

Державний вищий навчальний заклад
“ Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”
Економічний факультет
(назва інституту , факультет)

Кафедра обліку і аудиту
(повна назва кафедри)

ДИПЛОМНА РОБОТА

бакалавр
(освітній рівень)

На тему “**Облік , аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці**”

Виконала:

Студентка 4 курсу , групи ОО – 41(з)
Напрямку підготовки 071 Облік і оподаткування
Кальмучин (Іванишин) Анастасія
Науковий керівник проф. Лещук Г.В.
Рецензент к.е.н., доктор економічних наук
Благун І.С.

Івано- Франківськ – 2020р.

Державний вищий навчальний заклад
“Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”

Факультет економічний

Кафедра обліку і аудиту

Освітній рівень бакалавр

Напрямок підготовки (Спеціальність) 071 облік і оподаткування

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Баланюк І. Ф.

(прізвище, ініціали)

“10” жовтня 2019р.

ЗАВДАННЯ

НА ВИПУСКНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Кальмучин (Іванишин) Анастасія

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема работ “Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці”

керівник роботи Лещук Галина Василівна, доктор економічних наук, доцент професор кафедри обліку і аудиту

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом університету від 05.05. 20 №.2

2.Строк подання студентом роботи 15.05.2020 р.

3. Вихідні дані до роботи обліково – аналітична інформація діяльності підприємства КП “ Житлово - експлуатаційна контора”.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

1. Теоретичні основи обліку контролю та аналіз розрахунків з оплати праці.

2.Сучасний стан і удосконалення обліку розрахунків з оплати праці .

3.Аудит розрахунків з персоналом по оплаті праці .

5. Перелік графічного матеріалу Штатний розпис працівників КП “ ЖЕК”
Брошнів – Осадської селищної ради об’єднаної територіальної громади Івано-
Франківської області станом на 01.08.2018р.(рис.2.1.) Основні елементи кадрової
політики підприємства (рис.2.1). Типові форми первинних документів
використання робочого часу (рис.2.2). Класифікація норм за змістом (рис.2.3).
Дерево цілей управління персоналом підприємства (рис. 3.3).

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1	проф. Лещук Г.В.	13.10.2019 р	13.04.2020р.
2	проф. Лещук Г.В.	13.10.2019 р	13.04.2020р.
3	проф. Лещук Г.В.	13.10.2019 р.	13.04.2020р.
Висновок	проф. Лещук Г.В.	13.10.2019 р	13.04.2020р.

7. Дата видачі завдання 13.10.2019 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретичні основи обліку контролю та аналіз розрахунків з оплати праці	17.02.2020 р.	
2	<u>Сучасний стан і удосконалення обліку</u> розрахунків з оплати праці	16.03.2020 р.	
3	Аудит розрахунків з персоналом по оплаті праці .	17.04.2020 р.	

Студент _____ Кальмучин (Іванишин) А.Я.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ Лещук Г.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України

**ДВНЗ “Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”**

**Економічний факультет
Кафедра обліку і аудиту**

ВІДГУК

на дипломну роботу
студентки 4 курсу групи ООЗ-41

Кальмучин Анастасії Ярославівни

на тему: ***“Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати
праці”***

Актуальність теми. Питання організації розрахунків з оплати праці на підприємстві є основою соціально-трудових відносин найманих працівників, роботодавців і держави, що впливають на ефективність управління трудовими ресурсами в цілому. Теоретичний та практичний аспекти питання розрахунків з оплати праці є актуальними, оскільки заробітна плата – це одна з найскладніших економічних категорій. Окрім цього, оплата праці є одним із чинників ефективності діяльності підприємства, оскільки розмір нарахованої заробітної плати, своєчасність і повнота розрахунків із працівниками впливає на якість праці найманих працівників та суму витрат підприємства. До того ж, заробітна плата – це база для нарахування єдиного соціального внеску й утримання податку з доходів фізичних осіб. Облік праці та заробітної плати є одним із найважливіших і складних у всій системі обліку на підприємстві. На будь-якому підприємстві цей розділ обліку ведеться в обов’язковому порядку, він є складним та трудомістким. Саме тому проблемні питання бухгалтерського обліку нарахування заробітної плати потребують глибоких досліджень, оскільки їх розв’язання у свою чергу позитивно вплине на формування

достовірної інформації про розрахунки з оплати праці найманих працівників як податкового, так і статистичного обліку в цілому, що й обумовлює актуальність поданої до захисту теми бакалаврського дослідження.

Мета дослідження. Обґрунтування теоретичних та методичних положень обліку, аудиту та економічного аналізу розрахунків з оплати праці проведено на прикладі КП «Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківськ області та розроблено практично значимі пропозиції щодо використання результатів аналізу його показників для прийняття управлінських рішень.

Об'єкт дослідження є процеси обліку, аудиту та економічного аналізу розрахунків з оплати праці на прикладі КП «Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківськ області.

Недоліки. Незважаючи на наукову і практичну цінність роботи, доцільним було дослідити методи аналізування розрахунків з оплати праці та відповідно шляхи вдосконалення їх на підприємстві. Однак дане зауваження має рекомендаційний характер та не знижує рівень виконання роботи.

Загальний висновок. Випускна робота *Кальмучин Анастасії Ярославівни* на тему: “Облік , аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці” є завершеним, поглибленим, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом і оформленням відповідає вимогам щодо таких робіт, допускається до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує присудження кваліфікації бакалавра обліку і аудиту.

Науковий керівник:
доктор економічних наук,
професор кафедри обліку і аудиту
ДВНЗ “Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника”

“10” червня 2020 р.



Г.В. Лещук

Державний вищий навчальний заклад
 “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”

Економічний факультет
 Кафедра обліку і аудиту

РЕЦЕНЗІЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ
 студентки четвертого курсу групи ОО (З) – 41
 Кальмучин (Іванишин) Анастасії
 на тему :

“Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці”

Актуальність теми: Заробітна плата - одна з найважливіших і найскладніших економічних категорій, оскільки вона є одночасно і основним джерелом доходу найманих працівників, і суттєвою часткою витрат виробництва для роботодавців, і ефективним засобом мотивації працівників .

Мета та завдання дослідження полягає в удосконаленні теоретичних засад та обґрунтування аспектів обліку і аналізу розрахунків з оплати праці, встановлення правильності документального оформлення розрахунків з працівниками, перевірка правильності ведення обліку нарахування та виплати заробітної плати, оцінка організації методики обліку розрахунків з оплати праці, організації і методики проведення аналізу розрахунків з оплати праці, підтвердження законності і правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку.

Методологічною основою дослідження є наукові праці вітчизняних і закордонних вчених по бухгалтерському обліку, аудиту і аналізу про облік, аналіз оплати праці, нормативно-правові і законодавчі документи.

Предметом дослідження визначено систему обліку і аудиту оплати праці в умовах ринкових відносин.

Об'єкт дослідження: Комунальне підприємство «Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківської області .

Самостійні розробки і пропозиції автора. На основі підприємства КП «Житлово - експлуатаційна контора» досліджено організацію та методику нарахування та виплати заробітної плати працівникам .

Загальний висновок і оцінка випускної роботи. Випускна робота Кальмучин (Іванишин) Анастасії “Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці” на тему: виконана відповідно до вимог кафедри обліку і аудиту ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”, тому може бути допущена до захисту із оцінкою “відмінною”, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації економіста за освітнім рівнем “бакалавр” за спеціальністю 071 “Облік і оподаткування”.

Рецензент:

доктор економічних наук ,
декан економічного факультету
ДВНЗ “Прикарпатський національний
університет імені Василя Стефаника”

Благун І. С.

17 травня 2020 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ КОНТРОЛЮ ТА	
АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	
1.1. Економічна сутність розрахунків з оплати праці	6
1.2. Економіко-правовий аналіз обліку оплати праці.....	13
1.3. Аудиторські розрахунки з оплати праці.....	16
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН І УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ	
РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	
2.1. Характеристика Житлово-Експлуатаційної Контори та	
організація заробітної плати.....	27
2.2. Фінансовий і податковий облік розрахунків з оплати праці в	
ЖЕК.....	34
2.3. Інформація про розрахунки з оплати праці з персоналом в ЖЕК...	41
РОЗДІЛ 3. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТІ	
ПРАЦІ	
3.1. Методика аудиту з оплати праці	46
3.2. Аудиторські висновки.....	51
3.3. Шляхи вдосконалення організації обліку розрахунків з оплати	
праці.....	57
ВИСНОВОК.....	62
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	65
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Актуальність теми: Заробітна плата - одна з найважливіших і найскладніших економічних категорій, оскільки вона є одночасно і основним джерелом доходу найманих працівників, і суттєвою часткою витрат виробництва для роботодавців, і ефективним засобом мотивації працівників . [21 с. 8].

Мета та завдання дослідження полягає в удосконаленні теоретичних засад та обґрунтування аспектів обліку і аналізу розрахунків з оплати праці, встановлення правильності документального оформлення розрахунків з працівниками, перевірка правильності ведення обліку нарахування та виплати заробітної плати, оцінка організації методики обліку розрахунків з оплати праці, організації і методики проведення аналізу розрахунків з оплати праці, підтвердження законності і правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку.

Методологічною основою дослідження є наукові праці вітчизняних і закордонних вчених по бухгалтерському обліку, аудиту і аналізу про облік, аналіз оплати праці, нормативно-правові і законодавчі документи. Облікові аспекти формування показників праці та заробітної плати за національними стандартами безпосередньо на підприємствах галузі висвітлені в економічній науці. Дослідженнями цієї проблеми займалися вчені - економісти: Білуха М.Т., Бутинець Ф.Ф., Череп А.В., Тарасенко Н.В., Мних Є.В., Чумаченко М.Г., Івахненко В.М., Івахненков С.В., Малюга Н.М., Бутинець Т.А., Гура Н.О., Ткаченко Н.М., Богиня Д.П., Грішнова О.А., Махсма М.Б., Буряк П.Ю., Карпінський Б.А., Григорєва М.І., Шквір В.Д., Писаревська Т.А. та інші.

Предметом дослідження визначено систему обліку і аудиту оплати праці в умовах ринкових відносин.

Об'єкт дослідження: Комунальне підприємство «Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківської області

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що теоретичні положення викладені в роботі доведено до рівня конкретних методичних і

практичних рекомендацій, які можуть бути використані для розрахунків з оплати праці та їх удосконалення в КП «Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківської області

Структура та обсяг бакалаврської роботи. Бакалаврська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Повний обсяг бакалаврської роботи викладено на 71 сторінках комп'ютерного тексту, в тому числі основна частина роботи складає 65 сторінки. Робота містить таблиці рисунки, додатки. Список використаних джерел містить найменування.

РОЗДІЛ 1.

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Економічна сутність розрахунків з оплати праці

В умовах переходу України до ринкової економіки й водночас в умовах економічної кризи, спаду виробництва, зниження продуктивності праці, звільнення з виробництв значної кількості працівників відбуваються значні зміни в організації праці та її оплати.

Кожне підприємство має подавати чесну і достовірну інформацію про нарахування своїм працівникам заробітної плати .

Облік розрахунків оплати праці здійснюється на основі типових форм, затверджених наказом Міністерства статистики України "Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками. [7].

Досить часто сутність заробітної плати проявляється у функціях, які вона виконує в процесі суспільного відтворення.

Відтворювальна полягає у забезпеченні працівників підприємства необхідними для життя благами .

Стимулююча полягає у встановленні залежності її розміру від кількості й якості праці конкретного працівника, його трудового внеску в результати роботи підприємства.

Регулююча функція плати полягає в оптимізації розміщення робочої сили за регіонами.

Соціальна функція заробітної плати відображає міру живої праці при розподілі фонду споживання між найманими працівниками і власниками засобів виробництва.

Функція, яка планує платоспроможність . Її призначення - узгодження платоспроможного попиту, під яким розуміємо форму виявлення потреб,

забезпечених грошовими коштами покупців, з одного боку, і виробництва споживчих товарів - з іншого.

Сьогодні нажаль далеко не всі функції є залученні до виконання .

Вже досить довго заробітна плата в Україні є досить низькою. В сьогоднішній час витрати на заробітну плату майже вдвоє нижчі , ніж у інших країнах . Тому це певним чином впливає на рівень життя громадян країни.

Дуже низький рівень заробітної плати також залежить від перебування держави досить довго у кризовому стані .

Розмір заробітної плати залежить від багатьох чинників це і складність виконання роботи , професійно – ділових якостей працівника та інше .

Становлення повноцінного ринку праці - одна з найважливіших ланок розвиненої ринкової економіки, що надає право кожній людині право на вільний продаж своєї праці .

Ринок праці оцінює споживчу вартість і цінність робочої сили, тобто того чи іншого виду праці.

Попит на працю визначається також її ціною і потребами виробництва відповідно до попиту на товари та послуги, технічним рівнем підприємств тощо. Стан рівноваги ринку праці визначається рівноважною ціною (певним рівнем заробітної плати), що збалансовує попит і пропозицію праці.

Постійно змінюється попит на працю. Це зумовлено як кількісними, так і якісними чинниками.

По – перше досить часто змінюється попит на товар та послугу , відкриваються нові робочі місця .

По – друге , новітня техніка потребує нових знань тому і підприємства потребують працівників які мають вищу кваліфікацію.

Можемо зауважити, що ринок праці є досить неоднорідним він складається з багатьох різноманітних робочих місць які мають свої певні вимоги . Тобто існує не тільки один , а багато різних за спеціалізацією ринків , які залежать від певної галузі, спеціалізації та багато різних чинників .

Заробітна плата - це ціна, що сплачується за одиницю часу праці. Розмір заробітної плати працівників залежить від багатьох чинників. Головним чинником є величина вартості робочої сили. Така вартість має два чинника.

