

## **МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ**

*О.В. Чернецька, к.е.н., доцент  
Дніпровський державний  
аграрно-економічний університет*

На підприємствах в контексті інвентаризації кредиторської заборгованості важливу роль відіграє внутрішній контроль за правильністю виплат працівникам.

До складу інвентаризаційної комісії на підприємствах, як правило, входять керівник підприємства, головний бухгалтер, головний економіст. Більшість видів виплат щомісяця перевіряються в розрізі працівників підприємства. Зокрема, заробітна плата працівників підприємства щомісяця забезпечується «розшифрованою», в якій перераховані всі нарахування та відрахування із заробітної плати, а також сума, яка повинна бути видана цьому працівникові. Перевірка розрахунків з працівниками підприємства здійснюється шляхом збору підписів працівників у Заяві про затвердження розрахунків з працівниками підприємства. Перш ніж подати свій підпис, працівник особисто вказує у відповідному рядку та графіку суму заборгованості, яка вказана за даними компанії, або іншу суму (якщо він з цим не згоден), вказуючи у полі Примітки причину незгоди з даними компанії. Вирішення розбіжностей, що виникають за даними про заборгованість між підприємством та працівником, здійснюється шляхом перевірки всіх операцій із наданням первинної документації. Після перевірки виплат із працівниками підприємства складається Акт інвентаризації розрахунків, де в окремому рядку зазначено кредиторську заборгованість із заробітної плати.

Внутрішній контроль проводиться періодично наказом керівника підприємства. Перш за все перевіряється облікова робота відділу кадрів підприємства. У зв'язку з цим вони перевіряють рух персоналу, складеного в первинних документах: наказ чи розпорядження компанії про набір, переведення, звільнення, відпустку. Контроль перевіряє посвідчення особи, які зберігаються для кожного працівника, де вони вказують необхідні дані анкети та фіксують будь-які зміни, що відбуваються в його роботі. Крім того, вони перевіряють, чи кожному працівникові присвоєно номерну табличку кожною виробничою одиницею, якій присвоєно власну серію номерів. Потім перевіряє правильність оперативного обліку використання робочого часу в табелі обліку робочого часу. На підставі цього документу щомісяця та в розрізі кожного працівника перевіряються розрахунки та правильність відображення загального фонду робочого часу, кількість прогулів на роботу з різних причин, фактично відпрацьований час та розрахунки за виплатами працівникам.

Розрахунок виплат працівникам за відрядною формою та визначення обсягу виконаних робіт перевіряються на підставі первинних документів з обліку відпрацьованого часу. Також перевіряються, чи визначений у первинних

документах обсяг роботи, розмір нарахованих виплат, чи правильно визначено навантаження, чи відповідає нормам технологічних етапів виробничого процесу тощо. Відповідно до вимог чинного законодавства перевіряються різні відрахування з суми нарахованих виплат, зокрема: утримання податку на доходи фізичних осіб, військових зборів та сум відповідно до виконавчих листів, профспілкових внесків (на підставі заяви працівників), підзвітних сум та відшкодування матеріальних збитків тощо.

Покращення роботи фірм в різних секторах економіки потребує впровадження ефективної системи управління. Ефективна система контролю, що використовує весь необхідний набір методів, надає управлінському персоналу достатню інформацію для прийняття оперативних управлінських рішень, спрямованих на виправлення негативних наслідків порушень трудового законодавства, запобігання їх та уникнення їх у майбутньому. Контрольні процедури особи, відповідальної за внутрішній контроль виплат працівникам, дозволяють судити, наскільки близькі до реальності дані первинного обліку виплат працівникам підприємства за визначений період. Відхилення, які виявлено під час контрольних дій, допоможуть здійснити необхідні корективи, зумовлені можливістю здійснення управлінських функцій керівництва підприємства щодо розрахунків виплат працівникам.

Формальна перевірка реєстрації господарських операцій за винагороду дозволяє контролювати правильність виправлень у документах, а також наявність та достовірність необхідних реквізитів. Методичне прийняття арифметичної перевірки на реєстрацію в документах господарських операцій з виплат працівникам дозволяє перевірити правильність проведених розрахунків, а також встановити відхилення від нормативу. Для контролю за виплатами працівникам необхідно провести юридичну перевірку, щоб з'ясувати обґрунтованість використаних норм заробітної плати, цін та ставок заробітної плати, наявність колективного договору на підприємстві та положення про заробітну плату, їх виконання. Взаємну перевірку щодо змісту документів, що фіксують господарські операції за виплатами працівникам, здійснюють шляхом вивчення та порівняння показників, які відображаються в декількох документах, що показують пов'язані з ними операції. Вважаємо за доцільне регулювати зміст, форми, структуру та строки звітної документації щодо контролю за виплатами працівникам місцевими нормативними документами, внутрішніми стандартами, а також положеннями про службу внутрішнього контролю на підприємстві.

Отже, внутрішній контроль розрахунків за виплатами працівникам проводиться періодично відповідно до розпорядження керівника фірми. Зазначимо, що внутрішній контроль проводиться особами, які зацікавлені в результаті контрольних заходів, і тому недоцільно констатувати якість контролю. Проблемними аспектами контрольних процедур за виплатами працівникам можна відзначити відсутність затверджених рекомендацій при формуванні звітних документів про результати контролю. Ефективна система

управління, що використовує весь необхідний набір методів, забезпечує керівний персонал достатньою інформацією приймати оперативні управлінські рішення, спрямовані на виправлення негативних наслідків порушень трудового законодавства, їх попередження та уникнення у майбутньому.