

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

ДИПЛОМНА РОБОТА

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

на тему:

«Технології обліку та аудиту розрахунків з оплати праці»

Виконала: студентка 2 курсу, групи ОО(з)-М2

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Винник Марія Володимирівна

Керівник: к.е.н., доц. Шкромиди Н. Я.

Рецензент: к.е.н., викл. Судук Н. В.

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Інститут, факультет: економічний факультет
Кафедра: обліку і оподаткування
Освітній рівень: магістр
Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
(підпис)

д. е. н., проф Баланюк І.Ф.
(прізвище, ініціали)

“12” жовтня 2020 р.

З А В Д А Н Н Я
НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Винник Марії Володимирівни

1. Тема роботи «Технології обліку та аудиту розрахунків з оплати праці», керівник роботи Шкроміда Надія Ярославівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування.

2. Строк подання студентом роботи 02.11.2021 р.

3. Вихідні дані до роботи: дипломна робота буде проводитися на прикладі фінансово-господарської діяльності Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області.

1. 4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): дослідити сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства; визначити нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці; здійснити вивчення інформаційних систем обліку розрахунків з оплати праці; проаналізувати специфіку організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи; проаналізувати синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці; визначити технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками; визначити організацію і методику аудиту розрахунків з оплати праці; дослідити оцінку стану розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи; провести аналіз формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій.

2. 5. Перелік графічного матеріалу: текстові та аналітичні таблиці, рисунки.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Розділ I	Шкроміда Н. Я. доцент кафедри обліку і оподаткування		
Розділ II	Шкроміда Н. Я. доцент кафедри обліку і оподаткування		
Розділ III	Шкроміда Н. Я. доцент кафедри обліку і оподаткування		

7. Дата видачі завдання 15.10.2020

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Розділ I. Теоретичні основи розрахунків з оплати праці на підприємстві та технологічні особливості їх обліку	17.03.2021	Виконано
2.	Розділ II. Технологічні особливості організації і методики обліку розрахунків з оплати праці в ТУ ДСА в Івано-Франківській області	28.05.2021	Виконано
3.	Розділ III. Аудит та аналіз стану розрахунків з працівниками в ТУ ДСА в Івано-Франківській області	15.10.2021	Виконано
4.	Висновки, список посилань та список використаних джерел	20.10.2021	Виконано
5.	Подання дипломної роботи до кафедри	07.12.2021	Виконано
6.	Захист дипломної роботи	22.12.2021	Виконано

Студент _____ Винник Марія Володимирівна
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ Шкроміда Надія Ярославівна
(підпис) (прізвище та ініціали)

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

Наукового керівника, доцента, кандидата економічних наук

Шкромиди Надії Ярославівни

на дипломну роботу магістра 2-го курсу групи ОО(з)-М2

Винник Марії Володимирівни

на тему: “Технології обліку і аудиту розрахунків з оплати праці”

Актуальність теми. Заробітна плата є складним економічним явищем що має велике соціально-економічне значення, оскільки є головним, а здебільшого і єдиним джерелом доходу працівників, а для роботодавців - це значна частина витрат та засіб впливу на вмотивованість робітників до виконання поставлених завдань. Оскільки праця виступає основним фактором затрат та від якості виконання якої залежить ефективність діяльності підприємства, існує необхідність у вдосконаленні обліково-аналітичних методик в частині розрахунків з оплати. В бюджетних установах оплата праці є однією з найважливіших ділянок в системі обліку і звітності.

Саме тому глибоке вивчення закономірностей правильної організації оплати праці та можливості її цілеспрямованого регулювання є дуже важливим.

Так, у першому розділі дипломної роботи розкрито сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності установи, їх нормативно-правову базу, вивчено системи та форми оплати праці, здійснено дослідження інформаційних систем обліку розрахунків з оплати праці.

У другому розділі дипломної роботи досліджено специфіку організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи, методику синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці, а також

визначено технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками.

У третьому розділі дипломної роботи проведено аналіз організації і методики аудиту розрахунків з оплати праці, а також здійснено оцінку стану розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи. Крім цього, досліджено формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що основні положення виконаної роботи доведені до рівня розробок та прикладних рекомендацій і частково впроваджені в облікову практику Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області.

Позитивним є те, що теоретичні та методичні розробки, викладені автором в дипломній роботі, опубліковано в матеріалах Міжнародної науково-практичної конференції “Шляхи забезпечення стабілізації економіки в умовах пандемії”, 30 квітня 2021 року, м. Одеса.

Недоліки: з огляду на об’єкт дослідження автору доцільно було б більше звернути увагу на розкриття особливостей обліку оплати праці в досліджуваній установі з метою вдосконалення робочого плану рахунків.

Загальний висновок. Дипломна робота Винник Марії Володимирівни на тему “Технології обліку і аудиту розрахунків з оплати праці” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, а її автор заслуговує на присвоєння освітнього рівня “Магістр” зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

За результатами проходження науково-дослідницької практики та оцінювання якості підготовки дипломної роботи за освітнім рівнем “Магістр”, студентка рекомендується до захисту з оцінкою “відмінно”.

Науковий керівник:

кандидат економічних наук
доцент кафедри обліку і оподаткування



Шкроміда Н. Я.

25 листопада 2021

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

магістра 2-го курсу групи ОО(з)-М2

Винник Марії Володимирівни

на тему: “Технології обліку і аудиту розрахунків з оплати праці”

Актуальність теми. В сучасних умовах господарювання оплата праці відіграє важливе значення, оскільки є основою взаємодії між працівником і роботодавцем, а також державою. У діяльності бюджетних установ важливу роль відіграють розрахунки з оплати праці та соціальним страхуванням найманих працівників. Також дані розрахунки значною мірою впливають на фінансово-майновий стан суб'єкта господарювання. В сучасних умовах економічного розвитку суб'єктів господарювання, питання оплати праці в бухгалтерському обліку вважається одним із ключових при здійсненні діяльності установи. Виходячи з цього дана тема є актуальною.

Структура та зміст виконаної роботи повністю відповідають назві теми, а також напрямку підготовки магістра. Робота включає в себе логічну послідовність викладення результатів дослідження, поставлені питання повністю розглянуті та завершені конкретними висновками і пропозиціями, які мають практичну значимість.

Практичне значення отриманих результатів визначається тим, що запропоновані пропозиції можуть бути впроваджені у практичній діяльності Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області.

Щодо недоліків рецензованої роботи, варто зазначити, що автор опрацювала невелику кількість іноземних джерел, проте це не знижує загальну позитивну оцінку рецензованої роботи. Науковий та практичний рівень виконання дипломної роботи можна було б підвищити через дослідження

особливостей удосконалення обліку оплати праці в умовах використання програмного забезпечення, проте дане зауваження має рекомендований характер.

Отже, дипломна робота Винник Марії Володимирівни на тему “Технології обліку і аудиту розрахунків з оплати праці” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, відповідає затвердженій темі та виконана відповідно до завдання, а її автор заслуговує на присвоєння освітнього рівня “Магістр” спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Оцінка: заслуговує оцінки “відмінно”.

Рецензент
кандидат економічних наук
викладач кафедри економічної кібернетики



Судук Н. В.

“25” листопада 2021 р.

РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

магістра 2-го курсу групи ОО(з)-М2 Винник Марії Володимирівни на тему:
“Технології обліку і аудиту розрахунків з оплати праці”
(на прикладі Територіального управління Державної судової адміністрації в
Івано-Франківській області)

Актуальність теми. Облік оплати праці є важливим завданням системи управління господарською діяльністю даної установи. Даний показник вважається одним із ключових при здійсненні господарської діяльності, так як заробітна плата є основною часткою витрат.

Метою роботи є дослідження та узагальнення теоретичних та організаційно-методичних особливостей обліку та аудиту розрахунків з оплати праці в ТУ ДСА в Івано-Франківській області.

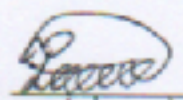
Структура і зміст роботи повністю відповідають назві теми. Робота має логічну послідовність викладення результатів дослідження, поставлені питання є розглянутими і завершеними конкретними висновками та пропозиціями, які мають практичне значення.

Суттєвих недоліків робота не містить.

Загальний висновок. Дипломна робота Винник Марії Володимирівни на тему “Технології обліку і аудиту розрахунків з оплати праці” (на прикладі Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області) виконана відповідно до вимог, які ставляться до такого виду наукових робіт, допускається до захисту з оцінкою “відмінно”, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації бухгалтер-економіст, професіонал з обліку, оподаткування та аудиту за освітнім рівнем “Магістр” спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Головний бухгалтер Територіального управління
Державної судової адміністрації
в Івано-Франківській області.
“25” листопада 2021 р.

Грицяк В. В.
(прізвище, ініціали)


(підпис)



РЕФЕРАТ

Дипломна робота складається з 96 с., 4 рис., 18 табл., 3 додатків, список літератури з 50 найменувань.

Технології обліку і аудиту розрахунків з оплати праці

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, організаційно-методичних та технологічних особливостей обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

Об'єктом дослідження є фінансово-господарська діяльність ТУ ДСА в Івано-Франківській області в частині розрахунків з оплати праці.

Мета дипломної роботи – це дослідження та узагальнення теоретичних та організаційно-методичних особливостей обліку та аудиту розрахунків з оплати праці в ТУ ДСА в Івано-Франківській області.

Завданнями роботи є: дослідити сутність поняття заробітна плата та розрахунки з оплати праці; проаналізувати та узагальнити нормативно-правові акти, що регулюють питання обліку та аудиту розрахунків з працівниками; розглянути форми та системи оплати праці найманих працівників; ознайомитися з організацією документального оформлення розрахунків з працівниками бюджетної установи; розкрити особливості синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці в ТУ ДСА в Івано-Франківській області; дослідити технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками; розглянути особливості організації і методики аудиту розрахунків з оплати праці працівників установи; провести оцінку стану розрахунків з оплати праці бюджетної установи; дослідити систему управління персоналом бюджетної установи з використанням новітніх інформаційних технологій.

Реалізація результатів дослідження. Окремі положення дипломної роботи опубліковано в матеріалах доповідей Міжнародної науково-практичної конференції “Шляхи забезпечення стабілізації економіки в умовах пандемії”, 30 квітня 2021 року, м. Одеса.

Одержані результати можуть бути використані щодо удосконалення облікової політики підприємства в частині розрахунків з оплати праці Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області, що сприятимуть підвищенню ефективності управління ресурсами, зокрема щодо оплати праці, досліджуваної установи.

Рік виконання дипломної роботи 2020-2021

Рік захисту роботи 2021



**ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СУДОВОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ УКРАЇНИ
В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

вул. Грюнвальдська, 11, м. Івано-Франківськ, 76000 тел/факс 53-91-33, E-mail: infox@if.court.gov.ua Код ЄДРПОУ 26289647

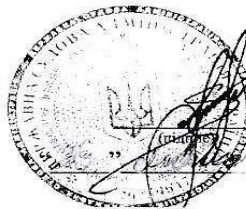
№ 25 від 30.11.2021

Державній екзаменаційній комісії з присвоєння кваліфікації економіста
за освітнім рівнем «магістр»
за спеціальністю «облік і оподаткування»
Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

ДОВІДКА

видана Винник Марії Володимирівні про те, що виконані з нею розробки в процесі дослідження на тему: «Технології обліку та аудиту розрахунків з оплати праці» та сформульовані на підставі цього пропозиції щодо удосконалення методики обліку розрахунків з оплати праці частково використані в обліковій політиці установи

Начальник Територіального управління



Оксана РИБАК

АНОТАЦІЯ

Винник М. В. “Технології обліку та аудиту розрахунків з оплати праці” (на прикладі Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області)”. – Рукопис.

Дипломна робота на присвоєння кваліфікації бухгалтер-економіст, професіонал з обліку, оподаткування та аудиту за освітнім рівнем “Магістр” спеціальності 071 “Облік і оподаткування”. – Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника, Івано-Франківськ. – 2021 р.

В дипломній роботі досліджено теоретичні питання, нові методичні підходи та практичні рекомендації щодо організації і методики обліку та аналізу розрахунків з оплати праці в системі управління бюджетною установою.

В роботі розглянуто основні теоретичні та методичні засади побудови обліку розрахунків з працівниками та запропоновано напрямки удосконалення облікової політики установи. Узагальнено особливості аудиту розрахунків з працівниками в системі управління підприємством.

Ключові слова: оплата праці, заробітна плата, синтетичний та аналітичний облік, автоматизація, аудит, розрахунки із заробітної плати, організація оплати праці, стан оплати праці, управління персоналом.

ЗМІСТ

ВСТУП		3
РОЗДІЛ 1	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА ТЕХНОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ОБЛІКУ	
1.1.	Сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства	7
1.2.	Нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці	16
1.3.	Інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці	22
РОЗДІЛ 2	ТЕХНОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ТУ ДСА В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІ ОБЛАСТІ	
2.1.	Специфіка організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи	32
2.2.	Методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці	42
2.3.	Технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками	52
РОЗДІЛ 3	АУДИТ ТА АНАЛІЗ СТАНУ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ В ТУ ДСА В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ	
3.1.	Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці	60
3.2.	Оцінка стану розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи	70
3.3.	Формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій	77
ВИСНОВКИ		87
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ		92
ДОДАТКИ		

ВСТУП

Актуальність теми. Бюджетні установи становлять важливе значення для діяльності всієї економіки держави, адже мають важливий вплив на розвиток соціально-економічних процесів суспільства в цілому.

Бюджетні установи здійснюють бухгалтерський облік відповідно до певних завдань та об'єктів, за особливим планом рахунків, відмінним від плану рахунків інших підприємств та організацій. Тому дослідження особливостей обліку оплати праці в бюджетних установах, в наш час, є досить актуальним питанням.

Ключовою частиною діяльності будь-якої установи є організація розрахунків з працівниками. В бюджетних установах стаття витрат оплати праці є однією з найбільшою та найскладнішою в процесі обліку. Заробітна плата є основою доходів населення, тому виступає найбільшим мотиватором роботи та підвищує розвиток установи та, відповідно, економічний розвиток держави. Адже від оплати праці працівника залежить його рівень роботи та продуктивність праці.

Вивчення питання організації обліку, оподаткування та звітності розрахунків з працівниками в бюджетних установах займалася велика кількість вітчизняних вчених. Зокрема великий вклад в дану тему зробили наступні науковці: П. І. Атамас, Ф. Ф. Бутинець, І. Т. Мельник, М. Р. Лучко, Н. М. Хорунжак, О. Ю. Шолук, А. В. Калина, О. А. Герасименко, А. М. Колот, Г. Т. Завіновська, О. А. Грішкова, В. В. Жернаков, М. А. Болух, К. Ф. Брезницька, В. С. Толуб'як, І. Г. Пахомова та інші.

Попри велику кількість теоретичних та практичних рекомендацій, дане питання потребує подальшого дослідження та узагальнення, особливо питання обліку та аналізу розрахунків з працівниками з використання автоматизованих систем.

Витрати на оплату праці є невід'ємною частиною діяльності будь-якої установи. За допомогою правильної організації обліку оплати праці можливе покращення системи управління установою та оптимізацією витрат.

Вибір даної теми зумовлений її актуальністю та необхідністю узагальнення особливостей обліку та аудиту автоматизації заробітної плати.

Метою дипломної роботи є дослідження та узагальнення теоретичних та організаційно-методичних особливостей обліку та аудиту розрахунків з оплати праці в ТУ ДСА в Івано-Франківській області.

Відповідно до поставленої мети, необхідно виконати наступні *завдання*:

- дослідити сутність поняття заробітна плата та розрахунки з оплати праці;
- проаналізувати та узагальнити нормативно-правові акти, що регулюють питання обліку та аудиту розрахунків з працівниками;
- розглянути форми та системи оплати праці найманих працівників;
- ознайомитися з організацією документального оформлення розрахунків з працівниками бюджетної установи;
- розкрити особливості синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці в ТУ ДСА в Івано-Франківській області;
- дослідити технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками;
- розглянути особливості організації і методики аудиту розрахунків з оплати праці працівників установи;
- провести оцінку стану розрахунків з оплати праці бюджетної установи;
- дослідити систему управління персоналом бюджетної установи з використанням новітніх інформаційних технологій.

Об'єктом дослідження роботи є фінансово-господарська діяльність ТУ ДСА в Івано-Франківській області в частині розрахунків з працівниками.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, організаційно-методичних та технологічних особливостей обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

Методи дослідження Під час виконання роботи вивчалися дослідження вчених щодо питань обліку і аудиту розрахунків з оплати праці. Також застосовано індуктивні та дедуктивні методи для вивчення питання обліку розрахунків з працівниками. Крім того, для порівняння розміру оплати праці використано методи порівняння, систематизації та групування. Методами абсолютних та відносних показників визначено відхилення фонду оплати праці. Методом інформаційного моделювання забезпечено використання нормативними матеріалами. Методом абстрагування визначено висновки результатів проведеного дослідження організації обліку та аудиту розрахунків з працівниками установи. Основними методами, які використано в процесі виконання дипломної роботи для виконання мети та завдань, є діалектичним метод, метод синтезу та аналізу.

Базою дослідження є нормативно-правові акти, літературні та наукові джерела фахівців у цій сфері, наукові статті, монографії, дані наукових конференцій у сфері обліку розрахунків з працівниками. Також вивчено дані бухгалтерської звітності Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області.

Науковим значенням отриманих результатів є дослідження та узагальнення особливостей обліку і аудиту розрахунків з оплати праці бюджетної установи, а також обґрунтування необхідності використання програмного забезпечення, за допомогою чого спрощується процес обліку оплати праці в установі.

Практичне значення отриманих результатів визначається тим, що сформульовані висновки та рекомендації щодо обліку та аудиту розрахунків з працівниками можуть бути реалізовані у діяльності ТУ ДСА в Івано-Франківській області. Практичне значення отриманих результатів засвідчує

довідка про впровадження (довідка про впровадження № 25, від 30 листопада 2021 р.).

Апробація результатів дослідження. Результати, які були отримані в процесі вивчення за даною темою дослідження опубліковано в збірнику тез доповідей Міжнародної науково-практичної конференції «Шляхи забезпечення стабілізації економіки в умовах пандемії», 30 квітня 2021 року, м. Одеса.

Структура та обсяг роботи. Дипломна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновку, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи включає в себе 96 сторінок, в ній додано 18 таблиць та 4 рисунки.

У вступі викладено актуальність теми, об'єкт і предмет дослідження, методи його проведення і практичне значення окремих результатів тощо.

У першому розділі вивчено сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності установи, нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці, інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці.

У другому розділі досліджено специфіку організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи, методику синтетичного та аналітичного обліку, технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками.

У третьому розділі проаналізовано організацію і методику аудиту розрахунків з оплати праці, проведено оцінку стану розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи та досліджено систему управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій.

РОЗДІЛ І

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА ТЕХНОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ОБЛІКУ

1.1. Сутність та значення розрахунків із заробітної плати в діяльності підприємства

Заробітна плата займає важливе місце в діяльності підприємств, установ та організацій всіх форм власності. Дані розрахунки сприяють розвитку господарства держави, оскільки саме заробітна плата стимулює підвищення продуктивності праці, можливість працівниками розвиватись та забезпечувати свої потреби. Водночас для бізнесу розрахунки із заробітної плати виступають важливою частиною витрат, які включаться до собівартості товарів, робіт, послуг. Тому достеменне вивчення даного питання допоможе знайти точку дотику між найманими працівниками, підприємцями та державою загалом.

Отже, розрахунки з оплати праці вважаються однією з найважливіших складових бухгалтерського обліку, вивченням яких займається велика кількість вітчизняних і зарубіжних вчених.

Незважаючи на велику кількість визначень заробітної плати, науковці досі не прийшли до єдиної точки зору щодо сутності даного поняття. Звернемось до законодавчих актів, щоб краще зрозуміти сутність даної економічної категорії.

Згідно із Конституцією України, кожен громадянин має право на працю, тобто можливість заробляти на власне життя працею, яку він самостійно обирає або на яку вільно та самостійно погоджується [1].

Проте Конституція України не наводить визначення поняття заробітної плати. Тому розглянемо інші нормативно-правові акти.

Сутність заробітної плати наведено в Законі України «Про оплату праці».

За яким «заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу» [2].

Схожа визначення заробітної плати надає Кодекс законів про працю.

«Заробітна плата - це винагорода, обчислена зазвичай у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникам за виконану ними роботу» [3].

Відповідно, ПС(Б)О 26 не надає точного визначення поняття заробітної плати, проте деталізує її складові. Зокрема, поточні виплати працівнику визначаються як виплати працівнику (крім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу [4]. Це трактування можна вважати доповненням інших вищенаведених визначень.

Відповідно до Концепції про захист заробітної плати № 95 оплата праці – винагорода або заробіток, які зазвичай обчислені в грошовій формі, і встановлені угодою або національним законодавством країни, які роботодавець повинен заплатити, на підставі письмового чи усного договору про надання послуг, працівникові за працю, яку ним виконано, чи має бути виконано, котрі надано, чи має бути надано [5].

Попри незначні відмінності визначення поняття заробітної плати в цих законодавчих актах, всі вони збігаються в тлумаченні його та повною мірою характеризують.

Визначення, функції та інші характеристики заробітної плати досліджувала велика кількість вітчизняних та закордонних вчених. Тому, крім законів та законодавчих актів, дане визначення знайшло своє відображення в наукових працях дослідників.

Одним з перших науковців, який надав визначення поняття заробітної плати, є А. Сміт. На його думку, заробітна плата – це природна ціна праці найманого працівника, яка визначається мінімумом засобів для існування [6].

Тобто, основою праці вважається можливість отримати найбільш необхідні речі для працівника та його сім'ї. Отже, за визначенням А. Сміта, заробітна плата – це ціна робочої сили працівника.

За визначенням Д. Рікардо, природна ціна праці – це ціна, необхідна для того, щоб працівники могли повноцінно жити і продовжувати рід без зміни їх кількості [7].

Визначення цих економістів схожі між собою, проте Д. Рікардо детальніше охарактеризував дане поняття.

Сучасні науковці дещо по-іншому визначають сутність заробітної плати.

Зокрема, Т. А. Костишина визначає заробітну плату, як економічну категорію, що визначає співвідношення праці двох власників: власника робочої сили (працівника) і власника капіталу установи (роботодавця) [8].

За визначенням Н. Ю. Мардус заробітна плата у вузькому значенні – це винагорода працівників підприємства (установи, організації) за їх роботу [9].

Більш широке та розгорнуте визначення оплати праці пропонують науковці С. В. Глухова та А. А. Зотова.

На їх думку, заробітна плата - це ціна, яку отримує працівник, як винагороду, зазвичай в грошовому виразі за виконану ним роботу, що стимулює його до досягнення вищої продуктивності праці, з одного боку та є елементом витрат виробництва з іншого [10]. Також ці науковці вважають, що оплата праці – це сукупність винагороди в грошовій або натуральній формі, яка отримана робітниками за фактично виконану ними роботу, а також за періоди часу, які входять в їх робочий час [10].

Інший науковець-економіст, А. М. Колот, у визначенні заробітної плати більшу увагу приділяє залежності оплати праці від її продуктивності, а не від кількості відпрацьованого часу [11]. Зокрема він розуміє заробітну плату як матеріальну винагороду за робочий внесок працівника відповідно до кількості і якості витраченої роботи, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним працю.

Схожої думки щодо значення заробітної плати дотримується і Н. І. Петренко.

