МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ ЗНУ

Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
(повна назва кафедри)

Кваліфікаційна робота

другий (магістерський)
(рівень вищої освіти)

на тему: «Удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати у комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»»

Виконав: студент 2 курсу, групи 8.0713 – ОАК-з
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

освітньої програми Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством
(код і назва освітньої програми)

А. Д. Шершиков
(ініціали та прізвище)

Керівник професор кафедри ОАОА, професор, д.е.н. Макаренко А. П.
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Рецензент: завідувач кафедри ОАОА, професор, д.е.н. Меліхова Т.О.
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

До захисту

Запоріжжя
2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ ЗНУ

Кафедра Обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
Рівень вищої освіти другий (магістерський)
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
(код та назва)
Освітня програма Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством
(код та назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____
«06» березня 2024 року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Шершикову Андрію Дмитровичу
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи Удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати у комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»
керівник роботи Макаренко Андрій Петрович, д.е.н., професор,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом ЗНУ від «28» лютого 2024 року № 364-с та «07» жовтня 2024 року № 1518-с
2. Строк подання студентом роботи 04.12.2024
3. Вихідні дані до роботи законодавчі та нормативні акти України, наукові праці вітчизняних вчених економістів, періодична література, інтернет-ресурси, дані обліку і звітності
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)
1) Теоретичні основи бухгалтерського обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.
2) Облік нарахування заробітної плати та аналіз фінансового стану комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».
3) Пропозиції щодо удосконалення обліку та зовнішнього аудиту розрахунків оплати праці у комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
1. Форми та системи оплати праці. 2. Нормативні документи та рівень регулювання заробітної плати. 3. Система організації регулювання оплати праці. 4. Документальне оформлення змін облікового складу персоналу. 5. Організація обліку заробітної плати в Центрі. 6. Схема проведення аудиту заробітної плати.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1	Макаренко А. П., д.е.н., професор, професор кафедри ОАОА		
2	Макаренко А. П., д.е.н., професор, професор кафедри ОАОА		
3	Макаренко А. П., д.е.н., професор, професор кафедри ОАОА		

7. Дата видачі завдання 06.03.2024

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	*Складання робочого плану, визначення предмету, мети та завдань досліджень*	*Жовтень 2024*	вик.
2	*Огляд літературних джерел, періодичних та наукових видань з теми дослідження*	*Жовтень 2024*	вик.
3	*Робота над 1 розділом*	*Жовтень 2024*	вик.
4	*Робота над 2 розділом*	*Жовтень 2024*	вик.
5	*Робота над 3 розділом*	*Жовтень 2024*	вик.
6	*Підготовка до публікації наукової статті та тез доповіді*	*Жовтень-листопад 2024*	вик.
7	*Оформлення роботи згідно ДСТУ та методичних рекомендацій*	*Листопад 2024*	вик.
8	*Попередній захист роботи*	*Грудень 2024*	вик.
9	*Нормоконтроль*	*Грудень 2024*	вик.
10	*Підготовка остаточного варіанту роботи, автореферату, презентаційного матеріалу, доповіді*	*Грудень 2024*	вик.
11	*Захист роботи*	*Грудень 2024*	вик.

Студент (підпис) А. Д. Шершиков (ініціали та прізвище)

Керівник роботи (підпис) А. П. Макаренко (ініціали та прізвище)

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер (підпис) Ю. С. Синиця (ініціали та прізвище)

АНОТАЦІЯ

Шершиков А. Д. Удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».

Кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістра за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування, науковий керівник Макаренко А. П. Запорізький національний університет. Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю. М. Потебні, кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту, 2024.

Досліджено теоретичні основи бухгалтерського обліку та аудиту нарахування заробітної плати. Показано облік нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції». Проведено аналіз фінансового стану Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції». Проведено зовнішній аудит розрахунків з оплати праці у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції». Запропоновано шляхи щодо удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».

Ключові слова: ОБЛІК, АУДИТ, ЗАРОБІТНА ПЛАТА, АНАЛІЗ, УДОСКОНАЛЕННЯ

ANNOTATION

Shershykov A. Improvement of accounting and audit of payroll at the Municipal Budgetary Institution "Kyiv City Center for Assistance to Participants in Anti-Terrorist Operation".

Qualification work for obtaining a higher education degree of master in the specialty 071 – Accounting and taxation, scientific supervisor Makarenko A. P. Zaporizhzhia National University. Engineering Educational and Scientific Institute

named after Yu. M. Potebny, Department of Accounting, Analysis, Taxation and Audit, 2024.

The theoretical foundations of accounting and audit of payroll were studied. The accounting of the calculation of payroll at the Municipal Budgetary Institution "Kyiv City Center for Assistance to Participants of the Anti-Terrorist Operation" is shown. An analysis of the financial condition of the Municipal Budgetary Institution "Kyiv City Center for Assistance to Participants in the Anti-Terrorist Operation" was conducted. An external audit of payroll calculations at the Municipal Budgetary Institution "Kyiv City Center for Assistance to Participants in Anti-Terrorist Operation" was conducted. Ways to improve the accounting and audit of payroll at the Municipal Budget Institution "Kyiv City Center for Assistance to Participants in the Anti-Terrorist Operation" are proposed.

Keywords: ACCOUNTING, AUDIT, PAYROLL, ANALYSIS, IMPROVEMENT

ЗМІСТ

ВСТУП 8
1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ 11
1.1 Економічна сутність, види, форми та нормативне регулювання нарахування заробітної плати 11
1.2 Облік нарахування заробітної плати 25
1.3 Аудит та контроль нарахування заробітної плати 34
2 ОБЛІК НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У КОМУНАЛЬНІЙ БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ «КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ» 37
2.1 Загальна характеристика господарської діяльності Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» 37
2.2 Аналіз фінансового стану Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» 41
2.3 Облік нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» 46
3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У КОМУНАЛЬНІЙ БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ «КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ» 59
3.1 Зовнішній аудит розрахунків з оплати праці у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» 59
3.2 Шляхи удосконалення обліку нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» 70

3.3 Шляхи удосконалення аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» 75
ВИСНОВКИ 81
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ 86
ДОДАТКИ 93

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Бухгалтерський облік та аудит оплати праці є важливою частиною функціонування будь-якої організації. Оплата праці, яка включає в себе виплати заробітної плати та інших доплат працівникам, є не лише фінансовим зобов'язанням підприємства, але й важливим елементом залучення та збереження висококваліфікованих співробітників.

Бухгалтерський облік оплати праці включає в себе реєстрацію, класифікацію та відображення всіх фінансових операцій, пов'язаних з виплатами працівникам. Це може включати в себе розрахунки зарплати, податкові внески, виплати за відпустки та інші види компенсації. Точний бухгалтерський облік допомагає забезпечити точну фінансову звітність та дотримання податкового та правового законодавства.

У цьому контексті, важливо враховувати різні аспекти оплати праці, такі як фіксовані та змінні компоненти, бонуси, ініціативи, а також врахувати вплив податкових та соціальних внесків на загальну вартість оплати праці. Крім того, аналіз може включати порівняння заробітної плати на внутрішньому та міжнародних ринках праці, що допомагає визначити конкурентоспроможність компанії в залученні та утриманні потенційних працівників.

Зв’язок роботи з науковими програмами, планами і темами. Робота виконана відповідно до науково-дослідної теми кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю. М. Потебні Запорізького національного університету «Теоретико-методичні та практичні підходи щодо удосконалення обліку, аналізу, оподаткування та контролю в управлінні підприємством» (державний реєстраційний номер: 0123U100372). Зокрема автором запропоновано вдосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».

Мета та завдання роботи. Метою дослідження є узагальнення та

систематизація методологічних підходів обліку та аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» та надання пропозицій щодо їх удосконалення. Реалізація мети роботи зумовила необхідність виявлення і розв'язання наступного комплексу завдань:

– узагальнити теоретичні основи обліку та аудиту нарахування заробітної плати;

– показати облік нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»;

– провести фінансовий аналіз Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»;

– провести аудит розрахунків з оплати праці у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»;

– розробити пропозиції щодо удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».

Об'єкт дослідження є процес обліку та аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».

Предмет дослідження є теоретико-методичні підходи щодо обліку та аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».

Інформаційною базою дослідження стали законодавчі та нормативні акти України, наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених-економістів, періодична література, а також дані бухгалтерського обліку і звітності Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції».

Наукова новизна отриманих результатів полягає в удосконаленні процесів обліку та аудиту заробітної плати у Комунальній бюджетній установі

«Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» до найбільш важливих слід віднести:

- запропоновану форму розрахунково-платіжної відомості, яка зменшить вірогідність помилок в обліку та зміни до робочого плану рахунків, що забезпечить управлінський персонал не тільки корисною інформацією, а й слугуватимуть покращенню обліку, контролю та аналізу на підприємстві.
- розроблена методика проведення аудиту заробітної плати, яка включає: загальний план, шапку програми та аудиторський чек-лист для перевірки документів, що дозволить підвищити точність облікових операцій, скоротити фінансові ризики та забезпечити прозорість у системі нарахування та аудиту заробітної плати.

Практичне значення отриманих результатів полягає у можливості впровадження практичних рекомендацій у діяльність Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції», що дозволить підвищити ефективність роботи підприємства (довідка про впровадження № ___ від _____).

Методи дослідження. У процесі виконання роботи використано загальнонаукові методи: абстрактно-логічний метод (метод порівняння, метод групування абсолютних, середніх, відносних величин) та балансовий метод (метод деталізації, графічний метод).

Апробація результатів дослідження. Найважливіші положення та висновки магістерської роботи доповідалися на конференціях:

Шершиков А. Д., Макаренко А. П. Удосконалення обліку нарахування заробітної плати та вдосконалення процедур документування. *Сучасні перспективи розвитку обліку, фінансів, економіки, управління, права та інженерії* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 5-6 грудня 2024 року). Запоріжжя : ЗНУ, 2024 (подано до друку).

Обсяг та структура магістерської роботи. Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної літератури і додатків. Основний зміст роботи виконаний на 85 сторінках комп’ютерного тексту, в тому числі 6 рисунків та 14 таблиць. Список використаної літератури налічує 72 джерела.

1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

1.1 Економічна сутність, види, форми та нормативне регулювання нарахування заробітної плати

Заробітна плата – це грошова або не грошова виплата, яку роботодавець здійснює працівникові як винагороду за виконання ним своїх обов'язків.

Економіка потребує ефективного використання факторів виробництва, одним з яких є праця. Трудовий ресурс представлений найманими працівниками. Працівники отримують заробітну плату в обмін на свої навички та час [31].

Заробітна плата формується на ринку праці під впливом попиту та пропозиції. При цьому розрізняють два види заробітної плати – номінальну та реальну, різниця між якими полягає в наступному.

Номінальна заробітна плата – це реальні гроші, які працівники отримують на руки, а реальна заробітна плата характеризує купівельну спроможність цих грошей. Труднощі на ринку праці виникають через те, що люди керуються купівельною спроможністю грошей, які вони отримують, а не рівнем заробітної плати, встановленим на ринку праці.

Номінальна заробітна плата – це винагорода, яка виплачується працівникам за відпрацьований ними робочий час. Вона може виплачуватися на відрядній основі відповідно до тарифів і окладів. Вона також включає доплати для компенсації за несприятливі умови праці. Реальна винагорода за працю залежить не тільки від номінальної заробітної плати, але й від рівня цін [57].

Хоча заробітна плата гарантує рівні умови для працівників, вона може також підкреслювати відмінності в статусі та кваліфікації. Продуктивність праці повинна випереджати зростання заробітної плати. Необхідно також забезпечити, щоб заробітна плата зростала відповідно до позитивної динаміки обсягів виробництва та якості продукції.

Структура заробітної плати складається з таких видів:

Основна заробітна плата – це винагорода за роботу, що виконується відповідно до встановлених трудових норм (норми часу, виробітку, технічного обслуговування, відповідальності за роботу). Встановлюється у вигляді тарифної ставки (окладу) і відрядної ставки для робітників і посадового окладу для службовців.

Винагорода за роботу, яка перевищує нормативи, за особливі умови праці, за винахідливість та успішність праці – це додаткова заробітна плата. Сюди входить виплата доплат, надбавок, гарантій і компенсацій, передбачених чинним законодавством, а також премій, пов'язаних з виконанням виробничих робіт і функцій.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат належать компенсації за результатами роботи за рік, премії за спеціальними системами і нормативними актами, виплати з грантів та інші грошові виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або здійснюються понад норми, встановлені цими актами.

Встановлений законом мінімальний розмір оплати праці – це мінімальна заробітна плата, яка встановлюється за виконану працівником місячну (погодинну) норму праці.

Мінімальна заробітна плата встановлюється як у місячному, так і в погодинному розмірі. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та господарювання, а також для фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників за будь-якою системою оплати праці.

За Законом України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» мінімальна заробітна плата з 1 квітня 2024 року становить на місяць 8 000 гривень; у погодинному розмірі – 48,00 грн.

Система оплати праці – це визначений взаємозв'язок між показником, що характеризує міру праці (нормою), і мірою оплати в межах і понад норму праці, який гарантує отримання працівником винагороди за виконання роботи (понад

норму) і є винагородою за працю, узгодженою між працівником і роботодавцем [26].

Форма оплати праці – це конкретний вид систем оплати, згрупований на основі класифікаційних ознак основних чинників обліку результатів праці. Оцінювання виконаної роботи на предмет оплати здійснюється на основі двох основні форми оплати праці, що відображено на рисунку 1.1.

Законом України «Про оплату праці», зокрема статтею 24, встановлено що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні. Час виплати регламентується колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з первинною профспілковою організацією чи іншими уповноваженими трудовим колективом інстанціями (при відсутності таких органів – виборними та уповноваженими трудовим колективом представниками) у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця не рідше двох разів на місяць через не більше ніж 16 календарних днів, але не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата заробітної плати [19].

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається зі святковим, неробочим або вихідним днем, виплата заробітної плати здійснюється напередодні.

Розмір заробітної плати за першу частину місяця встановлюється колективним договором або нормативним актом роботодавця за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (чи іншим представником, якого обрано і уповноважено трудовим колективом), але в розмірі тарифної ставки (окладу) працівника не нижче заробітної плати за фактично відпрацьований час.

При розподілі національного доходу заробітна плата розглядається як фактор праці (працездатність). Заробітну плату доцільно віднести до економічної категорії, оскільки вона відіграє вирішальну роль у структурі доходу працівника.

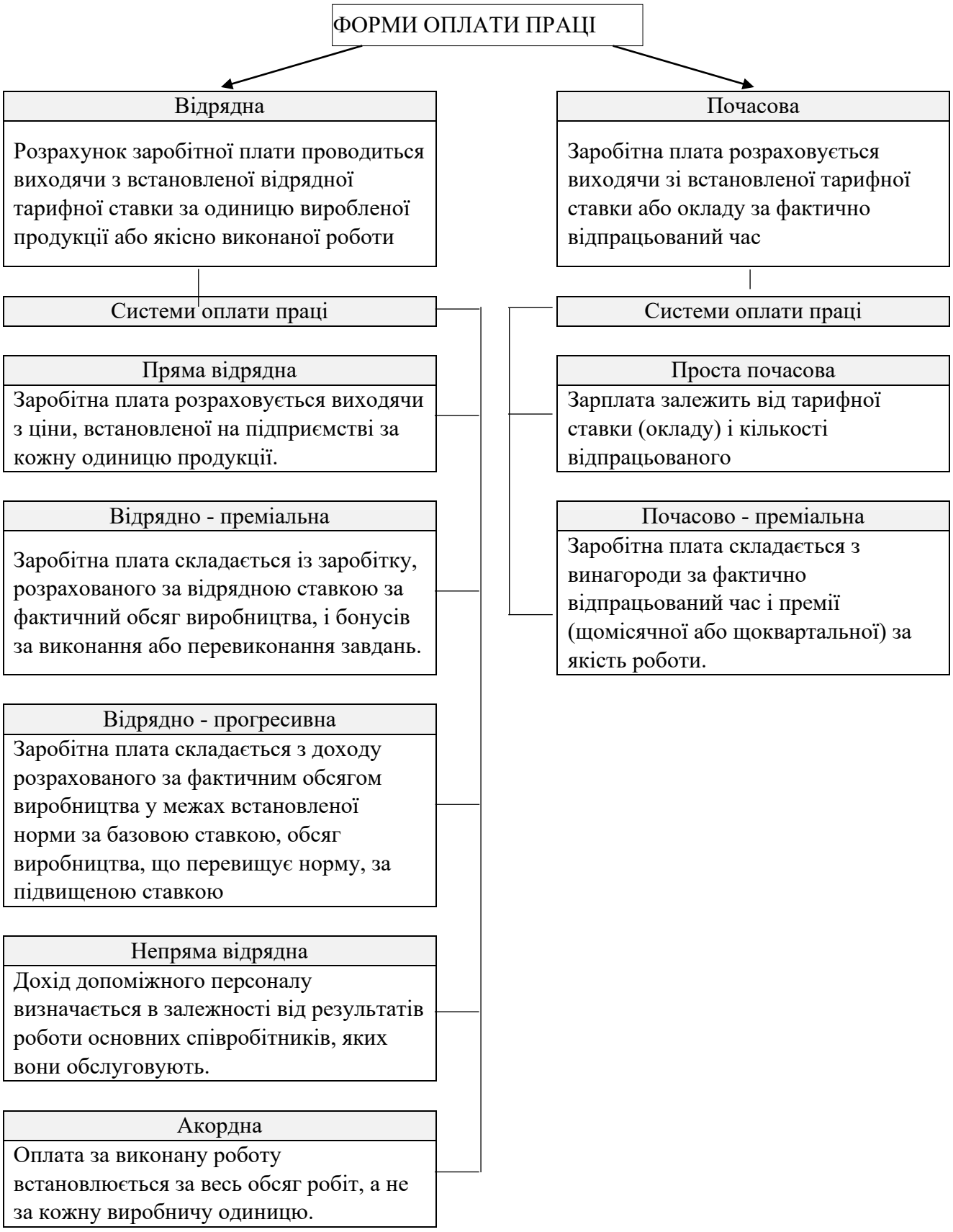


Рисунок 1.1 – Форми та системи оплати праці

Джерело: [47]

Заробітна плата – це одна з найскладніших економічних категорій, як частина економічної системи. Вона відображає зв'язки між виробництвом і розподілом, обміном товарів між різними суб'єктами економічних інтересів, як еволюціонували продуктивні сили, виробничі відносини та різноманітні інші аспекти соціальних взаємодій є важливими [46].

Економічна класифікація заробітної плати була присутня в історії світової економіки з трьома різними категоріями: 1) праця; 2) робоча сила; 3) праця або трудові послуги.

Слово «заробітна плата» походить від латинського слова, яке спочатку прирівнювалося до слова «сіль». У ті часи видобуток солі перебував під суворим державним контролем. Її давали лише тим, хто служив у царів. Значний час люди не брали участь у роботі за винагороду: як за часів Римської імперії, так і в середньовічній Європі посади державної служби були найпоширенішими.

У 18-му та 19-му століттях промислова революція спричинила сплеск нових робочих місць та персоналу, які компенсувалися лише денною або відрядною оплатою, залежно від поставленого завдання.

У XIX і XX століттях промислової революції стрімко зростали великі корпорації та кількість працівників. Незважаючи на винайдення таких пристроїв, як телефон і телеграф, потреба у великій кількості привела до необхідності утримання нових заводів і фабрик. Відтоді заробітна плата використовується як фіксована ставка за кожен місяць.

Вперше заробітну плату як ціну назвав англійський економіст В. Петті визначаючи її як ціну, вчений прагнув встановити неупередженість її причин з урахуванням властивої праці вартості. Вчений прирівнював цінність праці до вартості виживання.

Згідно з А. Смітом, заробітна плата базується на вартості існування, необхідної для безпеки та добробуту працівників, а також їх здатності забезпечувати дітей. На думку вченого, заробітна плата визначається низкою

споживчих норм, сформованих звичаями, культурою та боротьбою робітників [46].

Такий вчений, як Д. Рікардо, розрізняв природну і ринкову ціну праці. Він розглядав ціну природи як вартість певної кількості біологічних ресурсів, необхідних для утримання працівників, відтворення та їх розвитку [47].

П. Самуельсон розглядає марксистську теорію заробітної плати як інший підхід до розуміння та пояснення «залізного закону». Концепція праці як об'єкта купівлі або продажу наголошується М. Гертнером і Дж. Гіксом серед інших сучасних економістів західних країн. Ця точка зору була спростована К. Марксом, який стверджував, що праця не може бути продана, оскільки вона не існує до моменту купівлі або продажу. Згідно з К. Марксом, праця є свідомою і навмисною діяльністю індивідів. Робітник може лише продавати свою здатність працювати на ринку, що передбачає певний набір фізичних і духовних характеристик [33].

