

УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

Анотація. Розкрито сутність та етапи організації обліку оплати праці, визначено законодавчі, нормативні й первинні документи організації обліку розрахунків з персоналом з оплати праці; удосконалено схему оплати праці на підприємстві.

Аннотация. Раскрыты сущность и этапы организации учета оплаты труда, определены законодательные, нормативные и первичные документы организации учета расчетов с персоналом по оплате труда; усовершенствована схема оплаты труда на предприятии.

Annotation. The essence and the periods of organizing accounting of remuneration of labor were investigated; legislative, normative and original documents of organizing accounting with staff in the question of remuneration of labor were determined, a scheme of remuneration in the enterprise was improved.

Ключові слова: організація обліку, оплата праці, розрахунки з персоналом, первинні документи.

Праця є необхідною складовою частиною процесу виробництва, а її оплата – основним джерелом доходів робітників фірм, підприємств й основним стимулятивним фактором для них. Перехід до ринкової економіки зумовив реформування бухгалтерського обліку, що, у свою чергу, вимагає удосконалення організації обліку на підприємствах. Тому актуальність даного дослідження зумовлена певними змінами документальної та нормативної бази оплати праці.

Питанням обліку заробітної плати та розрахунків з персоналом у своїх працях приділяють значну увагу численні українські вчені, зокрема: Бачинський В. І. [1], Бутинець Ф. Ф. [2, с. 500], Куцик П. О., Озеран В. О. [3]. Значний внесок у питання з обліку розрахунків з працівниками внесли Пилипенко А. А., Отенко В. І. [4, с. 305], В. Рожнов [5], Ткаченко М. Т. [6] та ін. Однак результати дослідження даних публікацій показали, що вирішення питання структуризації обліку з оплати праці потребує більш глибокого опрацювання.

Мета дослідження – розкрити сутність та етапи організації обліку, доповнити схему організації обліку з оплати праці.

Завдання дослідження: розглянути діючу систему оплати праці, наукові праці щодо вивчення питань обліку заробітної плати та її оплати; на підставі вивчених джерел згрупувати дані та доповнити процес організації обліку праці та її оплати.

Об'єктом дослідження є облік та організація оплати праці.

Відповідно до ст. 1 Закону України "Про оплату праці", заробітна плата – це винагорода, обчислена зазвичай у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [7]. Основною функцією заробітної плати є мотивування працівників до ефективної та продуктивної праці.

Система оплати праці в Україні регулюється Кодексом законів про працю (КЗпП) та системою угод, що укладаються на відповідних рівнях (державному, регіональному, місцевому). Згідно з КЗпП України, основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка охоплює тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники) [8].

Згідно з Інструкцією зі статистики заробітної плати, Фонд оплати праці складається з основної, додаткової, інших заохочувальних і компенсаційних виплат та виплат, що не входять до фонду оплати праці [9].

Показники, які характеризують використання праці на підприємстві, можна згрупувати за такими критеріями: для складання державної звітності; для розрахунків з робітниками та службовцями.

Як зазначалось вище, організація оплати праці в Україні здійснюється згідно з чинними нормативно-правовими актами. Водночас вона становить систему використання праці працівників, що, у свою чергу, забезпечує його функціонування з метою досягнення корисного ефекту.

Складовими цієї системи є такі показники: державне та колективно-договірне регулювання; механізм визначення індивідуальної заробітної плати, а саме: кваліфікація; нормування праці; умови праці; стан трудової дисципліни; мотивація праці, зокрема участь у розподілі доходів [1].

Отже, можна зробити висновок, що організація оплати праці є одним із найважливіших інструментів, що визначає взаємозв'язок між кількісними та якісними аспектами (міра праці) та прожитковим мінімумом (міра оплати праці).

На підприємствах України застосовують дві форми оплати праці: погодинну і відрядну.

З 1 січня 2009 р. набув чинності Наказ Держкомстату України "Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці" [10], який затвердив нові типові форми для ведення кадрового обліку, обліку використання робочого часу і розрахунків з працівниками із заробітної плати. Детальніше дані форми будуть розглянуті нижче.

Важливою складовою обліку праці та заробітної плати є його документальне оформлення [2]. Згідно з рисунком, на систему оплати праці впливають Закон України "Про оплату праці", КЗпП, що визначає її економічні та правові аспекти. Дана система передбачає регулювання оплати праці і на рівні підприємства. Регулювання передбачає розроблення, затвердження й застосування угод на державному, галузевому рівнях, а також розробку внутрішніх нормативних документів, до яких слід віднести: колективний та трудовий договори, посадові інструкції. Згідно зі складеними документами підприємство розробляє штатний розпис, у якому зазначені усі посади та оклади робітників на підприємстві.

Основою організації оплати праці є тарифна система, де враховані схеми посадових окладів, тарифні сітки та ставки. Після розробки зазначених документів і вибору форми та системи оплати праці, на основі яких діятиме підприємство, настає час безпосередньої організації обліку, що включає первинний, поточний та підсумковий облік. У процесі обліку оплати праці виділяють такі етапи: облік особового складу та використання робочого часу; облік виробітку продукції і заробітної плати [2].