За його визначенням, заробітна плата – одна з форм винагороди працівника за роботу, виконану ним, і має в собі мотивуючий характер та впливає на досягнення вищого рівня продуктивності [12].

Взаємозв'язок між працівником та роботодавцем у визначенні заробітної плати наводить Я. Д. Крупка.

На його думку, заробітна плата – це економічна категорія, яка відображає стосунки між власником підприємства (установи, організації) (або його представником) і найманим працівником з приводу розподілу вартості новоствореної продукції (доходу) [13, с. 170].

Дещо інше визначення оплати праці, яке відрізняється від попередніх, надає Л. В. Косменко. Даний науковець вважає, що заробітна плата - первинний дохід всіх домашніх господарств, який передбачає винагороду у натуральній чи грошовій формі, яка виплачується роботодавцем найманому працівнику за виконану ним роботу або надані послуги протягом окремого звітного періоду [14, с. 126-127].

Серед інших, варто виділити визначення оплати праці, яке надала І. Б. Садовська. Вона вважає, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому виразі, що за трудовим договором керівник, або уповноважений орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [15].

Отже, заробітна плата – це досить складне та різностороннє поняття, яке досліджується економістами відповідно до їх наукових інтересів. Тому, для кращого сприйняття, узагальнимо визначення сутності оплати праці в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Економічна сутність поняття заробітна плата за різними джерелами

Назва джерела	Сутність поняття
Закон України «Про оплату праці» [2]	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу
Кодекс законів про працю [3]	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган

	виплачує працівникові за виконану ним роботу
П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [4]	Поточні виплати працівників - виплати працівнику (крім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців, у якому працівник виконував відповідну роботу
Концепція про захист заробітної плати № 95 [5]	Оплата праці - винагорода або заробіток, які зазвичай обчислені в грошах, і встановлені угодою або національним законодавством, які роботодавець повинен заплатити, на підставі письмового або усного договору про надання послуг, працівникові за працю, яку ним виконано, чи має бути виконано, котрі надано, чи має бути надано
Т. А. Костишина [8]	Заробітна плата - економічна категорія, що визначає відношення праці двох власників: власника робочої сили (працівника) і власника капіталу (роботодавці)
Н. Ю. Мардус [9]	Заробітна плата у вузькому значенні - це винагорода працівників підприємства (установи, організації) за їх працю
С. В. Глухова, А. А. Зотова [10]	Заробітна плата - це ціна, яку отримує працівник, як винагороду, зазвичай в грошовому виразі за виконану ним роботу, що стимулює його до досягнення високої продуктивності праці, з одного боку та є елементом витрат виробництва з іншого
А. М. Колот [11]	Заробітна плата - це матеріальна винагорода за трудовий внесок працівника відповідно до кількості і якості витраченої праці, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу
Н. І. Петренко [12]	Заробітна плата - одна з форм винагороди працівника за роботу, виконану ним і має в собі мотивуючий характер та впливає на досягнення вищого рівня продуктивності
Я. Д. Крупка [13]	Заробітна плата - це економічна категорія, яка відображає стосунки між власником підприємства (установи, організації) (або його представником) і найманим працівником з приводу розподілу вартості новоствореної продукції (доходу)
Л. В. Косменко [14]	Заробітна плата - це первинний дохід всіх домашніх господарств, який передбачає винагороду у натуральній або грошовій формі, яка виплачується роботодавцем найманому працівнику за виконану ним роботу або надані послуги протягом звітного періоду
І. Б. Садовська [15]	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому виразі, що за трудовим договором керівник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу

Отже, заробітна плата і оплата праці - це досить широкі поняття, які кожен автор відображає відповідно до своїх наукових інтересів.

Узагальнивши визначення вищезгаданих науковців, варто зробити висновок, що оплата праці та заробітна плата - це ціна, яку власник

підприємства (установи, організації) (або уповноважений орган) сплачує працівнику за виконану ним роботу та є основною частиною доходів працівника.

Для кращого розуміння сутності поняття заробітної плати необхідно визначити її функції. В наукових джерелах відображено різні види функцій заробітної плати. Необхідно виділити основні з них, які прямо впливають на процес діяльності підприємства.

В процесі дослідження встановлено, що основними функціями заробітної плати є наступні:

1. Регулююча. Дана функція визначає найоптимальніше розташування робочої сили в залежності від розподілу ринку та інтереси працівника для його професійного розвитку.

2. Відтворювальна. Виділена для забезпечення працівникам благ, необхідних для достойного життя. Держава забезпечує виконання цієї функції, встановленням мінімальної заробітної плати.

3. Оптимізаційна, яка забезпечує залежність між оплатою праці працівника та його продуктивністю. Тобто при збільшенні рівня продуктивності (виготовлення більшої кількості одиниць продукції, продаж додаткових одиниць товару тощо), необхідно підвищити рівень заробітної плати працівника.

4. Стимулююча. Дана функція відображає особистий вклад працівника в діяльність всього колективу. Тобто, для покращення роботи працівників необхідно їх стимулювати, створивши системи надбавок і преміювання, надававши додаткові вихідні та відпустки, прислухаючись їх думки при прийнятті управлінських рішень.

5. Соціальна, основою якої є забезпечення однакового рівня заробітної плати в межах ставки (в залежності від продуктивності), виключаючи будь-який вид дискримінації (в тому числі, вікової, расової, статевої та ін.).

6. Вимірювально-розподільча. Сутність даної функції полягає в розподілі заробітної плати між працівниками. Тобто, при виплаті заробітної плати, визначається індивідуальна частина вкладу робочої сили працівника в процесі виробництва.

7. Ресурсно-розміщувальна. Дана функція знайшла свою сутність у визначенні найефективнішого розташування робочої сили у відповідних регіонах та галузях.

8. Формування платоспроможного попиту. Завдяки даній функції створюється відношення між попитом та пропозицією. Оскільки, попит та пропозиція - це взаємопов'язані поняття, потрібно створити гідний рівень заробітної плати (попиту) та можливість придбати необхідні для життя блага (пропозиції).

Для кращого розуміння функцій заробітної плати, відобразимо їх на рис 1.1.

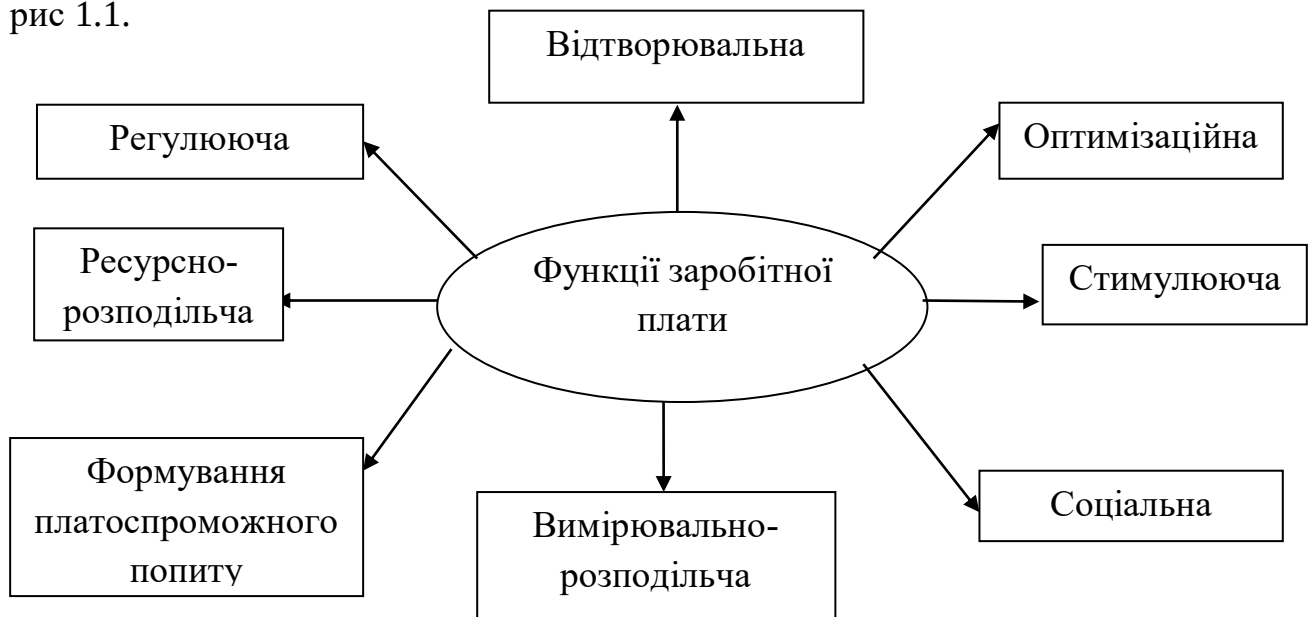


Рис. 1.1. Функції заробітної плати

Отже, дані функції заробітної плати в повній мірі відображають її сутність.

Для забезпечення всіх вищенаведених функцій виділяють принципи оплати праці, які мають фундаментальне значення для усіх учасників трудових відносин.

Основні принципи оплати праці найманих працівників подано на рис. 1.2 [16].

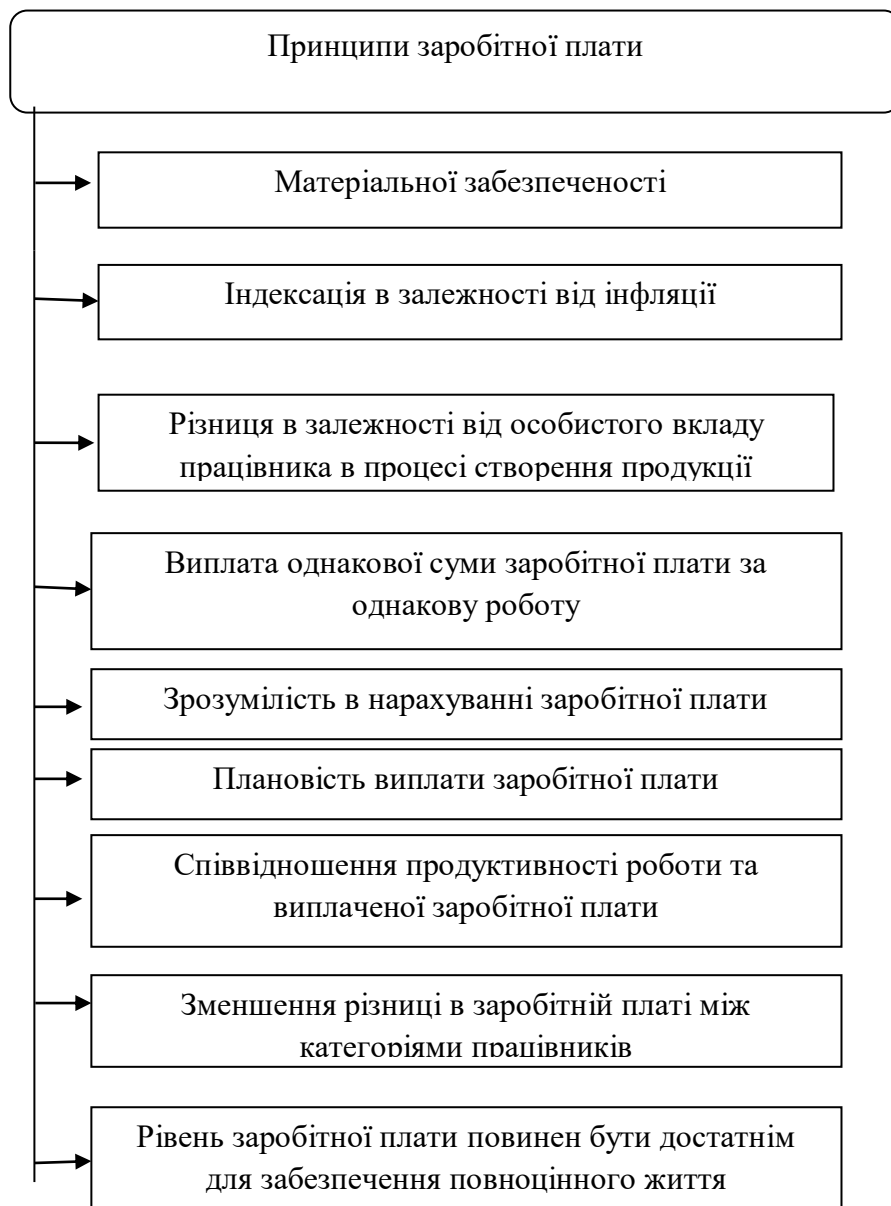


Рис. 1.2. Принципи оплати праці працівників

Таким чином, заробітна плата - один з ключових показників діяльності підприємства, який відіграє надзвичайно важливу роль для працівників, сфери бізнесу, підприємств бюджетного сектору економіки та державних органів. Кожна з цих зацікавлених сторін розглядає оплату працю зі своєї точки зору.

Для працівників заробітна плата здебільшого є основним джерелом доходів. Тому вона відіграє ключову роль при пошуку роботи та виборі

одного із декількох можливих варіантів. Також заробітну плату можна вважати рушійною силою для особистісного та професійного розвитку працівника. Адже підвищення рівня кваліфікації сприяє отриманню вищих посад та, відповідно, підвищенню заробітної плати, а також отриманню премій та надбавок. Виходячи із цього, підвищення професійного рівня працівника відіграє важливу роль зокрема для підприємства, на якому він працює. Адже від компетентності персоналу залежить рівень якості виробництва продукції, надання робіт та послуг, а отже репутація організації та продуктивність праці в ній. Тому керівництву варто приділити особливу увагу підвищенню мотивації для розвитку працівників, зокрема шляхом оплати курсів підвищення кваліфікації, надання премій та надбавок за впровадження інновацій в розробці товарів (робіт, послуг), просуванню в кар'єрі за визначні досягнення тощо.

Таким чином, заробітна плата є основою продуктивності праці будь-якого підприємства та його розвитку, попри те, що вона є надзвичайно великою статтею витрат.

Важливу роль заробітна плата відіграє в діяльності держави в особі державних органів, кожен з представляє свою сферу інтересів. Зокрема, виплата заробітної плати тягне за собою сплату податків (ПДФО і військового збору). Дані податки складають велику частку держаного бюджету. Тому Державна податкова служба – це один з найбільш зацікавлених державних органів у своєчасній оплаті праці та правильному її нарахуванню.

Іншими органами, для яких оплата праці відіграє важливе значення, є Пенсійний фонд України та Фонд соціального страхування. Виплата пенсій, допомоги по тимчасовій непрацездатності та інші виплати, які проводять дані організації, напряму залежать від розміру заробітної плати. Тому ці організації та зокрема сам працівник повинні стежити за правильним нарахування заробітної плати.

1.2. Нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці

Заробітна плата є одним з основних та найсуперечливіших показників діяльності будь-якого підприємства та однією з найскладніших категорій бухгалтерського обліку, так як вона стосується всього суспільства.

Оплата праці відображає соціально-економічний стан суспільства та взаємодію між собою різних соціальних груп. Тому необхідно створити раціональну нормативно-правову базу з регулювання заробітної плати, яка забезпечить дотримання прав та обов'язків всіх учасників процесу оплати праці [17].

Нормативно-правове регулювання заробітної плати здійснюються за допомогою безлічі нормативно-правових актів, а саме:

- Конституції України [1]. Це один з основних законодавчих актів, за допомогою якого здійснюється регулювання будь-якої діяльності на території України, в тому числі працю, розрахунок за неї та виплата заробітної плати;
- Кодекс законів про працю [3]. Даний кодекс включає в себе одне з найповніших зібрань законів щодо праці та її оплати. Крім заробітної плати, Кодекс законів про працю регламентує трудові відносини між працівником та роботодавцем, забезпечує охорону праці, виключення будь-якого виду дискримінації;
- Закон України «Про оплату праці» [2] – це основний нормативно-правовий акт, який регулює головні засади розрахунків із заробітної плати, нарахування відпускних, виплат із тимчасової непрацездатності. Даний закон необхідний для захисту прав працівників та покарання відповідальних осіб в разі їх порушення;
- Конвенція про захист заробітної плати № 95 [5] – міжнародний нормативно-правовий акт, який представляє права працівника щодо вчасного отримання ним гідного рівня заробітної плати;

- Закон України «Про відпустки» [18] – закон, який регулює надання різного роду відпусток та порядок їх оплати, забезпечивши цим право працівника на відпочинок;

- Закон України «Про колективні договори та угоди» [19] - закон, який регулює укладання колективних договорів на різних рівнях (загальнонаціональному, внутрішньогалузевому, територіальному);

- Генеральна угода – загальнодержавний нормативно-правовий акт, який встановлює основні засади регулювання відносин з оплати праці та інші трудові відносини між працівником та роботодавцем;

- Галузева угода – нормативно-правовий акт, який регулює умови праці та її оплату в певній галузі господарства.

Крім даних міжнародних та загальнодержавних нормативно-правових актів, регулювання заробітної плати здійснюється на рівні підприємства на основі великої кількості документів, зокрема:

- Колективний договір – це внутрішня угода в організації між роботодавцем (або уповноваженим органом) та працівником (або декількома працівниками) підприємства, де вказано основні права та обов'язки сторін (в тому числі умови розрахунків з оплати праці);

- Положення про оплату праці – нормативно-правовий акт, який самостійно розробляє та затверджує підприємство, та містить посадові оклади працівників, умови нарахування надбавок, премій та інших умов з оплати праці;

- Штатний розпис – внутрішній документ, в якому зазначено всі посади підприємства та вказано посадові оклади;

- Табель – внутрішній документ підприємства, в якому відображено кількість відпрацьованих годин, відсутності працівників на робочих місцях, а також їх причини (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) (додаток А).

Для наочного відображення даних документів систематизуємо їх в табл. 1.2.

Таблиця 1.2

**Коротка характеристика нормативно-правових акти, що регулюють
оплату праці**

Документ	Характеристика
Конституція України [1]	Основний документ, який регулює будь-яку діяльність на території України, в тому числі працю, розрахунок за неї та виплата заробітної плати
Кодекс законів про працю [3]	Законодавчий акт, який включає в себе найповніше зібрання законів щодо праці та її оплати. Також регламентує умови трудових відносин між працівником та роботодавцем
Закон України «Про оплату праці» [2]	Нормативно-правовий акт, який регулює основні засади розрахунків із заробітної плати, а також нарахування відпускних та виплат із тимчасової непрацездатності
Конвенція про захист заробітної плати № 95 [5]	Міжнародний нормативно-правовий акт, який представляє права працівника щодо вчасного отримання ним гідного рівня заробітної плати
Закон України «Про відпустки» [16]	Закон, який регулює надання різного роду відпусток та порядок їх оплати, забезпечивши цим право працівника на відпочинок.
Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування” [42]	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку
Генеральна угода	Загальнодержавний нормативно-правовий акт, який встановлює основні засади регулювання відносин з оплати праці та інші трудові відносини між працівником та роботодавцем
Галузева угода	Нормативно-правовий акт, який регулює умови праці та її оплату в певній галузі господарства
Колективний договір	Внутрішня угода в організації між роботодавцем (або уповноваженим органом) та працівником (або декількома працівниками) даного підприємства, де вказано основні права та обов'язки сторін (в тому числі умови розрахунків з оплати праці)
Положення про оплату праці	Нормативно-правовий акт, який самостійно розробляє та затверджує підприємство та містить посадові оклади працівників, умови нарахування надбавок, премій та інших умов з оплати праці.
Постанови КМУ від 11 лютого 2015 року № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці» [20]	Здійснює державний контроль за дотриманням вимог законодавства про працю
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» [21]	Здійснює основні засади формування в системі бухгалтерського обліку інформування про виплати працівниками за виконані ним роботи, надані послуги тощо та відображення їх у системі фінансової звітності

Всі вищенаведені документальні акти нормативно-правового регулювання оплати праці поділяються на міжнародні, загальнодержавні, регіональні, галузеві та інші [22].

Дані документальні акти поділяються на чотири рівні:

- міжнародний, компетенція яких поширюється на діяльність всіх держав;
- макроекономічний, документи яких поширюються на діяльність окремої держави;
- мезоекономічний, який регулює діяльність окремих галузей, враховуючи їх особливості;
- мікроекономічний – охоплює діяльність суб'єктів господарювання (фірм, підприємств тощо).

Отже, все вищевикладене відображає точну характеристику документів та нормативно-правових актів, відповідно до яких ведуться розрахунки із оплати праці. Кожен з них регулює заробітну плату відповідно до свого рівня (міжнародного, макроекономічного, мезоекономічного та мікроекономічного).

Відповідно до законодавства заробітну плату за структурою поділяють на:

- основна зарплата – це винагорода за виконану роботу, згідно з встановленими нормами праці. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців;
- додаткова зарплата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії;
- інші компенсаційні та заохочувальні виплати – це виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами та положеннями, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не

передбачено актами діючого законодавства, або які проводяться понад встановлені такими актами норми.

Основну заробітну плату оцінюють за основними показниками результатів праці, а саме обсяг виготовленої продукції (наданих послуг) або фактично витрачений робочий час. Таким чином ці показники збігаються з двома формами оплати праці, які базуються на тарифній системі – відрядна та погодинна, які у свою чергу охоплюють кілька систем оплати праці для різних організаційно-технологічних умов виробництва (рис. 1.3.).



Рис. 1.3. Форми та системи оплати праці

Розглянемо їх детальніше.

За відрядної форми оплата праці проводиться виходячи з установлених відрядних розцінок за одиницю виготовленої продукції або якісно виконаної роботи. При цьому кожна з систем оплати праці має свої особливості, а саме:

- пряма відрядна зарплата розраховується відповідно до встановленої на підприємстві розцінки за кожен одиницю продукції;

- непряма відрядна визначається як заробіток допоміжного персоналу залежно від результатів праці основних працівників, яких він обслуговує;
- відрядно-преміальна складається із заробітку, розрахованого за фактичний виробіток за відрядними розцінками, і премії за виконання або перевиконання завдання;
- відрядно-прогресивна складається із заробітку, розрахованого за фактичний виробіток у межах установленої норми – за основними розцінками і за виробіток понад норму – за підвищеними розцінками;
- акордна – за виконану роботу, тобто за весь комплекс робіт, а не за кожну одиницю продукції.

Основними умовами застосування відрядної оплати праці є можливість точного виміру обсягу роботи, що піддаються обліку, а також необхідність у збільшенні випуску продукції в цілому по підприємству, існування реальних можливостей підвищення виробітку та є значні замовлення на продукцію, а кількість робітників обмежена. При застосуванні цієї форми оплати праці важливим є те, що це не має призводити до погіршення якості продукції, до надмірного споживання ресурсів, а навпаки більш ефективному його використанні. Беззаперечно є доцільним встановлення обґрунтованих норм виробітку і чіткого обліку виконання цих нормативів.

За погодинної форми оплати праці розрахунок зарплати здійснюють виходячи з установленої тарифної ставки або окладу за фактично-відпрацьований час. Слід зазначити що, проста погодинна зарплата встановлюється відповідно до тарифної ставки (окладу) і кількості відпрацьованого часу, погодинно-преміальна ж складається з оплати праці за фактично відпрацьований час і премії за якісне виконання роботи, а оплата праці за посадовими окладами визначається залежно від посади за штатним розписом, особливостей виробництва, умов праці, обсягу та складності роботи, рівня відповідальності, кваліфікації працівників, яка виплачується за фактично відпрацьовані дні. Погодинна форма заробітної плати застосовується тоді,

коли недоцільне нормування, оскільки зміст і послідовність виробничих операцій часто змінюються.

