

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ

Анотація. Розглянуто теоретичні й методичні засади щодо бухгалтерського обліку, визначено законодавчі нормативні та первинні документи організації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах, нові підходи до формування систем оплати праці.

Аннотация. Рассмотрены теоретические и методические принципы бухгалтерского учета, определены законодательные нормативные и первичные документы организации учета расчетов по оплате труда в бюджетных организациях, новые подходы к формированию систем оплаты труда.

Annotation. The article reviews the theoretical and methodological bases of accounting, defines the legal and regulatory documents of the primary ledger of wages in the budgetary institutions, new approaches to systems of remuneration.

Ключові слова: організація обліку, оплата праці, штатний розклад, тарифна сітка.

Мета дослідження полягає у розкритті сутності та організації оплати праці в бюджетних установах та запропонованні напрямів удосконалення звітності з обліку праці в бюджетних установах.

Законом України "Про оплату праці" визначено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовою угодою власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [1].

Основним джерелом доходів найманих працівників є і надалі залишатиметься заробітна плата. Сьогодні саме їй належить переважне значення в мотиваційному механізмі. Заробітну плату як економічну категорію зараховують до найскладніших. Саме з цієї причини, а також унаслідок однобічного, некомплексного підходу до її визначення в Україні відсутнє єдине розуміння її суті.

Заробітна плата при правильній організації забезпечує прямий і безпосередній зв'язок доходів з кількістю та якістю витраченої праці. Саме за її допомогою оцінюється і кваліфікація працівника, і складність виконуваної ним роботи, і обсяг та якість вироблених матеріальних благ, наданих послуг. Праця управлінського персоналу, спеціалістів і робітників оцінюється, виходячи з результатів роботи підприємства чи виробничих підрозділів. За допомогою заробітної плати оцінюються результати не лише індивідуальної, а й колективної праці бригад, підрядних колективів і підприємств у цілому.

Фінансування витрат на оплату праці працівників бюджетних установ здійснюється в межах асигнувань, передбачених кошторисом доходів та витрат на ці цілі. Планування витрат на оплату праці при складанні кошторису здійснюється згідно з вимогами Порядку № 228 "Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису бюджетних установ" [2].

Фонд заробітної плати працівників штатного складу планується та обліковується за кодом економічної класифікації витрат 1110 "Оплата праці працівникам бюджетних установ" [3]. Ця категорія включає оплату праці всіх працівників бюджетних установ (організацій), військовослужбовців, осіб керівного складу (у тому числі відряджених в органи виконавчої влади та інші громадські заклади) органів внутрішніх справ, органів і закладів виконання наказів, податкової поліції у зв'язку з виконанням обов'язків несення служби згідно зі встановленими посадовими окладами, ставками або розцінками, а також матеріальну допомогу, у тому числі витрати на премії та інші види заохочень або винагород (у грошовій та/або в матеріальній формі). Величина оплати праці відображається без нарахувань до фонду оплати праці, які враховуються за кодом 1120 "Нарахування на заробітну плату" [4].

Для кожного із закладів освіти, науки, охорони здоров'я, соціального забезпечення, культури, фізкультури та спорту, архівних закладів, органів виконавчої влади, місцевого самоуправління та інших закладів, що фінансуються з бюджету, існують деякі особливості нарахування заробітної плати.

Бухгалтерський облік на підприємстві має забезпечувати: точний розрахунок заробітної плати кожного працівника у співвідношенні з кількістю та якістю витраченої праці, діючими формами та системами її оплати, а також правильний розрахунок утримань із заробітної плати, контроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням норм виробітку, своєчасним виявленням резервів подальшого зростання продуктивності праці.

Для обліку розрахунків з оплати праці застосовується рахунок 66 "Розрахунки з оплати праці". Цей рахунок активно-пасивний, балансовий, розрахунковий. На даному рахунку ведеться узагальнення інформації про розрахунки з персоналом, який належить як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомоги тощо), а також розрахунки за неодержану персоналом у встановлений термін суму з оплати праці (розрахунки з депонентами) – рахунок 671.

За кредитом рахунку 66 "Розрахунки з оплати праці" відображається нарахована працівникам підприємства

дебетом – виплата заробітної плати, премії, допомоги тощо, а також суми утриманих податків, платежів за виконавчими документами, вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати й інші утримання із сум оплати праці персоналу.

Аналітичний облік розрахунків з персоналом здійснюється за кожним працівником, видами виплат та утримань. Сума всіх нарахувань заробітної плати за кожним аналітичним рахунком (тобто за кожним працівником) дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунку 66 за звітний місяць, тобто сумі нарахованої заробітної плати по відділу та по підприємству в цілому. Сума всіх утримань за аналітичними рахунками дорівнює дебетовому обороту синтетичного рахунку 66 "Розрахунки з оплати праці". За кредитом субрахунку 661 "Розрахунки за заробітною платою" відображається нарахована заробітна плата працівникам за звітний місяць. Суми допомоги, які нараховуються з тимчасової непрацездатності, та інші суми, що виплачуються за рахунок відрахувань до єдиного соціального внеску, відносяться з кредиту субрахунку 661 у дебет рахунку 65 "Розрахунки за страхуванням".

Заробітну плату бюджетних установ з практичного погляду можна охарактеризувати як плату, що надається за виконання праці або як ціну витраченої праці. Вона може бути у вигляді премій, гонорарів, місячних окладів тощо і виконує ряд функцій: відтворювальну, стимулювальну, регуляторну та соціальну.