Нижньою межею є сума, яка потрібна працівникам для відновлення працездатності. Розраховується прожитковий мінімум. Це якраз і є той розмір засобів, що необхідний для нормально життя працівника. Верхня межа враховує також затрати на задоволення соціально – культурних потреб.

Розмір доходів працівника залежить також від рівня його кваліфікації.

Складна праця за один і той самий час створює більшу вартість і відповідно зростаючу вартість необхідного продукту.

Мотиваційний механізм праці містить насамперед людські та економічні елементи, як потреби та інтереси людини.

Щоб краще зрозуміти сутність заробітної плати можемо звернути увагу на різні принципові положення:

- заробітна плата досить часто формується на межі між виробництвом та відносин обміну робочої сили;
- заробітна плата також має забезпечувати працівникові достатній для відновлення робочої сили обсяг життєвих благ.
- заробітна плата – досить важливий складник виробництва, від неї залежить і процес виробництва і робота працівника.

Отже ми можемо побачити що заробітна плата має дуже широке значення.

По – перше вона відображає відносини між власником і працівником

По – друге вона є винагородою працівнику за якісно виконану роботу.

По – третє на ринку праці заробітна плата визначається, як ціна за яку працівник продає свою робочу силу.

По – четверте для працівника це є своєрідна винагорода за свою роботу.

По - п'яте, для підприємства заробітна плата – слугує елементом витрат на виробництво. Певною мірою це як сума собівартості виготовленої продукції.

Інтерес працівника певною мірою полягає у кращому виконанні роботи задля отримання більшого трудового доходу. Збільшити обсяг використання свого трудового ресурсу, що означає збільшити кількість свого робочого часу. Можливості такого варіанту обмежені кількістю годин у добі, потрібним часом на відпочинок, а також фізіологічними межами темпу та напруженості роботи.

У сучасній економічній теорії праця як фактор виробництва є фізичною та інтелектуальною діяльністю людини, спрямованою на виробництво економічних благ і надання послуг [3], а заробітна плата - ціною, що виплачується за використання праці найманого робітника.

У науковій літературі є дуже багато трактувань заробітної плати, що пояснюється різними поглядами дослідників, наведемо деякі з них.

Таблиця 1.1

Дослідження дефініції «заробітна плата» у різних літературних джерелах

Автор	Визначення
1	2
Бутинець Ф. Ф. []	оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили [27, с. 70]
Грішнова О. А. []	елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [23]
Дошак М. В., Іляш О. І []	соціально-економічна категорія є певною частиною прибутків громадян, що фіксується у грошовій формі, [24, с. 166]
Золотогоров В. Г. []	сукупність виплат у грошовій і (або) натуральній формі, отриманих робітником за певний період часу [35, с. 121]
1	2
Кулішов В. В.	ціна використання праці найманого працівника [43, с.

[]	295]
Мандибура В. О. []	грошова винагорода, яку отримує працівник за роботу протягом повного робочого часу [13, с. 5]
Михайленко О. В. []	елемент ринку праці, ціна, за якою працівник продає послуги робочої сили[18]
Мочерний С. В. []	грошовий вираз вартості і ціни робочої сили [55]
Науменко В. І. []	частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам [20, с. 94]
Пищуліна О. М. []	концентрованим виявленням ефективності економіки і соціальної політики держави життя [21, с. 133]
Поклад І. І. []	економічна форма, що застосовується суспільством для встановлення міри праці та міри заохочення [22, с. 58]
Яременко Л. М. []	це грошовий дохід працівників, що залежить від кількості витраченої праці під час створення матеріального блага або конкретного товару, або витрат робочого часу при наданні послуги [23, с. 190]
1 Стаття 14,пп. 14.1.48 ПКУ []	це основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платнику податку у зв'язку з відносинами трудового найму згідно із законом [3]

На основі даної інформації в табл.1.1. можна побачити що в кожного науковця є свої погляди щодо дефініції «заробітна плата» .

У науковій літературі є дуже багато різних трактувань заробітної плати. Але її нам потрібно розглядати з різних позицій : з позиції працівника та роботодавця. Із боку працівника заробітна плата розглядається , як частина його доходу , яку він отримує за виконану роботу. А от з позиції роботодавця заробітна плата є предметом для зацікавлення працівника в якісному виконанні роботи.

Як складова ринку праці заробітна плата є своєрідною ціною за робочу силу а також статтею витрат на виробництво. На наш погляд, заробітна плата є

найбільш дієвим інструментом активізації людського чинника та використання трудового потенціалу.

Робоча сила розглядається, як певний товар який має свою ціну. Вона визначається прожитковим мінімумом який потрібен працівникові для задоволення всіх своїх потреб.

Для визначення прожиткового мінімуму потрібно насамперед зібрати всі дані щодо всіх потреб для існування людини. Спеціалісти розраховують норми споживання які множаться на ціни , і от в таким способом визначають розмір , який потрібен для прожиткового мінімуму.

Таблиця 1.2.

Характеристика сучасних систем оплати праці [5, с. 74]

Система	Основні риси
1	2
Система Хелсі []	Заробіток складається із двох частин: першу визначає фіксована погодинна ставка і фактично визначений час, другу – відрядний підробіток або премія за те, що фактичні затрати праці менші за нормативні.
Система Роурена []	На виконання роботи встановлюється певна норма часу й гарантується погодинна ставка, якщо працівник не виконує норми.
Система Сканлона []	Основним показником преміювання є зниження зарплатомісткості продукції за рахунок економії заробітної плати порівняно з нормативною величиною.
Система “Умпротейр” []	зниження трудомісткості. Нормативна ожного виду продукції, одночасно вності праці.
Емпіричні системи заробітної плати (Емерсона, Бігелоу, Кнаппеля та ін.) []	Відрізняються коефіцієнтами коригування ставки при підвищенні рівня виконання норм.

Заробітна плата розглядається , як трудовий дохід . Вважається , що вона показує відносини між працівником та суспільством і тому була необхідна єдина тарифна система за допомогою якої працівникам буде нараховуватись заробітна плата.

На ринку праці прожитковий мінімум ми бачимо лише нижньою межею заробітної плати , який точно прописаний законодавством. Тому якщо підприємство не може оплати працівникові мінімальну виплату , тоді воно стає банкрутом.

Внутрішні трудові закони та нормативні акти - це внутрішні документи підприємства і містять положення про організацію підприємства .

Значить ми бачимо що підвищення ефективності виробництва та збільшення прибутку можна досягти не шляхом збільшення обсягів виробництва , а саме на основі використання зниження витрат на саме виробництво.

Отже можна зробити висновок, що чим вища вища плата за працю, тим більший попит на неї буде. У сьогоднішній час на ринок праці впливають досить багато різноманітних чинників. Загалом це рівень життя населення , падіння якого веде до досить різкого зростання пропозиції праці. Якщо основна частина попиту та пропозиції задоволена (працівники забезпечені роботою, а роботодавці - працівниками), то складаються сприятливі умови для функціонування економіки.

Отже заробітна плата слугує винагородою для працівників за виконану роботу . Також вона відображає становище нашої держави на економічному рівні. Та показує рівень життя в суспільстві.

Через певну нестабільність та економічну необґрунтованість заробітної плати в Україні спричинилася певна соціально-економічна напруженість у суспільстві.

1.2. Економіко-правовий аналіз обліку оплати праці

Основним законодавчим актом є Конституція України, на якій базується все законодавство, у тому числі і законодавство про працю.

У ст.43-46 Конституції України сказано, що кожен має право на працю, на відпочинок, на соціальний захист, на безпечні і здорові умови праці і на заробітну плату, причому не нижче встановленого мінімуму. Розглядаючи цю статтю можна побачити, що право громадянина на своєчасне отримання винагороди за свою працю захищається нашим законодавством.

Також Кодексом законів про працю України регулюються відносини пов'язані з відпусткою.

Кожне підприємство керується документами з даного питання.

Згідно Закону України "Про оплату праці" система оплати праці повинна прийматися на підприємстві. Це повинно відбуватися у складі колективного договору.

Конкретна реалізація політики заробітної плати здійснюється на підставі договірної регулювання оплати праці найманих працівників підприємств. На підставі укладання системи тарифних угод на всіх рівнях управління, які досягаються в результаті колективних переговорів.

Підприємства також складають колективний договір між уповноваженими працівниками і профспілки (представниками трудящих).

Згідно із законом України "Про колективні договори і угоди" зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі розписуються зобов'язання сторін щодо регулювання відносин.

зокрема:

- загальні положення ;
- організація виробництва ;
- формування та оплата праці ;
- режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку ;

- участі трудового колективу у формуванні, розподілі й використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- гарантії діяльності представницьких організацій працівників;
- відповідальність сторін і вирішення спорів;

Також можна спостерігати, що на вартість робочої сили впливають певною мірою результати праці. Без урахування корисного ефекту неможливе визначення того, які витрати найбільш є суспільно необхідними для відтворення робочої сили. Це постійне зіставлення корисних ефектів. Репродуктивність праці та витрати на відтворення праці здійснюються ринком, формуючи витрати на оплату праці.

Політика оплати праці підприємств, організацій та інших первинних суб'єктів господарювання формується й реалізується в межах чинного законодавства, передусім закону України "Про оплату праці".

Вона має враховувати стратегічні та тактичні цілі діяльності конкретних суб'єктів господарювання, їхню галузеву специфіку, абсолютні розміри, географічне розміщення, ступінь міжнародної інтеграції, рівень соціального розвитку трудового колективу.

Система заробітної плати – це сукупність правил, яка дає порівняльну оцінку робочої сили.

Тарифна сітка – це певна шкала для співвідношення в оплаті різних груп працівників.

Тарифна ставка – визначається як норма, що визначає розмір оплати праці працівникам за певний час роботи.

Штатний розпис – це розпис в якому вказується посади яку займає працівник підприємства, кількість штатних одиниць також ще вказується кількість зайнятих штатних одиниць і посадовий оклад кожного працівника.

Саме на основі тарифної системи створюється погодинна оплата праці та відрядна.

Як видно існують дві форми заробітної плати: погодинна та відрядна.

При погодинній заробітній платі працівникові виплачується винагорода залежно від часу , який він відпрацював. Відповідно , що чим більше часу затрачено на роботу , тим більша винагорода.

Погодинна оплата праці розраховують так : ділять денну вартість робочої сили на кількість годин відпрацьованих за день.

Отже погодинна форма оплати праці – це таке співвідношення між мірою праці та мірою винагороди робітнику.

Погодинна оплата праці складається з двох систем : проста та погодинно преміальна. Проста – це коли розраховується винагорода працівникові та час його праці . А погодинно – преміальна оплата праці дає змогу керівникові винагороджувати працівника за допомогою доплат та різноманітних премій за досягнення кількісних або якісних показників у роботі.

Застосування саме такої системи потребує правильної оцінки кваліфікації працівників . Також потрібно максимальне врахування показників роботи працівників, щоб премій та додаткові виплати були обгрунтовані .

При відрядній формі оплати праці заробіток нараховується на кожен одиницю виготовленої працівником продукції.

Дуже часто відрядна форма застосовується , якщо потрібно збільшити обсяг виробництва , показники виробітку , які відображають саме затрати праці , і тоді якщо є можливість ураховують ці затрати з достатньою точністю.

Фонд оплати праці – це певна частина утримань на виробництві , що йде на оплату праці для працівників.

Правове регулювання оплати праці здійснюється законодавчими актами України , а також колективними і трудовими договорами.

Також питання про оплату праці регулюються договорами , здійснюється на основі системи угод , що укладаються відповідно до законів.

Загальновідомим є такий факт , що організація оплати праці базується на таких складових , як : нормування праці , її тарифікації та на системах і формах оплати праці.

Отже , досліджуючи нормативну базу обліку заробітної плати , можна зробити такий висновок , що облік із заробітної плати в Україні безпосередньо регулюється значною кількістю нормативно - правових документів. Основним нормативним документом забезпечення оплати праці є Конституція України. Відповідно до статті 43 Конституції кожному гарантується право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею. [12].

Питанням праці та соціального захисту працівників Конституції присвячені статті 44- 46. Кожному робітнику гарантують вчасно виплачену заробітну плату.

Розмір заробітної плати для працівників залежить від деяких чинників , таких як : складність та умови виконання роботи , професійно ділових якостей , результат праці працівника та господарська діяльність підприємства.

1.3.Аудиторські розрахунки з оплати праці

Робота аудитора на підприємстві, що перевіряється починається із загального ознайомлення системи бухгалтерського обліку і контролю .На перших стадіях аудитор знайомиться з керівництвом, документами, документооборотом та роботою бухгалтерської служби .

Згідно МСА 400 аудитору необхідно отримати представлення про систему бухгалтерського обліку, достатнє для визначення і розуміння:

- основних класів операцій, які проводить суб'єкт;
- способи ініціювання таких операцій;
- значення бухгалтерських записів, підтверджуючих документів і рахунків в фінансовій звітності;
- процес ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, від моменту ініціювання важливих операцій і інших подій до моменту їх включення в фінансову звітність. [10].

Для розробки плану аудиторської перевірки необхідно отримати достатнє уявлення про процедури контролю.

Попередня оцінка ризику системи контролю представляє собою процес визначення ефективності системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю суб'єкту з точки зору попередження або виявлення і виправлення суттєвих відхилень.

Після того, як отримано уявлення про систему бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю, аудитору необхідно провести попередню оцінку ризику системи контролю на рівні затвердження по кожному сальдо рахунка або класу операцій.

