

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «ОБЛІК І АУДИТ»

галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Форма навчання: очна (денна)

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему:

«СИСТЕМА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ
ПРАЦІВНИКАМ НА КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»»

Здобувача: Федотова Анастасія Юріївна

Науковий керівник: к. е. н., доцент Бірюк О.Г.

Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

В.о. завідувач кафедри: к.е.н., доцент Коршикова Р.С.

Київ – 2023

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА**

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "Облік і аудит"

Галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

Спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

ПОГОДЖЕНО

Керівник проектної групи
(гарант) освітньо-професійної
програми

Р.С. Коршикова

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ 20 ____
р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри

Р.С. Коршикова

(підпис)

(ініціали, прізвище)

_____ 20 ____
р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу вищої освіти **Федотовій Анастасії Юрївні**

денної форми навчання

на підготовку кваліфікаційної бакалаврської роботи

на тему **«Система обліку розрахунків за виплатами працівникам на КП
«Вишнівськводоканал»**

Тему затверджено наказом ректора Університету від "24" березня 2023 року № 506-ст

Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на матеріалах Комунального підприємства «Вишнівськводоканал»

План кваліфікаційної бакалаврської роботи

Розділ 1	ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ
(назва розділу)	
Розділ 2	СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ"
(назва розділу)	
Об'єкт дослідження:	господарські операції з обліку розрахунків за виплатами працівникам в КП «Вишнівськводоканал»
Предмет дослідження:	комплекс теоретичних, організаційних та прикладних питань, що пов'язані з обліком розрахунків за виплатами працівникам
Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи:	вивчення, критична оцінка теоретичних положень та діючої практики організації обліку розрахунків за виплатами працівникам в КП «Вишнівськводоканал» і розробка на цій основі практичних рекомендацій щодо його удосконалення

Конкретні завдання, які здобувач повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі 1	ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ
– дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо економічної сутності і класифікації виплат працівникам	
– дослідити, систематизувати та узагальнити нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам згідно чинного законодавства України	
– дослідити організаційні та технологічні особливості діяльності КП «Вишнівськводоканал» та визначити їх вплив на побудову обліку розрахунків за виплатами працівникам	
У розділі 2	СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ"
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо відображення розрахунків за виплатами працівникам в обліковій політиці КП «Вишнівськводоканал» та надати пропозиції щодо її удосконалення	
– дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо документування господарських операцій з обліку розрахунків за виплатами працівникам на КП «Вишнівськводоканал»	
– дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо синтетичного і аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам на КП «Вишнівськводоканал»	
- розкрити інформацію про розрахунки за виплатами працівникам в звітності КП «Вишнівськводоканал»	

Завдання підготував
науковий керівник

(підпис)

О.Г. Бірюк

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

Завдання одержав
здобувач



(підпис)

А.Ю. Федотова

(ініціали, прізвище)

«27» березня 2023 р.

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота містить 52 сторінки, 7 таблиць, список використаних джерел включає 35 найменувань, додатки.

«Система обліку та розрахунків за виплатами працівникам на КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ"»

Об'єктом дослідження є господарські операції з обліку розрахунків за виплатами працівникам в КП «Вишнівськводоканал»

Предметом дослідження є комплекс теоретичних, організаційних та прикладних питань, що пов'язані з обліком розрахунків за виплатами працівникам

Метою кваліфікаційної бакалаврської роботи є вивчення системи обліку розрахунків з оплати праці на основі аналізу сучасного стану розрахунків на підприємстві.

Для досягнення мети були встановлені наступні завдання:

- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо економічної сутності і класифікації виплат працівникам;
- дослідити, систематизувати та узагальнити нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам згідно чинного законодавства України
- дослідити організаційні та технологічні особливості діяльності КП «Вишнівськводоканал» та визначити їх вплив на побудову обліку розрахунків за виплатами працівникам
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо відображення розрахунків за виплатами працівникам в обліковій політиці КП «Вишнівськводоканал» та надати пропозиції щодо її удосконалення
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо документування господарських операцій з обліку розрахунків за виплатами працівникам на КП «Вишнівськводоканал»

– дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо синтетичного і аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам на КП «Вишнівськводоканал»

– розкрити інформацію про розрахунки за виплатами працівникам в звітності КП «Вишнівськводоканал»

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів. Результати обліку розрахунків за виплатами працівникам можуть доповнити і розширити теоретичні знання щодо обліку та управління персоналом. Результати обліку розрахунків за виплатами працівникам мають практичну значущість для організацій, які здійснюють виплати заробітної плати. Вони можуть допомогти удосконалити процеси обліку та контролю за виплатами, забезпечити точність та надійність фінансової звітності, знизити ризики помилок та зловживань у системі розрахунків. Такі результати можуть бути корисними для фінансових директорів, бухгалтерів та управлінців, які відповідають за фінансове управління в організації.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи: 2023.

Рік захисту роботи: 2023.

Ключові слова: розрахунки за виплатами працівникам, автоматизація, заробітна плата, оплата праці, нарахування, утримання, автоматизація, організація обліку, форми та системи оплати праці.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ	6
1.1.Виплати працівникам: економічна сутність та класифікація.....	6
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам.....	13
1.3.Організаційні та технологічні особливості діяльності КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ" та їх вплив на побудову обліку розрахунків за виплатами працівникам.....	20
РОЗДІЛ 2. СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ"	24
2.1.Облікова політика щодо відображення інформації про розрахунки за виплатами працівникам в КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ" та її удосконалення.....	24
2.2.Документування операцій з обліку розрахунків за виплатами працівникам в КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ".....	30
2.3.Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам в КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ".....	32
2.4.Розкриття інформації про розрахунки за виплатами працівникам у звітності КП "ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ"	41
ВИСНОВКИ.....	46
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	50
ДОДАТКИ.....	53

ВСТУП

Актуальність теми заробітної плати полягає у тому, що один з найважливіших аспектів соціального-економічного життя. Зарплата є основним джерелом доходу для багатьох працівників і має велике значення для їхнього матеріального добробуту та благополуччя сім'ї. Крім того, заробітна плата, як і інші заохочувальні виплати є ефективним інструментом мотивації працівників до досягнення цілей підприємств.

Україна стикалася з проблемою низького рівня заробітної плати протягом багатьох років. Щоб вирішити цю проблему, потрібний новий підхід до організації та регулювання зарплати.

На даний момент обмеження витрат на робочу силу призводять до того, що Україна витрачає менше коштів на заробітну плату в порівняння з розвинутими країнами з ринковою економікою.

Важливість дослідження цієї теми полягає в інтеграції України до європейського простору та встановлення ефективного підходу до перегляду трудових норм, організаційних механізмів та платіжної економіки. Проблема оплати праці працівників, що спричинила кризу, є актуальною, оскільки потребує пошуку потрібних рішень.

Оскільки питання, пов'язані з прибутком працівників, мають вплив та інтереси приватних осіб, компаній та нації в цілому, вони стають ключовими аспектами соціально- економічного розвитку.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Вчені, які досліджували окремі аспекти заробітної плати, включаючи вітчизняних і зарубіжних науковців, таких як Г. Климко, В. Нестеренко, К. Кривенко, В. Лагутін, А. Колот, К. Маркс, С. Мочерний, С. Цимбалюк, Н. Волгіна, М.І. Лепишинська, Р. Капелюшніков, Д. Пфайфер, В. Гімпельсон та інших. Вони присвятили свої дослідження вивченню різних аспектів заробітної плати і внесли вагомий внесок у розвиток теорії та практики оплати праці.

Питання обліку розрахунків з оплати праці також були розглянуті численними науковцями, серед яких варто відзначити Бутинця Ф.Ф., Сопка В., Ткаченко Н.М., Завгородній В.П., Сук Л., Костюк В., Крищенко К., Соломченко Д., Семенов Г.А., Андрющенко Л.О., Покотаєва О.В., Кошулинська Г.О. та інші. Їх дослідження спрямовані на розробку методології та практичних рекомендацій щодо ефективного обліку плати праці з метою забезпечення точності і прозорості у визначенні заробітної плати працівникам.

Метою кваліфікаційної бакалаврської роботи є вивчення системи обліку розрахунків з оплати праці на основі аналізу сучасного стану розрахунків на підприємстві.

Для досягнення мети були встановлені наступні завдання:

- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо економічної сутності і класифікації виплат працівникам;
- дослідити, систематизувати та узагальнити нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам згідно чинного законодавства України
- дослідити організаційні та технологічні особливості діяльності КП «Вишнівськводоканал» та визначити їх вплив на побудову обліку розрахунків за виплатами працівникам
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо відображення розрахунків за виплатами працівникам в обліковій політиці КП «Вишнівськводоканал» та надати пропозиції щодо її удосконалення
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо документування господарських операцій з обліку розрахунків за виплатами працівникам на КП «Вишнівськводоканал»
- дослідити, систематизувати та узагальнити інформацію щодо синтетичного і аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам на КП «Вишнівськводоканал»
- розкрити інформацію про розрахунки за виплатами працівникам в звітності КП «Вишнівськводоканал»

Об'єктом дослідження є господарські операції з обліку розрахунків за виплатами працівникам в КП «Вишнівськводоканал»

Предметом дослідження є комплекс теоретичних, організаційних та прикладних питань, що пов'язані з обліком розрахунків за виплатами працівникам

Методи дослідження. Під час написання кваліфікаційної бакалаврської роботи були застосовані різні методи дослідження, зокрема індукцію та дедукцію, теоретичне узагальнення, абстрактно-логічний підхід, спостереження та порівняльний аналіз.

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів. Результати обліку розрахунків за виплатами працівникам можуть доповнити і розширити теоретичні знання щодо обліку та управління персоналом. Результати обліку розрахунків за виплатами працівникам мають практичну значущість для організацій, які здійснюють виплати заробітної плати. Вони можуть допомогти удосконалити процеси обліку та контролю за виплатами, забезпечити точність та надійність фінансової звітності, знизити ризики помилок та зловживань у системі розрахунків. Такі результати можуть бути корисними для фінансових директорів, бухгалтерів та управлінців, які відповідають за фінансове управління в організації.

Інформаційна база дослідження. У ході дослідження використовувалися різні інформаційні джерела. Зокрема, були використані внутрішні документи підприємства, фінансові звіти, основні економічні показники та плати підприємства. Додатково були використанні наукові статті, монографії та підручники з обліку та аналізу оплати праці, які стосуються тематики даної дипломної роботи.

Структура роботи. Робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

1.1. Виплати працівникам: економічна сутність та класифікація

Дослідження про заробітну плату є однією з важливих тем, які активно обговорюються в сучасному суспільстві. Економісти вивчають це питання протягом багатьох років. Особлива увага до нього приділяється зараз в контексті сучасного розвитку української економіки, оскільки спостерігається зростання конкуренції, глобалізація бізнесу та збільшення підприємницьких ризиків. На сьогоднішній день економіка акцентується на забезпеченні матеріального інтересу працівників і підвищенні продуктивності праці.

