

**Коваленко Т. Л.,**

к.е.н., старший викладач кафедри  
«Обліку і економічного аналізу»,  
Первомайський політехнічний інститут НУК  
ім. адмірала Макарова

## **ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

Аспекти організації та оплати праці є основою соціально-трудових відносин найманих роботодавців і держави, працівників, що впливають на ефективність управління трудовими ресурсами. Проблема організації оплати праці на підприємстві є однією з найгостріших. Здійснення економічної реформи за умов переходу до ринкової економіки, реформування бухгалтерського обліку в Україні вимагають удосконалення аналітичного забезпечення оплати праці на підприємствах.

Теоретичні, методологічні та економіко-організаційні проблеми обліку праці та її оплати завжди були предметом наукових досліджень провідних українських і зарубіжних учених-економістів. Ці питання вивчали Бутинець Ф. Ф., Коблянська О. І., Ткаченко Н. М., Хом'як Р. Л., Голова С. Ф., Ивахненко С. В., Семенов О. Л. Ганін В. І., Гливленко В. В., Гурова К. Д., Живко З. Б., Завгородній А. Г., Лень В. С., Нашкерська Г. В., Олійник О. В., Дем'яненко М. Я., Пушкар М. С., Рудницький В. С., Тарасенко Н. В. та багато інших.

Слід зазначити, що, незважаючи на великий інтерес учених до проблем побудови системи оплати і стимулювання праці персоналу, не всі їх аспекти в достатній мірі опрацьовані.

Наприклад, у сучасній науковій літературі не достатньо опрацьовані питання щодо аналітичного забезпечення оплати праці на підприємствах.

Від організації обліку оплати праці залежить якість, справедливність, повнота і своєчасність розрахунків з робітниками з оплати праці. Здійснюючи удосконалення організації обліку оплати праці, підприємство має підходити до цього питання обґрунтовано, враховуючи доцільність, використовуючи результати наукових досліджень і передового досвіду.

При організації будь-якого підприємства складається документ, який визначає, які посади будуть займати майбутні праців-

ники, яка кількість працівників необхідна, і яким буде розмір зарплати цих працівників. Таким документом являється «штатний розпис».

Штатний розпис — документ, що визначає склад працівників певного закладу, установи із зазначенням їхніх посадових окладів.

Стаття 64 Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-IV містить положення про те, що підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис. Проте саме така «свобода дій» приводить до того що немає ні типових форм, ні методичних рекомендацій, щодо його створення.

У зв'язку з відсутністю такої бази, доцільно було б затвердити конкретну форму «штатного розпису», або хоча б таку, на яку кожен міг би орієнтуватись при складанні даного документу в себе на підприємстві.

На нашу думку, обов'язково в «штатному розписі» слід вказувати код Класифікатора професій, що відповідає посаді працівника. В подальшому, використання кодів призведе до зменшення помилок в облікових документах, що носять у собі інформацію про працівників та їх посаду (наприклад — «Трудова книжка», тим паче, що записи в «штатному розписі» та «Трудовій книжці» обов'язково повинні відповідати Класифікатору професій ДК 003:2010).

Також досить «вигідним» для бухгалтера буде зазначення розміру фонду заробітної плати з врахуванням її поділу на: основну, додаткову та інші компенсаційні виплати та заохочення. Це пов'язано з тим, що в процесі обліку заробітної плати та розрахунку необхідних даних, інколи необхідно враховувати або не враховувати деякі види заробітної плати, з метою формування правильної бази, як для цілей податкового обліку так і для бухгалтерського.

Також слід звернути увагу, що до «штатного розпису» слід вносити дані про інші компенсаційні та заохочувальні виплати в тому випадку, якщо вони мають систематичний характер.

З урахуванням необхідності врегулювання та забезпечення прав працівників на працю, захист від незаконного звільнення та оплату праці затвердження штатного розпису на підприємстві є обов'язковим, і відсутність останнього слід вважати порушенням вимог законодавства про працю, за яке роботодавець може нести адміністративну відповідальність.

До проблеми недотримання окремими підприємствами обов'язку зі складання штатного розпису в черговий раз звернулося Мі-

ністерство праці та соціальної політики України у своєму листі від 27.06.2007 р. № 162/06/187-07.

Нагадуємо, що ст. 41 передбачає адміністративну відповідальність у вигляді штрафу, що накладається на посадових осіб, які відповідають за ведення кадрового обліку, у розмірі від 15 до 50 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Така ж відповідальність покладається на посадових осіб у зв'язку зі складанням штатного розпису, що не відповідає нормам чинного законодавства, — не у встановленій формі, з використанням назв посад, не передбачених Класифікатором.

У сучасних умовах розвитку України правильний і дієвий облік витрат на оплату праці повинен стати не лише засобом дотримання вимог чинного законодавства, а й джерелом надійної інформації для подальшого контролю та управління витратами на оплату праці. Отже, штатний розпис є необхідним в управлінській і кадровій діяльності, локальним нормативно-правовим актом, що визначає склад працівників певного закладу, установи із зазначенням їхніх посадових окладів та аналітичного забезпечення обліку оплати праці.

УДК 657.01

**Козак В. Г.**

канд. екон. наук, доцент  
ДВНЗ «Київський національний  
економічний університет  
імені Вадима Гетьмана»

## **ДИСЦИПЛІНА** **«ОБЛІК У ЗАРУБІЖНИХ КРАЇНАХ»:** **«ТІНІ» МИНУЛОГО ЧИ ПОТРЕБИ СЬОГОДЕННЯ?**

Наприкінці 80-х на початку 90-х років минулого століття науковці України не тільки активно вивчали облікові системи світу, але й намагалися свої знання передати студентам при викладанні облікових дисциплін.

У подальшому результати цих досліджень трансформувалися у дисципліну «Облік у зарубіжних країнах», яка увійшла