Зараз послуги робочої сили вважаються товаром у сучасній змішаній економіці, яка базується на багатогранній та багатовимірній формі власності. Таким чином, оцінку послуг робочої сили слід брати до уваги та використовувати як основу для пояснення природи концепцій заробітної плати.

Тема заробітної плати завжди була предметом інтересу багатьох вчених. На сьогоднішній день існують численні класифікації, які уточнюють сутність цієї категорії.

К.Ф. Брезицька стверджує, що заробітна плата – це заробітна плата за працю, величина якої залежить від ціни робочої сили і визначається ринковими силами, які беруть участь в попиті на певні види робіт. Згідно з трудовим договором, заробітна плата зазвичай виплачується готівкою і зазвичай надається працівнику власником робочого місця або третьою стороною [46].

На думку А. В. Калини, заробітна плата є «складовою доданої вартості у валюті, яка розподіляється між працівниками залежно від їх часу та рівня кваліфікації» [46].

Визначення заробітної плати С. В. Васильчака включає будь-яку грошову винагороду, яку працівник отримує від власника або уповноваженого ним органу за виконану роботу чи послуги згідно з трудовим договором [46].

На думку В. Д. Базилевича, заробітна плата – це виплата власником підприємства або уповноваженими особами працівникові за виконану ним роботу за трудовим договором [46]. Ф. Ф. Бутинець стверджував, що «заробітна плата – це перетворена форма вартості і ціни робочої сили» [46].

Підприємство має повноваження визначати системи оплати праці, винагороди, преміювання, системи заохочень і оплати праці, та обираючи ефективний розподіл колективного заробітку. У ринковій економічній системі фонд оплати праці залежить від певних умов, які гарантують існування певних аспектів ринку праці, таких як форми/системи оплати праці працівників тощо. Фонд оплати праці відповідає за покриття загальних витрат на оплату праці персоналу. Саме право власності на компанію визначає їхні потенційні витрати на працівників.

Можна зробити висновок, що заробітна плата є однією з найважливіших категорій економічної науки та найважливішим явищем у соціально-економічній сфері. З одного боку, для найманих працівників заробітна плата є джерелом доходу та основою матеріального добробуту їхніх сімей, з іншого боку, для роботодавців заробітна плата є важливою частиною витрат підприємства та ефективним способом мотивації працівників [21].

У процесі формування правового поля України законодавчі ініціативи на користь працівника повинні задовольняти інтереси всіх сторін (держави, фізичних та юридичних осіб). Питання оплати праці регулюється різними нормативно-правовими актами [54].

Базовий огляд законодавчої бази з питань оплати праці в Україні показує, що її можна поділити на дві групи: ті, що регулюють прямі виплати за працю, і ті, що регулюють податкове навантаження.

Нормативні документи та рівні регулювання заробітної плати показані на рисунку 1.2.

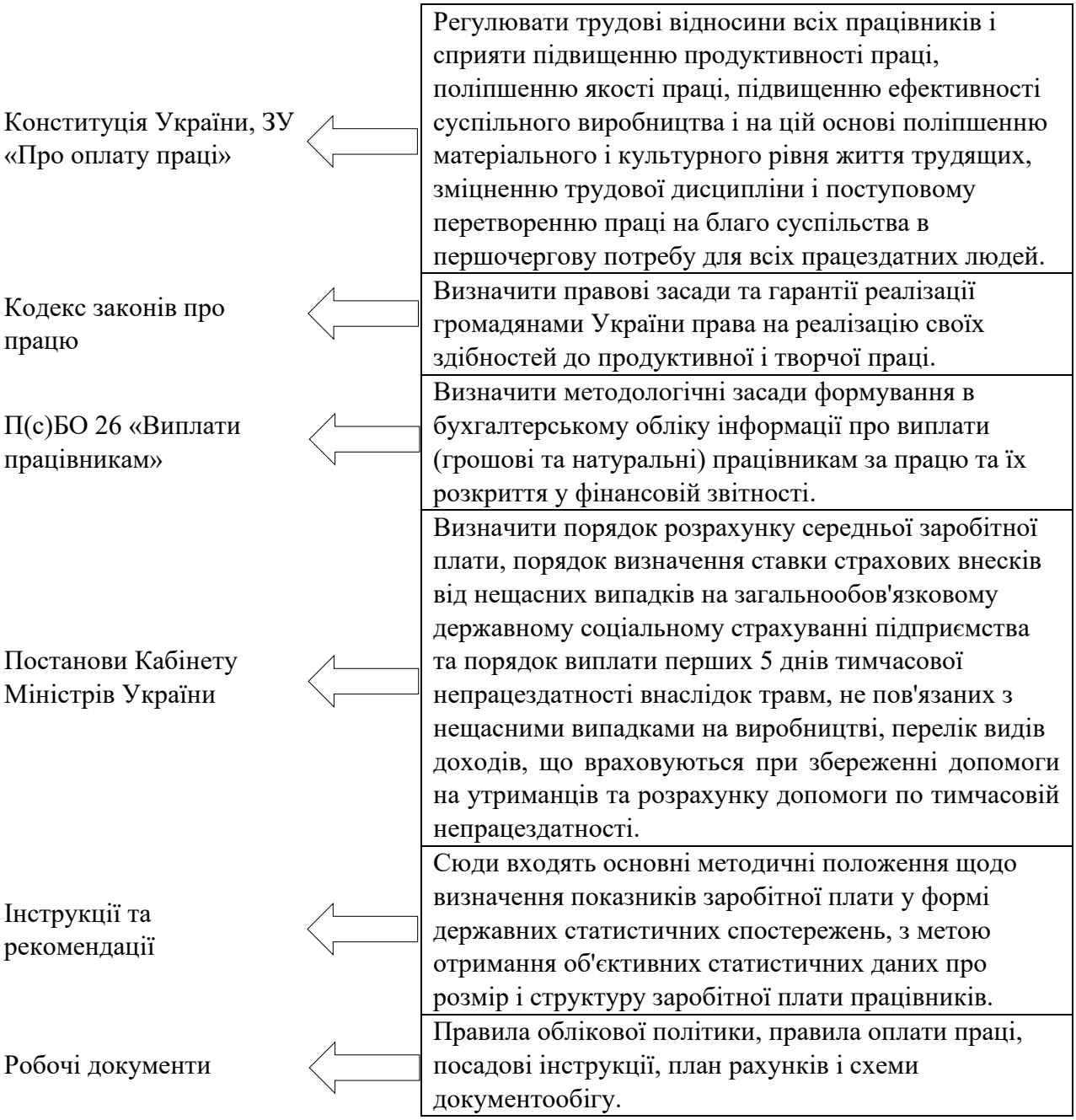


Рисунок 1.2 – Нормативні документи та рівень регулювання заробітної плати

Джерело: [54, 65]

Система трудових відносин регулюється Трудовим кодексом, який є законодавчим актом системи оплати праці, незалежно від виду діяльності та форми власності. Закон України «Про оплату праці» [19] забезпечує економічне, системне і правове формування та стимулювання функції оплати

праці працівників підприємств, що працюють за трудовим договором, незалежно від форми власності та виду діяльності.

Іншим важливим нормативним документом на підприємствах є Наказ про облікову політику, який окреслює основні принципи ведення бухгалтерського обліку на підприємствах. Держава контролює оплату праці працівників підприємств усіх форм власності та господарювання шляхом встановлення мінімальної заробітної плати.

Це стосується працівників бюджетних установ та організацій, керівників державних органів, оподаткування та гарантій, а також умов отримання доходів працівниками. Мінімальна заробітна плата, як правило, визначається Верховною Радою України один раз на рік при затвердженні Державного бюджету України. Для контролю заробітної плати існує група законів, які відповідають за податкове навантаження заробітної плати [54].

Для контролю заробітної плати існує група законів, що регулюють податкове навантаження на заробітну плату. Таким чином, прийняття Верховною Радою України Податкового кодексу має тенденцію до зниження рівня податку на доходи фізичних осіб. Платниками ПДФО є громадяни, які отримують доходи від своєї батьківщини в Україні та з-за кордону.

Ставка ПДФО становить 18% і поширюється на доходи у формі заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород особам, які виплачуються за цивільно-правовими договорами, пов'язаними з трудовими відносинами. Платники податків мають право щомісяця вираховувати суму податкової соціальної пільги (ПСП) зі свого оподатковуваного доходу; ПСП застосовується до платників податків, які мають лише одне місце роботи і отримують щомісячну заробітну плату.

Суттєво зменшилася ставка нарахування ЄСВ. Якщо раніше ставка ЄСВ на нарахування для державних службовців становила 36,3%, то з 1 січня 2016 року вона становить 22%. Ця єдина ставка ЄСВ (22%) застосовується як до заробітної плати, так і до допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами. Звільнення від сплати ЄСВ не

передбачено, але традиційно існує пільга для працівників-інвалідів. Ставка ЄСВ для працівників-інвалідів залишається на рівні 8,41% від оподатковуваного доходу і ставка військового збору залишається незмінною – 1,5% [16].

Існує низка законів, що регулюють заробітну плату. Наприклад, Закон України «Про оплату праці» встановлює економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які працюють за трудовим договором (контрактом) на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності та господарювання.

Закон містить не тільки визначення, а й мінімальну заробітну плату, тобто розмір заробітної плати для некваліфікованих працівників. Нижче цього не можуть виплачуватися місячні або погодинні ставки. Головною особливістю цього закону є те, що він встановлює основні загальні положення про винагороду, найчастіше посилаючись на інші законодавчі акти [19].

Закон України «Про колективні договори і угоди» [18] встановлює правову основу для підписання колективних договорів і угод, з метою регулювання трудових відносин і сприяння реалізації соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців. Відповідно до закону, учасниками переговорів, які намагаються укласти контракт є Профспілкові організації всіх рівнів і власники (власники приміщень) або юридичні особи. Сторонами, що представляють інтереси працівника, є профспілки або інші відповідні Профспілкові організації.

Закон України «Про відпустки» [12] – це державні гарантії пенсійного забезпечення, відновлення працездатності працівників, зміцнення здоров'я, турботи про дітей, задоволення власних потреб та інтересів, створення умов для всебічного саморозвитку працівників. Громадяни України, які працюють на підприємствах, в установах та організаціях, а також громадяни України, які укладають трудовий договір з фізичною особою, незалежно від форми власності, виду діяльності та належності галузі, виходять на пенсію.

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [16] визначає принципи, засади та функціональні механізми функціонування системи державного пенсійного страхування. Він використовується для точного нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [13] визначає правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування, гарантії працюючих громадян щодо їх соціального захисту у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю та пологами, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, охорони життя та здоров'я.

Правове регулювання інфляції є прогресивним явищем у регулюванні доходів та оплати праці в Україні. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» [17] передбачає проведення індексації та компенсації знецінених грошових доходів населення. Водночас, розрахунок індексу вимагає знання складних алгоритмів. З цієї причини багато установ намагалися уникнути додаткових обов'язкових доходів, наприклад, шляхом підвищення заробітної плати, але це вже давно неможливо.

Закон України «Про охорону праці» [20] визначає основні положення щодо забезпечення конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності та зобов'язує власників підприємств, установ і організацій за участю відповідних державних органів забезпечувати безпеку і гігієну праці.

Інструкція по статистиці чисельності працівників включає в себе основні методичні положення щодо визначення чисельності працівників у формі державних статистичних спостережень, з метою отримання об'єктивної статистики зайнятості та заробітної плати [2].

Для оцінки заробітної плати використовується Інструкція № 5 зі статистики заробітної плати, яка регулює розрахунок заробітної плати. Вона включає в себе наступне нарахування заробітної плати: виплату додаткової

заробітної плати, заохочень та інших компенсацій. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розрахунку середньої заробітної плати» [14] передбачає надання працівникам щорічних відпусток, додаткових відпусток, відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами, відрядження, тимчасової непрацездатності тощо, а також виплату заробітної плати відповідно до чинного законодавства виходячи із середньої заробітної плати.

Крім вищезазначених законодавчих актів, нарахування заробітної плати також регулюється Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам». Відповідно, НПСБО 26 «Виплати працівникам» [5] визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації та розкриття у фінансовій звітності про виплати (у грошовій та негрошовій формах) за працю працівникам.

Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку в державному секторі 25 «Виплати працівникам» базується насамперед на МСБО 19 «Виплати працівникам» [4]. Стандарт встановлює вимоги до обліку і розкриття інформації суб'єктами державного сектору при обліку виплат працівникам. Однією з головних принципових відмінностей НП(С)БО від МСФЗ (МСБО) є те, що поведінка бухгалтерів суворо регламентована. В Україні для ведення бухгалтерського обліку існує єдиний план рахунків, який є обов'язковим для всіх суб'єктів господарювання.

Українські стандарти бухгалтерського обліку традиційно орієнтовані на вимоги контролюючих органів (податкові органи, Державний комітет статистики тощо), тоді як МСФЗ (Міжнародні стандарти фінансової звітності; МСБО) в першу чергу орієнтовані на користувачів, які мають реальний або потенційний фінансовий інтерес у суб'єкті господарювання, що звітує, таких як акціонери, інвестори та ділові партнери.

Порівняльний аналіз НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» та МСБО 19 «Виплати працівникам» здійснено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Порівняльна характеристика НП(С)БО 26 і МСФЗ (IAS)19

Критерії	МСБО (IAS) 19	НП(С)БО 26	Відмінності
Мета	Визначення облікового підходу та розкриття інформації про виплати працівникам	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку та розкриття у фінансовій звітності інформації про (готівкові та безготівкові) виплати працівникам за послуги.	МСБО 19 не передбачає повного розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності.
Кількість підпунктів	161	34	В НП(С)БО ця інформація подається у більш стислій формі.
Сфера застосування	МСБО 2 «Виплати працівникам» застосовується для обліку всіх виплат працівникам, крім виплат працівникам, до яких застосовується МСБО 2 «Платіж на основі акцій».	Він використовується підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами (крім бюджетних установ) незалежно від форми власності.	Щодо застосування НП(С)БО 34 «Платіж на основі акцій» у зв'язку із застосуванням НП(С)БО 26 «Платіж на основі акцій» доцільно внести зміни до НП(С)БО 26.
Склад виплат працівникам	Короткострокові виплати працівникам, пенсійні виплати, інші довгострокові виплати та переплати	Поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченні трудової діяльності, виплати на основі акцій, довгострокові виплати працівникам	НП(С)БО відокремлює зобов'язання за виплатами за інструментами власного капіталу, згідно до НП(С)БО 13 «Фінансові інструменти»

Джерело: згруповано на підставі [4, 5]

Зміст МСБО 19 «Виплати працівникам» та НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» дещо відрізняється, хоча й несуттєво.

Це пов'язано зі специфікою країн та неодноразовими спробами наблизити МСФЗ та МСБО до національного законодавства. Національні та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності вимагають використання терміну «виплати працівникам». Так, згідно з МСБО 19 [4], виплати працівникам – це всі форми винагороди, що надаються суб'єктом

господарювання замість послуг, наданих працівником. При цьому працівники можуть надавати суб'єкту господарювання послуги на умовах повної, неповної, постійної або тимчасової зайнятості.

Роботодавці також мають право застосовувати трудове законодавство шляхом видання наказів, розпоряджень та рішень. Регуляторні дії компанії узгоджуються з трудовим законодавством, колективними угодами, колективними договорами та діями в установчих документах. Спеціальна нормативна база, що регулює розрахунки та облік і звітність, повинна передбачати наявність бухгалтерів, відповідальних за конкретні ділянки бухгалтерських розрахунків. Нормативна база на робочому місці може бути представлена як у письмовій, так і в електронній формі.

Узагальнимо систему регулювання оплати праці в Україні на рисунку 1.3 та опишемо її основні елементи.

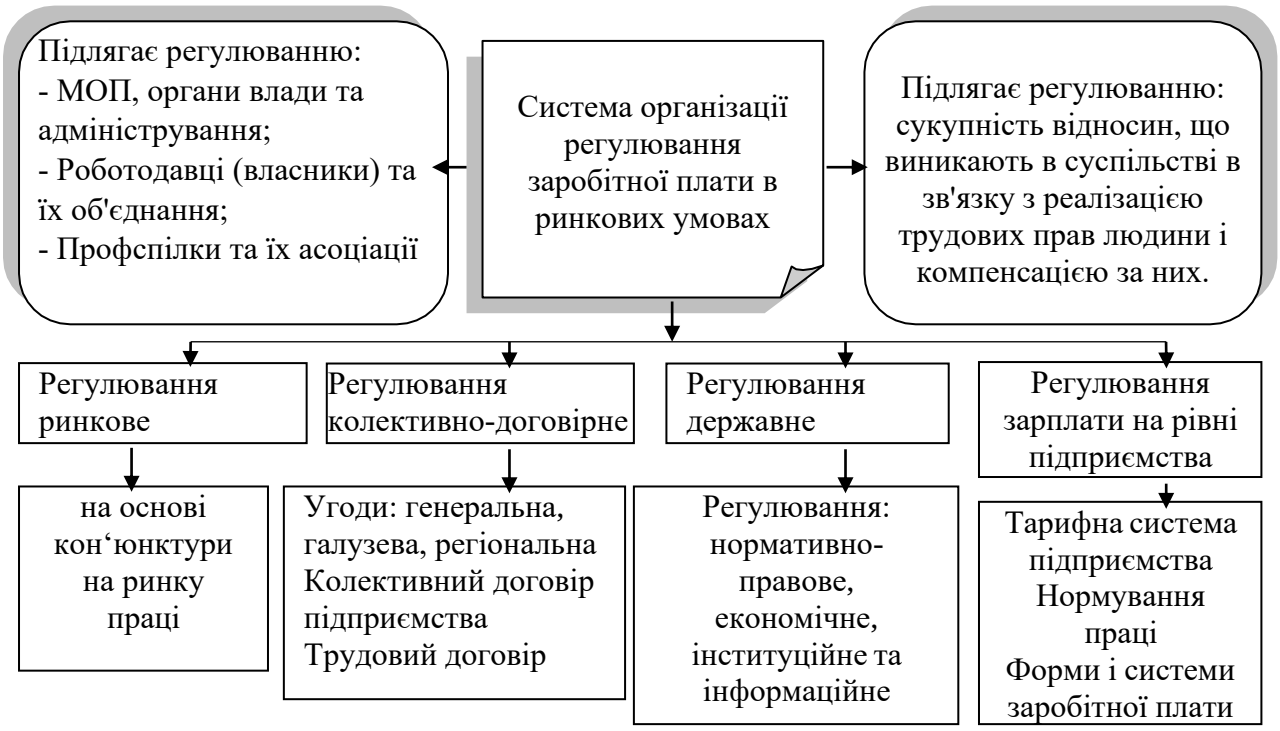


Рисунок 1.3 – Система організації регулювання оплати праці

Джерело: [54, 65]

Таким чином, право працівників на отримання своєчасної компенсації за свою працю гарантовано Конституцією України і закріплено в різних законах.

Державні установи мають повноваження контролювати дотримання трудового законодавства. Основною Конституцією, яка регулює сутність і принципи оплати праці в Україні, є закон України «Про оплату праці».

Важливим елементом саморегулювання ринку праці є заробітна плата, яка має розміщення і розподіл робочої сили з метою оптимізації ринкової ситуації і доходів економічно активного населення. Трудова міграція, навчання, перепідготовка, стимулювання між фахівцями і внутрішня регіональна міграція.

1.2 Облік нарахування заробітної плати

Вивчення методів аналізу розрахунку з оплати праці – це процес систематичного вивчення та визначення ефективності, структури та впливу систем оплати праці на компанію. Це передбачає аналіз різних аспектів оплати праці та розуміння їхнього впливу на результати діяльності організації та її працівників [56].

Це дослідження включає в себе:

1. Аналіз структури винагороди, який передбачає детальне вивчення та оцінку всіх компонентів, форм та елементів, що складають систему винагороди та компенсацій компанії. Цей аналіз включає кілька ключових аспектів:

– Форми винагороди: вивчення різних форм винагороди, включаючи: фіксовану заробітну плату, погодинну оплату, бонуси, додаткові пільги, акції, пенсійні плани тощо.

– Структура компенсаційного пакету: оцінка компонентів компенсаційного пакету, включаючи базову заробітну плату, додаткові пільги (наприклад, страхування, медичне обслуговування, відпустки, корпоративні заходи), пенсії та інші пенсійні відрахування, бонусні програми тощо.

– Умови заробітної плати: аналіз умов, на яких виплачується винагорода, наприклад, за годину, за проект, за продуктивність, за рівень відповідальності, за принципом «престижності» певної посади.

– Системи преміювання та мотивації: вивчення схем преміювання, пов'язаних з досягненням конкретних цілей, продуктивністю, творчими досягненнями, діловою активністю тощо.

