

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра Обліку і оподаткування

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему: “Методика та організація обліку і аудиту розрахунків за виплатами працівникам у сільськогосподарських підприємствах”

Виконала: студент IV курсу, групи ОО–41
спеціальності 071 “Облік та оподаткування”
Танчук Андрій Андрійович

Керівник: к.е.н., доц. Смушак М.В.

Рецензент: к.е.н., доц. Мацола М.М.

Івано–Франківськ – 2023 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО–МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	6
1.1.Сутність заробітної плати, її класифікація та основні завдання обліку та аудиту.....	6
1.2.Нормативно–правове регулювання облікових операцій та аудиту оплати праці.....	16
1.3.Методичні особливості дослідження обліку та аудиту оплати праці	19
РОЗДІЛ 2 ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ЇХ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І АУДИТУ.....	22
2.1. Аналіз продуктивності праці працівників ТОВ «Свірж»	22
2.2. Особливості організації облікової роботи та здійснення внутрішнього контролю на підприємстві	25
2.3. Організаційно-методичні аспекти обліку оплати праці.....	29
РОЗДІЛ 3 НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО- МЕТОДИЧНОЇ БАЗИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ	45
3.1. Поліпшення методики і організації обліку розрахунків із оплати праці	45
3.2 Напрямки поліпшення внутрішнього аудиту оплати праці на підприємстві	50
3.3. Поліпшення автоматизованого обліку розрахунків за виплатами працівникам	54
ВИСНОВКИ.....	59
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	61

ВСТУП

Актуальність теми. Праця була і залишається матеріальною основою розвитку та існування суспільства. У процесі праці людина витрачає енергію, яка потребує відновлення. Для відновлення потрібно витратити певні кошти та заробітну плату. Систематично розподілена частина сукупного доходу компанії та її працівників.

Неодмінною умовою сталого розвитку будь-якої країни сьогодні є забезпечення ефективних платіжних механізмів. Проте існує багато перешкод для забезпечення його ефективності, пов'язаних переважно з організацією та стимулюванням оплати праці, оптимізацією оподаткування доходів працівників тощо. З кожним роком робляться нормативно-правові акти розрахунку вартості праці.

Тому в сучасних умовах господарювання першочергове значення має перевірка обліку та розрахунків працівників, яка дає достовірні дані про зміни чисельності працівників, тривалості робочого часу, категорій працівників, сфери праці виробництва, витрат тощо.

Питання обліку і аудиту оплати праці висвітлювали такі вчені, як Г. М. Давидов, В. П. Завгородній, В.Я. Плаксієнко, Ф.Ф. Бутинець, М.Ф. Огійчук, Н.Л. Жук, М.Т. Білуха, Н.І. Дорош, О.А. Петрик та інші.

Проте постійні зміни правової та законодавчої бази аудиту заробітної плати, особливо зміни співвідношення надходжень і відтоків із заробітної плати, мінімальної заробітної плати та рівня життя, створюють додаткові проблеми для організації обліку та управління. Тому подальше дослідження питання документального забезпечення – це своєчасний розгляд необхідного обліку, його організації та законодавчих змін, необхідних для дослідження заробітної плати.

Мета і завдання дослідження. Метою даної науково-дослідної роботи є розробка теоретико-методологічних засад та практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку та перевірки заробітної плати працівників.

Залежно від результатів дослідження, вам доведеться вирішити такі

завдання:

- розкрийте сутність заробітної плати як соціально–економічної та обліково–аналітичної категорії, продемонструвавши основні складові фондів оплати праці, їх форми та системи.
- основна увага приділяється виставці рахунків і аудиту.
- проведення аналізу нормативно–правових актів з обліку та аудиту оплати праці;
- проаналізувати поточний стан та показники виробничо–господарської діяльності ТОВ «Свірж».
- дослідити поточний стан розрахунків з працівниками ТОВ «Свірж».
- координувати та узгоджувати тестування працівників і методи нарахування заробітної плати та ключові аспекти організації. Запропонуйте шляхи покращення розрахунку заробітної плати та аудиту працівників.

Об’єктом дослідження є комплекс теоретичних, методичних і практичних питань щодо бухгалтерського обліку та аудиту ТОВ «Свірж» та його розрахунків.

Предметом дослідження існують бізнес–процеси та операції, пов’язані з оплатою праці працівників.

Методи дослідження. Теоретико–методологічною основою дослідження питань обліку та аудиту оплати праці є праці вчених з теорії та методології обліку та аудиту, законодавчі та нормативні акти з обліку та аудиту праці та її оплати праці.

У дослідженні використовувалися загальноприйняті наукові методи: аналіз – це інтеграція різних економічних факторів в єдиний процес; індуктивний та дедуктивний методи – для досягнення загальних висновків. Методи спостереження призначені для визначення стану бухгалтерського обліку в галузі. При вивченні сучасного стану розрахунків з оплати праці використовувалися уточнюючий (при аналізі фінансової звітності) та узагальнюючий методи, статистичні методи, особливо порівняння, також використовувалися для порівняння фактичних даних за періодами, використовувалися методи аудиту виявлення вузьких місць, вибіркового тощо.

Наукова новизна одержаних результатів дослідження. У ході дослідження отримано наступні результати:

- науково обґрунтовані принципи вдосконалення методології та організації нарахування заробітної плати працівникам.
- наголошується на необхідності проведення перевірок оплати праці працівників.
- у ТОВ «Свірж» пропонує створити служби внутрішнього аудиту, які мінімізують ризики корпоративного банкрутства підвищити ефективність бухгалтерського обліку, управління та аналізу.
- підвищення ефективності роботи бухгалтерського, управлінського обліку.
- за допомогою ЕОМ уточнюється можливість і функція організації автоматичної обробки та аналізу інформації по розрахунку заробітної плати.

Практичне значення одержаних результатів підходи, методи та результати, отримані в цій роботі, становлять теоретико–методологічні основи обліку праці та її оплати, що дозволяє підвищити ефективність та аналітичність нашої облікової інформації про виробництво праці, її мотивацію та стимулювання, а в кінцевому підсумку ефективність бізнесу.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО–МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Сутність заробітної плати, її класифікація та основні завдання обліку та аудиту

Заробітна плата є основним джерелом доходу працівників компанії, а її величина характеризує добробут цих працівників. З точки зору економічної категорії, заробітна плата є однією з найскладніших, оскільки вона виражає і вартість товару робочої сили, і оплату за працю працівників, за витрати і результати її, що визнані ринком.

У випадку сучасної заробітної плати однобічна орієнтація характерна для короткочасної мотивації, яка негативно впливає на особисте оточення та викликає інтерес до власного розвитку. Відсутність соціально організованої системи розвитку міжміської мотивації є основною причиною неефективності організації оплати праці. (рис. 1.1).

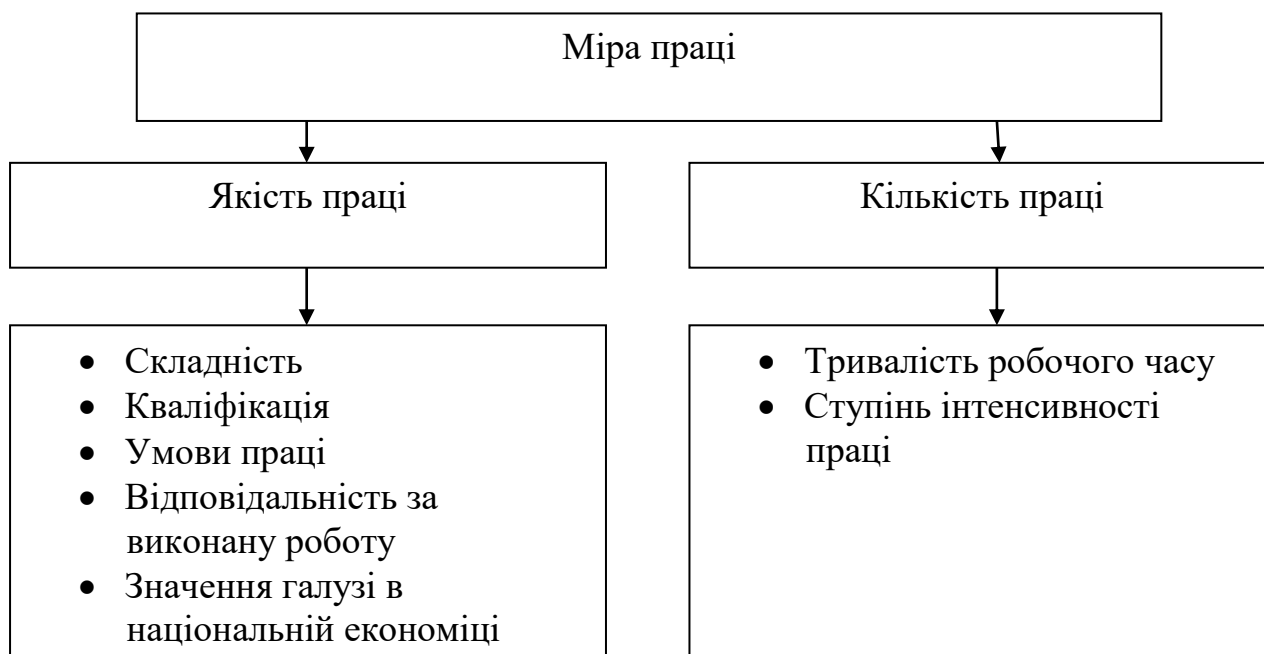


Рис. 1.1 Структура міри праці

Існують різні підходи до тлумачення терміна «заробітна плата». Відповідно до українського «Закону про оплату праці» заробітна плата визначається як винагорода, яка, як правило, розраховується власником і

виплачується працівникам або затверджується власником господарства на основі: Трудові договори з працівниками. здійснено [49].

А.Сміт зауважує, що «заробітна плата включає в себе вартість життєвих засобів людини, щоб вона могла «працювати», тоді як Д. Рікардо доводить, що «заробітна плата є грошовим виразом «мінімуму засобів існування» [12, с.114].

А. Сміт стверджує, що «заробітна плата включає вартість життя, яка дозволяє людині «працювати», тоді як Д. Рікардо стверджує, що «заробітна плата» [12, р. 114].

З точки зору С. Ф. Покропивного, «заробітна плата як економічна категорія відображає взаємовідносини між найманими працівниками та роботодавцями щодо розподілу новоствореної вартості (доходу). По–перше, якщо заробітна плата є основною формою доходу, до інших факторів відноситься виробництво. витрат, конкурентоспроможності продукції, складовою доходу підприємства» [13, с. 409].

Д-р Ведерніков, доктор медичних наук, сказав, що заробітна плата є основним джерелом доходу для домогосподарств, є компенсацією в грошовій або натуральній формі, і роботодавці повинні платити працівникам за роботу, виконану протягом звітного періоду. [7, с.75].

А. Коро визначає заробітну плату як рішення власників (роботодавців) про оплату праці працівників за використання трудових ресурсів (надання трудових послуг) відповідно до законів, інших законів та законодавства про працю [21].

О. Мартінс стверджував, що заробітна плата є платежем до доходу працівників і має відображати соціально–економічне становище національної економіки та рівень життя суспільства, щоб працівники та їхні сім'ї могли забезпечити поточне споживання в майбутньому.

Більш повне визначення терміна «заробітна плата» з кількох точок зору розглядає О.А.Грішнов.

Економічна теорія, ринкова економіка, економіка праці, робітники, підприємці [10, С. 274]. Розглянемо визначення таких понять на рис.1.1

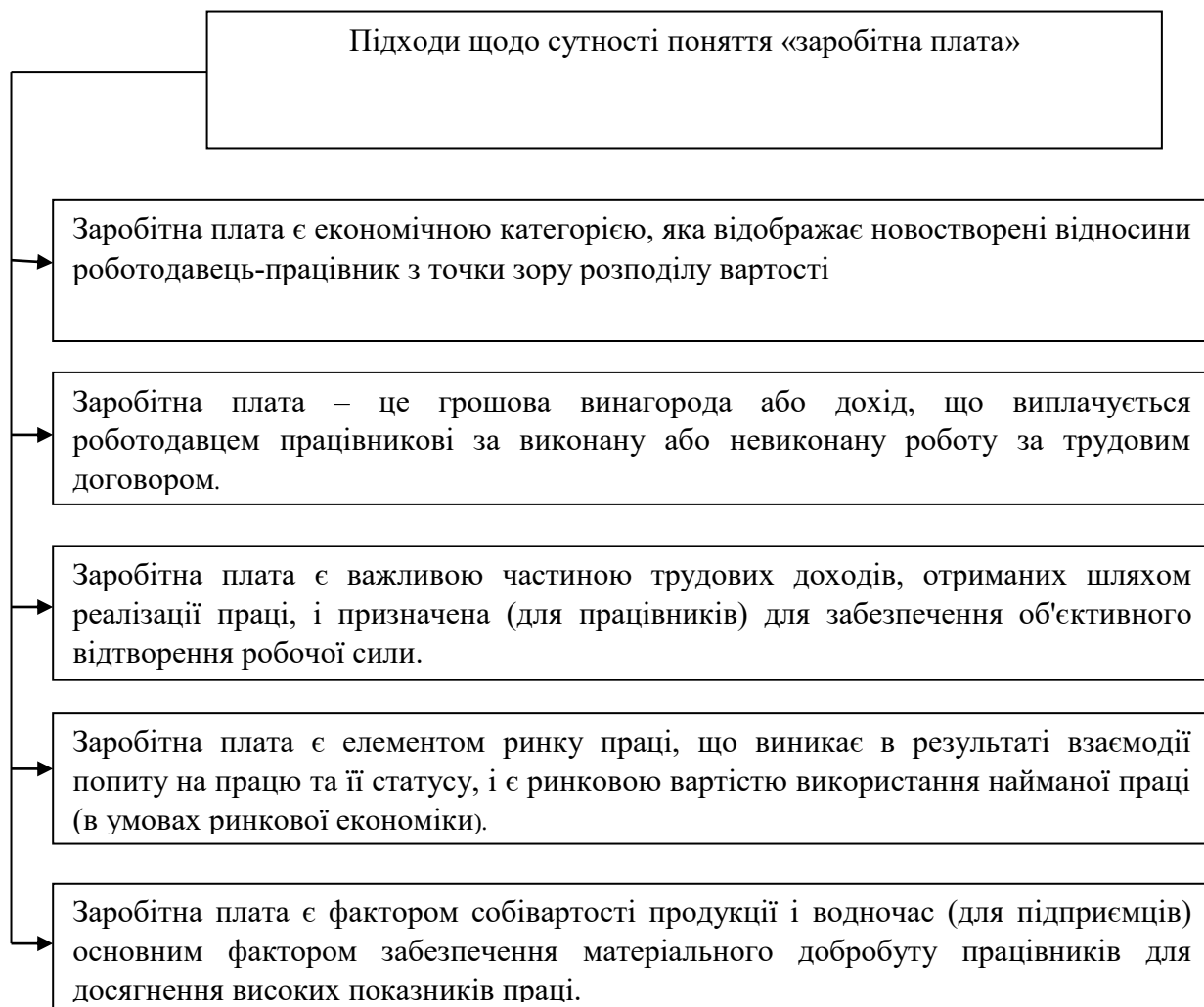


Рис. 1.1. Підходи щодо сутності поняття «заробітна плата» [10, с.274].

Сутністю будь-якого поняття є функція, яку воно виконує. Функція винагороди за працю є її метою і частиною сфери діяльності. Ефективність винагороди визначається повним досягненням таких функцій, як стимулювання, відтворення, регуляція, соціальна.