У суспільно-економічному розвитку відбувається поділ праці різної складності, що привело до створення та розвитку системи обліку виплат за праці працівникам.

Вже в давні часи були сформовані основні принципи обліку розрахунків за виплатами працівникам. Наприклад, у Давньому Єгипті(близько 3000 років до нашої ери) існував систематичний облік робочої сили, який починався з оформлення робітників відповідно до їхнього місця роботи. Робітники були кваліфікована за головами та руками. Крім того, здійснювався облік використання робочої сили шляхом ведення іменних списків, в яких вказувалася причини відсутності працівників.

У Вавилоні (у 8 столітті до нашої ери) також проводився облік робочого часу, персоналу та витрат на утримання та використання робочої сили. Для цього використовувалися іменні списки з вказівкою відсутності працівників. Проте така система не забезпечувала повного контролю над робочим процесом. Це привело до створення нового документа, подібного до наряду. Вони були у формі

групових або індивідуальних нарядів і включали в себе дані про види та сорти виробів, норми виробітку і їх виконання, кількість відпрацьованих людино-днів та загальну масу виробленої продукції.

Вавилон був центром планування, контролю та нормування розходів на зарплату. Норми, що регулювали витрати на утримання робочої сили, було складено відповідно до цього.

Перші ознаки документування розрахунків щодо виплат працівникам у Персії(522-486 рр. до н.е.). Під час виплати коштів заповнювався документ під назвою «вимога-наряд», який оформлявся в контрі, а потім працівник показував його казначею. Казначей в свою чергу вів платіжну відомість, куди розробив запаси про видачу грошей. Крім грошей, за цим документом міг отримувати також продукти.

Протягом XIX-XX століття вчені різних шкіл і напрямів бухгалтерського обліку працювали над вирішенням проблем, пов'язаних з обліком розрахунків за виплатами працівникам. Серед найбільш розвинених шкіл можна відзначити французьку, німецьку, італійську, російську та українську радянську.

Ці вчені досліджували різні аспекти обліку заробітної плати та системи виплат, розробляли теоретичні моделі, методи та принципи обліку, щоб забезпечити більш точну, систематичну та ефективну систему виплат працівникам. Кожна з цих шкіл мала свої особливості та підходи до обліку розрахунків за виплатами працівникам, враховуючи особливості країни, в якій вони розвивалися, та соціально-економічний контекст.

Значний внесок у подальший розвиток обліку розрахунків за виплатами працівникам був зроблений англійськими країнами. Вони впровадили щотижневу форму розрахунку з робітниками, що стали важливою основою для подальших вдосконалень. Крім того, використання нормування праці також стало важливим елементом цього розвитку.

Задоволення фінансових потреб людей є важливою метою, і тому питання організації виплат працівникам на підприємствах стає актуальним у сучасному світі. Процеси ринкової трансформації господарської системи призводять до

необхідності проведення досліджень у сфері вивчення ієрархії первинних і вторинних потреб людини, зокрема за концепцією Абрахама Маслоу. В різні моменти життя людина потребує задоволення тієї проблеми, яка є найбільш пріоритетною для неї в даний час.

Ця тема була достатньо вивчена і досліджена, оскільки було прийнято багато документів, що визначають поняття заробітної плати. Під час аналізу діючої нормативно-правової бази, що регулює виплати працівникам, були виявлені проблеми та розбіжності, пов'язані з регулюванням розрахунків з працівниками на підприємствах. Наприклад, поняття «заробітна плата» в Кодексі законів про оплату праці і в законі «Про оплату праці» має деякі відмінності. Тому науковці продовжують запропоновувати різні підходи до трактування економічної категорії «заробітна плата».

І тому, посилаючись на різні джерела, неможлива встановити точне пояснення економічної категорії «Заробітна плат». Але зробивши висновки, після вивчення різних джерел, можна запропонувати наступне трактування: Заробітна плата – це грошова винагорода, яку отримують працівники за свою працю. Це найважливіша економічна категорія, але у багатьох наукових джерелах і законодавчих актах використовуються різні терміни та формули для її визначення. У загальному розумінні заробітна плата – це частина національного доходу, розділена серед працюючих в залежності від виду та кількості виконаної роботи. Визначення заробітної плати є складним процесом та залежить від багатьох факторів, так як вартість праці, ринкові умови та кількісний показник праці, яку виконав працівник.

У сучасному світі бізнесу компанії використовують різні форми та системи для компенсації для працівників, але цілісні та погодинні тарифи є досить поширеними. Головною метою системи компенсації є надання значних стимулів для мотивації працівників. Важливо пам'ятати, що ефективність компанії та її розвиток залежить від використаної системи компенсації.

Зарплата, як важливий елемент ринку праці, визначається в результаті взаємодії між попитом і пропозицією праці. Вона відображає вартість

використання робочої сили, яка вже сформувалася. Один з аспектів, що характеризують зарплату, є дохід працівника, який становить основну частину його доходу, отриманого за використання його працездатності.

З точки зору підприємства, зарплата є складовою витрат виробництва, що сприяє зацікавленості працівника у виконанні високопродуктивної роботи з метою забезпечення його матеріальних потреб.

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про оплату праці» [32] заробітна плата є « винагорода, обчислена як правило, у грошовому вираженні, яку власник або уповноважений ним орган сплачує працівникові за виконану ним роботу згідно з трудовим договором».

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов праці, професійної кваліфікації та результатів роботи кожного працівника, а також від економічної діяльності компанії. Форми та системи роботи впливають на регулювання розміру заробітної плати.

Тарифна система є основою оплати праці і складається з тарифних сіток та ставок. Ця система використовується для розподілу роботи залежно від складності та присвоєння працівникам рівняння кваліфікації. Це є важливою основою формування заробітної плати.

Тарифна сітка – це система, що визначає рівні оплати праці на основі різних факторів, таких як рівень кваліфікації, посадовий ранг і стаж роботи. Вона складається з таблиці або списку, де кожен рівень має свою відповідну тарифну ставку. Такі рівні можуть бути призначені для різних груп працівників з різними рівнями кваліфікації і відповідальності.

Головна мета тарифної сітки полягає в забезпеченні справедливої та прозорої системи оплати праці, де кожен працівник отримує винагороду, відповідну його здібностям та внеску в організацію. Тарифна сітка використовується для встановлення стандартних ставок які визначають оплату праці працівників в організації.

Вона також використовується для розрахунку заробітної плати, виплат премій та інших додаткових винагород. Використання тарифної сітки сприяє

справедливості та прозорості в оплаті праці, що дозволяє створити мотивуюче середовище для працівників та підтримати ефективну управлінську практику в організації.

Відрядна форма оплати праці – це система заробітної плати, де дохід працівника залежить від кількості праці, необхідної для якості виконання завдання. Ця система включає в себе два типи побічних робіт, пряму оплату по одиниці роботи та премію за роботу. Форми відрядної оплати праці можуть бути відрядно-прогресивні та акордні.

Відрядна форма оплати праці має декілька переваг, які спонукають працівників до більш активної та продуктивної роботи. Основна перевага полягає в тому, що винагорода визначається на підставі результатів, досягнутих під час виконання роботи а не на основі затраченого часу. Це стимулює працівників до ефективного виконання завдань і досягнення максимальних результатів.

Ще однією перевагою є більш гнучкий підхід до виконання завдань та утримання ресурсами. Відрядна форма оплати праці дає працівникам можливість самостійно організовувати свою роботу, враховуючи особисті особливості. Це сприяє зростанню творчості та ініціативи працівників, оскільки вони мають більшу свободу в прийнятті рішень та використанні ресурсів для досягнення поставлених цілей.

У прямій відрядній формі оплати, плата працівників визначається за одиницю роботи, незалежно від стандартного рівня виробництва. Розмір доходу залежить від обсягу якісної роботи.

Непряма відрядна система заробітної плати використовується для оплати праці помічників. Заробітна плата помічника залежить результатів роботи основного працівника, якого він обслуговує. У відрядно-прогресивній системі оплати праці дохід працівника, який виконує роботу зверх норми, розраховується за більшими розцінками. У відрядно-преміальній системі заробітної плати заробітна плата за результатами роботи доповнюється премією за досягнення результатів роботи.

Одним із видів заробітної плати є відрядна, яка може бути індивідуальною або груповою(бригадною). Кінцевий дохід за виконану роботу розподіляється між бригадою пропорційно до категорії праці та часу, який виконує роботу.

Акордна заробітна плата є іншою формою заробітку, де оплата праці визначається за виконану роботу чи завдання. Цей тип заробітної плати застосовується до всіх виконаних робіт/угод. Крім цього, існує бонус за рівень майстерності, який включає в себе премії за результати роботи на робочому місці.

Акордна заробітна плата застосовується в різних галузях, де можна конкретно виміряти результат роботи, таких як виробництво, будівництво та обслуговування клієнтів. Вона найбільш ефективна, коли працівники мають високий рівень самостійності та відповідальності за свою роботу.

Основною особливістю акордної заробітної плати є те, що вона стимулює працівника до більшої ефективності та продуктивної роботи. Чим більше робітник виконує або досягає результатів, тим більшу суму він отримує. Це сприяє залученню працівника до досягнення високих результатів, збільшенню його мотивації та самодисципліни.

Основна заробітна плата – це зарплата, яка сплачується працівникам відповідно до встановлених норм праці на основі рівня викання обов'язків та розмір заробітної плати.

До фонду основної зарплати входять такі складові:

- винагорода за виконану роботу повністю;
- сума комісійних або відсоткових нарахувань залежно від обсягу доходів від продажу товарів або послуг;
- гонорари для авторів;
- оплата праці на розцінках за авторські права;
- виплати висококваліфікованим працівникам, які підвищують кваліфікацію інших робітників;
- виплати за час перебування у відрядженні та інші види оплати праці.

Додаткова зарплата – це зарплата за понаднормовий час роботи, особливі досягнення, успіхи та оплата роботи в особливих умовах. Додаткова оплата

включає в себе виплати надбавок, компенсацію інших витрат та надання інших гарантій працівникам.

У фонд додаткової плати входять:

- 1) різні види доплат та надбавок, за:
 - 1) збільшення обсягу робіт
 - 2) виконання обов'язків відсутніх працівників
 - 3) роботу на шкідливих умовах
 - 4) в нічний час
 - 5) виплати за інтенсивність виконання робіт
 - 6) за розвиток і підвищення професійної майстерності
 - 7) за володіннями іноземними мовами
 - 8) наукові ступені та інше.
- 2) винагорода за вислугу років, виплата яких здійснюється незалежно від джерел фінансування.
- 3) комісійні винагороди, які нараховуються додатково до основної заробітної плати.
 - 1) виплати за неробочі, святкові дні.
 - 2) суми індексації заробітної плати.
 - 3) виплата за невідпрацьовані години:
 - ✓ грошові виплати за невикористану відпустку.
 - ✓ виплати за додаткові відпустки.
 - ✓ виплати у зв'язку з навчанням.