– Адаптивність та гнучкість оплати праці: оцінка здатності зарплати адаптуватися до мінливих умов внутрішнього та зовнішнього ринку праці з метою залучення та утримання найкращих працівників.

Аналіз структури винагороди допомагає зрозуміти, як різні види винагород розподіляються і сприймаються працівниками, як ця структура впливає на мотивацію, продуктивність і задоволеність працівників, що сприяє оптимізації та вдосконаленню системи винагороди в компанії.

2. Оцінка ефективності систем винагороди є важливим кроком в управлінні людськими ресурсами та управлінні ресурсами підприємства. Оцінка включає наступні аспекти:

– Продуктивність працівників: продуктивність працівників: одним з ключових показників ефективності системи винагороди є зростання продуктивності працівників. Чи заохочує система винагороди працівників до кращої роботи та ефективнішого виконання своїх обов'язків?

– Мотивація та задоволеність працівників: Чи задоволені працівники системою винагороди; чи мотивовані працівники досягати кращих результатів завдяки системі оплати праці.

– Погляди на ризики та витрати на працівників. Оцінка того, як система винагороди впливає на витрати компанії та готовність брати на себе управлінські ризики.

– Бенчмаркінг: порівняння ефективності системи винагороди компанії з еталонними показниками та галузевими стандартами.

– Вплив на утримання та розвиток персоналу. Оцініть вплив системи винагороди на утримання та залучення талановитих працівників і розвиток їхніх навичок у компанії.

– Фінансові показники: проаналізуйте вплив системи оплати праці на фінансові показники компанії, включаючи співвідношення витрат на персонал до прибутковості.

Оцінюючи ефективність системи оплати праці, керівництво може зрозуміти, наскільки вона відповідає потребам компанії та її працівників, як вона впливає на трудові та фінансові показники, а також визначити заходи для вдосконалення системи оплати праці.

3. Аналіз витрат і бюджетування – це процес дослідження, оцінки та управління різними видами витрат, пов'язаними зі схемами винагороди, а також управління фінансами з метою оптимізації та ефективного використання ресурсів. Нижче наведено ключові аспекти цього аналізу

– Аналіз витрат на працівників: вивчення всіх витрат, пов'язаних з робочою силою, таких як основна заробітна плата, премії, винагороди, відрахування на соціальне забезпечення, страхові внески та інші винагороди.

– Бюджетування витрат на працівників: розробка та управління бюджетом витрат на працівників. Сюди входить планування фінансових ресурсів на виплати працівникам та управління їх використанням.

– Відстеження та аналіз витрат: спостерігайте та аналізуйте, як витрати на оплату праці розподіляються між різними відділами, проектами чи категоріями працівників. Це може допомогти підвищити ефективність та виявити ризики перевищення бюджету.

– Оптимізація витрат: визначайте можливості скорочення витрат на працівників без шкоди для продуктивності та задоволеності працівників.

– Прогнозування та планування: розробка стратегій і планів щодо майбутніх витрат на працівників з урахуванням змін у потребах бізнесу, ринкових умов та інших факторів.

Такий аналіз дозволяє керівництву зрозуміти, наскільки ефективно використовуються витрати на працівників, виявити можливості для оптимізації витрат, впливати на бюджетні показники та забезпечити ефективне використання фінансових ресурсів компанії [67].

4. Порівняння з кращими практиками та стандартами відображається в кількох аспектах:

– Гнучкість та інновації: порівняння зарплати вашої компанії з найкращими практиками може показати, наскільки вона є гнучкою і чи може адаптуватися до мінливих економічних умов та потреб ринку праці.

– Мотивація та утримання персоналу. Порівняння зарплати компанії з найкращими практиками допоможе вам визначити, чи є вона ефективною у залученні та утриманні талановитих працівників.

– Відповідність галузевим стандартам. Оцініть, наскільки система оплати праці вашої компанії відповідає вимогам галузевих стандартів і нормативних актів. Сюди входить дотримання законів зарплати та принципів соціальної відповідальності.

– Фактор конкурентоспроможності: як система оплати праці [38] компанії порівнюється з системами оплати праці відомих конкурентів у галузі. Це допоможе визначити, чи пропонує компанія конкурентоспроможну систему винагороди для залучення та утримання кваліфікованого персоналу.

– Ефективність управління ризиками: дає змогу оцінити, якою мірою система винагороди враховує ризики, пов'язані з коливаннями продуктивності та вартості робочої сили, а також ефективність практик управління цими ризиками.

Порівняння з найкращими практиками та стандартами може допомогти вдосконалити систему оплати праці, підвищити конкурентоспроможність компаній на трудовому ринку та виявити можливості для досягнення оптимального балансу між потребами бізнесу та очікуваннями працівників.

5. Аналіз впливу на продуктивність є важливим кроком в управлінні ресурсами та оцінці ефективності HR-стратегії. Нижче наведено деякі аспекти, які можуть бути розглянуті в цьому аналізі.

– Витрати на персонал: для оцінки динаміки витрат на персонал у зв'язку зі змінами заробітної плати. Сюди входить аналіз цін за одиницю продукції,

співвідношення загальних витрат на персонал до прибутку та інших фінансових показників.

– Вплив на маржу і прибутковість: аналіз впливу схем оплати праці на маржу продуктів і послуг, прибутковість проектів, продуктивність і загальну прибутковість компанії.

– Фінансові резерви та ризики: оцінка потенційних фінансових ризиків (наприклад, збільшення витрат, недосягнення очікуваного зростання продуктивності), які можуть виникнути в результаті змін у заробітні платі.

– Рентабельність інвестицій у людський капітал: аналіз того, якою мірою інвестиції в схеми винагороди відображаються на прибутковості компанії через підвищення продуктивності та задоволеності працівників.

– Ефективність і стратегічна цінність: оцінка того, наскільки система винагороди відповідає стратегічним цілям і конкурентоспроможності компанії, включаючи її вплив на довгострокові результати діяльності.

Аналіз впливу систем винагороди на результати діяльності є важливою частиною стратегічного управління ресурсами і допомагає керівництву приймати обґрунтовані рішення для досягнення фінансового успіху.

Мета таких досліджень – зрозуміти, як винагорода впливає на персонал, фінансові показники та бізнес-результати, розробити оптимальні стратегії винагороди та підвищити ефективність бізнесу [25].

Відповідно до національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» [6]:

Виплати за невідпрацьований час – виплати за невідпрацьований час, право на які має працівник.

Виплати при звільненні – виплати працівнику, які підлягають сплаті відповідно до законодавства при досягненні ним пенсійного віку або до досягнення ним пенсійного віку.

Поточні виплати працівнику – виплати працівнику (окрім виплат при звільненні), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу.

Поточні виплати працівникам включають: заробітну плату за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо.

Інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов’язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат.

Нарахована сума виплати працівникам за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, та нарахована сума за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визнаються поточними зобов'язаннями та витратами звітного періоду, у якому виникли такі зобов’язання, якщо інші національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі не вимагають включення таких витрат до собівартості активу.

Виплати за невідпрацьований час визнаються зобов’язанням у тому періоді, у якому настає подія щодо виплати таких зобов’язань.

Зобов'язання щодо виплат при звільненні визнається у разі, якщо суб'єкт державного сектору має невідмовне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку або надавати виплати при звільненні згідно із законодавством, контрактом чи іншою угодою.

Виплати при звільненні визнаються витратами того періоду, у якому виникають зобов'язання за такими виплатами.

У примітках до фінансової звітності слід розкривати інформацію про суми заборгованості за заробітною платою.

У випадку звільнення працівників відповідно до законодавства у примітках до фінансової звітності слід наводити інформацію про суми виплат при звільненні [6].

Рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці» призначений для обліку й узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам із

заробітної плати, допомоги у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю, студентам, аспірантам і учням зі стипендій та інших подібних виплат [8].

За кредитом рахунку відображаються суми нарахованої працівникам заробітної плати, матеріальної допомоги, премій, допомоги у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю тощо, суми, що утримуються із заробітної плати за дорученнями-зобов’язаннями працівників, суми стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню, суми, що утримуються із заробітної плати, стипендій, пенсій, допомоги тощо за виконавчими листами та іншими документами, суми нарахованих гонорарів, що виплачуються позаштатному складу, за дебетом – їх виплата, утримання з них, перерахування за призначенням утриманих із заробітної плати сум, а також суми, що не отримані в строк і віднесені на субрахунки «Розрахунки з депонентами».

Рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці» має такі субрахунки:

6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»;

6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»;

6522 «Розрахунки з виплати пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»;

6513 (6523) «Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит»;

6514 (6524) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках»;

6515 (6525) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування»;

6516 (6526) «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»;

6517 (6527) «Розрахунки з працівниками за позиками банків»;

6518 (6528) «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»;

6519 (6529) «Інші розрахунки за виконані роботи».

На субрахунках 6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати» ведеться облік розрахунків з працівниками, що перебувають і не перебувають у штаті суб'єкта державного сектору, за всіма видами заробітної плати, преміями, допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

На субрахунку 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню» ведеться облік розрахунків зі стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню.

На субрахунку 6522 «Розрахунки з виплати пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню» ведеться облік розрахунків із пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню.

На субрахунках 6513 (6523) «Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит» ведеться облік сум, що утримані із заробітної плати за дорученнями-зобов'язаннями працівників за товари, продані в кредит торговельними організаціями.

На субрахунках 6514 (6524) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках» ведеться облік сум, що утримані із заробітної плати працівників на підставі письмової заяви окремо кожного працівника, що виявив бажання перерахувати заробітну плату за безготівковим розрахунком на поточний рахунок в установі банку.

На субрахунках 6515 (6525) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування» ведеться облік сум, утриманих із заробітної плати за дорученнями працівників у сплату страхових платежів на добровільне страхування шляхом безготівкових розрахунків.

На субрахунках 6516 (6526) «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків» ведеться облік утримань із заробітної плати за заявами працівників членських профспілкових внесків при безготівковій системі розрахунків з профспілковими організаціями.

На субрахунках 6517 (6527) «Розрахунки з працівниками за позиками банків» ведеться облік сум, утриманих із заробітної плати працівників за зобов'язаннями індивідуального позикодержателя на погашення позики, одержаної в установі банку відповідно до законодавства.

На субрахунках 6518 (6528) «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання» ведеться облік сум, утриманих із заробітної плати, стипендій і пенсій, допомоги тощо за виконавчими листами та іншими документами.

На субрахунках 6519 (6529) «Інші розрахунки за виконані роботи» ведеться облік розрахунків за сумами гонорарів, що виплачуються позаштатному складу (композиторам, артистам, авторам тощо) за роботи і виступи та за разовими замовленнями [8].

Кореспонденція обліку нарахування заробітної плати та здійснення утримань з неї міститься в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2 – Кореспонденція обліку нарахування заробітної плати та здійснення утримань

№	Зміст господарських операцій	Дебет	Кредит
1	Нараховано заробітну плату	8011	6511
2	Нараховано 5 днів лікарняних за рахунок підприємства	8011	6511
3	Нараховано лікарняні за рахунок ФСС	2114	6511
4	Утримано податок з доходів фізичних осіб (18%)	6511	6311
5	Утримано військовий збір (1,5%)	6511	6313
6	Виплачено заробітну плату	6511	6514

Джерело: [66]

1.3 Аудит та контроль нарахування заробітної плати

Аудит і контроль розрахунків з оплати праці – це комплекс заходів, що дозволяє підприємству забезпечити правильність нарахування та виплати заробітної плати, відповідність законодавчим вимогам і ефективність витрат на

оплату праці. Цей процес є важливим не лише з точки зору законодавства, а й для забезпечення фінансової стабільності підприємства.

Процес аудиту розрахунків з оплати праці включає кілька ключових етапів:

На першому етапі аудитор оцінює, чи відповідає внутрішня політика оплати праці підприємства чинним нормативним актам. Це включає аналіз документів, таких як трудові договори, положення про оплату праці, внутрішні акти, що регламентують преміювання та інші виплати. Аудитор перевіряє, чи встановлений рівень оплати праці, премій та інших надбавок відповідає законодавчим вимогам. Важливо, щоб усі додаткові виплати були законними і обґрунтованими.

Другий етап передбачає перевірку правильності нарахувань відповідно до відпрацьованого часу та обсягу виконаних робіт. Аудитор перевіряє дані табелів обліку робочого часу, що містять інформацію про кількість відпрацьованих годин, наявність понаднормових годин, лікарняних і відпусток. Він також аналізує формули, за якими розраховується заробітна плата, перевіряючи, чи застосовуються правильні ставки і чи враховується необхідна інформація для нарахування надбавок, відпускних і лікарняних. Наприклад, розрахунок лікарняних і відпускних має враховувати середньоденну заробітну плату.

На наступному етапі аудитор перевіряє, чи коректно утримуються податки і збори з заробітної плати та чи своєчасно сплачуються зобов'язання підприємства перед бюджетом. Це включає контроль правильності утримання податку на доходи фізичних осіб, військового збору, відрахувань до Пенсійного фонду та соціальних фондів. Аудитор також оцінює своєчасність сплати податків і зборів, оскільки несвоєчасна сплата може призвести до штрафів.

Далі етап передбачає аналіз структури витрат на оплату праці. Аудитор розглядає загальну структуру витрат, що включає основну заробітну плату, додаткову заробітну плату, премії, компенсації. Це допомагає оцінити, наскільки ефективно витрачаються кошти на оплату праці. Важливо також

перевірити правильність розподілу витрат за відповідними статтями бюджету підприємства, щоб забезпечити коректне відображення витрат у фінансових документах.

Належне зберігання документації є важливим елементом аудиту. Аудитор перевіряє, чи зберігаються усі необхідні документи з нарахування та виплати заробітної плати (накази про прийом на роботу, табелі обліку робочого часу, розрахункові відомості тощо) та чи забезпечено конфіденційність даних про заробітну плату. Дотримання політики конфіденційності допомагає уникнути несанкціонованого доступу до особистих даних працівників.

На завершальному етапі аудитор оцінює ризики, пов'язані з розрахунками по заробітній платі. Він ідентифікує можливі порушення, такі як неправильне обчислення заробітної плати, заниження податків або неповна сплата соціальних внесків, які можуть призвести до штрафів або конфліктів з працівниками. За результатами перевірки аудитор розробляє рекомендації для мінімізації ризиків, що допоможе покращити процес нарахування та виплати заробітної плати.

Методи контролю, які використовуються при аудиті:

1. Перевірка на основі документів – ретельний аналіз усієї документації, що стосується нарахування і виплати заробітної плати, дозволяє аудитору виявити помилки і можливі невідповідності.

2. Вибірковий контроль – проводяться вибіркові перевірки документів, наприклад табелів обліку робочого часу та розрахункових відомостей, щоб упевнитись у правильності розрахунків.

3. Аналіз коефіцієнтів – перевіряються коефіцієнти, які характеризують ефективність використання фонду оплати праці, що допомагає зрозуміти, чи витрачаються кошти ефективно.

Підсумком аудиту є звіт, у якому висвітлено основні висновки про відповідність системи оплати праці підприємства нормативним вимогам. Цей звіт містить рекомендації з покращення управління нарахуванням і виплатою заробітної плати. Впровадження рекомендацій сприяє оптимізації витрат,

підвищенню рівня довіри працівників і зниженню ризиків порушення законодавства.

У першому розділі розглянуто теоретичні аспекти обліку та аналізу розрахунків з оплати праці, економічну сутність, різні види та форми розрахунків з оплати праці, нормативно-правову базу в цій сфері, а також методику аналізу таких розрахунків. У розділі вдало висвітлено теоретичні аспекти, необхідні для розуміння процесу обліку та аналізу розрахунків з оплати праці. Також ретельно розглянуто нормативно-правове середовище, що регулює процес оплати праці.

Цей розділ знайомить з основними поняттями, необхідними для подальшого узагальнення та практичного застосування в контексті аналізу оплати праці.

2 ОБЛІК НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У КОМУНАЛЬНІЙ БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ «КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ»

2.1 Загальна характеристика господарської діяльності Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»

Комунальна бюджетна установа «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» (КБУ «КМЦДУ АТО») – це єдиний простір для Захисників та Захисниць, а також членів їхніх родин, де вони зможуть отримати базові соціальні послуги, безкоштовну кваліфіковану первинну і вторинну юридичну допомогу та психологічну підтримку, фізкультурно-спортивну реабілітацію, інформацію про працевлаштування, пройти процедуру профорієнтації, курси підвищення кваліфікації чи опанувати нову професію та належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва.

Комунальна бюджетна установа «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» є юридичною особою, яка функціонує на основі самофінансування, має у власності відокремлене майно та несе відповідальність за своїми боргами в межах належного йому майна. У своїй діяльності Установа керується законодавством України, своїм Статутом та рішеннями органів управління.

Установа є юридичною особою за законодавством України, має відокремлене майно, право від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем або третьою особою в суді, а також інші ознаки юридичної особи. Установа володіє і користується на свій розсуд виробничими і невиробничими фондами, цінними паперами та іншим майном, що йому належить, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу та інші печатки, квадратні та інші штампи,

бланки та інші реквізити.

Установа набуває прав юридичної особи з дня державної реєстрації, має відокремлене майно, круглу печатку та штамп із своїм найменуванням, від свого імені укладає договори (угоди), відкриває розрахунковий (поточний) та інші рахунки в банківських установах, набуває майнові та особисті немайнові права і має право брати на себе зобов'язання.

Майно Установи становлять виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Установи.

Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном на свій розсуд та вчиняє дії щодо майна відповідно до Статуту і в межах, що не суперечать чинному законодавству.

Адреса підприємства: 01104, Україна, місто Київ, вулиця Бастіонна, будинок, 11

Види діяльності Центру:

88.10 – Надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів;

88.99 – Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, (основний);

58.19 – Інші види видавничої діяльності.

Основною метою діяльності КБУ «КМЦДУ АТО» є надання інформаційно-консультаційних послуг киянам – учасникам антитерористичної операції, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь в проведенні антитерористичної операції (далі – учасники АТО), взаємодія з органами державної влади та органами місцевого самоврядування у вирішенні питань надання допомоги учасникам АТО, взаємодія із громадськими організаціями учасників АТО волонтерами.

Установу очолює директор, що призначається на посаду Київським міським головою шляхом укладання контракту. Директор має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади директором КБУ.

Директор КБУ здійснює керівництво діяльністю Установи, несе

персональну відповідальність за виконання покладених завдань та ефективність роботи. Затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Центру, видає у межах своєї компетенції накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками Центру, організовує і контролює їх виконання. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Центру. Застосовує заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру.

Директор КБУ «КМЦДУ АТО» у межах компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Центру, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів до забезпечення Центру кваліфікованими кадрами, розподіляє посадові обов’язки між працівниками Центру з урахуванням їх взаємозамінності, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, переведення персоналу закладу, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників. Виконує інші повноваження відповідно до законодавства України.

КБУ «КМЦДУ АТО» здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, визначеному законодавством України [63].

Ведення обліку в установі здійснюється головним бухгалтером. Головний бухгалтер – здійснює організацію бухгалтерського обліку, господарсько-фінансової звітності установи та контроль за економічним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. Забезпечує раціональну організацію обліку та звітності в установі. Забезпечує своєчасне складання бухгалтерської звітності відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» [7] на основі первинних документів та бухгалтерських записів та представлення їх за прийнятим порядком у відповідні органи.

Згідно ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [11] установа самостійно визначає свою облікову політику.

В Наказі про облікову політику зазначається форма бухгалтерського обліку, яку обирає установа, розробляються системи і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визнаються працівники, які мають право на підпис документів, затверджуються правила документообігу та технології обробки облікової інформації, розробляється робочий план рахунків та ін.

Згідно затвердженої облікової політики базове підприємство використовує автоматизовану форму бухгалтерського обліку, тобто всі дані первинних документів накопичуються і реєструються в зведених відомостях, розроблених на комп'ютері.

Ревізія та перевірки діяльності КБУ «КМЦДУ АТО» проводяться у встановленому законодавством України порядку.

Аналітична робота, яка проводиться в Центрі, спрямована на підвищення ефективності її діяльності.

Раціональність організації аналітичної роботи в установі передбачає дотримання трьох основних вимог:

– обов'язковості виконання аналітичної роботи на всіх рівнях управління і в кожному підрозділі організаційної структури управління;

– неперервності виконання аналітичної роботи замість епізодичності її проведення;

– розробки і дотримання галузевих і інших особливостей обов'язкового мінімуму питань і показників, які необхідно аналізувати в установлені строки, а також мінімуму вихідних аналітичних таблиць і форм [63].

Дотримання цих основних вимог свідчить про стан організації аналітичної роботи. Їх виконання є необхідною умовою підвищення рівня керівництва господарською і фінансовою діяльністю КБУ «КМЦДУ АТО».

