми від ділення погодинної оплати праці яка відповідає рівню або кваліфікації робітника на норму погодинної оплати.

Заробітна плата працівника в одиницях прямих посадових окладів визначається за допомогою множення кошторису на відповідну кількість виробленої продукції.

Прогресивно-відрядна оплата праці має на меті підвищення відрядної ціни разом з підвищенням випуску продукту, продуктивності та надання послуг протягом робочого часу.

Преміальна форма оплати праці забезпечує виплати працівнику окрім основної заробітної плати за одиницю продукції, премії за перевиконання плану.

Для працівників також застосовується непрямий спосіб тобто акордна форма оплати праці. В якій сума заробітної плати залежить від кінцевих результатів роботи працівника. Особливістю є те що робота має бути виконана повністю за час який був наданий.

В бюджетних структурах основною формою оплати праці є погодинна. Заклади в яких використовують державний бюджет такі як охорона здоров'я та вищі начальні заклади оплата праці є з фіксованим окладом який регулюється централізовано. Перевищення необхідного обсягу роботи не тягне за собою збільшення посадового окладу. Інші установи та заклади наприклад загальноосвітні школи, заклади середньої професійної освіти опала заробітної плати відбувається за місячним окладом із встановленою за законом норм начальних годин. Така система дозволяє перевищувати виплату рівномірного обсягу фактично виконаної роботи.

Оплата праці у бюджетних установах мають такі джерела: гроші виділені з коштів відповідного бюджету; якась частина доходу отриманого в результаті діяльності організацій; та інші.

Фонд з оплати праці застосовують для оцінки заробітної плати, її розмір та показники. Згідно законів України “ Про оплату праці” цей фонд складається з трьох елементів [28]:

- заробітна плата (основна) - виплати працівнику за його працю і розраховується за ставкою податку, посадовим окладом, розмір закінченої роботи;
- заробітна плата (додаткова) - виплата працівнику за працю виконану більше чим норма , хороші результати, та унікальність;
- мотиваційні винагороди та виплати - складаються з надання коштів у вигляді винагороди за робочий рік, премії за особливими схемами та винагороди, інші безготівкові та готівкові розрахунки.

1.3 Регулювання за веденням бухгалтерського обліку, аналізу та управління нарахування заробітної плати в бюджетних установах

Для того щоб працівники почували себе соціально та матеріально зацікавленими потрібно постійно вдосконалювати систему оплати праці враховуючи чисельність працівників, в яких умовах вони працюють, якість їх праці та результати. Щоб досягти таких результатів необхідно постійно перевіряти розрахунки з працівниками, дотримання законів, правильність усіх розрахунків пов'язаних з зарплатою та утримань, контроль за веденням документообігу.

Питання та контроль за оплатою праці регулюється з допомогою постанов та інструкцій затверджених Кабінетом Міністрів України.

Звернувши увагу на основні закони які контролюють та регулюють оплату праці в Україні можна побачити що їх можна поділити на дві регулюючі групи: безпосередньо оплата праці та податковий тягар працівників.

Головним законодавчим актом в Україні є Конституція яка є основою усіх законів загалом, туди входить праця та її оплата. Законом встановлено що кожен працівник має право на: відпочинок, належні умови праці, встановлену заробітну плату не нищу за мінімальний розмір. Усі громадяни мають права на своєчасну оплату за виконану роботу, і ці права захищені законом. Обов'язком держави є створити належні умови та права для роботи працівника [23].

Важливою частиною законів про працю є Кодекс законів про працю в Україні. У цьому збірнику нормативно-правових актів є об'єднані всі нормативні акти щодо організації оплати праці в Україні [22].

Основним завданням є регулюванням трудових відносин працівників, сприяти підвищенню продуктивністю праці працівників, підвищення якості праці та ефективності виробництва. На цій основі покращувати матеріальний та культурний рівень життя працівників.

Збірник законів який регулює відносини що виникають під час процесу складання , розгляду та затвердження бюджету, правильність виконання та стану бюджету називається - Бюджетний кодекс України [5].

Держава забезпечує контроль та захист усіх працівників, незалежно від форми власності організації за з допомогою встановлення мінімального розміру ,виплат працівнику, нормативно-правових норм оплати праці працівників, що фінансуються з державного бюджету.

Розмір посадових окладів робітників бюджетних організацій виплачується відповідно до закону Кабінету Міністрів України (КМУ) у межах бюджетних призначень. Постановою (КМУ) визначаються такі моменти як умови, структура гонорарів, графіки та інше. Один раз на рік Верховна Рада України за поданням (КМУ) визначає мінімальний розмір заробітної плати під час затвердження бюджету.

З метою регулювання заробітної плати існує декілька груп законів, які регулюють податкові зобов'язання із заробітної плати. Після впровадження законів пов'язаних з Податковим кодексом спостерігається позитивний напрям на рахунок зменшення податків на доходи громадян України [18].

Основними платниками податків на доходи є фізичні особи або резиденти, дохід яких складається з джерел прибутку у своїй країні так і іноземних. Податок становить 18% оподаткованої суми з доходу установи у вигляді зарплати, винагороди, компенсації і інших виплат пов'язаних з трудовим відносинами з працівником та договором. Фізичні особи або платники податку мають можливість на скорочення суми податку на дохід за допомоги податкової соціальної пільги. Суть цієї пільги в тому, що дохід працівника за місяць у вигляді одного пункту нарахування [18].

В Україні діє ряд законів про регулювання оплати праці. Отже, Закон “Про оплату праці” [28] пов'язаний з основою економічних та організаційних засадах оплати праці працівників, які офіційно були прийняті офіційно на роботу з допомогою трудового договору. Основною метою є забезпечення мотивації та

відтворення заробітної плати. Також цей закон допомагає регулювати мінімальний розмір виплат працівнику та його оклад, за просту працю, менше якої сума не може бути виплачена. В більшості випадків цей закон має посилання і зв'язок з іншими законами.

Трудовими відносинами і колективними договорами займається Закон “Про колективні угоди та договори” [15] цей закон займається та визначає основні цілі тобто створення сприятливих умов для політичної перебудови змісту і структури праці та соціально-економічних переваг працівників і власників.

У переговорах з питань трудових відносин згідно закону беруть участь на всіх рівнях власник або організація, професійна спілка як має певні повноваження.

Закон України “Про відпустки” [12] встановлює гарантії з боку держави на права на відпустку, допомагає визначити умови, строки та порядок, що дозволяють працівникам відновити їх працездатність, зміцнити здоров'я, набратись сил а також виховувати дітей і задовольняти власні життєві потреби. Відпустка надається особам які мають трудові відносини та підписані трудові договори з організацією, незважаючи на форму власності та галузь. Громадяни які мають іноземне походження або тимчасово без громадянства але працюють мають такі ж права.

Закон “ Про охорону праці” [17] в Україні відіграє важливу роль. Так як навіть в конституції розписані норми що кожен громадянин має права на охорону свого здоров'я та забезпечення безпеки під час роботи. Дотримання всіх цих умов має забезпечити відповідний державний орган який допомагає покращити відносини між власниками або керівниками організації та працівниками уповноваженими які відповідають за безпеку та охорону праці, встановлюючи порядок.

Також основним законом на якій спирається оплата праці є закон “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”

(ЄСВ) [10]. Завданням якого є контроль принципів та механізмів структури та функціонування обов'язкового для усіх державного пенсійного страхування. Використовується він для точного розрахунку розміру одноразових внесків для ЄСВ. Одною з найважливіших особливостей закону вважається його залежність від актів інших законодавчих та нормативних документів. Таким чином основним об'єктом нарахування виступають фактичні витрати людини яка наймала працівників на виплату заробітної плати працівникам. До цієї суми входить основна зарплата та додаткова, заохочення та інші виплати які закріплені законодавчо. Визначаються вони згідно закону “Про оплату праці” та оподатковуються ПДФО.

Щоб отримати правдиву і достовірну статистичну інформацію про зайнятість та оплату праці працівника використовують інструкцію в якій розписана чисельність працівників в організації. При розрахунку заробітної плати використовується інструкція зі статистики під номером 5. У якій визначений правильний порядок розрахунку бюджету з оплати праці працівнику тобто всі види зарплати та інші виплати.

Забезпечення здійснення контролю органами Державної казначейської служби відбувається з введенням реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань. Весь цей процес забезпечує контроль за кошами державного бюджету та їх рух.

Окрім нормативно-правових документів які були наведені вище в державному секторі також регулюється нарахування заробітної плати працівникам. У фінансовій звітності опубліковується інформація про розрахунки (у грошовій та негрошовій формі) за виконану працівниками роботу та їх розкриття.

Роботодавець також має права які захищені законами. Наприклад має право встановлювати нормативні акти у вигляді наказів, рішень і різних розпоряджень. Ці акти мають бути правильно оформлені та не порушувати законодавство про працю, колективний договір, установчі документи. Конкретна нормативно-правова база, що регламентує операції та дії їх

відображення в бухгалтерському обліку та звітності, повинна передбачати наявність бухгалтера, відповідального за певний напрямок розрахункового обліку. Представлена вона може бути як в паперовому так і електронному вигляді.

Закон України “Про основні засади державного фінансового контролю” [16] основним документом з питань контролю використання та збереження державних фінансових коштів та ресурсів. Визначає потреби бюджету в капітал та прийняття зобов’язань, ефективне використання бюджету, активів, достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності у міністерствах та органів влади, фонди, бюджетні установи та організації.

Висновки до розділу 1

Оплата праці - це заробіток який буде нарахований працівнику роботодавцем найбільш можливо що в грошовому виразі за виконану роботу чи послуги. Оплата праці проводиться за рахунок нарахування заробітної плати.