Інші форми компенсації та стимулювання – це виплати, що забезпечуються поза основними стандартами, які встановлені законодавством.

До інших форм компенсації та стимулювання належать наступні види виплат:

- а) виплати за невідпрацьований час, які не передбачені законодавством, такі як виплати працівникам, які не зумовленою ними виною втратили робочий час, працювали у скороченому робочому часі або приймали участь у страйках.

- b) форми компенсації та стимулювання що нараховуються раз на рік або одноразово:
 - 1) нарахування за стаж роботи;
 - 2) премії за спеціальними програмами;
 - 3) виплати за впровадження нових технологій та техніки;
 - 4) премії за виконання важливих завдань;
 - 5) виплати за раціоналізацію виробництва та винахідництво;
 - 6) одноразові винагороди та заохочення.
- c) матеріальна допомога, що надається на оздоровлення всім або переважній більшості працівників;
- d) виплати соціального характеру:
 - 1) виплати на харчування.
 - 2) оплата дошкільних закладів для утримання дітей.
 - 3) виплати на страхові внески на користь працівників.
 - 4) виплата вартості путівок на лікування та оздоровлення працівникам.
 - 5) виплати, що здійснюються на індивідуальних засадах.

1.2. Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам

У періоді V-IV століть до нашої ери, коли існував первинний суспільний розділ праці, виникла необхідність у нормативно-правовому регулюванні питань, пов'язаних з оплатою праці, перед державою. З того часу стало особливо важливим для правової держави забезпечити гарантії, що стосуються права на гідну працю та її адекватну оплату.

Трудові відносини в Україні регулюються трудовим законодавством, яке є законодавчим актом системи компенсацій незалежно від виду діяльності або форми власності. Закон України «Про оплату праці» [32] встановлює норми та

принципи, що стосуються виробництва та стимулювання заробітної плати в економічно обґрунтованому, систематичному та законному порядку для компенсацій працівників усіх компаній, які працюють на підставі трудових договорів, незалежно від форми власності та виду діяльності.

Згідно з цим законом, працівники мають право на справедливую та належну оплату своєї праці, яка повинна бути відповідна до виконуваних ними функцій і здібностей. Закон надає основні принципи встановлення заробітної плати, включаючи мінімальну заробітну плату, заробітну плату за робочий час, премії та інші податкові виплати.

Цей закон застосовується до всіх працівників, не залежно від форми власності компанії, діяльності або посади. Він має на меті забезпечити справедливую та належну оплату працівникам і створити економічні та законні умови для компенсації праці.

Після проголошення незалежності України в 1991 році, виникла потреба у перегляді і створенні нових нормативних актів у сфері розрахунків з працівниками, що відповіли принципам демократії та суверенітету незалежної держави. У цей період було прийнято Закон України «Про підприємства в Україні» (на сьогоднішній день не діє), що дозволило підприємствам самостійно встановлювати форми системи оплати праці, визначати її розмір, а також інші види доходів робітників відповідно до чинного законодавства.

Протягом понад 20 років триває процес реформування нормативних актів у сфері виплат працівникам, і до цього часу він ще не завершений.

Україна має трьохрівневу систему нормативного-правового регулювання виплат працівникам на підприємствах, установах і організаціях:

- Макрорівень: Норми правої бази поширюються на всі види діяльності. Це включає загальні закони та положення, що регулюють виплати працівникам у всій країні.

- Мезорівень: Нормативно-правова база встановлює правила розрахунків з працівниками окремих галузей, враховуючи їх особливості. Це

спеціальні закони, положення або колективні угоди, що стосуються конкретних галузей або професійних сфер.

– Мікрорівень: Нормативні документи створюються безпосередньо на самому підприємстві відповідно до чинного законодавства. Це можуть бути внутрішні положення, правила та угоди, розроблені конкретним підприємством для визначення форм і системи оплати працівників та інших аспектів виплат, враховуючи специфіку його діяльності.

Якщо говорити про макрорівень, то слід виділити Наказ про облікову політику.

Цей наказ встановлює основні принципи та правила, за якими проводиться бухгалтерський облік на підприємстві.

Наказ про облікову політику є внутрішнім документом підприємства, який розробляється з урахуванням вимог законодавства та стандартів бухгалтерського обліку. Він містить основні принципи, методи та процедури, які використовуються для ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Цей наказ визначає, які рахунки, підрахунки, субрахунки та аналітичні розрахунки використовується для оцінки активів, зобов'язань, доходів та витрат, а також які документи та реєстри для здійснення обліку.

Основним завданням Наказу про облікову політику є забезпечення однорідності та точності обліку, виконання вимог законодавства та стандартів, а також забезпечення інформаційної цінності бухгалтерської звітності підприємства.

Таким чином, наказ про облікову політику визначає принципи та правила, за якими ведеться в тому числі і бухгалтерський облік виплат працівникам на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ», і є важливим нормативним документом, який регулює бухгалтерську діяльність та забезпечує відповідальність облікової практики вимогам законодавства.

Багаторівневих підходів до нормативно-правового регулювання забезпечує вплив на різні рівні та аспекти виплат працівникам, але процес удосконалення його ще триває.

Під час розробки правової основи в Україні, законодавчі ініціативи на користь працівників повинні враховувати інтереси всіх сторін, включаючи державу, фізичні та юридичні особи. Питання заробітної плати регулюються різними законами та нормативними документами. При вивченні законодавчих актів, що стосуються оплат праці в Україні, їх можна розділити на дві групи: ті, що стосуються безпосередньо оплати праці, та ті, що стосуються оподаткування.

У наступних документах та законах наведені стандарти та принципи, які регулюють заробітну плату різних категорій працівників:

- 1) Конституція України, Закон України «Про оплату праці»[32] ;
- 2) Кодекс законів про працю;
- 3) НП(С)БО 26 «Виплати працівникам»[25];
- 4) Постанови Кабінету Міністрів України;
- 5) Інструкції та рекомендації;
- 6) Робочі документи.

Система відносин між працівниками та роботодавцями регулюється трудовим законодавством, яке є законом, що встановлює здійснення компенсації за працю, незалежно від форми власності та виду діяльності підприємства.

Згідно із Законом України «Про оплату праці»[32], винагорода за трудову діяльність має бути продуктивною, економічно обґрунтованою, систематичною та законною для компенсації робочої сили працівників, які працюють у підприємстві згідно з умовами трудового договору.

Держава встановлює мінімальну заробітну плату працівникам або робочим в підприємствах усіх видів власності, а також встановлює податкові норми та гарантії, що стосуються доходів працівників, керівників державних установ, бюджетних установ та організацій.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, зазвичай один раз на рік при затвердженні Державного бюджету України.

Мінімальна заробітна плата – це мінімальна сума оплати праці для штатних некваліфікованих працівників, яку не можуть платити менше

встановленої суми за погодинну норму праці на місяць. З 1 січня 2023 року, мінімальна заробітна плата становить 6700 грн. Важливо зауважити, що мінімальна заробітна плата не включає в себе надбавки, доплати та інші види виплат, можуть бути сплачені окремо.

Існують юридичні групи, які керуються при регулюванні податкового тягарю заробітної плати для визначення оптимальної стратегії управління витратами на заробітну плату. Прийняття Податкового кодексу України Верховною Радою має тенденцію до зниження рівня податку на доходи фізичних осіб. Громадяни, які отримують доходи з рідних міст України або з-за кордону, є платниками податку на прибуток.

Починаючи з 2016 року, рівень податку на доходи фізичних осіб становить 18% та оподатковується з доходів заробітної плати, заохочень та інших компенсаційних виплат або інших виплат тим, хто має цивільно-правовий договір, пов'язаний із зайнятістю. Платники податку можуть щомісяця зменшувати оподаткований дохід на розмір соціальної податкової пільги (СПП). СПП застосовується для платників податків, які мають заробітну плату лише в одному місці, в якому вони працюють.

З 1 січня року жодних відрахувань для отримання єдиного соціального внеску (ЄСВ) не стягується від доходів фізичних осіб. Зміни внесено до статей 4, 7 та 8 Закону про ЄСВ. Ставка нарахування ЄСВ значно знизилася.

Якщо раніше ставка ЄСВ становила 36,6%, то з 1 січня 2016 року вона складає 22%. Ставки оподаткування різних видів виплат згідно чинного законодавства наведені в табл. 1.1

Таблиця 1.1 - Ставки оподаткування у %

Види виплат	Працівники			Працівники-інваліди		
	Нарахування	Утримання		Нарахування	Утримання	
	ЄСВ	ПДФО	ВЗ	ЄСВ	ПДФО	ВЗ
Зарплата	22%	18%	1,5	8,41%	18%	1,5%
Лікарняні	22%	18%	1,5%	8,41%	18%	1,5%
Декретні	22%	-	-	8,41%	-	-
Виплати за ЦПД	22%	18%	1,5%	22%	18%	1,5%

Застосування єдиної ставки ЄСВ – 22% починаючи з 1 січня 2016 року буде застосовується як до заробітної плати, так і до лікарняних виплат, декретних виплат, включаючи відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами. Немає частини ЄСВ, однак традиційно передбачені винятки до працівників-інвалідів. Для УТОГ і УТОС, для інвалідів, для усіх державних українських установ пільгові ставки також залишаються незмінними. Для працівників з обмеженими можливостями частота ЄСВ залишається 8,41% із оподаткованим доходом.

Ставка військового збору, який стягується від доходів фізичних осіб, складає – 1,5%. База обкладення військового збору залишається незмінною і досі.

Існує багато законів, що регулюють виплати заробітної плати. В Україні є закон «Про оплату праці», який визначає принципи економічної, правової та організаційної компенсації працюючим, які мають трудові договори з різними формами власності та органами управління. Функція стимулювання заробітної плати спрямована на забезпечення відтворення значної частини загального валового продукту, що створюють робочі сили, і на забезпечення належних умов для працюючих. Закон не лише визначає правові аспекти, а й встановлює мінімальний розмір заробітної плати для некваліфікованих працівників. Мінімальний розмір заробітної плати відображається в законі та нижчий розмір заробітної плати недопустимий для платежів робітникам, як місячна або погодинна винагорода. Особливості цього закону полягає в тому, що він містить загальні принципи винагороди, посилаючись до інших законів в більшості випадків.

Закон про оплату праці не лише встановлює визначення понять, але також вказує на мінімальну заробітну плату, яка є розміром визначеним для некваліфікованих працівників. Нижче цього розміру працівнику не можуть виплачувати місячну або годинну заробітну плату.

Закон України «Про колективні договори та угоди»[31] встановлює законодавчу основу для створення, укладення та виконання колективних договорів та контрактів з метою поліпшення регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників та роботодавців.

Закон України «Про відпустки» [28] встановлює правила, які гарантують пенсійні забезпечення, покращення здоров'я, відновлення працездатності, догляд за дітьми, забезпечення особистого всебічного розвитку. Цей закон визначає періоди та процедури оформлення відпусток.