Якщо в результаті проведених заходів оцінки ризику на виявлення помилок та шахрайства з'ясується потенційна можливість того, що помилки та шахрайство існують, аудитор повинен зробити аналіз впливу таких помилок на фінансову звітність підприємства. Для розробки плану аудиторської перевірки аудитору необхідно отримати достатнє уявлення документообороту на підприємстві. У КП «Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано - Франківської області створена чітка структура документообороту. Вона включає формування первинних даних. Також проміжних та підсумкових даних. Показників, складання звітності пов'язані з великою кількістю операцій. У здійсненні операцій беруть участь багато виконавців. Оптимізація каналів передання зв'язку. Все це основе завдання організації руху документів.

Ці канали зв'язку можуть бути різними: від фіксації кожного окремого носія облікової інформації до узагальненої характеристики потоків інформації.

Аудитору необхідно отримати уяву про контрольне середовище, достатнє для оцінки відношення директора і керівництва, їх усвідомленості дій відносно засобів внутрішнього контролю і їх значення для суб'єкту.

При проведенні перевірки витрат на оплату праці порівнюються обсяги фактично виконаних робіт (на підставі актів приймання виконаних відрядних робіт, розрахунково-платіжних відомостей та інших первинних документів) з нормами і розцінками, порівняв розцінки з тарифними ставками відрядників за

відповідними розрядами робіт і кількістю часу, що вимагається для їх виконання, перевіряв правильність нарахування оплати праці.

До інших прямих витрат підприємства відносять: відрахування на соціальні заходи, витрати, пов'язані з браком.

Стан контрольного середовища залежить від стилю роботи керівників, їх умінь управляти і ефективної системи роз'яснення цілей контролю і нагляду за діяльністю персоналу. [41 с. 304].

Контрольне середовище складається з наступних елементів:

- політика і методи управління;
- організаційна структура компанії;
- діяльність ради директорів, особливо його ревізійного комітету;
- методи розподілу функцій управління і відповідальності;
- управлінські методи контролю, в тому числі внутрішній аудит;
- кадрова політика і практика;
- зовнішні дії (наприклад перевірка з сторони банківських органів).

Таблиця 1.4

Анкета вивчення стану внутрішнього контролю розрахунків по оплаті праці

№ з/п	Первинні документи, облікові реєстри	Внутрішній контроль документів		Завдання аудитора при перевірці
		хто здійснює	контрольні дії	
1.	Прибутковий касовий ордер	Головний бухгалтер	Правильність оприбуткування коштів	Перевірка правильності оприбуткування коштів
2.	Видатковий касовий ордер	Головний бухгалтер	Правильність видачі грошових коштів	Наявність реквізитів
3.	Табель робочого часу	Директор	Наявність відпрацьованих люд/год.	Правильність заповнення табеля робочого часу (люд/год., окладу згідно штатного розпису)

4.	Відомість нарахування заробітної плати	Головний бухгалтер	Правильність утримань по заробітній платі та відрахувань	Правильність утримань та відрахувань по оплаті праці, правильність нарахованої оплати праці.
----	--	--------------------	--	--

В аудиторських стандартах контрольне середовище описано у вказаних вище термінах. Цьому контрольному середовищу властиві деякі риси процедур контролю.

Самою найважливішою характеристикою системи внутрішнього контролю компанії є компетентність персоналу, що здійснює функції контролю. Кадрові проблеми компанії відображаються на системі внутрішнього контролю. Так, часта зміна бухгалтерів веде до того, що функції обліку і контролю виконуються людьми, що не мають достатнього досвіду і роблять через це більше помилок. Нові керівники і посадовці (віце-президент з фінансових питань, контролер, головний бухгалтер, керівник по обробці інформації) можуть бути не в належному ступені знайомі з системою обліку компанії і роблять технічні і інші помилки. Бухгалтери звільняються, оскільки не хочуть слідувати некоректним процедурам обліку, які наказують вищою управлінською ланкою. В цілому, часта змінюваність бухгалтерського персоналу може бути негативним фактом.

Дуже важливою характеристикою ефективної системи внутрішнього контролю є належне розподілення функціональної відповідальності. Іноді ця характеристика називається розподіленням обов'язків. Відповідне розподілення обов'язків є обов'язковою умовою ефективності процедур контролю.

Облік і запис операцій щодо оплати праці в КП«Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківської області виконує комп'ютерна система , яка забезпечує збереження активів в ході господарських операцій. Мається на увазі фактичне розпорядження належними активами або контроль за ними. Періодичне зіставлення існуючих активів з сумами, записаними на рахунках. Тут

передбачається регулярна інвентаризація активів і вживання відповідних заходів у разі виявлення розбіжностей.

Нагляд є важливим елементом контрольного середовища. Персонал і комп'ютерна система виконують функції обліку і процедури контролю КП «Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано - Франківської області.

Реальний доступ до активів, документів, важливих записів і бланків обмежений уповноваженими на те особами. Так, не є дозволений доступ до записів про витрати і обліку отриманих рахунків тим особам, які не відповідають за ведення обліку.

Вживання заходів по виправленню знайдених розбіжностей також дуже важливо. Періодичні зіставлення і вживання відповідних заходів знижують вірогідність істотних помилок у фінансових звітах. Такі зіставлення звичайно є функцією внутрішнього аудитора або інших службовців.

Процедури контролю (звичайні і комп'ютерні) - це процедури, направлені на запобігання, виявлення і виправлення помилок і спотворень інформації в системі бухгалтерського обліку.

Для того щоб одержати аудиторські докази використовують тести систем контролю та процедури перевірки на суттєвість.

Аудиторські докази залежать від способів їх отримання . Аудитор під час своєї перевірки отримує різноманітні документи . Після проведення незалежних процедур він отримує повну характеристику підприємства. В іншому випадку аудитор використовує дані внутрішнього аудиту. Інформацію отриману безпосередньо від керівництва. Також інформація може надаватися третіми особами. При цьому він може отримати другорядні докази . В них вказується стан об'єктів аудиту. До цих доказів він повинен ставитись упереджено, оскільки на практиці можуть з'явитися факти, що можуть їх спростовують.

Критерії достатності і необхідності взаємно пов'язані. Вони стосуються аудиторських свідчень. Ці свідчення отримані я під час тестування систем контролю. Також їх можна отримати застосовуючи процедури перевірки на

суттєвість. Достатність є виміром кількості аудиторських свідчень. Необхідність - їх якості і надійності та відповідності конкретному твердженню.

Обґрунтованість аудиторського доказу забезпечується тоді, коли він містить дані. Ці дані є наведені в первинних документах. Також у звітах, облікових регістрах формах звітності та інших документах. Зміст цих документів підтверджується підписами конкретних виконавців.

Під правильністю розуміють вимогу, відповідно до якої в аудиторському доказі мають бути наведені всебічно (формально, арифметично і логічно) перевірені аудитором дані.

Залежно від змісту об'єкта контролю аудитор сам вибирає відповідні джерела інформації. Ця інформація дає йому повну характеристику об'єкта. Такими джерелами можуть бути:

- дані первинних документів де можуть міститися узагальнюючі дані про об'єкт контролю за певний період;
- облікові регістри, саме тут узагальнюється і збирається інформація з відповідних документів;
- Головна книга - це регістр синтетичного обліку, де відображаються залишки на початок і кінець звітного періоду;
- Бухгалтерська звітність;
- Плани, кошториси, калькуляції, документи (накази, розпорядження і т.д.);
- Матеріали попередніх перевірок;
- Матеріали внутрішньогосподарського контролю підприємства;
- Письмові та усні заяви робітників підприємства і третіх осіб стосовно змісту досліджуваних об'єктів.

Процедура спостереження в загальному полягає в нагляді за процедурами, які виконують інші особи.

Аналітичні процедури передбачають аналіз найважливіших показників і співвідношень, включаючи підсумкове дослідження відхилень і взаємозв'язків, що суперечать іншій інформації.

Законною операція вважається саме тоді, коли її зміст не суперечить чинному законодавству, постановам уряду, положенням та інструкціям відповідних органів управління.

Доцільність операцій визначається їх цілеспрямованістю на виконання завдань, які стоять перед підприємством за умов дотримання законності.

Таблиця 1.5

Анкета вивчення стану внутрішнього контролю розрахунків по оплаті праці

№ з/п	Первинні документи,	Внутрішній контроль документів		Завдання аудитора при перевірці
		хто здійснює	контрольні дії	
1	2	3	4	5
1.	Прибутковий касовий ордер	Головний бухгалтер	Правильність оприбуткування коштів	Перевірка правильності оприбуткування коштів
2.	Видатковий касовий ордер	Головний бухгалтер	Правильність видачі	Наявність реквізитів
3.	Табель робочого часу	Директор	Наявність відпрацьованих год/год	Правильність заповнення табеля робочого часу (люд/год., окладу згідно штатного розпису)
4.	Відомість нарахування заробітної плати	Головний бухгалтер	Правильність утримань по заробітній	Правильність утримань та по оплаті праці, правильність нарахованої оплати праці.

Для того щоб отримати аудиторські докази потрібно :

- використовувати загальнонаукові прийоми;
- прийоми спеціального фактичного контролю;

Зміст документів аудитор перевіряє суцільним чи вибіркоким способом.

З метою отримання аудиторських доказів досліджується зміст операцій. При цьому аудитор установлює їх законність, доцільність та достовірність. [44 с. 304].

Стан контрольного середовища залежить від стилю роботи керівників. Їх уміння управляти і ефективною системою роз'яснення цілей контролю і нагляду за діяльністю персоналу.

- контрольне середовище складається з наступних елементів:
- політика і методи управління;
- організаційна структура компанії;
- діяльність ради директорів, особливо його ревізійного комітету;
- методи розподілу функцій управління і відповідальності;
- управлінські методи контролю, в тому числі внутрішній аудит;
- кадрова політика і практика;
- зовнішні дії (наприклад перевірка з сторони банківських органів).

Метою проведення аналізу формування та використання фонду оплати праці є:

- оцінка діяльності запровадженої системи матеріального стимулювання;
- визначення больових точок, що потребують удосконалення.

На другому етапі загальна сума фонду оплати праці аналізується та оцінюється. Він також аналізує абсолютні та відносні зміни його розмірів порівняно з попереднім періодом.

Це надає змогу визначити загальну тенденцію зміни обсягу витрат підприємства та оплати праці персоналу.

Аналіз значення та зміни перелічених показників порівняно з попереднім аналізом дозволяє встановити важливість управління персоналу стосовно інших завдань управління господарською діяльністю підприємства. Протягом цього етапу аналізу визначають обсяги та питому вагу у складі загального обсягу фонду оплати праці.

Високий рівень та зростання основної частки заробітної плати свідчить про те, що першим завданням компанії є: стимулювання, як гарантія та стабільність заробітної плати.

Підвищення рівня заробітної плати є результатом посилення уваги людей до підвищення ефективності витрат на оплату праці.

Збільшити розмір нагород . Визначте вплив корпоративних стимулів на матеріальні показники . По – перше заробляйте гроші . Також залучаються працівники . Все більше уваги приділяється формі заохочення .

Так, аналіз складу основної заробітної плати дозволяє встановити обсяги застосування окремих систем оплати праці.

Саме аналіз складу дозволяє визначити активність підприємства у використанні премій , одноразових виплат , яке застосовується для компенсації працівникам особливих умов праці .

Аналіз складу інших заохочувальних та компенсаційних виплат дозволяє встановити, яку форму заохочення за рахунок прибутку вважати найбільш дієвою - виплату премій та інших грошових виплат, оплату акцій підприємства або участь в його викупі, надання соціальних та трудових пільг в не грошовій формі.

Аналітичний облік розрахунків із працівниками ведеться в розрахункових і розрахунково-платіжних відомостях. Отже нараховані суми показуються в особових рахунках установленної форми. Документальне оформлення операцій при переході на нові облікові принципи не змінилися. Так типові форми документів з обліку праці та її оплати затверджено наказами України від 19.10.1995 року №253 та від 22.05.1996 року №144. [38 с. 304].

Підприємство використовує рахунки класу 9, тому витрати на оплату праці відносяться в дебет відповідних рахунків:

-

Таблиця 1.6.

Рахунки витрат для відображення нарахованої заробітної плати

Зміст операцій	В дебет рахунків
Оплата праці працівників, безпосередньо зайнятих у виробництві товарів (робіт, послуг) і відрахування на неї	23 «Виробництво»
Оплата праці ІТП виробничих цехів і дільниць і відрахування на неї	91 «Загально виробничі витрати»
Оплата праці апарату управління і відрахування на неї	92«Адміністративні витрати»

Оплата праці продавців, персоналу відділу збуту, торгових агентів і відрахування на неї	93«Витрати на збут»
Оплата праці працівників об'єктів соціально-культурного призначення і відрахування на неї	949 « Інші витрати операційної діяльності»

Після нарахування суми заробітної плати бухгалтерія проводить розрахування утримань. Заробітна плата працівника може виплачуватись не рідше як два рази у місяць (аванс і друга половина зарплати).

На основі відомості заповнюється платіжна відомість для видачі заробітної плати робочим та службовцям.

Згідно діючого законодавства нарахування на фонд заробітної плати оформляється черговими бухгалтерськими проводками (табл.1.7).

Згідно діючого законодавства нарахування заробітної плати працівникам адмінперсоналу оформляється подальшими бухгалтерськими проводками (табл.1.8).

Таблиця 1.8.

Нарахування на фонд заробітної плати працівникам адміністративного персоналу

№ п/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік	
		Д ^т	К ^т
1	Нарахована заробітна плата працівникам адмінперсоналу	92	661
2	Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці адмінперсоналу	92	651
3	Утримано із зарплати ПДФО	661	641
	Військовий податок утриманий із зарплати	661	642

Відповідно до рішення комісії соціального страхування , бухгалтерія обчислює розміри допомоги по тимчасовій непрацездатності . Розрахунок здійснюється за такими показниками :

- 1) страховий стаж застрахованої особи;
- 2) розрахунковий період, за який обчислюється середня зарплата;
- 3) максимальна сума (гранична величина) заробітної плати;
- 4) середньоденна заробітна плата.