Стимулююча функція – це залежність розміру заробітної плати від кількості та якості праці працівника, зумовлена в конкретних умовах діяльності.

Відтворювальна функція – необхідність встановлення нормативів заробітної плати на рівні нормального відтворення робочої сили.

Функція регулювання характеризується рівнем заробітної плати працівників конкретних професій, диференціацією кваліфікації відповідно до обов'язків і складності дорученої роботи.

Соціальні функції – принципи соціальної справедливості, рівна оплата за однакову працю. Заробітна плата є основним інструментом соціальної політики, який визначає здатність держави підтримувати рівень соціальності суспільства в цілому і, зокрема, рівень якості кожної особистості. Для належної організації оплати праці необхідно дотримуватися певних принципів рис. 1.2.:

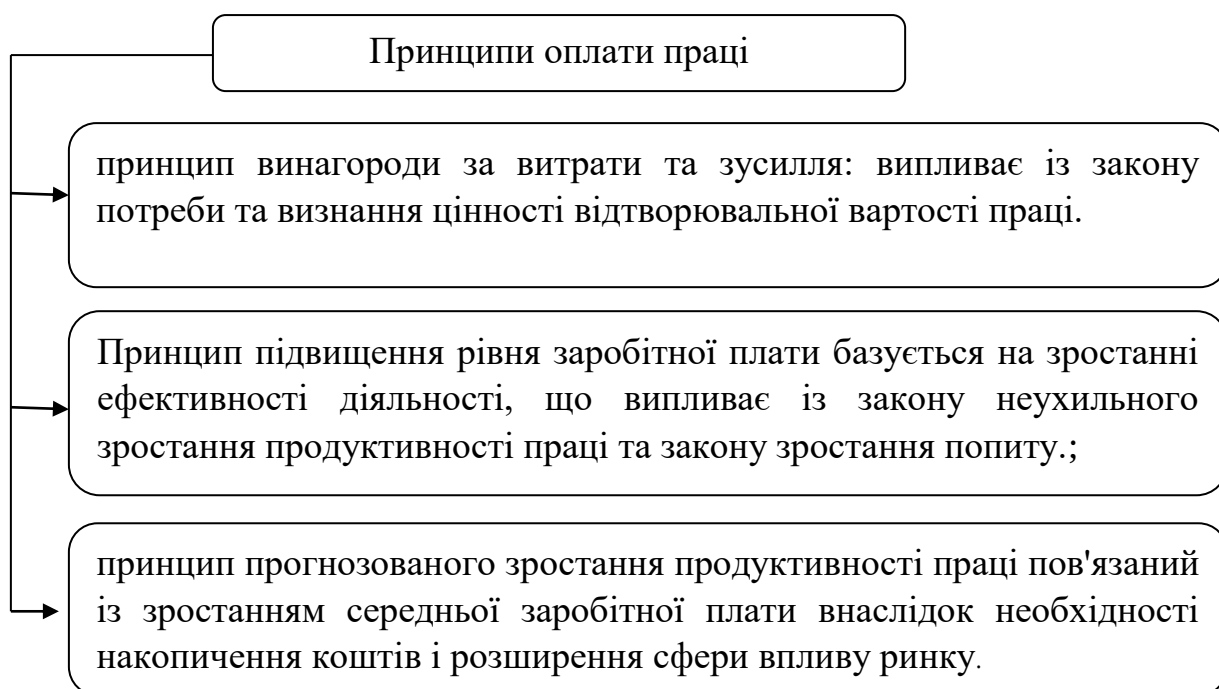


Рис. 1.2. Принципи оплати праці [25].

Структура заробітної плати являє собою співвідношення окремих компонентів заробітної плати. Це визначено українським «Законом про оплату праці» та Постановою про оплату праці. Згідно з відповідними постановами та законами витрати на заробітну плату складаються з таких елементів:

Фонд додаткової (змінної) заробітної плати Інші заохочувальні та компенсаційні виплати [49, 16] (рис.1.2).



Рис. 1.3 Структура фонду оплати праці [59].

Відповідно до статті 46 Господарського кодексу України підприємці мають право укладати з громадянами трудові договори. При укладанні трудового договору (контракту, угоди) підприємець гарантує гідні та безпечні умови праці, оплату праці не нижчу від передбаченої законодавством,

своєчасне одержання працівниками соціальних та інших соціальних гарантій. українське право. [9].

Статтею 15 Закону України «Про оплату праці» визначено форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, тарифні класифікації, посадові оклади, умови праці, надбавки, спеціальні надбавки, премії, премії та інші види заохочень. Компенсаційні та гарантійні виплати визначаються підприємством у колективних договорах і договорах відповідно до норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральними угодами чи галузевими (регіональними) угодами. У разі відсутності на підприємстві колективного договору власники або призначені власниками органи узгоджують ці питання з виборними органами (профспілковими представниками) головних профспілкових організацій, які представляють їх інтереси. більшість працівників і відсутність будь-яких уповноважених представницьких органів [49].

Структуру витрат на оплату праці наведено на рис.1.3. Призначається номінальна та реальна заробітна плата та реальний дохід працівника. Номінальна заробітна плата – це сума, яку працівник отримує за виконання визначеного обсягу роботи, залежно від обсягу та якості виконаної роботи. Результати праці. Реальна заробітна плата відображає кількість матеріальних і культурних цінностей, що робітники можуть купити за номінальну заробітну плату. Якщо ціни на товари ростуть швидше, ніж номінальна заробітна плата, реальна.

Така ситуація сьогодні в Україні, де реальні доходи включають реальну заробітну плату та доходи суспільних фондів споживання. Водночас заробітна плата є основним джерелом доходів населення. Соціальним забезпеченням в Україні є мінімальна заробітна плата. Відповідно до статті 10 Закону України «Про оплату праці» розмір мінімальної заробітної плати встановлюється один раз на рік Верховною Радою України за поданням Ради Міністрів України для ведення колективних переговорів і колективних переговорів. Укладення генеральної угоди[49].Стаття 3 закону визначає:

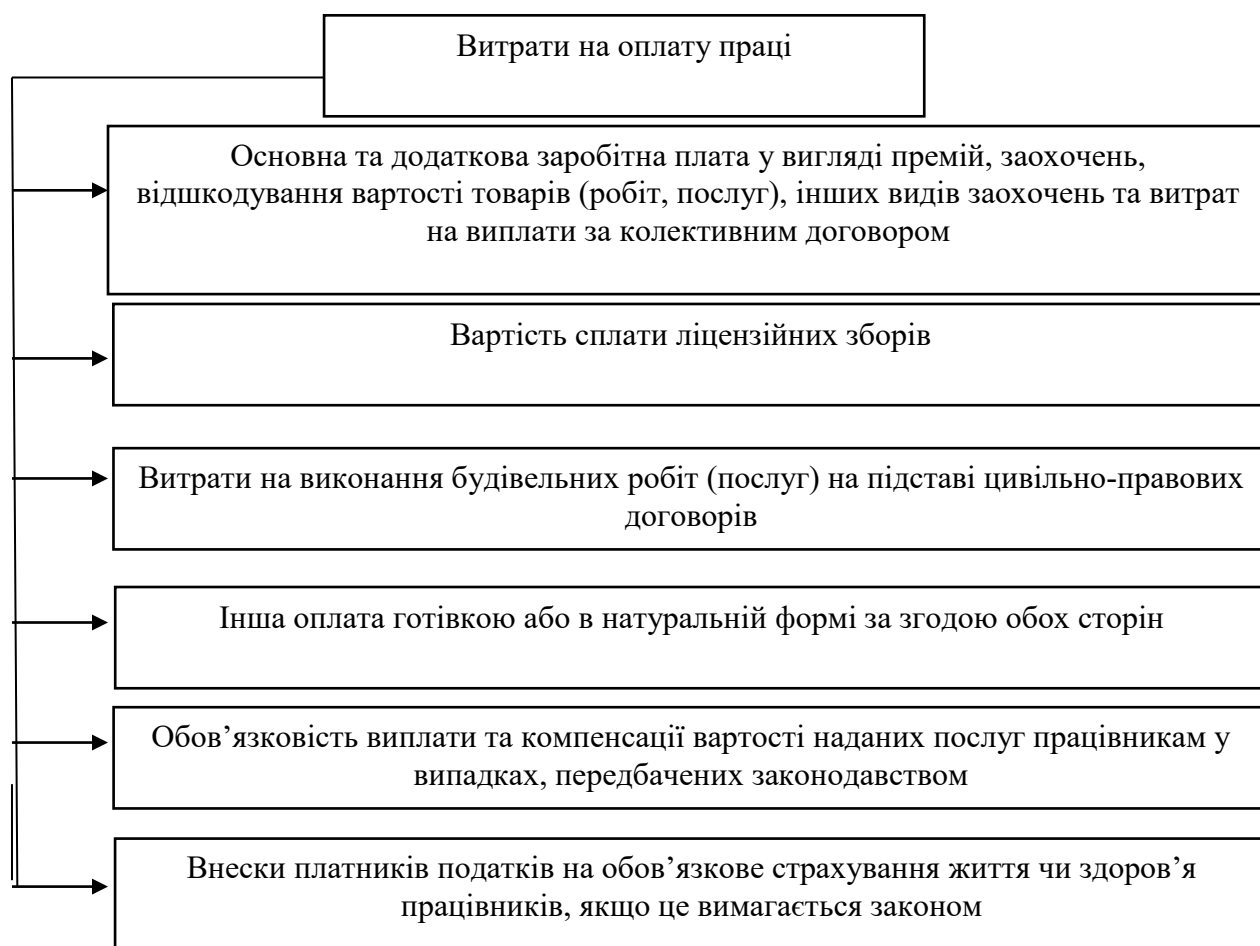


Рис.1.3 Структура витрат на оплату праці

«Мінімальна заробітна плата – це встановлений законом розмір мінімальної заробітної плати за місячну (годинну) норму праці працівника».

Крім того, у статті 31 Закону про заробітну плату (зі змінами, внесеними Законом № 1774) з[49].

З 1 січня 2020 р. розмір мінімальної заробітної плати становить 4723 грн. на місяць, а прожитковий мінімум – 2102 грн. Мінімальна заробітна плата набула нового масштабу та змісту, народилися такі поняття, як надбавка до мінімальної заробітної плати. Такі доплати будуть отримані, якщо:

Сумісники, у яких місячна заробітна плата нижча від мінімальної заробітної плати (4723 грн.) (мінімальна заробітна плата визначається пропорційно кількості відпрацьованих годин) Місячна (годинна) норма не виконана в повному обсязі (через хворобу тощо) Нижча від мінімальна заробітна плата, яка визначається пропорційно частці.

Форми і системи оплати праці – це механізми, що визначають рівень доходу в залежності від кількості і якості праці та результатів цієї праці. ТОВ

«Свірж» використовує для своєї роботи два способи оплати.

Це пояснюється тим, що рівень доходу безпосередньо залежить від обсягу виконаної роботи або кількості виробленої продукції і прямо пропорційний її кількості та якості. Ціноутворення становить одиницю. При погодинній праці вимірюється відпрацьований час, а дохід працівника розраховується за тарифною ставкою і окладом за фактично відпрацьований час. Відображаються в окремих системах. Премії та доплати (рис.1.4).

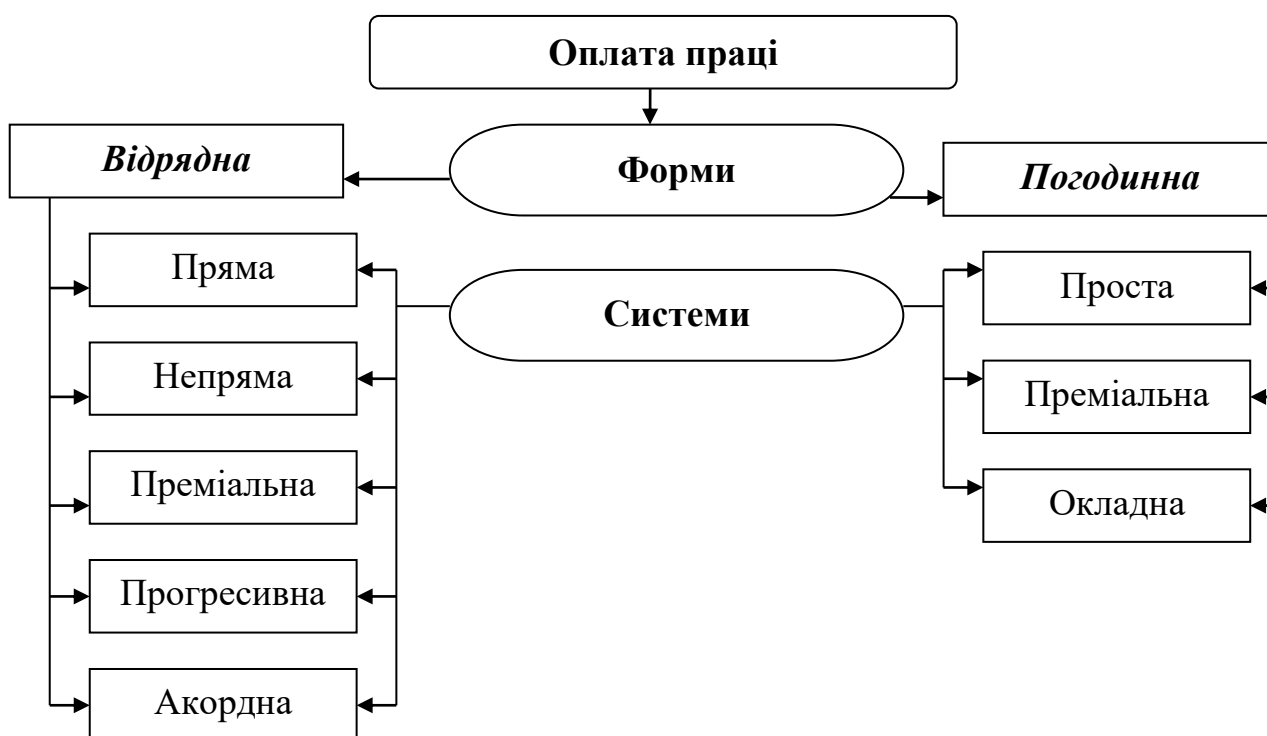


Рис.1.4 Форми і системи оплати праці

Система оплати праці – це поєднання основної винагороди, додаткової винагороди та премій, що забезпечує оптимальне співвідношення кількості та якості праці та винагороди, підвищує мотивацію до продуктивної праці.

Погодинна оплата праці включає просту, преміальну та систему оплати праці. При виборі або розробці будь-якої системи оплати праці радимо уважно враховувати особливості.

Винагороди за досягнення робота включають систему прямих і непрямих результатів роботи, бонуси на основі результатів роботи, прогресивні

прогресивні бонуси та бонуси на основі результатів роботи. У цій формі швидкість обороту визначається ціною виробленої одиниці, та кількість останнього. Тому така форма винагороди стимулює перш за все кількісні результати праці та її продуктивність. Чим вища продуктивність праці, тим вищий дохід. Основні переваги відрядної заробітної плати:

- забезпечення прямого зв'язку між винагородами та їх кількісними результатами, щоб зробити винагороди більш справедливими.

- розрахунок доходу простий і зрозумілий для всіх співробітників.

Однак одноразові виплати мають і недоліки.

- зменшується увага виконавців до якості своєї продукції, і всі зусилля спрямовуються на кількісну сторону своєї роботи.

- участь у порушеннях оптимальних типів процесів, їх перевиконання, недотримання техніки безпеки призведе до додаткових витрат.

Виходячи з цього, найбільш доцільно застосовувати розмір премії за таких умов:

- кількісне вимірювання результатів роботи та можлива залежність від одного або кількох співробітників.