2.2 Аналіз фінансового стану Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»

Проведемо аналіз основних показників фінансово-господарської діяльності КБУ «КМЦДУ АТО» за 2022-2023 рр. Джерелом даних для аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства є форма №1-дс Баланс та форма 2-дс Звіт про фінансові результати (додатки А, Б).

Динаміка показників статей балансу КБУ «КМЦДУ АТО» наведена в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Основні показники статей балансу за 2022-2023 рр., грн

Показник	2022 р.	2023 р.	Відхилення, 2023/2022	
			(+, -)	%
Основні засоби: залишкова вартість	1680171	83450544	81770373	4866,79
первісна вартість	4046361	96309857	92263496	2280,16
знос	2366190	12859313	10493123	443,46
Запаси	177562	294681	117119	65,96
Всього нефінансові активи	1857733	83745225	81887492	4407,93
Грошові кошти та їх еквіваленти	0	7654	7654	100,00
Всього фінансові активи	0	7654	7654	100,00
Баланс	1857733	83752879	81895146	4408,34

Джерело: розраховано автором на підставі фінансової звітності КБУ «КМЦДУ АТО»

Як видно з таблиці 2.1, протягом 2023 року вартість активів балансу зросла на 81 895 146 грн (4408,34%) проти 2022 року. Зокрема вартість основних засобів склала 96 309 857 грн, що на 92 263 496 грн (2280,16%) більше проти 2022 року.

Запаси установи зросли у порівнянні з 2022 роком на 117 119 грн (65,96%) і склали в 2023 році 294 681 грн. Грошові кошти на рахунках в казначействі склали в 2023 році 7 654 грн.

Внесений капітал установи склав в 2023 році 84 591 956 грн, що на 82 275 198 грн (3551,31%) більше проти 2023 року. Непокриті збитки установи збільшились в 2023 році проти 2022 року на 256 332 грн (42,60%) і склали 858 077 грн.

Поточні зобов'язання за розрахунками за товари, роботи, послуги склали в 2023 році 19 000 грн, що на 123 720 грн (86,69%) менше проти 2022 року, що є позитивним результатом.

Динаміка показників фінансово-господарської діяльності КБУ наведена в таблиці 2.2.

Як видно з таблиці 2.2, протягом 2022-2023 рр. показники діяльності Центру зазнали негативних змін. Доходи від обмінних операцій зменшилася в 2023 році порівняно з 2022 роком на 12 303 480 грн (56,77%).

Таблиця 2.2. – Основні показники фінансово-господарської діяльності за 2022-2023 рр.

Показник	2022 р.	2023 р.	Відхилення, 2023/2022	
			(+, -)	%
Доходи від обмінних операцій	21672812	9369332	-12303480	-56,77
Доходи від необмінних операцій	200451	48003	-152448	-76,05
Всього доходи	21873263	9417335	-12455928	-56,95
Витрати на виконання бюджетних програм	22118584	9652830	-12465754	-56,36
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	7127	0	-7127	-100,00
Інші витрати за обмінними операціями	3884	0	-3884	-100,00
Витрати за обмінними операціями	22129595	9652830	-12476765	-56,38
Всього витрати	22129595	9652830	-12476765	-56,38
Збиток звітного періоду	-256332	-235495	-20837	-8,13

Джерело: розраховано автором на підставі фінансової звітності КБУ «КМЦДУ АТО»

Доходи від необмінних операцій також зменшилася в 2023 році порівняно з 2022 роком на 152 448 грн (76,05%). Всього доходи установи склали в 2023 році 9 417 335 грн, що на 12 455 928 грн (56,95%) менше проти 2022 року.

Витрати на виконання бюджетних програм за 2023 рік також зменшилася на 12 465 754 грн (56,36%) проти 2022 року. Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт) та інші витрати за обмінними операціями зменшилися проти 2022 року на 7 127 грн (100,00%) та на 3 884 грн (100,00%) відповідно.

Всього витрати установи склали в 2023 році 9 652 830 грн, що на

12 476 765 грн (56,38%) менше проти 2022 року.

КБУ «КМЦДУ АТО» в 2023 році одержало збиток в сумі 235 495 грн, що менше проти 2022 року на 20 837 грн (8,13%).

Таким чином, як показує проведений аналіз показники фінансово-господарської діяльності Центру за 2022-2023 рр. зазнали негативних змін. Отже, керівництву установи потрібно надалі краще проводити внутрішню політику, завданнями якої є пошук резервів економії витрат, впроваджувати заходи для підвищення доходів, вводити додаткові послуги.

Динаміка елементів витрат за обмінними операціями Центру наведена в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Показники елементів витрат за обмінними операціями Центру за 2022-2023 рр., тис. грн

Показник	2022 р.	2023 р.	Відхилення, 2023/2022	
			(+, -)	%
Витрати на оплату праці	13755992	7011943	-6744049	-49,03
Відрахування на соціальні заходи	2912232	1479064	-1433168	-49,21
Матеріальні витрати	4752211	989329	-3762882	-79,18
Амортизація	705276	172494	-532782	-75,54
Інші витрати	3884	0	-3884	-100,00
Усього	22129595	9652830	-12476765	-56,38

Джерело: розраховано автором на підставі фінансової звітності КБУ «КМЦДУ АТО»

Як видно з таблиці 2.3, витрати за обмінними операціями Центру склали в 2023 році 9652830 грн, що на 12476765 грн (56,38%) менше проти 2022 року. Зокрема витрати на оплату праці зменшились в 2023 році проти 2022 року на 6 744 049 грн (49,03%) і склали 7 011 943 грн. Відрахування на соціальні заходив 2023 році зменшились проти 2022 року на 1 433 168 грн (49,21%). Матеріальні витрати та амортизація також зменшились в 2023 році проти 2022 року на 3 762 882 грн (79,18%) та на 532 782 грн (75,54%) відповідно.

Важливою характеристикою діяльності установи є аналіз його фінансового стану. Для характеристики різних аспектів фінансового стану застосовуються фінансові коефіцієнти, які являють собою відносні показники

фінансового стану установи.

Динаміка показників фінансового стану Центру за 2022-2023 рр. показана в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 – Аналіз основних показників фінансового стану Центру за 2022-2023 рр.

Показники	2022 р.	2023 р.	Відхилення 2023/2022, +, -
Коефіцієнт поточної ліквідності	0,00	0,40	0,40
Коефіцієнт незалежності (автономії)	1,25	1,01	-0,24
Коефіцієнт фінансової залежності	0,80	0,99	0,19
Збитковість активів, %	-13,80	-0,28	13,52
Збитковість власного капіталу, %	-11,06	-0,28	10,79
Збитковість діяльності установи,%	-1,17	-2,50	-1,33

Джерело: розраховано автором на підставі фінансової звітності КБУ «КМЦДУ АТО»

Таким чином, у 2023 році в Центру коефіцієнт поточної ліквідності (покриття) склав 0,40, що не відповідає його нормативному значенню. Граничне значення коефіцієнта покриття – 1.

Коефіцієнт незалежності (автономії) характеризує питому вагу власного капіталу в загальній сумі балансу. В 2023 році він становив 1,01, що на 0,24 пункти менше порівняно з 2022 роком. Практикою встановлено, що загальна сума заборгованості не повинна перевищувати суму власних джерел фінансування, тобто критичне значення коефіцієнта автономії становить 0,5. Чим більше значення коефіцієнта, тим кращий фінансовий стан підприємства (менша залежність від зовнішніх джерел).

Коефіцієнт фінансової залежності свідчить про збільшення в 2023 році питомої ваги залучених коштів у фінансуванні підприємства на 0,19 порівняно з 2022 роком. Він показує, яка сума загальної вартості активів підприємства припадає на 1 грн. власних коштів. Чим менше значення коефіцієнта, чим ближче він до 1,0, тим менша фінансова залежність підприємства від зовнішніх джерел.

Показник збитковості установи в 2023 році зменшився на 1,33%

порівняно з 2022 роком, що свідчить про збільшення ефективності діяльності установи.

Таким чином, проведений аналіз показників фінансового стану Центру свідчить про достатньо стійке фінансове становище установи, оскільки вона може здійснювати платежі передусім за рахунок власних коштів. Надто велика частка позикових коштів знижує платоспроможність установи, підриває її фінансову стійкість.

Отже, Комунальна бюджетна установа «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції», належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва. Основною метою діяльності Центру є надання інформаційно-консультаційних послуг киянам – учасникам АТО, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь в проведенні АТО, взаємодія з органами державної влади та органами місцевого самоврядування у вирішенні питань надання допомоги учасникам АТО, взаємодія із громадськими організаціями учасників АТО волонтерами.

Центр очолює директор, що призначається на посаду Київським міським головою шляхом укладання контракту. Директор Центру у межах компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Центру, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів до забезпечення Центру кваліфікованими кадрами, розподіляє посадові обов’язки між працівниками Центру з урахуванням їх взаємозамінності, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, переведення персоналу закладу, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників. Виконує інші повноваження відповідно до законодавства України.

Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, визначеному законодавством України. Ведення обліку в установі здійснюється головним бухгалтером, який здійснює організацію бухгалтерського обліку, господарсько-фінансової звітності установи та контроль за економічним

використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. Забезпечує раціональну організацію обліку та звітності в установі. Забезпечує своєчасне складання бухгалтерської звітності відповідно до НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності» на основі первинних документів та бухгалтерських записів та представлення їх за прийнятим порядком у відповідні органи. Згідно затвердженої облікової політики базове підприємство використовує автоматизовану форму бухгалтерського обліку, тобто всі дані первинних документів накопичуються і реєструються в зведених відомостях, розроблених на комп'ютері. Ревізія та перевірки діяльності Центру проводяться у встановленому законодавством України порядку.

В роботі було проаналізовано аналіз основних показників фінансово-господарської діяльності Центру за 2022-2023 рр. Установа в 2023 році одержала збиток в сумі 235 495 грн, що менше проти 2022 року на 20 837 грн (8,13%). Показник збитковості установи в 2023 році зменшився на 1,33% порівняно з 2022 роком, що свідчить про збільшення ефективності діяльності установи. Проведений аналіз показників фінансового стану Центру свідчить про достатньо стійке фінансове становище установи, оскільки вона може здійснювати платежі передусім за рахунок власних коштів. Надто велика частка позикових коштів знижує платоспроможність установи, підриває її фінансову стійкість.

2.3 Облік нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»

Бухгалтерський облік бюджетної установи є системою контролю за наявністю та рухом бюджетних і позабюджетних коштів, будується на загальноприйнятих у міжнародній практиці принципах, виконує управлінську, контрольну, інформаційну функції. Порядок його ведення визначається законодавством про бюджетний устрій, нормативними документами

Міністерства фінансів України, Державного казначейства, інструкціями установ і організацій, що фінансуються з державного і місцевих бюджетів. Тому останніми роками бухгалтерський облік в бюджетних установах все більше привертає увагу науковців і практиків у напряму внесення радикальних змін в системи нарахування заробітної плати та їх стимулювання, оптимізацію доходів працюючих та їх оподаткування, організацію обліку та представлення звітності, що є обов'язковою передумовою сталого соціально-економічного розвитку.

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» передбачено, що керівник установи несе відповідальність за організацію робіт таким чином, щоб всі господарські операції, які відбуваються в межах комерційної, фінансово-господарської діяльності установи, були задокументовані [11]. Документування є першим етапом бухгалтерського обліку, тому від його якості, достовірності, повноти та оперативності залежить наступний процес обліку.

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків із заробітної плати між персоналом й роботодавцем супроводжується великою кількістю облікових документів типових та нетипових форм, на кожний з яких затверджується графік документообігу керівництвом установи.

В Центрі для нарахування заробітної плати використовують такі документи: положення про оплату праці; положення про преміювання; штатний розклад; наказ про затвердження штатного розкладу; тарифікаційний список; наказ про проведення тарифікації; правила внутрішнього трудового розпорядку; колективний договір; книга реєстрації наказів по особовому складу; накази по особовому складу; графік обліку відпусток; наказ про надання відпусток; особова картка працівника, книга обліку руху трудових книжок.

Слід зазначити, що на підставі Кодексу Законів про працю України [3], який регулює трудові правовідносини з персоналом, в установі діє єдиний порядок оформлення приймання, звільнення і переведення персоналу

(рисунок 2.1).

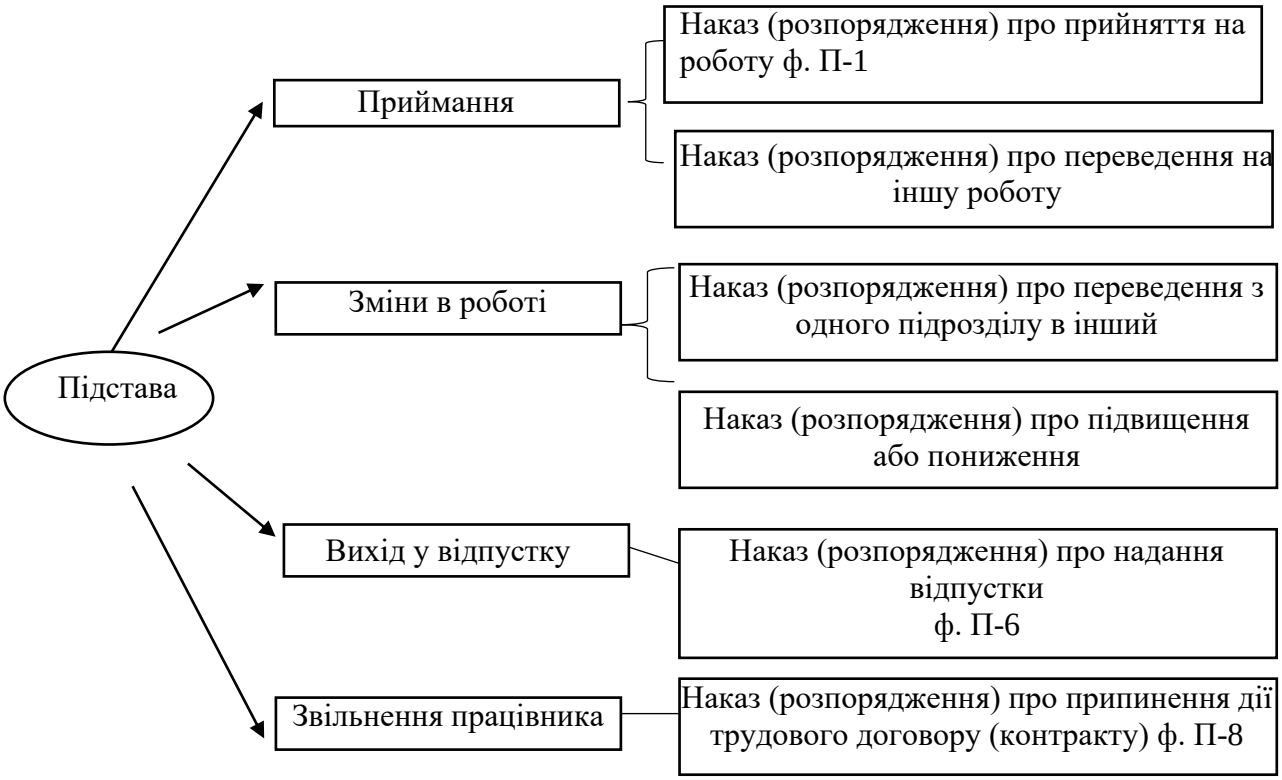


Рисунок 2.1 – Документальне оформлення змін облікового складу персоналу

Джерело: сформовано автором на підставі даних КБУ «КМЦДУ АТО»

У Центрі для обліку особового складу застосовуються типові форми обліку особового складу, які наведені в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Перелік форм первинних документів для обліку особового складу

№ форми	Назва форми
П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
П-2	Особова картка
П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)
П-5	Табель обліку робочого часу
П-6	Розрахунково-платіжна відомість

Джерело : сформовано автором на підставі даних КБУ «КМЦДУ АТО»

Відповідно до НП(С)БОДС 132 «Виплати працівникам» [6] поточні виплати працівникам включають: заробітну плату згідно з окладами і

тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом 12 місяців після закінчення періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо. Інші виплати працівникам, зокрема матеріальна допомога, визнаються зобов'язанням у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат. Нарахована сума виплати працівникам за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, та нарахована сума за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування визнаються поточними зобов'язаннями та витратами звітного періоду, у якому виникли такі зобов'язання, якщо інші національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі не вимагають включення таких витрат до собівартості активу. Виплати за невідпрацьований час визнаються зобов'язанням у тому періоді, у якому настає подія щодо виплати таких зобов'язань. Зобов'язання щодо виплат при звільненні визнається у разі, якщо суб'єкт державного сектору має невідмовне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку або надавати виплати при звільненні згідно із законодавством, контрактом чи іншою угодою.

Виплати при звільненні визнаються витратами того періоду, у якому виникають зобов'язання за такими виплатами. У примітках до фінансової звітності слід розкривати інформацію про суми заборгованості за заробітною платою.

Усі первинні документи з обліку заробітної плати підрозділів і служб у встановлений термін здають у бухгалтерію Центру для їхньої перевірки й обробки. Рахункова обробка полягає в тому, що по кожному документу множенням тарифної ставки на кількість відпрацьованих днів визначають суму погодинного заробітку. Оброблені документи групують по табельних номерах працюючих і використовують для складання розрахунково-платіжних відомостей (ф. № П-6). Ці відомості є основним обліковим документом,

використовуваним для оформлення розрахунків з персоналом. Вони містять зведення про всі нарахування по видах оплат, утриманнях із заробітної плати і сумах, що підлягають видачі на руки. Розрахункові відомості по заробітній платі персоналу за місяць складаються з розділів «Нарахування заробітної плати», «Відраховано, передано, внесено, виплачено», «Належить на 1 число сума до виплати».

Підставою для складання розрахунково-платіжних відомостей служать:

– табель використання робочого часу (для розрахунку погодинної заробітної плати і всіх інших оплат, в основу яких покладений час доплати за нічний і понаднормовий час, оплата простоїв, часу непрацездатності й ін.);

– накопичувальні картки заробітної плати;

– довідки розрахунки бухгалтерії (по усіх видах додаткової заробітної плати і посібника по тимчасовій непрацездатності);

– рішення судових органів (на утримання по виконавчих листах);

– заяви працівників на різні види перерахувань;

– платіжні відомості (на раніше виданий аванс за першу половину місяця) і ін..

Розрахунково-платіжні відомості виконують подвійну функцію:

1) здійснюються розрахунки з персоналом;

2) вони є формою аналітичного обліку до рахунка 66 «Розрахунки з оплати праці». Показники цієї відомості використовуються також для складання звітності по праці.

Персонал Центру одержує заробітну плату на карткові рахунки, але для виплати заробітної плати може слугувати і Розрахунково-платіжна відомість, до якої вноситься додаткова графа «Підпис про одержання або відмітка про видачу».

Таким чином, підводячи підсумки щодо документування обліку заробітної плати в Центрі, відобразимо її у вигляді схеми (рисунок 2.2).

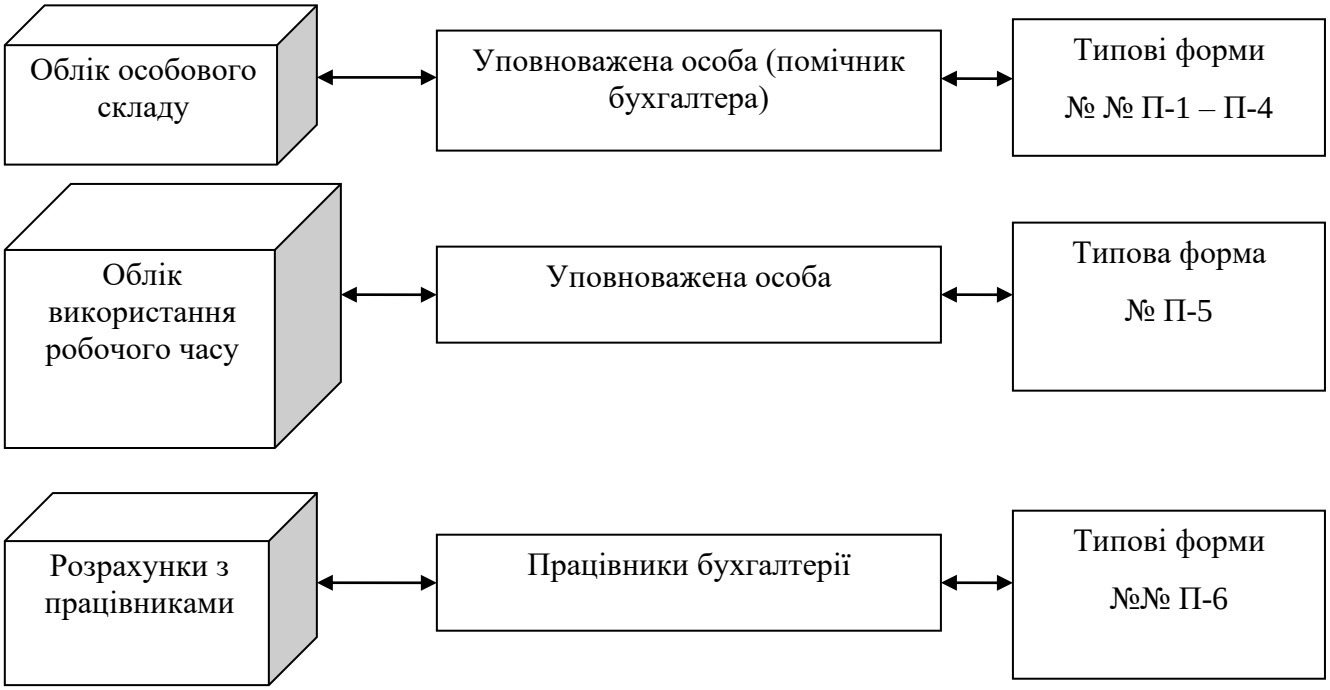


Рисунок 2.2 – Організація обліку заробітної плати в Центрі

Джерело: сформовано автором на підставі даних КБУ «КМЦДУ АТО»

Проаналізувавши документування заробітної плати в КБУ «КМЦДУ АТО» можна зробити висновок, що воно відповідає чинному законодавству України.