Системи почасової та відрядної форм оплати праці можуть бути індивідуальними або колективними залежно від показників, за якими розраховується заробітна плата. При індивідуальній системі заробіток працівника залежить від результатів його особистої праці, а при колективній – від результатів загальної колективної праці бригади.

На вітчизняних підприємствах важливим є забезпечення індивідуалізації оплати праці з урахуванням оцінювання конкретних заслуг кожного найманого працівника, при можливості повного обліку індивідуальних результатів праці. Основним компонентом є забезпечення наочності зв'язку персонального заробітку працівника з основним завданням виробництва та основними результатами діяльності і колективу, і його особисто.

Як підсумок зазначимо, що в сучасних ринкових умовах вибір правильної форми і системи оплати праці набув неабиякої актуальності для ефективної мотивації роботи працівників. Вони будуть ефективними тільки в разі їх відповідності організаційно-технічним умовам виробництва, врахування особливостей трудового процесу, завдань, поставлених перед кваліфікацією робітника, а також безперечно його інтереси.

Отже, вибираючи форму оплати праці для певної категорії робітників, необхідно враховувати конкретні умови їхньої праці, специфіку виробництва тощо.

1.3. Інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці

В сучасних умовах інформаційні системи відіграють велику роль в бухгалтерському обліку, в тому числі в частині розрахунків з оплати праці.

Інформаційними технологіями вважаються системи переробки інформації та опис цих процесів.

Завдяки застосуванню новітніх технологій можна суттєво спростити процес ведення бухгалтерського обліку, зменшити помилки, підвищити якість наданої інформації. Попри свої позитивні сторони, в автоматизації бухгалтерського обліку існує ряд недоліків. Зокрема, проблемами є високі витрати на забезпечення якісних інформаційних систем та ймовірність витоку конфіденційної інформації. Отже, необхідно виважено вибрати програмне забезпечення в сфері бухгалтерського обліку.

До програмного забезпечення бухгалтерського обліку висувається ряд вимог, зокрема:

- можливість розширення та оновлення відповідно до потреб організації;
- адекватна вартість обслуговування систем програмного забезпечення;
- зручне оформлення інтерфейсу та зрозумілість в управлінні потоками інформації.

Існує велика кількість програм для автоматизації обліку, що дозволяє вибрати ті, які підходять конкретному підприємству.

Найпоширенішими програмами, які використовуються в процесі автоматизації бухгалтерського обліку в Україні, є [23]:

- «1С. Бухгалтерія»;
- «Дебет-Плюс»;
- «ПАРУС-Бюджет»;
- «М.Е.Дос»;
- «BAS Бухгалтерія»;
- «Галактика» тощо.

В Україні однією з найпопулярніших інноваційних систем в сфері бухгалтерського обліку, в тому числі щодо розрахунків з працівниками, є «1С. Бухгалтерія».

«1С. Бухгалтерія» - це інформаційний продукт для автоматизованого ведення бухгалтерського та інших видів обліку та створення бухгалтерської звітності. Вона поширена у країнах пострадянського простору та здобула популярність завдяки досить невисокій вартості та зручності у використанні.

Дана програма призначена для ведення всіх видів діяльності підприємства, наприклад торгівлю, виробництво товарів, надання послуг. Одним з основних плюсів програми можна вважати її доступне використання в діяльності як в бюджетної сфері, так і в приватному секторі економіки.

Перевагами програми «1С. Бухгалтерія» можна вважати:

- відкритість програми, що дозволяє налаштувати всі персональні дані підприємства;
- отримання необхідних документів, зокрема первинних, за невеликий проміжок часу;
- можливість працювати із системою працівникам, які не мають високої кваліфікації;
- автоматизація первинних та інших документів підприємства;
- зручність ведення податкового обліку та здачі податкових звітів і декларацій;
- комплексна підтримка обслуговуючими компаніями, які надають допомогу при виникненні проблем в роботі системи;
- відносно невисока ціна, яка робить продукт доступним для широкого кола користувачів;
- врахування розробниками вимог законодавства.

Попри вищенаведені переваги даної програми, можна виділити ряд недоліків, таких як:

- часте оновлення системи, що сповільнює роботу бухгалтерської служби;
- велика кількість компаній, які обслуговують дану систему. Тому важко вибрати ту, яка надає якісні та доступні послуги;
- наявність помилок в самій системі, які негативно впливають на продуктивність роботи бухгалтерів.

Незважаючи на вищенаведені недоліки, «1С. Бухгалтерія» - це одна з найкращих систем для ведення бухгалтерського обліку, яка повністю

задовольняє потреби бізнесу в різних сферах економіки. Усунення даних проблем допоможе покращити роботу програми ще більше.

Ще однією відомою програмою для ведення бухгалтерії є «Дебет Плюс». Дана програма призначена для її використання в автоматизації бухгалтерського обліку в бюджетних установах, комунальних організаціях та установах, які перебувають на державному утриманні. «Дебет Плюс» використовується для:

- отримувачів бюджетних коштів;
- органів державної влади та місцевого самоврядування;
- розпорядників бюджетних коштів;
- інших установ та організацій, які фінансуються з державного та місцевих бюджетів і користуються планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі [24].

Основними перевагами програми «Дебет Плюс» можна вважати:

- можливість підлаштуватися під потреби конкретної установи та організації;
- повна автоматизація ведення бухгалтерського обліку, зокрема заробітної плати;
- можливість автоматичного формування звітів в програмі «М.Е.DOC», «Соната» тощо;
- можливість ведення всіх операції бухгалтерського обліку, зокрема матеріальних цінностей, заробітної плати, нематеріальних активів, запасів та інше.

Проте варто виділити і негативні сторони даної програми, наприклад:

- користування системною програмою вимагає поглиблених знань в програмному забезпеченні;
- незручність в користуванні спеціалістами, які вперше використовують програму.

Отже, дану програмну систему можна вважати зручною в користуванні для досвідчених користувачів. Проте, зважаючи на непоширеність цього

програмного забезпечення, впливають вищенаведені негативні риси, які затрудняють роботу в ній.

Варто визначити програмне забезпечення «ПАРУС-Бюджет», яке вважається одним з найпростіших в користуванні. Дана програма здебільшого використовується в бюджетній сфері економіки. Проте, дана програмна продукція знайшла своїх користувачів і в сфері бізнесу.

Однією з основних функцій даної системи є нарахування та виплата заробітної плати. Також за її допомогою можна нараховувати знос, створювати платіжні доручення, касові документи, звіти, формувати кошториси, обліковувати запаси, необоротні активи тощо.

До плюсів «ПАРУС-Бюджету» варто віднести:

- повна автоматизація нарахування заробітної плати та її виплата, утримання необхідних податків;
- можливість врахування специфіки ведення розрахунків з оплати праці на конкретному підприємстві;
- скорочення затрат праці на розрахунки щодо оплати праці та формування відповідних документів.

Також варто виділити деякі негативні сторони «ПАРУС-Бюджету», зокрема:

- досить вузький функціонал програми, тобто специфікація здебільшого на розрахунках із заробітної плати та деяких інших схожих операціях;
- наявність великої кількості версій даного програмного забезпечення, що призводить до заплутаності в користуванні ним. Проте це також можна вважати і плюсом, оскільки наявність декількох версій дозволяє вибрати ту, яка підходить конкретному підприємству.

Отже, програма «ПАРУС-Бюджет» - це досить зручне та просте у використанні програмне забезпечення, яке підходить до бюджетних установ, в яких основними операціями є розрахунки із заробітної плати, зносу основних засобів тощо.

Одним з найпоширеніших програмних забезпечень є «М.Е.Дос». Дана програма призначена для подання бухгалтерської і податкової звітності та обміну документами між зацікавленими компаніями. Завдяки даній програмі відбувається передача інформації контролюючим органам, зокрема Державній фіскальній службі України, Пенсійному фонду України, міністерствам та іншим зацікавленим державним структурам.

В програмі «М.Е.Дос» існує ряд позитивних сторін, які зумовили поширеність даного програмного забезпечення, наприклад:

- можливість використання як в державному, так і в приватному секторі економіки будь-якого розміру та сфери діяльності;
- можливість працювати з різними видами електронними документами та цифровими підписами;
- наявність бланків, які відповідають нормам законодавства;
- автоматизованість всього циклу роботи з бухгалтерськими документами, наприклад, їх підписання, заповнення та розрахунків всіх даних, відправлення звітів та документів тощо.

Проте, незважаючи на плюси, варто виділити негативні сторони даного програмного забезпечення, таких як:

- необхідність інтегрування деяких форм звітності з 1С;
- необхідність самостійно вводити дату надходження податкових накладних;
- відсутність можливості автоматичного виправлення помилок, які виникли при складанні звітності, навідміну від 1С;
- необхідність постійного оновлення ліцензії;
- наявність деяких модулів, які ускладнюють роботу системи.

Незважаючи на вищенаведені мінуси, переважають позитивні сторони, які дозволяють спростити ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. Завдяки цьому дана програма використовується в роботі більшості компаній України.

В процесі вивчення систем автоматизації бухгалтерського обліку варто виділити програму «BAS Бухгалтерія». Даний інструмент вирішує більшість завдань, якими займається бухгалтерський облік. «BAS Бухгалтерія» підходить для використання в бюджетній та комерційній сфері економіки. Дана система підходить для ведення обліку виробництва та продажу товарів, формування первинних документів та звітів тощо.

Можна виділити наступні плюси «BAS Бухгалтерії»:

- можливість вносити необхідні додаткові розрахунки та деталізацію бухгалтерського обліку;
- універсальність програми, тобто можливість використовувати її в будь-якій сфері бізнесу та для більшості операцій бухгалтерського обліку;
- можливість підлаштувати програму під різні системи оподаткування;
- можливість використовувати програму в інших відділах, крім сфери бухгалтерського обліку, наприклад відділу продажів;
- можливість резервного копіювання даних, що зменшує ймовірність втрати інформації.

Проте варто визначити деякі негативні сторони даного програмного забезпечення, наприклад:

- неможливість ведення обліку відпусток, лікарняних тощо;
- можливість ведення обліку заробітної плати тільки за окладами, навідміну від заробітної плати за договорами ЦПХ.

Отже, «BAS Бухгалтерія» - це досить легка програма для ведення бухгалтерського обліку та поєднання його з іншими сферами діяльності підприємства.

Також варто виділити бухгалтерську програму «Галактика». Це комплексна програма для ведення бухгалтерського обліку підприємства, яка підходить для ведення обліку всіх ділянок роботи суб'єкта господарювання. Крім бухгалтерського обліку, система забезпечує планування господарської діяльності, управління кадрами, оперативне та стратегічне планування [25].

Особливістю даної програми є вирішення поставлених завдань за допомогою контурів, зокрема, адміністративного та оперативного управління, управління виробництвом та бухгалтерського обліку.

Варто виділити позитивні сторони використання програми «Галактика» в процесі ведення бухгалтерського обліку, зокрема:

- можливість гнучкого налаштування необхідного робочого Плану рахунків;
- можливість розподілити сфери діяльності підприємства за допомогою контурів між різними відділами та посадовими особами відповідно до покладених на них обов'язків;
- завдяки розподілу обов'язків дану програму можна використовувати на великих підприємствах та організаціях.

Проте варто визначити і деякі негативні сторони даної програми, наприклад:

- необхідність довгого та детального вивчення складових частин програми перед її використанням;
- досить висока ціна програмного забезпечення.

Отже, «Галактика» - зручна в користуванні програма для великих підприємств, в яких існує розгалужена діяльність. Проте, малі організації рідко її використовують у зв'язку із специфікою цього програмного забезпечення (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

Характеристика програмного забезпечення для автоматизованого ведення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці

№	Програмне забезпечення	Характеристика
1	«ІС. Бухгалтерія»	Інформаційний продукт для автоматизованого ведення бухгалтерського та інших видів обліку та створення бухгалтерської звітності. Вона призначена для ведення всіх видів діяльності підприємства, наприклад торгівлю, виробництво товарів, надання послуг тощо
2	«Дебет Плюс»	Дане програмне забезпечення призначене для використання в автоматизації бухгалтерського обліку в бюджетних установах, комунальних

		організаціях та установ, які перебувають на державному утриманні та використовується отримувачами бюджетних коштів органами державної влади та місцевого самоврядування тощо
3	«ПАРУС-Бюджет»	Програмне забезпечення, що здебільшого використовується в бюджетній сфері економіки та основною її функцією є нарахування та виплата заробітної плати. Також можливо нараховувати знос, створювати платіжні доручення, касові документи, звіти, формувати кошториси, обліковувати запаси, необоротні активи тощо
4	«М.Е.Дос»	Призначена для подання бухгалтерської і податкової звітності та обміну документами між зацікавленими компаніями. Завдяки даній програмі відбувається передача інформації контролюючим органам, Пенсійному фонду України, міністерствам та іншим зацікавленим державним структурам
5	«BAS Бухгалтерія»	Даний інструмент вирішує більшість завдань, якими займається бухгалтерський облік та підходить для використання в бюджетній та комерційній сфері економіки. За його допомогою можливе ведення обліку виробництва та продажу товарів, формування первинних документів та звітів тощо
6	«Галактика»	Комплексна програма для ведення бухгалтерського обліку, яка підходить для ведення обліку всіх ділянок роботи. Її особливістю є вирішення поставлених завдань за допомогою контурів, зокрема, адміністративного та оперативного управління, управління виробництвом та бухгалтерського обліку

Таким чином, повна автоматизація бухгалтерського обліку - це досить складний процес, який суттєво впливає на роботу кожного підприємства. Проте воно здебільшого вимагає великих вкладень, що не дозволяє використовувати якісні програми ведення бухгалтерського обліку в багатьох державних установах, що суттєво впливає на їх роботу.

Висновок до розділу

Отже, в результаті дослідження було розглянуто теоретичні основи обліку і аудиту розрахунків з оплати праці та їх технологічні особливості;

наведено функції, принципи, системи та нормативно-правові акти, які регулюють розрахунки із заробітної плати.

Узагальнюючи все вищесказане, варто підсумувати, що заробітна плата - це досить суперечливе поняття, яке важливе для всіх сторін господарювання та є ключовою категорією в діяльності всіх підприємств, установ та організацій.

В сучасному суспільстві відбувається зміна механізмів ведення бухгалтерського обліку загалом та розрахунків з оплати праці зокрема. Тому важливу роль відіграє нормативно-правова база, на основі якої відбувається діяльність підприємства.

Зазвичай форми та системи оплати праці вибираються підприємством самостійно в залежності від специфіки його діяльності та з дотриманням норм законодавства. Проте бюджетні установи, зокрема Територіальне управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області, використовують тарифну систему оплати праці. Вона включає в себе тарифні ставки, посадові оклади, розцінки тощо.

Діяльність бюджетних установ фінансується з різного роду бюджетів. Деякі з них частково забезпечують себе з власної господарської діяльності. Проте ТУ ДСА в Івано-Франківській області фінансується виключно з державного та місцевого бюджетів.

РОЗДІЛ II

ТЕХНОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ТУ ДСА В ІВАНО- ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

2.1. Специфіка організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи

Облік розрахунків з оплати праці вивчається на основі Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області, яка є бюджетною установою та фінансується з державного та місцевого бюджетів. Важливість вивчення питання первинного обліку оплати праці цієї установи насамперед зумовлене необхідністю контролювати використання бюджетних коштів та продуктивність роботи працівників. Також чітка організація первинного обліку дозволяє виконувати ряд важливих функцій в бухгалтерському обліку, в тому числі:

- вчасно отримувати необхідну інформацію для прийняття рішень;
- постійно вдосконалювати систему електронного документообігу в установі;
- можливість раціонально використовувати час роботи працівників бухгалтерської служби та вчасно подавати всю необхідну інформацію.

Саме тому від правильної організації обліку оплати праці на початковому етапі залежить весь наступний обліково-аналітичний процес, в тому числі розрахунків із заробітної плати.

Отже, варто детальніше розглянути специфіку діяльності бюджетних установ та розрахунків із заробітної плати, зокрема в ТУ ДСА в Івано-Франківській області.

Бюджетну установу можна визначити як один з видів юридичної особи, що перебуває на забезпеченні державного чи місцевого бюджетів, також деякі з них мають свій самостійний кошторис [26].

Оплата праці працівників бюджетної сфери, в тому числі досліджуваної установи, здійснюється відповідно до деяких особливостей, зокрема:

- робота працівників установи носить в собі розумовий характер;
- результатом роботи працівників установи є послуги, а не товари чи роботи;
- оплата праці є найбільшою частиною витрат установи (здебільшого ці витрати сягають 85%);
- переважна більшість працівників - це фахівці з вищою освітою та високою кваліфікацією [27].

Основними завданнями обліку розрахунків з оплати праці бюджетних установ, зокрема в ТУ ДСА в Івано-Франківській області є:

- контроль за виконаною працівниками роботою та її відповідність до нарахованої та виплаченої заробітної плати;
- контроль за нарахуванням заробітної плати та утримань з неї відповідно до закону;
- аналіз змін в законодавстві в сфері оплати праці.

Згідно із Законом України “Про судоустрій і статус суддів” [28] Державна судова адміністрація – це державна установа в сфері правосуддя, метою діяльності якої є організація та здійснення фінансового забезпечення діяльності судових органів влади відповідно до свої повноважень, встановлених законодавством. Судова адміністрація представлена в кожній області відповідним територіальне управління. Одне з цих управлінь є і в Івано-Франківській області.

Варто виділити завдання, які виконує ТУ ДСА:

- організація діяльності судів різних ланок;
- забезпечення умов діяльності судів;
- забезпечення взаємодії судів з іншими органами влади.

Необхідно визначити, що в установах державного сектору виділяються бюджети загального та спеціального фондів. Загальним фондом вважаються

кошти, отримані з державного або місцевого бюджетів, а спеціальним – кошти, отримані від надання послуг тощо.

Варто зазначити, що забезпечення даних установ з бюджетів не дозволяє повністю покрити потребу у фінансуванні. Тому у фінансуванні багатьох з них важливу роль відіграють саме спеціальні фонди. Зважаючи на специфіку роботи ТУ ДСА в Івано-Франківській області, дана установа використовує виключно кошти загального фонду.

Проте, головною особливістю обліку ТУ ДСА в Івано-Франківській області є фінансування її з бюджетів відповідних рівнів, а отже необхідність звітування за нарахованими витратами, в тому числі із оплати праці. Дані розрахунки здійснюються на основі кошторису доходів і видатків організації. Цей документ підтверджує право установи на отримання необхідних коштів та здійснення витрат. Тобто кошти, які були виділені на оплату праці, повинні бути витрачені включно на це. Також необхідно чітко систематизувати нарахування та виплату податків із заробітної плати, оскільки недотримання законодавства в сфері податків може призвести до штрафних санкцій.

Облік розрахунків з оплати праці в Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області здійснюється за допомогою вищенаведених нормативно-правових актів, первинних та інших внутрішніх документів.

Облік бюджетних установ, зокрема ТУ ДСА в Івано-Франківській області, ведеться на основі Наказу про облікову політику (додаток А), в якому відображено:

- розміри оплати праці, ставки та розміри додаткових виплат;
- документальне регулювання розрахунків з працівниками;
- форми та системи оплати праці, які використовуються в конкретній установі;
- встановлення робочого часу працівників та їх відпусток;
- створення резервів для виплати допомоги з тимчасової непрацездатності, відпускних, інших непередбачуваних виплат працівникам.

Основним документом, який регулює розрахунки з оплати праці на кожному конкретному підприємстві, є Положення про оплату праці. Це положення включає в себе:

- організацію та систематизацію розрахунків з працівниками організації;
- систематизація нарахувань та виплати надбавок, премій та інших додаткових виплат працівникам в залежності від результатів їх роботи.

Облік оплати праці працівників даної установи здійснюється за допомогою погодинної форми. Тому нарахування заробітної плати ведеться за допомогою табелю обліку робочого часу. На його основі заробітна плата нараховується та сплачується двічі в місяць. Аванс сплачується в розмірі 50 % від заробітної плати, решта заробітної плати виплачується в розрахунку за відрахуванням податків [29].

Крім табеля варто виділити й інші нормативно-правові документи, які регулюють облік оплати праці в бюджетних установах.

Отже, ведення бухгалтерського обліку розпочинається з первинного обліку. Чітке документування операцій щодо оплати праці є однією з умов правильної організації обліку розрахунків з оплати праці. Організація обліку з оплати праці щодо документообігу відбувається в декілька етапів, а саме: облік особового складу працівників, який проводиться відділом кадрів, безпосередній облік праці та робочого часу, де формується табель обліку робочого часу, облік виплати заробітної плати.

При цьому кожному етапу відповідають свої типові форми первинних документів, визначені в наказі Держкомстату України від 05.12.2008 № 489 “Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці” [30], які відображено на рис. 2.1.

Розрахунки з працівниками в системі бухгалтерського обліку нараховуються відповідно до розрахунково-платіжної відомості.

Наказ про прийняття на роботу є першим документом, який оформлюється у відділі кадрів підприємства щодо кожного новоприйнятого працівника. Тільки після оформлення цього наказу відбувається допуск

працівника до роботи та укладання з ним трудового договору. На його основі заповнюється інший документ – особова картка. В неї вносяться особисті дані працівника, зокрема паспортні дані, рівень освіти, трудовий стаж, сімейне положення та склад сім'ї тощо. Також у відділі кадрів заносяться дані до трудової книжки працівника, а в бухгалтерії створюється його особовий рахунок.



Рис. 2.1. Типові форми первинних документів з обліку оплати праці

За допомогою наказу про надання відпустки оформлюються основна та інші види додаткових відпусток, які передбачено працівникам відповідно до Закону України «Про відпустки» [18], Кодексу законів про працю [3], графіку надання відпусток за звітний рік тощо.

Наказом про переведення оформлюється переведення працівника на іншу посаду або здійснюється зміна умов роботи (переведення до іншого структурного підрозділу, зміна назви структурного підрозділу або установи загалом тощо).

Звільнення працівників здійснюється згідно з наказом про припинення трудового договору. Згідно з цим наказом здійснюється повний розрахунок з

працівником щодо заробітної плати та відпусток. Дані розрахунки проводяться на основі табеля обліку використання робочого часу.

Всі вищенаведені документи відносяться до первинних типових форм. Також необхідно виділити зведені документи, які використовують для розрахунків з працівниками.

До них відносяться розрахунково-платіжну відомість, зведена розрахунково-платіжна відомість. За їх допомогою здійснюють розрахунки з працівниками за допомогою субрахунку 651. Облік ведеться окремо за кожним працівником.

Варто зазначити, що в бюджетних установах перевагою у веденні бухгалтерського обліку є меморіально-ордерна форма. Ведеться вона на основі Журналу-головної книги.

Синтетичний облік оплати праці працівників бюджетних установ ведеться на основі меморіального ордера № 5.

Для організації документообігу до цього ордера додаються відповідні документи, які є основою для нарахування та виплати заробітної плати (наприклад, табель, накази про прийняття працівників, їх звільнення, про надання відпусток, лікарняні листки тощо) [31].

Так, як в кожній сфері народного господарства існують суттєві відмінності, варто виділити особливості оплати праці працівників бюджетних установ у залежності від специфіки їх роботи.

Наприклад, заробітна плата медиків визначається в залежності від їх категорії та посади, надбавок за керівництво медичною установою або її структурним підрозділом тощо.

У закладах отримання середньої освіти оплата праці педагогів відбувається в залежності від фактично відпрацьованих годин, також нараховуються надбавки за категорію, класне керівництво, перевірку зошитів та інше. Також варто виділити нарахування надбавок за науковий ступінь, які притаманні всім бюджетним установам.