- працівники мають можливість збільшити виробництво або виконану роботу (продукцію).

- ведеться чіткий облік роботи кожного працівника.

- необхідно сприяти підвищенню продуктивності праці вна певній ділянці;

- на належному рівні організовано нормування праці [13].

Розрахунок витрат на оплату праці працівників є одним із найважливіших у загальному обліку підприємства, оскільки організаційні недоліки призводять до негативних наслідків – заниження норм виробітку. Створити умови для ефективного завищення обсягу роботи.

Тому організація оплати праці є особливим завданням бухгалтерського обліку. Це може бути з таких причин:

- 1) своєчасний і точний розрахунок кількості і якості виконуваної роботи,

виробітку і використання робочого часу;

2) Здійснювати розрахунки з виплат працівникам згідно з відповідними нормативними актами та встановленими умовами.

3) Контролювати правильність застосування встановлених норм і кошторисів для забезпечення точного нарахування заробітної плати.

4) Контроль продуктивності праці, рівня та якості заробітної плати.

5) Вчасно виплачувати працівникам оплату праці.

6) Дотримуватися порядку розподілу заробітної плати між виробничими потужностями для забезпечення правильності розрахунків собівартості продукції.

7) Навчання та утримання з фонду оплати праці.

8) Своєчасний розрахунок з фінансовими установами за бюджетними платежами.

9) Своєчасне та якісне складання бухгалтерської та статистичної звітності з оплати праці;.

Основними завданнями аудиту оплати праці працівників є:

1) підтвердження того, що підприємство дотримується штатного розпису.

2) використання робочого часу, систематичні дослідження та нормування праці;

3) оцінка дотримання схем оплати праці та умов праці;

4) точність і своєчасність розрахунків працівника;

5) перевірка достовірності первинного, аналітичного та синтетичного обліку оплати праці працівників.

6) правильні відрахування із заробітної плати та податкові кредити.

7) перевірити достовірність заробітної плати та платіжних

Надійне виконання цих завдань, облік і управління заробітною платою значною мірою впливають на трудову дисципліну, мотивують працівників до виконання поставлених завдань, створюють резерви підвищення ефективності виробництва.

1.2. Нормативно–правове регулювання облікових операцій та аудиту оплати праці

Порядок виконання робіт відповідно до розрахунку з оплати праці відображається в нормативно–правових та розпорядчих актах.

Документом, що визначає правові основи організації, контролю та регулювання бухгалтерського обліку та звітності в Україні, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який не відповідає за організацію бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності. Керівник підприємства також наголошує на основних [43].

Відповідно до цього закону метою бухгалтерського обліку та фінансової звітності є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації щодо фінансового стану підприємства, результатів діяльності та руху грошових коштів для прийняття рішень [43].

Сьогодні прийнято велику кількість нормативно–правових актів з питань нарахування заробітної плати, але їх практичне застосування відірване від реальних умов, які є в країні.

Конституція України гарантує права і свободи громадянина України на задоволення своїх політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, включає можливість заробляти собі на життя вільним вибором або вільним часом. Кожна людина має право на гідну, безпечну і здорову працю. умови та своєчасно отримувати заробітну плату нижче встановленого законодавством розміру Отримувати заробітну плату та захищати своє право на працю [23].

Відповідно до статті 45 Конституції України кожен працівник має право на відпочинок, яке гарантується, зокрема, наданням щорічної відпустки. Крім того, всі працівники мають право на відпочинок згідно з главою 3 статті 167 КЗпП. України [23].

Український «Закон про оплату праці» – важливий і базовий документ про характер праці, облік та її оплату, який визначає економічні, правові та організаційні основи оплати праці [49].

Особливу роль відіграє Закон України «Про колективні договори і угоди». Цей нормативно–правовий акт має низку недоліків, зокрема нечітко визначені принципи та аспекти ведення колективних переговорів, сторони. Питання визначення уповноважених представників конфліктуючих цілі, завдання, індивідуальні рівні компетентності тощо.[48].

Закон України «Про відпустки» встановлює право на основну та додаткову відпустку працівників для оздоровлення, відновлення працездатності, задоволення власних життєвих потреб та інтересів. Вирішіть, скільки і в який спосіб ви надасте відпустку. Державні гарантії та відпустки регулюються Конституцією України, Кодексом законів про працю України та іншими нормативно–правовими актами України. Право на відпустку мають усі громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємством, установою чи організацією і працюють за особистим трудовим договором, незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності [20, 23]. , 44].

Відповідно до таких законодавчих актів прийнято постанову Державної комісії статистики України від 05.12.2008 р. № 489 «Про затвердження типових форм первинних облікових документів статистики праці» та складено відповідні нормативні документи: .

Український «Закон про аудиторську діяльність» має на меті визначити правові основи здійснення аудиторської діяльності в Україні та створити незалежну систему управління фінансами. Сьогодні це більш поширене порівняно з іншими видами економічного контролю. На відміну від інших видів контролю метою незалежного контролю (аудиту) є захист інтересів користувачів фінансової звітності та іншої економічної інформації [42].

Основні вимоги до аудиту, організації і методики його проведення, оцінку внутрігосподарського контролю, стану обліку та аудиторського ризику, збору аудиторських доказів, оформлення робочих та підсумкових документів аудитора викладено у Міжнародних стандартах аудиту, інспекції та інші гарантії та супутні послуги[32].

Аудити, інспекції та інші гарантії та супутні послуги[32].

Оскільки практикуючі бухгалтери не можуть організувати та вести бухгалтерський облік компанії без правил (стандартів) бухгалтерського обліку, а сертифіковані бухгалтери не можуть проводити ефективний аудит без міжнародних стандартів аудиту, ці регуляторні закони відіграють дуже важливу роль інші аудиторські послуги.

П(С)БО 16 «Витрати» визначає прямі витрати на оплату праці, що включаються до собівартості реалізованої продукції за звітний період [39].

П(С)БО 26 «Бухгалтерський облік працівників» визначає методологічні засади обліку та розкриття інформації про грошові та безготівкові винагороди за виконану роботу працівників [38]. Відповідно до П(С)БО 26 та МСФЗ 19 виплати працівникам поділяються на п'ять груп.

Поточні платежі, пенсійні виплати, пенсійні виплати, виплати за допомогою інструментів корпоративного капіталу та інші довгострокові виплати [38, 33].

Господарства, опитані за допомогою електронної форми, дотримуються Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» [45].

Основою обліку господарських операцій є первинний документ, який фіксує факти здійснення господарських операцій. Порядок та вимоги до документального оформлення таких операцій регулюються Наказом "Про затвердження Типових форм первинних облікових документів зі статистики праці", затвердженим наказом Державним Комітетом Статистики України. [46].

Системна рекомендація [31] є одним із нормативних актів щодо забезпечення журнальних записів у книгах бухгалтерського обліку. Закон встановлює порядок заповнення журналів і замовлень, а також додаткових відомостей з синтетичного та аналітичного обліку. Господарські процеси та операції в сільськогосподарських господарствах. Журнал–ордер № 5–Б с.–г призначений для обліку розрахунків з працівниками. На ТОВ «Свірж». підготовлено внутрішні нормативні документи з питань оплати праці, серед яких:

– облікова політика підприємства. Положення про оплату праці, правила

внутрішнього розпорядку, положення про преміювання, зміст роботи, штатний розпис тощо.

- основні норми праці та їх оплата встановлюються Положенням про оплату праці.

- дотримання чинних нормативно–правових актів дозволяє правильно організувати та контролювати бухгалтерські операції, пов’язані з виплатами праці працівникамна ТОВ «Свірж».

1.3. Методичні особливості дослідження обліку та аудиту оплати праці

Для того, щоб роботи досягли поставлених цілей, використовувалися методи економічного аналізу, бухгалтерського обліку та аудиту.

Методологічною основою дослідження є діалектичний підхід до вивчення процесів і явищ господарської діяльності підприємств, з метою забезпечення досягнення поставлених цілей щодо розрахунку робочої сили та її оплати праці, економічний. Для вивчення теоретичних аспектів обліку праці та її оплати, а також при аналізі виробничо–господарської діяльності підприємств і показників продуктивності праці використовуються загальнонаукові методи аналізу та синтезу, виведення та дедукції.

Зокрема, використовується аналітична модель, яка виражає економічні зв’язки за допомогою математичних формул, щоб зв’язки, які існують в економічній системі, можна було виразити абстрактно ТОВ «Свірж». Порівняння є ключовим аналітичним методом, тобто порівнює досліджувані показники цієї складової з іншими аналогічними показниками, які вважаються найбільш важливими Показники економічної активності, динаміки, матеріального становища, продуктивності Я використовував цей метод, коли порівнював показники роботи.

Важливим етапом аналізу є узагальнення результатів аналізу з метою використання економічної інформації. Узагальнення допомагає об’єднати аналітичні дані, знайти найважливіші фактори в економіці вашої компанії та

зрозуміти їх складні складові. Ви можете використовувати методи узагальнення для вирішення таких аналітичних проблем: збільшення:

Всебічна та об'єктивна оцінка економічних наслідків діяльності підприємства. Визначення факторів, що впливають на господарську діяльність підприємства. тобто також методи, компіляція його технічних прийомів і методів. При суматійному методі в кожній сукупності розраховуються однорідні показники, що відображають цілі діяльності окремої сторони або підприємства [65]. Факторний підрахунок резервів – використовується для аналізу можливого рівня показника. Суть полягає у тому, що виходячи з пофакторних відхилень визначають можливий рівень показника шляхом підсумовування негативних величин факторів, а на визначену суму корегують фактично досягнутий результатний показник [65].

Методи конститутивних варіантів використовуються для дослідження різних варіантів економічного процесу та вибору найкращого [65].

При визначенні показників продуктивності праці використано систему показників та методику їх розрахунку. Показники продуктивності праці в сільському господарстві мають свої особливості. Таким чином, рівень продуктивності праці в сільськогосподарському виробництві визначається діленням кількості виробленої продукції на витрати живої праці. Загальний обсяг продукції можна обчислити як у натуральному, так і вартісному вираженні[13].

При визначенні загальних показників виробництва доцільно враховувати як кількісні, так і якісні показники. Витрати праці в сільськогосподарському виробництві виражаються в одиницях робочого часу, таких як робочий час а також – середньорічна чисельність працівників. На виробництво сільськогосподарської продукції витрачається лише праця товаровиробників, спеціалістів виробничих підрозділів і керівників підприємств. Зменшуються прямі витрати та зменшуються витрати на оплату праці інженерно–технічних працівників для забезпечення вищого рівня оснащеності агротехніки. постійно зростає [13].

Бухгалтерський облік, як і будь-яка інша наука, базується на певних принципах і має власний спосіб інтеграції набору методів і технік для виконання своїх функцій. Бухгалтерський облік[3]. Методи обліку знаходяться в прямій залежності від сукупності об'єктів, що переглядаються і контролюються, і завдань і вимог, які передбачають норми обліку.

Методологія бухгалтерського обліку підтримує зв'язок між теорією бухгалтерського обліку та практикою через практичне застосування окремих елементів методології, що регулюється відповідними правилами та стандартами, що керуються теорією[59].

Цей метод складається з кількох елементів, в яких ведеться облік. Вартість документів і товарів – метод фінансового контролю Кошторисні розрахунки – метод бухгалтерської оцінки Подвійна бухгалтерія – метод групування та звітності бухгалтерських залишків Бухгалтерські узагальнення [59].

Елементи методу бухгалтерського обліку вибрано для забезпечення якісного відображення фінансового стану вододілу та забезпечення порівнянності ключових показників у фінансовій звітності компанії в динамічному часі. Це сільськогосподарське підприємство ТОВ «Свірж». Методи обліку мають свої особливості. Основними елементами методу бухгалтерського обліку є: облік ведеться на основі первинної бухгалтерської документації. Дані узагальнюються в балансі компанії, де активи агрегуються з пасивами. Для визначення фінансового стану досліджуваних компаній використовувалися методи спостереження [28].

Хоча найкраще використовувати такі методи, як порівняння, економічний аналіз, арифметична перевірка та перевірка документів під час проведення аудиту оплати праці працівників, для організації аудиту часто використовуються безперервні, вибіркові та комбіновані перевірки.

У рамках бакалаврської роботи я займався питаннями праці та оплати праці науковців, законами та нормативно–правовими актами з питань бухгалтерського обліку, програмними документами та постановами уряду з економічних питань, упорядковував матеріали та дані для дослідницьких фірм.

РОЗДІЛ 2 ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ЇХ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І АУДИТУ

2.1. Аналіз продуктивності праці працівників ТОВ «Свірж»

В господарстві ТОВ «Свірж» земля є основним засобом сільськогосподарського виробництва. Серед земельних ресурсів для сільського господарства винятково важливе значення має орна земля (табл. 2.1.).

Таблиця 2.1

Структура земельного фонду сільськогосподарських підприємства ТОВ «Свірж»*

Види земель	2019 р.		2020 р.		2021р.		2021 р. до 2019р. %
	Площа, га	%	Площа, га	%	Площа, га	%	
Сільськогосподарські угіддя, в т.ч.	364,6	100,0	426,0	100,0	442,1	100,0	121,3
рілля	294,3	80,7	342,6	80,4	350,5	79,3	119,1
сіножаті	70,3	19,3	83,4	19,6	91,6	20,7	130,3

*Розраховано за даними [19]

Як бачимо, сільськогосподарські площі зросли на 30,1%, з них 2,9 тис. га ріллі, з кожним роком збільшуючись і досягнувши у 2019 році 3,5 тис. га, що перевищує показник 2021року.

Підтримка належного рівня родючості ґрунту потребує відповідних хімічних обробок, боротьби зі шкідниками та горобцями, а також вдосконаленої сільськогосподарської техніки. За економічним значенням галузі поділяються на основні, допоміжні та допоміжні. До основних галузей належать галузі, питома вага товарів, найбільшими з яких є товари підприємства, витрати на оплату праці та кошти. Основна галузь, поряд з іншими галузями, також визначає виробничу структуру підприємства, або сівозміну.

Спеціалізація підприємства визначається, в тому числі, структурою його грошових доходів від реалізації товарів. Рациональне розміщення та науково обґрунтований досвід сприяють збільшенню виробництва сільськогосподарської продукції, підвищенню продуктивності праці, зниженню собівартості продукції та забезпеченню ефективного використання земельних угідь.

Таблиця 2.2

Вартість і структура товарної продукції сільськогосподарського підприємства ТОВ «Свірж»

Види товарної продукції	2019 р.		2020 р.		2021 р.		В середньому за три роки	
	Вартість тис. грн.	Структура, %	Вартість тис. грн.	Структура, %	Вартість тис. грн.	Структура, %	Вартість тис. грн.	Структура, %
Продукція рослинництва всього	6524,2	100	7653,6	100	7625,5	100	7267,8	100
Зернові та зернобобові всього	2120,7	32,5	2050,6	26,8	3446,7	45,2	2539,3	34,9
Ячмінь	260,2	3,9	330,3	4,3	1120,2	14,7	570,2	7,8
Пшениця	1860,5	28,6	1720,3	22,5	2326,5	30,5	1969,1	27,1
Соя	2650,4	40,6	3102,8	40,5	2167,9	28,4	2640,4	36,3
Ріпак й кольза	1753,1	26,9	2500,2	32,7	2010,9	26,4	2088,1	28,7
Всього	6524,1	100	7653,6	100	7625,5	100	7267,8	100

**Розраховано за даними [19]*

Протягом останніх трьох років найбільша ринкова спрямованість сільськогосподарського підприємства ТОВ «Свірж» зосереджена переважно на виробництві польових, зернових та зернобобових культур (100,0%). Основними показниками ефективності є загальна врожайність культури та її продуктивність. Оскільки ці показники безпосередньо залежать від природно-кліматичних умов, ефективна діяльність підприємства можна досягти бажаних результатів.