Узагальнення інформації про розрахунки з оплати праці в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» здійснюється згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі № 1203 на відповідних субрахунках рахунка 65 «Розрахунки з оплати праці» [8].

За кредитом рахунку відображаються суми нарахованої працівникам заробітної плати, матеріальної допомоги, премій, допомоги у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю тощо, суми, що утримуються із заробітної плати за дорученнями-зобов’язаннями працівників, суми стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню, суми, що утримуються із заробітної плати, стипендій, пенсій, допомоги тощо за виконавчими листами та іншими документами, суми нарахованих гонорарів, що виплачуються позаштатному складу, за дебетом – їх виплата, утримання з них, перерахування за

призначенням утриманих із заробітної плати сум, а також суми, що не отримані в строк і віднесені на субрахунки «Розрахунки з депонентами».

Рахунок 65 «Розрахунки з оплати праці» має такі субрахунки:

– 6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати»;

– 6512 «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»;

– 6522 «Розрахунки з виплати пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню»;

– 6513 (6523) «Розрахунки з працівниками за товари, продані в кредит»;

– 6514 (6524) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках»;

– 6515 (6525) «Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування»;

– 6516 (6526) «Розрахунки з членами профспілки за безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків»;

– 6517 (6527) «Розрахунки з працівниками за позиками банків»;

– 6518 (6528) «Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання»;

– 6519 (6529) «Інші розрахунки за виконані роботи».

При нарахуванні заробітної плати в Центрі виконуються наступні бухгалтерські проведення (таблиця 2.6).

Таблиця 2.6 – Фрагмент журналу господарських операцій з нарахування заробітної плати

№	Зміст господарських операцій	Первинний документ	Кореспонденція рахунків		
			Дебет	Кредит	Сума, грн
1	Нараховано заробітну плату спеціалісту	Бухгалтерська довідка	8011	6511	6026,00
2	Утримано із зарплати:	Типова форма № П-6			
	– ПДФО (6026,00 х 18 %)		6511	2313	591,64
	– ВЗ (6026,00 х 1,5 %)		6511	2313	49,30
3	Виплачено зарплату працівнику на картковий рахунок	Виписка з реєстраційного рахунка	6511	2313	5385,06

Джерело: сформовано автором на підставі даних КБУ «КМЦДУ АТО»

Отже, інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку (додатки В, Г, Д, Е), зокрема в Меморіальному ордері №5. Зведені записи в ордері систематизують за відповідними кодами функціональної класифікації видатків та видами коштів спеціального фонду. На їх основі заповнюється фінансова звітність Центру.

Узагальнення інформації про оплату праці у звітності установи на звітну дату дає бухгалтерський баланс. Витрати на оплату праці відображаються в Звіті про фінансові результати в рядку 2820.

Таким чином, можна зробити висновок, що практика Центру з обліку нарахувань заробітної плати відповідає діючій політиці обліку в Україні.

Одним із шляхів удосконалення обліку нарахування заробітної плати в Центрі є вдосконалення діючого аналітичного обліку. Тому, нами запропоновано в облік нарахування заробітної плати бюджетній установі ввести до синтетичного рахунку 651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів» аналітичні рахунки:

– 6511/1 «Розрахунки за посадовими окладами згідно з розрядами Єдиної тарифної сітки»;

– 6511/2 «Розрахунки за надбавками»;

– 6511/3 «Розрахунки з індексації грошових доходів»;

– 6511/4 «Розрахунки з середньомісячного заробітку»;

– 6511/5 «Розрахунки з матеріальної допомоги на оздоровлення»;

– 6511/6 «Розрахунки з інших виплат, що не належать до фонду оплати праці».

Дані аналітичного обліку відіграють вирішальну роль у зборі інформації про відпрацьований та невідпрацьований час, виконання норми працівником, структуру фонду оплати праці.

Центр є податковим агентом і платником податків на заробітну плату його працівників. Сума даних виплат підлягає оподаткуванню в обов’язковому порядку, яке здійснюється відповідно до Податкового кодексу України [9].

До податкових платежів, які нараховуються (здійснюється і сплачується за рахунок коштів роботодавця на суму виплат) та утримуються (здійснюється і сплачується роботодавцем, але проводиться за рахунок доходу найманого працівника) включають: податок на доходи фізичних осіб (далі – ПДФО), військовий збір та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – ЄСВ).

Податок на доходи фізичних осіб – це загальнодержавний податок, який стягується з доходів фізичних осіб у законодавчо регламентованому порядку. Платником податку на доходи фізичних осіб є будь-яка фізична особа – резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи. Об'єктом оподаткування є загальний місячний оподатковуваний дохід. До складу загального місячного оподатковуваного доходу включають доходи у вигляді заробітної плати, інші виплати та винагороди, нараховані (виплачені) платнику податку відповідно до умов трудового або цивільно-правового договору.

Ставка податку на доходи фізичних осіб незалежно від суми нарахованої заробітної плати становить 18% бази оподаткування. Суми лікарняних і відпускних також оподатковують за ставкою 18%. Ставка ПДФО визначається з урахуванням податкової соціальної пільги (далі – ПСП) за умови віднесення працівника до категорії, що має право на неї. Згідно з ПКУ, будь-який платник ПДФО має право на застосування до свого доходу у вигляді заробітної плати та інших прирівняних до неї на законодавчому рівні виплат суми ПСП.

ПСП – це сума, на яку працівник, як платник податку на доходи фізичних осіб, має право зменшити свій загальний місячний оподатковуваний дохід у вигляді заробітної плати від одного роботодавця. Для платників податку на доходи фізичних осіб, які утримують двох чи більше дітей віком до 18 років або є одинокою матір'ю (батьком), вдовою (вдівцем), опікуном, піклувальником або утримує дитину з інвалідністю, граничний розмір доходу визначається як добуток суми граничного розміру доходу та відповідної кількості дітей. В КБУ «КМЦДУ АТО» переважна більшість працівників не користується ПСП, бо

вони отримують за умови повністю відпрацьованого місяця мінімально суму, що перевищує граничний дохід для застосування ПСП. На підприємстві ПСП застосовується на доходи працівників, які утримують двох та більше дітей віком до 18 років та на тих, хто є одинокою матір'ю.

Окрім ПДФО, під час виплати заробітної плати працівникам в КБУ «КМЦДУ АТО» утримується також військовий збір, ставка якого становить 1,5% від об'єкта оподаткування.

Єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування – консолідований страховий внесок в Україні, збір якого здійснюється в системі загальнообов'язкового державного страхування в обов'язковому порядку. Загальні положення, що визначають порядок збору ЄСВ, встановлені Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 року № 2464-VI [16].

В Центрі нараховують цей внесок та сплачують його, на фонд оплати праці найманих працівників підприємства або на суму винагороди фізичним особам за цивільно-правовими договорами, крім окремих передбачених законодавством випадків.

Загальна ставка ЄСВ становить 22%.

Проте для працівників-інвалідів його ставка становить 8,41% на отримані ними доходи (заробітна плати та лікарняні).

Інформація про утримані податки та збори відображається на субрахунку 6311 «Розрахунки з бюджетом за податками та зборами», а про нарахований ЄСВ – на субрахунку 6313 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування».

При утриманні і нарахуванні податків та зборів із заробітної плати в Центрі виконуються наступні бухгалтерські проведення (таблиця 2.7).

Таблиця 2.7 – Фрагмент журналу господарських операцій з утримання і нарахування податків та зборів із заробітної плати в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»

№	Зміст господарських операцій	Первинний документ	Кореспонденція рахунків		
			Дебет	Кредит	Сума, грн
1	Утримано із зарплати:	Типова форма № П-6			
	– ПДФО (6026,00 х 18 %)		6511	2313	591,64
	– ВЗ (6026,00 х 1,5 %)		6511	2313	49,30
2	Нарахований на заробітну плату єдиний соціальний внесок (6026,00 х 22 %)	Виписка з реєстраційного рахунка	8012	2313	1326,38
3	Перерахований податок на доходи фізичних осіб	Виписка з реєстраційного рахунка	6311.1	2311	591,64
4	Перерахований військовий збір	Виписка з реєстраційного рахунка	6311.2	2311	49,30
5	Перерахований ЄСВ	Виписка з реєстраційного рахунка	6313	2311	1326,38

Джерело : сформовано автором на підставі даних КБУ «КМЦДУ АТО»

Установа щоквартально подає форму №1 ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку», яка подається до податкової інспекції не пізніше 40 днів після закінчення звітного періоду за квартал та податкова декларація з податку на доходи фізичних осіб, яка подається щомісяця. У формі №1ДФ наводяться дані не лише за доходи та утримані податки найманих працівників, а й доходи фізичних осіб-підприємців, з якими співпрацював Центр у кварталі, такий вид доходу позначається ознакою «157», а найманих працівників – «101».

До податкового органу Центр подає також форму №Д 4 «Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів». Базовим звітним періодом є календарний місяць.

Отже, документальне оформлення операцій щодо розрахунків із заробітної плати між персоналом й роботодавцем супроводжується великою кількістю облікових документів типових та нетипових форм, на кожний з яких затверджується графік документообігу керівництвом установи. В Центрі для нарахування заробітної плати використовують такі документи: положення про оплату праці; положення про преміювання; штатний розклад; наказ про затвердження штатного розкладу; тарифікаційний список; наказ про проведення тарифікації; правила внутрішнього трудового розпорядку; колективний договір; книга реєстрації наказів по особовому складу; накази по особовому складу; графік обліку відпусток; наказ про надання відпусток; особова картка працівника, книга обліку руху трудових книжок. Проаналізувавши документування заробітної плати в Центрі можна зробити висновок, що воно відповідає чинному законодавству України.

Узагальнення інформації про розрахунки з оплати праці в Центрі здійснюється згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі № 1203 на відповідних субрахунках рахунка 65 «Розрахунки з оплати праці». Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку, зокрема в Меморіальному ордері №5. Зведені записи в ордері систематизують за відповідними кодами функціональної класифікації видатків та видами коштів спеціального фонду. На їх основі заповнюється фінансова звітність Центру Узагальнення інформації про оплату праці у звітності установи на звітну дату дає бухгалтерський баланс. Витрати на оплату праці відображаються в Звіті про фінансові результати в рядку 2820. Таким чином, можна зробити висновок, що практика Центру з обліку нарахувань заробітної плати відповідає діючій політиці обліку в Україні. Одним із шляхів удосконалення обліку нарахування заробітної плати в Центрі є вдосконалення діючого аналітичного обліку. Тому, нами запропоновано в облік нарахування заробітної плати бюджетній установі ввести до синтетичного рахунку 651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів»

аналітичні рахунки, які відіграють вирішальну роль у зборі інформації про відпрацьований та невідпрацьований час, виконання норми працівником, структуру фонду оплати праці.

Центр є податковим агентом і платником податків на заробітну плату його працівників. Сума даних виплат підлягає оподаткуванню в обов'язковому порядку, яке здійснюється відповідно до Податкового кодексу України. До податкових платежів, які нараховуються (здійснюється і сплачується за рахунок коштів роботодавця на суму виплат) та утримуються (здійснюється і сплачується роботодавцем, але проводиться за рахунок доходу найманого працівника) включають: податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У КОМУНАЛЬНІЙ БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ «КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ДОПОМОГИ УЧАСНИКАМ АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ»

3.1 Зовнішній аудит розрахунків з оплати праці у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»

Контроль нарахування заробітної плати в бюджетних установах є одним зі складних і трудомістких елементів перевірки. Це обумовлено тим, що в сучасних умовах є потреба в проведенні контролю, спрямованого на оцінку ефективності використання трудових ресурсів, стану бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю операцій, пов’язаних з нарахуванням заробітної плати. В бюджетних установах контрольні функції здійснює також аудит.

Мета аудиту заробітної плати полягає у встановленні достовірності первинних даних щодо правильності ведення обліку заробітної плати і його відповідності прийнятій на підприємстві обліковій політиці, НП(С)БОДС, наявності зобов'язань перед працівниками підприємства, реальності наявних зобов'язань, законності і доцільності проведених розрахунків, повноти і своєчасності відображення даних в первинних документах та облікових регістрах, достовірності відображення стану зобов'язань з оплати праці у звітності бюджетної установи.

Завданнями аудиту заробітної плати є:

– контроль за якістю та кількістю затраченої праці, за виконанням завдань щодо зростання продуктивності праці, за використанням фонду заробітної плати та іншими грошовими коштами, які виділяються для оплати праці працівників бюджетної організації;

– контроль за своєчасним і правильним віднесення сум нарахованої заробітної плати і відрахувань органам соціального страхування на собівартість виконаних робіт, послуг, а також на інші витрати;

– контроль здійснення у встановлені строки всіх розрахунків з персоналом по заробітній платі та інших виплатах;

– збір інформації та групування показників з оплати праці, необхідних для поточного і наступного планування, контролю, аналізу та оперативного управління установою, для складання фінансової і статистичної звітності..

Відповідно ґрунтуючись до укладеного договору з клієнтом та поставленими в ньому цілями, аудитор повинен здійснити планування перевірки. Планування є початковою стадією проведення аудиту, в ході якої визначаються обсяги і терміни аудиту, розробляється план та програма перевірки, які визначають види та послідовність дій аудитора. Одержавши в процесі попереднього планування дані про підприємство, аудитор приступає до розробки загального плану аудиту (додаток Ж). Загальний план аудиторської перевірки нарахування заробітної плати складається з метою визначення її обсягів, термінів проведення, необхідного складу аудиторської групи, яку буде залучено до перевірки.

Програма аудиту нарахування заробітної плати в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» (додаток И), є основою формування контрольного процесу, що включає певний перелік питань, а також включає додаткові процедури щодо обліку праці та фонду її оплати.

Для визначення ступеня ризику в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» аудитор проводить загальне дослідження за допомогою тестування (додаток К). За його результатами він може відмовитись від проведення перевірки або вжити заходів щодо зменшення ризиків.

Аудитор повинен документально оформити інформацією, яка є важливою з огляду формування аудиторських доказів на підтримку аудиторської думки, а також доказів того, що аудиторська перевірка виконується у відповідності до МСА. Робочі документи можуть бути у формі даних на папері, на плівці, на електронних або інших носіях. Робочі документи:

а) допомагають планувати і проводити аудиторську перевірку;

б) допомагають здійснювати нагляд і перевірку аудиторської роботи;

в) містять аудиторські докази, отримані в результаті проведеної аудиторської роботи, на підтримку думки аудитора.

Основною метою підготовки робочих документів є підтвердження того, що аудит був проведений відповідно до прийнятих принципів аудиту. Якщо виникає потреба, аудитор повинен продемонструвати контролюючим органам і в суді, що аудитор був добре спланований і відповідним чином контролювався, що зібрані свідчення достовірні, достатні і своєчасні, і що аудиторський висновок відповідає результатам перевірки.

Аудитор повинен готувати робочі документи, достатньо повні і детальні для забезпечення загального розуміння аудиторської перевірки. Він також повинен відображати у робочих документах інформацію щодо планування аудиторської роботи, характеру, часу та обсягу виконаних аудиторських процедур, їх результатів, а також висновків отриманих аудиторських доказів.

Робочі документи мають містити пояснення аудитора щодо всіх важливих питань, які потребують висловлення думки, а також висновків аудитора щодо них. Якщо питання стосовно принципів або суджень є складними, в робочі документи треба вносити відповідні факти, що були відомі аудитору на час формування висновків.

Обсяг робочих документів залежить від професійного судження аудитора, оскільки документування кожного питання, що розглядається аудитором, непотрібне й нераціональне.

Джерелами інформації для аудиту заробітної плати є:

– наказ про облікову політику;

– первинні документи з обліку заробітної плати;

– облікові регістри, що використовуються для відображення господарських операцій з обліку нарахування заробітної плати;

– акти та довідки попередніх ревізій, аудиторські висновки та інша документація, що узагальнює результати аудиту;

– звітність.

Таким чином, здійснення аудиту заробітної плати в Центрі є об’єктивно

необхідною умовою ефективного управління всією установою, тому що дозволяє виявляти причини й фактори, які викликали порушення й зловживання, і покращувати діяльність завдяки виявленню невикористаних резервів.

Починаючи перевірку заробітної плати в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції», аудитор має з'ясувати, які форми і системи оплати праці застосовуються в установі, чи існує внутрішнє положення про оплату праці працівників і колективний трудовий договір; списковий і середньосписковий склад працівників, як організований облік розрахунків по оплаті праці (склад і кваліфікація бухгалтерів, забезпечення нормативними матеріалами, хто здійснює контроль за їх роботою, чи комп'ютеризована дана ланка обліку), чи обмежений склад працівників, які отримують готівку на господарські потреби.

Схема проведення аудиту заробітної плати показана на рисунку 3.1.



Рисунок 3.1– Схема проведення аудиту заробітної плати

Джерело: складено автором

Починати перевірку заробітної плати слід з встановлення відповідності показників аналітичного обліку по оплаті праці даним синтетичного обліку в оборотно-сальдовому балансі і облікових відомостях на одну і ту ж дату. Для цього зокрема необхідно звірити сальдо по субрахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати» на перше число з підсумковими сумами (сумами до видачі) розрахунково-платіжних відомостей. Для виявлення розходжень між датами аналітичного і синтетичного обліку слід встановити їх причини.

Основними причинами розходжень можуть бути викривлення даних в результаті зловживань (приховування витрат грошових коштів і відрахувань із фонду заробітної плати різних виплат і утримань); неповний облік виданих авансів; повторне списання грошових документів з віднесенням виплат по них в дебет рахунку 6511 «Розрахунки із заробітної плати»; зменшення дебіторської заборгованості або збільшення кредиторської заборгованості при перенесенні сальдо із одної розрахункової відомості в іншу; запущеність обліку по рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці».

На наступному етапі аудиту вибірково перевіряється правильність нарахування заробітної плати робітникам. При перевірці нарахування погодинних оплат аудитор перевіряє як проводились нарахування, розрахунки по середньому заробітку, розрахунки за дні відпустки, розрахунок премій і інших видів оплати праці.

При неспівпадінні отриманих аудитором даних з бухгалтерськими записами необхідно встановити: причину розходження, і, якщо виявиться, що бухгалтер невірно виконав розрахунки, то робляться відповідні помітки у звіті аудитора. Бухгалтер має провести виправлення і відобразити їх у відповідних документах.

При розрахунку нарахувань, які здійснюються на основі середнього заробітку, перш за все необхідно встановити, чи вірно визначений середній заробіток, а потім перевірити правильність виконання нарахувань по відповідним видам оплат.

Наступним етапом проведення аудиту розрахунків по заробітній платі є

перевірка ведення аналітичного обліку по працівниках. При автоматизованій формі підлягають контролю записи у відомостях дебетових і кредитових оборотів. Крім того зведені дані перевіряються по оборотно-сальдовому балансі.

Далі проводиться правильність вказаної в облікових регістрах кореспонденції рахунків і сум нарахованої заробітної плати і утримань з неї в звітному періоді.

Аудитор має також перевірити правильність відображення в бухгалтерському обліку утримань і нарахувань на заробітну плату.

Особливо уважно слід перевіряти своєчасність перерахування податків та платежів – одночасно з отриманням коштів установами банків на оплату праці.