Аналіз динаміки фонду оплати праці необхідно доповнити визначенням та кількісною оцінкою основних факторів, що обумовили зміну його розміру.

Найважливішими факторами, вплив яких оцінюється кількісно, є:

- 1.Зміна чисельності працівників підприємства.
- 2.Зміна рівня середньої заробітної плати.
3. Зміна рівня заробітної плати.
- 4.Інфляція.
5. Зміни в складі персоналу підприємства.

РОЗДІЛ 2

СУЧАСНИЙ СТАН І УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1. Характеристика Житлово-Експлуатаційної Контори та організація заробітної плати

Комунальне підприємство «Житлово - експлуатаційна контора». Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківської області (далі Підприємство). Було утворене Брошнів – Осадською селищною радою об'єднаної територіальної громади Івано - Франківської області. На базі частини комунальної власності територіальної громади смт. Брошнів - Осада .

Підприємство наділяється основними засобами . Також сітковими коштами перелік і вартість яких визначена в актах передачі.

Підприємство належить до комунальної власності Брошнів – Осадської селищної ради. Керується у своїй діяльності Господарським Кодексом України, Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні” рішеннями Брошнів - Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади та виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, іншими чинними нормативно - правовими актами України та Статутом.

Підприємство входить до сфери управління Брошнів – Осадської селищної ради.

Безпосередньо підпорядковане виконавчому комітету . Комітет Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади.

Отже підприємство створене з метою :

- забезпечення комплексного розвитку житлового господарства;
- задоволення потреб споживачів комунальними послугами;
- розширення номенклатури та підвищення якості робіт;

Предметом діяльності підприємства є:

- Централізоване питне водопостачання-господарської діяльність;
 - Забезпечення споживачів питною водою ;
 - Транспортування води споживачам ;
 - Централізоване водовідведення-господарської діяльність;
 - Відведення та очищення стічних вод ;
 - Виробництво будівельних матеріалів;
 - Обслуговування будинків і територій-господарської діяльність щодо
- падання широкого спектра загальних допоміжних послуг ;
- Надання комплексу допоміжних послуг;
 - Прибирання будівель усіх типів;
 - Надання всіх видів ландшафтних послуг;
 - Послуги з благоустрою територій;
 - Туризм;
 - Збір, вивіз, сортування побутових відходів ;
 - Обслуговування та експлуатація полігону твердих побутових
- відходів;
- Утримання експлуатація і благоустрій майданчиків ;
 - Збір твердих побутових відходів;
 - Транспортні послуги, послуги спецавтотранспорту;
 - Ведення ремонтно-будівельних робіт;
 - Обслуговування житлового фонду ;
 - Виробництво та реалізація будівельних матеріалів;
 - Лісопиляння та заготівля лісу;
 - Перевірка та прочищення димових каналів ;
 - Очистка вентиляційних каналів;
 - Надання ритуальних послуг;
 - Пасажирські перевезення.

Окремі види діяльності здійснюються за умови наявності документу. Документ надає відповідний дозвіл (ліцензії патенту, свідоцтво тощо) . Тоді

відбувається здійснення цього виду діяльності. Це відбувається відповідно до чинного законодавства України.

Дане підприємство є юридичною особою публічного права. Підприємство має право укладати угоди. Вчиняти інші правочини. Також має право набувати майнові та не майнові права. Дане підприємство може бути позивачем і відповідачем у суді, господарському та третейському.

Підприємство планує свою виробничо- господарську діяльність і соціальний розвиток колективу.

Основу діяльності підприємства складають договори, контракти з юридичними та фізичними особами. На виконання робіт та надання послуг відповідності до предмета діяльності. Підприємство планує свою виробничо-господарську діяльність і соціальний розвиток колективу.

Підприємство самостійно формує штатний розпис працівників. У відповідності з обсягами робіт та подає на затвердження Засновнику.

Таблиця 2.1

Штатний розпис працівників КП “ ЖЕК” Брошнів – Осадської селищної ради об’єднаної територіальної громади Івано- Франківської області станом на 01.08.2018р.

№ п/п	Назва посади (професії)	Кількість штатних одиниць	Код класиф. професій	К-сть зайнятих штатних одиниць	Вакансії	Посадовий оклад грн.
1	2	3	4	5	6	7
1	Директор	1	1210.1	1		6800
2	Головний інженер	1	1223.1	1		6100
3	Головний бухгалтер	1	1231	1		5800
4	юрисконсульт	1	2429	1		5500
5	Провідний бухгалтер	1	2411.2	1		5200
6	Бухгалтер	1	3433	1		5200

7	Діловод	1	4144	1		5200
8	Контролер-касир	2	4211	2		5300
1	2	3	4	5	6	7
9	Оператор очисного устаткування	5	8142	5		4200
10	Чистильник димоходів	1	8131		1	4500
11	Слюсар –сантехнік	2	7136	1	1	5000
12	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1	7242	1		4800
13	Двірник	4	9162	2	2	4300
14	Водій АС машини	1	8322	1		5000
15	Водій сміттевоза	2	8322	2		5000
16	Робітник з благоустрою полігону т.п.в.	2	9161	2		4200
17	Тракторист	2	8131	1	1	5000
18	Підсобний робітник	1	9322		1	4300
	Разом	30		24	6	

А також затверджується перелік робочих місць , професій підприємства , працівникам яким надається компенсація за роботу з шкідливими та важкими умовами праці по результатах атестації робочих місць,які представлено в таблиці2.2.

Таблиця 2.2

Перелік робочих місць , професій підприємства , працівникам яким надається компенсація за роботу з шкідливими та важкими умовами праці

№	Професії та посади	Тривалість щорічної відпустки (календарні дні)	Доплата до окладу
1	Робітник по благоустрою сміттєзвалища	4	4%
2	Водій сміттевоза ГАЗ -53	7	4%

На сьогодні підприємство має право надавати послуги. Також може реалізувати продукцію . З цінами розробленими самостійно. При умові що це не суперечить законодавству.

Майно підприємства становлять виробничі і не виробничі фонди. Також інші матеріальні цінності передані підприємству Засновником.

Майно закріплене за підприємством, на праві господарського відання, є комунальною власністю територіальної громади.

Керівник підприємства самостійно вирішує питання діяльності підприємства. За винятком віднесених статутом до компетенції інших органів управління даного підприємства.

Також керівника даного підприємства може бути звільнено з посади до закінчення строку контракту на підставах, передбачених контрактом або законодавством України.

Керівники підприємства також мають повноваження призначати на посаду та звільняти з певної посади спеціалістів , майстрів.

Колективний договір укладається на всіх підприємствах. Такі підприємства використовують найману працю . Між власником або уповноваженим ним органом і трудовим колективом. Колективний договір не може суперечити законодавству .

Колективний договір – визначається як певна угода між адміністрацією та трудовим колективом.

Колективним договором як правило регулюються виробничі та трудові відносини між керівництвом підприємства та його працівниками.

Відповідно до законодавства яке діє в нашій країні працівникам які працюють за трудовим договором підприємство зобов'язане платити заробітну плату.

Підприємство використовує тарифні сітки і шкали співвідношень посадових окладів, що визначаються галузевими або генеральними угодами як орієнтири для

диференціації оплати праці залежно від професії, кваліфікації працівників, складності та умов виконуваних ними робіт.

Основна ціль управління трудовими ресурсами - забезпечення мінімізації витрат підприємства на формування та утримання трудових ресурсів та максимізації від їх використання. Для цього необхідно:

- формувати чисельність та склад робітників, які здатні реалізувати задачі, що стоять перед підприємством.
- використовувати найбільш ефективні форми приваблення трудових ресурсів
- створювати умови для об'єднання інтересів робітника, підприємства та власника
- забезпечувати високі темпи росту виробництва та ефективності праці
- використовувати найбільш ефективні форми мотивації матеріального стимулювання праці персоналу.

Персонал підприємства це постійні працівники . Вони отримали необхідну професійну підготовку . Також мають досвід практичної діяльності.

Для контролю за трудовими ресурсами ведеться поточний облік чисельності персоналу та затрат робочого часу.

Кожному робітнику якого приймають на роботу на присвоюється табельний номер. Тоді у трудовій книжці робиться відмітка про зарахування на роботу.

На знов прийнятого робітника відкривається особиста картка. В цій карті вказуються необхідні анкетні дані, і всі зміни, які відбуваються по службі. Бухгалтерія на кожного робітника відкриває особовий рахунок.

Табельні номери встановлюються на підприємстві . Крім того , кожна виробнича одиниця має свій серійний номер . Операційний облік ведеться переважно для кожної виробничої одиниці.

В спеціальній книзі обліку використання робочого часу (форма № Т-12 або форма № Т-13). По формі № Т-12 крім обліку використання робочого часу проводиться розрахунок заробітної плати. По формі № Т-13 - тільки облік робочого часу. В табель вносять прізвища всіх робітників, незалежно від форм

оплати праці. Відображаються в ньому тільки відхилення від нормального використання робочого часу (хвороба, прогул тощо).

Посадова інструкція - це документ розроблений для конкретних посад працівників, в якій зазначенні завдання, права та обов'язки.

Опис роботи розкриває чиясь діяльність. Це як набір елементів. Цілі, завдання та методи управління.

Також в наказі про облікову політику визначається. Документи якими буде оформлюватися процес. Сукупність документів, в яких зафіксовані етапи трудової діяльності працівників. Така документація називається кадровою.

Всі оригінали наказів з особового складу накопичуються та зберігаються у відділі кадрів. Якщо на даному підприємстві численність працівників невелика, тоді керівник доручає одному із своїх працівників вести кадрову документацію.

Таке на малих підприємствах зустрічається досить часто.

Основним документом, який визначає застосування на підприємстві оплати прав, розміри основної, додаткової заробітної плати, преміювання працівників тощо, є Положення про оплату праці на підприємстві.

Даний документ містить:

- загальні принципи організації оплати праці;
- системи і форми оплати праці;
- штатний розклад працівників підприємства;
- побудову основної оплати праці з інструкціями;
- обумовлені доплати;
- надбавки і компенсації із зазначенням їх розмірів;
- інші системи премій;
- визначений стимулюючий показник.

Метою кадрової політики є забезпечення рівноваги процесів поновлення. Також збереження кількісного та якісного складу кадрів.

Кадрова політика підприємства багато у чому залежить від організаційної культури.

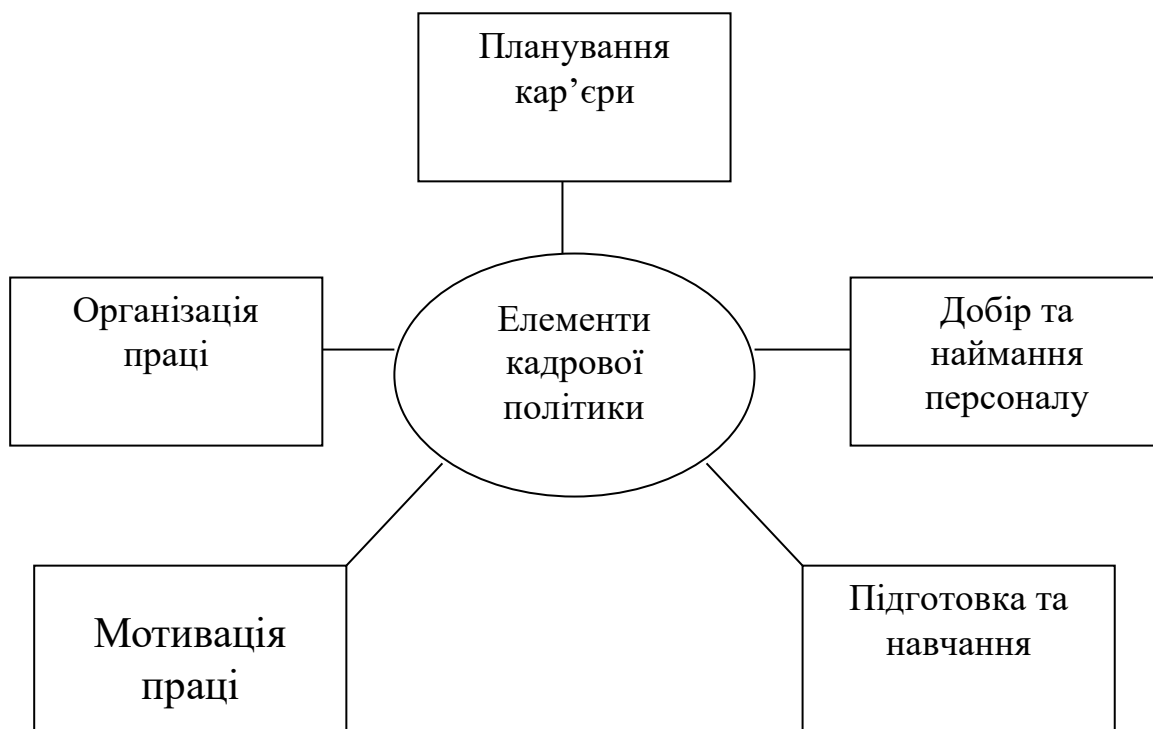


Рисунок 2.1.- Основні елементи кадрової політики підприємства

Основними елементами кадрової політики є наймання та підготовка працівників до подальшої роботи.

2.2. Фінансовий і податковий облік розрахунків з оплати праці

Після розрахункової обробки документів складаються безпосередньо розрахункові відомості . Вони узагальнюють статистичні дані по розрахунках з працівниками.

Весь процес обліку ділиться на певні етапи:

- облік використання робочого та облік особового складу;
- облік заробітної плати та виробіток продукції.

Саме відділ кадрів займається обліком особового складу працівників на підприємстві.