Важливу роль в ефективній роботі сільськогосподарського виробництва та підвищенні якості продукції, що випускається, відіграє забезпечення виробничого процесу необхідними матеріально-технічними ресурсами. Ресурсний потенціал формується розміром кожного типу ресурсу, доступного компанії. Вони є матеріальною основою виробництва і мають свої специфічні одиниці вимірювання.

Отже, ресурсний потенціал – це набір природних і створених людиною матеріальних елементів, які людина може використовувати для участі в життєдіяльності та трудових процесах для виробництва різноманітних товарів, включаючи саму людину як Налаштувати виробничий процес. Підвищення ефективності виробництва сприяє збільшенню доходів підприємств і є основою для розширення та вдосконалення виробництва, підвищення заробітної плати та поліпшення культурно–побутових умов праці. Тому рекомендовано проаналізувати показники економічної ефективності фінансово–господарської діяльності фірм за 2017–2019 рр. (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

**Основні економічні показники фінансово–господарської діяльності ТОВ
«Свірж» 2019–2021 рр.**

Показники	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2021 р. до 2019р., %
1	2	3	4	5
Середня чисельність працівників, осіб	12	15	15	Більше в 1,2 рази
Фонд оплати праці, тис.грн.	302,6	378,8	455,7	Більше в 1,5 раза
Середньомісячна зарплата 1 працюючого, грн.	25220,1	25253,3	30378,5	120,4
Виручка від реалізації продукції, тис.грн.	5620,5	6211,7	8587,8	Більше в 1,5 рази
Собівартість реалізованої продукції, тис.грн.	4316,7	4398,0	7781,1	Більше в 1,8 рази
Дебіторська заборгованість за товари, роботи і послуги, тис.грн.	284,0	1510,6	128838	Більше в 29,5 рази
Кредиторська заборгованість за товари, роботи і послуги, тис.грн.	410,3	2470,4	12185	Більше в 2,6 рази
Наявність запасів, тис.грн	85,0	34,8	163831	Більше в 7,0 раз
Наявність необоротних активів, тис. грн.	6505,5	8637,8	17643	156,6
Прибуток (збиток), тис.грн	3318,2	1088,2	138531	Більше в 159,2 рази

**Розраховано за даними [19]*

З даних таблиці видно, що виробничо–господарська діяльність ТОВ «Свірж» за досліджуваний період є ефективною. Окремо варто відзначити такий важливий показник як прибуток, який збільшився і досяг 138,531 тис. грн. Підвищення продуктивності праці є важливим для сільськогосподарських підприємств ТОВ «Свірж».

Проаналізуємо динаміку продуктивності праці та витрат на оплату праці за даними таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

**Динаміка продуктивності праці сільськогосподарського підприємства
ТОВ «Свірж»***

Показники	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2017 р. до 2019 р., %
Середньорічна чисельність с.–г. працівників, осіб	12	15	15	Більше в 1,2 рази
Виручка від реалізації с.–г. продукції на одного середньорічного працівника, тис. грн	359,7	293,2	518,7	Більше в 1,4 рази
Фондоозброєність, тис.грн.	542,1	575,9	112,7	104,0
Затрати праці на одиницю продукції, люд–год	2,2	2,1	2,1	95,5

*Розраховано за даними зведених річних звітів [19]

Отже, аналіз фінансово–економічного стану сільськогосподарського підприємства ТОВ «Свірж» є результативним і свідчить про позитивну динаміку в напрямку його зростання.

2.2. Особливості організації облікової роботи та здійснення внутрішнього контролю на підприємстві

Бухгалтерський процес ТОВ «Свірж» розроблено з урахуванням структури підприємства, технічних деталей та організації його виробництва. Організація бухгалтерського обліку багато в чому залежить від деталей діяльності підприємства, масштабів господарської діяльності підприємства, наявності кваліфікованих бухгалтерських працівників, ступеня механізації

процесів, ступеня автоматизації облікових процесів, системи управління та ін. Важливим організаційним моментом для бізнесу сьогодні є розробка та затвердження принципів бухгалтерського обліку, які розробляються відповідно до принципів бухгалтерського обліку, встановлених законодавством, і є частиною правил ведення бухгалтерського обліку та звітності.

Облікова політика ТОВ «Свірж» чітко визначена правилами облікової політики підприємства. Цей внутрішній документ описує організаційний підхід до управління державними документами та те, як він реалізується. Робочий план складається для типів облікових записів, які використовує компанія. .

Невід'ємною частиною організації бухгалтерського обліку є перелік документів, що використовуються для основного відображення господарських операцій, і перелік облікових реєстр, необхідний для збору та систематизації інформації.

Представлено основні питання обліку праці та її оплати, які можна відобразити в порядку облікової політики підприємства. на рис. 2. 2

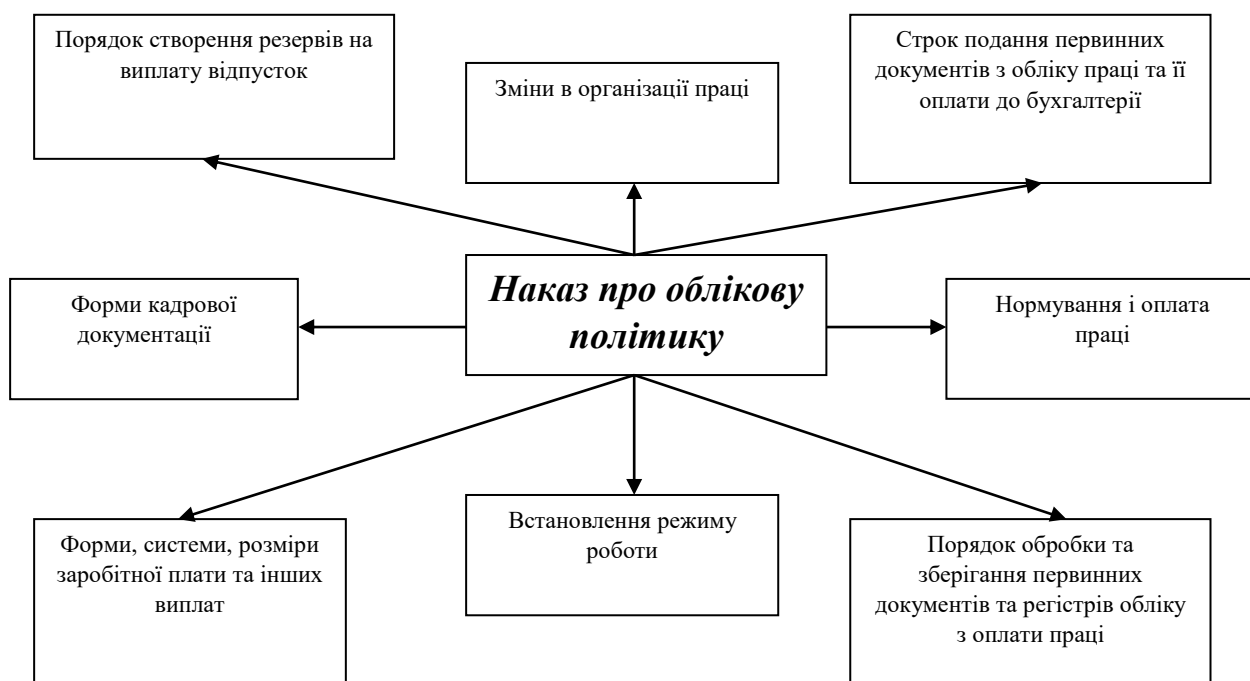


Рис. 2.2. Основні положення з обліку оплати праці, що наводяться в Наказі про облікову політику підприємства.

На підприємстві розроблено план документообігу, який передбачає

процедури документування всього процесу та ланцюжка документів від моменту створення до всіх етапів обробки та передачі в архів. Для цього компанія складає графік відправлення документів.

Відповідно до Закону України від 16 липня 1999 року № 996–XIV підприємства повинні самостійно обирати форму організації та розробляти організаційну структуру для забезпечення ведення бухгалтерського обліку, затверджувати форму первинного бухгалтерського обліку. документ. Призначити відповідального за ведення бухгалтерського обліку, облік, графік документообігу тощо [11].

На підприємствах ведеться журнальний облік на основі застосування принципу організації та зберігання первинних документів безпосередньо в реєстрі аналітичного та синтетичного обліку відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України».

Головною книгою для цієї форми обліку є журнал–ордер. Це забезпечується кредитуванням синтетичного рахунку та дебетуванням відповідного рахунку. Рахунки аналітичного обліку використовуються також у вигляді відомостей, таблиць і карт. Наприкінці місяця остаточні дані про продажі з журналу замовлень передаються до головної книги, де розраховуються дебети та кредити продажів для кожного рахунку. Головна книга використовується для узагальнення даних журналів ордерів, звірки проводок по окремих рахунках, створення балансів [8].

Важливе місце серед локальних нормативних правових актів підприємств цього року посідають «Це основна норма».

Правила оплати праці ТОВ «Свірж» складаються головним бухгалтером і затверджуються керівником підприємства. Кадровий план є одним з документів, необхідних для вирішення кадрових питань підприємства. Кадровий план є внутрішнім правовим документом підприємства. Він визначає розподіл праці між працівниками, чисельний склад, місячну окладу працівників, перелік посад і професій тощо.

На підставі особового розпису, правил внутрішнього трудового розпорядку та правил трудових інструкцій керівник підприємства вирішує кадрові питання, зокрема прийом працівників, переведення працівників, оплату

праці, тарифну ставку (оклад) відповідно до ситуації. Вирішуйте. (кваліфікація) конкретного працівника. Відповідно до закону відповідальність за облік та реєстрацію фактів усіх господарських операцій у первинних документах, оформлення реєстрації та зберігання звітних документів не встановлюється на строк менше трьох років. Керівник УТОВ «Свірж» Форма бухгалтерського обліку організації забезпечується бухгалтерською службою під керівництвом головного бухгалтера.

Заключним етапом організації бухгалтерського обліку є склад і кількість господарської звітності, фінансової звітності, податкової та статистичної звітності, а також визначення терміну подання, тому головний бухгалтер узагальнює інформацію та готує звіт. Ви також можете зберігати його також. Відстеження доходів і витрат діяльності, спрямованої на формування фінансових результатів. Відповідно до обов'язків бухгалтера на підприємстві це стосується підготовки та видачі різного роду первинних документів, дотримання розпорядку дня, зберігання документів у поточних архівах тощо.

Розподіл функцій визначається в правилах бухгалтерського обліку, регулюється внутрішніми правилами та розвивається на основі законів та інших правил. Він регламентує права, обов'язки та організацію бухгалтерського обліку. Керівник ТОВ «Свірж» затверджує перелік посадових осіб, які уповноважені підписувати первинні документи та повинні здійснювати контроль за дотриманням порядку заповнення первинних та закупівельних документів у бухгалтерії.

Організація внутрішньогосподарського керівництва відповідно до Закону України "Про український бізнес" покладається на керівника підприємства. За результатами контрольної перевірки керівництво приймає рішення про усунення причин, що негативно впливають на його діяльність[52].

Річна перевірка фінансово–господарської діяльності ТОВ «Свірж» здійснюється Ревізійною комісією. Ревізійна комісія є постійно діючою Ревізійною комісією, яка створюється на початку року. За результатами аудиту складається акт переважно рекомендаційного характеру. Робота Ревізійної комісії здійснюється під керівництвом керівника підприємства. При

проведенні внутрігосподарського контролю витрат на оплату праці виділимо наступні етапи (табл. 2.5).

Таблиця 2.5

Етапи організації внутрігосподарського контролю витрат на оплату праці*

Етапи контролю	Завдання, що вирішуються
I етап	Визначте, хто контролює витрати на оплату праці
II етап	Знайомство з правителями з правами та обов'язками
III етап	Проектування внутрішньої роботи з управління витратами на персонал
IV етап	Встановлення планових показників внутрішнього контролю витрат праці джерел інформації
V етап	Вибір прийомів і методів управління витратами на оплату праці
VI етап	Визначте, хто контролює витрати на оплату праці

Метою внутрішнього управління витратами на робочу силу та заробітною платою є: дотримання законодавства про оплату праці, розрахунок виплат працівникам, розрахунок податків і виплат заробітної плати [45]. Правильно організоване господарське господарство дозволяє виявити, усунути і запобігти проблемам у нарахуванні та виплаті заробітної плати працівникам, сприяючи тим самим підвищенню продуктивності праці.

2.3. Організаційно-методичні аспекти обліку оплати праці

Голосування працівників підприємства відбувається на підставі колективних договорів, укладених між працівниками та керівництвом підприємства. У документі зазначено, що основною метою є соціальний захист населення для цілей, які переслідує підприємство. Це було зроблено для забезпечення зростання заробітної плати. Основним документом, що регулює оплату праці підприємств, є Положення про оплату праці підприємств. Розрахунок праці та її оплата повинна бути організована таким чином, щоб сприяти точному розрахунку чисельності працівників для підвищення

продуктивності праці та нарахування заробітної плати. Нарахування заробітної плати можна розділити на наступні етапи: перший етап – Розрахунок кадрів і використання робочого часу; другий етап – розрахунок виробітку і заробітної плати. В таблиці 2.6 наведено перелік типових форм первинних документів.

Таблиця 2.6

Форми первинних документів з обліку розрахунків за виплатами працівникам

Типова форма	Назва типової форми	Призначення
П–6	Розрахунково–платіжна відомість працівника	Нарахування та видача заробітної плати всім категоріям працівників
П–7	Розрахунково–платіжна відомість (зведена).	Нарахування та видача заробітної плати всім категоріям працівників

Підготуйте один примірник форми П–6, розрахуйте всі відрахування із заробітної плати, визначте суму для видачі та підготуйте форму П–7 «Бухгалтерська/платіжна відомість (зведена)». Виплачені суми заробітної плати оформляються спеціальним накопичувальним документом і відносяться на витрати виробництва. Журнал обліку витрат на ремонт (ф. № 36) Журнал обліку робіт і витрат (ф. № 37) Чинне законодавство передбачає відповідальність за дотримання вимог Закону про оплату праці, достовірність і точність оригіналів платіжних документів, пояснюючи тим, що оригінали документів є основою для розрахунку кожного працівника.

У бухгалтерському обліку, крім математичної перевірки первинних документів, проводяться перевірки форми та змісту. Книги аналітичного обліку ведуться на основі первинних документів. Аналітичний облік заробітної плати ведеться за кожним працівником, видом оплати та утримань. У ТОВ «Свірж» використовують Розрахунково–платіжну відомість, що є основою для нарахування і виплати заробітної плати. Він містить інформацію про види оплати праці, такі як усі нарахування, відрядна оплата, доплати, погодинні ставки, виконання плану, премії, неповний робочий день тощо. Після всіх відрахувань, таких як передоплата.



Рис. 2.3. Послідовність нарахування і виплати заробітної плати

Згідно зі статтею 110 КЗпП при виплаті заробітної плати працівнику зазначаються такі дані щодо періоду, за який проведена оплата праці:

- а) Валова заробітна плата з розбивкою за видами заробітної плати;
- б) Базовий розмір підтримки заробітної плати.
- в) сума виплаченої заробітної плати [20];

Строки та періодичність виплати зарплати працівникам зазначені у ст. 115 КЗпП і ст. 24 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95–ВР.

Ці кодекси передбачають обов'язковість виплати заробітної плати.