У вищих навчальних закладах заробітна плата викладачів складається з окладу, акредитації навчального закладу, вченого звання та робочого стажу.

Особливістю оплати праці державних службовців, зокрема працівників ТУ ДСА в Івано-Франківській області, є те, що вона складається з посадових окладів, нарахувань за ранг, премій за інтенсивність праці, надбавок за вислугу років тощо. Оскільки прийом на посади державної служби відбуваються на основі конкурсів, вибираються найкращі працівники з найвищою кваліфікацією.

Однією із складових частин надбавок до заробітної плати державних службовців є оплата за ранги. Розміри надбавок за ранги затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. №15 [32], які узагальнено в табл. 2.1

Таблиця 2.1

**Розміри надбавок до заробітної плати відповідно до рангів
державних службовців**

Ранг державного службовця	Розмір надбавки, грн.
1	1000
2	900
3	800
4	700
5	600
6	500
7	400
8	300
9	200

Також в державних установах нараховується надбавка до заробітної плати за вислугу років в залежності від робочого стажу працівника, яку систематизовано в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Розміри надбавок до заробітної плати відповідно до вислуги років

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до посадового окладу)
Понад 3 роки	10
Понад 5 років	15
Понад 10 років	20
Понад 15 років	25
Понад 20 років	30
Понад 25 років	40

Згідно із законодавством виплата заробітної плати повинна здійснюватися не рідше двох разів у місяць: аванс – перша половина заробітної плати без податків та розрахунків – друга частина заробітної плати, тобто її повний розрахунок. В разі неотримання працівником заробітної плати протягом цього часу, рахунок закривається, а кошти депонуються.

Проте, заробітна плата більшості установ, зокрема бюджетних, виплачується в безготівковій формі на особисті банківські картки працівників. Тому депонована заробітна плата та її облік поступово втрачає свою актуальність.

З метою безперебійної виплати заробітної плати працівникам, між установою та банком укладається договір та відкриваються рахунки, з яких виплачується заробітна плата. Дані розрахунки проводяться на основі платіжного доручення.

Варто виділити ряд переваг нарахування заробітної плати безготівковим методом, зокрема:

- зменшуються витрати підприємства на перевезення, охорону та зберігання коштів;
- зменшуються витрати на утримання каси та касирів;
- зникає проблема із розрахунками сум депонованої заробітної плати;

- збільшується безпека у збереженні власних коштів працівників.

Негативною рисою розрахунків з працівниками бюджетних установ є те, що розмір заробітної плати в них значно менший, ніж в приватному секторі економіки. Дана особливість не найкращим чином впливає на роботу державних організацій, адже в працівників відсутня мотивація для підвищення кваліфікації та розвитку професійних здібностей. Особливо це відображено в молодих спеціалістів без належного досвіду, так як в них відсутні додаткові виплати за вислугу років, на відміну від досвідченіших працівників.

Згідно із законодавством, кожен працівник має право на відпочинок. Це право регулюється Конституцією України [1] та Законом України «Про відпустки» [18].

Тому однією із складових частин розрахунків з працівниками є виплата відпускних.

Відповідно до Закону України «Про відпустки» відпустка – це час відпочинку працівника, який виражається в календарних днях [18].

Ці виплати розраховуються як ділення середньої заробітної плати за попередній рік на фактично відпрацьовані дні без святкових днів. Отримана сума множиться на дні відпустки. Обчислення середньої заробітної плати для оплати відпустки здійснюється за допомогою Порядку № 100 [33].

На кожному підприємстві створюється резерв відпускних виплат, що дозволяє уникнути колапсу в періоду масових виходів працівників у відпустки. Основою для надання відпустки вважається заява працівника, де вказується вид відпустки (основна, додаткова, соціальна тощо), період, за який вона надається, а також кількість днів її надання. Відповідно до заяви видається наказ про надання відпустки.

Однією з особливостей відпусток державних службовців, зокрема працівників ТУ ДСА в Івано-Франківській області, є надання 30 календарних днів основної відпустки (на відміну від інших працівників, в яких нараховується 24 дні основної відпустки).

При звільненні роботодавець повинен виплатити працівнику компенсацію за кількість днів невикористаної відпустки.

Варто зазначити, що бюджетні установи розглядають можливість чергувань та роботи в святкові і неробочі дні, оплата яких проводиться за подвійною ставкою. Замість оплати чергувань також розглядається можливість отримання працівником відгулу тривалість, рівнозначні часу чергування.

Згідно із законодавством чергування – це перебування працівника на робочому місці до початку або після закінчення робочого часу за розпорядженням керівництва; зазвичай в цей час працівник виконує не свої звичайні трудові обов'язки [34]. Деякі науковці визначають чергування як обов'язок працівника виконувати першочергові завдання, яке відбувається поза межами його робочого часу за наперед складеним планом, визначеним у спеціальному нормативно-правовому акті, виданому керівником за погодженням профспілки та самими працівниками [35].

При необхідності на підприємстві затверджується графік чергування. На його основі створюється наказ керівника, в якому зазначаються умови чергування (функції, час, оплата, надання відгулів тощо).

Варто зазначити, що чергування працівників поза робочим часом можливе тільки у виключних випадках. Для одного працівника допускається не частіше одного разу в місяць. Існують певні категорії працівників, які законодавством заборонено залучати до чергувань, зокрема;

- вагітні жінки та матері дітей до 12 років;
- працівники віком до 18 років;
- працівники-інваліди;
- працівники, які навчаються, в період проведення в них занять, семінарів, сесій тощо [35].

Згідно із законодавством час чергування не може перевищувати час роботи, а в разі чергування після робочого часу воно переноситься на пізніший час.

Проте, незважаючи на наявність нормативно-правової бази щодо регулювання чергувань, дане питання врегульоване не достатнім чином.

Отже, розрахунок з оплати праці бюджетних установ має ряд особливостей, які впливають із специфіки їх роботи. Дані розрахунки підлягають обов'язковому державному регулюванню, оскільки фінансування відбувається з державного бюджету. Контроль за розрахунками здійснюється на основі кошторису, який є ефективним способом контролю за використанням бюджетних коштів.

2.2. Методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці

Від правильної організації облікового процесу залежить ведення бухгалтерського обліку в установі в цілому, саме тому необхідно чітко визначити методологію синтетичного та аналітичного обліку щодо оплати праці найманих працівників. Процес обліку заробітної плати вимагає від працівників бухгалтерської служби високої компетенції та відповідальності, так як виникає необхідність опрацювання великої кількості інформації.

Оскільки облік розрахунків з працівниками – це досить трудомісткий процес, аналітичний облік дозволяє деталізувати інформацію про розрахунки з працівниками в ТУ ДСА в Івано-Франківській області.

До складу статті «Витрати на оплату праці» установи включаються:

- оплата праці за окладами та тарифами;
- премії і заходження;
- оплата відпусток;
- компенсації;
- матеріальна допомога;
- оплата іншого невідпрацьованого часу;
- інші витрати на оплату праці.

Оскільки розрахунки з оплати праці здебільшого відбуваються в безготівковій формі, перерахування заробітної плати на особисті рахунки працівників відбувається на основі меморіального ордеру № 1, відповідно до кредиту синтетичного рахунку 2211. Відрахування з оплати праці відбувається на основі меморіального ордеру № 2 на аналітичному рахунку 2311 і 2313, а також в меморіальному ордері № 3. Розрахунки з бухгалтерського обліку ведуться на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку [37].

Територіальне управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області для обліку витрат на оплату праці застосовує в своїй діяльності Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі [38].

Даний план рахунків дещо відрізняється від Плану рахунків комерційних установ. Зокрема розрахунки з працівниками відображається на рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці» [38].

Кожен код цього плану характеризує відповідні синтетичні та аналітичні субрахунки. Зокрема:

- перший код найменує клас;
- другий - синтетичний рахунок;
- третій – суб'єкта використання державних коштів;
- четвертий – відповідний субрахунок.

Варто виділити наступні субрахунки рахунку 65:

1) 651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів»:

- ✓ 6511 «Розрахунки із заробітної плати»;
- ✓ 6512 «Розрахунки із виплати стипендій, пенсій, допомоги, а також інших трансферів населенню»;
- ✓ 6513 «Розрахунки з працівниками за товари, придбані в кредит»;
- ✓ 6514 «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках»;
- ✓ 6515 «Розрахунки із працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування»;

- ✓ 6516 «Розрахунки із членами профспілки за безготівковими перерахунками сум членських профспілкових внесків»;
 - ✓ 6517 «Розрахунки з працівниками за позиками банків»;
 - ✓ 6518 «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»;
 - ✓ 6519 «Інші розрахунки за виконані роботи».
- 2) 652 «Розрахунки з оплати праці державних цільових фондів»:
- ✓ 6521 «Розрахунки із заробітної плати»;
 - ✓ 6522 «Розрахунки із виплати пенсій, допомоги, а також інших трансферів населенню»;
 - ✓ 6523 «Розрахунки з працівниками за товари, придбані в кредит»;
 - ✓ 6524 «Розрахунки із працівниками за безготівковими перерахунками на рахунки з вкладів у банках»;
 - ✓ 6525 «Розрахунки із працівниками за безготівковими перерахунками внесків за договорами добровільного страхування»;
 - ✓ 6526 «Розрахунки із членами профспілки за безготівковими перерахунками сум членських профспілкових внесків»;
 - ✓ 6527 «Розрахунки з працівниками за позиками банків»;
 - ✓ 6528 «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»;
 - ✓ 6529 «Інші розрахунки за виконані роботи» [38].

Для кращого розуміння особливостей синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з працівниками бюджетних установ, зокрема Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області, необхідно детальніше охарактеризувати вищенаведені субрахунки.

Так, рахунки 6511 та 6512 відображає розрахунки з усіма працівниками підприємства, установи, організації за операціями із оплати праці, відпусток, соціальної та іншої допомоги тощо.

На рахунку 6512 відображаються розрахунки пенсій, стипендій та іншої допомоги населенню. Також ці розрахунки обліковують на субрахунку 6522.

Субрахунки 6513 і 6523 включають в себе утримання із заробітної плати, зокрема оплата за кредитами за товари, аліментами тощо.

Субрахунками 6514 та 6524 відображено переведення заробітної плати на поточні рахунки в банку.

Рахунки 6515 та 6525 відображається облік виплати страхових внесків на добровільне страхування працівників.

Субрахунками 6516 та 6526 обліковуються членські внески у профспілкові організації із заробітної плати працівника за його заявою.

Субрахунками 6517 та 6527 відображено облік погашення кредиту, позики тощо, взятих в банку.

Субрахунки 6518 та 6528 відображають облік допомоги за виконавчими листами із заробітної плати та інших виплат.

Субрахунки 6519 та 6519 обліковують виплату гонорарів позаштатним працівникам за одноразовим замовленням [38].

Однією із важливих складовий частин бухгалтерського обліку всіх установ є розрахунки за податками, зборами та іншими обов'язковими нарахуваннями. Найбільша частка надходжень до бюджету складає ПДФО.

Згідно із Податковим кодексом України, ПДФО – це загальнодержавний податок, який сплачується з доходів фізичних осіб-резидентів та нерезидентів, які отримують доходи з джерелом їх походження в Україні [39].

Обов'язки з нарахування утримань із заробітної плати, в тому числі ПДФО, повністю покладаються на роботодавця. Тому варто виділити особливу увагу обліку розрахунків із нарахування податків.

Базою оподаткування вважається чистий оподатковуваний дохід за відповідний рік.

Об'єктом оподаткування цього податку вважаються:

- загальний оподатковуваний дохід, отриманий за місяць (рік);
- доходи, отримані в Україні;

- іноземні доходи тощо.

Основною ставкою ПДФО із заробітної плати є 18 %. Також виділяються інші ставки (9%, 5% та 0%), проте здебільшого вони використовуються для інших видів доходів (дивіденди, дохід із продажу майна, дохід від отримання подарунків, спадщини, тощо) [40].

Окрім заробітної плати, цим податком оподатковуються лікарняні, відпустки, договори ЦПХ, тощо.

Ще одним обов'язковим відрахуванням із заробітної плати є військовий збір.

Відповідно до Податкового кодексу України, військовий збір – це загальнодержавний податок, який виплачується фізичними особами-резидентами та нерезидентами з доходів, визначених цим кодексом [39].

Особливостями цього збору є:

- він вводиться за особливих обставин діяльності держави та під час особливої ситуації в ній;
- цей збір має цільовий характер, а сплачується виключно до загальнодержавного бюджету;
- військовий збір є тимчасовим видом відрахувань, а справляється відповідно до рішення Верховної Ради.

Існує єдина фіксована ставка військового збору, а саме – 1,5 %.

Під час обліку розрахунків із військового збору варто керуватися Податковим кодексом [39]. Проте в цьому кодексі відсутній окремий розділ щодо військового збору, тому застосовуються й інші положення для визначення цього збору.

Закон України дозволяє деяким категоріям працівникам зменшити дохід для оподаткування, який отримується як заробітна плата, на певну суму податкової соціальної пільги.

Головна умова отримання цієї пільги – відповідний розмір доходу. Тому дохід не повинен перевищувати прожитковий мінімум на певну дату, який помножено на 1,4 та округлено до ближчих 10. Згідно з цим розрахунком, у

2021 році дохід, на який може застосовувати ПСП не може перевищувати 3180 грн (2270 грн. $\times$ 1,4 = 3178 грн. = 3180 грн.).

Згідно із Податковим кодексом України, варто виділити наступні розміри ПСП:

- 100 %. Даний розмір ПСП застосовується для працівників, які мають на утриманні двох і більше дітей віком до 18 років. ПСП надається у відповідності на кожну дитину (тобто, двоє дітей – 1135 грн. $\times$ 2 = 2270 грн., троє – 1135 грн. $\times$ 3 = 3405 грн.).

- 150 %. Ця пільга призначена для одинокої матері або батька та розраховується на кожну дитину.

- 200 %. Цей вид пільги призначений для осіб, які є учасниками Другої світової війни, в'язнями концтаборів.

Відповідно до Закону України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб’язкове державне соціальне страхування”, ЄСВ – це консолідований внесок, який нараховується до органів державного соціального страхування для захисту прав застрахованих осіб на отримання страхових виплат [42]. Базою для нарахування ЄСВ є нарахована заробітна плата, а також інші виплати працівниками, зокрема і лікарняні. Основною ставкою ЄСВ є 22 %, проте для працівників-інвалідів ЄСВ становить 8,41 %.

Особливості обліку розрахунків з працівниками подано в табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Кореспонденції рахунків з нарахування та утримань із заробітної плати працівників ТУ ДСА в Івано-Франківській області

№ п/п	Господарські операції	Д-т	К-т
1	Нарахована заробітна плата працівникам установи	8011	6511
2	Нараховано ЄСВ на заробітну плату працівників	8011	6313
3	Нараховано подаок на доходи фізичних осіб	6511	63111
4	Нараховано військовий збір	6511	63112
5	Нараховано внески в профспілку	6511	6516
6	Перераховано заробітну плату на картрахунки працівників	651	6514

Окрім заробітної плати варто виділити також інші виплати працівникам, зокрема:

- надання оплачуваних відпусток;
- виплати за виконання інших обов'язків (господарських, державних тощо);
- виплати працівникам за здійснення ними службових відряджень;
- виплати в разі тимчасової втрати працездатності;
- виплати за виконання працівником військових обов'язків;
- інші виплати працівникам.

Важливою складовою розрахунків з працівниками є виплата допомоги в разі тимчасової втрати працездатності. Нарахування та сплата допомоги відбувається на основі листка непрацездатності. Розмір виплаченої допомоги нараховується відповідно до стажу працівника, а саме:

- до 3 років стажу роботи виплачується допомога в розмірі 50 % від заробітної плати;
- від 3 до 5 років стажу нараховується допомога в розмірі 60 % заробітної плати;
- від 5 до 8 років стажу роботи допомога визначається в розмірі 70 % від заробітної плати працівника;
- від 8 років стажу виплачується допомога в розмірі 100 % заробітної плати.

Варто зазначити, що оплата перших п'яти днів непрацездатності працівника здійснюється за кошти установи, наступні дні оплачуються з Фонду соціального страхування.

Сума розрахунків за тимчасовою непрацездатністю визначається за наступною формулою:

$$Л = ЗП * РД * \text{сер. \% Л.}$$

Л – сума нарахованих лікарняних;

ЗП – середня заробітна плата;

РД – робочий час, який припав на період непрацездатності;

Сер%Л – відсоток сплати допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Для кращого розуміння теми розрахунків по тимчасовій непрацездатності, розглянемо приклад нарахування лікарняних.

Працівник перебував на лікарняному з 03.08.2021 по 13.08.2021. За період із серпня 2020 по липень 2021 заробітна плата складає 115000 грн. Стаж працівника становить 6 років 5 місяців (відсоток сплати лікарняних складає 70 %).

Спочатку необхідно визначити заробітну плату за день:

Нарахована денна зарплата = 115000 грн. / 365 дн. = 315,07 грн.

Наступним кроком, визначаємо суму лікарняних, сплачену за рахунок установи:

Сума лікарняних = 315,07 грн. * 5 дн. * 70 % = 1102,75 грн.

Крім того потрібно розрахувати суму лікарняних за рахунок Фонду соціального страхування:

Сума лікарняних = 315,07 грн. * 6 дн. * 70 % = 1323,3 грн.

Отже, визначимо загальну суму лікарняних:

1102,75 грн. + 1323,3 грн. = 2426,05 грн.

В табл. 2.4 наведено кореспонденції рахунків з нарахування та виплати допомоги з тимчасової непрацездатності працівників установи.

Таблиця 2.4

Кореспонденції рахунків з нарахування та виплати допомоги з тимчасової непрацездатності працівників установи

№	Найменування господарської операції	Дебет	Кредит
1.	Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності за рахунок підприємства	8011	6511
2.	Вираховано ПДФО з лікарняних за рахунок установи	6511	6311
3.	Вираховано військовий збір з лікарняних за рахунок установи	6511	6311
4.	Нараховано ЄСВ з лікарняних за рахунок установи	8012	6313
5.	Перераховано лікарняні за рахунок установи на особовий рахунок працівника	6511	221
Нарахування виплат по тимчасовій непрацездатності за рахунок Фонду соціального страхування			
1.	Нараховано працівнику допомогу по тимчасовій непрацездатності за рахунок Фонду соціального	2114	6522

	страхування		
2.	Відраховано ПДФО із лікарняних за рахунок ФСС	6511	6311
3.	Відраховано військовий збір з лікарняних	6511	6311
4.	Нараховано ЄСВ з лікарняних	8012	6313
5.	Отримано кошти від Фонду соціального страхування для сплати лікарняних	2314	2114
6.	З отриманих коштів від Фонду соціального страхування перераховано військовий збір в бюджет	6311	2314
7.	З отриманих коштів з ФСС перераховано в бюджет ПДФО	6311	2314
8.	Отримані готівкові кошти з рахунку розрахунків з ФСС для виплати лікарняних	2211	2314
9.	Виплачено працівнику допомогу по тимчасовій непрацездатності.	6511	2211

Порядок надання відпусток регулюється Законом України “Про відпустки” [18], згідно з яким право на відпустки мають всі працівники України, які перебувають в трудових відносинах з установами, а також які працюють за трудовою угодою у фізичної або юридичної особи, а також особи без громадянства, які працюють в Україні.

Законодавство виділяє щорічну основну відпустку; додаткові відпустки за особливий характер, у зв’язку з навчанням; соціальні відпустки; відпустки без збереження заробітної плати тощо [18].

Варто виділити деякі особливості виплати відпускних працівникам державної сфери:

1. Установа подає заявку на отримання коштів від органів казначейства в термін від 3 днів до початку відпустки;
2. Казначейство опрацьовує документи протягом одного дня;
3. При недостатку коштів відбувається коригування відпусток у літній період відповідно до КВЕД 2110.

Для розрахунку відпускних варто виділити наступну формулу:

$$\text{Відпускні виплати} = (\text{ЗП} / \text{КД} - \text{СН} - \text{Ч}) * \text{КДВ}, \text{ де:}$$

ЗП – заробітна плата, до якої входить середній заробіток за розрахунковий період;

КД – кількість днів, за який проводиться розрахунок;

СН – святкові дні, які випали на період розрахунку;

Ч – період, який з певних причин не був відпрацьований;

КДВ – тривалість відпустки.

Для наглядного вивчення розрахунку відпускних розглянемо приклад.

В працівника передбачається відпустка з 07.07.2021 на 30 днів. Період для розрахунку – з липня 2020 по червень 2021р. В цьому періоді:

- заробітна плата становила – 211000 грн;
- було 11 святкових днів.

Відповідно до формули, розраховуємо відпускні:

Відпускні виплати = $211000 \text{ грн.} / (365-11) * 30 \text{ дн.} = 211000 \text{ грн.} / (354 * 30 \text{ дн.}) = 596,05 \text{ грн.} * 30 \text{ дн.} = 17881,36 \text{ грн.}$

Типові кореспонденції рахунків з нарахування та виплати відпускних працівникам ТУ ДСА в Івано-Франківській області подано у табл. 2.5.

Таблиця 2.5

Типові кореспонденції рахунків з нарахування та виплати відпускних працівникам ТУ ДСА в Івано-Франківській області

№	Найменування господарської операції	Дебет	Кредит
1.	Нараховано відпускні	8011	6511
2.	Відраховано ПДФО із суми відпускних	6511	6311
3.	Відраховано військовий збір із суми відпускних	6511	6311
4.	Нараховано єдиний соціальний внесок із відпускних	8012	6313
5.	Відпускні перераховано на картковий рахунок (відомості передано до Казначейства)	2117	2313
6.	Отримано виписку з Казначейства про перерахування відпускних на картковий рахунок працівника	6511	2117
7.	Перераховано до контролюючих органів надходження:		
	ПДФО	6311	2313
	військовий збір	6311	2313
	Єдиний соціальний внесок	6313	2313

Отже, бухгалтерський облік в кожній установі, зокрема в Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області, має забезпечувати точний розрахунок заробітної плати кожного працівника відповідно до кількості і якості витраченої праці, формам і системам його оплати. Для кращого вивчення розрахунків з працівниками

проводиться деталізація на синтетичні та аналітичні рахунки. В досліджуваній установі даний вид обліку проводиться на досить високому рівні.

2.3. Технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками

Інформаційні технології бухгалтерського обліку відіграють важливу роль в бюджетних установах. Проте, на сьогоднішній день існує велика кількість підприємств, зокрема, бюджетних, які не використовують автоматизовані системи в своїй діяльності. Вважається, що кожна десята установа організовує бухгалтерський облік без інформаційних систем або з їх незначним використанням. Ця особливість негативно впливає на діяльність державного сектору економіки, оскільки існує безліч особливостей, які позитивно впливають на роботу установ, зокрема:

- впорядкування системи бухгалтерського обліку;
- підвищення продуктивності праці;
- зменшення кількості помилок в сфері бухгалтерського обліку;
- надання більшої кількості інформації із системи бухгалтерського обліку тощо.

Попри значні переваги використання інформаційних систем в сфері організації бухгалтерського обліку, також варто виділити ряд недоліків, зокрема:

- необхідність постійного захисту від кіберзлочинності, тобто встановлення антивірусних систем;
- необхідність постійного оновлення систем під вимоги сучасного світу;
- висока ціна технічного забезпечення, його оновлення, навчання, перекваліфікації та підвищення кваліфікації працівників, зайнятих обслуговуванням інформаційних технологій.