Облік використання робочого часу безпосередньо здійснюється в табелях обліку використання часу. В необхідних випадках проводять фотографії робочого дня працівників, ряд різноманітних спостережень та інші одноразові обстеження. Також ведеться облік вихідних днів і святкових днів який здійснюється в табелях згідно з графіком і режимом роботи підприємства.

Облік особового складу працівників на підприємствах здійснюється відділом кадрів (інспектором по кадрах або іншою уповноваженою на це особою). Обліку підлягають всі працівники всіх підрозділів підприємства, незалежно від робіт, що вони виконують, та посади, що обіймають.

Зараз в Україні затверджені і діють наступні первинні документи з обліку використаного робочого часу (рис.2.2.)

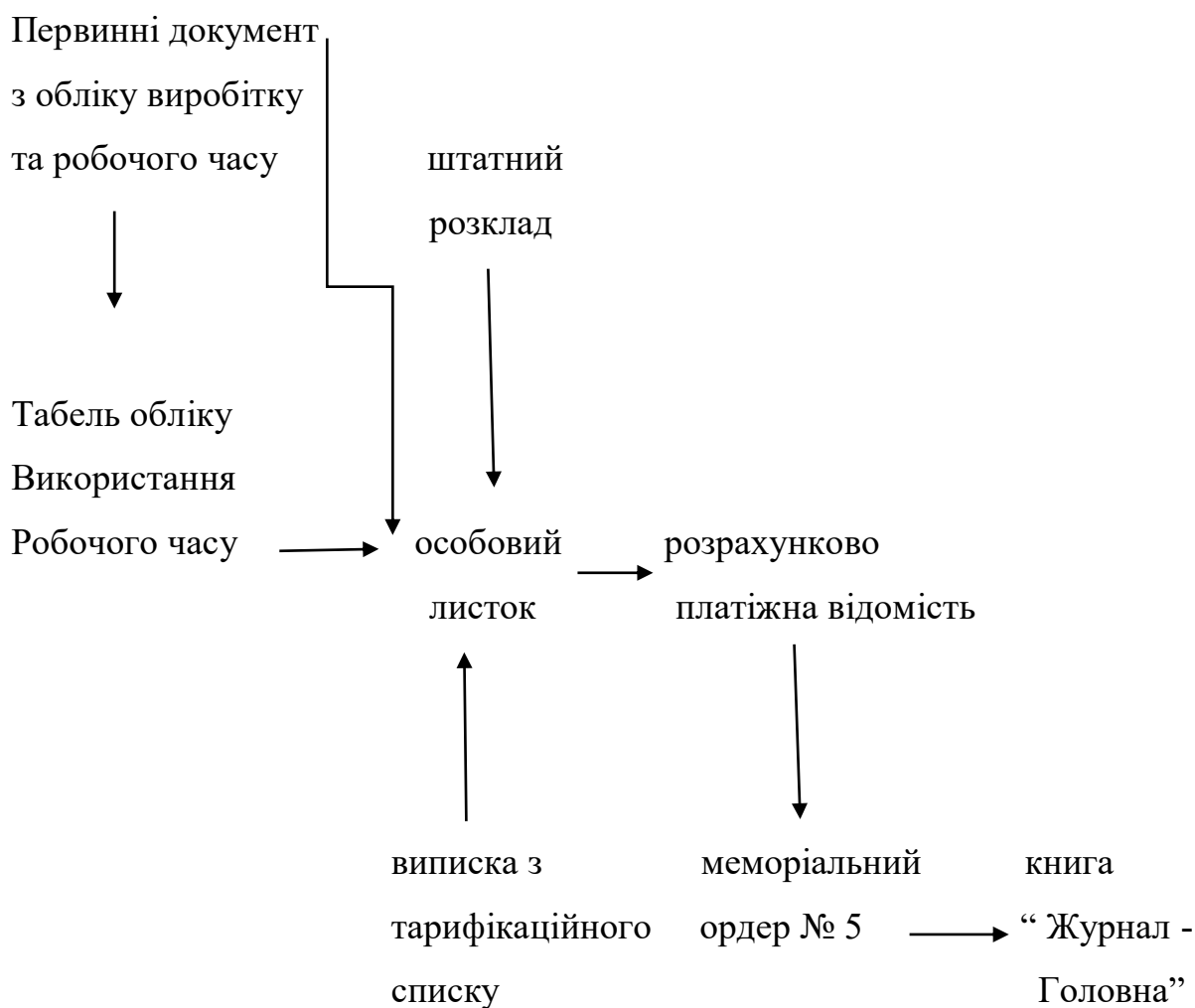


Рис.2.2. Типові форми первинних документів використання робочого часу.

Наступним етапом розрахункової роботи по розрахунках з робітниками та службовцями є формування даних синтетичного обліку розрахунків та звітності. На підприємстві синтетичний облік розрахунків по заробітній платі ведеться на рахунку 66 «Розрахунки з робітниками по оплаті праці», який є пасивний, балансовий, розрахунковий.

При нарахуванні заробітної плати кредитується рахунок «Розрахунки з робітниками по оплаті праці». Дебетуються рахунки в залежності від видів виробництв (основною, допоміжною), де саме виконуються роботи, характер цих робіт, категорій робітників, а також від виду заробітної плати.

Розрахункові відомості по заробітній платі працюючих за місяць складаються із розділів «Нарахування заробітної плати», «Відраховано, передано, внесено, виплачено», «Належить на 1 число сума до виплати».

Витрати на оплату праці підприємства відносять в дебет рахунку використовуючи при цьому рахунки класу 9.

У таблиці 2.3. наведено приклад рахунків витрат для відображення нарахованої заробітної плати.

Таблиця 2.3.

Рахунки витрат для відображення нарахованої заробітної плати

Зміст операцій	В дебет рахунків
Оплата праці працівників, безпосередньо зайнятих у виробництві товарів (робіт, послуг) і відрахування на неї	23 «Виробництво»
Оплата праці ІТП виробничих цехів і дільниць і відрахування на неї	91 «Загально виробничі витрати»
Оплата праці апарату управління і відрахування на неї	92 «Адміністративні витрати»
Оплата праці продавців, персоналу відділу збуту, торгових агентів і відрахування на неї	93 «Витрати на збут»
Оплата праці працівників об'єктів соціально-культурного призначення і відрахування на неї	949 «Інші витрати операційної діяльності»

Аналітичний облік розрахунків із працівниками. Цей облік ведеться в розрахункових відомостях . Нараховані суми відображаються, в особових рахунках .

Також працівникам підприємства нараховуються надбавки .

Таблиця 2.4.

№ п/п	Професії та посади	Розмір надбавки в %
1	Директор	50
2	Головний інженер	50
3	Головний бухгалтер	30
4	Провідний бухгалтер	20
5	Юрисконсульт	20
6	Діловод	20
7	Контролер – каср	10
8	Майстер дільниці	10
9	Технік з обліку абонентських рахунків	10
10	Оператор очисного устаткування	10
11	Чистильник домоходів	10
12	Слюсар – сантехнік	10
13	Електроремонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	10
14	Двірник	10
15	Водій АС – машини	10
16	Водій сміттєвоза	10
17	Робітник з блігоустрою сміттєзвалища т.п.в.	10
18	Тракторист	10
19	Підсобний робітник	10

У таблиці 2.4 наведено працівників яким виплачується додатков надбавка до заробітної плати .

Заробітна плата працівника може виплачуватись не рідше як два рази у місяць (аванс і друга половина зарплати).

На основі відомості заповнюється платіжна відомість для видачі заробітної плати робочим та службовцям.

Згідно діючого законодавства нашої країни нарахування на фонд заробітної плати оформляється відповідними бухгалтерськими проводками (табл..2.5).

Таблиця 2.5.

Нарахування на фонд заробітної плати

№ п/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік	
		Дт	Кт
1	Нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва	23	661
2	Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці	23	651
3	Утримано із зарплати ПДФО	661	641
	Утримано із зарплати військовий збір	661	642

На підставі рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування бухгалтерія нараховує суму допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Нарахування здійснюється на основі таких показників:

- 1) страховий стаж застрахованої особи;
- 2) розрахунковий період, за який обчислюється середня зарплата;
- 3) максимальна сума (гранична величина) заробітної плати;
- 4) середньоденна заробітна плата.

Згідно діючого законодавства нарахування заробітної плати працівникам адмінперсоналу оформляється черговими бухгалтерськими проводками (табл..2.6).

Таблиця 2.6.

Нарахування на фонд заробітної плати працівникам адміністративного персоналу

№ п/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік	
		Д ^т	К ^т
1	Нарахована заробітна плата працівникам адмінперсоналу	92	661
2	Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці адмінперсоналу	92	651
3	Утримано із зарплати ПДФО	661	641
	Утримано із зарплати військовий збір	661	642

Зміни які внесені новим Планом також торкнулися джерела нарахування виплат. В умовах дії Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку відсутні такі поняття, як:

- Фонди економічного стимулювання;
- Виплати шляхом прибутку.

Облік витрат можна здійснювати трьома методами: з застосуванням рахунків класу 8 , також класу 9. Ці варіанти наведені нижче.

Таблиця 2.7.

Облік із застосуванням рахунків класу 9

№ п/п	Зміст операцій	Дт	Кт
1	Нарахування основної і додаткової зарплати за окладами і тарифами: - робітникам - службі збуту - адміністративним працівникам	23 93 92	661 661 661
2	Нарахування премії: - робітникам - службі збуту - адміністративним працівникам	23 93 92	661 661 661
3	Нарахування єдиного соціального внеску - робітникам (22%) - службі збуту (22%) - адміністративним працівникам (22%)	23 93 92	651 651 651

Таблиця 2.8.

Нарахування витрат на оплату праці

№ п/п	Зміст операцій	Дт	Кт
1	Нарахування основної заробітної плати . Нарахування додаткової зарплати.	811	661
2	Нарахування премії	812	661
3	Нарахування єдиного соціального внеску	821	651

Кількість бухгалтерських записів збільшується . Відповідно до цього забезпечити облік для 8 і 9 класів одночасно досить важко.

Заробітна плата, нараховується за виконану роботу. Це розраховується відповідно до норм праці .

Облік використання робочого часу здійснюється в :

- табелях обліку використання часу;
- річних табельних картках та ін.

Поряд з цим в необхідних випадках проводяться фотографії робочого дня.

На підприємстві чітко розподілені функції обліку . Облік праці організовується . Це зроблено для того сприяти продуктивності праці .

Для цього на підприємстві чітко розподілені функції обліку між відділами.

2.3. Інформація про розрахунки з оплати праці з персоналом в ЖЕК

Правильно визначена система організації заробітної плати, яка враховує особливості трудового процесу, завдання, що вирішуються на конкретному робочому місці, професію та кваліфікацію робітника, його особисті інтереси, є ефективним організаційним засобом і значним мотивуючим фактором. Аналіз практики організації заробітної плати в КП «Житлово - експлуатаційна контора», що включає й оцінювання ефективності форм і систем, які використовуються, проводиться систематично і кваліфіковано - це сприяє підвищенню результатів виробництва, оптимальному поєднанню інтересів найманого працівника й підприємця.

В організації заробітної плати, коли треба приймати рішення щодо вибору форм і систем оплати праці, умов і розмірів преміювання тощо, необхідно враховувати багато різних чинників. До найвагоміших об'єктивних чинників належать: функції працівників у виробничому процесі, зміст і характер їх роботи, умови праці, стратегічні цілі й поточні завдання підприємства, особливості виробництва на конкретних дільницях.

Забезпечення впливу на поведінку персоналу через матеріальні стимули можливо за умов дотримання певних вимог до розборів системи преміювання. Центральною ланкою будь-якої системи є показники, умови й розміри преміювання.

У процесі аналізу використання робочого часу виконується оцінка динаміки показників. Вони характеризують використання робочого часу. Виявляються втрати робочого часу. Встановлюються їхні причини. Вивчається ефективність використання робочого часу. Також підраховуються резерви росту продуктивності. Це визначається шляхом екстенсивних факторів.

Виконаємо аналіз впливу факторів на річний фонд робочого часу.

Метод скорочених ланцюгових підстановок.

$\Delta \text{ФРЧД} = (\text{ДО} - \text{ДВ}) \text{ТБ} = (216 - 205) 7,57 = 83 \text{ год.}$ - позитивний вплив.

Таблиця 2.8

Аналіз річного фонду робочого часу одного робітника

Показник	Базовий рік	Звітний рік	Відхилення
1. кількість робочих днів	216	217	+ 11
2. середній робочий день	7,57	7,63	+0,06
3. фонд щорічного робочого часу	1552	1648	+96

Збільшення числа робочих днів, відпрацьованих одним робітником за рік, на 11 днів призвело до зростання фонду робочого часу одного робітника на 83 години.

$\Delta \text{ФРЧТ} = \text{ДО} - (\text{ТО} - \text{ТБ}) = 216(7,63 - 7,57) = 13 \text{ год.}$ - позитивний вплив. Збільшення середньої тривалості робочого дня одного робітника на 0,06 години призвело до зростання фонду робочого часу одного робітника на 13 годин.

Балансова перевірка: $\Delta \text{ФРЧ} = 1648 - 1552 = 83 + 13 = 96$

Таким чином, середня величина річного фонду робочого часу одного робітника збільшилася на 96 годин.

Робота з організації оплати праці на КП «Житлово - експлуатаційна контора» передбачає вирішення таких завдань:

- Правильний спосіб побудови виплати заробітної плати працівникам підприємства;
- визначення форми оплати праці ;
- системи оплати праці робітникам;
- розробка системи посадових окладів;
- розробка та встановлення розмірів винагород.