Відтворювальна функція полягає у встановленні заробітної плати на такому рівні, що забезпечує відновлення працездатності населення, розвиток фізичних і духовних сил.

Стимулювальна функція заробітної плати полягає у встановленні залежності її розміру від кількості та якості праці конкретного працівника, його трудового внеску в результати роботи [4]. Високооплачувана праця створює матеріальну зацікавленість персоналу установи в трудовій активності й підвищенні своєї кваліфікації.

Регуляторна функція заробітної плати встановлює залежність оплати праці від кваліфікації, рівня її складності, напруженості завдань.

Соціальна функція реалізує принцип соціальної справедливості щодо одержуваних доходів, тобто за однакової роботи робітники одержують однакову заробітну плату, отримання вищої заробітної плати передбачає визначення більших заслуг робітника перед колективом.

Уся заробітна плата працівника поділяється на номінальну та реальну.

Номінальна заробітна плата – це сума коштів, отриманих працівником за його роботу впродовж розрахункового періоду (день, місяць, рік) [5].

Реальна заробітна плата – це кількість товарів і послуг, що можна придбати за номінальну заробітну плату [6]. Інакше кажучи, реальна заробітна плата – це купівельна спроможність номінальної заробітної плати. Звідси видно, що реальна заробітна плата тісно пов'язана з номінальною і цінами на товари та послуги.

За рік для відображення повної ситуації на підприємстві в органи державної статистики всі підприємства подають такі форми державних статистичних спостережень з праці:

№ 1-ПВ (термінова, місячна) "Звіт з праці";

№ 1-ПВ (термінова, квартальна) "Звіт з праці";

№ 3-ПВ (термінова, піврічна) "Звіт про використання робочого часу";

№ 6-ПВ (річна) "Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання".

Форма 6-ПВ (річна) "Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання" складається з трьох розділів: розділ I – "Кількість працівників за якісним складом на 31 грудня звітного року"; розділ II – "Підготовка кадрів"; розділ III – "Підвищення кваліфікації".

Форма містить чимало показників, а саме: облікову кількість штатних працівників; кількість працівників, що мають вищу освіту; кількість працівників, що отримують пенсію. Дані цієї форми включають показники лише штатних працівників, що не дає змоги доцільно оцінити склад та якість працівників.

Відображення загального якісного складу працівників та їх професійного навчання можна покращити, удосконаливши форму 6-ПВ (річна) "Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання".

Для відображення сумісників можна розробити новий розділ форми "Кількість та розподіл окремих категорій працівників за стажем та якісним складом станом на 31 грудня" (таблиця). У цьому розділі необхідно вказати кількість працівників, що працюють за сумісництвом, та розмежувати їх за: віком, освітою та стажем роботи.

Таблиця

Розділ V. Кількість та розподіл окремих категорій працівників за стажем та якісним складом станом на 31 грудня

Назва показників	Код рядка	Усього, осіб	З них жінки
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні), осіб	15 010		
З них:			
1) кількість працівників у віці (років):			
• 15 – 24	15 020		
• 24 – 34	15 030		
• 34 – 50	15 040		
• 50 – 54	15 050		
• 54 – 55	15 060		
• 55 – 59	15 070		
2) кількість працівників, які мають вищу освіту за освітніми рівнями:	15 080		
• неповна та базова вища освіта			
• повна вища освіта	15 090		

З) кількість працівників, що мають стаж:			
• до 1 року	15 100		
• від 1 до 3 років	15 110		
• від 3 до 5 років	15 120		
• від 5 до 10 років	15 130		
• від 10 до 15 років	15 140		
• від 15 до 25 років	15 150		
• понад 25 років	15 160		

Цей розділ має ряд переваг:
дає можливість реально оцінювати ситуацію підприємства, особливо для бюджетних підприємств;
спрощує систему обліку оплати праці, особливо для нарахування надбавок та доплат, де важливу роль відіграє вислуга років;

надає повну інформацію для зовнішніх користувачів.

У роботі здійснено теоретичне узагальнення і практичне вдосконалення бухгалтерського обліку праці та її оплати. Суть наукових здобутків полягає в удосконаленні методики розрахунку оплати праці шляхом удосконалення звіту для більш точного та повного відображення у звітності щодо роботи підприємства.

Наук. керівн. Волошан І. Г.

Література: 1. Організація бухгалтерського обліку : навч. посібн. / [за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця]. – Житомир : Інститут змісту, 2003. – 589 с. 2. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису бюджетних установ, затверджений Постановою КМУ від 24.01.2011 р. № 228 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>. 3. Про оплату праці : Закон України від 21.04.2011 № 3258-17 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>. 4. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник / [за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця]. – Житомир : ЖІТІ, 2001. – 627 с. 5. Бутинець Т. А. Бухгалтерський облік : навч. посібн. / Т. А. Бутинець, Л. В. Чижевська, С. Л. Береза. – Житомир : ЖІТІ, 2000. – 627 с. 6. Соломонов С. Системи становлення системи оплати праці на підприємстві / С. Соломонов

// Довідник економіста. – 2007. – № 6. – С. 73–77. 7. Грабова Н. В. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посібн. / Н. В. Грабова, М. В. Кружальний. – 5-те вид., доп. і переробл. – К. : А.С.К., 2002. – 223 с. 8. Матвеева В. Усе про облік і оподаткування бюджетних організацій / В. Матвеева, С. Замазій, Я. Криженко ; [за ред. проф. Я. Кавторєва]. – Х. : Фактор, 2009. – 720 с. 9. Синько Н. Мінімальна заробітна плата / Н. Синько // Заробітна плата. – 2011. – № 6.