В бюджетних установах, в тому числі в Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області, технологічна обробка даних бухгалтерського обліку відбувається за наступними етапами:

- отримання та оформлення первинної інформації для її наступної автоматичної обробки;
- формування систематизованих інформаційних даних в технологічних носіях;
- отримання готових результатів проведення бухгалтерського обліку за відповідний період.

За допомогою впровадження інноваційних технологій серед інших розрахунків здійснюється нарахування та виплата єдиного соціального внеску.

Під час здійснення нарахування ЄСВ враховується:

- заробітна плата, нарахована за попередні періоди;
- відсоткові ставки, які включено до бази оподаткування;
- обмеження оподаткування кожного окремого працівника установи.

Варто виділити наступні технологічні програми, за допомогою яких ведеться розрахунок оплати праці:

- “1С:Бухгалтерія”;
- Excel;
- ПАРУС-Бюджет;
- Галактика;
- БЕСТ ЗВІТ.

Серед автоматизованих систем, на основі яких відбувається розрахунок оплати праці найманих працівників, варто виділити програмне забезпечення «1С: Бухгалтерія». Її перевагою вважається наявність конфігурації «1С: Зарплата і управління персоналом для України». За її допомогою відбувається повна комп'ютеризація процесів, пов'язаних з розрахунків з оплати праці та іншої діяльності щодо кадрових питань. Також на основі даної програми відбувається подання податкової звітності.

Перевагами системи “1С: Бухгалтерія” вважаються можливості використовувати наступні опції:

1. можливість очікувати підключення до інформаційної бази;
2. генерування списків спільних інформаційних баз;
3. можливість інтеграції з іншими програмами Microsoft Office.

Важливою системою для проведення розрахунків з працівниками варто виділити процесор Excel. Дана програма призначена для створення документів у вигляді таблиць. Excel вирішує велику кількість завдань, зокрема дозволяє складати звіти, в тому числі пов'язаних із оплатою праці найманих працівників.

Особливостями програмного забезпечення Excel є:

- можливість на високому рівні проводити необхідні обчислення;
- можливість складання різноманітних схем та графіків;
- велика кількість можливостей для обробки текстів;
- велика кількість можливостей для введення та зберігання необхідних даних.

Основною перевагою цієї системи вважається сумісність з “1С: Бухгалтерія”, незважаючи на її версію. Завдяки можливостям Excel в цю програму можна швидко переносити всі необхідні дані з програмного забезпечення “1С: Бухгалтерія”.

Однією з найвідоміших програм, за допомогою якої здійснюється розрахунок з оплати праці бюджетних установ є програмне забезпечення “Парус-Бюджет”. Зокрема її підвид Парус - Заробітна плата 7.40 автоматизовано здійснює оплату праці на всіх етапах, тобто від розрахунку заробітної плати працівника та ведення його особового рахунку, сплати необхідних податків, зборів та інших утримань (ПДФО, військовий збір, ЄСВ, виплати за кредитами, аліментами тощо) до її нарахування з формою і печаткою всіх необхідних документів.

Також за допомогою даного технічного забезпечення можна виконувати наступні дії щодо розрахунків з оплати праці:

- за допомогою розрахунків програми нараховувати індексацію заробітної плати;

- нараховувати відпускні відповідно до фактично відпрацьованого часу та нарахованої заробітної плати;

- нараховувати лікарняні;

- нараховувати оплату за відрядження;

- нараховувати допомогу по вагітності і пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку тощо.

Серед інших, варто виділити програмне забезпечення “Галактика”. Дана система використовується для:

- організація управлінського обліку;

- управління кадровим обліком та персоналом (оплата праці, організація табельного обліку тощо).

Основною метою використання програми “Галактика” є забезпечення роботи з кадрами та оплати праці. Основними перевагами програми є:

- захист особистої інформації працівників та установи загалом від нелегального доступу;

- підтримка як українських, так і зарубіжних стандартів бухгалтерського обліку;

- можливість використання віддаленого доступу до технологічної системи тощо.

Ще однією програмою, яку варто виділити в процесі вивчення програмного забезпечення в сфері ведення обліку оплати праці, є система “БЕСТ ЗВІТ”.

Вона застосовується для подання податкової звітності в електронному форматі за допомогою електронного підпису. Дана програма автоматизує роботу з податковою звітністю та підлаштовує її в документи державного зразка. Варто зазначити, що “БЕСТ ЗВІТ” дозволяє інтегрувати свої дані в інші автоматизовані системи, зокрема 1С.

За допомогою “БЕСТ ЗВІТ” можна:

- автоматично заповнювати бланки податкової звітності;
- імпортувати дані з інших систем;
- використовувати цифровий підпис;
- формувати звітність через електронну пошту тощо.

Вищенаведені автоматизовані системи бухгалтерського обліку варто систематизувати в табл. 2.6

Таблиця 2.6

Характеристика програм автоматизованого обліку в сфері оплати праці в бюджетних установах

Програмне забезпечення	Характеристика
1С: Бухгалтерія «1С: Зарплата і управління персоналом для України»	Задля зручності користувачів програми відображено можливість використовувати наступні функції: - можливість очікувати підключення до інформаційної бази; - генерування списків спільних інформаційних баз; - можливість інтеграції з іншими програмами Microsoft Office
Excel	Дана програма включає в себе наступні можливості: - можливість на високому рівні проводити необхідні обчислення; - можливість складання різноманітних схем та графіків; - велика кількість можливостей для обробки текстів; - велика кількість можливостей для введення та зберігання необхідних даних
Парус-Бюджет	Ця програма дозволяє автоматично нарахувати оплату праці на всіх його етапах, тобто від розрахунку заробітної плати працівника та ведення його особового рахунку, сплати необхідних податків, зборів та інших утримань (ПДФО, військовий збір, ЄСВ, виплати за кредитами, аліментами тощо)
Галактика	Ця інноваційна система забезпечує роботу з кадрами і заробітною платою. Її особливостями вважаються: - захист особистої інформації працівників та установи загалом від нелегального доступу; - підтримка як українських, так і зарубіжних стандартів бухгалтерського обліку; - можливість використання віддаленого доступу до технологічної системи тощо
БЕСТ ЗВІТ	Головною особливістю цієї програми є підготовка податкової звітності та автоматизації діяльності податкових органів. Також вона дозволяє: - автоматично заповнювати бланки податкової звітності; - імпортувати дані з інших систем; - використовувати цифровий підпис; - формувати звітність через електронну пошту тощо.

Важливу роль в процесі ведення бухгалтерського обліку відіграє подання звітності у відповідні органи. В бюджетних установах основне місце займає звітність з оплати праці. Адже облік з працівниками є однією з основних ділянок роботи бухгалтерської служби та його неподання або неправильне подання тягне за собою санкції відповідно до законодавства.

В Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області подаються деякі форми податкової звітності. Податки та інші утримання із оплати праці (ПДФО, ВЗ, ЄСВ) подаються в єдиному звіті – Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску. В досліджуваній установі даний звіт формується та подається в програмі “1С: Бухгалтерія”.

Цей розрахунок включає в себе основну частину та додатки до нього. В основній частині всі установи заповнюють тільки перший розділ, який частково збігається з першою частиною звіту з ЄСВ. Другий та третій розділи Розрахунку заповнюється певними категоріями роботодавців, які нараховують допомогу у зв’язку з вагітністю та пологами, проводять розрахунки із військовослужбовцями та патронатними вихователями відповідно.

Крім основної частини, залежно від діяльності заповнюються наступні додатки:

- за допомогою додатку 1 заповнюються відомості про оплату праці всіх працівників. Цей додаток є близьким до шостої таблиці Звіту з ЄСВ та заповнюється за кожен місяць кварталу;
- додаток 2 заповнюється для працівників, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною, працівників, які є прийомними батьками та інших осіб, яким виплачується грошове забезпечення з бюджету;
- додаток 3 застосовується для військовослужбовців;
- за допомогою додатку 4 відображаються дані про доходи працівників та утриманих з них ПДФО.

- додаток 5 застосовується для відображення даних про трудові відносини та проходження військової служби. Цей додаток подається виключно, коли відбувалися зміни у відповідному періоді;

- в додатку 6 відображено відомості про підстави нарахування стажу деяким категоріям працівників у відповідності до законодавства. В цьому додатку відображається інформація по кожному місяці відповідного звітного періоду та подається виключно при наявності працівників, в яких нараховується особливий стаж.

Відповідно до законодавства, подання звітності з порушеннями тягне за собою притягнення до наступної відповідальності:

- подання звітності з порушенням термінів, надання недостовірних даних тощо приводить до накладання штрафів в сумі 1020 грн;

- ці ж дії, здійснені установою, яка в звітному році вже притягувалась до відповідальності за це ж порушення, приводять до нарахування штрафу в сумі 2040 грн.

Крім податкової звітності, в ТУ ДСА в Івано-Франківській області подається також статистична звітність. Одним з них є Звіт з праці 1-ПВ. Цей звіт є щомісячним та подається до 7 числа наступного місяця. Також виділяється квартальний Звіт з праці 1-ПВ, який необхідно подати протягом 7 днів після закінчення періоду. Варто звернути увагу на “Звіт про оплату праці окремих працівників” (7-ПВ). Його особливістю є подання в контролюючі органи раз в 4 роки, який подається до 31 березня наступного року.

Автоматизовані системи ведення бухгалтерського обліку в наш час значно спрощують обліковий процес установ та організацій. Зокрема використання інноваційних технологій в сфері розрахунків з оплати праці включає в себе ряд особливостей, наприклад:

- спрощується створення облікових операцій;
- систематизуються дані бухгалтерського обліку та підвищується їх якість;
- зменшується кількість технічних та інших помилок [41].

Отже, розрахунки з найманими працівниками бюджетних установах з використанням інноваційних технологій здійснюється в залежності від специфіки діяльності установи та дозволяють здійснювати велику кількість дій, пов'язаних з питанням заробітної плати, відпусток, лікарняних та інших розрахунків з працівниками.

Висновки до розділу

Отже, в другому розділі розглянуто технологічні особливості обліку з оплати праці працівників бюджетних установ, зокрема Територіального управління Держаної судової адміністрації в Івано-Франківській області. А саме, детально розглянуто особливості синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з працівниками, найпопулярніше програмне забезпечення, яке використовується в діяльності бюджетних установ.

Діяльність бюджетних установ включають в себе ряд особливостей, які регулюють їх роботу, зокрема здебільшого розумовий характер праці, високу кваліфікацію працівників тощо.

В досліджуваній установі бухгалтерський облік ведеться на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі [38]. Зокрема, розрахунок з оплати праці ведеться на рахунку 65 “Розрахунки з оплати праці” та на відповідних субрахунках 651 “Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів” та 652 “Розрахунки з оплати праці державних цільових фондів”.

Велике значення в діяльності ТУ ДСА в Івано-Франківській області, зокрема щодо оплати праці, відіграє технологічна складова. Розрахунки з працівниками в досліджуваній установі здійснюється на основі програмного забезпечення є “1С: Бухгалтерія” та “Парус бюджет”, а також її складову – “Парус. Заробітна плата. 7.40”. Завдяки даним програмам здійснюється нарахування оплати праці відповідно до чинного законодавства, зменшити помилки в процесі здійснення бухгалтерського обліку, підвищити якість розрахунків та контролювати діяльність бухгалтерської служби.

РОЗДІЛ III

АУДИТ ТА АНАЛІЗ СТАНУ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ В ТЕРИТОРІАЛЬНОМУ УПРАВЛІННІ ДЕРЖАВНОЇ СУДОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

3.1. Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці

В умовах стрімкого розвитку економіки великої доцільності набувають рівень заробітної плати та соціального страхування. Аудит розрахунків з працівниками є однією з найскладніших та найважливіших складових аудиторської діяльності. Вагоме значення в діяльності установи відіграє зовнішній та внутрішній аудит. Важливість даного питання зумовлене тим, що розрахунок заробітної плати є трудомісткою складовою бухгалтерського обліку, яка включає в себе велику кількість типових операцій, виконання яких потребує витратити багато часу.

Вивченням питання аудиту розрахунків з працівниками займалась велика кількість науковців. До них відносяться І. В. Саух, О. М. Панченко, Ф. Ф. Бутинець, В. В. Сопко, Ю. А. Верига, З. В. Задородний, Т. Г. Мельник, М. С. Пушкар, В. С. Гончаров, П. Я. Хомин, Т. А. Костишина, П. Л. Сук, Н. В. Шульга, В. С. Рудницький та інші.

Основною метою для здійснення аудиту розрахунків з працівниками згідно з МСА 200 «Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності» [43] вважається висловленням аудитором власної професійної думки щодо правильності та своєчасності відображення розрахунків з працівниками у фінансовій, податковій та іншій звітностях установи.

Крім того, варто виділити ряд цілей проведення перевірки розрахунків з працівниками, зокрема:

- дійсність відображених в бухгалтерському обліку операцій із оплати праці;

- вичерпність операцій із оплати праці, відображених в системі бухгалтерського обліку;
- правильності нарахування на оплату праці утриманих з неї податків, зборів та інших платежів та перерахування їх в державний та/або місцевий бюджети;
- дотримання термінів, відповідно до яких повинна здійснюватись виплата заробітної плати;
- правильності здійснення обліку оплати праці [44];
- правильність залишків, відтворених в даних фінансової звітності, становище розрахунків з працівниками та утримань з цих виплат

Варто виділити ряд завдань аудиту розрахунків з працівниками, зокрема — встановлення:

- дотримання нормативно-правової бази щодо розрахунків з оплати праці;
- ефективності внутрішньогосподарського контролю за витратами розрахунків з працівниками;
- правильності нарахування заробітної плати в залежності від виробітку працівника;
- вагомості нарахування та виплати заробітної плати відповідно до трудових договорів працівників;
- дотримання порядку нарахування витрат для виплати заробітної плати відповідно до собівартості виготовленої продукції;
- правильності нарахування доходів працівників, які підлягають оподаткуванню;
- вчасності нарахування та виплати податків до відповідних бюджетів;
- створення резервів для нарахування та виплати відпусток.

Серед основних джерел інформації при проведенні аудиту розрахунків з працівниками варто виділити наступні:

- штатний розпис. Даний документ ведеться майже у всіх установах, зокрема в досліджуваних. За його допомогою відображається структура установи, її системи заробітної плати. В процесі проведення аудиту штатний розклад дозволяє визначити правильність розподілу обов'язків та посад між працівниками та оплата праці за їх виконання;

- накази, які відображають рух працівників установи (накази про прийняття на посаду, звільнення, переведення, контракти між працівниками та установою тощо). Дані документи гарантують права працівників установи, тому їх перевірка широко використовується під час проведення аудиту розрахунків з працівниками;

- колективний та трудовий договори. Дані документи укладаються між установою (керівництвом) та її працівниками. Метою створення колективних договорів установи є відредагування трудових, соціальних та інших відносин, а також координації зацікавленості працівників установи та її керівництва. В даних договорах вказуються основні умови роботи в установі, зокрема: зміну умов роботи; нормування заробітної плати, формулювати форми системи заробітної плати та її системи; участь працівників в організації роботи та робочого процесу установи; розпорядку праці, тривалості робочого дня та часу; представлення інтересів працівників, забезпечення рівності прав працівників установи незалежно від національності, віку, статі, віросповідання тощо та недопущення їх дискримінації. Під час проведення аудиту необхідно перевірити правильність колективного та трудового договорів та їх умов.

- табель обліку робочого часу – це документ, за допомогою якого здійснюється фіксація робочого часу працівників. Табель є основою нарахування заробітної плати, тому відіграє велику роль в процесі проведення аудиту. На його основі здійснюється оплата праці працівників, тому він є важливою умовою діяльності бухгалтерської служби.

- листок непрацездатності – це документ, який є доказом тимчасової втрати працездатності працівника установи та є підставою для виплати йому матеріальної допомоги. Аудит оплат лікарняних листів непрацездатності

проводиться задля встановлення прального та цільового використання необхідних коштів та правомірності виплат;

- розрахунково-платіжні відомості – це документ, в якому відображається нарахована заробітна плата та утримання з неї. Важливість цього документу зумовлена тим, що він відповідає за правильність здійснення розрахунків з оплати праці та виплати податків, зборів та інших платежів;

- меморіальний ордер № 5 – це документ, в якому відбувається узагальнений облік оплати праці;

- форми фінансової та іншої бухгалтерської звітності. Ця звітність складається для отримання правдивої та цілковитої інформації про стан діяльності установи та кількість і рух коштів. Подання звітності та його аудит відіграють важливу роль в діяльності будь-якої установи, оскільки неподання звітності тягне за собою накладення штрафних санкцій [45].

Аудит проведення розрахунків з працівниками здійснюється за допомогою деяких етапів. Серед них варто виділити:

Перший етап – здійснення перевірки відповідності ведення бухгалтерського обліку нормам чинного законодавства.

Другий етап – перевірка фонду оплати праці установи, ставок працівників, залежності оплати праці від її продуктивності.

Третій етап – перевірка правильності нарахування зарплати працівників у грошовому вимірнику.

Четвертий етап – перевірка правильності оподаткування доходів працівників та інших утримань із їх заробітної плати.

П'ятий етап – вивчення синтетичного та аналітичного обліку в сфері оплати праці та правильності складання звітності установи.

Шостий етап – оцінка загального стану бухгалтерського обліку в установі, раціональності використання робочого часу та оплата праці відповідно до цього часу.

При здійсненні аудиту в установі, зокрема щодо розрахунків із заробітної плати, використовується велика кількість методичних прийомів. В науковій літературі виділяються наступні прийоми та процедури:

- перерахунок облікових даних;
- оцінка наявності даних із даними, відображеними в бухгалтерському обліку;
- зіставлення наявних даних;
- оцінювання діяльності тощо.
- прийоми реального (фактичного) контролю;
- прийоми контролю, здійсненого на підставі документальних актів [46].

Перша група включає в себе наступні прийоми:

- процедури, пов'язані з інвентаризацією – перевірка заборгованостей з оплати праці, відображених у відповідних документах та формах бухгалтерського обліку;
- лабораторний розгляд;
- експертне вивчення – це вивчення певних ділянок облік особами, які є спеціалістами у певній галузі;
- фактична перевірка, здійснена по останній операції – використовується для перевірки операцій в порівнянні з попередніми періодами діяльності;
- словесне опитування – використання відповідей працівників установи на запитання аудитора для оцінювання розрахунків із заробітної плати та інших розрахунків з ними;

- огляд діяльності установи;

В другій групі виділено інші прийоми та способи, зокрема:

- формальний контроль;
- контроль за змістом;
- арифметичний контроль – перевірка даних, відображених у нормативно-правових актах та документах;

- перевірка нормативно-правової діяльності;
- взаємний контроль;
- перестрічна перевірка;
- економічний контроль;
- експертне вивчення;
- логічний контроль;
- контрольна перевірка;
- поновлення кількісно-сумового розрахунку;
- хронологічний контроль.

Крім того, варто виділити й інші способи перевірки необхідних документів. Зокрема, до них відносяться: вибіркова перевірка, комбінована та суцільна перевірки, хронологічна та систематизована перевірка тощо.

Розглянемо детальніше кожен з цих видів перевірок.

Хронологічна перевірка вважається такою, в якій документи підлягають перевірці в хронологічній послідовності (в залежності від дат) відповідно до їх розташування в папках. Тобто перевірка документів та інших нормативно-правових актів здійснюється згідно з їх порядком розташування та підшиття в справах.

Систематизована перевірка документальних актів установи здійснюється за допомогою вивчення однорідних операцій під час діяльності певних ділянок роботи.

При здійсненні аудиту часто здійснюється поєднання вищенаведених способів перевірки (хронологічного та систематизованого). Тобто перевірка деяких документів здійснюється відповідно до їх підшивки в справах, інші – відповідно до економічно споріднених операцій. Цей вид перевірки є комбінованим.

Під час проведення перевірки здійснюється контроль за законностями проведення операцій та правильності їх складання. Документи необхідно перевірити арифметично, відповідно до суті та форми.

Формальною вважається перевірка, за допомогою якої виявляється правильність обрання форми документа, правильності їх наповнення, складання реквізитів, правдивість підписів осіб, відповідальних за складання звітності, складання та подання документальної звітності згідно із встановленими термінами.

За допомогою арифметичного контролю здійснюється здійснюється перевірка правильності використання нормативно-правових актів та виконання арифметичних дій. Наприклад, документи з нарахування та виплата заробітної плати перевіряються на предмет правильності відображення норм праці, розцінок за виконану роботу та відображення, необхідних арифметичних дій, пов'язаних з нарахуванням та виплатою заробітної плати.

Контроль документів відповідно до суті здійснює перевірку господарської доречності та законності діяльності, тобто перевіряється, чи дійсно здійснювалась операція і чи згідно з обсягом, відображеним в документі, чи є дійсним наданий документ.

Фактичний контроль відбувається шляхом виклику людей, які уклали та підписали документ, для їх особистого підтвердження підпису та отримання певних сум коштів. Цей вид контролю відіграє важливу роль під час перевірки виплат по стороннім особам за виконані роботи, надані послуги, які було оформлено актом приймання-передачі робіт (послуг).

Якщо з'явилися сумніви у правдивості документів, які підлягають перевірці, та надійшли від інших установ, варто надати запит про підтвердження даних, відображених в наданій документації. Цей вид перевірки документів називається зустрічною. Різновидом цієї перевірки є порівняння даних документів зовнішніх користувачів та внутрішніх документів установи.

В процесі здійснення аудиторського дослідження необхідно зібрати аудиторські докази, зокрема:

- зовнішні дані: інформація, отримана від третьої сторони;

- внутрішні дані: інформація, отримана із внутрішніх документів досліджуваної установи, письмові та усні підтвердження, отримані аудитором від системи управління установи. Це один з найчисельніших видів доказів, до яких відносяться: статут, кошторис із діяльності установи, первинні документи, які обліковують заробітну плату, бухгалтерська звітність досліджуваної установи та інші облікові реєстри;
- докази, отримані аудитором безпосередньо під час проведення перевірки: до них відносяться результати синтезу внутрішніх та зовнішніх доказів;
- комбіновані дані: докази, отримані з різних джерел надходження та не противорічать одне одному.

Здійснення аудиту завершується складанням аудиторського висновку. Зокрема, відображається аналіз інформації про розрахунки з працівниками та оплати праці, відпусток, виплат з тимчасової непрацездатності тощо.

Для здійснення аудиторського контролю важливу роль відіграють розрахунки з оплати праці та відрахування платежів з неї кожного конкретного працівника, які здійснюються за відповідними рахунками. Тому необхідно перевірити сальдо першого числа певного місяця в цих документах з розрахунковими відомостями.

На початку перевірки оплати праці в установі вивчаються форми та системи, які використовуються для оплати праці на кожному конкретному підприємстві. Також необхідно вивчити положення про оплату праці установи, внутрішні колективні договори та організацію розрахунків з працівниками. Початковий етап проведення перевірки розрахунків з оплати праці передбачає проведення опитування та тестування працівників. Це допомагає виявити загальну картину діяльності установи.

Для виявлення помилок про нарахуванні оплати праці необхідно здійснити вибірккову перевірку. Для цього вибирають декілька категорій працівників (робітники нижчої ланки, спеціалісти та керівники) та/або звільнених працівників цих же категорій. Перевірка здійснюється за

основними нарахуваннями та періодами часу (зазвичай використовується вибірка за один місяць різних кварталів). В першу чергу потрібно звернути увагу на первинні документи, загальні розрахункові відомості та особисті рахунки працівників. Також необхідно правильність заповнення даних документів та їх відповідність нормативно-правовим актам, які регулюють питання обліку розрахунків з працівниками [47].