Організація оплати праці КП «Житлово - експлуатаційна контора» відповідає певним принципам:

- здійснення оплати праці;
- диференціювання заробітної плати;
- кваліфікація працівника, умов праці;
- систематичне підвищення реальної заробітної плати;
- перевищення темпів зростання номінальної заробітної плати;
- перевищення темпів зростання продуктивності праці;

Для контролю за використанням трудових ресурсів в КП «Житлово - експлуатаційна контора» ведеться поточний облік. Це облік чисельності персоналу та затрат робочого часу. Ці показники виступають об'єктами оперативного обліку.

Облік праці та заробітної плати в КП «Житлово - експлуатаційна контора» організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу.

Обліку на підприємстві підлягають всі працівники . Також працівники всіх підрозділів. Для ведення обліку незалежно професія працівника , та посаду яку він обіймає.

На цей момент в Україні затверджені та діють первинні документи з обліку використаного робочого часу

Типові форми первинних документів використання робочого часу наведені у таблиці 2.10.

Таблиця 2.10.

Типові форми первинних документів використання робочого часу

П-49	Розрахунково-платіжна форм	Наказом Мінстату України від 22.05.1996р. №144
П-50	Розрахунковий акт	
П-51	Заява про врегулювання	
П-52	Розрахунок заробітної плати	
П-53	Зарплата	
П-54	Особовий рахунок	
П-54А	Особовий рахунок	
П-55	Кумулятивна картка виробництва	
П-56	Накопичувальна картка обліку заробітної плати	

Норма часу – визначає скільки працівнику потрібно часу для виконання одиниці роботи . Вимірюється в людино-годинах (людино-хвилинах).

Норма виробітку – визначає кількість одиниць продукції. Ця продукція повинна бути виконана одним працівником. Спосіб вимірювання визначається в штуках , метрах.

А от норма чисельності визначає скільки підприємству потрібно працівників для виконання конкретного обсягу роботи .

Норма керованості визначає яка саме кількість робітників, повинна бути підпорядкована конкретно одному керівнику.



Рис. 2.3 Класифікація норм за змістом

Найбільш широко застосовуються норми часу. Також ще застосовуються виробки, обслуговування.

Отже, сутність процесу обґрунтування норм праці КП «Житлово - експлуатаційна контора» складає вибір оптимального значення норми і визначаючих її характеристик трудового і технологічного процесу.

На сьогоднішній час основним джерелом доходів для працівників є заробітна плата. Нині саме заробітній платі належить переважające значення в мотиваційному механізмі.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТІ ПРАЦІ

3.1. Методика аудиту з оплати праці

Аудиторська перевірка - це складний та тривалий процес. Він необхідний для встановлення правдивих даних. Та їх відповідної фінансової звітності. Аудитори постійно працюють, щоб максимально скоротити час перевірки. Враховуючи те щоб якість перевірки відповідала високому рівню.

На сьогодні одним із найдієвіших шляхів для подолання проблем є складання чіткої методики перевірки кожного розділу. Для перевірки дотримання трудового законодавства та розрахунків з оплати праці застосовується певна методика, яка охоплює:

- вивчення нормативних документів;
- повний опис альтернативної облікової політики з питань, вибір яких запропонований економічному суб'єкту за нормативними документами;
- перелік документів за розділом обліку;
- реєстри синтетичного й аналітичного обліку ;
- класифікатор можливих порушень;
- поновлення за рахунок власного досвіду;
- методи збирання аудиторських доказів;
- опис контрольних процедур.

Існують різні методи аудиторських доказів :

Використовується, як правило, вісім основних методів;

- спостереження за інвентаризацією ;
- спостереження за виконанням господарських операцій ;
- спостереження за бухгалтерськими операціями ;
- усна перевірка ;
- одержання підтверджень у письмовому вигляді ;
- перевірка документів, одержаних клієнтом від третіх осіб;

- перевірка всіх документів клієнта;
- перевірка арифметичних розрахунків;
- проведення аналізу.

При послідовному виконанні перших п'яти пунктів плану продовиться за допомогою заповнення анкетних листів.

Анкетні листи прискорюють аналіз фінансової діяльності підприємства.

У той же час найбільший обсяг і трудомісткість становить аудит за напрямками бухгалтерського обліку. Використовуючи багато віконний інтерфейс Windows. В одному вікні аудитор формує звіт по журналу господарських операцій стосовно рахунків, які відповідають даному напрямку обліку. Передивляючись поступово всі операції звіту і порівнюючи їх із первинними документами, аудитор здійснює перевірку.

Існують стандартні форми аудиторського висновку :

- безумовно позитивний
- умовно позитивний
- негативний

Саме ці форми використовують аудитори для складання висновку.

Анкети і робочі листи є основою для складання аналітичної частини висновку. Для цього розробляється бланк . Це бланк розрахунку критеріїв неплатоспроможності підприємства. Дані цього розрахунку потрібні для аналітичної частини висновку, тому що є його обов'язковим елементом.

У процесі проведення перевірки аудитор прагне сформулювати власну думку відносно повноти, точності, оцінки, наявності фактів господарської діяльності, належності господарюючому суб'єкту активів і пасивів, приміток до бухгалтерської звітності та належної класифікації.

Аудиторська діяльність задовольняє потреби багатьох суб'єктів економічних відносин. Ці відносини мають єдиний загальний інтерес. Отже це бажання отримати не просто інформацію. Тут ме міститися достовірна інформація .

Основною метою аудиторської перевірки є формування професійної думки аудитора щодо достовірності та повноти відображення даних про господарські

факти, явища і процеси у документах підприємства. Правильність складання фінансової звітності та в цілому ведення бухгалтерського обліку.

Основними завданнями аудиту є:

- встановлення правильності документального оформлення ;
- накопичення та списання витрат;
- перевірка правильності ведення обліку;
- оцінка правильності формування собівартості продукції;
- підтвердження законності і правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій з обліку заробітної плати , а також пошук резервів щодо можливого збільшення заробітної плати , на основі всебічної її характеристики планування та аналізу планування.

Достовірна господарська операція встановлюється під час :

- Формальної перевірки;
- арифметичної перевірки документів.

Досить часто для отримання аудиторських доказів застосовуються інвентаризація , контрольний замір , спостереження на місцях , експертна оцінка.

Дуже часто для отримання доказів використовують : перевірка документальних даних , техніко-економічні рахунки та нормативна перевірка.

Часто використовується зустрічна перевірка документів . Ця перевірка застосовується з метою встановлення достовірності операції .

Цей прийом допомагає аудиторіві виявити факти часткового або повного неоприбуткування . Переважно це матеріальні цінності . Вони одержані або від постачальників , або з оптових баз.

Зустрічна перевірка документів . Така перевірка дає змогу виявити крадіжки. Які вуалюються виправленням даних в окремих документах. Також складанням нових, підробних документів. Може бути неправильне відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій. Або не відображення їх у бухгалтерському обліку.

Отже, аудиторська перевірка відіграє важливу роль і неабияке значення на підприємстві.

Прийом нормативної перевірки часто застосовується аудитором. Переважно для отримання доказів про виконання певного завдання.

Виявлені при цьому відхилення підлягають ретельному вивченню. З метою встановлення причин їх виникнення. І відповідальних осіб. На основі отриманих даних аудитор дає оцінку виконання показників негативного характеру.

Перевіряючи розрахунки з оплати праці, аудитор керується "Кодексом Законів України". Законом України "Про оплату праці", затвердженим Постановою Верховної Ради України від 20 квітня 1995 р. № 144 / 95 - ВР (зі змінами і доповненнями до нього відповідно до Постанови Верховної Ради України від 6 лютого 1997 р. № 50 / 97 - ВР).

Основними показниками праці та заробітної плати, що підлягають перевірці, є:

- чисельність працівників;
- професії та кваліфікація;
- витрати робочого часу;
- кількість виготовленої продукції працівником;
- розмір фонду оплати праці;
- нарахування відповідних премій, відпускних;
- розмір відрахувань за їх видами.

Аудитору потрібно оцінювати суттєвість при: визначенні характеру, терміну, об'єму аудиторських процедур та оцінці наслідків перекручень. [44 с. 404].

Аудиторський ризик включає три компоненти: невід'ємний ризик, ризик системи контролю і ризик не виявлення.

У витратах виробництва заробітна плата має найбільшу питому вагу. Саме тому для перевірки витрачання коштів для оплати праці слід приділити найбільшу увагу.

Під час ревізії доцільно не лише виявити порушення й зловживання, а й знайти резерви економічного витрачання коштів на заробітну плату.

Організацію контролю за використанням фонду заробітної плати в централізованій бухгалтерії наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1.

**Організація контролю за використанням фонду заробітної плати в
централізованій бухгалтерії.**

Об'єкт контролю	Порядок і спосіб контролю	Строк проведення контролю	Суб'єкти контролю
Законність включення працівників	Зіставлення записів	Щомісячно	Економіст, інспектор відділу кадрів
Фактично відпрацьований час	Зіставлення даних табеля з графіком роботи	При опрацюванні табеля	Бухгалтер розрахункового відділу
Нічні чергування. Робота у вихідні дні	Зіставлення даних табеля з наказами щодо роботи в святкові дні	Щомісячно	Керівники відділу обліку праці і заробітної плати
Правильність встановлення ставок	Порівняння даних карток-довідок зі списками штатного розкладу	Щомісячно	Бухгалтер відділу обліку праці
Законність документів Правильність їх оформлення	Суцільна перевірка первинних документів	У момент прийняття	Економіст, бухгалтер розрахункового відділу
Законність доплат	Вибіркова перевірка	Один раз на місяць	Керівник розрахункового відділу
Правильність оформлення розрахунково-платіжних документів	Суцільна перевірка	Перед виплатою заробітної плати	Заступник головного бухгалтера
Нарахування сум заробітної плати за кожною установою	Зіставлення із плановим фондом заробітної плати	Щомісячно	Головний бухгалтер

Отже, можна зробити висновок . Для ефективного проведення аудиторської перевірки показників праці та заробітної плати, аудитор повинен перевірити:

- дотримання законодавства;
- правильне відображення чисельності працівників;
- правильне визначення обсягів виконання робіт;
- наявність у документах обліку осіб;
- достовірність відображення обліку виконання;
- ідентичність даних аналітичного обліку;
- законність доплат і надбавок;
- правильність підрахунків підсумків;
- правильність заповнення первинних документів;
- реальність віднесення витрат з оплати праці;
- відповідність даних відомостей на виплату заробітної плати;

Результатом аудиторської перевірки є встановлення відповідності застосовуваної в організації методики обліку операцій по заробітній платі, що діє в

періоді, у відповідності з нормативними документами для формування думки про достовірність бухгалтерської звітності. [57 с. 116].

3.2. Аудиторські висновки

З метою встановлення об'єктивної істини. В питаннях дотримання трудового законодавства в КП «Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківської області та розрахунків з оплати праці аудитору потрібно виконати такі завдання:

1. Установити наявність внутрішніх документів, що регулюють трудові відносини та питання оплати праці.

2. Установити встановлених державною правильність оплати праці .

3. Перевірити , чи дотримується суб'єкт господарювання норм вказаних трудовим законодавством.

4. Перевірити достовірність інформації про використання робочого часу у суб'єкта господарювання.

5. Перевірити і оцінити стан внутрішнього контролю і системи бухгалтерського обліку в питаннях дотримання законодавства та розрахунків з оплати праці.

6. Дати оцінку повноти відображення здійснених операцій щодо розрахунків з оплати праці в обліку.

7. Установити достовірність, законність, об'єктивність і повноту відображення операцій з оплати праці.

8. Переконалися у дотримання податкового законодавства при утриманні податків із фізичних осіб.

9. Перевірити дотримання суб'єктом господарювання чинного законодавства щодо розрахунків соціального страхування і забезпечення.

До завдань аудитора також входить перевірка систем контролю, яка направлена на вибір політики підприємства в рамках законодавства і рівня

досягнення програмних цілей, а також оцінка ефективності і економічності компанії.

Щоб дізнатися чи правильно нараховується заробітна плата потрібно переглянути відомості . Саме на основі відомості відбувається нарахування. Також перевіріть підлягають усі інші документи . Це документи за якими роблять бухгалтерський запис .

Потрібно визначити чи правильно записані номери балансових рахунків. Наступним відбувається перерахунок зазначених підсумків. А також підсумків усіх утримань.

Вкінці перевіряються підсумки «Всього», за відомістю . Відбувається зіставляються з Головною книгою. Як з кредиту, так і з дебету рахунка 66 «Розрахунки з оплати праці» . Також інших рахунків, зазначених у журналі-ордері.

Крім того, на основі відомості вибірково перевіряється правильність запису сум. Суми підлягають видачі окремим працівникам. Якщо є розбіжності то проводиться перевірка всіх працівників.

Потрібно також приділити увагу на правильність розрахунків щодо відпусток. Насамперед потрібно перевірити дотримання закону про відпустки . Пізніше перевіряють, чи немає випадків фіктивної передачі цінностей. Також надання відпусток за два роки й більше. Чи є резерв працівників для заміни осіб, які йдуть у відпустку. Чи правильно встановлено суму відпускних . також перевіряють правильність оплати за попередні 12 місяців .

Також під час проведення документальної ревізії ревізор перевіряє правильність кореспонденції рахунків..

Пізніше якщо були виявлені певні порушення щодо нарахування страхових внесків , обчислення й виплати допомоги ревізор зазначає ці дані в акті ревізії.

Під час перевірки виплати премій слід встановити:

- чи виконано умови для виплати премії;
- чи правильно визначено кількість працівників;

- чи правильно застосовано нормативи;
- чи правильна сума премій;

В акті ревізії слід згрупувати факти незаконної видачі коштів за ознаками порушень і вказати винних осіб для притягнення останніх до відповідальності й відшкодування збитків.