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»[30] встановлює принципи та функціональні механізми системи страхування ренти, яка належить державі. Цей закон є обов'язковим і використовується для точного розрахунку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Закон України «Про охорону праці»[32] містить основні положення щодо захисту конституційних прав громадян на життя та здоров'я на робочому місці. Цей закон встановлює вимоги до безпеки та здоров'я на робочому місці для власників, організацій, компаній, установ та організацій у співпраці з відповідними державними органами. Закон регулює відносини з працівниками щодо організації охорони праці на робочому місці.

Інструкція зі статистики №5 є інструментом для оцінки розміру оплати праці та використовується для розрахунку заробітної плати. Ця інструкція надає розрахунку фонду заробітної плати, які враховують додаткові фонди заробітної плати, стимулюючі та інші компенсаційні виплати.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» містить методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати, що здійсненні за роботи, виконані працівниками, як у грошовій, так і не в грошовій формі, та визначає процедуру розкриття цієї інформації у фінансовій звітності.

Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку у державному секторі 25 «Виплати працівникам» який базується здебільшого на Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку (МСБО) 19 «Виплати працівникам»[12]. Цей стандарт встановлює правила бухгалтерського обліку та вимоги до розкриття інформації про виплати працівникам державними суб'єктами господарювання.

Відмінність між PSAB та МСФЗ (IFRS; IAS) полягає у жорсткій регламентації дій бухгалтера. Український бухгалтерський облік має єдиний план рахунків, який обов'язковий для всіх суб'єктів господарської діяльності.

У механізмі саморегулювання ринку праці ключовим елементом є заробітна плата, яка регулює розподіл праці та допомагає оптимізувати дохід в умовах конкуренції. За допомогою заробітної плати можна стимулювати робочий рух, навчання, перепідготовку та переходи між регіонами та внутрішньо регіональні переходи. Також заробітна плата може слугувати стимулом для професіоналів, що сприяє безпосередньому розвитку ринку праці.

В Україні, так само як і в більшості ринкових економічних систем світу, система регулювання оплати праці має багаторівневу структуру, яка включає ринкове, державне, колективно-договірне та регулювання на рівні суб'єктів господарювання. На кожному рівні існують закони, нормативно-правові акти та договори, що регулюють процес виплат працівникам. Ці документи охоплюють різні аспекти, такі як податкове навантаження, відпустки, працівників, розмір прожиткового мінімуму, розрахунок середньої заробітної плати і т.д. Можна стверджувати, що кожен з цих напрямів регулювання має свої недоліки і потребує вдосконалення. Тому пропонується поліпшити нормативно-правове регулювання виплат працівникам, зокрема шляхом встановлення єдиного визначення понять «заробітна плата» та «виплати працівникам».

1.3. Організація та технологічні особливості діяльності КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» та їх вплив на побудову обліку розрахунків за виплатами працівникам

Комунальне підприємство в Україні є самостійним суб'єктом господарювання зі статутом. Вони можуть займатися виробництвом, здійснювати комерційну діяльність, та науково-дослідною діяльністю, з метою отримання

відповідного прибутку. Місцеві органи самоврядування можуть створювати, ліквідовувати та реорганізовувати комунальні підприємства.

Взаємовідносини між місцевими органами і комунальними підприємствами ґрунтуються на принципах підпорядкованості, підконтрольності та підзвітності органам самоврядування. Обов'язок встановлення порядку та контролю за використанням прибутків комунальних підприємств належать до повноважень виконкомів органів місцевого самоврядування. Вони також заслуговують звіти про роботу керівників комунальних підприємств.

Досліджуване підприємство має комунальну форму власності і виходячи з цього його фінансування відбувається за рахунок різних джерел.

Перше джерело фінансування – Бюджетні асигнування. Підприємство отримує фінансування з місцевого бюджету. Ці кошти використовуються для покриття поточних витрат, реалізації капітальних проектів або спеціальних ініціатив.

Друге джерело фінансування – Власні доходи. Підприємство отримує фінансування шляхом надання комунальних послуг та отримання відповідної плати за них. Наприклад, платежі за водопостачання, водовідведення, ремонт та інші комунальні послуги.

Третє джерело фінансування – Кредитування. Іноді підприємство звертається до банківських установ для отримання кредитів або позик. Зазвичай ці кошти використовують для придбання нового обладнання або реалізації капітальних проектів.

Четверте джерело фінансування – Інвестиції. Підприємство може привертати інвестиції від приватних інвесторів або інвестиційних фондів, задля реалізації проектів розвитку, модернізації та реконструкції.

І п'яте джерело фінансування – Субсидії та гранти. Це фінансова підтримка від місцевих або державних органів влади у формі субсидії або грантів. Ці кошти надаються для реалізації спеціальних проектів, таких як енергоефективність чи екологічні ініціативи, а також з метою підтримки доступності комунальних послуг для населення.

Зачну частину бухгалтерської роботи займає облік розрахунків з оплати праці працівників. Сюди входить розрахунок заробітної плати, розрахунок та сплата податкових платежів, виконання соціальних виплат, здійснити утримання з заробітної плати і інших виплат працівників.

Досліджуване підприємство - КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»

Повне найменування: Комунальне підприємство Вишнівськводоканал Вишневої міської ради Бучанського району Київської області.

КП ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ було зареєстровано 21 грудня 1995 року. На даний момент підприємство веде свою діяльність вже 21 років і 4 місяці.

Основною метою діяльності підприємства є задоволення потреб громадян конкретної місцевості, шляхом надання комунальних послуг.

Види діяльності КП ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ:

Основний КВЕД:

- 1) 36.00 Забір, очищення та постачання води.

Інші:

- 1) 43.11 Знесення;
- 2) 43.12 Підготовчі роботи на будівельному майданчику;
- 3) 43.22 Монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування;
- 4) 49.41 Вантажний автомобільний транспорт;
- 5) 37.00 Каналізація, відведення й очищення стічних вод.

Юридична адреса реєстрації підприємства Київська область, Бучанський район, місто Вишневе, вулиця Європейська, будинок 45.

Код ЄДРПОУ підприємства: 20594391.

Статутний капітал підприємства становить 28 160 000,00 грн.

Комунальне підприємство було створено за рішенням Виконавчого комітету міської ради народних депутатів у місті Вишневе. Його власником є вищий орган управління. Управління підприємством від імені власника є вищий орган управління. Управління підприємством від імені власника здійснює його уповноважений орган – виконавчий комітет міської ради Вишневе.

Комунальне підприємство має самостійний баланс, розрахункові рахунки в банках, круглу печатку і зобов'язане вести облік відповідно до законодавчих актів. Зокрема, воно дотримується вимог, що містяться у Законі України від 16 липня 1999 року «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»[27].

КП «Вишнівськводоканал» має основні завдання:

- забезпечення споживачів водою та прийняття стоків без перебоїв;
- проведення планових та аварійних ремонтів;
- впровадження заходів для раціонального використання води та покращення обліку витрат;
- вивчення передового виробничого досвіду та його впровадження, а також підтримка пропозицій працівників для поліпшення виробничих процесів, заміни ручної праці механізованою, покращення умов праці та забезпечення техніки безпеки.

Загалом, комунальне підприємство не має нічого специфічного в роботі бухгалтерського апарату. Деякою особливістю в нарахуванні виплат працівникам можна назвати додаткові виплати, які нараховуються до основної заробітної плати.

РОЗДІЛ 2

СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»

2.1. Облікова політика щодо відображення інформації про розрахунки за виплатами працівникам КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» та її удосконалення

Облік та фінансові роботи на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» виконується бухгалтерською службою підприємства. Ця служба очолюється головним бухгалтером і включає в себе заступника головного бухгалтера та бухгалтерів відділів.

Підприємство використовує автоматизовану систему бухгалтерського обліку. В обліковій політиці зазначено що бухгалтерський облік ведеться в програмі 1С:Підприємство версія 8.3 УТП. Застосування таких автоматизованих систем дозволяє прискорити обробку фінансової інформації та переглядати її усім зацікавленим сторонам.

Система 1С:Підприємство має багато можливостей, які бухгалтери можуть використовувати як простий візуальний інструмент або засіб автоматизації рахунків. Вона дозволяє бухгалтерам працювати з ключовими документами і створювати звіти швидко та ефективно завдяки свої гнучкості.

Програмний комплекс 1С:Підприємство надає гнучкі можливості обліку, які включають:

- облік багаторівневих планів рахунків;
- плани рахунків, які допомагають легко класифікувати звіти;
- облік бухгалтерських та валютних операцій;
- багатовимірний та кількісний аналітичний облік, що дає можливість аналізувати данні з різних ракурсів;

- збереження даних про кілька компаній в одній базі даних.

У програмному комплексі 1С: Підприємство існує можливість ввести інформацію з різним ступенем автоматизації, залежно від вибраного режиму, який може бути:

- ручним, що передбачає введення операцій вручну;
- типовим, що базується на шаблонах операцій;
- автоматичним, що дозволяє автоматично формувати операції на основі документів.

Крім того, в програмі 1С: Підприємство є дві основні складові:

- технологічна складова;
- конфігурації, які забезпечують працездатність та розширюваність програмного комплексу.

У програмному комплексі 1С: Підприємство вхідною інформацією є операція, яка відображає реальні господарські операції компанії. Ці операції можуть бути введені вручну або на основі документів автоматично, які зберігаються в системі. Під час введення цих документів можуть бути створені бухгалтерського журналі.

Програмний комплекс 1С: Підприємство містить різноманітні стандартні звіти, які дозволяють бухгалтерам отримувати потрібну інформацію за будь-який період з різним рівнем деталізації в різних сферах. Згідно зі звітами, які розроблені відповідно до стандартів бухгалтерського обліку, програма забезпечує наступні можливості:

- 1) видавати звіти про баланс;
- 2) видавати журнально-ордерні книги;
- 3) видавати касові книг;
- 4) проаналізувати рахунки;
- 5) отримати потрібну інформацію щодо аналітики облікових об'єктів.

Крім того, для державних органів передбачені регуляторні стандарти щодо структури та змісту світів, які регулюються різними державними органами.

Конфігурація програмного продукту 1С: Підприємство дає можливість налаштовувати складні програми на основі вимог комунального бухгалтерського обліку та інших специфічних параметрів, наприклад, кодів рахунків, аналітичних рахунків, імен та ставок податків. Цю конфігурацію можна змінювати, щоб настроїти вигляд та форму звітів згідно з потребами користувачів. У конфігурації програмного продукту стандартний алгоритм роботи системи змінюється за допомогою мови орієнтовано на об'єкт за замовчуванням, що дозволяє налаштувати його роботу на вимоги користувачів.

Збереження документів є важливою частиною бухгалтерського обліку. Ефективна система збереження не тільки забезпечує збереження документів протягом необхідного законом часу, але й також забезпечує можливість їх використання будь-коли.