Заробітна плата - це кошти що будуть нараховані працівнику та які будуть залежати від його праці. Для працівника вона є основною рушійною силою та мотивацією до праці.

Також у бюджетних установах заробітна плата має позитивні так і негативні фактори. До позитивних можна віднести це нарахування коштів працівнику. Негативним фактором виступає її розмір, так як в Україні вона вважається низькою для прожиткового мінімуму і для нормального життя.

Кожен працівник має права на оплату праці та свій захист які будуть захищені законами. Право на своєчасну винагороду за працю гарантується Конституцією України та регулюється різними законами. Органи державної влади наділені повноваженнями здійснювати контроль за дотриманням трудового законодавства. Основним нормативно-правовим актом, що визначає сутність та основні принципи оплати праці в Україні, є Закон «Про оплату праці» в Україні.

РОЗДІЛ 2

СТРУКТУРА ВИКОРИСТАННЯ ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

2.1 Облік часу на роботу та кадрів

Головним доходом та найбільшою мотивацією працівників є зарплата. Так само зарплата є однією з найважливіших складових економіки.

Економічна категорія включає в себе такий пункт як витрати на оплату праці. Первинні документи є основною документацією, яка надає дані про кількість працівників, виплат заробітної плати.

Облік на якому ведуться витрати на персонал та робочий час закладів освіти в Україні регулюються певними законами нормативно правових актів. Ці закони встановлюються такими структурами як - Міністерство освіти і науки України.

Головні твердження на яких ґрунтується облік особового складу:

- всі дані про працівників мають бути достовірними там мають відповідати ситуації на даний момент;
- облік ведеться для усіх працівників не зважаючи на посаду, трудовий договір;
- дані мають завжди оновлюватись якщо будуть якісь зміни;
- особиста інформація про працівників надається тільки особам які мають на це повноваження.

Для ведення обліку особового складу працівників навчальних закладів потрібно вести такі документи: особові справ працівників, штатний розпис, таблиці обліку робочих годин.

Особова справа працівника - документ в якому записуються його паспортні дані працівника, диплом про освіту, дані з трудової книжки, нагороди які будуть корисні та інші документи.

Штатний розпис - це документ затверджений керівником закладу, в якому визначається сума посадового окладу, надбавки до зарплати та доплати.

Трудова книжка все ще вважається основним документом про робочу діяльність працівника відповідно до статті 48 КЗпП України [32]. Зараз ці записи можуть вестись електронно з допомогою Пенсійного Фонду України.

Коли працівника наймають на роботу, з ним укладається трудовий договір. Згідно КЗпП України а саме статті № 24 “ трудовий договір” [31] - це домовленість яка укладається між працівником та його роботодавцем, і в якій затвердженні умови праці та права двох сторін. Разом з ним також можуть укладатись: колективні договори додаткові угоди, правила розпорядку, та посадові інструкції.

З працівниками освітніх закладів угода укладається у письмовій формі в якій записані предмети які він буде викладати, групи (класи) з якими він працюватиме, та його кваліфікаційний рівень. Звільнення педагогічного працівника може відбутись лише згідно законів про освіту.

У начальних закладах облік який відповідає за робочий години працівників має свої особливі характеристики:

- для робітників які мають педагогічну освіту і офіційно працюють у навчальних закладах такі як загальноосвітні школи, коледжі та інші начальні структури , робочі години за тиждень становлять приблизно 36 годин;

- працівники закладів освіти можуть брати відпустки кожного року, додаткові відпуски через ненормований робочий день, відпуски у зв'язку з навчанням та інші;

- також можливі компенсації, які виплачуються працівнику якщо він вийшов на роботу у святковий день або у свій вихідний.

Норми робочих годин у навчальних закладах України затверджуються згідно до КЗпПУ та інших нормативно-правових актів.

2.2 Документація, та методика обчислень , проведок з заробітної плати для нарахування надбавок у тому числі виплат за рахунок вирахування середньої заробітної плати

Операції проведення нарахувань зарплати працівникам бюджетних установ проводяться завдяки розрахункам зароблених коштів протягом місяця враховуючи посадовий оклад, премії, оплати за відпустки, доплати та надбавки по мінусу відрахувань. Підставою є первинні документи обліку виробітку, тобто реально відпрацьованих годин, доплат та документів, які свідчать про отримання наукових ступенів тощо.

Виплати зарплати відбуваються щомісяця. Погодинна оплата для підстави має табелі використання робочих годин, котрий складається окремими підрозділами та подається до бухгалтерії з підписом керівника та особи, котра має повноваження ведення обліку відвідуваності робітників. Бухгалтер, який є відповідальним за нарахування оплати праці, повинен перевіряти цей табель на те чи правильно оформлено та зміст, тобто кількість працівників, які були занесені у табель, звірено з документами про дати відпусток, лікарняних, відрядження, скорочень, чи працював працівник у святкові та неробочі дні чи у нічні зміни. Також бухгалтер повинен перевіряти чи правильно пораховані робочі години кожного з працівників та невідвідуваність робочих днів у зв'язку із різними обставинами. В самому табелі або розрахунковій відомості може бути здійснено нарахування оплати праці відштовхуючись від кількості відпрацьованого часу та погодинної ставки оплати.

У випадках, коли для працівника встановлено погодинну виплату, тоді число його доходу визначають за множенням числа відпрацьованих годин на його тарифну ставку враховуючи надбавки чи доплати. Також доплати за нічні зміни визначають множачи кількість відпрацьованих годин в нічні години на ту ж ставку погодинних виплат та на коефіцієнт самої доплати, сума доплат за відпрацьовані святкові чи неробочі дні визначається таким самим чином.

У випадках, коли мова йде про місячний посадовий оклад, тоді число доходу визначають ділячи суму окладу на число робочих днів (годин) за нормативну тривалість місяця та множачи на число реально відпрацьованих днів (годин).

Також законом передбачено доплати різних видів для працівників державних установ. Таким чином мед працівники отримують доплати за виконання тривалої безперервної роботи, за додаткову працю в спец мед закладах, за їхню категорію, роки служби в державній установі та багато інших.

Для працівників навчальних закладів також компенсують плату за збільшення обсягу роботи, навантаження та час виконання такої роботи. Ці доплати можуть бути встановлені як законом так і керівником закладу при цьому повинно бути погоджено з профспілковим комітетом. Також доплати дораховуються за педагогічний стаж (згідно посадового окладу) та престижність праці (стаж понад 3 роки -10% ; 10 років- 20% ; 20 років- 30%), доплати за завідування навчальними кабінетами чи лабораторіями (10-15%).

Суми цих надбавок мають свої розрахунки, та повинні бути підтверджені потрібними документами та мають бути оформлені за наказом керівників установи. Таким чином, бухгалтерія отримує підстави для цих нарахувань.

Згідно законодавству працівники державних установ, так як і інші, мають право на відпустку щорічно, окрім того на інші додаткові соціальні чи творчі відпустки. Підставою для нарахування відпускних є наказ керівника установи.

Щоб виплатити відпускні потрібно порахувати середню заробітну плату за попередньо останні 12 календарних робочих місяців, які є перед місяцем надання відпустки. У випадку, коли робітник працює в установі менше року потрібно рахувати фактичний відпрацьований час, тобто з першого числа місяця зарахування до першого числа місяця надання відпустки. Виключається з розрахунково періоду проміжок часу за який робітник не працював з певних причин згідно законодавству та за цей час за робітником не зберігалася його зарплата або зберігалася частково.

Для визначення середньої зарплати повинно враховуватися : основний заробіток, надбавки та доплати (за понаднормову роботу, працю в нічні години, умови праці, стаж, навантаження та ін.), винагороди за рік, виплати як допомогу під час тимчасової непрацездатності, за середнім доходом. Разові виплати (невикористана відпустка, вихідна чи матеріальна допомоги), компенсації на

відрядження, премії, допомога від держави, вартість спецодягу чи інших спец матеріалів не враховуються для визначення.

Визначення суми виплат за відпустку відбувається діленням суми заробітної плати за 12 місяців (чи за менший відпрацьований час) на кількість календарних робочих днів за розрахунковий період (виключаючи святкові та неробочі дні), отриману суму, тобто середній денний дохід множиться на календарні дні відпустки. Якщо на час відпустки припадають неробочі чи святкові дні, то ці дні не є оплачуваними та не включаються.

У випадку, коли відпустка має початок в одному та завершується в наступному місяці, то тоді сума виплати повинна бути визначена окремо до кожного місяця. Проводиться це в такому порядку, щоб розрахунок сукупного оподаткованого прибутку і вирахування прибуткового податку було проведено точно та правильно.

Законом України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування ” [10] передбачена допомога, сума якої визначається згідно заробітної плати, тривалості періоду, та страхового стажу, із тимчасової непрацездатності, вагітності та пологів чи від нещасного випадку під час виробництва або професійного захворювання.

Для визначення суми допомоги потрібно помножити середній денний дохід на кількість днів лікарняного і помножити на суму допомоги, яка залежить від страхового стажу (стаж до 3-х років – 50%; від 3-х до 5-ти - 60% ; від 5 до 8-70%; від 8 – 100%. Та є виключення для осіб наприклад, постраждалих під час катастрофи на Чорнобильській АЕС, ветерани війни, і т. д.).

Виплати перших п’яти днів лікарняного відбувається безпосередньо за кошти установи, із шостого дня – за кошти Фонду соціального страхування з тимчасової непрацездатності.

2.3. Розрахунок заробітної плати та зменшення доходів з неї

Відомості про посадові оклади, накази, тарифна сітка та дані табельних обліків відпрацьованого часу за місяць це все необхідно для нарахувань, працівникам з погодинною ставкою, зарплати.

Також до цього треба враховувати нормативні акти, які є регуляторами нарахувань зарплати в державних установах різного спрямування.