Після первинного вивчення стану розрахунків з працівниками, необхідно розробити програму проведення подальшої перевірки.

Для вивчення операцій щодо розрахунків з працівниками, варто проаналізувати наступні групи документів:

- особові картки працівників;
- договори;
- записи на рахунках обліку установи;
- розпорядження про надання премій, надбавок тощо;
- накази про прийняття, звільнення, переведення та інші зміни облікового складу;
- накази про надання відпусток;
- документи, які визначають залежність заробітної плати від продуктивності праці;
- звітність щодо праці.

При проведенні аудиторських досліджень у сфері заробітної плати велике значення виділяють продуктивності праці та її взаємозалежності із нарахуванням оплати. Тому на початку проведення перевірки велика увага приділяється аналізу ефективності використання робочого часу та правильності його організації, рівень зацікавленості працівників у підвищенні продуктивності.

Під час проведення перевірки правильності заповнення первинних документів необхідно звернути увагу на відповідність реквізитів, наявність необхідних підписів осіб, відповідальних за виконання робіт, наявність або відсутність виправлень.

Велика увага при проведенні аудиту звертається на договори цивільно-правового характеру. В процесі перевірки перевіряється правдивість здійснення роботи та її виконання конкретною людиною. Необхідно визначити юридичну доцільність договору, економічну необхідність, правильність його складання, оплати праці за договором, податків та обов'язкових платежів за ним, відображення в обліку тощо.

Велику роль в процесі аудиту оплати праці відіграє перевірка правильності нарахування та виплати середньої заробітної плати.

Варто виділити ряд порушень, можливих при здійсненні розрахунків з працівниками, зокрема:

- відсутність ведення табелів обліку робочого часу. Їх відсутність з'ясовується за допомогою документальної перевірки. Невикористання табелю обтяжує розрахунок відпрацьованого працівниками часу;
- додавання до розрахунків з працівниками. Вивчається за допомогою зустрічної перевірки. Відповідно до цієї маніпуляції можливе ухилення від сплати податків та інших платежів із заробітної плати і підвищенню фінансових результатів у сфері матеріальних витрат;
- неповноцінне нарахування авансів та утримання з них необхідних платежів. Перевіряється за допомогою документальної і зустрічної перевірок. Через це порушення можливі необґрунтовані виплати заробітної плати та розкрадання коштів, призначених для оплати праці;
- неправильне формулювання розмір виконаних робіт та наданих. Вивчається на підставі зіставлення розмірів робіт, відображених в первинних документах та даних технологічних карт. Це має вплив на обчислення основної та додаткової заробітної плати;
- неправильне обчислення ПДФО. Вивчається за допомогою документальної та арифметичної перевірок. Це тягне за собою порушення правильності розрахунків з цього податку з бюджетом;

- неправильне обчислення ЄСВ. Вивчається за допомогою документальної і арифметичної перевірок. Через це можливе спотворення розрахунків даних з Пенсійним фондом України;
- примусове надання відпустки працівникам за їх власний рахунок на час, як перевищує 15 днів на рік. Дане питання вивчається за допомогою аналізу табелю обліку робочого часу, певних наказів, на основі яких відображається діяльність установи. Це порушення впливає на суми нарахованої заробітної плати;
- звільнення працівників установи з порушенням норм чинного законодавства. Аналіз проводиться на основі проведення перевірки первинних документів. Повна відповідальність за такі звільнення лежить на керівниках установи.

Отже, аудит розрахунків з працівниками – це досить важлива ділянка роботи, яка вимагає зосередженості та глибокого вивчення даного питання. Аудитор повинен визначити, чи дотримується установа норм законодавства у сфері оплати праці та чи не порушує їх. З іншого боку, необхідно виявити, чи правильно відбувається нарахування заробітної плати працівникам, здійснюється відрахування та виплата податків, зборів, інших обов'язкових платежів із заробітної плати у відповідні бюджети. Також необхідно вивчити питання відображення операцій, пов'язаних із оплатою праці та їх відображення у звітності установи.

3.2. Оцінка стану розрахунків з оплати праці працівників установи

Дослідження стану розрахунків з оплати праці – це важлива ділянка роботи аналітика. Адже від правильного та адекватного аналізу стану витрат на заробітну плату залежить продуктивність діяльності установи. Згідно з такими умовами здійснюються істотні перспективи для підвищення ефективності роботи, здатності установи вчасно здійснювати розрахунки з працівниками та уникати простроченої заборгованості.

Під час вивчення цього питання варто визначити наступні завдання оцінки стану розрахунків з працівниками;

- доведення асигнувань на оплату праці;
- додержання штатного порядку;
- додержання трудового порядку;
- правильність надання надбавок, премій та інших виплат;
- правильність нарахування заробітної плати;
- додержання правильності нарахування та виплати податків та інших обов'язкових платежів.

Так, першим етапом оцінки стану розрахунків є проведення аналізу забезпечення працівниками та робочою силою. Даний етап аналізу відіграє важливе значення, оскільки підвищення показників роботи підвищує продуктивність роботи установи.

Наступним етапом вважається проведення перевірки структури трудових ресурсів установи.

Третім етапом є проведення оцінювання руху персоналу (прийому, звільнення, переведення тощо).

Четвертим етапом є вивчення показників руху працівників установи.

Останнім етапом вважається проведення аналізу фонду використаного робочого часу.

Проведемо аналіз забезпечення трудовими ресурсами в Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області, розрахувавши коефіцієнт забезпеченості (табл. 3.1), який визначається діленням фактичної чисельності працівників до планової.

Таблиця 3.1

**Розрахунок коефіцієнта забезпеченості трудовими ресурсами в
Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-
Франківській області за 2018-2020 р.**

Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.
Фактична чисельність працівників	21	22	24

Планова чисельність працівників	25	24	25
Коефіцієнт забезпеченості	0,84	0,92	0,96

Отже, коефіцієнт забезпеченості трудовими ресурсами за досліджений час дещо змінювався. Зокрема найменший коефіцієнт в 2018 році – 0,84. В 2019 році даний коефіцієнт збільшився через зменшення планової чисельності працівників, проте в 2020 році коефіцієнт забезпечення зменшився до 0,96 через зменшення фактичної чисельності працівників.

Наступним кроком є проведення аналізу структури штату працівників. Даний вид аналізу є одним з найважливіших частин проведення аналізу. Адже забезпечення установи працівниками збільшує продуктивність праці.

Відповідно до вищенаведеної мети завданнями даного виду діяльності вважаються:

- правильне оцінювання використання робочого часу;
- вивчення факторів, які відбуваються відповідно до зміни показників роботи установи;
- вивчення резервів правильного та повного використання трудових ресурсів установи тощо.

Для проведення оцінки структури трудових ресурсів побудуємо аналітичну табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Аналіз динаміки та структури чисельності працівників Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області за 2018-2020 роки

Показники	2018 рік		2019 рік		2020 рік		Відхилення, %			
							2019/2018		2020/2019	
	Чол.	%	Чол.	%	Чол.	%	Чол.	%	Чол.	%
Всього працівників	21	100	22	100	24	100	1	0	2	0
в тому числі:										
Адмін. персоналу	5	23,81	5	22,73	4	16,67	0	95	-1	73
Працівників	16	71,19	17	77,27	20	83,33	1	108	3	107

Отже, відповідно до даних розрахунків, кількість адміністративного персоналу досліджуваної установи в 2019 році в порівнянні з 2018 роком збільшилась на 95 %, а в 2020 в порівнянні з попереднім зменшилося на 73 %. Кількість працівників даної установи в 2019 році збільшилася на 108 %, а в 2020 – на 107 %.

Важливим етапом аналізу використання робочої сили є оцінка їх руху, оскільки зміна структури персоналу змінює додаткові витрати підприємства на пошук та навчання нових працівників, що негативно впливає на фінансовий результат діяльності. Відповідно до аналізу руху робочої сили використовують показники, які відображено в табл. 3.3.

Таблиця 3.3

Показники руху робочої сили установи

№	Показник	Формула розрахунку
1.	Коефіцієнт обороту по прийому	Кількість прийнятого персоналу / Середньооблікова чисельність персоналу
2.	Коефіцієнт обороту по вибуттю	Кількість звільненого персоналу / Середньооблікова чисельність персоналу
3.	Коефіцієнт плинності кадрів	Кількість звільнених за власним бажанням і порушення трудової дисципліни / Середньооблікова чисельність персоналу
4.	Коефіцієнт постійності персоналу	Кількість працівників, які пропрацювали на підприємстві більше трьох років / Середньооблікова чисельність персоналу

Коефіцієнтом обороту по прийому працівників виражає взаємозв'язок суми прийнятих працівників в установу за конкретний період до середньооблікової чисельності працівників за цей же період. Розрахунок даного коефіцієнту потребує наявності таких показників, як середня кількість працівників, працюючих в установі, та нових працівників на певну дату. Коефіцієнт прийнятих працівників призначений для відображення відсотку нових працівників до їх середньої кількості.

Коефіцієнтом обороту по вибуттю вважається взаємозв'язок між вибутими працівниками за різними причинами та середньооблікової кількості

працівників. Даний показник відображає частину звільнених працівників до загальної кількості працівників.

Коефіцієнт плинності кадрів – це взаємозв’язок між загальним числом звільнених працівників до середньооблікової кількості працівників на певну дату. Високий коефіцієнт характеризує низький рівень організації праці в даній установі.

Коефіцієнт постійності персоналу – це взаємовідношення кількості працівників, які працювали в установі за цілий період до середньооблікової кількості працівників.

За вихідними даними табл. 3.4. розрахуємо відповідні показники руху персоналу в Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області за 2018-2020 роки і проведемо їх аналіз.

Таблиця 3.4

Аналіз руху працівників Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області

№	Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відхилення, %	
1.	Середньооблікова кількість працівників	21	22	24	104,76	114,28
2.	Прийнято – разом	2	3	3	150	100
3.	Вибуло – разом, з них:	2	2	1	100	200
3.1.	- за власним бажанням;	2	1	1	200	200
3.2.	- за порушення трудової дисципліни	-	1	-	-	-
4.	Кількість працівників (більше 3 р.)	13	15	16	115,38	106,67
5.	Коефіцієнт обороту по прийому	9,52	13,64	14,29	143	104
6.	Коефіцієнт обороту по вибуттю	9,52	9,09	4,17	95	45
7.	Коефіцієнт плинності кадрів	9,52	4,55	4,17	47	91
8.	Коефіцієнт постійності персоналу	61,9	68,18	66,67	110	97

Отже, виходячи із вищенаведених розрахунків, можна зробити висновок, що в 2020 році коефіцієнт обороту по прийому працівників в порівнянні з попередніми роками виріс на 150 % (14,29/13,64), коефіцієнт обороту по вибуттю збільшився на 45 %, через збільшення кількості звільнених працівників. Коефіцієнт плинності кадрів збільшився на 91 %,

коефіцієнт постійності персоналу збільшився на 97 % через збільшення кількості працівників, які працюють більше 3 років.

Для наочного відображення отриманих результатів побудуємо діаграму (рис. 3.1).

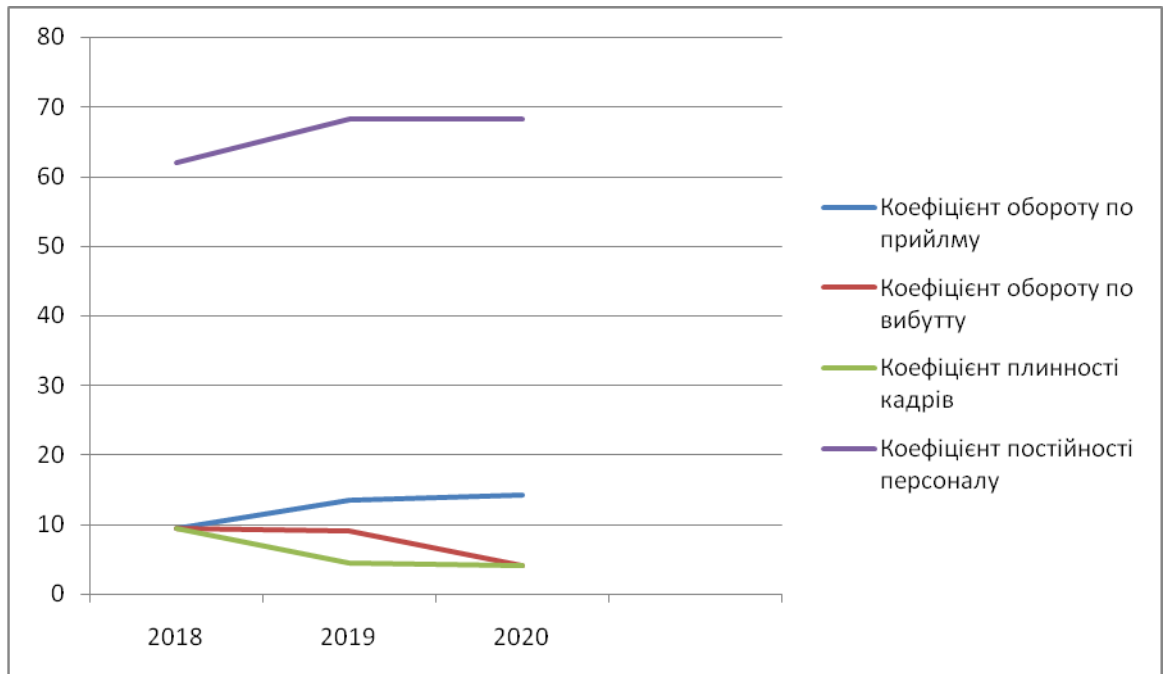


Рис. 3.1. Динаміка руху персоналу Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області

Метою проведення аналізу руху трудових ресурсів вважається мінімізація звільнення працівників з неправомірних причин, що дозволяє підвищити результативності роботи.

Аналіз фонду робочого часу – це економічний показник, який залежить від кількості працівників, кількості робочого часу, відпрацьованого одним працівником в окремому відділі та в цілій установі загалом. Даний аналіз залежить від кількості працівників в певних категоріях та відпрацьованого ними часу. Для визначення ФРЧ визначається за наступною формулою:

$\text{ФРЧ} = \text{ЧР} * \text{Д} * \text{П}$, де:

ЧР – кількість працівників,

Д – відпрацьований час одним працівником;

П – час робочого дня.

Для аналізу фонду робочого часу в досліджуваній установі сформуємо табл. 3.5

Таблиця 3.5

**Аналіз фонду робочого часу Територіального управління Державної
судової адміністрації в Івано-Франківській області**

Показники	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Відхилення (+/-)	
				2020/2019	2019/2018
Середньорічна чисельність працівників	21	22	24	2	1
Відпрацьовано за рік 1 працівником:					
- днів;	211	226	224	-2	15
- годин.	1690	1810	1790	-20	120
Середня тривалість робочого часу	8	8	8	-	-
Фонд робочого часу	35448	39776	43008	3232	4328

Виходячи із вищенаведених даних, можна зробити висновок, що аналіз фонду робочого часу в досліджуваній установі належно використовується робочий ресурс. В 2019 році ФРЧ збільшився на 3232 год. у зв'язку із збільшенням відпрацьованих днів одним працівником. В 2020 році ФРЧ збільшено на 4328 год. в порівнянні з попередніми роками через робочого часу.

Узагальнюючи всі дані, які були вивчені, варто вивчити стан розрахунків заробітної плати в досліджуваній установі (табл.3.6).

Таблиця 3.6

**Аналіз стану розрахунків з оплати праці в Територіальному управлінні
Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області**

Показник	2018	2019	2020	Відношення	
				2019/2018	2020/2019
Нарахований оклад працівникам	1524000	1590000	1680000	66000	90000
Нараховано надбавки та премії	566400	592800	672000	26400	79200
Перераховано податки	407628	425646	458640	18018	32994
Перераховано ЄСВ	459888	480216	517440	20328	37224
Виплачена заробітна плата	1682772	1757154	1893360	74382	136206

Відображені в таблиці дані показують, що фонд заробітної плати в 2020 році збільшено на 90000 грн. через збільшення кількості працівників. Ще однією причиною збільшився даного фонду є постійне збільшення мінімальної заробітної плати, а отже відбувається підвищення суми заробітних плат працівників бюджетних установ, в тому числі ТУ ДСА в Івано-Франківській області. В основному, через збільшення мінімальної заробітної плати збільшуються оклади працівників. Також в 2020 році в порівнянні з попередніми роками збільшено премії та надбавки за інтенсивність на 79200 грн. У зв'язку з вищенаведеними змінами також збільшилися суми перерахованих податків (на 32994 грн.) та ЄСВ (на 37224 грн.).

3.3. Формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій

Розвиток системи управління персоналом є важливою складовою всього процесу управління в установі. В умовах розвитку економіки ефективна організація системи управління персоналом прямо залежить від впровадження інноваційних технологій в діяльність установи. Технологічні системи, на основі яких здійснюється організація управління персоналом установи, потребують постійного удосконалення та оновлення, так як стандарти діяльності системи бухгалтерського обліку постійно змінюються. Також забезпечення діяльності установи технологічною системою дозволяє підтримати її конкурентоспроможність серед інших. Тому кадровий облік вважається однією з найважливіших складових системи бухгалтерського обліку та управлінського обліку зокрема.

Проблематику вивчення управління персоналом та ефективного використання трудових ресурсів вивчала велика кількість вітчизняних та зарубіжних науковців, зокрема Й. Вейс, Р. Солоу, Т. Шульц, М. Райсс, Б. М. Андрушків, Н. С. Власенко, А. В. Калина, С. В. Мочерний,

О. А. Устенко, В. А. Дятлов, Є. В. Маслов, Е. Є. Старибінський, В. В. Травін О. М. Криворучко, О. Є. Кузьміна, І. М. Павлова та багато інших. Завдяки дослідженням цих науковців вивчено питання сутності управління персоналом, підходи до його вивчення та складові цього процесу.

Для кращого вивчення даного питання варто визначити сутність управління персоналом. Зокрема, О. М. Криворучко характеризує управління персоналом як прикладну та суспільну науку про координаційно-економічні, організаційно-управлінські, правові, групові, технологічні та інші особисті чинники, засоби та процедури впливу на працівників установи для підвищення продуктивності праці для досягнення відповідної мети його діяльності [48].

Інше визначення управління персоналом виділяє О. О. Морушко. На його думку, управління персоналом – це багатогранний процес впливу суб'єкта управління на її об'єкт [49].

Крім цього, виділено й інші означення даної категорії відповідно до підходів його вивчення, які виділено в табл. 3.7.

Таблиця 3.7

Підходи щодо визначення поняття управління персоналом

Підхід	Визначення
Управління персоналом як єдина система	Управління персоналом – це діяльність, спрямована на забезпечення установи певною кількістю працівників необхідної компетенції, мотивації їх роботи та продуктивності в економічному та соціальному плані
Управління персоналом, як сфера діяльності, яка характерна для всієї установи	Управління персоналом – це формулювання потреби установи в працівниках, їх залученні, структурування праці, політика винагород, премій та інших послуг, управління витратами на оплату праці, керівництво роботою працівників
Управління персоналом відповідно до прийняття рішень	Управління персоналом – це система створення та впровадження взаємопов'язаних, ретельно продуманих рішень, які регулюють відносини праці та зайнятості
Управління персоналом з методичної точки зору (управління персоналом є одночасно системою, процесом та структурою)	Управління персоналом – це комплекс засобів, принципів, форм і методів впливу на створення, розвиток і застосування персоналу установи, які реалізуються як низка взаємопов'язаних напрямів і сфер діяльності
Мотиваційний підхід	Управління персоналом – це утворення та відправлення мотиваційних установок працівника згідно із завданнями, поставленими перед ним та установою
Системний підхід	Управління персоналом – це облік взаємозв'язків між

	окремими позиціями управління персоналом, який відображаються в розробці кінцевої мети, визначенні планів у їх направленні, створенні необхідного механізму управління, забезпечує сукупне планування, організацію та заохочення роботи з персоналом
Інтеграційних підхід	Управління персоналом – це розширення взаємодії та взаємозв'язків між складовими частинами системи управління по вертикалі – між різними рівнями управління і по вертикалі – відповідно до стадії життєвого циклу організації, культури; стан узгодження економічних інтересів

До заходів підвищення ефективного використання управління персоналом установи відносяться [50]:

- напрацювання ефективної кадрової політики;
- вдосконалення соціального налаштування кадрового управління в установі;
- курс установи спрямований не тільки на вирішення питань та досягнення певних цілей, а також на професійний розвиток працівників;
- опрацювання чітко організованих документів з питань кадрового обліку;
- впровадження ефективної системи мотивації роботи працівників установи, до якого входять матеріальне та моральне стимулювання;
- притягнення працівників установи до процесу притягнення ним досягнення своєї мети.

В процесі дослідження процесу управління персоналом виділяються три головні підходи:

- економічний;
- органічний;
- гуманістичний.

В економічному підході виокремлюється ідея управління ресурсами праці, особливістю якої вважається: технічна підготовленість працівників, спільність керівництва, рівновага між повноваженнями та відповідальністю, організованість, чітка субординація, підпорядкування власних інтересів

суспільній (колективній) справі. В цьому підході установа розглядається як злагоджений механізм, а працівники є його складовою частиною. Основними принципами економічного підходу вважаються:

- забезпечення спільності керівництва – підлеглі отримують розпорядження виключно від одного керівника;
- дотримання неухильної управлінської лінії – ланцюг управління від керівника до підлеглого сходиться зверху до низу всією установою та використовується для постановки цілей роботи установи;
- закріплення необхідного рівня контролю – кількість людей, які підпорядковуються одному керівнику, повинна бути такою, яка не перешкоджає комунікації між керівництвом та працівниками та координації їх роботи;
- дотримання чіткого розподілу структури установи – штатні працівники при здійсненні своєї діяльності не можуть виконувати діяльність лінійних керівників;
- забезпечення організованості – діяльність установи та працівників зокрема повинна здійснюватися відповідно до загальноприйнятих правил установи;
- дотримання співвідношення між владними повноваженнями та відповідальністю;
- підпорядкування особистих інтересів спільній справі шляхом безперервного контролю, справедливих угод, персонального контролю та твердості в прийнятті рішень.

В органічному підході виокремлюються дві концепції:

- управління працівниками;
- управління людським капіталом.

Особливою рисою цього підходу управління персоналом вважається те, що головна увага підкреслюється на підборі кадрів, їх підвищенні кваліфікації, оцінюванні та просуванні по кар'єрі. Цей підхід впроваджує управління персоналом на новий рівень організації роботи в установі. За допомогою

кадрової функції відбувається підбір кадрів та їх кар'єрний ріст, оцінювання та підвищення кваліфікації. За допомогою впровадження цього підходу установа сприймається як живий механізм.

Під час розвитку установ важливу роль відіграє гуманістичний підхід під час управління персоналом, який відображає людину як унікальний потенціал. Його особливостями вважаються: підкреслення уваги на організаційній культурі роботи; вплив культурного середовища на систему управління персоналом.

Під час гуманістичного підходу управління персоналом не виключає інших підходів до роботи. Проте існують певні відмінності цього підходу від інших.

По-перше, вважається те, що в гуманістичному методі ключова роль надається головному об'єкті управління персоналом – людині. Керівник повинен об'єднати в колективі не просто працівників, а також їх потенціали. Ця задача є хоч і важкою, проте необхідною, адже потребує в роботі керівника володіння сучасними технологіями в системі управління персоналом.