Первинний облік праці та її оплати. Дана стадія обліку починається з обліку особового складу працівників, що здійснює відділ кадрів (див рисунок).

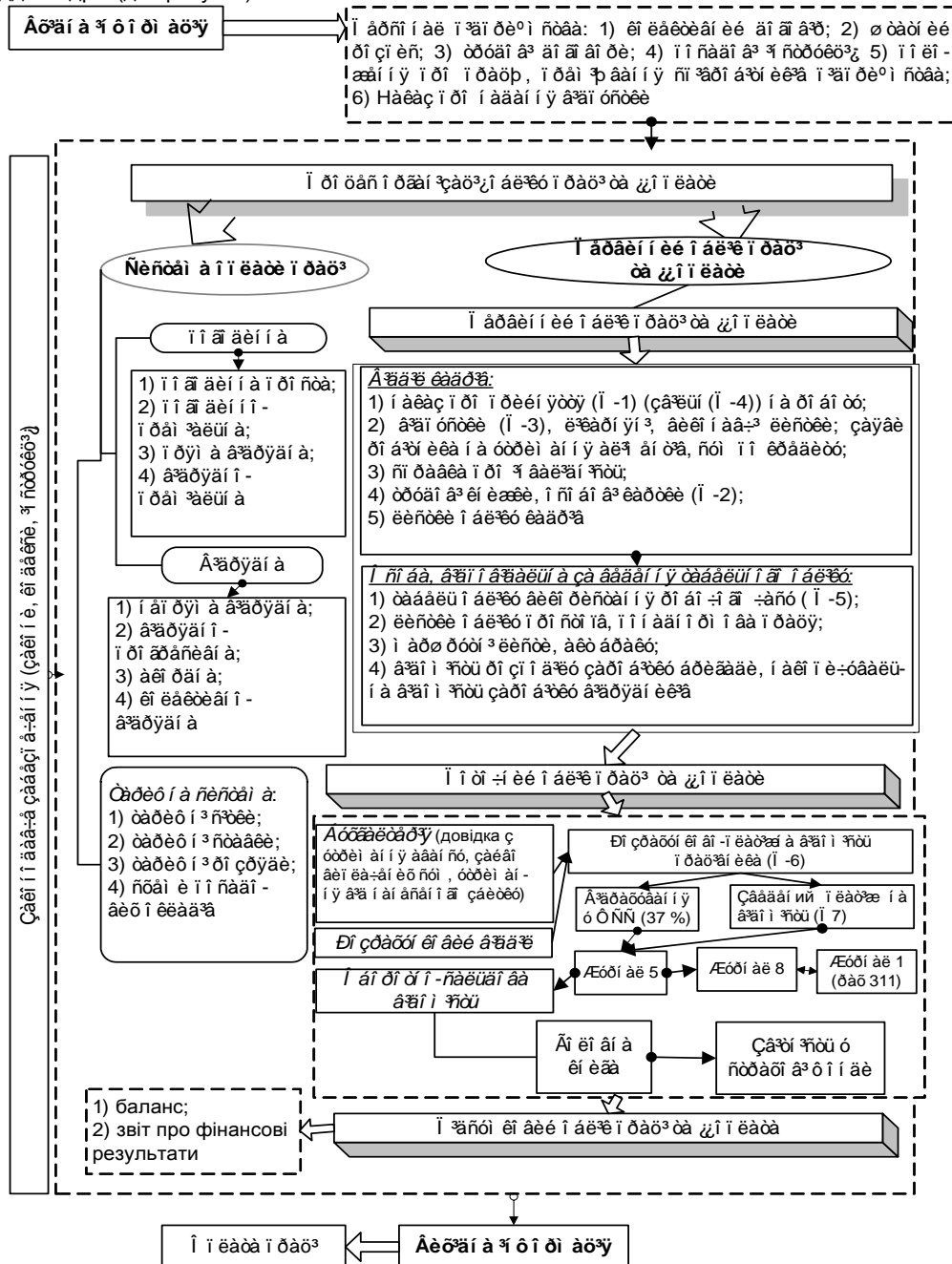


Рис. Структурна схема організації обліку праці та її оплати

Обліку підлягають усі працівники підрозділів незалежно від робіт, які вони виконують, та посад, що обіймають. При цьому застосовуються типові форми первинного обліку, до яких відносяться Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (П-1). На підставі наказу відділ кадрів заповнює особову картку працівника (П-2) та робить відповідні записи у трудову книжку. Відділом кадрів також видається наказ (розпорядження) для надання відпустки (П-3), що є підставою для здійснення відмітки відділом кадрів в особовій картці працівника; заява працівника на утримання аліментів, сум по кредиту. Наступним кроком бухгалтерія розраховує розмір плати за відпустку. До її

повноважень відноситься розробка та впровадження в дію наказу (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (П-4), за яким бухгалтерія робить розрахунок із працівником [6].