Графік документообігу де висвітлюється інформація про виплати підприємства працівникам висвітлює наступні інформацію:

- найменування документу;
- структурний підрозділ, де складається документ;
- посадові особи, які підписують документ;
- підстава для складання документу;
- граничний термін складання та передачі після виконання ;
- куди надається документ;
- де зберігається документ.

Графік документообігу КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»(Додаток А) наведено в додатку 5 до наказу про облікову політику підприємства.

Основні документи і записи, які стосуються виплат працівникам, бухгалтерські звіти та баланси, після обробки передаються до спеціальної кімнати бухгалтерії компаній або закритого кабінету з відповідальністю за їх збереження. На КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» це архів підприємства. В КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» встановленні терміни зберігання документів підприємства, які стосуються бухгалтерського обліку та кадрового діловодства.

Якщо сказати, що майже у всіх підприємствах є недоліки в обліку, це майже точно буде правдою. Не являється винятком і облік розрахунків з оплати праці на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»

У Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» визначено порядок визнання певних видів зобов'язань за виплатами працівникам на дату балансу. Цей стандарт враховує міжнародну та вітчизняну практику обліку.

Згідно з пунктами 7-8, 11-12, 15, 16 та 31 НП(С)БО 26, дозволяє встановлювати нові рахунки та субрахунки до Плану рахунків для обліку розрахунків з оплати праці та інших виплат працівникам.

Для більш детального аналізу витрат на оплату праці, іноді необхідно вийти за межі аналітичного обліку витрати оплати праці. Один із методів такого розширення є включення додаткових субрахунків до робочого плану рахунків. Цей підхід дозволяє швидко отримувати дані про стан, структуру та динаміку витрати праці. Однак, сучасні автоматизовані системи здатні надати такі показники на необхідному рівні деталізації.

З іншого боку, субрахунки дозволяють розширити структуру рахунків і надати додаткові підрозділи або категорії для уточненого обліку витрат на оплату праці.

Для більш детального обліку витрат на оплату праці, є пропозиція науковців створити додаткові субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Зокрема, одним з таких пропозицій є робочий план рахунків, запропонований Р.Є. Островерхою. Запропонований нею план рахунків наведений в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 - Робочий план рахунків з обліку заробітної плати

Номер рахунку	Назва рахунку
1	2
66	«Розрахунки за виплатами працівникам»
661	«Розрахунки за заробітною платою»
6611	«Розрахунки за заробітною платою адміністративно-управлінського персоналу»

1	2
66111	«Розрахунки за основною заробітною платою»
661111	«Посадовий оклад»
661112	«Суми винагород за виконані роботи (надані послуги) за цивільно-правовими договорами»
66112	«Розрахунки за додатковою заробітною платою»
661122	«Премії»
661124	«Надбавка за знання іноземних мов»
661125	«Надбавка за роботу на комп'ютері»
66113	«Розрахунки за іншими заохочувальними і компенсаційними виплатами»
661131	«Матеріальна допомога для оздоровлення при щорічній основній відпустці»
661132	«Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань»
6612	«Розрахунки за заробітною платою працівників»
66121	«Основна заробітна плата»
661211	«Погодинна заробітна плата»
661212	«Відрядна заробітна плата»

Ця розробка орієнтована на компанії, які мають велику кількість співробітників та використовують детальну систему обліку розрахунків. Для цього застосовується спеціальна структура, яка дозволяє створити повну діаграму рахунків для кожного типу виплат працівникам. Завдяки різноманітним видам виплат, компанії мають можливість обирати необхідні розрахунки відповідно до своїх потреб та впроваджувати нові рахунки.

2.2. Документування операцій з обліку розрахунків за виплатами працівникам в КП «ВИШЕІВСЬКВОДОКАНАЛ»

КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» дотримується системи оплати праці відповідно до законодавства України. Генеральна угода укладається на державному рівні, існують також галузеві та регіональні угоди. Взаємні угоди, трудові договори та внутрішні нормативні документи є іншими правовими

джерелами у системі оплати праці. Ефективне управління діяльністю підприємства, оскільки воно стосується компенсації працівників, потребує постійного, точного та достовірного обліку фінансових операцій з використанням даних з ключових документів.

Щоб бути прийнятим на роботу на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ», працівник повинні заповнити трудовий договір, що є обов'язковим документом для прийому на роботу. Цей документ зберігається в архіві підприємства. Трудові книжки відкриваються для тих працівників, що працюють більше 5 днів. Трудова книжка, що відображає інформацію про працевлаштування та звільнення, заповнюється відповідно до письмового трудового договору з працівником.

У документі «Положення про бухгалтерську службу» встановлюються головні обов'язки, функції, права а також відповідальність бухгалтерської служби.

Щодо оплати праці то це відображається в Колективному договорі, де міститься інформація про загальні принципи, системи та форми компенсації, які застосовуються до різних категорій працівників. Крім цього, в ньому вказано список додаткових витрат, надбавок, компенсацій з зазначенням сум тощо.

Згідно з наказом Державного комітету статистики України №489 від 5 грудня 2008 року було затверджено типові форми первинних облікових документів зі статистики праці (табл. 2.2).

Таблиця 2.2 - Типові форми первинної облікової документації щодо розрахунків з працівниками.

Код 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
П-5	Табель обліку використання робочого часу
П-6	Розрахунковий аркуш працівника
П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)

У підприємства є список посад(штатний розпис). У ньому зазначений перелік посад підприємства та розмір виплат для кожної з них. За цим списком керівники приймають рішення про кадрову політику, зокрема по зайнятості, переведенню, зарплаті та встановленню ставок для конкретної посади в залежності від розкладу працівників.

Положення про бухгалтерську службу описує відповідальність, права, обов'язки та функції, які виконують працівники служби. Положення про оплату праці містить загальні принципи систем, форм компенсації, що стосуються різних категорій працівників, список додаткових витрат та компенсацій, надбавок та сум. Положення про преміювання визначає види та джерела виплат премій, що мають систематичний характер.

Табель обліку використання робочого часу є інструментом обліку є інструментом обліку використаного робочого часу працівниками підприємства і служить для регулювання дотримання трудової дисципліни. Для кожного цеху(відділу) чи ділянки формується окремий табель, в якому працівники перелічені в алфавітному порядку та щоденно зазначається фактичний час їхньої присутності на роботі.

Завдання табельного обліку:

- контроль присутності на роботі і залишення роботи;
- збирання даних про дотримання норм трудової дисципліни;
- збирання даних про продуктивність;
- оптимізація використання робочого часу;
- для розрахунку заробітної плати.

Цей документ містить кодову нотацію для відображення працівників і їх робочого часу протягом місяця. Він зазначає час, який був відпрацьовано кожним працівником, включаючи надурочні роботи, які проводилися в нічний час, вечорами, в вихідні та святкові дні. Також вказується час, який не було відпрацьовано, з відповідною причиною. Оформлений табель надходить до бухгалтерії наприкінці місяця. За допомогою цього документа проводиться

аналіз використання робочого часу і нараховується заробітна плата працівникам, що відпрацювали відповідну кількість годин.

Порядок складання та подання документів з обліку виплат працівникам відображається в обліковій політиці підприємства (Додаток Б)

Графік документообігу зазначений в (додатку А).

Узагальнена інформація щодо документування обліку виплат працівникам наведена в табл. 2.3.

Таблиця 2.3 - Документування обліку з виплат працівникам

№ з/п	Найменування документа	Структурний підрозділ, де складається документ	Посадові особи, які підписують документ	Підстава для складання документа	Граничний термін складання та передачі після виконання	Куди надається документ	Де зберігається документ (роки)
1	Табель обліку використання робочого часу	Усі структурні підрозділи підприємства (станції, цеха, дільниці тощо)	Відділ кадрів, начальника структурних підрозділів, відповідальний за ведення таблиці	Типова форма ф.№ П-5	За 1 половину місяця - до 17 числа; За 2 половину до 30(31) числа (щомісячно)	Бухгалтерія	Архів підприємства (5 років)
2	Наказ для нарахування премій та інших виплат робітникам підприємства	Відділ кадрів	Директор підприємства	Колективний договір	До 30(31) числа щомісячно	Бухгалтерія	Архів підприємства (5 років)
3	Наказ на прийом, звільнення, перевод, відпустки	Відділ кадрів	Директор підприємства	Заява робітника	До 30(31) числа щомісячно	Бухгалтерія	Архів підприємства (5 років)
4	Листки непрацездатності	Лікарняні установи	Головний бухгалтер, відділ кадрів	Згідно нормативних документів про оплату праці (хвороба)	Протягом місяця (до 30 (31) числа)	Бухгалтерія	Архів підприємства (5 років)
5	Довідка про заробітну плату	Бухгалтерія	Директор підприємства, Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера та бухгалтер	На запит працівника	На запит працівника	Робітник у підприємства	-

Продовження табл 2.3

1	2	3	4	5	6	7	8
6	Розрахункові листки робітників підприємства	Бухгалтерія		Розрахунок заробітної плати	Щомісячно до 6 числа наступного звітним	Робітник у підприємства	-
7	Особові рахунки робітників підприємства	Бухгалтерія		Розрахунок заробітної плати	Щомісячно	Архів підприємства	75 років
8	Розрахунок видатків для виплат компенсації за відпустку особам постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи	Бухгалтерія	Директор підприємства, Головний бухгалтер, виконавець	Розрахунок нарахування відпусток особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	По мірі нарахування відпустки	Бухгалтерія	Архів підприємства (5 Років)

2.3. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам в КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»

У введені бухгалтерського обліку на підприємстві «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» діє облікова політика, яка передбачає:

- виплата основної, додаткової заробітної плати та інших компенсаційних та заохочувальних виплат відбувається з урахуванням законодавства про оплату праці та умов колективного договору;

- підприємство здійснює відрахування до Державного пенсійного фонду у вигляді єдиного соціального внеску на користь своїх працівників. Ці внески розраховуються як певний встановлений законодавством відсоток від загальної суми зарплати і є витратами, що визнаються в періоді нарахування відповідної заробітної плати.

У колективному договорі, який укладено на підприємстві, передбаченні наступні зобов'язання щодо оплати праці працівників:

- оплата праці працівників здійснюється відповідно до Кодексів законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», а також Генеральної та Галузевої угоди;
- зарплата працівника за повністю виконану місячну(годинну) норму праці не може бути менше за розмір мінімальної заробітної плати відповідно до Закону України «Про державний бюджет України» [29] на 2023 рік;
- на підприємстві використовується почасово-преміальна форма оплати праці.

Для підбиття загальних розрахунків з оплати праці на підприємстві використовується балансовий рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці», який має два субрахунки:

- 1) 661 «Розрахунки з оплати праці»
- 2) 662 «Розрахунки з депонентами»

За кредитом рахунку 66 відображаються нарахування заробітної плати, премій, дороги в тимчасовій непрацездатності та ін., а за дебетом – виплати зарплати, утримання податків, зборів, платежів з виконавчими листами та інших обтяжень.