Постанова від 30 серпня 2002 р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” [20] затверджена Кабінетом Міністрів України була розроблена, щоб регулювати оплату праці державних установ, та створити механізм, який підтримує міжпосадові та міжгалузеві співвідношення в оплаті праці.

Заробітна плата розраховується завдяки Єдиній тарифній сітці розрядів та коефіцієнтів. Цей розряд є різним кожного працівника і залежить від умов праці, посади, рівня кваліфікації, стажу та складності роботи, освіти.

У додатку Постанови №1298 вказано розмір тарифних окладів згідно з посадою (професією) працівників.

Посадовий оклад повинен бути затверджений штатним розписом, без цього виплати заробітної плати не можуть виконуватися.

Посадові оклади для пед працівників у 2024 році наведено у таблиці 2.1.

Єдина Тарифна сітка за 2024 рік

Тарифний розряд	Посадовий оклад за ЄТС, грн	Педпрацівники, підвищення на 10 %, грн	Науково-педагогічні працівники, підвищення на 11 %, грн

	Січень - березень 2024 року	Квітень - грудень 2024 року	Січень - березень 2024 року	Квітень - грудень 2024 року	Січень - березень 2024 року	Квітень - грудень 2024 року
9	5527	6228	6079,70	6850,80	-	-
10	5815	6552	6396,50	7207,20	6454,65	7272,72
11	6294	7092	6923,40	7801,20	6986,34	7872,12
12	6773	7632	7450,30	8395,20	7518,03	8471,52
13	7253	8172	7978,30	8989,20	8050,83	9070,92
14	7732	8712	8505,20	9583,20	8582,52	9670,32
15	8243	9288	9067,30	10216,80	9149,73	10309,68
16	8914	10044	9805,40	11048,40	9894,54	11148,84
17	9585	10800	10543,50	11880,00	10639,35	11988,00
18	10256	11556	11281,60	12711,60	11384,16	12827,16
19	10927	12312	—	—	12128,97	13666,32
20	11630	13104	—	—	12909,30	14545,44
21	12301	13860	—	—	13654,11	15384,60
22	12972	14616	—	—	14398,92	16223,76
23	13643	15372	—	—	15143,73	17062,92
24	13930	15696	—	—	15462,30	17422,56

Варто враховувати, те що посадові оклади встановлюються в меншому розмірі на: 5-15% посадового окладу ректора - для проректорів і для керівників державної установи, для заступників керівників, для керівників структурних підрозділів та їх заступників; 10-30% посадового окладу головного бухгалтера для заступника цього головного бухгалтера; 30-40% окладу керівника - для помічника керівника.

Надбавки для працівників державної установи умовно поділяються на : за роботу; за спортивні звання; на почесні звання; за знання іноземної мови використані на роботі. Для керівників установ надбавки встановлюються за рішенням органів вищого рівня.

Також є надбавки за роботу: за високі досягнення; за виконання особливо важкої роботи та за складність і напруженість на роботі.

Для працівників, котрі якісно та своєчасно виконують завдання, вирішують питання кваліфіковано та самостійно, проявляють ініціативу та підхід до виконання робочих завдань, надають надбавку за високі досягнення.

У свою чергу надбавка за виконання особливо важливої роботи призначають на визначений термін, тобто на період її виконання.

Надбавка за напруженість та складність встановлюється за виконання робітником складнішої та відповідальнішої роботи в порівнянні з іншими працівниками, за обсяг виконання та інтенсивність, якість та вчасність виконання.

Для встановлення цих надбавок потрібно врахувати кваліфікацію, компетентність, відповідальність працівника, і т. д.

Важливою умовою, яку потрібно враховувати, є те що ці надбавки не можуть перевищувати 50% посадового окладу, як і сума цих надбавок теж не може перевищувати 50%. Хоча на працівників, які працюють в установах, які мають статус національних не поширюється.

Також надбавки надаються працівникам за звання, наприклад за звання почесний-20% чи заслужений-40%. У випадку коли працівник має обидва звання розмір надбавки встановлюється у 40%.

Надбавки за знання іноземних мов та використання їх у роботі встановлюються так: 10%- знання однієї з Європейської мов; 15%-знання однієї з східної, наприклад африканської; 25%- знання однієї або більше мов. Працівникам, на посадах, яких передбачено знання та використання мови, має бути підтверджено офіційним документом, ці надбавки не надаються.

Працівники установи мають право на забезпечення в старості або у випадку хвороби чи втрати працездатності. Це право є Конституційним. Соціальними страхувальниками за законом України є роботодавці-державні установи, застраховані особи-це наймані працівники цих установ, страховиками є цільові фонди, тобто фонд пенсійного страхування; фонд страхування з тимчасової непрацездатності; фонд страхування на випадок безробіття.

Максимальний розмір витрати страхувальника на оплату праці робітників є визначений Законом України “Про збір на обов’язкове державне пенсійне страхування” [9], ця ставка становить 22% об’єкта оподаткування, за робітників інвалідів–8%. Працівники державних установ також є платниками збору на пенсійне страхування.

ПДФО- податок з доходів фізичних осіб є основний вид утримань із зарплати. Сума податку розраховується з 18% із заробітної плати за мінусом соціальної пільги.

Ще одним обов’язковим збором із зарплати є військовий збір – 1,5%.

Також обов’язковим утриманням із заробітної плати є військовий збір.

Державні установи повинні складати звітність за використанням коштів заробітної плати. Також щоквартально повинен подаватися Податковий розрахунок сум доходу, сплаченого платникам податку та сум отриманого податку, та процентів, військовий збір. Отриманий податок та військовий збір показується за ідентифікаційним номером працівника. Також щомісяця складається Розрахунок із суми страхових внесків на пенсійне страхування, де зазначається кількість працівників, місячний фонд оплати праці та суми нарахованих та утриманих пенсійних внесків.

Звіт нарахованих внесків, перерахування та витрати, в якому включаються: суми нарахованих страхових внесків, фонд оплати праці, суми та кількість днів лікарняних, сума отриманих коштів з Фонду; допомоги у зв’язку із вагітністю; повинен подаватися до Відділення Фонду соціального страхування із тимчасової непрацездатності.

2.4 Узагальнення та аналіз розрахунків з оплати праці

Розрахунково-платіжна відомість це документ, що є головним документом, який містить всю необхідну інформацію для розрахунків із заробітною платою.

Складання цієї відомості відбувається на таких підставах: документи, в яких ведеться облік відпрацьованого робітником часу; накази, які стосуються зарахування на роботу, звільнення чи переміщення робітників, за затвердженими штатами та ставками; документи про лікарняний, розрахункові відомості за попередній місяць, відомості про видачу авансу та ін.

В навчальних закладах, також часто для складання відомостей по нарахуванню заробітної плати використовується Меморіальний ордер №5. У ньому фіксуються операції за місяць, які пов'язані з виплатою заробітної плати та нарахуванням стипендій. Цей ордер складається на початку місяця, але за звітним, зазвичай його складають після отримання таблицю облікового робочого часу. Підставою складання цього ордеру є розрахунково-платіжні відомості.

Меморіальний ордер №5 містить в собі дві частини: вступну та основну.

Вступна частина включає в собі такі відомості:

- назва установи; код ЄДРПОУ;
- дата, коли нараховано зарплату;
- одиниця виміру за якою нараховують.

Основна частина ж включає в собі таку інформацію:

- номер операції (по порядку);
- зміст цієї операції;
- дебет та кредит;
- сума операції.

Документація по виплатах заробітної плати після складання має бути підписана та перевірена бухгалтером, який є відповідальним за розрахунковий відділ. Дозвіл на виплату заробітної плати, надають головний бухгалтер та керівник установи своїм підписом на документах по виплаті зарплати, зарплата має бути виплачена у встановлені терміни.

Облік заробітної плати [27] у коледжі ведеться на рахунку 65 “Розрахунки з оплати праці”, цей рахунок також містить такі субрахунки:

- 6511 “Розрахунки із заробітної плати” – на ньому ведеться облік розрахунків із працівниками, які перебувають та не перебувають у штаті державного сектору, і з усіма видами зарплати, преміями та допомогою із тимчасовою непрацездатністю;
- 6512 “Розрахунки із виплат стипендій, пенсій, допомоги та інших трансферів населенню”;
- 6522 “Розрахунки з виплат пенсій, допомоги та інших трансферів населенню”;
- 6513 “Розрахунки з працівниками за товари продані в кредит”- на цьому субрахунку ведуть облік сум, які утримані із зарплати за дорученнями чи зобов’язаннями робітників за товари, які були продані в кредит торгівельними організаціями;
- 6514 “Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках” – на цьому субрахунку ведуть облік сум, які утримані із зарплати робітників на підставі заяви, яку кожен працівник, який проявив таке бажання перерахувати зарплату за безготівковим розрахунком на рахунок у банку;
- 6515 “Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування”- на цьому субрахунку ведуть облік сум, які утриманні із зарплати по дорученні працівників за сплату страхувань, на добровільне страхування використовуючи безготівковий розрахунок;
- 6516 “Розрахунки із членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків”- на цьому субрахунку ведуть облік із зарплати за заявами працівників

членських профспілкових внесків шляхом безготівковими розрахунками з профспілковими організаціями;

- 6517 “Розрахунки з працівниками за позиками банків”- на цьому субрахунку ведуть облік сум, утриманих із зарплати працівників за зобов’язання індивідуального позикодержателя на погашення позики, отриманої в установі банку відповідно законодавству;
- 6518 “Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання”- на цьому субрахунку ведуть облік сум, утриманих із зарплати, пенсій, стипендій, допомоги за виконавчими листами ті іншими документами;
- 5619 “Інші розрахунки за виконані роботи”- на цьому субрахунку ведуть облік за сумами гонорарів, які виплачують позаштатному складу за роботи за разовим замовленням.