Наступним етапом організації обліку праці є облік використання робочого часу, контроль за станом трудової дисципліни на підприємствах реалізується за допомогою табельного обліку, що здійснюється особою, на яку покладено відповідні зобов'язання (табельником). На підставі даних, які табельник отримує з виробничих підрозділів підприємства та відділу кадрів, він веде табель обліку використання робочого часу (П-5), де позначає кількість відпрацьованих годин, виходів, прогулів. Розрахунок використання робочого часу і є підставою для нарахування заробітної плати [11].

На стадії поточного обліку нарахування заробітної плати працівникам відбувається після того, як до бухгалтерії будуть передані документи, що підтверджують виробіток працівників, а саме: змінно-добові завдання, маршрутні листи, акт про брак, лист обліку простоїв. Відрахування із заробітної плати внесків у Фонд соціального страхування здійснюються у встановленому порядку у розмірі 37 %, після чого із заробітної плати ще утримують податок з доходу фізичних осіб. Після цього проводяться розрахунки з оплати праці в типових розрахунково-платіжних відомостях (№ П-6 та № П-7) [6]. На основі даних форми П-7 та вже відрахованих коштів у ФСС заповнюється реєстр синтетичного обліку – Журнал-ордер 5 (далі Ж-О). На підставі Ж-О 5 заповнюються Ж-О 8, який невід'ємно пов'язаний з рахунком 311 (Ж-О 1). Дані Ж-О 5 є підставою для перенесення даних до оборотно-сальдової відомості та Головної книги. На підставі Головної книги заповнюється звітність у страхові фонди. Після чого складається фінансова звітність, де також знаходиться відображення інформація щодо нарахованих сум з оплати праці ("Звіт про фінансові результати" ф. 2) та заборгованості перед працівниками з її оплати ("Баланс" ф.1), яка є відображенням підсумкового обліку оплати праці [11].

Таким чином, за результатами дослідження автором на основі схеми, наведеної Пушкарем М. С. [12] та Бутинцем Ф. Ф. [2], системи оплати праці була запропонована узагальнена схема організації обліку праці та її оплати з метою забезпечення раціональної та ефективної системи організації обліку та контролю цієї ділянки облікової роботи.

Питання нарахування заробітної плати, а також бухгалтерського обліку оплати праці займають особливе місце в роботі бухгалтерії кожного підприємства. Це одна з найважливіших і найскладніших ділянок облікової роботи, що вимагає отримання точних і оперативних даних. Облік оплати праці дозволяє прослідити зміни в чисельності працівників, робочого часу, заробітної плати за видами виплат і категоріями працівників, преміями, розрахунках з кожним працівником підприємства. На підставі цих даних здійснюється контроль за використанням фонду оплати праці, співвідношенням зростання продуктивності праці та середньою заробітною платою. Удосконалення організації оплати праці працівників набуває значення у зв'язку з їх провідною роллю в економічному зростанні України у контексті забезпечення відтворення робочої сили, виконання заробітною платою її функцій, ліквідації негативних соціальних та економічних наслідків стримування росту заробітної плати.

Наведені теоретичні розробки сприятимуть удосконаленню механізму оплати праці працівників на сучасних засадах управління, підвищенню ефективності використання людського капіталу і поліпшенню діяльності підприємств.

Наук. керівн. Писарчук О. В.

Література: 1. Бачинський В. І. Бухгалтерський облік (загальна теорія) : навч. посібн. / В. І. Бачинський. – К. : Вид-во "Магнолія 2006". – 478 с. 2. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – 7-ме вид., доп. і переробл. – Житомир : ПП "Рута", 2006. – 832 с. 3. Бухгалтерський облік на ринках споживчої кооперації : навч. посібн. / за ред. В. О. Озерана, П. О. Куцика, А. М. Волошина. – Львів : Вид-во ЛКА. – 306 с. 4. Пилипенко А. А. Організація обліку і контролю : навч. посібн. / А. А. Пилипенко, В. І. Отенко. – Х. : ВД "ІНЖЕК", 2005. – 424 с. 5. Рожнов В. Організаційно-нормативні документи підприємства / В. Рожнов // Заробітна плата. – 2006. – № 1. – С. 9–14. 6. Ткаченко Н. Узагальнення методичних підходів до організації обліку оплати праці / Н. Ткаченко // Україна: аспекти праці. – 2001. – № 5. – С. 31–36. 7. Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – Вип. 17. – 121 с. 8. Кодекс законів про працю в Україні від 10 грудня 1971 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>. 9. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Наказом Міністерства статистики України від 13 січня 2004 р. № 5 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>. 10. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : Наказ Держкомстату України від 05.12.2008 р. № 489 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>. 11. Катеринець Н. Облік праці за новими формами / Н. Катеринець // Дебет-Кредит. – 2009. – № 5. – С. 3–4. 12. Пушкар М. С. Фінансовий облік : підручник / М. С. Пушкар. – Тернопіль : Вид-во "Карт-бланш", 2002. – 628 с.