Для проведення оцінки внутрішнього контролю в КП«Житлово - експлуатаційна контора» Брошнів-Осадської селищної ради об'єднаної територіальної громади Івано – Франківської області аудитор проводить анкетування .

Самою найважливішою характеристикою системи внутрішнього контролю компанії є компетентність персоналу, що здійснює функції контролю. Кадрові проблеми компанії відображаються на системі внутрішнього контролю. Так, часта зміна бухгалтерів веде до того, що функції обліку і контролю виконуються людьми, що не мають достатнього досвіду і роблять через це більше помилок. Нові керівники і посадовці (віце-президент з фінансових питань, контролер, головний бухгалтер, керівник по обробці інформації) можуть бути не в належному ступені знайомі з системою обліку компанії і роблять технічні і інші помилки. Бухгалтери звільняються, оскільки не хочуть слідувати некоректним процедурам обліку, які наказують вищою управлінською ланкою. В цілому, часта змінюваність бухгалтерського персоналу може бути негативним фактом.

Таблиця 3.2

Анкета вивчення системи внутрішнього контролю
на підприємстві

№ з/п	Питання	Відповідь	Примітки
1	2	3	4
1	Чи є на підприємстві положення про ревізійну комісію?	так	Від 02.02.20р

2	Чи є на підприємстві положення про Спостережну раду та інші суб'єкти внутрішнього контролю?	Ні	-
3	Чи користувалось підприємство послугами аудиторської фірми (приватного аудитора)?	так	півріччя
4	Яка тематика проведеної перевірки?	Підтвердження квартальної звітності	
5	Скільки осіб було залучено до перевірки (з боку аудиторської фірми)?	1	-
6	Який період тривала перевірка?	5-10 днів	
7	Яка форма оплати аудиторських послуг (погодинна, акордна тощо)?	акордна	
8	Чи є на підприємстві програма внутрішньогосподарського контролю?	ні	-
9	Чи є служба внутрішнього аудиту, ревізійна комісія, постійно діюча інвентаризаційна комісія?	так	Створена ревізійна комісія
10	Чи є посадові інструкції або положення щодо роботи служби внутрішнього контролю?	ні	-
11	Чи проводиться інвентаризація цінностей, якщо так, то коли і скільки разів?	так	В кінці кожного року
12	Чи виконує ревізійна комісія програму внутрішньогосподарського контролю?	так	-

Дуже важливою характеристикою ефективної системи внутрішнього контролю є належне розподілення функціональної відповідальності. Іноді ця характеристика називається розподіленням обов'язків. Відповідне розподілення обов'язків є обов'язковою умовою ефективності процедур контролю.

Аудитор проводить опис контрольних процедур для виявлення можливих порушень або зловживань. Усі ці процедури будуються за єдиною схемою та включають:

- назву контрольної процедури;
- мету проведення контрольної процедури;
- перелік засобів (первинні документи, реєстри аналітичного та синтетичного обліків клієнта, нормативи і різноманітна довідкова інформація), необхідних для виконання процедури;
- опис техніки виконання процедури;

- опис форми подання результатів проведеної процедури головному аудитору.

На сьогоднішній час показники праці та заробітної плати є такі:

- кількість працівників;
- професії та кваліфікація;
- витрати робочого часу;
- кількість виготовленої продукції;
- розмір фонду оплати праці;
- нарахування робітникам премій;
- розмір відрахувань та інші.

Взявши до уваги ці показники аудитор повинен перевірити:

- як саме дотримується підприємство законодавства ;
- правильність відображення чисельності працівників;
- правильність визначання обсяги виконаних робіт;
- правильність відображення виконаних робіт;
- ідентичність даних аналітичного обліку з оплати праці показникам синтетичного обліку з рахунку 66 "Розрахунки з оплати праці" у Головній книзі й балансі на однакову дату та підписів у відомості й особовій справі;
- законність різноманітних виплат і надбавок до заробітної плати;
- правильність підрахунків підсумків у первинних документах, регістрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності;
- реальність віднесення витрат з оплати праці на собівартість продукції;
- відповідність даних відомостей на виплату заробітної плати тарифікаційним спискам працівників і відсутність у відомостях підчисток, необумовлених виправлень та підписів керівника та бухгалтера.

При аудиті виплат заробітної плати за трудовими угодами аудитору потрібно перевірити:

- обсяг виконаних робіт працівниками;
- чи правильно відбувається розцінка сум , що сплачується робітникам після закінчення роботи;

- чи всі роботи виконуються відповідно до вказаного часу;
- правильність і повноту проведення розрахунків за виконані роботи.

Отже для проведення перевірки аудитор спочатку потрібно ознайомитися із документами в яких наводяться форми та порядки виплати заробітної плати працівникам .

Після цього аудитор встановлює чи правильно нараховується заробітна плата . Також аудитор перевіряє як саме нараховуються премії , надбавки працівникам .

Для встановлення фактичної суми нарахованої зарплати за всіма видами виплат необхідно обчислити та звірити з обліковими даними суми утримань із зарплати та нарахувань на фонд оплати праці.

Оподатковуваний дохід працівника може зменшуватися в залежності від пільг , тому при перевірці на це теж потрібно звернути увагу.

Також потрібно звірити суми нарахованого податку із сумами, що відображаються у формі №1 ДФ.

При перевірці потрібно ще звернути увагу на правильність складання бухгалтерських проведення та відображення їх в облікових реєстрах.

Також потрібно приділити увагу обґрунтованості розрахунків за документами шляхом перевірки платіжних відомостей.

Досить часто перевірка виплат заробітної плати за трудовими угодами здійснюється за актами приймання виконаних робіт тощо.

Окремим об'єктом перевірки є встановлення достовірності даних про виконану роботу сумісниками. Також особливу увагу необхідно звернути на дотримання термінів виплати зарплати.

Отже можна зробити висновок , що з огляду на висвітлені завдання, при перевірці і складанні аудиторського висновку,враховуючи різнобічні інтереси сторін,аудитор повинен встановити об'єктивну істину про інформацію відображену у звітності та первинних документах щодо повноти,об'єктивності,достовірності та законності з питань дотримання трудового

законодавства і розрахунків з оплати праці, та довести встановлену істину через аудиторський висновок до широкого кола користувачів.

3.3. Шляхи вдосконалення організації обліку розрахунків з оплати праці

Відповідно до змін в економічному і соціальному розвитку країни істотно міняється і політика в області оплати праці, соціальній підтримці і захисту працівників. Багато функцій держави по реалізації цієї політики покладені безпосередньо на підприємства, що самостійно установлюють форми, системи і розміри оплати праці, матеріального стимулювання його результатів.

Тому трудові доходи кожного працівника безпосередньо залежать від результатів його праці, та економічною ситуацією в країні.

Відповідно до цього заробітна плата визначається, з одного боку, розвитком суспільного виробництва, а з іншого ефективністю праці робітників на підприємстві.

Отже через систему заробітної плати суспільство здійснює мотивацію праці, контроль за мірою праці та мірою споживання матеріальних і духовних благ працівниками.

Зараз підприємства використовують аналіз за допомогою якого визначають обсяги та питому вагу у складі загального обсягу фонду оплати праці.

Саме проведення цієї роботи дозволяє оцінити діяльність орієнтації системи матеріального стимулювання підприємства.

Досить високий рівень та зростання питомої ваги основної заробітної плати. Це свідчить про пріоритетність підприємства таких принципів стимулювання:

- гарантованість рівня оплати праці;
- Стабільність рівня оплати праці.

Досить часто підприємства для заохочення працівників виплачують різноманітні додаткові виплати, премії.

Більш конкретні висновки дозволяє отримати аналіз форм стимулювання, які використовуються в межах кожного напрямку використання коштів.

Забезпечення підприємства кадрами і їх ефективне використання , професійний і соціальний розвиток		
Розробка стратегії управління персоналом із врахування нових технологій	Прогнозування і перспективне планування кадрів	Побудова мотиваційного механізму управління , системи соціального забезпечення
Аналіз вимог нових технологій до спеціалістів робочих місць	Аналіз динаміки розвитку персоналу, аналіз індивідуальних планів розвитку персоналу , планування персоналу і його кар'єри	Аналіз трудових процесів аналіз якості трудового життя , планування соціального розвитку

Рис. 3.3. Дерево цілей управління персоналом підприємства.

Ключовою ідеєю для системи буде повага до працівників. Тобто щоб кожен працівник почував себе частиною компанії, щоб людей об'єднувала думка, що вони займаються однією спільною справою і її успіх залежить рівномірно від кожного працівника незалежно від посади що він займає. Для цього потрібно ввести деякі норми та правила.

Інтереси працівника повинні бути в одному напрямку з інтересами компанії, це сприятиме підвищенню ефективності праці.

Отже бачимо що заробітна плата це один з основних факторів економічного життя країни та людей .

Високий рівень заробітної плати може зробити благотворний вплив на економіку загалом, забезпечуючи високий попит на товари і послуги.

Висока заробітна плата стимулює робітників якісніше та швидше виконувати свою роботу . А керівників підприємства висока заробітна плата підштовхує модернізувати своє підприємство.

У сучасних умовах проблема заробітної плати є дуже актуальною.

Правильна організація розрахунку з оплати праці впливає на ефективність діяльності підприємства. Також важливу роль відіграє мотиваційний фактор . Збалансування результатів праці і є результатом ефективної організації оплати праці. Облік оплати праці працівників потребує удосконалення.

Від правильної організації обліку оплати праці залежить повнота і своєчасність розрахунків з працівниками підприємства.

Існує так звана система спрощення документообігу , яка слугує для удосконалення системи ведення обліку на підприємстві

Для цього потрібно :

- 1) частково зменшити кількість документації ;
- 2) також потрібно розробити аналітичну відомість за виплатами персоналу;
- 3) змодельовати відомість складу персоналу підприємства ;
- 4) скласти відомість стану кредиторської заборгованості .

Для правильної організації обліку оплати праці підприємство повинно:

- прописати найбільш досконалі методи ведення обліку;
- обґрунтувати свій вибір форм оплати праці ;
- вказати чинники підвищення продуктивності праці ;
- створити графік використання робочого часу.

Якщо є відсутність графіку документообігу з оплати праці потрібно вказати :

- виконавців та строки складання документів.

Графік розподілить функції між адміністративним персоналом.

Основними напрямками вдосконалення системи оплати праці є:

- оплата праці найманого працівника;
- складніша, кваліфікованіша праця оплачується вище

Це сприяє не тільки зростанню продуктивності праці, а й зацікавленості працівників у підвищенні кваліфікації.

- стимулювання, підвищення технічного рівня виробництва;
- посилення соціального захисту працівників.

Рівень оплати слід наблизити до такого, щоб він забезпечував нормальне відтворення робочої сили відповідної кваліфікації.

- зробити систему оплати праці якомога якіснішою і простішою. Зв'язок між результатами праці і заробітною платою має бути простим і ясным, зрозумілим кожному працівнику.

Також можна зробити спробу впровадити контрактну форму оплати праці. Контракт повинен спрямовуватися на забезпечення умов для виявлення ініціативи та самостійності робітника, враховуючи його індивідуальні здібності і професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника.

Комп'ютерна система забезпечує вирішення багатьох завдань через реєстрацію господарських фактів та обробки даних. Вона дає можливість накопичувати, аналізувати, інтерпретувати та надавати інформацію користувачам бухгалтерського обліку.

Отже, можемо зауважити, що здійснюючи удосконалення організації розрахунків з оплати праці, керівники підприємства повинні пам'ятати, що вони зобов'язанні вчасно виплачувати своїм працівникам заробітну плату.

Зв'язок між результатами праці і заробітною платою має бути простим. Цей зв'язок повинен бути зрозумілим кожному працівнику. Це сприяє підвищенню матеріальної зацікавленості робітників. Через це на підприємстві застосовують прості системи заробітної плати. Також скорочують кількість показників преміювання.

ВИСНОВКИ

Ефективність праці певною мірою визначається чинною системою заробітної плати. Заробітна плата з одного боку, є основним джерелом доходів працівників. Тому її величина здебільшого характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства. Також правильна організація спонукає працівників підвищувати ефективність виробництва. Отже, безпосередньо впливає на темпи й масштаби соціально-економічного розвитку країни.

Отже, заробітна плата є найбільш дієвим інструментом активізації людського чинника та використання трудового потенціалу.

У розкритому розумінні праця – це застосування людиною свої фізичних та розумових здібностей задля отримання винагороди.

Як нам відомо, основними складовими ринку праці є пропозиція, яка охоплює все активне населення.

Попит та пропозиція пов'язані між собою ціною праці.

Механізм їхньої дії проявляється через зростання ставки оплати праці, що і призводить до збільшення витрат виробництва.

А от при зменшенні ставок заробітної плати – зростання попиту на працю. Розмір оплати праці визначає рішення людей про участь у найманій праці.

В першому розділі висвітлено питання теоретичних основ обліку і контролю розрахунків з оплати праці. Заробітна плата розглядається як прямий трудовий дохід, який планомірно визначається на основі врахування суспільного значення результатів праці даного колективу й робітника. Вважається, що заробітна плата це як відображення відносин між працівником та суспільством. Саме тому необхідна єдина державна політика в галузі зарплати, єдина тарифна система.

В другому розділі дано характеристику сучасного стану і удосконалення обліку на прикладі Житлово-Експлуатаційної контори, тут висвітлено роботу основних методичних аспектів оплати праці працівникам, які тут працюють. Також передбачається вирішення таких завдань:

- визначення способу побудови заробітної плати;

- визначення форми та системи оплати праці робітникам підприємства;
- розробка системи посадових окладів службовців та спеціалістів;
- розробка критеріїв для виплат працівникам премій, винагород.