Висновки до розділу 2

Заробітна плата виплачується бюджетною установою за результати праці. Саме завдяки документації, яка забезпечує інформацію про кількість працівників та кількість відпрацьованих ними годин, відбуваються розрахунки з оплати праці.

Розрахунково-платіжна відомість – це головний розрахунковий документ та містить в собі зведену інформацію щодо розрахунків із зарплатою.

Для складання відомостей по зарахуванні зарплати також складають меморіальний ордер №5, який складається на основі розрахунково-платіжної відомості.

Підставою для складання звітів із зарплати та праці є дані обліку кількості робітників та відпрацьованих годин та обліку розрахунків з працівниками оплати праці.

Розмір заробітної плати залежить від посадового окладу. Працівники мають право отримувати доплати та премії, а також допомога у зв’язку із тимчасовою непрацездатності. Також працівники мають право на щорічну відпустку. Розмір відпускнух чи лікарняних відраховується з посадового окладу

та залежить від стажу. Заробітна плата розраховується завдяки єдиній тарифній сітці.

РОЗДІЛ 3

УПРАВЛІННЯ ТА ФІНАНСОВИЙ КОНТРОЛЬ З РОЗРАХУНКАМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ЇХ АНАЛІЗ

3.1 Структура та управління розрахунками заробітної плати

Контроль розрахунків з оплати праці є складним механізмом та будь-яка помилка в обліку призводить до того, що розрахунки не сходяться та виплата заробітної плати стає неможливою доки все не буде перераховано вірно. Для уникнення таких проблем, потрібно проводити контроль розрахунків з оплати праці.

Для ефективного управління бюджетною установою потрібно здійснювати контроль за використанням трудових ресурсів та коштів на оплату праці, зміцнити трудову дисциплінованість та застосовувати діючі положення про оплату праці.

Перевірка дотримання законодавства про оплату праці та контроль ефективності використання коштів установи на зарплату та використання працівників є основною метою контролю розрахунків із зарплати.

Ревізія ставить перед собою такі завдання:

- дотримання штатної та трудової дисциплінованості;
- правильний розрахунок середнього доходу;
- виконання правильного порядку нарахувань та сплати платежів;
- правильність підстав для зарахування зарплати;
- правильність підстав виплати надбавок та доплат.

Особа, яка проводить контроль розрахунків із зарплати, керується нормативними актами, такими як: Закон України “Про відпустки”, “Про оплату праці”, “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”, “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”, “Про страхові тарифи на загальнообов’язкове державне

соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності”, Кодекс законів про працю, галузеві накази, офіційні листи та інші закони, інструкції та постанови, котрі регулюють нарахування зарплати [9].

Є такі основні напрями завдань ревізії з розрахунків із зарплати:

- аналіз на правильність виконання звітів про кількість працівників, та підстав виплат надбавок та доплат, посадову ставку;
- аналіз наявної кількості робітників під час періоду перевірки та змін з виплати зарплати:
- аналіз на правдивість первинних документів, котрі слугують, як підстава на виплати оплати праці;
- аналіз виплат з оплати праці із працівниками, які знаходяться поза штатом;
- аналіз на правдивість звітів, щодо відпрацьованих годин;
- аналіз виплат за нічні зміни, понаднормові відпрацьовані години, відпустки;
- аналіз розрахунків утримань із зарплати (податок з заробітку; членських внесків; тощо.);
- перегляд і аналіз на правильність оформлення розрахунково-платіжних відомостей, на правдивість документації;
- аналіз правильності підстав звітів бухгалтерії про операції з розрахунків заробітної плати, утримань із зарплати та всі інші виплати працівникам.

Особа, яка здійснює контроль, під час його виконання керується спеціальними методичними прийомами:

- такі види як: аналітичний розрахунок, статистичний розрахунок, економічний аналіз, економіко-математичний метод – відносяться до розрахунково-аналітичних методів;
- такі види як: камеральна перевірка, аналітична й логічна перевірки, інформаційні регулювання, взаємо-контроль операцій і документів,

різного роду експертизи, нормативно-правові регулювання - відносяться до документальних методів.

Об'єктами контрольних процедур по виплаті зарплати є:

- облік розрахунків зарплати та праці;
- питання дисципліни на робочому місці та дотримання законів;
- документообіг з обліку праці;
- використання системи виплат за працю та видачі винагород;
- регулювання трудовими ресурсами.

Закони про працю, оплату праці, первинні документи про облік та норми складання цих документів, звіти та реєстри обліку все це є джерелами для інформування контролю.

Результати контролю, який роблять під час розрахунків по оплаті праці, залежать від того, яка послідовність виконання контролю, особи яка проводить цю процедуру. Контроль виконується за наявності потреби, щоб уникнути відхилень в розрахунках та помилок в документації, під час виконання кожної операції по руху засобів.

В бюджетних установах проводиться контроль коштів, які йдуть на оплату праці. Першим етапом є аналіз достовірності підстав на виплату зарплати працівникам, для цього використовують план фонду оплати праці, який складається окремо для кожної установи, враховуючи напрям виду діяльності. Цей план повинен бути перевірений на достовірність та до нього застосовуються нормативи розрахунків.

Перевіркою підстав для виплат робітнику надбавок чи премій, виплат за стаж, та іншого виду доплат, які встановлюються міністерством та урядом для навчальних закладів, займається представник спеціального контролюючого ревізійного органу.

Контроль на достовірність визначення ставки працівників та її збільшення для державних установ, перевіряє чи дотримані такі вимоги для отримання доплат:

- чи є в особи кваліфікаційна категорія, тобто чи є науковий ступінь, також виплати за проводяться за спеціальність за яку і отримано вищу категорію;
- якщо діяльність робітника на 20% відповідає профілю його праці та йому присвоєно почесне звання до ставки. У таких випадках, коли працівник має більше ніж одне почесне звання, то все одно підвищення відбувається лише за одним;
- отримання наукового ступеня;
- місце праці де є загроза для здоров'я, тяжкі умови праці (визначена переліком установ та структурних підрозділів), посади, на яких робітники мають право на вищу місячну ставку.

При контролі відбувається перевірка на правдивість первинної документації, під час перевірки використовуються звіти про відпрацьований час та інші документи та аналізуються їх правдивість, чинність, чи правильно складено дані щодо виконаний обсяг роботи та робоча ставка, умови праці та виплати за нічні зміни та ін.

Аналізуючи достовірність виплат відпускних потрібно опиратися на Закон України “Про відпустки” №504 [12], головні критерії це не допускати помилок в розрахунках чи перевищити виплат, змінюючи дані про фактичні відпускні дні чи числа доходу, які беруться під час розрахунків виплат за відпустку.

Для перевірки на законність нарахувань на заробітну плати виконується спеціальна вибіркова ревізія аналітичних рахунків та використовується метод перерахунку сум відрахувань згідно із законодавством і зіставляються із результатами, які були отримані від бухгалтерських даних. Обов'язковою є перевірка на дотриманість максимуму, який є загально допустимим згідно законодавству.

Обов'язково відбувається перевірка підстав на яких було складено записи операцій по нарахуванню зарплати, утримань із неї та загальний обсяг виплат заробітної плати робітникам у бухгалтерії. Фактичні витрати установи на зарплату не мають перевищувати кошторис за період виплат.

Первинний та бухгалтерський облік розрахунків з зарплати мають бути перевірені на правдивість та правильність оформлення та складання, цей контроль відбувається завдяки контрольно-ревізійній перевірці на своєчасність та точність складання, правильність арифметичних результатів, правильність оформлення узагальненої інформації обліку та звітність рахунків.

Перевірка платіжних відомостей про виплати з оплати праці відбувається таким чином:

- платіжні відомості повинні відповідати розрахунковим чи карткам по всіх видах виплат по оплаті праці;
- чи правильно підсумовано і чи прописані ці підсумки;
- підписи керівників та відповідальних осіб і робітників, якими була складена та звірена звітність;
- підписи працівників, які є отримувачами грошей;
- чи вірно депоновані та внесені у книгу суми;
- оплата праці, працівникам, які є поза штатом.

Людина, відповідальна за проведення перевірки, повинна опиратися на єдину технологію проведення перевірки, щоб уникнути похибок, які негативно вплинуть на результати контролю.

У якості мотивації для виконання обов'язків якісно та достовірно для працівників бюджетних установ, варто прив'язувати їхній дохід до результатів виконаної ними роботи, це сприяє бажанню збільшити рівень своєї кваліфікованості. Для цього потрібно створити нормативні акти, які і визначають рівень оцінки праці, та виплати за неї.

3.2 Дослідження ефективності використання робочого часу та праці

Державні установи можуть функціонувати ефективно, коли трудові ресурси використовуються ефективно, їхня важливість збільшується під час персоніфікації виду праці.

Якщо використовувати трудові ресурси неефективним шляхом, то це призводить до зниження рівня працездатності, компетентності, зниження

продуктивності працівників, нерівномірності розмірів витрат та застарілість головних фондів.

Організаційна та кадрова робота у державних установах ставить на меті головне завдання забезпечити персоналу хороший рівень компетентності, забезпечення високоякісного сервісу для населення та забезпеченість кадрами.

Це завдання вимагає вчасних, точних та аргументованих рішень, через те що компетентні кадри дуже часто змінюються, через низьку зарплату. Для цього потрібно проводити глибокий управлінський аналіз.