- 1) робочі дні згідно з графіком роботи підприємства;
- 2) не частіше двох разів на місяць і проміжок між цими двома платежами не повинен перевищувати 16 календарних днів;
- 3) Не пізніше ніж протягом 7 днів після закінчення періоду оплати.

Якщо колективним договором (іншим нормативно–правовим актом, погодженим роботодавцем з профспілкою) встановлено конкретний строк виплати заробітної плати, роботодавець зобов'язаний виконувати всі ці умови одночасно.

Якщо дата платежу припадає на суботу, неділю або свято, оплата буде здійснена напередодні. За роботу в першій половині місяця працівник зазвичай отримує аванс, а остаточний підсумок нарахування заробітної плати на підприємстві здійснюється з виплатою зарплати в другій половині місяця.

Відповідні відрахування здійснюються із заробітної плати і поділяються на обов'язкові відрахування та відрахування з комерційної діяльності. Заробітна плата утримується на підставі податкових розрахунків, методичних листів та документів про розміри заробітної плати [59] .

Із заробітної плати утримується прибутковий податок (ПДФО). З 2016 року цей 18% податок утримується з невикраденої зарплати, а з 2014 року. Утримується військовий збір (ВЗ) 1,5%. ПДФО із заробітної плати зменшується на суму податкової соціальної пільги. Ваше право вимагати допомоги по соціальному забезпеченню (PSP) залежить від індексу низького доходу у вашій заяві.

Платники податку мають право зменшити загальний місячний оподатковуваний дохід за умови подання відповідної декларації. Працівники мають право на ПСП із доходів, отриманих від роботодавця у вигляді заробітної плати, визначеної п. 169.1 ПКУ.

Відповідно до Закону України «Про збір і розрахунки одноразових внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» підприємства повинні сплачувати одноразові внески на соціальне страхування [47]. З 2016 року сума становить 22% від невикраденої зарплати.

Для синтетичного нарахування заробітної плати підприємства використовують пасивний рахунок 66 «Розрахунок з виплат працівникам». Це включає такі субрахунки:

661 «Розрахунок із заробітної плати», 662 «Розрахунок вкладників», 663 «Розрахунок інших виплат» [47, 59].

На 661 субрахунку відображається сума невикраденої заробітної плати працівників підприємства як бухгалтерів, так і небухгалтерів[59].

На субрахунку 662 відображається сума невикраденої (викраденої) заробітної плати, перерахованої з першого субрахунку, якщо працівник з якихось причин не отримав нараховану суму в зазначений термін [59].

Аналіз розрахунків за субрахунком 662 "Розрахунки з депонентами" Для розрахунків ведуть книгу № 5.2 с.–р. Розрахунковий рахунок вкладника. Записи в книгах здійснюються на підставі обліку невикраденої заробітної плати, проведеного касиром із посиланням на номер (зведення) обліково–платіжних відомостей. Виплата Застави здійснюється за допомогою Платіжних касових ордерів, викладених у Книзі № 5.2 того року. рахунок вкладника. Залишок загальної суми виплаченої заставної заробітної плати в обліковій книзі власника (№ 5.2 цього року) повинен дорівнювати залишку в головній книзі субрахунку 662 «Рахунок власника» [31].

На субрахунку 663 обліковуються виплати, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по короткочасному безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності [59]. Такому рахунку кореспондує рахунок 66 «Розрахунок з виплат працівникам» (табл. 2.11).

Таблиця 2.7

Бухгалтерські проводки з обліку оплати праці

Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
	Дебет	Кредит
1	2	3
Заробітна плата працівників, зайнятих будівництвом та придбанням основних засобів	15	661
невиплачена заробітна плата працівникам підприємства	23	661
Невиплата заробітної плати виправним працівникам	24	661
Зайва заробітна плата повернута в касу	301	661
Переплата повернена на банківський рахунок	311	661
Невиплачена заробітна плата у відпустці:	471	
– якщо сформовано резерв відпусток	23, 91,	661
– якщо не сформовано резерв відпусток	92, 93	661
Заробітна плата, нарахована працівникам за рахунок коштів цільового фінансування та цільових надходжень	48	661
Невиплата заробітної плати загальновиробничого персоналу	91	661
невиплачена заробітна плата службовців	92	661
Заробітна плата працівників відділу продажів	93	661
Заробітна плата працівників, пов'язана з сек'юритизацією основних засобів	976	661
утримання із заробітної плати працівника за допущений недолік	661	24
Виплачена заробітна плата, розмір трудових і соціальних пільг, які надає підприємство своїм працівникам, премії	661	301
В обмін на роботу була видана путівка в санаторій.	661	33
Із заробітної плати працівника утримується:		
– Сума, що не підлягає відшкодуванню.	661	372
– Відшкодування збитків, завданих підприємству внаслідок		
Податок на доходи фізичних осіб утримується із заробітної плати працівника	661	641
Натуральні виплати працівникам підприємства	661	70
Прострочена невиплачена заробітна плата (кредиторська заборгованість) списується в дохід	661	71
Виплачена заробітна плата виплачується з каси	662	301

Сільськогосподарське підприємство ТОВ «Свірж» веде загальний бухгалтерський облік та журнальні книги. Для управління використанням фонду оплати праці та станом розрахунків з робітниками і службовцями створено Зведену фінансову звітність № 5.3. За домовленістю з робітниками та службовцями. Даний звіт складається на основі Індексу заробітної плати та оплати праці працівників (ф. № П–6) за звітний місяць. У бюлетені № 5.3 ми зібрали дані по всій компанії після розрахунку для робітників і службовців. Підсумок невиплаченої заробітної плати згідно зведеної відомості за поточний

рік № 5.3 Корисно в поєднанні з ідентифікатором журналу замовлення № 5 Б с.-у. Виплати та утримання із заробітної плати обліковуються в аркушах–наказах № 1 с.-г., № 3 А с.-г., № 3 Б с.-г., № 3 Г с.-г. [31]. (рис. 2.4).

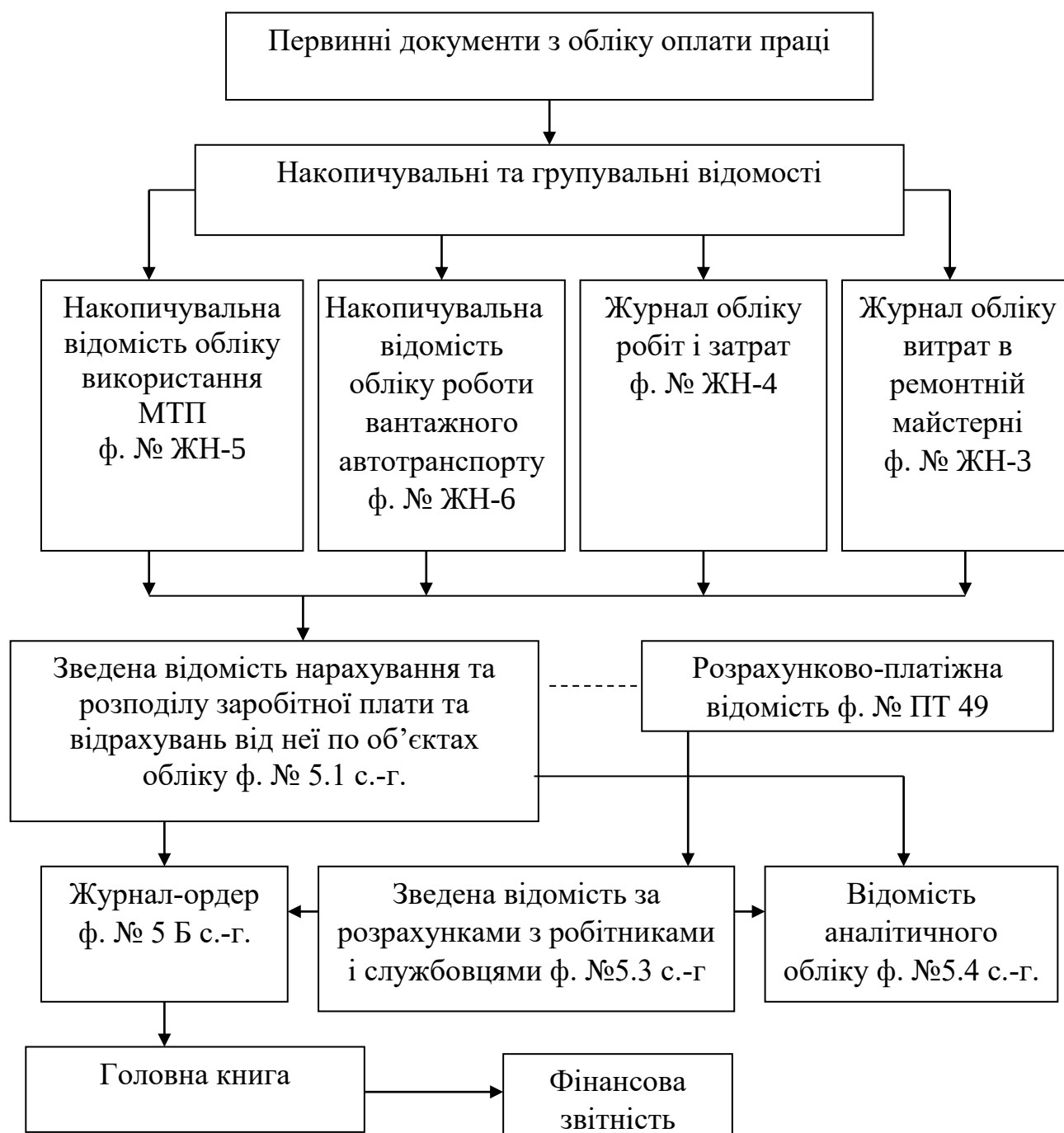


Рис. 2.4. Схема запису в регістрах обліку розрахунків з оплати праці

. При розрахунку лікарняних необхідно враховувати попередні нормативні акти та зміни в законодавстві. Для розрахунку лікарняних необхідно визначити свій середньоденний заробіток. Пізніше це множиться на

кількість днів хвороби. Для визначення середньоденного заробітку сьогодні береться загальна заробітна плата за останні 12 місяців і ділиться на кількість відпрацьованих днів. Максимальний розмір лікарняних відрізняється для працівників, які працювали 6 місяців і більше до настання страхового випадку, і для працівників, які працювали менше 6 місяців, і спочатку обчислюється від розміру мінімальної заробітної плати за цей місяць. При настанні страхового випадку, в іншому випадку він розраховується з максимального значення ЕЕВ, визначеного в останній місяць розрахункового періоду (25% рівня життя здорової людини) встановленої в останньому місяці розрахункового періоду [67].

Ми також можемо надати допомогу. Відпустка у зв'язку з непрацездатністю Непрацездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання. При непрацездатності через вагітність або пологи Допомога при народженні дитини Допомога на поховання Працівники підприємства щороку користуються оплачуваними профспілковими відпустками. Тривалість відпустки регулюється Законом України «Про відпустки»[44]. Право на основну та додаткову відпустку працівника в перший рік починається після шести місяців безперервної роботи в цій компанії.

Відпустка розраховується на основі вашого заробітку за 12 місяців, що передували відпустці. Таким чином виходить середньоденний дохід, який множиться на кількість календарних днів оплачуваної відпустки, щоб отримати суму оплачуваної відпустки.

Працівникам зі стажем роботи менше одного року надається оплачувана відпустка в розмірі їх середнього річного заробітку з моменту прийняття на роботу. При формуванні підприємствами резерву відпусток сума відпускних списується на субрахунок 471. Зараховується на «Гарантовані відпустки» та рахунок 66 «Розрахунок винагороди працівникам». Розрахувати середню заробітну плату, базову заробітну плату, додаткову заробітну плату, нічну зміну, суміщення роботи та посади, результативність роботи працівника з підвищенням навантаженням, підвищення кваліфікації, загальну надбавку за

керівництво колективом, стаж роботи, надбавку до заробітку, компенсацію. видів палива або електроенергії. При цьому премії, які виплачуються за тривалий проміжок часу включаються в частині, що припадає на період, який береться до розрахунку середнього заробітку. При розрахунку середньої заробітної плати не враховуються такі фактори:

Одноразова винагорода за виконання певного завдання, визначеного посадовою інструкцією працівника, одноразова винагорода (наприклад, винагорода за перемогу в конкурсі), пенсії, державні допомоги, безкоштовне спецодяг і харчування, відпустки, неповний робочий день.

Працівники також отримують фінансову підтримку. Допомоги в натуральній формі включаються до фонду оплати праці (стаття 2.41 Директиви 323). Надання матеріальної допомоги працівникам як форма оплати праці та її розмір визначаються в колективних договорах і угодах. Матеріальна допомога – це обов'язкова виплата, прирівняна до заробітної плати, яка виплачується лише в окремих випадках і лише тим, хто її потребує. Для їх отримання працівник повинен подати заяву про надання матеріальної допомоги від імені керівника[16].

2.3. Організаційно-методичні аспекти аудиту оплати праці

Аудит виплат працівникам важливий як з точки зору керівництва, так і з точки зору працівників. Важливість нарахування заробітної плати додатково підкреслюється тим, що нарахування заробітної плати займає дуже багато часу. Це вимагає особливої уваги та зосередженості, щоб своєчасно та якісно обробити великі обсяги первинної інформації та мільйони ідентичних транзакцій.

Метою аудиторської політики є перевірка дотримання законодавчих та нормативних актів, відображених у фінансових, бухгалтерських та первинних документах, достовірності інформації про порядок нарахування заробітної плати, комплексна оцінка діючої системи підготовки інформації про оплату праці. дотримання законів.

Джерелами інформації для перевірки розрахунків з працівниками є накази про ведення бухгалтерського обліку підприємства, правила оплати праці, штатні розписи, колективні договори, угоди, особові картки працівників, основні документи з обліку праці та її оплати, лікарняні листи, аналітичний та синтетичний облік, Реєстр бухгалтерської та статистичної звітності.

По-перше, надійність облікової інформації визначає обсяг аудиторської роботи, якість аудиторських звітів, рівень аудиторського ризику та ефективність внутрішнього контролю, що, у свою чергу, визначає оцінку бухгалтерського обліку компанії.

Аудитори вивчають бухгалтерський облік і перевіряють організаційні структури, робочі інструкції та документообіг для оцінки аудиторських ризиків і систем внутрішнього контролю, планування та аудиту Формування основи для визначення тривалості та обсягу аудиторських процедур і сум, які необхідно сплатити за надані послуги [36].

На етапі підготовки до аудиту аудитор ознайомлюється з результатами попередніх перевірок компанії (якщо такі були), а також вивчає нормативно-правову базу, що стосується предмета перевірки.

Щоб забезпечити високу якість, аудитори повинні планувати свої дії. Планування означає розробку ключових стратегій і конкретних підходів, пов'язаних з типом, тривалістю та часом проведення аудиту. [60].

Відповідно до ISA 300, план гарантує, що аудитор приділяє належну увагу ключовим аспектам аудиту, своєчасно виявляє потенційні загрози, належним чином організовує та керує процесом аудиту для підвищення ефективності та результативності, вибирає членів аудиторського комітету для приєднання група аудиту Демонструвати відповідний рівень компетенції та компетенції для управління очікуваними ризиками, ефективної роботи з ризиками, а також управління аудиторської групи та координувати її [32].

Програма аудиту складається і затверджується згідно з планом, в якому визначаються характер, терміни та обсяг методів проведення запланованих аудиторських процедур і встановлюється план аудиту. Причиною непотрібних змін може бути програма аудиту розрахунків з працівниками разом із планом

(табл. 2.12).