При отриманні доказів правильності ведення обліку заробітної плати в Центрі мають бути виконані наступні процедури:

1. Підтвердити виплату заробітної плати робітникам:

а) розглянути процес видачі ідентифікаційних карток. Впевнитись, що кожна картка – складена лише в одному екземплярі і вихідні координати, наприклад посада працівника, на ній правильні. Вихідні дані і випуск карток мають бути санкціоновані і підписані відповідним робітником відділу кадрів;

б) виконати тести на відповідність санкціонованих коректив, що зроблені у відділі кадрів. Впевнитись, що санкціонування являється результатом незалежної перевірки зроблених записів;

в) провести перевірку на відповідність підписів по випущеним ідентифікаційним карткам;

г) перевірити наявність робітників (фактичне знайомство на робочому місці);

д) звірити середньосписковий склад працівників по платіжним відомостям з наказами на зарахування і звільнення;

е) впевнитись, що адміністрація проводить санкціонований розгляд списків імен робітників по бухгалтерським документам. Виконати перевірку на відповідність;

є) вибрати декілька платіжних відомостей і провести контрольний підрахунок результатів;

ж) проаналізувати (вибірково) випадки нарахування заробітної плати в розмірах, які вдвічі перевищують місячну штатну ставку даної особи (з урахуванням всіх додаткових виплат).

2. Перевірити правильність ставок виплаченої заробітної плати:

3. Отримати докази, що інформація по заробітній платі точно і в повному обсязі була використана як вхідні дані для записів в Головну книгу:

а) зробити вибірку вихідних даних і отримати підтвердження правильності внесених змін;

б) на основі зробленої вибірки перевірити правильність перенесення даних по нарахуванню заробітної плати і утримань з неї в Головну книгу;

в) порівняти дані синтетичного рахунку 65 «Розрахунки з оплати праці» з Головною книгою та з сумами платіжної відомості за місяць.

3. Розглянути всю систему платежів по заробітній платі. Це дасть змогу визначити можливі значущі помилки, не виявлені в інших областях по причині відсутності «аудиторських слідів».

4. Отримати підтвердження правильності інформації, по платежах, визначити необхідну ступінь їх розкриття:

а) провести звірку по щомісячних платежах;

б) визначити ступінь розкриття інформації по загальній заробітній платі, платежах в пенсійний фонд.

Виявлені відхилення фіксуються в робочій документації аудитора з визначенням їх впливу на показники установи.

У комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» було проведено аудиторську перевірку нарахування заробітної плати. Отриману підчас перевірки та аналізу інформацію, аудитор використав для підготовки аудиторського висновку.

Аудиторський висновок – це офіційний документ, засвідчений підписом та печаткою аудитора (аудиторської фірми), який складається у встановленому

порядку за наслідками проведення аудиту і містить у собі висновок стосовно достовірності повноти і відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності.

Аудиторська думка може бути позитивною, умовно-позитивною, негативною або дається відмова від надання висновку про фінансову звітність підприємства. У двох останніх випадках в аудиторському висновку може наводитися короткий перелік аргументів – причина такого висновку, який відрізняється від позитивного. Для більш докладного опису цих аргументів аудиторський висновок може містити посилання на інформацію, що наводиться у додатку.

Позитивний висновок оформлюється при наявності безумовної позитивної згоди, не фундаментальної невпевненості і не фундаментальної незгоди. Умовно-позитивний висновок визначається тоді, коли існує фундаментальна незгода та коли вплив факторів, які їх викликали, настільки значний, що може суттєво спотворити дійсний стан на підприємстві. Наявність фундаментальної незгоди – основа для негативного висновку, а фундаментальної невпевненості – для відмови від видачі висновку.

Визначено основні критерії видачі аудитором позитивного висновку. Він складається, якщо: аудитор отримав всю інформацію, необхідну для цілей аудиту, інформація достатня, дані адекватності і достовірності, фінансова звітність складена на основі дійсних облікових даних, фінансова документація підготовлена у відповідності з прийнятою на підприємстві обліковою політикою.

У висновку аудитора про перевірену фінансову звітність висвітлюється аудитором оцінка перевіреної звітності, відповідність її у всіх суттєвих аспектах інструкціям про порядок складання звітності та принципам обліку, що діють в Україні, а саме: у висновку надається уточнення поняття «дата аудиторського висновку». Аудитор повинен проставляти дату аудиторського висновку на день завершення аудиторської перевірки.

Дата на аудиторському висновку представляється на той самий день, коли

керівництво установи підписує акт прийому-передачі аудиторського висновку. Дата в аудиторському висновку повинна проставлятися або перед вступною частиною аудиторського висновку, або біля підпису аудитора.

За результатами перевірки заробітної плати в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» аудитором надано позитивний аудиторський висновок (додаток Л).

Під час перевірки було зібрано достатньо інформації для висновку, яким підтверджується, що фінансова звітність, і зокрема, облік заробітної плати в Центрі відповідають встановленим вимогам чинного законодавства України та прийнятої облікової політики; в усіх суттєвих аспектах достовірно, реально та повно відображено стан установи на 1 січня 2024 року; надано реальну інформацію, згідно з нормативними вимогами щодо організації бухгалтерського обліку та звітності в Україні, про стан заробітної плати; господарсько-фінансова діяльність здійснюється згідно з чинним законодавством; прийнята система бухгалтерського обліку в 2023 році відповідала законодавчим і нормативним вимогам.

Таким чином, при здійсненні аудиту заробітної плати установи було підтверджено, що стан обліку заробітної плати в Центрі відповідає встановленим вимогам чинного законодавства України та прийнятої облікової політики підприємства.

Отже, здійснення аудиту заробітної плати в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» є об’єктивно необхідною умовою ефективного управління всією установою, тому що дозволяє виявляти причини й фактори, які викликали порушення й зловживання, і покращувати діяльність завдяки виявленню невикористаних резервів.

Починаючи перевірку заробітної плати в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції», аудитор має з'ясувати, які форми і системи оплати праці застосовуються в установі, чи існує внутрішнє положення про оплату праці

працівників і колективний трудовий договір; списковий і середньосписковий склад працівників, як організований облік розрахунків по оплаті праці (склад і кваліфікація бухгалтерів, забезпечення нормативними матеріалами, хто здійснює контроль за їх роботою, чи комп'ютеризована дана ланка обліку), чи обмежений склад працівників, які отримують готівку на господарські потреби. Виявлені відхилення фіксуються в робочій документації аудитора з визначенням їх впливу на показники установи.

Аудиторська перевірка розрахунків з оплати праці сприяла виявленню низки порушень, серед яких:

- несвоєчасне нарахування премій,
- неузгодженість між обліковими документами та фактичними виплатами,
- випадки некоректного розрахунку податкових і соціальних відрахувань.

Впровадження рекомендацій, розроблених на основі аудиторського звіту, дозволило не лише усунути ці недоліки, але й створити ефективну систему моніторингу, яка дозволяє виявляти й запобігати аналогічним проблемам у майбутньому. Встановлення автоматизованих механізмів контролю забезпечило зменшення ризиків фінансових помилок і втрат.

В Центрі було проведено аудиторську перевірку нарахування заробітної плати. Отриману під час перевірки та аналізу інформацію, аудитор використав для підготовки аудиторського висновку. Під час перевірки було зібрано достатньо інформації для висновку, яким підтверджується, що фінансова звітність, і зокрема, облік заробітної плати в Центрі відповідають встановленим вимогам чинного законодавства України та прийнятої облікової політики; в усіх суттєвих аспектах достовірно, реально та повно відображено стан установи на 1 січня 2024 року; надано реальну інформацію, згідно з нормативними вимогами щодо організації бухгалтерського обліку та звітності в Україні, про стан заробітної плати; господарсько-фінансова діяльність здійснюється згідно з чинним законодавством; прийнята система бухгалтерського обліку в 2023 році відповідала законодавчим і нормативним вимогам. Таким чином, при здійсненні аудиту заробітної плати установи було підтверджено, що стан обліку

заробітної плати в Центрі відповідає встановленим вимогам чинного законодавства України та прийнятої облікової політики підприємства.

Аудит заробітної плати допомогли центру покращити рівень прозорості фінансових операцій. Завдяки деталізованим звітам про нарахування заробітної плати та впровадженню уніфікованих форм обліку працівники отримали доступ до зрозумілої та достовірної інформації щодо своїх виплат. Це, у свою чергу, сприяло зростанню рівня довіри між працівниками й адміністрацією установи.

Окрім того, прозорість у фінансових питаннях позитивно вплинула на імідж установи в очах зовнішніх партнерів, що сприяло налагодженню більш ефективної співпраці з донорськими організаціями та благодійними фондами.

Висновки, отримані під час проведення аудиту, надали керівництву можливість переоцінити організацію праці та розробити нові підходи до управління персоналом. Зокрема, було розроблено нові критерії оцінки продуктивності праці, що дозволили виявляти найефективніших співробітників та оптимально розподіляти навантаження.

Результати аудиту також допомогли виявити проблему низького рівня задоволеності працівників через затримки виплат. Вжиті заходи з автоматизації процесів та вдосконалення графіків виплат позитивно вплинули на рівень мотивації та зменшили плинність кадрів.

Удосконалення системи преміювання, яке базувалося на результатах аудиторського аналізу, дало змогу підвищити рівень мотивації працівників і одночасно оптимізувати фонд заробітної плати. Завдяки введенню чітких критеріїв оцінки ефективності роботи персоналу вдалося забезпечити прозорість у нарахуванні додаткових виплат.

Загалом, результати проведеного аудиту дозволили підвищити фінансову стабільність центру. Оптимізація витрат, запровадження нових механізмів контролю та вдосконалення системи розрахунків сприяли раціональнішому використанню ресурсів. Завдяки цьому центр зміг перерозподілити кошти на інші напрями діяльності, такі як покращення умов праці, модернізація обладнання та розвиток соціальних програм для учасників бойових дій.

3.2 Шляхи удосконалення обліку нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»

Облік нарахування та виплати заробітної плати є важливим елементом системи обліку та контролю на підприємстві, який, з одного боку, допомагає визначити обсяг витрат на оплату праці та, відповідно, фактичну собівартість виробленої продукції, виконаних робіт та наданих послуг, а з іншого боку, забезпечує, щоб наявні на підприємстві трудові ресурси максимально ефективно використовувались. Правильна організація обліку праці та заробітної плати, надання реальної та достовірної інформації про трудомісткість виробленої продукції та фонд оплати праці має вирішальне значення для підвищення ефективності використання трудових ресурсів та управління ними. Це визначає основні проблеми на цій ділянці обліку:

– достовірне визначення витрат праці на виробництво продукції та своєчасне і точне визначення розміру оплати праці;

– контроль за використанням основної та додаткової заробітної плати.

Незважаючи на велику важливість автоматизації обліку праці та заробітної плати для облікової системи підприємства, автоматизація обліку праці та заробітної плати є найскладнішою ділянкою автоматизації обліку на підприємстві через наступні проблеми:

– складність розрахунку заробітної плати для співробітників різних компаній і різноманітність структур заробітної плати;

– постійні зміни в нормативних документах, що визначають порядок розрахунку, нарахування та утримання заробітної плати;

– неоднозначність трактування норм чинного законодавства;

– різні алгоритми здійснення супутніх виплат для різних видів виплат та за різних умов;

– порядок утримання ПДФО та внесків до фондів соціального страхування і пенсійного фонду в залежності від виду виплати;

– строки нарахування та виплати заробітної плати залежать від характеру діяльності підприємства.

На сьогоднішній день існує низка програмних пакетів для розрахунку заробітної плати. Наразі в Україні існує близько 200 компаній, що спеціалізуються на розробці програмного забезпечення для АІС, і на ринку доступна значна кількість продуктів. Існують різні способи автоматизації обліку виплат працівникам, зокрема модульний та інтегрований.

Модульний метод дозволяє призначити один або більше незалежних модулів для автоматизації обліку винагород співробітникам:

– Розрахунок відпрацьованих годин і неявок на роботу;

– Розрахунок і управління виробничою і відрядною заробітною платою працівників;

– Розрахунок і нарахування погодинних та інших виплат;

– Розрахунок різних утримань із заробітної плати;

– Аналітичний облік працівників (за видами нарахувань та утримань);

– Підготовка зведених облікових регістрів;

– Розрахунок бази оподаткування фонду оплати праці;

– Облік депонування заробітної плати тощо.

Аналіз відповідного програмного забезпечення [71] показує, що в більшості бухгалтерських програм розрахунок заробітної плати запрограмований на примітивному рівні – погодинна заробітна плата без додаткових розрахунків. Всі інші розрахунки бухгалтер повинен проводити вручну. Навіть для малого бізнесу це не дуже зручний спосіб.

Основні поліпшення в області обліку робочої сили та оплати праці у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» полягають в наступному:

– Підвищення кваліфікації співробітників бухгалтерії для вирішення питань оплати праці та соціального страхування;

– Диференціація оплати праці працівників відповідно до змісту співробітників, умовами праці та трудовим внеском в результати діяльності компанії;

– Підвищення заробітної плати відповідно до зростання послуг і продуктивності праці;

– Розробка нових форм документів, зручних для використання в певних компаніях;

– Максимальна централізація розрахунку заробітної плати та обліку соціального страхування;

– Використання компенсацій по обов'язковому соціальному страхуванню і більш прогресивних методів обліку.

Організація розрахунку заробітної плати визначає рівень витрат підприємства, якість, надійність, справедливість, сумлінність і своєчасність розрахунків з персоналом з оплати праці.

Таким чином, використання комп'ютерних технологій бухгалтерського обліку поєднує в собі переваги комп'ютерних технологій з досконалою методологією обробки інформації, необхідної для обґрунтування управлінських рішень, а також з бухгалтерським інтелектом, втіленим в програмному забезпеченні для розуміння глибоких коренів економічних явищ і процесів.

Реалізація заходів щодо поліпшення розрахунку заробітної плати в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» значно підвищує ефективність ведення бухгалтерського обліку та усуває недоліки в організації розрахунку заробітної плати на підприємстві.

У сучасних умовах розвитку бухгалтерського обліку особливу увагу приділяють питанням автоматизації та вдосконалення процедур документування, що має прямий вплив на якість управлінських рішень. Заробітна плата, будучи основним видом витрат підприємства, вимагає створення ефективної та прозорої системи обліку. На прикладі діяльності Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» можна простежити значну роль вдосконалення форм і методів ведення облікових записів.

Одним із напрямів удосконалення є перехід до повністю електронної форми обліку. Це не тільки спрощує процес реєстрації даних, але й забезпечує

швидкий доступ до інформації для аналізу та прийняття рішень. Електронний документообіг дає змогу знизити обсяг паперової роботи, уникнути дублювання записів та підвищити точність внесення даних. Упровадження цифрових технологій дозволяє мінімізувати ризики втрати документів і спрощує процедури перевірки. Наприклад, замість стандартних паперових розрахунково-платіжних відомостей, установи можуть використовувати уніфіковані електронні таблиці, які інтегруються з бухгалтерськими програмами.

Крім того, важливо переглянути та оптимізувати існуючі облікові форми. Створення уніфікованих форм із деталізованою структурою даних забезпечує більшу прозорість у процесах обліку. Наприклад, деталізація розрахунків із заробітної плати за основними складовими, такими як основна заробітна плата, надбавки, премії та соціальні виплати, дає змогу чіткіше оцінювати структуру витрат і знаходити резерви для їх оптимізації. Такий підхід полегшує аналіз і дає змогу керівництву швидше реагувати на можливі проблеми або виявляти ризики.

Важливим аспектом удосконалення є впровадження деталізованої системи аналітичних рахунків. Це дозволяє отримати більш детальну інформацію про нарахування заробітної плати для різних категорій працівників і окремих видів виплат. Наприклад, створення окремих субрахунків для обліку основної заробітної плати, надбавок і компенсацій підвищує ефективність управління ресурсами підприємства. Така деталізація сприяє покращенню фінансового аналізу та дозволяє точніше оцінити вплив витрат на оплату праці на загальні показники фінансової стійкості установи.

Загалом, удосконалення форм обліку сприяє зміцненню внутрішнього контролю та створює передумови для гнучкого й оперативного управління. Вдосконалені системи дозволяють уникнути дублювання інформації, зменшують обсяг рутинної роботи й забезпечують чіткий механізм моніторингу.

У процесі роботи було виявлено, що облікові форми та документи в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги

учасникам антитерористичної операції» мають низку недоліків, серед яких недостатня деталізація аналітичних рахунків, перевантаженість паперовою документацією та відсутність інтеграції із сучасними автоматизованими системами. Для вирішення цих проблем пропонуються такі заходи:

Впровадження електронного документообігу.

Електронний документообіг зменшить обсяг паперових документів, спростить зберігання інформації, підвищить рівень доступності до даних та скоротить час, необхідний для обробки документів.

Очікувані результати:

- Скорочення витрат на папір і друк до 30%.
- Підвищення точності введення даних до 95%.
- Оптимізація часу обробки документів на 40%.
- Оптимізація форм первинних документів.

Замість загальноприйнятих форм рекомендовано використовувати адаптовані таблиці з полями, що враховують специфіку установи. Приклад оновленої форми розрахунково-платіжної відомості наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Приклад оновленої розрахунково-платіжної відомості

ПІБ працівника	Посада	Оклад, грн	Доплати, грн	Премії, грн	Утримання, грн	До виплати, грн
Іваненко І.О.	Інспектор	15,000	2,500	3,000	2,700	17,800
Петренко В.М.	Бухгалтер	13,000	1,200	2,000	2,300	13,900

Джерело: складено автором

Деталізація аналітичних рахунків.

Для покращення аналізу витрат на оплату праці пропонується деталізувати аналітичні рахунки:

661.1 – Основна заробітна плата.

661.2 – Доплати й надбавки.

661.3 – Премії.

661.4 – Виплати соціального характеру.

Пропонована структура аналітичних рахунків для обліку заробітної плати міститься в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2 – Пропонована структура аналітичних рахунків для обліку заробітної плати

Рахунок	Найменування	Призначення
661.1	Основна заробітна плата	Облік виплат за окладом
661.2	Доплати й надбавки	Облік доплат за додаткові обов'язки
661.3	Премії	Облік премій за виконання KPI
661.4	Виплати соціального характеру	Облік компенсацій, лікарняних тощо

Джерело: складено автором

3.3 Шляхи удосконалення аудиту нарахування заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»

Удосконалення зовнішнього аудиту нарахування заробітної плати Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» може значно підвищити ефективність управління фінансами, мінімізувати ризики та забезпечити відповідність законодавчим вимогам. Ось кілька ключових шляхів для покращення процесу зовнішнього аудиту:

Розробка чітких протоколів аудиту, що відповідають міжнародним стандартам аудиту (ISA) та національним вимогам. Це включає визначення ключових показників для оцінки розрахунків з оплати праці, а також послідовність перевірки документації.

Автоматизація процесу аудиту за допомогою сучасних програмних рішень, що можуть скоротити людський фактор і зменшити ймовірність помилок у перевірці нарахувань та виплат.

Важливо забезпечити, щоб аудит проводили сертифіковані фахівці з великим досвідом у сфері аудиту оплати праці та фінансового контролю. Це зменшить ризик неточностей та підвищить якість перевірок. Незалежність аудиторів повинна бути гарантована, щоб уникнути конфлікту інтересів та забезпечити об'єктивність оцінки.

Замість загальних перевірок, зовнішній аудит може більш детально аналізувати окремі елементи оплати праці, такі як бонуси, премії, соціальні виплати та компенсації. Це дозволить виявити системні недоліки, які можуть впливати на загальний бюджет центру.

Окремий аналіз структури зарплат у різних підрозділах центру може допомогти виявити диспропорції або несправедливий розподіл фінансових ресурсів. Після проведення аудиту варто запропонувати чіткі рекомендації з удосконалення внутрішньої системи контролю за оплатою праці. Це можуть бути нові інструменти для моніторингу правильності нарахувань, автоматизовані рішення для управління зарплатами або нові політики щодо контролю премій та інших виплат.

Регулярні тренінги для фінансових і кадрових працівників допоможуть підвищити якість їхньої роботи, що, у свою чергу, мінімізує помилки у розрахунках.

Зовнішній аудит повинен оцінювати відповідність оплат праці всім вимогам чинного трудового законодавства. Особливу увагу варто приділити питанням соціальних гарантій, належних виплат при звільненні, виплат за лікарняними листками тощо. Важливо також перевіряти дотримання мінімальних стандартів оплати праці, передбачених на державному рівні, та адекватність нарахувань для працівників з інвалідністю або іншими соціальними гарантіями.

Аудит заробітної плати в сучасних умовах є важливим елементом забезпечення достовірності фінансової звітності та дотримання вимог законодавства. Удосконалення аудиторського процесу спрямоване на підвищення якості перевірок і зниження ризиків. В діяльності Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» значна увага приділяється вдосконаленню аудиторських процедур, що дозволяє більш якісно контролювати правильність і своєчасність розрахунків із працівниками.