Потрібно враховувати специфіку роботи кваліфікованих працівників державних установ, щоб мати змогу визначити послідовність аналізу та його основні напрями. Оцінку зміни праці та її показники застосовують, проаналізувавши специфіку праці, беручи до уваги специфіку організації роботи, притримування принципу про територіальне обслуговування жителів, для дослідження штатів потрібно використовувати показники чисельності: затверджені та зайняті фізичні особи та штатні одиниці. Кількість працюючих, які є компетентними у своїй специфіці, які мають зайнятість у державній установі - це показник фізична особа, а те що визначає кількість роботи для однієї працюючої особи в терміни визначеного робочого дня чи тижня – це показник штатної одиниці.

Установи, які фінансуються державою, зазвичай мають більше фактичних посад, які є потрібними для розвитку, ніж працівників. Дозвіл сумісництва – дає можливість одному працівнику займати іншу посаду водночас, саме це дозволяє балансувати між ними. Це явище зазвичай найбільше зустрічається у сфері освіти та медицини, через те що в деяких областях країни є нестача спеціалістів галузі.

Вивченням та оцінкою дотримання установи ліміту кількості працівників, чи виконується план за всіма трудовими показниками, визначенням причин помилок у розрахунках від поставлених нормативів, займається аналіз трудових ресурсів.

Звітна інформація: форма № 1-ПВ “Звіт із праці” (кількість працівників та фонд виплат по зарплаті) (додаток А); звіт по надходженню та використанню робочого часу і рух робочої сили (додаток Б), кошторис (додаток Д), матеріали табельного обліку та руху кадрів, дані звітів та обліку.

Дослідження на забезпеченість установи робітниками за штатом, кваліфікацією, освітою, структурою, яка вимагає вивчення різних нахилів та застосування для цього цілого ряду показників, відбувається для оцінки пливучості трудових ресурсів на діяльність установи. Якщо склад працівників є стабільним, то це добре забезпечує установу трудовими ресурсами.

На продуктивність сильно впливає чи закріпилась робоча сила за установою. Працівників групують по роках безперервної праці та вираховують питому вагу всіх груп робітників за загальною чисельністю задля проведення аналізу. Якщо питома вага працівника, у якого тривалий стаж праці, то це показує наскільки стабільно закріплюється трудова сила в установі та показує цього працівника з хорошої сторони. Коефіцієнти прийому на місце працевлаштування, скорочень, стабільності чи плинності, загального обороту визначає рух робочої сили.

Для визначення коефіцієнту прийому ($K_{п}$) і звільнення ($K_{з}$) використовують співвідношення кількості прийнятих або звільнених робітників та середнього списку їх кількості. Для визначення коефіцієнту плинності (надмірного обороту) $K_{пл}$ визначаються співвідношенням кількості робочих, які були звільнені за власним бажанням чи без поважної причини чи не правильно зайнятій посаді або за порушення трудової дисципліни, до середнього списку кількості робочих.

Коефіцієнт стабільності вираховується ділячи кількість робочих, що не звільнялися, на кількість середнього списку. Зазвичай ці коефіцієнти у своїй нормі є 0.03 чи 0.04, а плинності – 0.

Аналіз руху працівників потрібно робити по категоріях за кваліфікаційною та професійною групою, інформація береться з даних обліку про кількість робочих. Під час аналізу ділять на виправдані та негативні, визначають частоту

звільнення та їх причину, питому вагу від загального числа звільнень. Наведено таблицю 3.1 для розуміння руху кадрів:

Таблиця 3.1

Аналіз руху працівників

Показник	Значення показника					
	2021 рік		2022 рік		2023 рік	
	абсолютне осіб	відносна, %	абсолютне осіб	відносна, %	абсолютне осіб	відносна, %
Середньоспискова	131	100	125	100	122	100
Прийнято працівників	18	13,7	18	14,3	19	15,6
Звільнено працівників —	16	12,2	31	24,6	29	23,8
Із них:						
- з поважних причин	-	-	-	-	-	-
- з негативних причин	-	-	-	-	-	-
у тому числі:						
- у зв'язку з невідповідністю займаній посаді	-	-	-	1,6	-	-
- за порушення трудової дисципліни	-	-	-	-	-	-
- за власним бажанням	16	12,2	31	24,6	29	23,8

З даних таблиці 3.1 можна спостерігати що в Буцацькому коледжі: коефіцієнт оновлення трудових ресурсів становить 13.7 % в 2021 році, 14.3 % у 2022 році та 15.6 %; За ці періоди не було звільнено працівників з негативних причин та з поважних. Відбувалося лише звільнення працівників за власним бажанням у 2021 році це 12.2%, 2022 рік - 24.6% та 2023 рік 23.8 %.

У виробництво нематеріальних благ безпосередньо вкладається робочий час робітників державної установи – це і є міра затрат праці. Тривалість робочого і числа днів праці протягом календарного періоду та його розмір регламентується за порядковим плануванням. Підвищення аналітичного значення робочого часу

відбувається в установах, в яких результат роботи не отримує речового втілення, через те що величина відпрацьованого часу обмежує оцінку витрачених трудових ресурсів. Через це на пошук резервів, сприяння зростанню обсягу та підвищення якості функціональності діяльності державних установ, безпосередньо впливає характеристика на повноту та ефективність користування робочого часу.

Вивчаючи ефективність користування робочого часу, до уваги береться, що праця робітників державних установ визначається на різноманітність чи неоднорідність, під час цього неодноразово припускається змішування функцій. За робочий день робітник згідно розпису чи власної ініціативності робить роботу різного виду діяльності. Людина, що уповноважена виконувати аналіз, має проаналізувати раціональність користування робочого часу на виконання і норму співвідношення. Календарний фонд часу поділяють на такі два фонди: номінальний робочого часу та позаробочого часу (зайнятого чи вільного). В свою чергу номінальний фонд поділяють на такі категорії: активний та нормовані перерви. Фактичну кількість робочих днів та години з плановою порівнюють для здійснення аналізу на користування робочого часу, щоб виконати це потрібно взяти дані балансу робочого часу, які робляться по місяцях або на рік беручи загалом число з груп робітників. Скорочений баланс робочого часу робітників закладу освіти Буцацького коледжу наведено у таблиці 3.2:

Таблиця 3.2

Баланс робочого часу працівника, люд. дні

№ п/п	Показник	2021р.		2022р.		2023р.		Відхилення (+/-)	
		На одного працівника	На всіх працівників	На одного працівника	На всіх працівників	На одного працівника	На всіх працівників	2021р. від 2023р.	2022р. від 2023р.
1	Середньорічна чисельність працівників, осіб	-	125	-	120	-	116	-9	-4
2	Календарний фонд часу, днів	365	237736	365	237470	365	227739	-9997	-9731

3	Святкові та вихідні дні	104	13000	105	12600	105	12180	-820	-420
4	Номінальний фонд робочого часу, днів	261	224736	260	224870	260	215559	-9177	-9311
5	Нормовані цілоденні неявки на роботу, днів	61	30426	54	28507	52	27937	-2489	-570
	У тому числі:								
	- чергові відпустки	40	25601	40	25836	40	25600	-1	-236
	- відпустки на навчання	-	-	-	-	-	-	-	-
	- відпустки у зв'язку з пологами	-	-	-	-	-	-	-	-
	- з хвороби	21	4825	14	2671	12	2337	-2488	-334
	- неявки з дозволу адміністрації	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Активний фонд робочого часу, днів	200	194310	206	196363	208	187622	-6688	-8741
7	Ненормовані цілоденні неявки на роботу, днів	-	-	-	-	-	-	-	-
	У тому числі:								
	- прогули	-	-	-	-	-	-	-	-
	- через сільськогосподарські роботи	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Корисний фонд робочого часу, дні	205	92650	207	91200	208	92769	119	1569

Згідно даним балансу робочого часу можна зробити такий висновок, що в навчальному закладі тобто Бучацькому коледжі номінальний фонд робочого часу в середньому становить 260 днів; середньорічна чисельність працівників

зменшилась на 6 осіб від 2021 року станом на 2023 рік; відпустка у зв'язку хворобою надавалася з кожним роком менше станом на 2023 це 12 днів. За аналізований період корисний фонд робочого часу коливався в межах 205-208 днів.

Рівень використання робочого часу оцінюють використовуючи показники, які показують співвідношення окремих елементів балансу робочого часу. Коефіцієнт користування номінального фонду робочого часу та коефіцієнт ефективного користування, коефіцієнт втрат загалом та через окремі причини є головними. Середня чисельність робочих днів одного робітника протягом місяця або року та середня тривалість робочого дня є показниками використання робочого часу. Потрібно враховувати встановлену тривалість робочого дня окремих категорій робочих під час використання показника середньої тривалості робочого дня.

Щоб виконати розрахунок коефіцієнтів скористаємося аналітичною таблицею 3.3

Таблиця 3.3

Аналіз коефіцієнт використання робочого часу

Показник використання робочого часу	Розрахунок показника, %			Зміна показника (+;-)	
	2021р.	2022р.	2023р.	2023р. від 2021р.	2023р. від 2022р.
Коефіцієнт використання	86,7	87,3	87,0	+0,3	+0,3
Коефіцієнт ефективного використання номі-	100	100	100	-	-
Коефіцієнт втрат	-	-	-	-	-

Із наведених даних в таблиці 3.3, спостерігається, що рівень використання номінального фонду робочого часу в навчальному закладі - Буцацькому коледжі є порівняно високим: коефіцієнт використання номінально фонду становить 86.7% у 2021 році, 87.3 % у 2022 та 87 % у 2023 році, саме у 2022 році він

найбільший. Коефіцієнт ефективного використання номінального робочого часу протягом періоду (2021-2023 рік) - 100%, тобто навчальна бюджетна установа ефективно використовує робочий час працівників.

Контроль використання трудових ресурсів у державних установах відбувається завдяки величині відпрацьованого часу. Дані про витрати праці не показують інших показників для розуміння, наприклад про рівень зайнятості робочих протягом робочого дня та звітного періоду, чи про те наскільки інтенсивною та ефективною є робота працівників спираючись на остаточні результати.

