

**О. Г. Надьожна**, магістрант  
ДВНЗ «Київський національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана»  
(науковий керівник: Коцупатрий М. М.,  
канд. екон. наук, професор)

## **ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ**

Питання державного і договірної регулювання оплати праці визначене Кодексом законів про працю, Законом про оплату праці.

Законом України «Про оплату праці» визначено, що заробітна плата — це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складностей і умов виконання роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці і господарської діяльності підприємства. Раціональна організація оплати праці на підприємстві можлива лише за умови дотримання встановлених правил її нарахування, комплексом яких є форми і системи оплати праці.

Відповідно до ст. 97 КЗПП форми і системи оплати праці встановлюються підприємством самостійно в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством і галузевими (регіональними угодами).

Основними формами і системами оплати праці є: відрядна — пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, акордна, акордно-преміальна; погодинна — проста погодинна, погодинно-преміальна, тарифна, безтарифна.

Основними напрямками організації обліку праці та її оплати є: вибір форми і системи оплати праці; укладання колективного договору; зарахування працівників на роботу; правильний, своєчасний і повний облік відпрацьованого часу; нарахування заробітної плати працівникам підприємства; нарахування виплат працівникам, що не входять до фонду оплати праці; визначення фактичного фонду оплати праці на підприємстві; розподіл нарахованої заробітної плати за об'єктами обліку витрат; розрахунок нарахувань на заробітну плату; розрахунок утримань із заробітної плати; формування особових рахунків працівників; складання форм звітності по заробітній платі.

Для обліку використання робочого часу, контролю за дотриманням персоналом встановленого режиму роботи і розрахунку заробітної плати застосовують такі первинні документи: П-12 Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати, П-13 Табель обліку використання робочого часу, П-14 Табель обліку використання робочого часу, П-15 Список осіб, які працювали в надурочний час, П-16 Листок № \_\_\_\_ обліку простоїв, П-49 Розрахунково-платіжна відомість, П-50 Розрахункова відомість, П-51 Розрахункова відомість \_\_\_\_ цеху, відділу, П-52 Розрахунок заробітної плати, П-53 Платіжна відомість, П-54 Особовий рахунок за \_\_\_\_ рік, П-54а Особовий рахунок, П-55 Накопичувальна картка виробітку і заробітної плати, П-56 Накопичувальна картка обліку заробітної плати.

Склад фонду оплати праці регламентується Законом про оплату праці і Інструкцію зі статистики заробітної плати.

На рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» ведеться узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, — з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), за неодержані в установленний строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами.

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» має такі субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»

662 «Розрахунки з депонентами»

663 «Розрахунки за іншими виплатами».

За кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата. Премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати, за дебетом — виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати (погашення заборгованості перед працівниками за іншими виплатами); утримання податку з доходів фізичних осіб, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам.

Заборгованість підприємства з виплат працівникам у разі одержання підприємством готівки для виплат через касу підприємс-

тва та неотримання її працівниками в установлений строк відображається за дебетом субрахунків 661 «Розрахунки за заробітною платою» і 663 «Розрахунки за іншими виплатами» та кредитом субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами».

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності.

Аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам ведуть за кожним працівником, видами виплат та утримань у розрахунково-платіжних відомостях, на підставі яких складають розрахункові листки, особові картки працівників та картки (книжки) депонованої заробітної плати.

**Т. П. Невмержицька**, магістрант  
ДВНЗ «Київський Національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана»  
(науковий керівник: Золотарьова Н. С.  
канд. екон. наук, ст. викладач)

## **КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ АМОРТИЗАЦІЇ**

Амортизаційна політика підприємства та держави передбачає взаємодію економічних категорій та важелів, які виявляють свою дію через сутність і функції амортизації. Це досягається в процесі оптимізації розподілу та перерозподілу національного доходу як на мікроекономічному, так і на макроекономічному рівні, тобто на рівні підприємств та на загальнодержавному рівні.

В дискусії про економічну сутність амортизації виділяють три основні позиції, а саме:

1) одна група вчених вважає, що амортизація — це просто грошовий вираз зносу основних засобів;

2) прихильники другої позиції вважають амортизацією не що інше, як процес перенесення вартості зносу основних засобів на собівартість продукції;