Одним із ключових напрямів вдосконалення аудиту є створення ефективного плану перевірки.

Етапи виконання аудиторських процедур наведені в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3 – План проведення аудиту заробітної плати

Етап	Зміст роботи	Терміни виконання
Підготовчий етап	Збір інформації про організацію	5 робочих днів
Основний етап	Перевірка нарахувань і утримань	10 робочих днів
Підготовка висновків	Формування звіту про результати аудиту	3 робочі дні

Джерело: складено автором

Планування аудиту повинно враховувати специфіку діяльності установи, її фінансовий стан, кількість і структуру працівників. На етапі підготовки важливо проводити збір і аналіз базової інформації про систему обліку, обсяг заробітної плати та наявні проблемні зони. Під час перевірки слід акцентувати увагу на критичних аспектах, таких як правильність розрахунків із працівниками, дотримання строків виплат і відповідність законодавству.

Ще одним важливим кроком є запровадження сучасної програми аудиту. Вона включає проведення тестування системи внутрішнього контролю, перевірку облікової документації та аналіз процедур розрахунків. Використання стандартизованих форм для перевірки, таких як чек-листи й таблиці невідповідностей, значно підвищує ефективність аудиторських процедур. Програма аудиту повинна враховувати особливості операцій установи, зокрема нарахування додаткових виплат і компенсацій.

Програма (таблиця 3.4) передбачає такі ключові пункти:

- Перевірка відповідності нарахувань чинному законодавству.
- Тестування розрахунків на основі випадкової вибірки.
- Аналіз дотримання строків виплати зарплати.

Таблиця 3.4 – Програма проведення аудиту заробітної плати у Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції»

№	Мета та якість	Перелік аудиторських процедур	Аудиторські докази	Метод перевірки	Перелік робочих документів	Період проведення	Виконавець	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Джерело: складено автором

Для проведення аудиту розроблено стандартні форми робочих документів, зокрема:

– Аудиторський чек-лист для перевірки документів (таблиця 3.5).

– Таблиця виявлених порушень із запропонованими рекомендаціями.

Таблиця 3.5 – Чек-лист аудитора

Питання	Так/Ні	Коментар
Чи відповідають розрахунки зарплат нормативним актам?	Так	
Чи своєчасно виплачуються заробітні плати?	Ні	Затримка виплат на 2 дні

Джерело: складено автором

Впровадження зазначених заходів дозволить підвищити точність облікових операцій, скоротити фінансові ризики та забезпечити прозорість у системі нарахування та аудиту заробітної плати.

Результати аудиту слід представляти у вигляді детального звіту з висновками та рекомендаціями. У звіті необхідно зазначити всі виявлені порушення, а також запропонувати конкретні кроки для їх усунення. Наприклад, якщо виявлено затримку виплати заробітної плати, слід рекомендувати вдосконалення системи внутрішнього контролю та перегляд графіка виплат.

Загалом, удосконалення обліку та аудиту заробітної плати є необхідним для забезпечення стабільної діяльності установи, дотримання фінансової дисципліни та підвищення рівня довіри з боку працівників і зовнішніх стейкхолдерів. Розробка та впровадження нових підходів дозволяє досягти вищого рівня прозорості, забезпечити ефективне управління ресурсами та створити надійний фундамент для розвитку.

Рекомендації за результатами аудиту повинні включати шляхи для покращення продуктивності роботи, що може сприяти зростанню економії або підвищенню ефективності центру.

Для підвищення надійності процесу зовнішнього аудиту можна проводити аудиторські перевірки частіше, наприклад, щорічно, або навіть щопівроку, особливо якщо є підозра на можливі порушення у виплатах.

Поглиблений аудит окремих процесів (наприклад, перевірка розрахунків за певними категоріями працівників) допоможе детальніше вивчити кожен етап нарахувань і вчасно виявити недоліки.

Результати зовнішнього аудиту повинні стати основою для розробки довгострокової стратегії управління фінансовими ресурсами центру, включно з оплатою праці. Це дозволить зменшити фінансові ризики та забезпечити стабільність організації в довгостроковій перспективі.

Зовнішній аудит розрахунків з оплати праці в Комунальній бюджетній установі «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції» можна вдосконалити шляхом впровадження стандартних протоколів, залучення висококваліфікованих незалежних аудиторів, глибшого аналізу структури зарплат та бонусів, а також регулярного моніторингу ефективності витрат. Це не лише мінімізує ризики помилок або порушень, а й підвищить прозорість та ефективність використання фінансових ресурсів, що позитивно вплине на діяльність центру.

Отже, впровадження сучасних підходів до обліку та аудиту розрахунків з оплати праці не лише покращить фінансові показники установи, але й закладе основу для її сталого розвитку. Це створить передумови для зміцнення репутації центру як організації, яка дотримується високих стандартів у сфері управління фінансами та людськими ресурсами.

ВИСНОВКИ

Розвиток ринкової трансформації української економіки потребує низки взаємопов'язаних змін, які залежать від взаємовідносин між людьми в процесах виробництва, розподілу, вилучення та споживання робочої сили. Ключовим компонентом цих змін є реформа заробітної плати як ключового компонента системи мотивації праці. У сучасних економічних умовах заробітна плата є єдиним стимулом до праці: чим довше ви працюєте, тим більше досвіду ви можете отримати, тим більше Ви отримуєте від цієї діяльності заробітна плата є джерелом доходу для населення, і чим вище зарплата, тим краще буде життя для населення країни, як і для суспільства. Важливим питанням з наукової і практичної точки зору сьогодні є вдосконалення системи мотивації для підвищення продуктивності і результативності праці в різних галузях економіки. Сучасна система не працює без участі працівників, відома як трудові договори. Відтепер заробітна плата та інші виплати будуть виникати і повинні виплачуватися працівникам, зайнятим економічною діяльністю.

Розкрито визначення поняття «заробітна плата». Під цим слід розуміти ставку заробітної плати, яка визначається трудовим договором працівника, і рівень, який визначається ситуацією на ринку праці. Вартість робочої сили, умови праці, матеріально-технічне забезпечення, попит і конкуренція. Кваліфікація і рівень знань співробітників. Успіх системи мотивації і самої роботи заснований на таких факторах, як поєднання принципів систематизації і підходів до визначень, що відрізняються від існуючого трактування.

Результати проведеного дослідження теоретичних, методичних і практичних аспектів обліку та аудиту нарахування заробітної плати дали підставу зробити наступні висновки та пропозиції:

Комунальна бюджетна установа «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції», яка належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва. Основною метою діяльності Центру є надання інформаційно-консультаційних послуг киянам – учасникам

бойових дій, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь в проведенні бойових дій, взаємодія з органами державної влади та органами місцевого самоврядування у вирішенні питань надання допомоги учасникам бойових дій, взаємодія із громадськими організаціями учасників бойових дій волонтерами.

Центр очолює директор, що призначається на посаду Київським міським головою шляхом укладання контракту. Директор Центру у межах компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Центру, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів до забезпечення Центру кваліфікованими кадрами, розподіляє посадові обов'язки між працівниками Центру з урахуванням їх взаємозамінності, навчання персоналу на робочому місці, підвищення кваліфікації, переведення персоналу закладу, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників. Виконує інші повноваження відповідно до законодавства України.

Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, визначеному законодавством України. Ведення обліку в установі здійснюється головним бухгалтером, який здійснює організацію бухгалтерського обліку, господарсько-фінансової звітності установи та контроль за економічним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. Забезпечує раціональну організацію обліку та звітності в установі. Забезпечує своєчасне складання бухгалтерської звітності відповідно до НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності» на основі первинних документів та бухгалтерських записів та представлення їх за прийнятим порядком у відповідні органи. Згідно затвердженої облікової політики базове підприємство використовує автоматизовану форму бухгалтерського обліку, тобто всі дані первинних документів накопичуються і реєструються в зведених відомостях, розроблених на комп'ютері. Ревізія та перевірки діяльності Центру проводяться у встановленому законодавством України порядку.

Проведений аналіз основних показників фінансово-господарської діяльності Центру за 2022-2023 рр. показав, що установа в 2023 році одержала збиток в сумі 235 495 грн, що менше проти 2022 року на 20 837 грн (8,13%). Показник збитковості установи в 2023 році зменшився на 1,33% порівняно з 2022 роком, що свідчить про збільшення ефективності діяльності установи. Проведений аналіз показників фінансового стану Центру свідчить про достатньо стійке фінансове становище установи, оскільки вона може здійснювати платежі передусім за рахунок власних коштів. Надто велика частка позичкових коштів знижує платоспроможність установи, підриває її фінансову стійкість.

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків із заробітної плати між персоналом й роботодавцем супроводжується великою кількістю облікових документів типових та нетипових форм, на кожний з яких затверджується графік документообігу керівництвом установи. В Центрі для нарахування заробітної плати використовують такі документи: положення про оплату праці; положення про преміювання; штатний розклад; наказ про затвердження штатного розкладу; тарифікаційний список; наказ про проведення тарифікації; правила внутрішнього трудового розпорядку; колективний договір; книга реєстрації наказів по особовому складу; накази по особовому складу; графік обліку відпусток; наказ про надання відпусток; особова картка працівника, книга обліку руху трудових книжок. Проаналізувавши документування заробітної плати в Центрі можна зробити висновок, що воно відповідає чинному законодавству України.

Узагальнення інформації про розрахунки з оплати праці в Центрі здійснюється згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі № 1203 на відповідних субрахунках рахунка 65 «Розрахунки з оплати праці». інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку, зокрема в Меморіальному ордері №5. Зведені записи в ордері систематизують за відповідними кодами функціональної класифікації

видатків та видами коштів спеціального фонду. На їх основі заповнюється фінансова звітність Центру. Узагальнення інформації про оплату праці у звітності установи на звітну дату дає бухгалтерський баланс. Витрати на оплату праці відображаються в Звіті про фінансові результати в рядку 2820. Таким чином, можна зробити висновок, що практика Центру з обліку нарахувань заробітної плати відповідає діючій політиці обліку в Україні. Одним із шляхів удосконалення обліку нарахування заробітної плати в Центру є вдосконалення діючого аналітичного обліку. Тому, нами запропоновано в облік нарахування заробітної плати бюджетній установі ввести до синтетичного рахунку 651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів» аналітичні рахунки, які відіграють вирішальну роль у зборі інформації про відпрацьований та невідпрацьований час, виконання норми працівником, структуру фонду оплати праці.

Центр є податковим агентом і платником податків на заробітну плату його працівників. Сума даних виплат підлягає оподаткуванню в обов'язковому порядку, яке здійснюється відповідно до Податкового кодексу України. До податкових платежів, які нараховуються (здійснюється і сплачується за рахунок коштів роботодавця на суму виплат) та утримуються (здійснюється і сплачується роботодавцем, але проводиться за рахунок доходу найманого працівника) включають: податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Здійснення аудиту заробітної плати в Центрі є об'єктивно необхідною умовою ефективного управління всією установою, тому що дозволяє виявляти причини й фактори, які викликали порушення й зловживання, і покращувати діяльність завдяки виявленню невикористаних резервів.

Починаючи перевірку заробітної плати в Центрі, аудитор має з'ясувати, які форми і системи оплати праці застосовуються в установі, чи існує внутрішнє положення про оплату праці працівників і колективний трудовий договір; списковий і середньосписковий склад працівників, як організований облік розрахунків по оплаті праці (склад і кваліфікація бухгалтерів,

забезпечення нормативними матеріалами, хто здійснює контроль за їх роботою, чи комп'ютеризована дана ланка обліку), чи обмежений склад працівників, які отримують готівку на господарські потреби. Виявлені відхилення фіксуються в робочій документації аудитора з визначенням їх впливу на показники установи.

В Центрі було проведено аудиторську перевірку нарахування заробітної плати. Під час перевірки було зібрано достатньо інформації для висновку, яким підтверджується, що фінансова звітність, і зокрема, облік заробітної плати в Центрі відповідають встановленим вимогам чинного законодавства України та прийнятої облікової політики; в усіх суттєвих аспектах достовірно, реально та повно відображено стан установи на 1 січня 2024 року; надано реальну інформацію, згідно з нормативними вимогами щодо організації бухгалтерського обліку та звітності в Україні, про стан заробітної плати; господарсько-фінансова діяльність здійснюється згідно з чинним законодавством; прийнята система бухгалтерського обліку в 2023 році відповідала законодавчим і нормативним вимогам.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бюджетний кодекс України : Закон України від 08.07.2010 р. №2456-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text (дата звернення: 07.11.2024).

2. Інструкція зі статистики заробітної плати : Наказ Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text (дата звернення: 12.10.2024).

3. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text (дата звернення: 07.11.2024).

4. МСБО 19 «Виплати працівникам». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011#Text (дата звернення 15.11.2024).

5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text (дата звернення 15.11.2024).

6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2011 р. № 1798. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text (дата звернення: 07.11.2024).

7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.12.2009 р. № 1541. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11#Text (дата звернення: 07.11.2024).

8. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.2013 р. № 1203. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text (дата звернення: 07.11.2024).

9. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text (дата звернення:

07.11.2024).

10. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text (дата звернення: 11.11.2024).

11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text (дата звернення: 11.11.2024).

12. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text (дата звернення 15.11.2024).

13. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 23.09.1999 р. № 1105-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14 (дата звернення 15.11.2024).

14. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text (дата звернення 15.11.2024).

15. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці : Наказ Держкомстату України від 05.12.2008 р. № 489. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text (дата звернення: 12.10.2024).

16. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text (дата звернення 15.11.2024).

17. Про індексацію грошових доходів населення : Закон України від 03.07.1991 р. № 1282-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12#Text (дата звернення 15.11.2024).

18. Про колективні договори і угоди : Закон України Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text (дата звернення 15.11.2024).

19. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text (дата звернення 15.11.2024).

20. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text (дата звернення 15.11.2024).

21. Абрамов В. М., Данюк В. М., Колот А. М. Мотивація і стимулювання праці в умовах переходу до ринку : наук. видання. Одеса : ОКФА, 1995. 96 с.

22. Атамас П. Й., Атамас О. П. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 284 с.

23. Башнянин Г. І. Економічні системи : монографія. Львів : Видавництво комерційної академії, 2011. 496 с.

24. Безверхий К. В. Облік в бюджетних установах : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2020. 312 с.

25. Болюх М. А., Бурчевський В. З., Горбаток М. І. Економічний аналіз : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2001. 540 с.

26. Буряк П. Ю., Карпінський Б. А. , Григорєва М. І. Економіка праці й соціально-економічні відносини : навч. посіб. Київ : ЦНЛ, 2004. 440 с.

27. Бутинець Ф. Ф. Аудит : підручник. Житомир : ПП «Рута», 2009. 672 с.

28. Бутинець Ф. Ф. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті : навч. посіб. Житомир : ЖДТУ, 2004. 352 с.

29. Виноградова М. О., Жидєєва Л. І. Аудит : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 654 с.

30. Ворона Ю. В. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці. *Фінансові ринки і цінні папери*. 2009. № 23. С. 36–40.

31. Гамова О. В. Заробітна плата як економічна категорія. *Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво*. 2007. № 3. С.60–64.

32. Гордієнко Н. І., Харламова О. В., Карпенко М. Ю. Аудит, методика і організація : навч. посіб. Харків : ХНАМГ, 2007. 293 с.

33. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. Київ : Знання, 2004. 535 с.

34. Гура Н. О. Облік видів економічної діяльності : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 392 с.

35. Дідик А., Лемішовський В. Бюджетні установи : облік, оподаткування та звітність : навч. посіб. Львів : Видавництво «Апріорі», 2017. 1168 с.

36. Загородній А. Г., Єлісєєв А. В. Податки та податкове планування підприємницької діяльності : монографія. Львів : Центр Бізнес-Сервісу, 2003. 152 с.

37. Івахненко В. М. Курс економічного аналізу : навч. посіб. Київ : Знання-Прес, 2000. 208 с.

38. Калина П. В. Облік та аналіз заробітної плати на підприємстві. *Формування ринкових відносин в Україні*. 2005. № 2. С. 61–64.

39. Кіндрацька Г. І., Білик М. С., Загородній А. Г. Економічний аналіз : підручник. Київ : Знання, 2008. 487с.

40. Кулаковська Л. П. Організація і методика аудиту : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 568 с.

41. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Мусійченко О. Г. Організація і методика аудиту : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 280 с.

42. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Чакалова Н. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 516 с.

43. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Організація бухгалтерського процесу на підприємстві : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2021.200 с.

44. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Теорія і методика документування в обліку та аудиті : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 400 с.

45. Макаренко А., Меліхова Т. О., Мусійченко О. Г. Аудит : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 260 с.

46. Маркевич А. Є. Економічний зміст та підходи до поняття «заробітна плата». *Ефективна економіка*. 2015. № 2. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=3815

47. Махсма М. Б. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. Київ : Атіка, 2005. 304 с.

48. Меліхова Т. О., Лисяк О. В. Удосконалення документування обліку та аудиту заробітної плати в управлінні підприємством. *Агросвіт*. 2021. № 21-22. С. 43–50. URL: 10.32702/2306-6792.2021.21-22.43 (дата звернення 15.11.2024).

49. Меліхова Т. О., Петренко А. Е. Удосконалення методики внутрішнього аудиту нарахування заробітної плати. *Агросвіт*. 2019. № 3. С. 38–47.

50. Меліхова Т. О., Птіцина Л. А., Трикоз І. В. Удосконалення обліку, оподаткування та контролю заробітної плати з метою проведення бізнес-планування та бюджетування для обліково-аналітичного забезпечення стартапів та розрахунок економічної ефективності її впливу на результати роботи підприємства. *Агросвіт*. 2023. № 24. С. 1-5.

51. Мних. Є. В. Економічний аналіз : підручник . Київ : Знання, 2011. 630 с.

52. Облік і звітність : теоретичні та практичні аспекти. Практичний посібник для розпорядників бюджетних коштів місцевих бюджетів. Київ : Logika, 2020. 284 с.

53. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. / за ред. Леня В. С. Чернігів : Десна Поліграф, 2016. 560 с.

54. Овсюк Н. В. Сутність та особливості понять «оплата праці» та «заробітна плата», визначених в нормативно-правовій базі України. *Вісник Хмельницького національного університету. Серія : Економічні науки.* 2014. № 3 (212). Т. 2 С. 27-31.

55. Озеран В., Куцик П., Волошин А., Трушина Н. Бухгалтерський облік на ринках споживчої кооперації : навч. посіб. Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2010. 311 с.

56. Олійник О. В. Економічний аналіз. Практикум : навч. посіб. Житомир : ЖІТІ, 2003. 496 с.

57. Онищенко Т. Оплата праці : податковий та бухгалтерський облік : практ. видання. Харків : Фактор, 2008. 528 с.

58. Пантелєєв В. П. Облік у бюджетних установах : навч. посіб. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. 280 с.

59. Петрович Й. М., Будіщева І. О., Устінова І. Г. Економіка виробничого підприємства : навч. посіб. Київ : «Знання», 2001. 406 с.

60. Петрович Й. М., Кіт А. Ф., Кулішов В. В. Економіка підприємства : підручник. Львів : «Магнолія Плюс», 2004. 680 с.

61. Подмешальська Ю. В., Панченко А. М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. *Інвестиції: практика та досвід*. 2020. № 1. С. 58–63. DOI: 10.32702/2306-6814.2020.1.58.

62. Садовська І. Б., Божидарнік Т. В., Нагірська К. Є.. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2013. 688 с.

63. Сайт Комунальної бюджетної установи «Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції». URL: https://ato.kyivcity.gov.ua/ (дата звернення 15.11.2024).

64. Синиця Ю. С. Облік та оподаткування в бюджетних установах : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 284 с.

65. Синиця Ю. С., Письменний С. С. Нормативно-правове регулювання обліку заробітної плати та її економічна сутність. *Сучасні виклики та напрями вдосконалення в економічній та технічній наукових сферах* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні ЗНУ (м. Запоріжжя, 05-06 грудня 2023 р.). Запоріжжя : ЗНУ, 2023. С. 225-227.

66. Сопко В. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2017. 312 с.

67. Тарасенко Н. В. Економічний аналіз : навч. посіб. Львів : «Новий світ-2000», 2006. 344 с.

68. Чепець О. Г., Кінебас І. Ю. Шляхи вдосконалення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці. *Бізнес-інформ*. 2019. № 7. С. 225-230.

69. Череп А. В. Економічний аналіз : навч. посіб. Київ : Кондор, 2005. 160 с.

70. Шершиков А. Д., Макаренко А. П. Удосконалення обліку нарахування заробітної плати та вдосконалення процедур документування. *Сучасні перспективи розвитку обліку, фінансів, економіки, управління, права та інженерії* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 5-6 грудня 2024 року). Запоріжжя : ЗНУ, 2024 (подано до друку).