Другою особливістю є те, що складна натура людини визначає перевагу соціально-психологічних процедур управління її діяльністю, так як остання є явищем соціально-психологічного походження.

Третьою особливістю вважається підвищення значення керівника як координатора підлеглих, а не тільки розширення ролі менеджера.

По-четверте, іншими показниками продуктивності системи управління персоналом є громадські вимірювачі.

Важливим доповненням до вищевказаних підходів щодо розвитку системи управління персоналом вважається зміна ролі та якості менеджера, а також зміни працівника як об'єкту управління персоналом. Узагальнення підходів до системи управління персоналом в залежності від історичних етапів відображено в табл. 3.8.

Таблиця 3.8

Еволюція підходів до системи управління персоналом установи або організації

Підходи	Характер роботи	Об'єкт управління	Методи управління	Функції управління
Економічний підхід (кінець XIX – початок XX ст.)	Фізична та низько-кваліфікована	Працівник як робоча сила	Економічні та адміністративні	Контроль за кількістю та якістю роботи. Заохочення та покарання працівників
Організаційний підхід (середина XX – кінець XX ст.)	Автоматизована, потребує високої кваліфікації	Працівник як фактор виробництва	Економічні, адміністративні	Підбір персоналу. Оцінка персоналу. Планування кар'єри. Підвищення кваліфікації
Гуманістичний підхід (кінець XX – початок XXI ст.)	Інтелектуальна, творча	Людина як складний біо-психо-соціальний феномен	Комплексне застосування всіх методів управління, перевага надається соціально-психологічним методам	Формування колективу. Організація та управління стосунками в колективі. Створення необхідного організаційно-культурного середовища в установі

На сьогоднішній час у більшості установ та організацій всіх форм власності використовуються інноваційні системи для автоматизації ведення бухгалтерського обліку. Ці системи відіграють особливо важливу роль для підприємств та організацій з розгалуженою територіальною структурою.

Сучасні технологічні системи організації роботи персоналу призначені, насамперед, для покращення роботи керівництва установи, її кадрової та бухгалтерської служб, що дозволяє підвищити продуктивність роботи як цих підрозділів, так і всієї установи загалом. Автоматизовані системи допомагають зменшити виконання шаблонних операцій по роботі з працівниками, підготовці кадрової документації тощо. Перевагами використання новітніх

технологій є можливість зменшення використання паперової форми документів та ручної роботи, зменшення часу, який потрібен для одержання необхідної інформації, прийняття необхідних бухгалтерських та управлінських рішень, систематизувати взаємозв'язок між структурними підрозділами установи. Проаналізувавши зарубіжний досвід, визначено, що в країнах з розвиненою економікою найбільша частина діяльності здійснюється за допомогою новітніх технологій.

Отже, використання найдосконаліших технологічних систем в процесі ведення бухгалтерського обліку дозволяє підвищити свої позиції на ринку праці.

Також це дозволяє постійно отримувати загальну інформацію про стан діяльності установи в необхідний керівнику час та обсягах. Це дозволяє підвищити продуктивність праці всієї установи. Варто визначити, що управління персоналом без застосування технологічних систем є досить трудомістким, а тому вимагає більших витрат часу та коштів. Тому їх використання вважається одним з основних способів мінімізувати видатки.

Підвищення результативності управління персоналом на базі технологічних систем визначає необхідність таких засобів програмного забезпечення як комп'ютеризацію роботи установи. Відповідно до цього в установах та організаціях використовують послідовність необхідної інформації та документообігу. Це дозволяє керівникам, менеджерам та управлінцям щонайшвидше виконувати необхідну роботу.

Найвідомішими програмами для забезпечення ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах є 1С: Бухгалтерія, Галактика та Парус-Бюджет. Ці системи здійснюють своє постійне вдосконалення, роблячи ефективними та доступнішими для роботи установи та її автоматизації. Кожна з цих компаній висувають різні універсальні програми для утримання конкурентоспроможності на ринку.

Важливе значення відіграють інноваційні технології в державному секторі економіки. Технологічний розвиток є ефективним засобом розвитку новітнього суспільства.

Для забезпечення результативного управління досліджуваної установи та працівниками потрібно розробити мету та необхідні заходи, а також стабільний порядок розрахунків економічних результатів діяльності установи.

Під час впровадження автоматизації обліку бюджетних установ необхідно вивчити характеристики, які мають вплив на ведення бухгалтерського обліку установи, зокрема:

- особливості діяльності установи;
- особливості наявності матеріально-технічної бази (наявність необхідної техніки програмного забезпечення);
- наявність кадрів відповідної кваліфікації з необхідним досвідом роботи з автоматизованими системами в сфері бухгалтерського обліку);

Метою оцінки результативності управління персоналом Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області є формулювання його внеску в здійснення необхідних економічних цілей установи з врахуванням необхідних фінансових, часових та інших витрат.

Згідно із дослідженнями, система розрахунків результатів діяльності досліджуваної установи має оцінити, найперше, базові показники діяльності установи, які сумісно характеризує досягнення стратегічної мети та ефективність використання необхідних ресурсів. По-друге, потрібно вивчити внесок бухгалтерської служби та відділу кадрів для досягнення необхідних результатів діяльності установи. По-третє, технологічна система повинна оцінити індивідуальний внесок кожного окремого працівника для діяльності установи. Також показники результативності системи управління персоналом охоплює економічні та суспільні, чисельні та якісні площини діяльності установи. Вирішальною вимогою до системи управління персоналом є порівняння цієї галузі діяльності з відповідною галуззю інших подібних

установ, що дозволяє оцінити рівень конкурентоспроможність установи серед інших.

В Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області ефективність системи управління персоналом оцінюється за допомогою наступних напрямів:

- першостроковість людських ресурсів під час роботи з людьми, що підтверджує вкладення установи в організації робочих місць працівників, їх навчання, покращення умов життя, створення системи соціальної підтримки та інші заходи з покращення умов життєдіяльності працівників;
- рівень реалізації кадрової стратегії установи, використання чинників, відокремлених для цільових завдань (наприклад, підвищення використання інвестицій у людський капітал установи);
- рівень інформативного забезпечення роботи з людьми (стабільність бухгалтерського обліку в сферу розрахунків з працівниками, обробка аналітичної інформації, пов'язаної з кадровим обліком, надання інформації працівникам про кадрову роботу установи та проведення аналізу з кадровою роботою інших установ;
- манера управління персоналом в установі: взаємозв'язок кадрової служби установи з її працівниками, аналіз скарг працівників, привітання їх до днів народжень та інших свят;
- рівень згуртованості керівництва у сфері управління персоналом, зокрема вивчення питань кадрового обліку, книг, статей та іншої кадрової літератури в питаннях кадрового обліку.

Отже, для створення ефективної системи управління персоналом необхідно повністю вивчити дане питання та проаналізувати стан розрахунків з оплати праці. Для цього, зокрема, проводиться аналіз первинних документів та звітності. Також необхідно перевірити стан своєчасності перерахунків заробітної плати та необхідних податків, зборів та платежів тощо.

Висновки до розділу

В результаті дослідження особливостей аудиту та аналізу стану розрахунків з оплати праці в досліджуваній установі варто зробити наступні висновки:

1. Аудит фінансової та господарської діяльності бюджетної установи – це форма державного фінансового контролю, яка спрямована на запобігання фінансовим порушенням та забезпечення достовірності фінансової і податкової звітності.

2. Аудит розрахунків з працівниками здійснюються за допомогою шести етапів, зокрема перевірка наявності необхідних документів, перевірка фонду оплати праці, перевірка правильності нарахування зарплати, перевірка правильності оподаткування доходів тощо.

3. Методика аналізу системи розрахунків з працівниками складається з таких складових, аналіз динаміки фонду оплати праці, його складу та структури; аналіз пропорційності темпів підвищення рівня оплати та ефективності праці; аналіз середньорічного рівня заробітної плати працівників установи; аналіз використання інших виплат працівникам.

4. Управління персоналом – це суспільна наука про економічні, технічні, технологічні, правлінські, особисті та інші складові, засоби та методи впливу на працівників установи для підвищення продуктивності праці для досягнення відповідної мети його діяльності.

5. В досліджуваній установі ефективність управління персоналом здійснюється за допомогою великої кількості напрямів, зокрема взаємозв'язок кадрової служби установи з її працівниками; рівень згуртованості керівництва установи з персоналом; рівень реалізації кадрової стратегії установи тощо.

ВИСНОВКИ

В процесі проведеного дослідження розрахунків з працівниками в бюджетних установах, їх аудиту та технологічних особливостях організації обліку сформовано наступні висновки, які відображають вирішення завдань роботи, відповідно до її мети:

1. Вивчення розрахунків з оплати праці є важливою ділянкою ведення бухгалтерського обліку у всіх установах, зокрема бюджетних та досліджуваних в тому числі. Питання сутності заробітної плати відображено в нормативно-правових актах, наукових працях вітчизняних та зарубіжних вчених. Із всіх досліджених визначень встановлено, що заробітна плата – це ціна, яку власник підприємства (установи, організації) (або уповноважений орган) сплачує працівнику за виконану ним роботу та є основною частиною доходів працівника. Також варто виділити функції заробітної плати, основними серед яких є регулююча, оптимізаційна, вимірально-розподільна тощо.

2. Досліджено нормативно-правові акти, на основі яких здійснюється діяльність Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області та ведення бухгалтерський облік, зокрема у сфері розрахунків з оплати праці. Зокрема визначено, що розрахунки із заробітної плати здійснюються за допомогою документів різного рівня, зокрема міжнародного, макроекономічного, мікроекономічного рівнів, що дозволяє визначити правильність операцій, пов'язаних з розрахунками із заробітної плати працівників установи. До цих документів відносять Конституція, закони про роботу, генеральна та галузева угоди тощо.

3. В процесі дослідження системи розрахунків з працівниками проаналізовано форми оплати праці. Так, найчастіше використовуються погодинна та відрядна форми оплати праці. Проте відповідно до специфіки роботи ТУ ДСА в Івано-Франківській області, в ній використовується виключно погодинна форма. В досліджуваній установі оплата праці

здійснюється згідно з тарифною системою. За допомогою даної системи виплачується заробітна плата працівників в залежності від виконуваної ним роботи.

4. Розрахунки з оплати праці в досліджуваній установі здійснюються на основі великої кількості первинної та зведеної документації. Всі документи, на основі яких здійснюються розрахунки з працівниками в більшості установ, поділяються на кадрові документи, документи з обліку використання робочого часу та документів з обліку розрахунків з працівниками. До першого типу документів відносяться накази про прийняття на роботу, переведення на іншу посаду, надання відпустки, звільнення тощо. Облік використання робочого часу проводяться на основі таких документів, як таблиць використання робочого часу, накази про надання відряджень, призначення чергувань та деякі інші. До останнього виду документів відносять розрахунково-платіжні відомості, зведені відомості.

5. Досліджено особливості синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці установи. В бюджетних установах, зокрема в досліджуваних, розрахунки з оплати праці та інших розрахунків з працівниками здійснюються відповідно на рахунку 651 та його відповідних субрахунків. Окрім заробітної плати, існують й інші розрахунки з працівниками, зокрема надання допомоги з тимчасової втрати працездатності, відпускні виплати, соціальні та інші виплати.

6. Робота виконана на базі Територіального управління Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області. Особливістю даної установи є фінансування її з відповідних рівнів бюджетів. Отже, необхідною частиною роботи є звітування за використанням коштів, зокрема на оплату праці. В процесі вивчення даної теми досліджено технологічні системи, які використовуються в установі в процесі ведення бухгалтерського обліку, зокрема розрахунків з оплати праці. Варто зазначити, що автоматизовані системи значно полегшують роботу в сфері обліку розрахунків з працівниками та зменшують кількість помилок в процесі бухгалтерського обліку.

Найвідомішими з цих програм «1С: Бухгалтерія», «Дебет-Плюс», «ПАРУС-Бюджет», «М.Е.Дос», «BAS Бухгалтерія», «Галактика» та інші.

7. Використання автоматизованих систем, в процесі здійснення бухгалтерського обліку в бюджетних установах відбувається за такими етапами, як отримання первинної інформації та її автоматизованої обробки, формування даних в електронних носіях, отримання результатів проведення бухгалтерського обліку.

8. Кожна з програм, на основі яких ведеться бухгалтерський облік в бюджетних установах, включає в себе ряд особливостей. Зокрема, “1С: Бухгалтерія” – програмне забезпечення, яке дозволяє генерувати списки спільних інформаційних баз, інтегрувати дані з інших програмами Microsoft Office тощо. Програма Excel дозволяє зберігати таблиці, які залежать одна від одної, завдяки робочій книги, коригувати табличні дані за допомогою використання найзручніших засобів і працювати з фрагментами документів та інше. Програмне забезпечення “Галактика” використовується в основному для здійснення функцій управління персоналом та оплатою їх праці тощо. Програма Парус-Бюджет, в основному, здійснює свою діяльність в сфері автоматичного нарахування оплат праці на всіх її етапах (нарахування заробітної плати, сплати податків, зборів, ЄСВ, перерахунок заробітної плати на особистий рахунок працівника). Дане програмне забезпечення використовується виключно в бюджетних установах.

9. Досліджено особливості організації і методики аудиту розрахунків з оплати праці. Визначено, що проведення аудиту розрахунків з працівниками сприяє підвищенню якості проведення даних розрахунків, збільшенню ефективності праці, підвищенню призначення бухгалтерської служби та служби управління персоналом в загальній діяльності установи. Важливу роль в проведенні аудиту займає внутрішній аудит. За його допомогою здійснюється аналіз ефективного використання коштів, призначених для виплати заробітної плати та інших виплат працівникам.

10. Аудит розрахунків з працівниками здійснюються за певними етапами, основними серед яких є перевірка відповідності ведення бухгалтерського обліку нормам чинного законодавства; перевірка фонду заробітної плати; аудит правильності оплати праці та розрахунків за податковими зобов'язаннями.

11. Проведено аналіз стану розрахунків з працівниками в Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області та встановлено, що в 2020 році збільшилася кількість працівників в порівнянні з попередніми періодами. Під час аналізу структури працівників досліджуваної установи визначено, що кількість адміністративного персоналу в 2020 році становила 16,67 % від загальної кількості службовців (для порівняння, у 2018 році - 23,81 % та 22,73 % - у 2019 році), а, відповідно, працівників - 83,33 %. Процес здійснення розрахунків з працівниками проводяться на основі таких даних, як коефіцієнт обороту по прийому працівників, коефіцієнт обороту по їх вибуттю, коефіцієнт плинності кадрів, коефіцієнт постійності працівників, які розраховуються відповідно до певних формул та характеризують певну ділянку роботи. Так в Територіальному управлінні Державної судової адміністрації в Івано-Франківській області в 2020 році коефіцієнт обороту по прийому збільшився на 150 %, а по вибуттю – на 45 % через збільшення кількості звільнених працівників в порівнянні з попередніми періодами. Також в ТУ ДСА в Івано-Франківській області на належному рівні використовується фонд робочого часу та трудовий ресурс. Так в 2019 році цей фонд збільшився на 3232 год., а в 2020 році – на 4328 год., через збільшення кількості відпрацьованих годин на одного працівника. В 2020 році загальний фонд заробітної плати збільшився на 7500 грн. через збільшення загальної кількості працівників.

12. Встановлено, що основою ефективного функціонування бюджетної установи є чітко організована системи управління персоналом. Дана система базується на інноваційних технологіях, тому вони потребують постійного оновлення та розвитку. Систему управління персоналом вивчає

велика кількість науковців відповідно до різних підходів. Зокрема, управління персоналом визначається як єдина система, галузь діяльності, характерна для всієї організації, згідно з прийнятими рішеннями, методологічного, мотиваційного, системного, інтеграційного та іншого виду підходів.

13. Таким чином, автоматизація ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах значною мірою впливає на діяльність установи, зокрема, на її особливості, наявність матеріально-технічної бази, наявність кваліфікованих кадрів з відповідними вміннями та досвідом.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. ст. 43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
2. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1995. № 17. ст. 121. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
3. Кодекс законів про працю: Закон України від 23 липня 1996 р. № 322-08. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 50. ст. 375. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 26 «Виплати працівникам»: Закон України від 28 жовтня 2003 р. № 1025/8346. Відомості Верховної Ради України . 2003. ст. 5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>.
5. Конвенція про захист заробітної плати. Закон України від 23 червня 1992 р. № 95. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 95. ст. 1. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993_146#Text.
6. Лопух К. В. Адам Сміт про причини нерівності в суспільстві: стаття, Київ: Історія нар. госп-ва та екон. думки України, 2016. с. 239-249.
7. Калина А. В. Розвиток соціально-економічної категорії «заробітна плата» та передумови для формування її гідного рівня: стаття, Київ: ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», 2017. – 12 с.
8. Костишина Т. А., Степанова Л. В. Оплата праці як складова соціальної політики держави: стаття. Київ Економіка, 2016. – 7 с.
9. Мардус Н. Ю. Особливості обліку і аудиту праці і заробітної плати на підприємстві. Економіка і суспільство. 2016. №5. – С. 431-436.
10. Глухова С.В. Підходи до сутності заробітної плати. Молодий вчений. 2016. – №12.1 (40) – С. 698-700.

11. Колот А. М. Сутність оплати праці як економічної категорії та цілей бухгалтерського обліку. Національний університет біоресурсів та природокористування України. 2016. С. 8.
12. Петренко Н. І., Войчак Л. О. Удосконалення організації обліку заробітної плати та величина мінімальної заробітної плати. Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського. 2017. – 6 ст.
13. Фінансовий облік Крупка Я. Д. та ін. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451с.
14. Косменко Л. В. Поняття заробітної плати та напрями її оптимізації в сучасних ринкових умовах. Вісник Чернівецького торговельно-економічного ін-ту. 2017. №14, с. 125-130.
15. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 688 с.
16. Довбиш К. К. До питання окремих принципів оплати праці. Відомості Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого. 2015. № 2 (15). С. 115-121.
17. Валецька О. В. Правове регулювання оплати праці: монографія, Миколаїв: Чорноморський державний університет імені Петра Могили, 2012. 226 с.
18. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 № 504/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. Ст. 27. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
19. Про колективні договори та угоди: Закон України від 01 липня 1993 № 3356-XII. Відомості Верховної Ради України. 1993. № 36. Ст. 361 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>.
20. Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці: Постанова Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 р. № 96, Відомості Верховної Ради України. 2015. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/96-2015-%D0%BF#Text>.
21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам»: Закон України від 26 січня

2012 р. № 121/20434. Відомості Верховної Ради України. 2012. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text>.

22. Організація обліку: навч. посіб. / [М. М. Василюк, Т. М. Гнатюк, В. В. Шкроміда та ін.] Івано-Франківськ, 2013. -340 с.

23. Аль-Джамалі., Мацків О. Сфери застосування інформаційних технологій: Всеукраїнська наукова конференція аспірантів та молодих вчених. 2014. С. 49-53.

24. Петухова Т.О. Теоретичні основи обліку праці та зарплати в сучасних умовах. Вісник економіки транспорту і промисловості. 2018. № 64. С. 61-68.

25. Казановська В. О. Удосконалення обліку в умовах автоматизованої обробки облікової інформації. Фінанси України. 2012. № 74. С. 83-90.

26. Ленъ В. С. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.

27. Морозюк Н. С. Актуальні питання заробітної плати. Фінанси, облік, банки. 2014. № 1 (20). С. 203-208.

28. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02 червня 2016 р. № 1402-VII . Відомості Верховної Ради України. 2016. № 31. Ст. 545. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>.

29. Старченко Н. М. Удосконалення методики обліку виплат працівникам в бюджетних установах. Економічні науки. 2012. № 9. С. 179-184.

30. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: Наказ Держкомстату України від 05.12.2008 № 489. Відомості Верховної Ради України, 2008 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>.

31. Чадченко О. С. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах. Управління розвитком. 2012. № 10. С. 91-93.

32. Питання оплати праці працівників державних органів: Постанова Кабінету Міністрів від 18 січня 2017 р. №15. Відомості Верховної Ради України. . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-%D0%BF#Text>

33. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати: Порядок від 08.02.1995 № 100. Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>.

34. Про чергування на підприємствах і установах: Постанова від 02.04.2010 № 89/13/116-10. Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>.

35. Авескулов В. Д. Правове регулювання чергувань. Право та інновації. 2016. № 1(13). С. 203-208.

36. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Закон України від 09.08.2013 № 0027-00. Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.

37. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Закон України від 30.11.1999 № 291. Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text>

38. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі: Закон України від 31.12.2013 № 1203. Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text>.

39. Податковий кодекс: Закон України від 02 грудня 2012 № 2755-VI. Відомості Верховної Ради України. 2012. № 13-14, № 15-16, № 17, ст.112. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.

40. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник. Київ: Алерта, 2013. 982 с.

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

42. Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08 липня 2010 № 2464-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011, № 2-3, ст.11. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>.

43. Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності: Закон України від 01 листопада 2012 № 02230-12. Відомості Верховної Ради України. 2012 URL: zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr_02230-12#Text.

44. Порядок проведення інспектування: Постанова від 20.04.2006 № 550. Відомості Верховної Ради України. 2006. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/550-2006-%D0%BF#Text>.

45. Типової форми контракту з керівником підприємства, що є у державній власності: Постанова від 02.08.1995 № 597. 1995. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/597-95-%D0%BF#Text>.

46. Аудит. (Основи державного, незалежного, професійного та внутрішнього аудиту): навч. посіб. / [В. В. Немченко, К. О. Редько, О. Ю. Редько та ін.]. Київ, 2012. 540 с.

47. Державний аудит: навч. посіб. / [Л. В. Дікань, О. В. Кожушко, Ю. О. Лядова та ін.]. Харків, 2016. 412 с.

48. Криворучко О. .Управління персоналом підприємства: навчальний посібник, Харків: ХНАДУ, 2016. 200 с

49. Морущко О. О. Кадровий менеджмент: навчальний показники, Львів: Львівська політехніка, 2014. 176 с.

50. Мельник І. Т. Інформаційне забезпечення управління діяльністю підприємства: теоретичні та практичні аспекти удосконалення. Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут». 2020. С. 3

ДОДАТКИ**Додаток А****ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ****НАКАЗ**04.07.2016 року

м. Київ

№ 131***Про затвердження Положення
про облікову політику***

Відповідно до пункту 10 частини п'ятої статті 22 Бюджетного кодексу України, частини шостої статті 6 та частини другої статті 8 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", пункту 6 Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59, Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 125 "Зміни облікових оцінок та виправлення помилок", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010 № 1629, пункту 4 розділу першого Методичних рекомендацій із облікової політики суб'єкта державного сектору, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11 та частини п'ятої статті 150 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" з метою формування єдиних підходів до облікової політики розпорядників коштів нижчого рівня Державної судової адміністрації України,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про облікову політику місцевих та апеляційних судів загальної юрисдикції, Державної судової адміністрації України та її територіальних управлінь, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України (далі — Положення), що додається.

2. Керівникам місцевих та апеляційних судів загальної юрисдикції, Державної судової адміністрації України та її територіальних управлінь, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України забезпечити застосування в роботі норм Положення, затвердженого пунктом 1 цього наказу.

3. Прес-центру судової влади (на правах відділу) в одинденний строк з дня видання цього наказу розмістити його текст на офіційному веб-порталі "Судова влада України" у розділі "Нормативно-правова база".