Щоб вирахувати ефективність праці використовують зіставлення результатів та витрат, хоча у державних закладах результатом праці стають нематеріальні блага, через це оцінка та аналіз має свою специфіку. Цю оцінку вираховують беручи до уваги: збільшення обсягу послуг та економія часу, інтереси споживача, слідування норм затрат праці.

Показники виробітку, завантаженості чи масштабу надання послуг використовуються для визначення ефективності праці та є помітним за рахунок їхньої продуктивності. Вибір, який показник застосовувати робиться на підґрунті виміру обсягу послуг. Зазвичай обсяг послуг визначають рахуючи один працівник установи на одного спеціаліста категорії чи посади. Виражається продуктивність праці також чисельністю видів праці, яка виконується за вже виставлену одиницю часу, до прикладу годин, день, тиждень і так далі, у порівнянні установлених норм.

Варто взяти до уваги, що під час проведення аналізу показників продуктивності праці, треба визначати відхилення від норми, зрозуміти, які фактори вплинули на відхилення та причини цьому, також потрібно поставити зміну показників у порівнянні з іншим періодом.

Рівень продуктивності може змінитися через низку факторів, які мають галузевий характер, та їх поділяють на дві групи: екстенсивні та інтенсивні. Екстенсивні фактори – це ті фактори, які розглядають повноту використання робочого часу та зміни у структурах робочих. Інтенсивні фактори – це ті які

розглядають інтенсивність роботи певних працівників, які її виконують. Хоча визначення впливу змін на рівень ефективності праці робочих можливе не усіма факторами, маються на увазі такі фактори як: підвищення компетентності працівників чи покращення організаційних питань праці.

Для прикладу розглянемо рівень продуктивності на прикладі освітнього закладу на таблиці 3.4:

Таблиця 3.4

Аналіз продуктивності праці працівників

№ п/п	Показник	2022р.	2023р.	Відхилення (+;-)
1	Обсяг виконаних робіт, тис. грн.	2985,5	4988,9	-2003,4
2	Середньорічна чисельність працівників, осіб	120	116	-4
3	Середньорічний виробіток одного працівника, грн.	24879,2	43007,8	-18128,6
4	Середня кількість днів роботи одного працівника, людино-днів	220	218	-2
5	Середня тривалість робочого дня, годин	7,6	7,6	-
6	Середньоденний виробіток одного працівника, грн.	120,77	206,77	+86

З даних взятих в таблиці 3.4 можна побачити що середньорічний виробіток на одного працівника у 2023 році зменшився на 18128.6 грн за рахунок: зменшення середньорічної чисельності працівників на 4 особи; невелике зменшення робочих днів - 2. Але виробіток одного працівника за день зріс на приблизно +86.

3.3 Аналіз витрат з оплати праці

Дослідження витрат на оплату праці відіграють важливу роль з боку виконання правильно встановлених завдань бюджетною установою, бюджету

який був використаний, та дотримавши всі норми при оформленні документів та законів про оплату праці.

Для оцінки суми коштів які потрібно виплати працівникам за їх роботу, встановити як використовується фонд з оплати праці, виплата заробітної плати по категоріях персоналу, проводиться такий процес як аналіз цього фонду. Кінцевий результат цього аналізу дасть нам дані з таких процесів: продуктивність праці працівників бюджетних установ; фактори які впливають на зміну операцій з оплати праці та розрахунок кошторисом суми заробітної плати.

Для усіх бюджетних установ використовують фонд з оплати праці. Основна його мета полягає в встановленні обмеження суми яка необхідна для виплати працівнику за встановлений кількості робіт та його оплату праці. Періодичні витрати, які відбуваються для розрахунку оплати праці у кошторисі, займають 60-80 %.

Дослідження які допоможуть нам визначити застосування фонду оплати праці відбувається з допомогою двох процесів аналізу: фонд оплати праці як фактору з економічного боку та кошторисних розрахунків для заробітної плати. Його зміст є основною причиною такої аналітичної спрямованості та специфіки аналізу. Для першого процесу дослідження проводяться для визначення вартісної складової і їх відхилень від фактичної вартості фонду з оплати праці від лімітів які були встановлені у певних складових та в цілому. Для іншого процесу визначались характеристики затрат фонду оплати праці їх вплив на кошторис та його розрахункових витрат.

Основними задачами дослідження яке показує використання фонду з оплати праці є:

- визначення оцінки кваліфікації потреби бюджетної установи в грошових коштах для оплати праці;
- опис основних складових фонду, які відповідають за видами персоналу, їх підрозділів та форми виплат;
- визначення фактору та виміряти його вплив на розвиток фонду;

- визначення категорії і рівня ставки працівника у вигляді середньої та повної ставки, їх характеристика та можливі зміни;
- застосування процесу який перевірить можливість збільшення витрат, виконання завдань та їх продуктивність праці;
- дослідження проведення правильних розрахунків з оплати праці та недопущення непотрібних операцій та виплат з бюджету фонду.

Для правильного розв'язання перерахованих завдань необхідно врахувати особливості бюджетної установи та способу виплати заробітної плати. Основним та вирішальним тут є система оплати праці, головною складовою якої є перелічені посади за напрямком кожного відділення, розмір окладу працівників всіх посад. Також, з метою мотивації та підвищення рівня кваліфікації працівників, законодавчо можливі виплати до основного окладу у вигляді додаткової зарплати, грошових надбавок, і за високу продуктивність.

Необхідність бюджетної установи у фінансуванні оплати праці, регулюється його фондом. Визначення здатності установи виконувати певну кількість роботи або послуг з дотриманням порядку враховуючи економію. Для пояснення цього плану проводиться порівняння планових фондів заробітної плати по всій установі та групі працівників з оплати праці минулого року. Звертаючи увагу на те що фонд оплати праці планується з штатного-розпису працівників посадового окладу або середнього рівня ставки.

Отже, при незмінності умов навантаження на установу та оплату праці певних працівників можна сказати що, плановий фонд оплати праці повинен бути відповідним до його видатків на заробітну плату минулого року.

При наявності відхилень від норми потрібно шукати причину. Ступінь їх значення визначається з допомогою інформації про середньооблікової кількості штатних посад, тарифної ставки та посадового окладу працівника.

Грошові кошти які йдуть на зарплату в установі повинні бути в межах встановлених лімітів тобто згідно попереднього плану, враховуючи попередньо розраховані показники потреб в них. Через це проводячи оцінку застосування

коштів які йдуть у фонд оплати праці знаходять такі показники як: відносне відхилення та абсолютне.

Абсолютним відхиленням вважають різницю між сумою фактично виплаченою заробітною платою та очікуваним фондом тобто бюджетом. Визначається він з допомогою визначення категорії працівника, його підрозділом який дає характеристику усіх використаних коштів на виплату заробітної плати працівнику. Щоб розрахувати це відхилення, потрібно визначити фактори впливу на нього. Основними вважають: кількість працівників, середня заробітна плата, рівень їх можливого впливу.

Розглянемо дані з таблиці 3.5:

Таблиця 3.5

Аналіз фонду заробітної плати за 2021 – 2023 роки

Показник фонду з/п	2021р.	2022р.	2023р.	Відхилення (+; -	
	Сума, тис. грн	Сума, тис. грн	Сума, тис. грн	2023 р. від 2021	2023р. від 2022р.
Середня кількість усіх працівників, осіб	125	120	116	- 9	-4
Фонд оплати праці усіх працівників, тис. грн.	15745,3	16396,8	15251,7	-493,6	-1145,1
Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб	125	120	116	- 9	-4
Фонд робочого часу, за який нарахована заробітна плата штатним працівникам, люд. год:	237736	237470	227739	-9997	-9731
	207885	201731	198906	-8979	-9825

Фонд оплати праці штатних працівників, тис.	15364,9	15957,2	14884,3	-480,6	-1072,9
---	---------	---------	---------	--------	---------

Провівши аналіз даних з таблиці 3.5 можна зробити такі висновки: протягом періоду (2021-2023 років) середня кількість працівників навчального закладу становила у 2021 році - 125 осіб, у 2022 році 120 осіб та у 2023 році - 116 осіб, тобто спостерігається скорочення числа працюючих працівників. Коли проходить скороченні чисельності працюючих фонд з оплати праці зменшився на 493.6 тис. грн у 2023 році в порівнянні з 2021 та на 1145.1 у 2023 році в порівнянні - з 2022 роком. Також по даним з таблиці можна побачити скорочення фонду робочого часу на 8979 людино годин у 2023 році в порівнянні з 2021 та на 9825 людино годин у 2023 році - з 2022 роком.

Для знання характеристики складу та структури витрат на виплату зарплати за категоріями розглянемо таблицю 3.6.

Таблиця 3.6

Структура фонду заробітної плати за видами виплат, тис. грн.

Найменування видатків	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відхилення (+;-)	
				2023 р. від 2021 р.	2023 р. від 2022 р.
Фонд оплати праці за штатним розписом	15745,3	16396,8	15251,7	-493,6	-1145,1
Фонд основної заробітної	8550,4	8937,2	7541,5	-1008,9	-1395,7
Фонд додаткової заробітної плати	4014,9	3383,4	3873,2	-141,7	+489,8
Надбавка за вислугу років	1405,2	1555,6	1451,2	+46,0	-104,4
Щорічна винагорода	-	375,2	351,8	+351,8	-20,4
Виплати в порядку компенсації заробітної плати	-	-	-	-	-
Матеріальна допомога	422,2	429,2	396,4	-25,8	-32,8
Оплата за невідпрацьований	1352,6	1716,2	396,4	-25,8	-32,8

Нараховано виплати за загальнообов'язковим соціальним страхуванням	237,2	114,4	84,8	-152,4	29,6
Усього	15982,5	16511,2	15336,5	-646,0	-1174,7
Чисельність, осіб	125	120	116	-9	-4

Проводячи дослідження в ході яких встановлюються витрати на фонд заробітної плати, описується їх характеристика та проводиться перевірка. З даних у таблиці 3.6, можна побачити що велику економію склали видатки за основною заробітною платою - оклад на суму 1008,9 тис. грн у 2023 році в порівнянні з 2021 та на 1395,7 тис. грн у порівнянні з 2022 роком. Надбавка за вислугу років становить +46,0 у 2023 році в порівнянні з 2021 та -104,4 в порівнянні з 2022 роком. В подальших роках економія фонду буде спрямована на нарахуванні виплат за ЄСВ яка зросла у 2023 році в порівнянні з 2022 на 29,6 тис. грн.