В третьому розділі висвітлено питання методики аудиту розрахунків з оплати праці, складу та руху трудових ресурсів підприємства, дано оцінку ефективності використання трудових ресурсів підприємства, і накреслено основні напрямки вдосконалення системи оплати праці на підприємстві.

Кількість праці визначається тривалістю робочого дня. Це встановлюється в законодавчому порядку.

Більш тривала робота повинна і вище оплачуватися. Рівень заробітної плати повинний бути таким, щоб працівник міг утримати себе і свою родину. Кожний повинний одержувати по тому, як і скільки він працює, але і працювати він буде так, як одержує.

Однак наявність законодавчих і інших обмежень не означає, що в підприємства немає можливості для прояву ініціативи в питаннях оплати праці. Головне все-таки залежить від нього самого. Усяка праця повинна бути оплачена. Але підприємство турбує не тільки факт оплати праці, його турбує і сама праця, його якість і продуктивність. Не можна платити просто за перебування на робочому місці. Не можна не реагувати позитивно на сумлінну працю. Заробітна плата повинна безпосередньо залежати від якості і кількості праці. Визначальною в оплаті праці є кваліфікація працівника його здатність виконувати роботу визначеної складності. Рівень кваліфікації працівника визначається трьома факторами: загальним утворенням, спеціальною (професійною) підготовкою і виробничим досвідом (стажем практичної роботи). Більш кваліфікований працівник повинний одержувати більше, ніж менш кваліфікований.

Отже, заробітна плата являє винагороду працівникам за виконану роботу.

Чим вища сума заробітної плати тим краща робота працівників .

Високий рівень заробітної плати може зробити благотворний вплив на економіку загалом. Забезпечуючи при цьому високий попит на товари і послуги.

Для керівників це певна собівартість продукції . І забезпечити працівників робочими винагородами . Одне з найважливіших питань зараз – усунення надмірних відмінностей у компенсаці керівників та інших працівників , що є однією з причин напруженості між соціальною та трудовою сферами.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про колективні договори і угоди» // Закони про працю – К., 2004 рік
2. Закон України «Про оплату праці» // Закони про працю – К., 2004 рік
3. Кодекс законів про працю України // Закони про працю – К., 2004 рік
4. Концепція дальшого реформування оплати праці в Україні від 25 грудня 2000 року.
5. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996- XIV від 16.07.99 р., зі змінами і доповненнями// Режим доступу <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
6. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку . затвердженого наказом Мінфіна України від 24 травня 95 року №88
7. Наказ Мінстату «Про затвердження типових форм первинного обліку» від 29.12.95 №352
8. Положення (станданти) бухгалтерського обліку. - Електронний ресурс. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show>
9. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 601 від 28.10.2003 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>
10. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам». URL: [www.minfin.gov.ua/ document/92431/МСБО_19.pd](http://www.minfin.gov.ua/document/92431/МСБО_19.pd)
11. Податковий кодекс України від 02.12.10 р. № 2755-VI (зі змінами та доповненнями). // <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
12. Конституція України №435;
13. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. №436 – IV;
14. Закон України «Про Державний бюджет на 2017 рік» від 19.12.2016 р. №489-V;

15. Закон України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від 08.07.2010 року № 2464-П
16. Закон України «Про державну податкову службу в Україні» від 04.02.1990 року. зі змінами та доповненнями.
17. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб від 22 травня 2003 р. № 889- IV зі змінами та доповненнями
18. Декрет Кабінету Міністрів України «Про прибутковий податок з громадян» від 26.12.1992 № 13-92 із змінами та доповненнями.
19. Бачинський В.І., Куцик П.О., Медвідь Л.Г. Бухгалтерський облік: загальна теорія. Навчальний посібник для ВНЗ . - К.: Центр учбової літератури, 2015. -319 с.
20. Баксалова О.М. Особливості регулювання оплати праці в умовах ринкової моделі економіки/О.М. Баксалова, Є.О. Шелест // Вісник Хмельницького національного університету : науковий журнал / Хмельницький національний університет. – Хмельницький, 2017. – С. 47-51.
21. Балан О. Д. Оплата праці та її соціально-економічні аспекти [Текст] / О. Д. Балан, Ю. К. Савченко // Агросвіт. - 2018. - №10. - С. 22-26.
22. Барановська І. В. Сучасна податкова система України з точки зору підприємця // Актуальні проблеми економіки. – 2008. – № 8(86). – с. 172.
23. Бухгалтерський облік та оподаткування: навч. посібник / за ред. Р.Л. Хом'яка, В.І. Лемішовського. – Львів: Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 1220 с.
24. Бойчик І.М., Харів П.С., Хопчан М.І. Економіка підприємства. Навч. посібник. – Львів: «Новий світ - 2000», 2001.- 298с.
25. .Гриньова В., Шульга Г. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Навчальний посібник. – К.: Знання, 2010. – 310 с. – (Вища освіта ХХІ століття).
26. Бутинець, Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: підруч. для вузів. [Текст] / Ф.Ф. Бутинець. – Житомир: ЖІТІ, 2003. – 443с.

27. Бухгалтерський фінансовий облік: підруч., 8-є вид. [Текст] / за ред проф. Ф.Ф Бутинця. – Житомир: Рута, 2009. – 912 с.
28. Богиня Д. П., Грішнова О. А. Основи економіки праці. - К.: Знання Прес, 2014. 286 с.
29. Бруханський, Р. Ф. Бухгалтерський облік : навч. посіб. – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 444 с. 9.
30. Буряк П.Ю., Карпінський Б.А., Григор'єва М.І. Економіка праці й соціально- економічні відносини: [навчальний посібник] / П.Ю.Буряк, Б.А. Карпінський, М.І. Григор'єва. – Київ: Центр навчальної літератури, 2004. – 440
31. Бачинський В.І., Куцик П.О., Медвідь Л.Г. Бухгалтерський облік: загальна теорія. Навчальний посібник для ВНЗ . – К.: Центр учбової літератури, 2015. -319 с.
32. Бухгалтерський облік та оподаткування: навч. посібник / за ред. Р.Л.Хом'яка, В.І. Лемішовського. – Львів: Бухгалтерський центр «Ажур», 2010. – 220 с.
33. Варакута Ю.М. Шляхи удосконалення організації оплати праці в системі управлінського обліку на підприємствах / Ю.М. Варакута, В.В. Бобиль // Збірник наукових праць. - Д. : Вид-во Дніпропетр. нац. ун-ту залізн. трансп. ім. акад. В. Лазаряна, 2012. - Вип. 3. - С. 18 - 22.
34. Верхоглядова Н.І. Бухгалтерський фінансовий облік теорія та практика К.ЦУЛ, 2010-536с.
35. Волкова І.А. Фінансовий облік, К.ЦУЛ, 2009.-423с.
36. Васильчак С. В. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві / С. В. Васильчак, О. Р. Жидяк, Т. М. Полянчич // Наук. вісн. НЛТУ України. – 2011. – Вип. 21.12 – С. 152–157.
37. Дубовська О.В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії/ О.В.Дубовська// Вісник ДДФА. Економічні науки. - 2014. - № 2. - С. 23-32.
38. Гарасим, Петро Миколайович. Курс фінансового обліку: навч. пос. [Текст] / П. М. Гарасим, Г. П. Журавель, П. Я. Хомин. – К.: Знання, 2007. – 567 с.

15.

39. Гладких Т.В. Фінансовий облік: навч. посіб. – Київ: ЦУЛ, 2007. – 480
40. Граковський Ю. Інструменти на підприємстві – податковий облік / Ю. Граковський // Все про бухгалтерський облік. – 2012. – № 113. – 16-18с.
41. Давидов Г.М. Аудит: підручник / Г.М. Давидов, І.Г. Давидов, Ю.Г. Давидов та ін.; за ред. Г.М. Давидова, М.В. Кужельного. – 2-ге вид., перероб. і доповн. – К.: Знання, 2009. – 495 с.
42. Крупка, Я.Д. Облік в будівництві: підручник. [Текст] / Я.Д. Крупка, З.В.Задорожний, Р.О. Мельник. - К. : Знання, 2008. – 653 с.
43. Кулик Ю.М. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці. К.: КНУТД, 2016. С. 63.
44. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Організація і методика аудиту: Навч. посіб. – 2-ге вид. – К.: Каравела, 2005. – 560 с.
45. Івахненко С.В. Використання аналітичних процедур для підвищення ефективності аудиту / С.В. Івахненко, Т.В. Іськович // Наукові записки НаУКМА. Магістеріум. Економічні студії. – 2005. – Т. 18. – С. 35–40.
46. Никонович М.О. Організація і методика аудиту: навч. посіб. / М.О. Никонович, К.О. Редько, О.А. Юр'єва; за ред. Є.В. Мниха. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. – 472 с.
47. Мних Є.В., Ференц І.Д., Економічний аналіз: Навч. посібник. – Львів: «Армія України», 2005. – 240 с.
48. Покропивний С.Ф., Економіка підприємства. Підручник. – К.: КНЕУ., 2005. – 528 с.
49. Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Економіка і регіон. 2016. № 1(56). С. 121–126.
50. Лишиленко, О.В. Теорія бухгалтерського обліку: підручн. [Текст] / О.В. Лишиленко. – К.: ЦНЛ, 2008. – 219 с.

51. Ленъ В.С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік / В.С. Ленъ, М.П. Штупун // Проблеми і перспективи економіки та управління. № 2(2). 2015. С. 266–274.
52. Михайленко Ю.О. Організація обліку і контролю розрахунків за заробітною платою / Ю.О. Михайленко // Молодий вчений. № 2(42). 2017. С. 287–293.
53. Миронова Ю.Ю. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві/ Миронова та В.А. Панасенко // URL: http://77.121.11.9/bitstream/PoltNTU/569/3/стаття_Миронова_Ю.Ю._Панасенко_В.А._2016.PDF
54. Михайловина С.О. Організація обліку та відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства / С.О. Михайловина // Науковий вісник Херсонського державного університету. Випуск 11. Частина 4. 2015. С. 126–129.
55. Машевська А. А. Теоретичні основи обліку розрахунків з оплати праці та їх відображення в обліку / А. А. Машевська // Східна Європа: економіка, бізнес та управління. – 2019. – № 23. – С. 680-685.
56. Овсяк Н.В. Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в контексті застосування вимог міжнародних стандартів фінансової звітності / Н.В. Овсяк // URL: fkd.org.ua/article/download/28580/25554
57. Мардус Н. Ю. Методичні підходи до обліку, аудиту та аналізу праці і заробітної плати на підприємстві / Н. Ю. Мардус // Вісник ЖНАЕУ. № 1 (54), т. 2. 2016. С. 230–236.
58. Мельник, В.Г. Теоретичні основи бухгалтерського обліку. Конспект лекцій [Текст]/ В.Г. Мельник, А.Г. Богач. – Тернопіль, 2005. – 194 с.
59. Олійник В. Оплата праці в державному секторі: термінологічний аспект / В. Олійник // Проблеми і перспективи економіки та управління. – 2016. – № 3. – С. 56–65.
60. Сук, Л. К. Бухгалтерський облік: навч. посіб. [Текст] / Л. К. Сук, П. Л. Сук. – 2-е вид., перероб. і доп.– Київ: Знання, 2008. – 507 с .

61. Бухгалтерський облік та оподаткування: навч. посіб. / за ред. Р.Л. Хом'яка, В.І.Лемішовського. – Львів : Ажур, 2008.– 112 с .
62. Крупка, Я.Д. Облік в будівництві [Текст] / Я.Д. Крупка, З. В. Задорожний, Р.О. Мельник. – Тернопіль: Економічна думка, 2006. – 608 с.
63. Сопко, В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством [Текст] /В.В. Сопко. – К.: КНЕУ 2006. – 526 с.
64. Ткаченко, Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: підруч. [Текст] / Н.М. Ткаченко. – [6-е вид.]. – Київ: А.С.К., 2005. – 784
65. Чебанова, Н.В. Фінансовий облік: підруч. [Текст] / Н.В. Чебанова, Т.І. Єфіменко. – Київ: Академія, 2007. – 704 с.

ДОДАТОК

Експертна оцінка вагомості факторів, що впливають на ризик внутрішнього контролю (РВК)

№ п/п	ФАКТОРИ	Середня оцінка	Відносно фактична оцінка	Абсолютно фактична оцінка
1	Методи адміністративного контролю	5,8	0,8	4,64
2	Ставлення адміністрації до внутрішнього контролю	5,4	1	5,4
3	Кадрова політика адміністративного і перепідготовка працівників	7,8	1	7,8
4	Компетентність контролюючого персоналу	12,6	0,5	6,3
5	Наявність служби внутрішнього Аудитора і її функції	6,7	1	6,7
6	Підпорядкованість контролюючого персоналу	4,8	0,8	3,84
7	Розподіл повноважень і обов'язків	5,8	0,2	1,16
8	Санкціонування операцій	5,6	1	5,6
9	Нагляд за виконанням контролюючого процесу	4,1	1	4,1
10	Використання контролюючих процедур	5,2	1	5,2
11	Складна корпор. структ. або скл. операції	3,4	0,4	1,36
12	Організація системи обліку і внутрішнього контролю	10,2	0,8	8,16
13	Контроль за докум. та їх зберігання	5,4	1	5,4
14	Правильність відображення операцій в обліку	8,0	0,8	6,4
15	Наявність тех. і технологі. Засобів контролю	4,0	1	4,0
17	Інші фактори	5,2	1	5,2
	РАЗОМ	100	13,3	81,26

$$AR=CR \times IR \times DR; \quad AR=CR_{\text{в}} \times CR_{\text{з}} \times IR \times DR$$

$$DR= \frac{AR}{\text{zero.}} = 0,177$$

$$CR \times CR \times IR \ 0.92 \times 0.8126 \times 0.7576$$

AR = 0.177 – ризик низький.