При виплаті зарплати і оплати праці, для правильного розрахунку витрат на цю операцію потрібно користуватися двома рахунками – кредитом рахунку 661 «Розрахунки з оплати праці», який буде відповідати за зарплату працівників, та дебетом рахунку 23 «Виробництво» та класу рахунків 9 «Витрати діяльності», який відповідає за витрати на оплату праці, за умови, що працівники безпосередньо зайняті у наданні послуг та виробництві продукції. Для більш точної інформації щодо рахунків можна звернутися до рахунків та їх використання можна звернутися до документів КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ».

В даному методі обліку, витрати на кінець звітного періоду повністю списуються з рахунку. Що означає, що вони зараховуються з кредиту на

відповідний субрахунок 9 класу. Потім ця сума зараховується на дебет рахунку 791 «Результат операційної діяльності» і враховується в фінансових звітах.

Заробітна плата - це частина з усіх виробничих витрат, а саме тому вона є одним з найважливіших питань витрат. Окремі види витрат, пов'язаних з оплатою праці, можуть бути класифіковані відповідно до виду діяльності підприємства, що домотає у формуванні заробітної плати працівників .

Витрати на оплату праці у складі операційних витрат:

1. Виробнича собівартість:
 - прямі витрати на оплату праці;
 - загальновиробничі витрати.
2. Адміністративні витрати:
 - інші прямі витрати.
3. Витрати на збут;
4. Інші операційні витрати.

Для виплати заробітної плати працівникам, кошти перераховуються через банк. Бухгалтер передає відомість до банку, що містить табельний номер, прізвище, ім'я та по батькові працівника, а також суму, яка підлягає виплаті. У електронному вигляді. Потім він друкує два екземпляри цієї відомості: один для банку, а інший для підприємства.

КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» здійснює аналітичний облік розрахунків зі своїм персоналом. Цей облік ведеться окремо для кожного працівника, кожен місяць розрахунково-платіжна відомість роздруковується окремо для кожного працівника.

Для обліку суми утриманої ПДФО від працівників КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» використовується спеціальний субрахунок 6411 «Розрахунки по ПДФО». Оплата заробітної плати працівників залежить від їх кваліфікації та умов виконуваної роботи і здійснюється на основі затверджених штатним розписом окладів і годинних тарифних ставок.

У КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» іноді виникають випадки, які відрізняються від нормального ритму роботи на підприємстві. Оплата за ці випадки має свої особливості і вказані в колективному договорі (Додаток В):

1) якщо працівник виконує обов'язки тимчасово відсутнього колеги поряд зі своєю основною роботою, то йому нараховується додаткова оплата за його роботу до 100% від суми заробітної плати відсутнього колеги за період відсутності;

2) за роботу у вечірній час (з 18 до 22 години) працівники отримують 20% годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в цей час;

3) за роботу в нічний час (з 22 до 6 год) -35% годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в цей час;

4) за керівництво бригадою до 10 чоловік -25% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру;

5) за виконання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів — до 12% місячної тарифної ставки посадового окладу;

6) за ненормований робочий день водію легкового автомобіля до 25% місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм;

7) для забезпечення мінімальної заробітної плати — доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3.1 Закону України “Про оплату праці”;

8) за високу професійну майстерність — диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників:

- III розряду — 12 %;
- IV розряду — 16 %;
- V розряду — 20 %;
- VI розряду — 24 %

9) за високі досягнення у праці ІТП та службовців до 50% посадового окладу;

10) за класність водіям легкових і вантажних автомобілів - водіям 2-го класу – 10%, 1-го класу – 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм;

На підприємстві «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» працівники мають різні види відпусток, які передбачені Законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. №504/96 – ВР [29] – щорічні, додаткові для навчання та соціальні для догляду за дитиною чи вагітним працівницям.

Крім того, компанії може виплачувати окремі компенсації та премії, які зазвичай не встановлені законодавством або перевищують норми, які передбачені законом.

На підприємстві заробітна плата працівників базується на затвердженому штатному розписі окладів і тарифних ставок. Рівень оплати визначається кваліфікацією та типом виконуваної роботи.

Спеціалістам, які працюють на повну ставку, нараховується заробітна плата згідно з штатним розписом, тоді як тим хто працює на неповну ставку, оплачується заробітна плата з кількість відпрацьованих годин, яка фіксується в таблиці обліку використання робочого часу.

Кожен працівник отримує щорічну відпустку на період, не менше за 24 календарних дні. Тривалість відпустки не залежить від святкових і вихідних днів.

Інвалідам 1 та 2 групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам 3 групи – 26 календарних днів.

Особам віком до 18 років надавати щорічну основну відпустку тривалістю 31 календарний день.

Щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці надавати згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997р. №1290 та результатів атестації робочих місць по підприємству згідно наказу № 23/1 від 14.07.2015 р. (додаток № 4) та ІТП і службовцям, за ненормований робочий день.

Надається додаткова відпустка жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій

матері, батьку, який виховує дитину без матері, а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для виникнення цієї відпустки її загальна тривалість не має перевищувати 17 календарних днів.

Розмір компенсації за відпустку визначається згідно з Порядком обчислення середньої заробітної плати, який затверджено Постановою КМУ від 08.02.1995 року №100 з наступними змінами та доповненнями. За цією процедурою, розмір компенсації, який виплачується працівникам під час щорічної основної відпустки та додаткової відпустки, визначається на підставі кількості календарних днів у відпустці, а заробітна плата за останні 12 місяців розраховується перед поданням відповідної календарної суми.

Всі виплати, без будь яких податкових відрахувань враховуються у розрахунку середньої заробітної плати.

У випадку тимчасової непрацездатності працівника, підприємство забезпечує допомогу з тимчасової непрацездатності таких видів:

- допомога при захворюванні або травмі, що не пов'язані з нещасним випадком на виробництві;
- допомога при догляді за хворою людиною;
- допомога у зв'язку з вагітністю та пологами;
- допомога при захворюванні або травмі, пов'язані з нещасним випадком на виробництві.

На підприємстві, для нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності необхідно оформити листок непрацездатності, який містить інформацію про період відсутності працівника, зазначені в ньому неробочі дні, табельний номер хворого. Відділ кадрів визначає загальний страховий стаж працівника та записує його в листок непрацездатності. Уповноважений з комісії соціального страхування відзначає цю інформацію у протоколі, на лікарняному робить примітку про розмір наданої допомоги з тимчасової непрацездатності та період в якій вона була надана.

Розмір допомоги з тимчасової непрацездатності визначається відповідно до постанови №1266 про обчислення середньої заробітної плати(грошового забезпечення, доходу), котра використовується для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Залежно від тривалості страхового стажу, розмір допомоги у разі тимчасової непрацездатності буде варіюватися:

–для осіб, що зареєстровані в Фонді соціального страхування розмір допомоги буде становити 50% (у відсотках до середньої заробітної плати) за умови, якщо їх страховий стаж становить до 3 років.

–для осіб чий страховий стаж становить від 3 до 5 років буде 60%, від 5 до 8 років буде становити 70% від середньої заробітної плати.

–для осіб що застраховані понад 8 років, виплата буде становити 100%. Допомога по вагітності та пологах також не залежить від страхового стажу і складає 100% до середньої заробітної плати жінки.

У відповідності до пункту 164.6 Податкового кодексу, коли фізичні особи отримують заробітну плату та інші доходи, ці доходи підлягають оподаткуванню податком на доходи фізичних осіб (ПДФО). При розрахунку податкової бази ПДФО для заробітної плати, нарахована сума заробітної плати зменшується на величину єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, а також на суму податкової соціальної, якщо вона застосовується.

Ставка ПДФО у 2023 році становить 18%, відповідно до пункту 167.1 Податкового кодексу.

Стандартні бухгалтерські проведення з обліку праці на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» наведені в табл. 2.4.

Таблиця 2.4 - Стандартні бухгалтерські проводки з обліку оплати праці на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Нарахована заробітна плата	231,91,92,93	661
2	Нараховані відпускні	231,91,92,93	661
3	Нараховані лікарняні за рахунок за рахунок коштів фонду соціального страхування	482	661

Згідно з статтею 7 Закону №2464, Єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування(ЄСВ) розраховується на суми, які включаються до податкової бази. При цьому, податкова база не зменшується на суму податку на доходи фізичних осіб, інших обов'язкових платежів, які сплачуються з цих сум, а також на суму утримань, що здійснюються згідно з законом або у рамках договорів позики, придбання товарів та виплат на інші цілі за дорученням одержувача(згідно пунктом 4 статті 7 закону №2464)

Ставка ЄСВ становить 22% для всіх категорій платників. КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» сплачує ЄСВ за ставкою 8,41% з суми заробітної плати працівників-інвалідів. Для підтвердження інвалідності працівника необхідно надати завірену копію довідки з акту огляду медико-соціальної експертної комісії про встановлення групи інвалідності, відповідно до форми №157-1, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я. Засвідчення копії довідки здійснюється безпосередньо підприємством, на якому працює інвалід.

Платниками військового збору є наступні категорії осіб:

1) фізичні особи, які є резидентами та отримують доходи як на території України, так і за її межами;

2) фізичні особи, які не є резидентами, але отримують доходи з джерелом їх походження в Україні;

3) податкові агенти, які визначені згідно з пунктом 14.1.1.180 Податкового кодексу України.

Об'єктами оподаткування військовим збором є такі види доходів, отримуваних фізичними особами на території України:

1) виплати за працю, включаючи всі види додаткової зарплати, таких як премії;

2) виплати за послуги, які були отримані за укладеними цивільно-правовими договорами;

3) виграші, які здобуто від участі в різних лотереях та азартних іграх.

Ставка військового збору є однаковою для всіх видів оподаткованих доходів і складає 1,5%. Важливо зазначити, що військовий збір обчислюється на весь отриманий дохід без врахування єдиного соціального внеску та податку на доходи фізичних осіб.

Кореспонденція рахунків з обліку утримань та нарахувань заробітної плати на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» наведені в табл. 2.5.

Таблиця 2.5 – Кореспонденція рахунків з обліку господарських операцій утримань та нарахувань заробітної плати на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»

№ з/п	Зміст операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Нараховано заробітну плату працівникам відділу збуту	93	661	6500
2	Нараховано ЄСВ на заробітну плату (6500*22%)	93	651	1430
3	Утримано ПДФО (6500*18%)	661	641	1170
4	Утримано ВС (6500*1,5%)	661	642	97,50
5	Перераховано ЄСВ до бюджету	651	311	1430
6	Перераховано ПДФО до бюджету	641	311	1170
7	Перераховано ВС до бюджету	642	311	97,50
8	Видано зарплату працівнику	661	301	5232,50

Відповідно до пунктів 4.4.2 і 4.3.6 Інструкції №21-5, платежі з ЄСВ, пов'язані з утриманнями, повинні бути сплачені не пізніше 20 числа наступного місяця після звітного місяця.