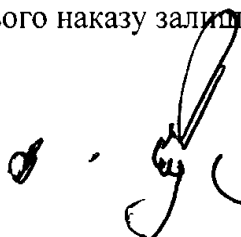
4. Управлінню організаційного забезпечення та контролю довести цей наказ до заступників Голови, керівників самостійних структурних підрозділів Державної судової адміністрації України, голів апеляційних судів загальної юрисдикції, керівників Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України та територіальних управлінь Державної судової адміністрації України у дводенний строк з дня видання цього наказу.

5. Визнати таким, що втратив чинність наказ Державної судової адміністрації України від 14.07.2014 № 98 "Про затвердження Положення про облікову політику" (зі змінами).

6. Наказ набирає чинності з дня його видання.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова Державної
судової адміністрації України



З. Холоднюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної судової
адміністрації України

04. 07 2016 року № 131

Положення
про облікову політику місцевих та апеляційних судів загальної
юрисдикції, Державної судової адміністрації України та її
територіальних управлінь, Вищої кваліфікаційної комісії суддів
України, Національної школи суддів України

1. Положення про облікову політику місцевих та апеляційних судів загальної юрисдикції, Державної судової адміністрації України та її територіальних управлінь, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, Національної школи суддів України (далі — Положення) визначає методи оцінки, обліку та процедури, які застосовуються суб'єктом державного сектору для ведення бухгалтерського обліку, складання й подання фінансової та бюджетної звітності, не визначені національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі або щодо яких передбачено більш ніж один їх варіант, а також строки корисного використання груп основних засобів та нематеріальних активів.

2. Одиницею аналітичного обліку запасів визнається їх найменування, додатково облік запасів може здійснюватися за номенклатурними номерами.

1) У місцях зберігання запасів матеріально відповідальні особи ведуть кількісний облік руху запасів у книзі складського обліку запасів за найменуваннями, номенклатурними номерами та кількістю. Щокварталу на дату балансу спеціаліст бухгалтерської служби, відповідальний за ведення обліку запасів, проводить вибірккову звірку фактичної наявності запасів із записами у книзі та даними бухгалтерського обліку.

2) У бухгалтерській службі облік запасів ведеться за найменуваннями, номенклатурними номерами в розрізі матеріально відповідальних осіб — в оборотних відомостях за кожним субрахунком в кількісному та сумарному вимірах.

3) Відпуск запасів у використання, інше вибуття здійснювати за ціною їх придбання.

4) Суми транспортно-заготівельних витрат, непрямих податків, інших витрат, які пов'язані з придбанням запасів відносяться до суми запасів у момент їх придбання пропорційно до їх вартості.

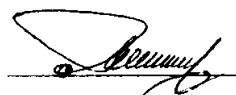
3. Амортизація необоротних активів нараховується виходячи зі строків корисного використання основних засобів та нематеріальних активів, визначених у додатках 1, 2 до цього Положення.

4. Нарахування амортизації проводиться на дату річного балансу.

5. У разі виправлення суттєвих помилок, які відносяться до попередніх періодів, та повторного складання фінансової звітності встановлюється нульовий поріг суттєвої помилки.

6. Зміни до цього Положення вносяться лише у випадках, установлених у національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку в державному секторі, та обов'язково обґрунтовуються й розкриваються у фінансовій звітності, а також у випадках, коли зміни до облікової політики сприятимуть більш достовірному відображенню в бухгалтерському обліку інформації про здійснені господарські операції.

Начальник управління
бухгалтерського обліку та звітності

 Г. Сомко

Додаток Б

Зведений звіт

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

	Дата (рік, місяць, число)		КОДИ		
			2019	01	01
Установа	<u>Державна судова адміністрація України</u>	за ЄДРПОУ	26255795		
Територія	<u>Івано-Франківська область</u>	за КОАТУУ	8038200000		
Організаційно-правова форма господарювання	<u>Орган державної влади</u>	за КОПФГ	410		
Орган державного управління	<u>Державна судова адміністрація України</u>	за КОДУ	71224		
Вид економічної діяльності	<u>Діяльність у сфері юстиції та правосуддя</u>	за КВЕД	84.23		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність: річна					

БАЛАНС
на 01 січня 2019 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	2 398 590 593	3 276 120 613
первісна вартість	1001	3 346 148 812	4 480 646 080
знос	1002	947 558 219	1 204 525 467
Інвестиційна нерухомість:	1010	-	2 395 773
первісна вартість	1011	76 900	2 701 313
знос	1012	76 900	305 540
Нематеріальні активи:	1020	2 317 746	2 291 253
первісна вартість	1021	2 334 268	2 334 268
накопичена амортизація	1022	16 522	43 015
Незавершені капітальні інвестиції	1030	500 270 837	974 221 857
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	168 563 462	188 618 154
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	3 069 742 638	4 443 647 650
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	2 934 461	2 744 849

за наданими кредитами	1130	-	-
-----------------------	------	---	---



20190000006981054

АС "С-
МІТІСТЬ"

ст. 1 з 3

за виданими авансами	1135	9 085 625	12 590 154
за розрахунками із соціального страхування	1140	1 792 883	11 681 299
за внутрішніми розрахунками	1145	840	1 789 467
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	13 825 109	4 405 443
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
національній валюті, у тому числі в:	1160	1 658 157 141	2 053 024 644
касі	1161	78 514 159	117 762 968
казначействі	1162	1 579 642 982	1 935 261 676
установах банків	1163	-	-
дорозі	1164	-	-
іноземній валюті	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
єдиному казначейському рахунку	1170	-	-
рахунках в установах банків, у тому числі в:	1175	-	-
національній валюті	1176	-	-
іноземній валюті	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	1 685 796 059	2 086 235 856
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	3 063 877	3 373 628
БАЛАНС	1300	4 758 602 574	6 533 257 134

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	2 623 141 443	3 697 127 475
Капітал у дооцінках	1410	148 914 210	126 579 492
Фінансовий результат	1420	-115 837 454	-214 898 586
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	512 116 115	965 271 031
Усього за розділом I	1495	3 168 334 314	4 574 079 412
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	166 254	1 246 498
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	11 359 528	14 428 546
за кредитами	1550	-	-

за одержаними авансами	1555	138 996	153 438
за розрахунками з оплати праці	1560	1 716 462	11 266 868
за розрахунками із соціального страхування	1565	12 563	256 027
за внутрішніми розрахунками	1570	840	1 789 466
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	1 576 869 342	1 930 032 250
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	1 590 263 985	1 959 173 093



201900000006981054

АС "Є-
ЗВІТІСТЬ"

ст. 2 з 3

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	4 275	4 629
БАЛАНС	1800	4 758 602 574	6 533 257 134

Керівник (посадова особа)

Рибак О. ІГоловний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)Грицяк В. В.

Зведений звіт

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

			КОДИ		
Дата (рік, місяць, число)			2020	01	01
Установа	<u>Державна судова адміністрація України</u>	за ЄДРПОУ	26255795		
Територія	<u>Івано-Франківська область</u>	за КОАТУУ	8038200000		
Організаційно-правова форма господарювання	<u>Орган державної влади</u>	за КОПФГ	410		
Орган державного управління	<u>Державна судова адміністрація України</u>	за КОДУ	71224		
Вид економічної діяльності	<u>Діяльність у сфері юстиції та правосуддя</u>	за КВЕД	84.23		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність: річна					

БАЛАНС
на 01 січня 2020 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	3 276 120 613	4 484 709 015
первісна вартість	1001	4 480 646 080	6 038 516 794
знос	1002	1 204 525 467	1 553 807 779
Інвестиційна нерухомість:	1010	2 395 773	1 223 956
первісна вартість	1011	2 701 313	1 586 657
знос	1012	305 540	362 701
Нематеріальні активи:	1020	2 291 253	2 079 867
первісна вартість	1021	2 334 268	2 092 000
накопичена амортизація	1022	43 015	12 133
Незавершені капітальні інвестиції	1030	974 221 857	1 063 390 126
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	188 618 154	233 592 426
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	4 443 647 650	5 784 995 390
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	-	44 148
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	2 744 849	1 671 595
за наданими кредитами	1130	-	-



202000000014975500

АС "Е-
ЗВІТНІСТЬ"

ст. 1 з 3

за виданими авансами	1135	12 590 154	18 193 704
за розрахунками із соціального страхування	1140	11 681 299	11 601 242
за внутрішніми розрахунками	1145	1 789 467	7 469 982
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	4 405 443	4 712 766
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>	1160	2 053 024 644	2 238 389 507
<i>касі</i>	1161	117 762 968	143 411 705
<i>казначействі</i>	1162	1 935 261 676	2 094 977 802
<i>установах банків</i>	1163	-	-
<i>дорозі</i>	1164	-	-
<i>іноземній валюті</i>	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
<i>єдиному казначейському рахунку</i>	1170	-	-
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>	1175	-	-
<i>національній валюті</i>	1176	-	-
<i>іноземній валюті</i>	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	2 086 235 856	2 282 082 944
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	3 373 628	3 594 679
БАЛАНС	1300	6 533 257 134	8 070 673 013

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	3 697 127 475	5 235 971 837
Капітал у дооцінках	1410	126 579 492	72 424 711
Фінансовий результат	1420	-214 898 586	-308 423 094
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	965 271 031	945 143 784
Усього за розділом I	1495	4 574 079 412	5 945 117 238
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	1 246 498	1 285 920
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	14 428 546	18 834 443
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	153 438	154 189

за розрахунками з оплати праці	1560	11 266 868	11 441 592
за розрахунками із соціального страхування	1565	256 027	175 603
за внутрішніми розрахунками	1570	1 789 466	7 469 983
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	1 930 032 250	2 086 181 024
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	1 959 173 093	2 125 542 754



202000000014975500

АС "Є-
ЗВІТІСТЬ"

ст. 2 з 3

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	4 629	13 021
БАЛАНС	1800	6 533 257 134	8 070 673 013

Керівник (посадова особа)

Рибак О. І.Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)Грицяк В. В.

Зведений звіт

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

			КОДИ		
			2021	01	01
Установа	Державна судова адміністрація України	за ЄДРПОУ	26255795		
Територія	Івано-Франківська область	за КОАТУУ	8038200000		
Організаційно-правова форма господарювання	Орган державної влади	за КОПФГ	410		
Орган державного управління	Державна судова адміністрація України	за КОДУ	71224		
Вид економічної діяльності	Діяльність у сфері юстиції та правосуддя	за КВЕД	84.23		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність: річна					

БАЛАНС

на 01 січня 2021 року

Форма №1-дс

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Основні засоби:	1000	4 484 709 015	4 724 468 981
первісна вартість	1001	6 038 516 794	6 585 507 894
знос	1002	1 553 807 779	1 861 038 913
Інвестиційна нерухомість:	1010	1 223 956	1 171 559
первісна вартість	1011	1 586 657	1 586 657
знос	1012	362 701	415 098
Нематеріальні активи:	1020	2 079 867	2 079 867
первісна вартість	1021	2 092 000	2 092 000
накопичена амортизація	1022	12 133	12 133
Незавершені капітальні інвестиції	1030	1 063 390 126	955 406 191
Довгострокові біологічні активи:	1040	-	-
первісна вартість	1041	-	-
накопичена амортизація	1042	-	-
Запаси	1050	233 592 426	206 351 365
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	5 784 995 390	5 889 477 963
II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ			
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-	50 000
Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:	1110	-	-
цінні папери, крім акцій	1111	-	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-	-
Поточна дебіторська заборгованість:			
за розрахунками з бюджетом	1120	44 148	1 295 799
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1125	1 671 595	1 753 536
за наданими кредитами	1130	-	-



202100000024305515

АС "Е-
ЗВІТНІСТЬ"

ст. 1 з 3

за виданими авансами	1135	18 193 704	8 303 974
за розрахунками із соціального страхування	1140	11 601 242	23 185 118
за внутрішніми розрахунками	1145	7 469 982	17 452 363
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	4 712 766	4 956 040
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>			
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>	1160	2 238 389 507	2 434 079 900
<i>касі</i>	1161	143 411 705	87 120 910
<i>казначействі</i>	1162	2 094 977 802	2 346 958 990
<i>установах банків</i>	1163	-	-
<i>дорозі</i>	1164	-	-
<i>іноземній валюті</i>	1165	-	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>			
<i>єдиному казначейському рахунку</i>	1170	-	-
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>	1175	-	-
<i>національній валюті</i>	1176	-	-
<i>іноземній валюті</i>	1177	-	-
Інші фінансові активи	1180	-	-
Усього за розділом II	1195	2 282 082 944	2 491 076 730
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1200	3 594 679	344 904
БАЛАНС	1300	8 070 673 013	8 380 899 597

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	5 235 971 837	5 759 546 414
Капітал у дооцінках	1410	72 424 711	100 422 650
Фінансовий результат	1420	-308 423 094	-726 444 462
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	945 143 784	856 286 192
Усього за розділом I	1495	5 945 117 238	5 989 810 794
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	1 285 920	3 831 480
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	18 834 443	11 367 512
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	154 189	161 161

за розрахунками з оплати праці	1560	11 441 592	21 130 621
за розрахунками із соціального страхування	1565	175 603	10 446
за внутрішніми розрахунками	1570	7 469 983	17 452 362
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	2 086 181 024	2 337 108 978
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	1595	2 125 542 754	2 391 062 560



202100000024305515

АС "Є-
ЗВІТНІСТЬ"

ст. 2 з 3

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	1600	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	1700	13 021	26 243
БАЛАНС	1800	8 070 673 013	8 380 899 597

Керівник (посадова особа)

Рибак О. І.Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)Грицяк В. В.

Додаток В

Зведений звіт
Додаток 2
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

			КОДИ		
Дата (рік, місяць, число)			2019	01	01
Установа	<u>Державна судова адміністрація України</u>	за ЄДРПОУ	26255795		
Територія	<u>Івано-Франківська область</u>	за КОАТУУ	8038200000		
Організаційно-правова форма господарювання	<u>Орган державної влади</u>	за КОПФГ	410		
Орган державного управління	<u>Державна судова адміністрація України</u>	за КОДУ	71224		
Вид економічної діяльності	<u>Діяльність у сфері юстиції та правосуддя</u>	за КВЕД	84.23		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність: річна					

ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2018 рік

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
Доходи від обмінних операцій		-	-
Бюджетні асигнування	2010	11 862 966 415	7 911 416 006
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	164 540	-
Доходи від продажу активів	2030	702 589	470 323
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	2 048 636	1 616 606
Усього доходів від обмінних операцій	2080	11 865 882 180	7 913 502 935
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	832 999	2 087 007
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	131 488 573	328 724
Усього доходів від необмінних операцій	2170	132 321 572	2 415 731
Усього доходів	2200	11 998 203 752	7 915 918 666
ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	11 845 595 297	7 911 982 804
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	2 531	5 080
Витрати з продажу активів	2230	93 802	26 944
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	124 421 578	



			57 289 608
--	--	--	------------

201900000007006507	АС "Є-ЗВІТНІСТЬ"	ст. 1 з 3	
Усього витрат за обмінними операціями	2290	11 970 113 208	7 969 304 436
Витрати за необмінними операціями			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	102 501 999	7 499 269
Усього витрат за необмінними операціями	2340	102 501 999	7 499 269
Усього витрат	2380	12 072 615 207	7 976 803 705
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-74 411 455	-60 885 039

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	-	-
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	12 072 615 207	7 976 803 705
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	12 072 615 207	7 976 803 705

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графта 4 мінус графта 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графта 7 мінус графта 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ДОХОДИ							
<i>Податкові надходження</i>	2530	-	-	-	-	-	-
<i>Неподаткові надходження</i>	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
<i>Доходи від операцій з капіталом</i>	2550	-	-	-	-	-	-

Офіційні трансферти, з них:	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



201900000007006507		АС "Є-звітність"						ст. 2 з 3	
Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ									
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	8 405 568 263	5 516 962 847
Відрахування на соціальні заходи	2830	1 701 859 918	1 164 528 147
Матеріальні витрати	2840	1 555 343 711	1 102 180 139
Амортизація	2850	182 919 738	128 343 696
Інші витрати	2860	124 421 578	57 289 607
Усього	2890	11 970 113 208	7 969 304 436

Керівник (посадова особа)

Рибак О. І.

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Грицяк В. В.



Зведений звіт

Додаток 2
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

			КОДИ		
			2020	01	01
Установа	Державна судова адміністрація України	за ЄДРПОУ	26255795		
Територія	Івано-Франківська область	за КОАТУУ	8038200000		
Організаційно-правова форма господарювання	Орган державної влади	за КОПФГ	410		
Орган державного управління	Державна судова адміністрація України	за КОДУ	71224		
Вид економічної діяльності	Діяльність у сфері юстиції та правосуддя	за КВЕД	84.23		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність: річна					

ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2019 рік

Форма №2-дс

I. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>		-	-
Бюджетні асигнування	2010	14 145 462 762	11 862 966 415
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	390 759	164 540
Доходи від продажу активів	2030	441 074	702 589
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	4 413 439	2 048 636
Усього доходів від обмінних операцій	2080	14 150 708 034	11 865 882 180
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	939 576	832 999
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	224 426 250	131 488 573
Усього доходів від необмінних операцій	2170	225 365 826	132 321 572
Усього доходів	2200	14 376 073 860	11 998 203 752
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	14 424 028 262	11 845 595 297
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	94 574	2 531
Витрати з продажу активів	2230	147 737	93 802

Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	57 787 473	421 578



202000000016008301	АС "Є-ЗВІТІСТЬ"	ст. 1 з 3	
Усього витрат за обмінними операціями	2290	14 482 058 046	11 970 113 208
Витрати за необмінними операціями			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	23 823 368	102 501 999
Усього витрат за необмінними операціями	2340	23 823 368	102 501 999
Усього витрат	2380	14 505 881 414	12 072 615 207
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-129 807 554	-74 411 455

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	-	-
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	14 505 881 414	12 072 615 207
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	14 505 881 414	12 072 615 207

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ДОХОДИ							
Податкові надходження	2530	-	-	-	-	-	-
Неподаткові надходження	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-

Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
Доходи від операцій з капіталом	2550	-	-	-	-	-	-
Офіційні трансферти, з них:	2560	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



2020000000016008301		ЛС "С-ЗВІТІСТЬ"						ст. 2 з 3	
Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ									
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	10 455 343 914	8 405 568 263
Відрахування на соціальні заходи	2830	1 972 236 363	1 701 859 918
Матеріальні витрати	2840	1 741 311 765	1 555 343 711
Амортизація	2850	255 378 531	182 919 738
Інші витрати	2860	57 787 473	124 421 578
Усього	2890	14 482 058 046	11 970 113 208

Керівник (посадова особа)

Рибак О. І.

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Грицяк В. В.



Зведений звіт

Додаток 2
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку в державному секторі 101
«Подання фінансової звітності»

			КОДИ		
Дата (рік, місяць, число)			2021	01	01
Установа	Державна судова адміністрація України	за ЄДРПОУ	26255795		
Територія	Івано-Франківська область	за КОАТУУ	8038200000		
Організаційно-правова форма господарювання	Орган державної влади	за КОПФГ	410		
Орган державного управління	Державна судова адміністрація України	за КОДУ	71224		
Вид економічної діяльності	Діяльність у сфері юстиції та правосуддя	за КВЕД	84.23		
Одиниця виміру: грн					
Періодичність: річна					

ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ за 2020 рік

Форма №2-дс

І. ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
ДОХОДИ			
<i>Доходи від обмінних операцій</i>		-	-
Бюджетні асигнування	2010	15 343 125 358	14 145 462 762
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	346 067	390 759
Доходи від продажу активів	2030	321 095	441 074
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	4 374 836	4 413 439
Усього доходів від обмінних операцій	2080	15 348 167 356	14 150 708 034
<i>Доходи від необмінних операцій</i>			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	843 387	939 576
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	5 857 568	224 426 250
Усього доходів від необмінних операцій	2170	6 700 955	225 365 826
Усього доходів	2200	15 354 868 311	14 376 073 860
ВИТРАТИ			
<i>Витрати за обмінними операціями</i>		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	15 700 107 810	14 424 028 262
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	-	94 574
Витрати з продажу активів	2230	18 913	147 737
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	31 190 030	7 473



202100000024516066

АС "С-
ЗВІТІСТЬ"

ст. 1 з 3

Усього витрат за обмінними операціями	2290	15 731 316 753	14 482 058 046
Витрати за необмінними операціями			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	9 928 872	23 823 368
Усього витрат за необмінними операціями	2340	9 928 872	23 823 368
Усього витрат	2380	15 741 245 625	14 505 881 414
Профіцит/дефіцит за звітний період	2390	-386 377 314	-129 807 554

II. ВИДАТКИ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ) ЗА ФУНКЦІОНАЛЬНОЮ КЛАСИФІКАЦІЄЮ ВИДАТКІВ ТА КРЕДИТУВАННЯ БЮДЖЕТУ

Найменування показника	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Загальнодержавні функції	2420	-	-
Оборона	2430	-	-
Громадський порядок, безпека та судова влада	2440	15 741 245 625	14 505 881 414
Економічна діяльність	2450	-	-
Охорона навколишнього природного середовища	2460	-	-
Житлово-комунальне господарство	2470	-	-
Охорона здоров'я	2480	-	-
Духовний та фізичний розвиток	2490	-	-
Освіта	2500	-	-
Соціальний захист та соціальне забезпечення	2510	-	-
УСЬОГО:	2520	15 741 245 625	14 505 881 414

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 4 мінус графа 3)	план на звітний рік із урахуванням змін	фактична сума виконання за звітний період	різниця (графа 7 мінус графа 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
ДОХОДИ							
Податкові надходження	2530	-	-	-	-	-	-
Неподаткові надходження	2540	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	2541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	2542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	2543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	2544	-	-	-	-	-	-
Доходи від операцій з капіталом	2550	-	-	-	-	-	-
Офіційні трансферти, з них:	2560	-	-	-	-	-	-

від органів державного управління	2561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	2570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	2580	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	2581	-	-	-	-	-	-



202100000024516066

ЛС "С-
ЗАТРИМКА"

стр. 2 з 3

Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2582	-	-	-	-	-	-
Надходження Фонду соціального страхування України	2583	-	-	-	-	-	-
Інші надходження	2590	-	-	-	-	-	-
Усього доходів	2600	-	-	-	-	-	-
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2610	-	-	-	-	-	-
Використання товарів і послуг	2620	-	-	-	-	-	-
Обслуговування боргових зобов'язань	2630	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти, з них:	2640	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2641	-	-	-	-	-	-
Соціальне забезпечення	2650	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки	2660	-	-	-	-	-	-
Нерозподілені видатки	2670	-	-	-	-	-	-
Придбання основного капіталу	2680	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти, з них:	2690	-	-	-	-	-	-
органам державного управління інших рівнів	2691	-	-	-	-	-	-
Внутрішнє кредитування	2700	-	-	-	-	-	-
Зовнішнє кредитування	2710	-	-	-	-	-	-
Усього витрат	2780	-	-	-	-	-	-
Профіцит/дефіцит за звітний період	2790	-	-	-	-	-	-

IV. ЕЛЕМЕНТИ ВИТРАТ ЗА ОБМІННИМИ ОПЕРАЦІЯМИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Витрати на оплату праці	2820	12 157 804 052	10 455 343 914
Відрахування на соціальні заходи	2830	2 132 087 580	1 972 236 363
Матеріальні витрати	2840	1 101 831 358	1 741 311 765
Амортизація	2850	308 403 732	255 378 531
Інші витрати	2860	31 190 031	57 787 473
Усього	2890	15 731 316 753	14 482 058 046

Керівник (посадова особа)

Грицак В. В.

Головний бухгалтер (спеціаліст,
на якого покладено виконання
обов'язків бухгалтерської служби)

Рибак О. І.