Таблиця 2.8

Програма аудиту розрахунків з оплати праці

Мета і завдання аудиту	Методи і процедури аудиту	Аудиторські докази	Виконавець
Підтвердження наявності або відсутності внутрішніх положень щодо трудових відносин в компанії.	Перевірка документів	Положення про оплату праці, зміст роботи	Чечель Ю.І.
Дотримання та дотримання гарантій та відшкодувань, встановлених чинним законодавством про працю та оплату праці, державними та внутрішніми нормативними документами;	Перевірка документів, усне опитування	Положення про оплату праці, зміст роботи	Чечель Ю.І.
Перевірка залишків квитанцій у платіжних листках	Перевірка документів	Головна книга, баланс	Чечель Ю.І.
Перевірка реальності та повноти відображених у бухгалтерському обліку операцій з оплати праці	Перевірка документів	Основні документи з обліку нещасних випадків на виробництві	Чечель Ю.І.
Перевірити правильність нарахування заробітної плати та утримань з неї	Перевірка документів	Розрахунок і платіжний список	Чечель Ю.І.
Перевірити своєчасність видачі заробітної плати	Перевірка документів	Платіжна відомість	Чечель Ю.І.
Перевірка достовірності синтетичного та аналітичного розрахунку заробітної плати	Перевірка документів	Журнал–ордер № 5 Б. с.–г.	Чечель Ю.І.
Перевірка правильності балансів, наведених у фінансовій звітності підприємства.	Порівняння, перевірка документів	Баланс, річна звітність, додатки	Чечель Ю.І.

Після створення запланованої програми аудиту аудитори починають збирати аудиторські докази, інформацію з перевіреної території. Аудиторські докази можна отримати від суб'єкта аудиту, третьої сторони або аудитора.

Перш за все, аудитор перевіряє облікову політику підприємства. Цей

нормативний документ має встановити єдиний порядок найму, звільнення та переведення працівників відповідно до трудового законодавства України. Правила облікової політики підприємства мають визначати, які документи використовуються для оформлення процесу переведення працівників на підприємство [20].

Крім того, аудитори перевіряють:

Розкриття правил оплати праці підприємства та складу працівників підприємства (за прізвищем) та їх структурних підрозділів. Інші внутрішні компенсаційні документи:

Трудові договори, накази, положення, внутрішній розпорядок. Аудитори перевіряють дотримання дисципліни працівників. Для цього рекомендується спочатку звірити фактичну чисельність працівників і чисельність працівників із штатним розписом. У цьому випадку це може виходити за рамки працівників, які лише зареєстровані в компанії, але не працюють там.

Для того, щоб перевірити правильність нарахування та виплати заробітної плати, аудитори повинні спочатку ознайомитись із встановленими нормативами та ставками для різних видів виплат.

Аудитор спочатку перевіряє чисельність підприємства та правильність її відображення у звіті відповідно до інструкції зі статистики чисельності. Дотримання розцінки заробітної плати визначається шляхом перевірки дотримання платіжних відомостей і табелів обліку робочого часу, кадрового планування і тарифікації.

При перевірці розрахунків заробітної плати особлива увага приділяється дотриманню графіка видачі документів, у якому встановлюються конкретні терміни оформлення основних документів, необхідних для нарахування та виплати заробітної плати.

Відповідність стандартам перевіряється на окремих частинах і продуктах, а потім на розрахунках заробітної плати, але аудитори повинні бути більш уважними, оскільки окремі платіжні відомості можуть містити помилки. Для цього можна використовувати як тести інтеграції, так і тести відбору.

При перевірці зведених відомостей нарахування заробітної плати

аудитори використовують дані аналітичного та синтетичного обліку за 66–м рахунком, перевіреним того ж дня в головній книзі, балансі та розрахунковій відомості.

Під час перевірки початкового сальдо рахунку 66 порівнюється сальдо на кінець попереднього періоду із сальдо на початок звітної періоду. Необхідні знання, аудитор повинен використовувати технічну знайому карту вирощування сільськогосподарських культур на початку аудиту.

Перевіряючи правильність розрахунку оплати праці працівників, які здійснюють посадку та догляд за рослинами, ревизор звертається до встановлених підприємством баз цін Трудові книжки, маршрутні листи водіїв, журнали обліку трактористів, бланки обмундирування бригади тощо. Щоденники водіння трактора, екіпіровка команди тощо.

Оскільки витрати на оплату праці включені у вартість виробництва продукту, важливо переглянути розраховані загальні витрати на оплату праці та порівняти їх із витратами на виробництво.

Виробництво сільськогосподарської продукції несе великі кишенькові витрати. У цьому випадку керівник повинен знайти підставу для розрахунку та переконатися, що заява на доплату є правильною згідно з положеннями про оплату праці.

При перевірці правильності нарахування винагороди працівникам, які виконують інші обов'язки, основна увага приділяється фактичному навантаженню та правильності застосування норм колективного договору.

Важливим етапом аудиту є визначення законності та правильності відрахувань із заробітної плати. Ці перевірки відрізняються дійсністю та законністю документів. Ми перевіримо своєчасність виконання закону про перерахування.

При перевірці відрахувань важливо переконатися в їх точності та відповідності умовам оплати компанії. Для перевірки правильності відрахувань слід використовувати дані графіків рахунків і платежів і порівнювати їх з розрахунками аудитора [60].

Важливою частиною аудиту заробітної плати є арифметична перевірка

платіжних відомостей, зведених відомостей і журналів–ордерів для перевірки правильності нарахованих і утриманих сум заробітної плати та їх відповідності іншим рахункам.

У цьому розділі описано процедуру перевірки заробітної плати (рис. 2.5).



Рис. 2.6. Порядок проведення перевірок розрахунків з працівниками

Інформація, отримана під час аудиту, тобто зібрані аудиторські докази, фіксується в робочому документі.

Зміст робочих документів значною мірою залежить від аудитора, який самостійно вирішує, які і в якій кількості виробляти.

Робочі документи повинні бути складені таким чином, щоб інформація, що міститься в них, могла бути використана для визначення адекватності обсягу перевірки та формування оцінки ступеня об'єктивності фінансової звітності. Робочі документи повинні містити документацію, яка підтверджує, що аудит було проведено відповідно до стандартів аудиту, а також розкривати методологію аудиту та обсяг перевірених документів.

Відповідно до МСА 230 «Документація» цей термін використовується для опису матеріалів (робочих документів), підготовлених (та для) аудитором або отриманих аудитором і зберігаються ним у зв'язку з аудитом. пункт [32].

У робочому документі аудитор повинен включити опис суттєвих питань, які потребують коментарів.

На підставі зібраних під час перевірки робочих документів. Аудитор видає аудиторський висновок і аудиторський звіт.

Аудиторські звіти, адресовані керівництву, є конфіденційними, оскільки в них висвітлюються всі порушення та недоліки, виявлені під час перевірок.

Аудиторський висновок призначений для відображення важливих моментів щодо розрахунків з працівниками, правильності нарахувань і виплати заробітної плати.

Висновок має бути стислим і чітко викладати оцінку аудитора щодо достовірності фінансової звітності. Відповідно до МСА 700 «Звіт незалежної впевненості щодо додаткового пакету Головної книги» аудиторський звіт може мати дві форми:

Стандартні та модифіковані висновки [32].

Заповнення стандартної форми дозволяє аудитору зробити висновок, що фінансовий звіт надає достовірну та об'єктивну інформацію (або відображає правду в усіх суттєвих аспектах) відповідно до концептуальної основи фінансової звітності. Цілком позитивне судження висловлюється, коли Усі зміни в обліковій політиці³³ та їхні наслідки належним чином розкриваються [визначено у фінансовому звіті 3].

Суттєві підстави для висловлення окремої думки повинні бути викладені в пояснювальному пункті. Окрема думка – це визначення аудитора після

належного розгляду того, що фінансова звітність не відповідає встановленим вимогам.

Аудиторські звіти забезпечують надання достовірної та неупередженої інформації, що позитивно впливає на ефективність підрозділу.

Тому витрати на виплати працівникам слід розглядати як фактор при визначенні резервів для підвищення ефективності та прибутковості бізнес-одиниць. Методологічно аудит охоплює практично всі елементи трудових відносин, включаючи питання організації та оплати праці.

РОЗДІЛ 3 НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНОЇ БАЗИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1. Поліпшення методики і організації обліку розрахунків із оплати праці

У сучасному світі бізнесу компенсація змінилася, оскільки вона залежить як від продуктивності співробітників, так і від ефективності компанії. Ключовим фактором ефективності праці є мотиваційний механізм, в якому важливу роль відіграють соціальні аспекти.

Чітко організований робочий процес і нарахування заробітної плати
Добре організований нарахування заробітної плати дає вам:

- відомості про штатний склад
- продуктивність
- використаний робочий час.
- розрахунок заробітної плати працівників.
- виплата заробітної плати працівникам.
- статистична та бухгалтерська інформація.

Оплата праці в основному має власну стандартну структуру, яка спочатку впливає на основні сфери організації, такі як організація нарахування заробітної плати, організація робочого часу та організація обліку працівників[68]. В умовах сучасного стану соціально–економічного розвитку підприємств значної актуальності набуло питання підвищення рівня оплати праці та вдосконалення механізму її управління.

Основним елементом організаційно–економічного механізму управління заробітною платою є організація її підприємства відповідно до закону. основою організації оплати праці в нашій країні є колективно–договірна система, яка включає тарифні сітки, тарифні сітки, оклади та тарифні списки[20].

Найважливіша вимога до структури заробітної плати, що відповідає інтересам працівників і роботодавців підприємства, полягає в тому, щоб вона була достатньою для розширення відтворення робочої сили при мінімізації

витрат праці в розрахунку на одиницю продукції. Крім того, ми повинні забезпечити підвищення рівня заробітної плати кожного працівника в міру підвищення ефективності економічної діяльності компаній.

Для вдосконалення системи оплати праці необхідно підвищити реальну вартість робочої сили. Це пов'язано з тим, що вона є категорією. робітник. Щоб працівники отримували належну оплату за свою працю, мінімальна заробітна плата має бути близькою до прожиткового мінімуму.

Справжня система винагороди повинна бути розроблена та впроваджена таким чином, щоб забезпечити ефективне спілкування між працівниками всередині компанії та заохочувати співпрацю. Для офіцерів за новою системою оплати праці необхідно зменшити розмір базової компенсації за вислугою років і збільшити розмір компенсації пропорційно посадовому окладу[69].

Особливу увагу слід звернути на продуктивність праці та якість ділової активності. Для цього необхідно визначити вимоги до організації виробництва. Зокрема, всі програми мають бути виконані вчасно та достроково, всі роботи мають бути виконані з найменшими витратами, якість має бути пріоритетом. Можуть використовуватися лише найсучасніші прийоми, засоби та способи діяльності[69].

Давайте виділимо три основні проблеми якості.

- 1) якість роботи;
- 2) якість трудового життя працівників;
- 3) якість корпоративного управління [69].

Вирішення цих проблем вимагає відповідного інформаційного забезпечення для забезпечення належної організації праці на підприємствах та їх оплати, контролю даних про умови праці та мотивації працівників на підприємствах.

Вирішення цих проблем вимагає відповідного інформаційного забезпечення для забезпечення належної організації праці на підприємствах та їх оплати, контролю даних про умови праці та мотивації працівників на підприємствах. Як правило, він має свою стандартну структуру, спочатку зачіпаючи основні сфери операційної діяльності, такі як організація управління

персоналом, організація обліку робочого часу, організація обліку працівників [68].

Облік заробітної плати доцільно розглядати як підсистему в загальній системі обліку і контролю на підприємстві. Така організація складається з впровадження в практику методів і прийомів збору і обробки інформації.

Крім того, необхідно вдосконалити документообіг, безпосередньо пов'язаний з розрахунками з працівниками. Компанії має сенс вирішувати, хто і коли створює документи.

У графіку документообігу вказується дата створення або надходження документів від інших підприємств та установ, дата надходження до бухгалтерського обліку, дата передачі на обробку, дата передачі в архів.

Графік документообігу всередині підприємства забезпечує оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через які проходить кожен основний документ, визначає мінімальний термін перебування у відділі, а також покращенню бухгалтерського обліку та посиленню функцій управління. Підвищити ступінь обліку, механізації та автоматизації [8]. Графік документообігу є обов'язковим додатком до правил облікової політики підприємства і його використання регулюється бухгалтерами підприємства.

Потребує вдосконалення і аналітичний облік витрат на оплату праці. Рекомендуємо доповнити аналітичний облік комплексним рахунком 66 «Розрахунок з виплат працівникам» з такими субрахунками:

664 «Винагорода в натуральній формі» – це означає, що можна виділити виплату заробітної плати в грошовій формі та допомогу в натуральній формі.

665 «Вихідна допомога при звільненні працівника» – стосується грошової компенсації за невикористану відпустку при звільненні працівника.

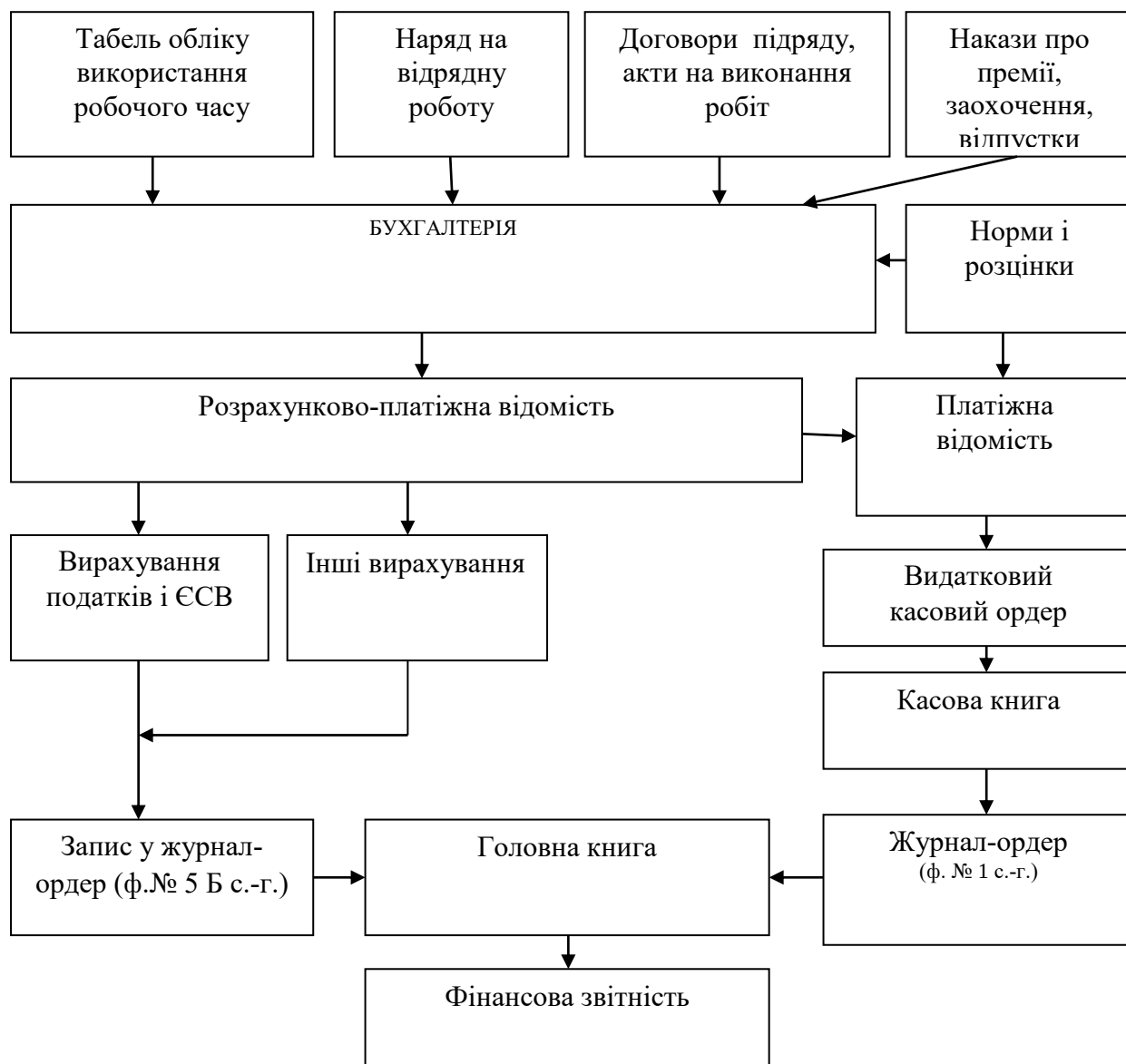


Рис. 3.1. Схема документообігу при нарахуванні і виплаті заробітної плати.