2.4. Розкриття інформації про розрахунки за виплатами працівникам у звітності КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ»

Один з найважливіших кроків в бухгалтерському процесі підприємства полягає у складанні звітності. У звітності повинні відображатися виплати працівникам у різних аспектах, зокрема у фінансовій, статистичній, податковій та спеціальній звітності. У фінансовій звітності підприємства розрахунки за виплатами працівникам відображаються у гривні, офіційній грошовій одиниці України. Крім того, підприємство заповнює форми фінансової звітності у тисячах гривень, при цьому десяткові знаки не використовуються.

Фінансові звіти повністю узгоджуються з вимогами Закону про бух облік та МСФЗ.

Фінансова звітність достовірно подає фінансовий стан, фінансові результати діяльності та грошові потоки суб'єкта господарювання. Достовірне подання вимагає правдивого відображення впливу операцій, інших подій та умов відповідно до визначень та критеріїв визнання для активів, зобов'язань, доходу та витрат, наведених у Концептуальній основі.

Для формування фінансової звітності Підприємство застосовує наступні принципи та якісні характеристики:

- Принцип відповідності - фінансова звітність формується відповідно до МСФЗ.)
- Принцип безперервності - Фінансова звітність зазвичай складається виходячи із припущення про те, що Компанія здійснює діяльність безперервно та буде продовжувати її в досяжному майбутньому. Якщо Компанія не має намірів чи не може продовжувати діяльність як цілісний комплекс, то інформація про це повинна бути розкрита в описі принципів бухгалтерського обліку, які використовуються.
- Принцип нарахування - Результати операцій та інші події визнаються тоді, коли вони відбуваються а не тоді, коли отримуються чи виплачуються

грошові кошти чи їх еквіваленти. Вони відображаються в облікових регістрах та наводяться у фінансовій звітності тих періодів, до яких вони належать.

Фінансова звітність підприємства складається у відповідності до основоположних та посилюючих якісних характеристик. Основоположними якісними характеристиками фінансової звітності є доречність та достовірність

Якщо розглядати більш детально фінансові звітності на підприємстві КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ», в яких розкривається інформації щодо розрахунків за виплатами працівникам, то можна відокремити наступні звітності:

1) Звіт про фінансові результати (ф№2) є одним з ключових звітів, який використовується для відображення фінансових результатів діяльності підприємства за певний період, зазвичай рік. Цей звіт надає інформацію. Про доходи, витрати, прибуток або збиток підприємства. Звіт про фінансові результати включає такі складові:

- доходи - це сума грошей, яку підприємство отримало від своєї діяльності або інших джерел;
- витрати - це сума грошей, яку підприємство витратило на забезпечення своєї діяльності, а саме витрати на сировину, оплату праці, амортизацію, оренду, податки, рекламу та інші витрати, пов'язанні з веденням бізнесу;
- прибуток та збиток - це різниця між доходами та витратами підприємства за певний період.

Звіт про фінансові результати є важливим інструментом для аналізу фінансової стійкості та успішності підприємства. Він допомагає приймати управлінські рішення, здійснювати стратегічне планування.

На КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» Звіт про фінансові результати складається головним бухгалтером. Підставою для складання є бухгалтерська та фінансові звітності. Подається до департаменту регіонального розвитку Київської ОДА, органам державної статистики та органи податкової служби, не пізніше 25-го числа місяця наступного за звітним(квартална), 28 лютого (річна) , державному реєстратору (до 1 червня року, що настає за звітним).

Звітність зберігається на підприємстві 5 років.

2) Звіт про рух грошових коштів(ф№3) є одним зі звітів, що складаються в рамках фінансової звітності підприємства. Його основна мета - відображення грошових потоків, які виникають в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства протягом певного періоду часу, зазвичай річного. У звіті про рух грошових коштів виділяють три основні типи грошових потоків:

- операційні грошові потоки, саме в які входять відображення виплат з працівниками, і ще отримання грошей від продажу товарів або послуг, оплата поставникам, податкові платежі;

- інвестиційні грошові потоки: включають в себе потоки пов'язанні з придбанням та продажем активів, отримання дивідендів від інших підприємств;

- фінансові грошові потоки: включають грошові потоки, пов'язані зі залученням та погашенням кредитів, виплатою дивідендів акціонерам, емісією акцій та облігацій.

Звіт про рух грошових коштів допомагає управлінцям та зацікавленим сторонам оцінити фінансову стійкість підприємства, його платоспроможність, а також здійснити аналіз ефективності управління грошовими потоками.

На КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» Звіт про рух грошових коштів складається головним бухгалтером. Підставою для складання є бухгалтерська та фінансові звітності. Подається органам державної статистики, не пізніше 28 лютого року наступного за звітним, державному реєстратору (до 1 червня року, що настає за звітним).

Податкові звітності – це звіти, які підприємства зобов'язані складати та подавати до податкових органів для виконання своїх зобов'язань у сфері. Вони мають на меті збір інформації про фінансові операції та доходи підприємства з метою розрахунку податків, сплати податкових зобов'язань та забезпечення дотримання податкового законодавства.

Якщо говорити безпосередньо про звіт, в якому відображаються розрахунки за виплатами на КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ», то мова

йтиметься про Об'єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО/ВЗ (податковий розрахунок) (Додаток Д).

Повна назва єдиного звіту – Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого(сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску.

Об'єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО/ВЗ є документом, використовується в КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» для подання інформації про соціальні внески та податки, пов'язані з оплатою праці, перед податковими органами та соціальним фондом.

Цей звіт містить розрахунки та розбивку сум заробітної плати, з якої обчислюються суми соціальних внесків та податків, а також конкретні суми, які стягуються з працівників та роботодавця. Серед цих сум є єдиний соціальний внесок (ЄСВ), податок на доходи фізичних осіб(ПДФО) і також військовий збір (ВЗ). Звіт також містить інформацію про перерахунки, пені, податкові пільги та інші деталі, що впливають на розрахунок суми до сплати.

Об'єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО/ВЗ відіграє важливу роль у правильному розрахунку та декларування соціальних внесків та податків з оплати праці. Цей звіт допомагає підприємствам виконувати свої зобов'язання перед податковим органами та соціальним фондом, забезпечує прозорість та точність фінансової звітності та сприяє дотриманню законодавства у сфері оплати праці.

На КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» об'єднаний звіт з ЄСВ та ПДФО/ВЗ складається бухгалтерією. Цей звіт складається на основі нарахованого(сплаченого) доходу на користь працівника.

Об'єднаний звіт, як і всі квартальні податкові звіти, має бути поданий протягом 40 календарних днів після закінчення кварталу (табл. 2.6). Зберігається звіт в архіві підприємства протягом 5 років.

Таблиця 2.6 - Календар подачі податкового розрахунку 2023

Звітний період	Крайня дата подачі
I квартал	10.05.2023
II квартал	10.08.2023
III квартал	10.11.2023
IV квартал	09.02.2024

Звіт можна подати як і в паперовому варіанті – відправити поштою або особисто, він має бути підписаний т аз печаткою.

Або ж, в електронній формі. Саме цей варіант використовує КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ». Передача звіту відбувається через електронний кабінет, використовуючи кваліфікований електронний підпис.

Процес складання і передачі документів, зокрема звітностей на підприємстві автоматизований. КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» окрім програми 1С:Підприємство версія 8.3 УТП, також використовує програму М.Е.doc.

М.Е.doc – це програма для обліку та управління фінансовою діяльністю в Україні. Вона підтримує практично всі галузі підприємництва в Україні, в тому числі і комунальну галузь. Програма надає можливість вести бухгалтерією, відслідковувати рух грошових коштів, контролювати платежі та рахунки, подавати звіти до податкової. Саме можливістю подавати звіти в електронному варіанті активно користується бухгалтерія КП «ВИШНІВСТКВОДОКАНАЛ».

М.Е.doc була впроваджена з метою спрощення процедури подання звітності та розрахунків з податків, а також для забезпечення електронної взаємодії між платниками податків і податковими органами. Програма дозволяє електронно подавати документи, такі як податкові накладні, податкові декларації, акти перевірок і т. д., без потреби фізичного відвідування податкових органів.

ВИСНОВКИ

Проведене дослідження теоретичних положень та діючої практики системи обліку розрахунків за виплатами працівникам на КП «ВИШЕІВСЬКВОДОКАНАЛ» дозволило сформулювати наступні висновки.

1. Заробітна плата, як сучасна соціальна-економічна категорія, входить до числа найскладніших аспектів, що вивчаються у бухгалтерській науці. Основним та визначальним елементом трудового процесу є працівник з усіма його особистими характеристиками, включаючи вміння, кваліфікацію, ставлення до праці, а також потреби та можливості їхнього задоволення. Враховуючи ці аспекти, заробітна плата стає ключовим чинником, що впливає на мотивацію працівників, їхню продуктивність, добробут, а також на ефективність трудового процесу загалом. Не тільки працівник, а й виробництво зацікавлене в мотивації працівника. Тому що продуктивність працівника і в результаті отримання благ підприємством прямо залежить від стимуляції самого працівника.

2. Для оцінки та обліку розміру заробітної плати використовується показник, відомий як фонд оплати праці. цей показник включає суму грошових виплат, які підприємство призначає для своїх працівників, а також вартість нематеріальних благ, як надаються у формі оплати праці.

3. Виконуючи завдання, які були поставлені перед написанням кваліфікаційної бакалаврської роботи, було розкрила суть поняття «заробітна плата» і інші виплати працівникам, які є на підприємстві. Для підприємства заробітна плата є одним з елементів витрат і є одним із найважливіших факторів, що впливають на мотивацію працівників та кінцевий результат.

Усі аспекти, пов'язані з нарахуванням заробітної плати, заохочувальних виплат, виплат з тимчасової непрацездатності та інших виплат працівникам на підприємстві, також з пов'язані з нарахуванням єдиного соціального внеску (ЄСВ) та утримуваннями, були ретельно відображенні в кваліфікаційній бакалаврській роботі.

4. Мету написання роботи було досягнуто шляхом виконання наступних завдань:

1) Розкриття економічної сутності поняття «розрахунки за виплатами працівникам», що включає всі форми компенсації, які надаються суб'єктом господарювання в обмін на послуги, які надають працівники. Послуги працівника можуть бути надані протягом повного або неповного робочого дня, на основі постійної, періодичної або тимчасової зайнятості.

2) Аналіз різних аспектів, пов'язаних з розрахунками за виплатами працівникам, включаючи систему оплати праці, встановлення розміру заробітної плати, урахування витрат на соціальні виплати та страхування.

3) Вивчення нормативно-правової бази, що регулює розрахунки за виплатами працівникам, включаючи законодавство, норми та положення, які впливають на організацію цих розрахунків.