Проводячи дослідження роботи та її оплати в бюджетних установах можна побачити що для стимуляції та мотивації працівників до роботи потрібно:

- розрахувати економічно та соціально прогнозовану суму мінімальної зарплати яка поступово наближаться до суми прожиткового мінімуму;
- здійснення збільшення суми яка виплачується працівнику за його роботу в порівнянні з цінами на споживчі потреби;
- проведення оптимальної різниці між зарплатами працівників з різним професійним та кваліфікаційним рівнем;
- удосконалення режиму з допомогою якого проводиться оподаткування оплати праці шляхом розробки та впровадження нової системи контролю;
- розгляд операцій проведених на соціальне страхування та внесків від робітників в певних пропорціях які будуть оптимальні;
- розрахунок заробітної плати як ціни за працю що створюється на ринку праці;

3.4 Поліпшення програмних рішень для ведення обліку заробітної плати

Цінність зарплати, має різне значення для установи та працівника, податкових чи фондів, але для кожного з них зарплата є дуже вагомою. Сама це є причиною чому праця бухгалтера у цій сфері так цінується. Це дуже складна та кропітка праця та потребує багато навичок. Якщо десь є похибка у нарахуваннях, то це несе за собою наслідки ряду похибок, ці похибки призводять до складних наслідків.

У об'єкті дослідження використовується автоматизована система обліку. Щоправда, зазвичай установи надають перевагу комплексній автоматизації обліку. Використання часткової автоматизації призводить до неповного відображення інформації з обліку та синхронізації у одній системі даних, через це важко прийняти швидкі рішення, опираючись на цю інформацію, важко досліджувати фактори, які впливають на облік.

Для ефективного користування автоматизованою формою обліку потрібно опиратися на сучасні форми та оперативну організацію ведення обліку. Для цього установи вивчають та користуються новими комп'ютерними технологіями, бо завдяки ним розрахунки проводяться точно та з меншою вірогідністю похибки. Це відбувається через те, що це покращує ведення обліку та зберігання всіх даних.

Завдяки комп'ютеру та програмам тепер можливо повністю автоматизувати облік та це добре економить час для бухгалтерії, адже тепер не потрібно робити усі розрахунки на папері та підшивати у документацію.

Інформаційні та технічні дані обліку піддаються повній перебудові задля покращення управління установою, завдяки комп'ютеру, який робить розрахунки збільшується якість та точність аналізу даних обліку та знижує число розрахунків вручну. Це дає змогу бухгалтерам підвищувати якість роботи та спрямовувати свої ресурси на ідеї для покращення ведення обліку.

Загальні дані у системі створюються завдяки системі обліку виплати зарплати. Ця система обліку реформується завдяки комп'ютеризації та покращує

форму управління установою. Найпоширеніша та поки найкраща комп'ютерна програма для ведення обліку по зарплаті, яку було б добре ввести для користування в установі – об'єкті дослідження це "1С: Підприємство 8. Бухгалтерія для бюджетних установ України". Ця програма створена для автоматизації бухгалтерського обліку в державних установах, котрі фінансуються коштами держави та проводять облік за Планом рахунків.

Програма має такі функції:

- облік по зобов'язаннях;
- облік по фінансуванню;
- можливість вести облік кількох організацій;
- платіжні документи та їх формування;
- облік по матеріальних цінностях;
- облік надання та прийому послуг
- облік по договорах;
- податковий облік;
- облік по взаєморозрахунках;
- бухгалтерська звітність;
- розрахунки по зарплаті, ведення обліку по ній та джерелах її фінансування;
- розрахунки регламентованої податкової системи;
- кадровий облік, трудові відносини та діловодство по кадрах;
- розробка правок до розрахунків за попередній період.

Щоб визначити плюси ведення обліку в комп'ютерних програмах щодо оплати праці в державних організаціях, та покращення спричинені комп'ютерними технологіями, і мінуси, які призупиняють активний процес вдосконалення використання комп'ютерних технологій, розглянемо таблицю 3.7.

Таблиця 3.7

Ведення обліку оплати праці в державних установах використовуючи комп'ютерні технології.

Плюси	Покращення, спричинені комп'ютерними технологіями	Мінуси, які призупиняють процес вдосконалення
<p>1. Створює можливість ефективної роботи організації та спонукає до прийняття необхідних рішень по управлінню.</p> <p>2. У випадку зміни методів ведення обліку дає змогу покращити програмні забезпечення.</p> <p>3. У випадку зміни законодавства допомагає швидко відреагувати та все підправити.</p> <p>4. Доступність до оновленої бази.</p> <p>5. Систематизація первинних документів та застосування одного принципу аналізу та системи документування внутрішніх та зведених даних.</p> <p>6. Єдина інформаційна база, завдяки якій інформація у швидкому доступі в комп'ютерній документації обліку, обробки та управлінні.</p> <p>7. Подання електронної звітності до казначейства та обміну інформацією швидко та доступно.</p>	<p>1. Сприяння удосконалень та створення більш якісного ведення обліку по зарплаті.</p> <p>2. Швидкість відображення господарських операцій.</p> <p>3. Складання фінансових звітностей організації.</p> <p>4. Зниження ризику похибок та шанс на швидке виправлення.</p> <p>5. Можливість швидкого аналізу діяльності організації та контроль руху державних коштів завдяки цілісній інформаційній базі.</p> <p>6. Доступ до повної правдивої документації.</p> <p>7. Для передачі даних не використовуються дискети, через їхню ненадійність.</p> <p>8. Зберігання даних та</p>	<p>1. Використання державними установами ручної чи часткової системи звітності.</p> <p>2. Використання, на перший погляд цінних, але недосконалих програм.</p> <p>3. Замале фінансування державою.</p> <p>4. Брак єдиного програмного забезпечення для всієї держави.</p> <p>5. Не готовність до повної поширеної комп'ютерної забезпеченості для бухгалтерського обліку.</p> <p>6. У випадках частої зміни персоналу через низьку оплату праці має поганий вплив на управління системою.</p> <p>7. Використання піратських програм з недоліками, які гальмують швидкість управління та</p>

8.Перегляд документів у форматі Word; Excel та ін.	первинної документації на електронних носіях та швидке складання звітностей.	організації обліку.
9.Доступ до редагування програми під особливості установи.		

У питаннях розрахунку зарплати ця програма забезпечує розв’язання таких задач:

- розрахунки по зарплаті;
- розрахунки по грошовому забезпеченню військових;
- розрахунки по регламентованих податках з працівників та вкладів на фонд зарплати;
- керування розрахунками з робітниками;
- облік кадрового складу;
- кадрове діловодство та його автоматизація;

Розрахунок обліку зарплати в програмі є автоматизованим:

- розрахунок різних видів нарахувань наприклад: оплата за окладом або різні додаткові доплати до відпускних та лікарняних (за середнім доходом);
- можливість налаштувати програму під потреби організації.

Розрахункова документація забезпечена можливістю автоматичних розрахунків та заповнення, це забезпечує організацію діяльністю з великою кількістю робітників.

Використовуються довільні формули, які мають велику кількість показників, які створили користувачі, для проведення розрахунків нарахувань та утримань, також є функція для застосування розрахункових дій, математичних функцій. Програма має широкі функції для проведення обліку робочого часу. Можливість застосовувати графіки будь-якого типу наприклад “плаваючі” чи сталі, в програму вводяться лише відхилення від сталого графіку, або ж вводити лише фактичну інформацію обліку по підрозділах табелів.

Облік використання робочого часу в програмі відбувається наступним чином:

- вводиться звичний режим роботи організації;
- вводяться індивідуальні сформовані режими роботи для окремих робітників;
- вводяться таблиці відпрацьованого часу.

Також у програмі є можливість сформувати уніфіковані системи обліку по зарплаті та різного типу звіти за розрахунковий період, наприклад: аналітичні відомості по розрахунках, зведені звіти по нарахуваннях та утриманнях; розрахункові папери; розрахункові та платіжні дані; платіжні дані про отримання грошей через касу; довідки про середній дохід; таблиць використання робочого часу.

Програма дає змогу проводити результати розрахунків і робити аналітичну звітність:

- по нарахуванню працівникам;
- по стану взаєморозрахунків із робітниками.

Таким чином шлях покращення використання комп'ютерної системи пролягає по уніфікації програмним забезпеченням. Використання обчислювальних машин дає змогу полегшити ведення обліку та автоматизувати ведення обліку.

Висновки до розділу 3

Особа уповноважена здійснювати контроль повинна опиратися на законодавство України та нормативні акти, інструкції, постанови задля здійснення достовірного та точного аналізу.

Контроль по розрахунку з заробітної плати ставить перед собою такі задачі: перевірка підстав на виплату зарплати, на дотримання дисципліни на робочу місці, на підстави для видачі надбавок та доплат, на достовірність розрахунків середнього доходу, на слідування послідовності нарахувань і сплат обов'язкових платежів.