Для вдосконалення методів та організації оплати праці підприємствам необхідно підходити до цього питання раціонально, використовуючи результати передового досвіду та враховуючи доцільність.

Для покращення документообігу надаємо програму у Табеля обліку робочого часу [8] (рис. 3.2.).

Процедури контролю	Відповідальні особи				
	Структурний підрозділ	Табельник	Відділ кадрів	Економічний відділ	Бухгалтерська служба
1. Перевірка даних табеля нормативного виходу на роботу	○				
2. Перевірка даних табеля: фактичного виходу на роботу і неявок у розрізі причин, контроль чисельності працівників		○	○		
3. Оперативний контроль використання робочого часу				○	
4. Перевірка даних обсягу виробництва і реалізації продукції				○	
5. Перевірка правильності даних табеля для нарахування заробітної плати					○

Рис. 3.2. Оперограма табеля обліку робочого часу

Розробляючи внутрішні документи (положення про оплату праці, преміювання та інші), необхідно: розширювати практику персоніфікації ставок і окладів найбільш кваліфікованим працівникам, орієнтованим на підвищення ефективності праці; до переліку факторів та критеріїв оцінювання умов преміювання включати рівень кваліфікації, ступінь відповідальності виконаної роботи, стаж роботи, рівень професійної майстерності, ініціативності, результати кваліфікаційної атестації робітників тощо, які відповідають сучасним реаліям, тактиці та стратегії управління підприємством, його підрозділами й персоналом [57].

Саме від належної методики і організації обліку оплати праці залежить якість, правдивість, справедливість, повнота і своєчасність розрахунків з працівниками з оплати праці.

3.2 Напрямки поліпшення внутрішнього аудиту оплати праці на підприємстві

Належна побудова бухгалтерського обліку розрахунків за виплатами працівникам, його методологічних та організаційних аспектів залежить від наявності внутрішнього аудиту на підприємстві. Нині в нашій країні значення внутрішнього аудиту ще недооцінюється, проте він є об'єктивною необхідністю для врегулювання соціально–трудових відносин, шляхом активізації механізму трудових ресурсів. Являючись однією із функцій управління господарською діяльністю підприємства аудит надає інформацію про діяльність підприємства, яка є основою для прийняття ефективних управлінських рішень.

Проте питання розвитку та запровадження внутрішнього аудиту в Україні в нормативно–правових документах не висвітлені повною мірою. Зокрема, Закон України "Про аудиторську діяльність" визначає лише правові основи цієї діяльності та дає роз'яснення щодо загальних умов проведення аудиту. Закон не відображає поняття внутрішнього аудиту, його обов'язки та обов'язки, права та обов'язки внутрішнього аудиту, питання обсягу внутрішнього аудиту, виплати заробітної плати працівникам тощо[42]. При організації внутрішнього аудиту слід застосовувати системний підхід, щоб максимально підвищити його ефективність.

Ефективна організація внутрішнього аудиту є важливим засобом покращення корпоративного управління, а також забезпечення належного аудиту. Організація внутрішнього аудиту на підприємстві забезпечує керівництво підприємства достовірною інформацією про баланс і перспективи розвитку бізнесу. Метою внутрішнього аудиту відшкодування заробітної плати є забезпечення належного контролю та аналізу та використання результатів для запобігання помилкам або порушенням процесів контролю заробітної плати, законодавства про відшкодування заробітної плати та внутрішньої документації.

Внутрішній аудит виплат працівникам включає розрахунок заробітної

плати, трудове законодавство, положення про заробітну плату, заохочення праці, кадрову політику, планування заробітної плати, витрати на оплату праці, аналіз розбіжностей у розрахунку заробітної плати, розрахунок заробітної плати та розрахунок працівників. Він може містити інші кроки для опису перевага. Завдання, які охоплює внутрішній контроль щодо дотримання вимог щодо винагороди працівників, показані на рис. 3.3. [2].



Рис. 3.3. Проблеми внутрішнього аудиту, пов'язані з дотриманням вимог щодо оплати праці працівників

Щоб виконати це завдання, внутрішні аудитори повинні визначити ключові елементи розрахунків виплат працівникам, щоб виявити проблеми, пов'язані з аудитом. (рис. 3.4.).



Рис. 3.4. Порядок проведення внутрішніх перевірок та оплати праці працівників.

Методології внутрішнього аудиту та винагороди працівників мають багато спільного із зовнішнім аудитом. Зокрема, можуть існувати подібні методи перевірки та спільні інформаційні та правові основи.

Зовнішні аудити є складнішими та проводяться акредитованими аудиторами, тоді як внутрішні аудити не потребують акредитації та часто проводяться внутрішніми аудиторами, тому інформація та нормативно–правова база є схожими, але різниця полягає в масштабах.

Завдання аудиту операцій з виплат працівникам підприємства:

1) Попередня перевірка:

наявність трудових книжок працівників, оплата за заявою правомочних працівників; Правильність внутрішніх документів та дотримання чинного та нормативного законодавства щодо оплати праці працівників.

2) Поточний контроль:

Своєчасність виплати заробітної плати працівникам. Точність відображення операцій, пов'язаних із виплатами працівникам, в оригінальних документах, книгах, бухгалтерській звітності;

3) Управління після події:

Правильність відображення операцій з виплат працівникам в бухгалтерському обліку та звітності, дотримання основного документообігу, господарської та загальної бухгалтерії, розрахунків та фактичної заробітної плати. Правильність узгодження соціального страхування з бюджетом.

На нашу думку, внутрішній аудит оплати праці працівників має складатися з наступних етапів

а) На першому етапі підтвердження виплат працівникам перевіряються особисті та внутрішні документи, що регламентують нарахування заробітної плати (правила оплати праці, принципи обліку, трудові інструкції, колективні договори, правила внутрішнього трудового розпорядку)

б) Другий етап перегляду винагороди працівника служить для перевірки розрахунків заробітної плати. Аудитори повинні переконатися, що документи нарахування заробітної плати актуальні та точні, а первинні документи є послідовними.

в) Третій етап – управління виплатою заробітної плати працівникам підприємства. На цьому етапі слід звернути увагу на своєчасність і повноту виплати заробітної плати, яка повинна здійснюватися двічі на місяць.

г) Четвертий крок спрямований на забезпечення точного розрахунку заробітної плати та відрахувань із заробітної плати Податок на заробітну плату стягується приватними роботодавцями у розмірі 22% від тимчасових соціальних внесків ПДФО утримується із застави 18% та військового збору 1,5% застави.

д) П'ятий етап має на меті перевірку правильності встановлення та виплати відпусток та допомоги по тимчасовій непрацездатності.

е) Шостий етап аудиту – перевірка достовірності інформації річного звіту. З цією метою внутрішні аудитори перевіряють баланси, звіти про управління та примітки до фінансових звітів і порівнюють цю інформацію з аналітичною та синтетичною інформацією. обліковий реєстр.

д) Сьомий і останній етап – це підготовка та подання документа, в якому розкриваються результати експертизи та, у разі виявлення невідповідностей або недоліків, визначаються дії щодо вирішення та усунення проблеми.

На нашу думку, представлений метод внутрішнього аудиту платіжних операцій дозволяє співробітникам вдосконалити певні адміністративні процедури та описати моделювання поведінки внутрішнього аудитора, тим самим оптимізуючи час аудитора, може покращити процес управління.

3.3. Поліпшення автоматизованого обліку розрахунків за виплатами працівникам

Правильна організація розрахунків з працівниками є дуже важливою для підвищення ефективності використання та управління трудовими ресурсами. Він повинен надавати достовірну інформацію про трудомісткість виготовленої продукції, а також нарахування та виплати заробітної плати. Автоматизовані засоби можуть вирішити проблему ефективності та точності інформації. Ви можете швидко підготувати дані, необхідні для прийняття рішень.

Застосування комп'ютерної техніки дозволяє змінити характер організації праці та її винагороди, скорочуючи витрати часу на облік і вільний час, покращуючи роботу всередині підприємства. Тобто відбувається розумний перерозподіл роботи між людьми та комп'ютерами. Важливою перевагою є те, що великі обсяги інформації можуть оброблятися більш точно, ефективно і швидко [17]. Існує кілька програм для комп'ютеризації розрахунку заробітної

плати співробітників. Аналіз найпопулярніших автоматичних систем розрахунку заробітної плати в Україні встановив, що найбільш прийнятним програмним забезпеченням для розрахунку заробітної плати на сьогодні є BAS:

Також для комплексної автоматизації розрахунку заробітної плати та реалізації кадрової політики на підприємствах і в організаціях існують програми на базі BAS – «BAS:Підприємство 8». Програма для зарплата та управління персоналом автоматизує різні служби підприємства за наступними напрямками:

Збирайте інформацію від відділів кадрів, керівників і бухгалтерів для реалізації кадрової політики компанії. Для цього існують потужні інструменти:

- –Планування потребу людських ресурсах
- –Забезпечення бізнесу людськими ресурсами
- –Управління компетенціями та оцінка персоналу
- –Управління навчанням персоналу
- –Управління матеріальним стимулюванням персоналу
- –Ефективне планування зайнятості персоналу
- – Кадровий облік та аналіз структури персоналу
- –Трудові відносини, включаючи кадрове діловодство
- Управління грошовими виплатами персоналу (включаючи депозити).
- Розрахунок податків та відрахувань до фонду оплати праці на підставі вимог законодавства.
- Відображення невикраденої заробітної плати та податків у витратах компанії.

«BAS: Підприємство 8. Розрахунок заробітної плати та управління персоналом України »забезпечує взаєморозрахунки з працівниками компанії та розрахунки за оплатою праці у складі собівартості продукції та послуг. Автоматизовано всі напрямки розрахунку заробітної плати, включаючи облік результатів виробництва, оплату лікарняних та відпусток, документальне оформлення виплати заробітної плати та депозитів, звітність перед органами

державного управління[1].

До подібних розробок показано дослідження методів оцінки вартості автоматизованих систем, найбільш ефективного методу розрахунку повної вартості володіння інформаційною системою, функціонального аналізу вартості та методу розрахунку бази фактичних витрат. Розроблено та систематизовано показники, що комплексно характеризують автоматизовані системи обліку та аналізу заробітної плати, які можна розділити на показники, що вказують на функції системи, та показники, що відображають ступінь використання трудових ресурсів бухгалтерів (рис. 3.5). Порівнюючи та оцінюючи витрати та показники ефективності для побудови, впровадження та підтримки конкретної автоматизованої системи розрахунку заробітної плати за допомогою методів прийняття рішень, керівництво компанії може визначити сильні та слабкі сторони самої системи. змогли оцінити та зробити найкраще оперативні рішення.



Рис. 3.5. Аналіз системи показників ефективності автоматизованих систем обліку та розрахунку виплат працівникам [11, с.9].

Враховуючи, що нормативні нормативи обліку заробітної плати є неповними, оскільки не враховують деталі комп'ютерної техніки, у даній роботі пропонуються наступні рекомендації:

Розробка спеціальних форм звітності, що враховують деталі використання засобів автоматизованої обробки інформації. Прийняття відповідних нормативно–правових актів щодо забезпечення електронного обміну інформацією між державними органами та бізнесом. Узгодження формату даних.

Поділіться поглядами науковців на склад та взаємодію структурних елементів ілюстрованої системи обліку та оплати праці. на рис. 3.6.

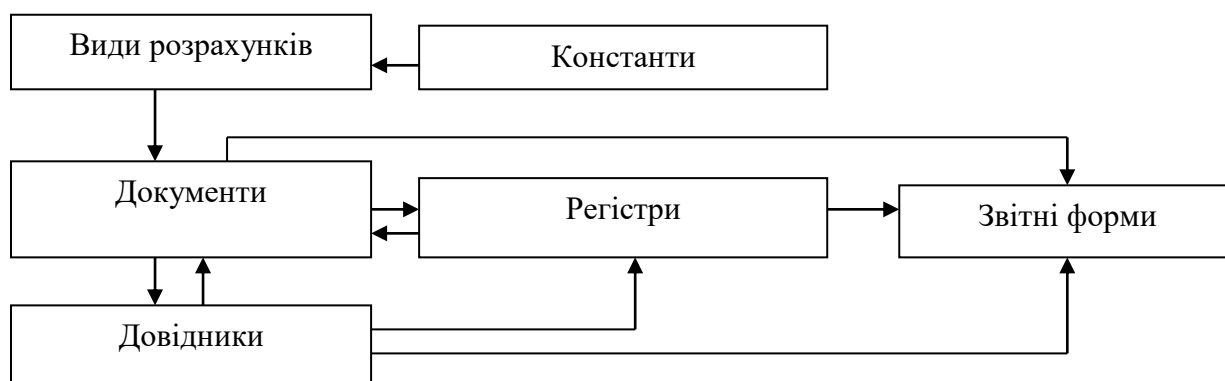


Рис. 3.6. Склад та взаємодія структурних елементів систем автоматизованого обліку та аналізу розрахунків на підприємствах [11, с.9].

Систематичний збір і обробка інформації про зарплату гарантує, що: враховуючи склад і рух робочої сили, ми склали всі необхідні розробки, що характеризують склад робочої сили компанії та всі її соціальні проблеми (за різними якісними та демографічними характеристиками). табельний облік службовців і робітників, а також облік використання робочого часу у різних аспектах;

Комп'ютеризація обробки інформації обліку виплат працівникам сприяє скороченню витрат на збір, обробку і аналіз даних, що дозволяє правильно організувати облікову роботу бухгалтерії, що в свою чергу впливає на ефективність прийняття управлінських рішень керівництвом підприємства.

Головними принципами взаємодії є: зворотній зв'язок; використання

інформації однієї ділянки обліку для іншої ділянки; спільність деяких джерел інформації; спільність деяких первинних та результуючих носіїв інформації для кількох ділянок обліку; уніфікованість систем кодування інформації, що використовуються на взаємозв'язаних ділянках обліку; єдність системи показників, що характеризують конкретний об'єкт обліку та управління і використовуються на взаємозв'язаних ділянках обліку [61].