71. Шквір В. Д., Загородній А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посіб. Львів : Видавництво національного університету «Львівська політехніка», 2003. 268 с.

72. Яремко І. Й. Економічні категорії в методології обліку : монографія. Львів : Каменяр, 2002. 192 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

			КОДИ		
		Дата (рік, місяць, число)	2024	01	01
Установа	Комунальна бюджетна установа "Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції"	за ЄДРПОУ	41649174		
Територія	Шевченківський	за КАТОТТГ	UA80000000001078669		
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430		
Орган державного управління	Обласні, Київська та Севастопольська міські ради	за КОДУ	01004		
Вид економічної діяльності	Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у.	за КВЕД	88.99		

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

БАЛАНС

на 01 січня 2024 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***	1680171	83450544
первісна вартість	*1001*	4046361	96309857
знос	*1002*	2366190	12859313
Інвестиційна нерухомість:	***1010***	-	-
первісна вартість	*1011*	-	-
знос	*1012*	-	-
Нематеріальні активи:	***1020***	-	-
первісна вартість	*1021*	-	-
накопичена амортизація	*1022*	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	-	-
Довгострокові біологічні активи:	***1040***	-	-
первісна вартість	*1041*	-	-
накопичена амортизація	*1042*	-	-
Запаси	1050	177562	294681
Виробництво	1060	-	-
Поточні біологічні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	***1095***	1857733	83745225
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	-	-
за наданими кредитами	1130	-	-

Продовження додатку А

за виданими авансами	1135	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1140	-	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:			
національній валюті, у тому числі в:	***1160***	-	7654
касі	*1161*	-	-
казначействі	*1162*	-	7654
установах банків	*1163*	-	-
дорозі	*1164*	-	-
іноземній валюті	*1165*	-	-
Кошти бюджетів та інших клієнтів на:			
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***	-	7654
III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	***1200***	-	-
БАЛАНС	**1300**	1857733	83752879

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ			
Внесений капітал	1400	2316758	84591956
Капітал у дооцінках	1410	-	-
Фінансовий результат	1420	-601745	-858077
Капітал у підприємствах	1430	-	-
Резерви	1440	-	-
Цільове фінансування	1450	-	-
Усього за розділом I	***1495***	1715013	83733879
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
Довгострокові зобов'язання:			
за цінними паперами	1500	-	-
за кредитами	1510	-	-
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	-
Поточні зобов'язання:			
за платежами до бюджету	1540	-	-
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	142720	19000
за кредитами	1550	-	-
за одержаними авансами	1555	-	-
за розрахунками з оплати праці	1560	-	-
за розрахунками із соціального страхування	1565	-	-
за внутрішніми розрахунками	1570	-	-
інші поточні зобов'язання, з них:	1575	-	-
за цінними паперами	1576	-	-
Усього за розділом II	***1595***	142720	19000

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	***1600***	-	-
IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ	***1700***	-	-
БАЛАНС	**1800**	1857733	83752879

Додаток Б

			КОДИ		
		Дата (рік, місяць, число)	2024	01	01
Установа	Комунальна бюджетна установа "Київський міський центр допомоги учасникам антитерористичної операції"	за ЄДРПОУ	41649174		
Територія	Шевченківський	за КАТОТТГ	UA80000000001078669		
Організаційно-правова форма господарювання	Комунальна організація (установа, заклад)	за КОПФГ	430		
Орган державного управління	Обласні, Київська та Севастопольська міські ради	за КОДУ	01004		
Вид економічної діяльності	Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у.	за КВЕД	88.99		

Одиниця виміру: грн
Періодичність: річна

ЗВІТ
ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ
за 2023 рік

Форма №2-дс

І. 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	21654147	9369332
Доходи від надання послуг (виконання робіт)	2020	-	-
Доходи від продажу активів	2030	-	-
Фінансові доходи	2040	-	-
Інші доходи від обмінних операцій	2050	18665	-
Усього доходи від обмінних операцій	***2080***	21672812	9369332
Доходи від необмінних операцій			
Податкові надходження	2090	-	-
Неподаткові надходження	2100	-	-
Трансферти	2110	-	-
Надходження до державних цільових фондів	2120	-	-
Інші доходи від необмінних операцій	2130	200451	48003
Усього доходи від необмінних операцій	***2170***	200451	48003
Усього доходи	***2200***	21873263	9417335
ВИТРАТИ			
Витрати за обмінними операціями		-	-
Витрати на виконання бюджетних програм	2210	22118584	9652830
Витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	2220	7127	-
Витрати з продажу активів	2230	-	-
Фінансові витрати	2240	-	-
Інші витрати за обмінними операціями	2250	3884	-

Продовження додатку Б

Усього витрат за обмінними операціями	***2280***	22129595	9652830
Витрати за необмінними операціями			
Трансферти	2300	-	-
Інші витрати за необмінними операціями	2310	-	-
Усього витрат за необмінними операціями	***2340***	-	-
Усього витрат	***2380***	22129595	9652830
Профіцит/дефіцит за звітний період	**2390**	-256332	-235495

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	-	-
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	22129595	9652830
УСЬОГО:	***2530***	22129595	9652830

III. ВИКОНАННЯ БЮДЖЕТУ (КОШТОРИСУ)

Стаття	Код рядка	Загальний фонд			Спеціальний фонд		
		план на звітний рік із урахуванням змін	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	***1530***	-	-	-	-	-	-
Неподаткові надходження	***1540***	-	-	-	-	-	-
Доходи від власності та підприємницької діяльності	1541	-	-	-	-	-	-
Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	1542	-	-	-	-	-	-
Інші неподаткові надходження	1543	-	-	-	-	-	-
Власні надходження бюджетних установ	1544	-	-	-	-	-	-
Доходи від операцій з капіталом	***1550***	-	-	-	-	-	-
Офіційні трансферти, з них:	***1560***	-	-	-	-	-	-
від органів державного управління	1561	-	-	-	-	-	-
Цільові фонди	1570	-	-	-	-	-	-
Надходження державних цільових фондів	***1580***	-	-	-	-	-	-
Надходження Пенсійного фонду України	1581	-	-	-	-	-	-

Продовження додатку Б

Надходження Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття	2282						
Надходження Фонду соціального страхування України	2283						
Інші надходження	2290						
Усього доходів	2699						
ВИТРАТИ							
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	2800						
Використання товарів і послуг	2820						
Обслуговування боргових зобов'язань	2830						
Поточні трансферти, з них:	2840						
органам державного управління іншого рівня	2841						
Соціальне забезпечення	2850						
Інші поточні видатки	2860						
Нерозподілені видатки	2870						
Придбання основного капіталу	2880						
Капітальні трансферти, з них:	2890						
органам державного управління іншого рівня	2891						
Внутрішнє кредитування	2700						
Зовнішнє кредитування	2710						
Усього витрат	2799						
Профіцит/дефіцит за звітний період	2799						

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	13755992	7011943
Відрахування на соціальні заходи	2830	2912232	1479064
Матеріальні витрати	2840	4752211	989329
Амортизація	2850	705276	172494
Інші витрати	2860	3884	-
Усього	2890	22129595	9652830

Додаток В

КБУ «КМЦДУ АТО»

Типова форма № П-1

Затверджена наказом Мінстату України

від 09.10.95 р. N 253

НАКАЗ №41

(РОЗПОРЯДЖЕННЯ) ПРО ПРИЙОМ НА РОБОТУ

Номер наказу	Дата складання
41	17.12.2018

Максименко Наталія Петрівна

Прийняти на роботу з		Дата 18.12.2018 року
на конкурсній основі		Код
за умовами контракту		Код
зі строком випробування и без нього	2 місяці строк випробування	Код
Строк трудового договору :		
Безстроковий		Код
на визначений строк до		Код
на час виконання певної роботи		Код
Робота - Основна Основна, за сумісництвом		Код

Додаток Г

КБУ «КМЦДУ АТО»

Типова форма № П-2

Найменування підприємства (установи, організації)

Затверджено
Наказ Держкомстату України 05.12.2008 № 489

Дата заповнення	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Стать (чоловіча, жіноча)	Вид роботи (основна, за сумісництвом)	Код ЄДРПОУ	41649174
17.12.2018	52	1451893141	жіноча	основна		

місце для фотокартки

ОСОБОВА КАРТКА ПРАЦІВНИКА

І. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1. Прізвище Максименко Ім'я Наталія По батькові Петрівна

2. Дата народження "04"05.1979р. 3. Громадянство України

4. Освіта (базова загальна середня, повна загальна середня, професійно-технічна, базова вища, неповна вища, повна вища)

Назва освітнього закладу	Диплом (свідоцтво), серія, номер	Рік закінчення
Політехнічний технікум м.Конотоп	11БП 708918	1996
Спеціальність (професія) за дипломом (свідоцтвом) відповідно із займаною посадою	Кваліфікація за дипломом (свідоцтвом)	Форма навчання (денна, вечірня, заочна)
менеджмент	спеціаліст	денна

5. Післядипломна професійна підготовка: нав□ання в □пірантурі □ ад'юнктурі докторантурі (необхідне відмітити х)

Продовження додатку Г

Назва освітнього, наукового закладу	Диплом, номер, дата видачі	Рік закінчення	Науковий ступінь, учене звання

6. Останнє місце роботи міська рада м. Конотоп посада (професія) спеціаліст

7. Стаж роботи станом на "17"12.2018р. Загальний 15днів1місяців 13років

8. Дата та причина звільнення(скорочення штатів; за власним бажанням, за прогул та інші порушення, невідповідність займаній посаді тощо) "01" 12.2018р.

9. Відомості про отримання пенсії (у разі наявності вказати вид пенсійних виплат згідно з чинним законодавством)

10. Родинний стан – незаміжня

Ступінь родинного зв'язку (склад сім'ї)	ПІБ	Рік народження

11. Місце фактичного проживання (область, місто, район, вулиця, № будинку, квартири, номер контактного телефону, поштовий індекс) м.Київ вул. Гарматна 32 кв.7

12. Місце проживання за державною реєстрацією м.Контоп. пр..Миру 13 кв 64

Паспорт: серіяАБ №313141, ким виданий Конотопським РОВД МВС УКраїни, дата видачі 02.02.1999р.

II. ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА НА ВИРОБНИЦТВІ (ЗА РАХУНОК ПІДПРИЄМСТВА - РОБОТОДАВЦЯ)

Дата	Назва структурного підрозділу	Період навчання	Вид навчання	Форма навчання	Назва документа, що посвідчує професійну освіту

III. ПРИЗНАЧЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ							IV. ВІДПУСТКИ				
Дата	Назва структурного підрозділу (код)	Професія, посада		Розряд (оклад)	Підстава, наказ №	Підпис працівника	Вид відпустки (основна, додаткова)	За який період	Дата		Підстава, наказ №
		назва	код за КП*						початку відпустки	закінчення відпустки	
17.12.10р.	Відділ збуту	Менеджер			41						

Продовження додатку Г

*Відповідно до Класифікатора професій ДК 003-2005, затвердженого наказом Держстандарту України від 26.12.2005 №375, з урахуванням позначки кваліфікаційного рівня

(6 знаків, наприклад, код професії "муляр" – 7122.2).

Додаткові відомості_____

Дата і причина звільнення

(підстава)_____

Працівник кадрової служби	_____ _____	_____ _	_____ _____
	посада	підпис	ПІБ
Підпис працівника _____	"____" _____ 20___р. (дата)		

Додаток Д

КБУ «КМЦДУ АТО»

Найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма № П-3

Затверджено

Наказ Держкомстату України

05.12.2008 № 489

Код ЄДРПОУ	41649174
Дата складання	

НАКАЗ №5

(розпорядження)

про надання відпустки

Табельний номер
14

Надати Кончук Тамарі Володимирівні, чергову щорічну відпустку за період із 05.12.2022 р. по 05.12.2023 р. тривалістю 28 календарних днів з 03.01.2024 року по 31.01.2024 року.

☐ Надання матеріальної допомоги на оздоровлення (у разі необхідності відмітити х)

Керівник підприємства		_____	_____
(установи, організації)		підпис	ПІБ
Керівник структурного підрозділу		_____	_____
		підпис	ПІБ
З наказом (розпорядженням) ознайомлений		_____	"_____" _____ 20__ року
		підпис працівника	

Додаток Е

Типова форма № П-6

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату України
від 5 грудня 2008 р. № 489

КБУ «КМЦДУ АТО»	Код ЄДРПОУ	41649174

Найменування підприємства (установи, організації)

Дата запов-нення	П. І. Б.	Стать	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Професія, посада (код за Класи-фікатором професій)	Відпрацьовано днів (годин)
Червень2023 року	Потапенка М.І.				Спеціаліст	

РОЗРАХУНКОВО-ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ
працівника
за червень 2023 р.

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
	Фонд основної заробітної плати:				
1.	Тарифна ставка, посадовий оклад	8000	1.	Видано за І-у половину місяця (аванс)	3000
2.	Комісійні від реалізації продукції		2	Податок на доходи фізичних осіб	1440,00
3.	Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам		3.	Військовий внесок	120,00
4.	Оплата праці за час перебування у відрядженні		4.		
5.	Оплата за профнавчання інших працівників		5.		
6.	Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці		6.	Каса (належить до видачі)	3440,00
7.	Інші види нарахувань				
	Фонд додаткової заробітної плати:				
8.	Премія				

9.	Відсоткові або комісійні винагороди				
10.	Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні				
11.	Оплата днів відпочинку				
12.	Індексація заробітної плати				
13.	Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати				
14.	Витрати на безкоштовний проїзд				
15.	Вартість форменого одягу				
16.	Відпустка за поточний місяць				
17.	Відпустка за наступний період				
18.	Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.)				
19.	Суміщення професій				
20.	Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт				
21.	Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника				
22.	Робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці				
23.	Інтенсивність праці				
24.	Робота в нічний час				
25.	Керівництво бригадою				
26.	Висока професійна майстерність				
27.	Класність водіям транспортних засобів				

28.	Високі досягнення праці				
29.	Виконання особливо важливої роботи на певний термін				
30.	Знання та використання в роботі іноземної мови				
31.	Допуск до державної таємниці				
32.	Дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів				
33.	Науковий ступінь				
34.	Нормативний час пересування у шахті				
35.	Робота на територіях радіоактивного забруднення				
36.	Інші надбавки та доплати				
37.	Інші види нарахувань				
	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:				
38.	Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер				
39.	Матеріальна допомога, що має систематичний характер				
40.	Виплати соціального характеру				
41.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати				
	Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці:				
42.	Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування				

43.	Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства				
44.	Дивіденди, відсотки, виплати за паями				
45.	Витрати на відрядження				
46.	Матеріальна допомога разового характеру				
47.	Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників				
48.	Інші види нарахувань				
Разом за весь період:		8000,00			

Бухгалтер _____ _____

(підпис) П. І. Б.

Додаток Ж

Загальний план проведення аудиту заробітної плати в КБУ «КМЦДУ АТО»

Етапи	Зміст аудиторських процедур	Термін перевірки	Виконавець
1	2	3	4
Підготовчий	Ознайомлення з бізнесом клієнта, оцінка системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку, визначення аудиторського ризику, суттєвості, планування аудиту нарахування заробітної плати	29.01.24	Жураківський В.І.
Основний	Перевірка первинних документів з обліку нарахування заробітної плати	30.01.24	Жураківський В.І.
	Перевірка правильності нарахування заробітної плати різним категоріям працівників	31.01.24	Жураківський В.І.
	Перевірка правильності нарахування і виплат відпускних, премій та надбавок	01.02.24	Жураківський В.І.
	Перевірка дотримання термінів, порядку, документального оформлення та відображення в обліку нарахування заробітної плати	02.02.24	Жураківський В.І.
	Перевірка правильності здійснення утримання ПДФО, єдиного внеску, військового збору	03.02.24	Жураківський В.І.
	Перевірка відповідності даних синтетичного і аналітичного обліку по рахунку 651.	04.02.24	Жураківський В.І.
Заключний	Формування висновків за результатами аудиту нарахування заробітної плати	05.02.24	Жураківський В.І.

Додаток И

Програма аудиту нарахування заробітної плати в КБУ «КМЦДУ АТО»

№ п/п	Зміст аудиторських процедур	Метод аудиту	Аудиторські докази	Термін перевірки	Виконавець
1	2	3	4	5	6
1	Ознайомлення з бізнесом клієнта, оцінка системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку, визначення аудиторського ризику, суттєвості, планування аудиту нарахування заробітної плати	Огляд, аналіз, нормативно-правова оцінка, тестування	Статут, Наказ про облікову політику, штатний розпис, Положення про оплату праці	29.01.24	Жураківський В.І.
2	Перевірка первинних документів з обліку нарахування заробітної плати	Огляд, документтальна перевірка, нормативно-правова, аналітична перевірка	Колективний договір, Положення про преміювання, штатний розпис, тарифікаційний список, табелі	30.01.24	Жураківський В.І.
3	Перевірка правильності нарахування заробітної плати	Документальний, арифметичний, суцільний	Розрахунково-платіжна відомість, накази	31.01.24	Жураківський В.І.
4	Перевірка правильності нарахування і виплат відпускних, премій та надбавок	Документальний, арифметичний, суцільний	Розрахунково-платіжна відомість, накази	01.02.24	Жураківський В.І.
5	Перевірка дотримання термінів, порядку, документального оформлення та відображення в обліку нарахування заробітної плати	Документальний, арифметичний, суцільний	Штатний розпис, тарифікаційний список, накази	02.02.24	Жураківський В.І.
6	Перевірка правильності здійснення утримання ПДФО, єдиного внеску, військового збору	Документальний, арифметичний, суцільний	Розрахунково-платіжна відомість, накази	03.02.24	Жураківський В.І.
7	Перевірка відповідності даних синтетичного і аналітичного обліку по рахунку 651.	Документальний, арифметичний, суцільний	Меморіальний ордер №5, Головна книга, Баланс	04.02.24	Жураківський В.І.

Додаток К

Тест контролю нарахування заробітної плати

№ п/п	Зміст питання	Варіант відповіді			Примітки
		Так	Ні	Інформація відсутня	
1	2	3	4	5	6
1	Вид діяльності: - освіта - медицина - надання соціальної допомоги	 x			
2	Як ведеться облік: - ручним способом; - автоматизовано	 x			
3	Чи є відділ внутрішнього контролю?		x		
4	Яка в комунальному закладі застосовується система заробітної плати: - погодинна; - за посадовими окладами				
5	Чи укладено в комунальному закладі Колективний договір?	x			
6	Чи затверджене Положення про оплату праці?	x			
7	Чи затверджений в комунальному закладі штатний розклад?	x			
8	Чи ведуться табелі обліку робочого часу?	x			
9	Чи затверджений графік відпусток?	x			
10	Накази на прийом, звільнення, надання відпусток ведуться: - бухгалтером; - керівником.	 x			
11	Чи здійснюються виплати за договорами цивільно-правового характеру?			x	
12	Чи видається заробітна плата у натуральній формі?		x		
13	Чи виплачується матеріальна допомога?			x	
14	Чи здійснювалися утримання за виконавчими листами?		x		
15	Чи здійснюються виплати за лікарняними листами та утримання з них?	x			
16	Чи виплачуються: - премії; - надбавки	x			

Додаток Л

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК

Проведено аудиторську перевірку нарахування заробітної плати в КБУ «КМЦДУ АТО» за даними фінансового обліку і звітності за період з «01» січня 2023 року по «31» грудня 2023 року.

Аудитором перевірено таку документацію:

- накази та розпорядження про прийом на роботу, звільнення та надання відпусток працівникам, договори, контракти, документи обліку персоналу, особові картки працівників;
- табелі використання робочого часу;
- документи, що дають право на додаткову оплату праці, нарахування премій, надання допомоги;
- довідки розрахунки бухгалтерії;
- розрахункові відомості заробітної плати ;
- заяви працівників на різні види перерахувань;
- платіжні відомості;
- реєстри аналітичного та синтетичного обліку заробітної плати по рахунках 63, 65 та інших);
- платіжні доручення;
- виписки банку і ін.

Аудитор керувався законодавством України у галузі господарської діяльності та оподаткування, встановленим порядком ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, національними нормами аудиту з урахуванням міжнародних стандартів.

У результаті проведення аудиту встановлено таке.

Надана інформація дає дійсне і повне уявлення про реальний склад нарахувань заробітної плати та утримань з неї. Господарсько-фінансова діяльність КБУ «КМЦДУ АТО» здійснюється згідно з чинним законодавством; прийнята система бухгалтерського обліку відповідає законодавчім і нормативним вимогам.

Фінансова звітність складена на основі дійсних даних бухгалтерського обліку і достовірно відображає фактичне фінансове становище на «01» січня 2024 року за результатами операцій за період з «01» січня 2023 року по «31» грудня 2023 року.

Керівник аудиторської фірми

Аудитор Підпис