Окрім основних задач ревізія також має основні напрями, такі як: перевірка на достовірність визначення кількості працівників та вживання ставок, надбавок та доплат, на правдивість первинних документів, на правдивість документів про фактично відпрацьований час, на нарахування виплат за нічну та понаднормову зміну, на щорічну відпустку, на розрахунок на утримання із зарплати, на правильність оформлення документації і т. д.

Для покращення управління у державних установах, потрібно реформація технічного аспекту та ввести нові комп'ютерні технології, автоматизацію обліку, які покращать ведення документації та обліку. Комп'ютерні технології удосконалять роботу бухгалтерії та систематизацію обліку, пришвидшать складення та обробку первинної документації.

ВИСНОВКИ

Сьогодні для ведення управління бухгалтерського обліку по розрахунках з оплати праці є нелегким для України, в силу того, що Україна ще молода держава, тож для систематизації та становлення єдиної системи обліку для установ державного фінансування потрібно багато часу та технологій, через низку проблем, розвиток цієї системи гальмувався протягом років. Зарплата в економічній системі є одною з найважчих та найвагоміших категорій. Дослідження цієї складної системи обліку в бакалаврській роботі мало на меті дослідити підстави ведення обліку, його методи, вивчення та контролю праці та виплат за неї в державних установах, вивчення шляхів покращення ведення обліку по розрахунках з оплати праці.

Дослідження, які були проведенні формулюють такі висновки:

- державна сфера оплати праці має свою специфіку, як важлива одиниця фінансових та економічних відносин: державні установи мають велику кількість спеціалістів у співвідношенні з загальною кількістю працівників, тобто з вищою повною освітою, доцентів, кандидатів наук і т. д. ;
- мотивацією до праці робітників є дохід, який вони отримують за свою працю – зарплата.
- заробітній платі характерні такі аспекти: від результатів роботи працівника залежить його дохід, який він отримує за свою працю; інтереси робочого класу збігаються із національними; працівники стають більш зацікавлені за рахунок залучення меншої кількості працівників, створюючи більшу конкуренцію; працівники, які мають вищу кваліфікацію мають переваги до виплати зарплати у вигляді надбавок, також це стає стимулом для розвитку для інших працівників; методика виплат заробітної плати є чіткою, це дає змогу працівникам зрозуміти цю систему.
- існують основні принципи для чіткої та достовірної організації оплати праці: дохід залежить від кількості та якості праці;

перспективи підвищення розміру доходу; регулювання принципів оплати праці виконуються урядом та законодавством;

- розвиток суспільного виробництва, ефективність виконання роботи, високі результати праці – все це сприяє результату доходу працівника. Але, на жаль, у зв'язку із різним рядом подій в Україні заробітна плата втратила свою цінність, що має негативний вплив на розвиток трудового ринку та економіки;
- у випадку, коли відбувається економічна криза та відбуваються затримки по виплаті оплати в праці, то виплати компенсацій регулює Кабінет Міністрів України.
- контроль розрахунків по оплаті праці відбувається задля перевірки: підстав на виплату зарплати, доплат, надбавок, лікарняних, відпускних; на дисциплінованість на робочому місці; достовірність розрахунку середнього доходу; виплату податків та обов'язкових платежів;

На основі проведеного дослідження, задля покращення ведення обліку та управління установою варто:

- провести повну автоматизацію обліку, що допоможе отримувати точні та швидкі результати, проведе швидкі розрахунки та дозволить швидкий доступ до даних первинної документації, облікової звітності та проведених господарських операцій;
- для проведення автоматизації обліку варто скористатися новими комп'ютерними технологіями, але треба обирати хороші програмні забезпечення, такі як "1С: Підприємство 8. Бухгалтерія для бюджетних установ України", та уникати піратських недосконалих програм.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Александров В. Т. Планування, облік, звітність, контроль у бюджетних установах, державне замовлення та державні закупівлі: Навчальний посібник. / В. Т. Александров, О. І. Ворона, П. К. Германчук, О. І. Назарчук, П. Г. Петрашко, С. М. Рубльова, І. Б. Стефанюк, Н. І. Сушко, О. О. Чечуліна. – К.: НВП “АВТ”, 2005. – 528 с.
2. Атамас П.Й. “Основи облік у бюджетних установах” Навчальний посібник м.Київ 2006р-289 ст.
3. Баб’як М.М. Економічна теорія: Навч. пос. / М. М. Баб’як, Л. А. Пешенкова, А. В. Рибчук. – Дрогобич: Вимір, 2010. – 360 с.
4. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: Навчальний Посібник. / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир: ПП “Рута”, 2006. – 472 с.
5. Бюджетний кодекс України : Документ 2456-VI, чинний, поточна редакція — Редакція від 01.01.2024 . Електронний ресурс - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>
6. Ватуля І. Д. Облік у бюджетних установах: Підручник. / І. Д. Ватуля, І. М. Ватуля, З. М. Левченко – К: Центр навчальної літератури, 2009. – 368 с.
7. Гуцайлюк Л. П. Організація перевірок використання бюджетів усіх рівнів / Л. П. Гуцайлюк //Фінанси України. – 2006. – № 7. – С. 27–33
8. Живко З. Б. Контрольно-ревізійна діяльність: Навчальний посібник. / З. Б. Живко, І. О. Ревак, М.О. Живко. – К. : Алерта, 2012. – 496 с.
9. Закон України " Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування " Документ 400/97-ВР, чинний, поточна редакція — Редакція від 08.12.2023 " Електронний адрес - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/400/97-%D0%B2%D1%80#Text>
10. Закон України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" документ 2464-VI, чинний, поточна редакція — Редакція від 29.01.2024. Електронний ресурс - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>

11. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” Документ 996-XIV, чинний, поточна редакція — Редакція від 01.01.2024. Електронний адрес- <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
12. Закон України “Про відпустки” Документ v1395201-23, поточна редакція — Прийняття від 16.11.2023. Електронний адрес - <https://zakon.rada.gov.ua/rada/card/v1395201-23>
13. Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг” Документ 851-IV, чинний, поточна редакція — Редакція від 31.12.2023. Електронний адрес - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
14. Закон України “Про затвердження Положення про обчислення середньої заробітної плати для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням” документ v0066583-04, поточна редакція — Редакція від 28.02.2007 . Електронний адрес - <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0066583-04#Text>
15. Закон України “Про колективні договори і угоди” прийняття від 23.02.2023, документ 2937-IX. Електронний ресурс - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2937-20#Text>
16. Закон України “Про основні засади державного фінансового контролю” від 26.01.1993 № 2939-XII. Електронний адрес- <https://zakon.rada.gov.ua>
17. Закон України “Про охорону праці” Документ 2694-XII, чинний, поточна редакція — Редакція від 01.10.2023 . Електронний адрес- <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
18. Закон України від 25.06.91 N 1251-XII "Про систему оподаткування" . Електронний ресурс - <https://tax.gov.ua/zakonodavstvo/podatkove-zakonodavstvo/zakoni-ukraini/29919.html>
19. Закон України затверджений Кабінетом Міністрів України “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих

- галузей”. Електронний ресурс - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>
20. Затверджена Кабінетом Міністрів України постанова від 30 серпня 2002 р. № 1298 “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”. Електронний адрес - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>
21. Канєва Т. В. Бухгалтерський облік в бюджетних установах: Навчальний посібник. Книга, 2012. – 180 с.
22. Кодекс законів про працю України: Документ 322-08, чинний, поточна редакція — Редакція від 18.05.2024. Електронний ресурс - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
23. Конституція України Документ 254к/96-ВР, чинний, поточна редакція — Редакція від 01.01.2020. Електронний ресурс - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%EA/96-%E2%F0#Te>
24. Мельник Т. Г. Облік та аудит діяльності бюджетних установ: Навч. Посібник. / Т. Г. Мельник. – К.: Кондор, 2010. – 412 с.
25. Панкевич Л. Бухгалтерський облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. / Л. Панкевич, М. Зварич, Р. Бойко. – Львів: Аверс, 2012. – 316 с.
26. Пасічник Ю. В. Бюджетна система України та зарубіжних країн: Посібник. / Ю. В. Пасічник. – К.: Знання-Прес, 2012. – 354 с.
27. Пасічник Ю. В. Бюджетна система: Навч. Посібник. / Ю. В. Пасічник. – Черкаси: Відлуння, 2013. – 376 с.
28. Постанова згідно Законів України “Про оплату праці” Документ 108/95-ВР, чинний, поточна редакція — Редакція від 27.04.2024 . Електронний ресурс - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
29. Савлук М. І. Гроші і кредит: Підручник. / М. І. Савлук, А. М. Мороз, М. Ф. Пудовкіна – К.: КНЕУ, 2012. – 323 с.
30. Саух І. В. Методика перевірки операцій з оплати праці та пов’язаних з нею розрахунків / І. В. Саух // Вісник ЖДТУ. – 2012. – № 2 (20). – С. 428–433.

- 31.Стаття 24 “Укладення трудового договору” відповідно до КЗпП України від 18.05.2024 року № 322-08 . Електронний адрес-
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Т>
32. Стаття 48 “Облік трудової діяльності працівника” відповідно до КЗпП України від 18.05.2024 року № 322-08 . Електронний адрес-
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Т>
- 33.Усач Б. Ф. Контроль і ревізія: Підручник. / Б. Ф. Усач. – 4 вид., стер. – К: Знання -Прес, 2011. – 253 с.
- 34.Федосов В. Бюджетний менеджмент: підручник. / В. Федосов, В. Опарін, Л. Сафонова. – К.: КНЕУ, 2010. – 864 с.
- 35.Шара Є. Ю. Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях : навчальний посібник / О. М. Андрієнко, Л. І. Жидєєва. – К. : Центр навчальної літератури, 2011. – 440 с.

ДОДАТКИ