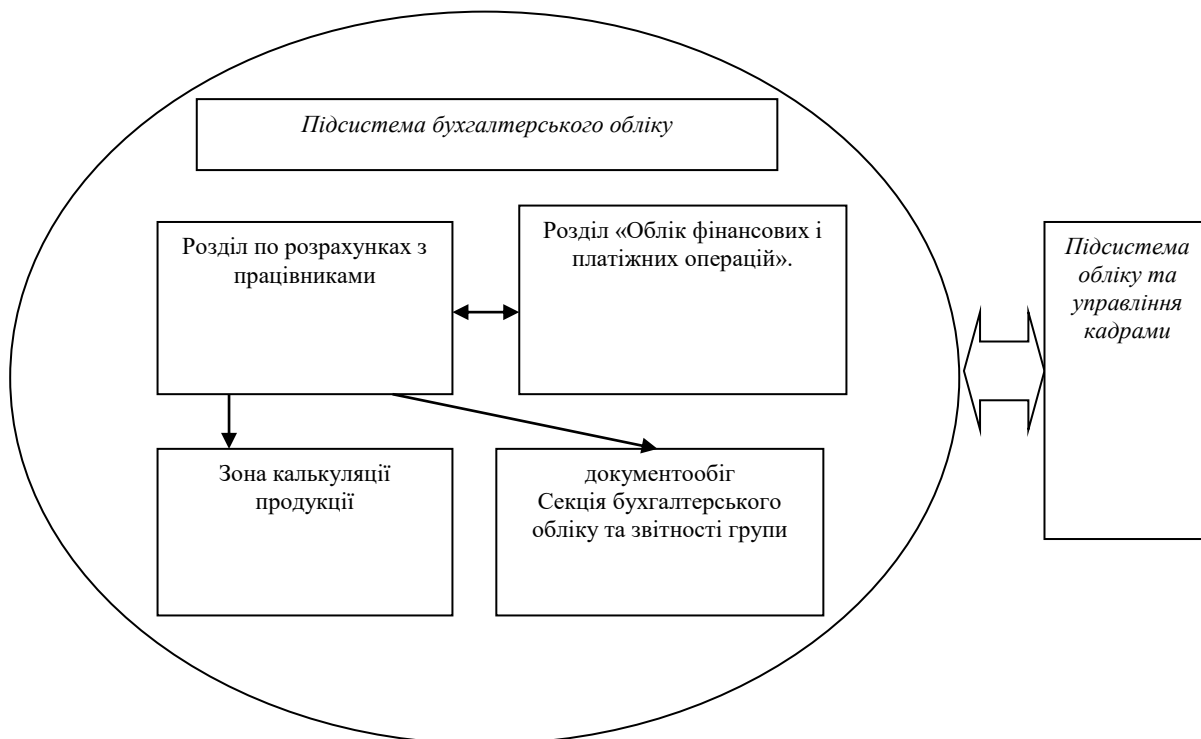


Рис. 3.7. Облік виплат працівникам та інформаційні зв'язки з іншими рахунками [61]

ВИСНОВКИ

Ця робота містить теоретичні узагальнення та практичні рекомендації щодо вдосконалення методологій і організацій обліку оплати праці та аудиту.

З глобалізацією економіки, зростанням бізнес-ризиків і посиленням конкуренції питання робочих місць і їх оплати сьогодні є дуже важливим, і лише кваліфіковані працівники можуть уникнути цієї проблеми.

Керівництву підприємства слід звернути увагу не тільки на преміювання працівників матеріальною винагородою за конкретні результати роботи, а й на підвищення продуктивності праці.

Вивчення методології бухгалтерського обліку та аудиту, а також організації розрахунків з працівниками проводилось на базі ТОВ «Свірж». Підприємство в основному спеціалізується на виробництві продукції рослинництва.

Для збільшення виробництва важливо забезпечити достатню кількість трудових ресурсів, їх раціональне використання та високу продуктивність праці. Заробітна плата у 2017 році була в 3,1 рази більшою, ніж у 2019 році. Середньомісячна заробітна плата працівників за аналогічний період зросла на 48 %. Трудова діяльність у ТОВ «Свірж» здійснюється на підставі трудових договорів, укладених відповідно до чинного законодавства. Індивідуальна робота працівника здійснюється як на повний, так і на неповний робочий день. Деякі – сезонні працівники.

Основний облік на підприємстві ведеться за типовими формами, документи готуються та здаються в бухгалтерію у встановлені терміни.

Для підсумованого обліку заробітної плати використовується пасивний рахунок 66 «Розрахунок з виплат працівникам». Аналітичний облік платежів ведеться в Обліку та платіжних відомостях, а синтетичний облік ведеться за журнальним.

ТОВ «Свірж» дотримується порядку обчислення середньої заробітної плати. Лікарняні та відпускні нараховані правильно. Проведено перевірку облікового запису зі своїми співробітниками та підтвердьте їхні дані. Цей

документ встановлює програму аудиту оплати праці працівників, визначає процес аудиту, а також визначає робочі документи аудитора та підсумкову документацію аудитора, необхідну на кожному етапі аудиту. Уважне вивчення організації та методології обліку та аудиту оплати праці працівників дало змогу запропонувати можливі шляхи вдосконалення обліку та аудиту:

1. Керівництву підприємства систематично контролювати правильність нарахування заробітної плати та своєчасність її виплат.

2. У Положенні про облікову політику підприємство має зазначити основні сучасні методи та процедури, які використовує для розрахунку працівників, тобто використання робочого часу.

3. Створення графіка документообігу документів, що безпосередньо стосуються розрахунків з працівниками. 2. Оптимізувати терміни обробки документів шляхом визначення виконавців і термінів виконання документів, координувати документообіг між бухгалтерами процесів, безпосередньо пов'язаних з нарахуванням заробітної плати.

4. Створення оперативної схеми для створення первинних документів для обліку робіт та їх оплати, щоб упорядкувати процес бухгалтерського обліку Вашого підприємства.

5. Створення внутрішнього аудиту підвищує інформаційний потенціал компанії та забезпечує фіксацію та належний врахування всіх складних аспектів діяльності компанії при нарахуванні заробітної плати.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. BAS: Підприємство 8. Зарплата і Управління Персоналом для України / ГК «Медіа Сервіс» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://medias.com.ua/catalog>.
2. Арап Г.В. Шляхи вдосконалення аудиту оплати праці / Г.В. Арап, І.Г. Пахомова // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/16_ADEN_2010/Economics/68547.doc.htm
3. Бутинець Ф. Ф. Облік і аудит: Підручник для студентів вищих навч. закл./ Ф.Ф.Бутинець. – 4-е вид., допов. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2002. – 688 с.
4. Бухгалтерський і фінансовий облік в сільськогосподарських підприємствах / [Михайлов М.Г., Телегунь М.І., Кабацька А.М., Баранік О.О.]. - К.: Центр навчальної літератури, 2008. – 472 с.
5. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах : навч. по-сіб. / [М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксієнко, Л. Г. Панченко та ін.] ; за ред. проф. М. Ф. Огійчука. - 4-те вид., перероб. і допов / - К.: Алерта, 2007. - 979 с.
6. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / [Ф. Ф. Бутинець та ін.]. – Житомир : ПП «Рута», 2009. – 912 с.
7. Ведерников М.Д. Ринковий механізм регулювання оплати праці робітників (проблеми теорії і практики): Монографія. - Хмельницький: Евріка, ТОВ, 2001. - 288 с.
8. Гнатишин Л.Б. Організація обліку : навч. посібник / Л.Б. Гнатишин, О.С. Прокопишин. – Львів : Магнолія, 2006, 2014. – 432 с.
9. Господарський кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/go/436-15.
10. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Підручник. - 4-те вид., оновлене. - К.: Знання, 2009. - 390 с.
11. Домбровський В. А. Організація і методика обліку та аналізу праці та її оплати на базі сучасних інформаційних технологій / В. А. Домбровський

авт. дис. на здобуття наукового ступеня кандидата економічних наук. – Київ. – 2007. – 16 с.

12. Дружиніна В.В. Оптимізація фонду заробітної плати на підприємствах в умовах кризи // В.В. Дружиніна, О.І.Чорноус. Актуальні проблеми економіки.- 2011.- №9.- С.112-117.

13. Економіка підприємства: Підручник/ За заг. ред. С.Ф. Покропивного. - Вид. 2-е, перероб. та доп.- К.: КНЕУ, 2001. - 528 с.

14. Зведені річні звіти сільськогосподарських підприємств Городоцького району Львівської області за 2013-2015 рр.

15. Зеркалов Д.В. Охорона праці в галузі: загальні вимоги / Д.В. Зеркалов. Навчальний посібник. – К.: «Основа». 2011. – 551 с.

16. Інструкція із статистики заробітної плати, затверджена Наказом державного Комітету статистики України №5 від 13 січня 2004 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pro-u4ot.info/index.php?section=browse&CatID=28&ArtID=323>

17. Інформаційні системи і технології в економіці: [посібник] / [за ред. В.С. Пономаренка]. – К.: Видавничий центр «Академія», 2002. – 544 с.

18. Кельдер Т. Л. Системи обробки економічної інформації / Т. Л. Кельдер [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.zsu.zp.ua/lab/mathdep /tte/ГУ /soei/soei11.htm>

19. Кирилюк С.С. Удосконалення обліку праці та її оплати / С.С. Кирилюк // Держава та регіони, Серія: Економіка та підприємництво. – 2010. - № 3. – С. 139-141/

20. Кодекс законів про працю України// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

21. Колот А. М. Методологічні аспекти розвитку теорії розподільчих відносин. [Електронний ресурс]. / А. М. Колот. – Режим доступу: http://ief.org.ua/Arjiv_ET/Kolot408.pdf.

22. Колот А.М. Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення.- К.: Фірма "Праця", 2007.- 267 с.

23. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://advoc.kiev.ua/Zone10_7.htm

24. Кошик В. Автоматизація обліку праці та її оплати на сучасному етапі / В. Кошик [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://sophus.at.ua/publ/2014_05_22_23_kampodilsk/sekcija_7_2014_05_22_23/avtomatizacija_obliku_praci_ta_zarobitnoji_plati_na_suchasnomu_etapi/65-1-0-1022.

25. Кравченко М. А. Теоретичні та методологічні основи сучасних наукових підходів до побудови фонду оплати праці / М. А. Кравченко // Вісник Національного університету державної податкової служби України. – 2011. – № 1. – С. 250–256.

26. Кулаковська Л.П. Організація і методика аудиту: Навч. посіб. / Л.П. Кулаковська, Ю.В. Піча. –К.: Каравела, 2004. -568 с.

27. Куренна А.А. Автоматизація систем бухгалтерського обліку розрахунку оплати праці /А.А. Куренна// «Управління розвитком». – 2013. – №17(157). – С.36-38.

28. Лишиленко О.В. Бухгалтерський (фінансовий) облік: Навчальний посібник. /О.В. Лишиленко. – Київ: Видавництво «Центр навчальної літератури», 2006. – 628 с.

29. Маренич Т.Г. Бухгалтерський облік в агро формуваннях: Підручник / Т.Г.Маренич / За ред. В.Я. Амбросова. -2-е видання, доповнене і перероблене. –К.: ВД "Професіонал", 2005. - 896 с.

30. Мартин О. М. Заробітна плата як економічна категорія: соціально-економічні аспекти / О. М. Мартин / / Науковий вісник НЛТУ України. – 2012. – Вип. 22.7. – С. 232-240.

31. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств. Наказ Мінагрополітики України від 4.06.2009р. № 390. [Електронний ресурс] : Режим доступу <http://pro-u4ot.info/index.php?section=browse&CatID=98&ArtID=876>

32. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг: видання 2014 року (у 3-х частинах)

[Електронний ресурс] : Режим доступу <http://www.apu.com.ua/891-mizhnarodni-standarti-kontrolyu-yakosti-audit-u-oglyadu-inshogo-nadannya-vpevnenosti-ta-suputnikh-poslug-vidannya-2014-roku>

33. Міжнародні стандарти фінансової звітності [Електронний ресурс] : Режим доступу http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/929_010.

34. Нелеп В.М. Планування на аграрному підприємстві: Підручник – 2-ге вид., перероб. та доп. – К.: КНЕУ, 2004. – 495 с.

35. Охорона праці (питання та відповіді): Довідник / В. М. Москальова, В. А. Батлук, С. Л. Кусковець, В. Л. Филипчук - Львів: " Магнолія 2006", 2011.-438 с

36. Огійчук М.Ф. Аудит: організація і методика / М.Ф. Огійчук, І.Т. Новікова, І.І. Рагуліна . – Київ: Алерта, 2010. – 584 с.

37. Податковий кодекс України : за станом на 01 січня 2017 р. / Верховна Рада України. [Електронний ресурс] : Режим доступу <https://buhgalter911.com/normativnaya-baza/nalogovyi-kodeks/>

38. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.03 р. № 601 \\\ Бухгалтерський облік і аудит.- 2003.- № 11.- с. 3-9.

39. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16 «Витрати», затверджене Наказом Мінфіну №318 від 31.12.1999 р. (зі змінами та доповненнями)// [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [\[http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=o2\]](http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=o2).

40. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9 «Запаси», затверджене Наказом Мінфіну №246 від 20.10.1999 р. (зі змінами та доповненнями) // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [\[http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=o2\]](http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=o2).

41. Порядок обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 // Заробітна плата України. - 1995.- № 4.- с. 110 (зі змінами та доповненнями).

42. Про аудиторську діяльність // Закон України від 22.04.1993. ВВРУ. – 1993. -№23 С.243-244; зміни та доповнення до Закону. // <http://crimeallawyers.com/node/1266>
43. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України / / від 16.07 1999 р. № 996-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14> .
44. Про відпустки: Закон України // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
45. Про електронні документи та електронний документооборот. Закон України від від 22.05.03 № 851-IV [Електронний ресурс] : Режим доступу <http://sfs.gov.ua/diyalnist-/zakonodavstvo-pro-diyalnis/zakoni-ukraini/53715.html>
46. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008р. № 489. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
47. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. №2464-V (зі змінами і доповненнями) // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2464-17
48. Про колективні договори і угоди: Закон України // [Електронний ресурс]. Режим доступу: [\[http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=02\]](http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=02).
49. Про оплату праці: Закон України від 10.07.2003 р . №1086-IV // [Електронний ресурс]. Режим доступу: [\[http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=02\]](http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=02). 1
50. Про охорону праці: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1992. - №49. – С.668 (остання редакція від 25.06.2011 р.).
51. Про підприємництво: Закон України // [Електронний ресурс]. Режим доступу: [\[zakon.rada.gov.ua/go/698-12\]](http://zakon.rada.gov.ua/go/698-12).
52. Про підприємства в Україні: Закон України // [Електронний ресурс]. Режим доступу: [\[zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/887-12\]](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/ru/887-12).

53. Про податок з доходів фізичних осіб: Закон України від 22.05.03 р. №889-IV (зі змінами та доповненнями) // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

54. Річні звіти СТЗОВ «Дністер» Городоцького району Львівської області за 2013-2015 р.р.

55. Самуэльсон П. Экономика. - М.: Алгон, ВНИСИ, 1992. - Т. 2. - 335 с.

56. Терещенко Л.О. Інформаційні системи і технології в обліку: [навчальний посібник] / Л.О. Терещенко, І.І. Матієнко – Зубенко. – К.: КНЕУ, 2004. – 187 с.

57. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 2-ге видання доповнене і перероблене / Н.М.Ткаченко. – К.: Алерта, 2007. – 954 с.

58. Фінанси, облік і аудит : [зб. наук. праць]. – 2013. – вип. 20/1. – 684 с.

59. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами. Підручник. / М. В. Огійчук, В.Я. Плаксієнко, М. І. Беленкова [та ін] / За ред. проф. М. Ф.Огійчука. – К.: Алерта, 2011. – 1040с.

60. Утенкова К. О. Аудит: Навчальний посібник./ К.О. Утенкова – К.: Алерта, 2011. – 408 с.

61. Шипунова О.В. Основні аспекти організації обліку виплат працівникам в середовищі інформаційної системи / О.В. Шипунова. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://uabs.edu.ua/images/stories/docs/K_BOA/Shipunova_6.pdf