4) Аналіз практики розрахунків за виплатами працівникам в конкретній організації, оцінка ефективності і точності цих розрахунків, виявлення можливих проблем і шляхів їх вирішення.

5) Розробка рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення системи розрахунків за виплатами працівникам, з метою забезпечення справедливості, ефективності та мотивації працівників.

5. Комунальне підприємство «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» самостійно займається оперативним бухгалтерським, фінансовим обліком розрахунків по виплатам працівникам на своєму підприємстві. Облік організований відповідно установлених законодавством України норм та надає звіти до відповідних контролюючих органів в рамках установлених законодавством норм.

6. На підприємстві автоматизована система обробки облікової інформації, яка має багато переваг. Застосування автоматизованої системи для обробки облікової інформації допомагає підприємству економити час і зменшити витрати на отримання необхідної інформації для управління. Крім того, автоматизація процесу обліку і контролю знижує ризик помило, які можуть виникати під час ручного розрахунку, та забезпечує більш швидкий та точний аналіз облікової

інформації. Це також допомагає правильно нараховувати заробітну плату та обов'язкові платежі до фондів та бюджетів.

7. Якщо говорити безпосередньо про виплати працівникам на підприємстві КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» то ці виплати охоплюють широкий спектр, включаючи в себе поточну оплату, оплату за виконану роботу, виплати після завершення трудової діяльності, виплати при звільненні, виплати при тимчасовій непрацездатності а багато інших.

Кваліфікація витрат базується на різних категоріях. Наприклад за часом нарахування виплат: почасові, місячні, результативні, термінові та інші.

Також розрізняють виплати за показником продуктивності: фіксована заробітна плата, премії, бонуси.

На підприємстві КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» використовують почасову-преміальну форму оплати праці.

При організації обліку на підприємстві, облік оплати праці є надзвичайно важливою складовою, оскільки від нього залежить якість, точність, справедливість, повнота та своєчасність розрахунків, які проводяться з працівників.

8. Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам – це система правил, які встановлюють порядок нарахування заробітної плати, організацію обліку виплат працівникам та контроль за їх дотриманням. Для цього приймаються закони, податковий кодекс, правила бухгалтерського обліку та інші нормативно правові акти. КП «ВИШНІВСЬКВОДОКАНАЛ» веде бухгалтерський облік на підприємстві відповідно до чинного законодавства України, і також за своїми внутрішніми документами – Колективний договір і Наказ про облікову політику підприємства.

9. В обліковій політиці прописані норми і правила проведення бухгалтерського обліку на підприємстві, посадові обов'язки кожного працівника відділу бухгалтерії, документообіг документів на підставі яких відбуваються виплати працівникам підприємства, і документів необхідних для відображення в обліку виплат працівникам підприємства.

10. Документування операцій на підприємстві відбувається відповідно чинного законодавства України. З метою своєчасного складання, руху та одержання Бухгалтерського службою підприємства первинних документів для відображення у бухгалтерському обліку, на підприємстві затверджений Графік первинного документообігу.

11. Синтетичний і аналітичний облік розрахунку за виплатами працівникам - це два види бухгалтерського обліку, які використовуються для бухгалтерського обліку, які використовуються для відображення розрахунків із заробітної плати в обліку підприємства.

Синтетичний облік – це облік на базі головних рахунків з оплати праці (наприклад «Розрахунки з підзвітними особами»), тоді як аналітичний облік передбачає детальний облік для кожного працівника. Наприклад для аналітичного обліку КП «ВИШЕІВСЬКОДОКАНАЛ» використовує рахунки 661 «Розрахунки з оплати праці», 662 «Розрахунки з депонентами».

12. Інформацію що до виплат працівникам підприємство розкриває в Зведені звітності ЄСВ та ПДФО/ВЗ, в Звіт про фінансові результати (ф№2), Звіт про рух грошових коштів (ф№3). Всі ці звіти складаються і подаються в відповідному до законів України порядку.

Виплати працівникам включають широкий спектр розрахунків, які відбуваються в різний період трудової діяльності. Це включає поточні виплати, такі як заробітна плата, премії, та інші надбавки, а також виплати, що здійснюються після закінчення трудового контракту, або при звільненні, наприклад за невикористану відпустку, виплати з пенсійного фонду чи страхових фондів.

Крім того, виплати можуть бути інструментами власного капіталу або включати інші довгострокові платежі.

Організація обліку оплати праці є важливим елементом організації облікової роботи на підприємстві, оскільки від неї залежить якість, точність, справедливість та своєчасність розрахунків із виплатами працівникам, а також відображення у фінансовій звітності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Беспяньська, Г. Раціоналізація документообігу на підприємстві. Секретарреферент. 2007. № 11. С. 21-25.
2. Бикова, Г. Виплати лікарняних сум працівнику підприємства. Дебеткредит. 2006. № 47. С. 21-24.
3. Боброва, О. Г. Організація і стимулювання праці : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Міністерство освіти і науки України, КНЕУ ім. Вадима Гетьмана. 2-ге вид., без змін. Київ. : КНЕУ, 2006. 145 с.
4. Богиня Д. П., Грішнова О. А. Основи економіки праці: навч. посіб. Київ : Знання-прес, 2000. 313 с.
5. Божко В. М. Розмежування змісту термінів «заробітна плата» і «оплата праці» на основі аналізу наукових праць ХХІ століття / В. М. Божко // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. 2010. №4. С. 50-56.
6. Болотіна Н. Б. Трудове право України: підручник. 2-ге вид., стер. К.: Вікар, 2004. 645 с.
7. Брезницька К.Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. Управління розвитком. 2011; № (105). С. 30-31.
8. Бутинець, Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів, 5-те вид., доп. і перероб. Житомир : ПП «Рута», 2003. 726 с.
9. Бухгалтерський облік в Україні: навч. посіб. нормативно-практичні матеріали / за ред. Р. Хом'яка. Львів «Інтелект-Захід» 2001 р. 728 с.
10. Валецька О. В. Правове регулювання оплати праці: монографія. Миколаїв: УДУ, 2012. 220с.
11. Вачевська Н. Л. Теоретичні аспекти заробітної плати в умовах ринкової економіки. Актуальні проблеми економіки. 2005. № 1. С.177-188.

12. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам»: затв. Наказом міністерства фінансів України 01.01.2012. Дата оновлення: 01.01.2012. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/929_011/conv (дата звернення: 30.05.2023)
13. Вороная Н. Щорічна відпустка : нюанси надання. Податки та бухгалтерський облік. 2006. № 34. С. 21-24.
14. Дієсперов, В. Оплата праці як похідна від її продуктивності та дохідності. Україна: аспекти праці. 2008. № 7. С. 32-38.
15. Завгородній В.П. Бухгалтерський облік в Україні. Київ : А.С.К., 2002. 419 с.
16. Злупко С. М. Історія економічної теорії: підручник. 2-ге вид., випр. і доп. Київ : Знання, 2005. 719 с.
17. Крищенко, К. Удосконалення організаційно-економічного механізму управління оплатою праці. Україна: аспекти праці. № 6. С. 9-17.
18. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік. Київ: ЦНЛ, 2003. 468 с.
19. Марочкіна А.М. Бухгалтерський облік за Національними стандартами. Харків: Торсінг, 2002.
20. Митрофанов Г.В. та ін. Фінансовий аналіз: навч. посіб. За ред. проф. Г.В. Митрофанова. Київ : Київ нац. торг. - екон. ун-т.: 2002, 301 с.
21. Мірошніченко, А. М. Алгоритм розрахунку лікарняних відповідно до ч.3 ст.4 Закону № 2240. Податки та бухгалтерський облік. 2008. № 11. С. 169-172
22. Мочерний С.В. Економічна енциклопедія. у 3-х т. – Т. 1 / Редкол.: С.В. Мочерний Київ : Вид-во «Академія», 2008. 864 с.
23. Мочерний С.В. Політична економія: навч. посіб. Київ: Знання-Прес, 2006. 687 с.
24. Мудрик М.В. Первинний та зведений облік праці та її оплати на сільськогосподарських підприємствах. Матеріали міжнародних наукових практичних конференцій С. 42-45.
25. Національне положення(стандарту) бухгалтерського обліку «Виплати працівникам» : затв. Наказом Міністерства фінансів України 28.10.2003 р. № 601. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#> (дата звернення: 30.05.2023).

- 26.Павлюк І.М., Бойчак О.В. Бухгалтерський облік основних господарських операцій на підприємствах і в організаціях України з 2000 року: практ.- навч. посіб. Івано-Франківськ : Вид-во ІМЕ.2000.
- 27.Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV. Дата оновлення: 10.08.2022. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 30.05.2023)
- 28.Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. №504/96-ВР, із змінами і доповненнями. Дата оновлення 01.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>. (дата звернення: 30.05.2023)
- 29.Про державний бюджет закон України № 2992-IX від 21.03.2023.Дата оновлення: 03.11.2022р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2710-20>. (дата звернення 30.05.2023)
- 30.Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08 липня 2010 р. № 2464-VI. Дата оновлення: 01.05.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (дата звернення: 30.05.2023)
- 31.Про колективні договори і угоди: ЗУ від 01 липня 1993р., No 3356-XII. Дата оновлення: 11.12.2022. URL:: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text> (дата звернення: 30.05.2023)
- 32.Про оплату праці : Закон України від 19 квітня 2011 р. № 3231-VI (3231- 17). Дата оновлення: 91ю04.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 30.05.2023)
- 33.Про охорону праці від 14.10.92, ВВР, 1992, № 49, ст.669. Дата оновлення:31.03.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>. (дата звернення: 30.05.2023)
- 34.Садовников, О. А., Сировой Г. В. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та вдосконалення їх шляхів. Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля. Науковий журнал. 2011. № 8 (162). С. 16

ДОДАТКИ

Ім'я користувача:
Бухгалтерського обліку та консалтингу Степаненко ...

ID перевірки:
1015408850

Дата перевірки:
03.06.2023 21:44:26 EEST

Тип перевірки:
Doc vs Internet + Library

Дата звіту:
03.06.2023 21:52:24 EEST

ID користувача:
100005736

Назва документа: Федотова Анастасія Юріївна (КБР)

Кількість сторінок: 52 Кількість слів: 10635 Кількість символів: 81563 Розмір файлу: 97.85 KB ID файлу: 1015072282

12.8% Схожість

Найбільша схожість: 1.2% з джерелом з Бібліотеки (ID файлу: 1009499329)

9.2% Джерела з Інтернету 357 Сторінка 54

11.3% Джерела з Бібліотеки 380 Сторінка 63

0.29% Цитат

Цитати 9 Сторінка 64

Не знайдено жодних посилань

1.63% Вилучень

Деякі джерела вилучено автоматично (фільтри вилучення: кількість знайдених слів є меншою за 8 слів та 0%)

0.71% Вилучення з Інтернету 34 Сторінка 65

1.53% Вилученого тексту з Бібліотеки 118 Сторінка 65

Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи 2