

**Міністерство освіти і науки України**  
**Дніпровський державний аграрно-економічний університет**  
**Факультет обліку і фінансів**  
**Кафедра обліку, оподаткування та**  
**управління фінансово-економічною безпекою**

**ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ:**

**Завідувач кафедри,  
д. держ. упр., професор**

\_\_\_\_\_ **І. П. Приходько**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20\_\_ р.**

## **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**Проблемні аспекти організації обліку та контролю  
розрахунків з оплати праці бюджетної установи**

**Виконала: здобувач  
освітньо-професійної програми  
«Облік і оподаткування»  
спеціальності  
071 «Облік і оподаткування»  
Хіль Т.О.**

**Керівник: проф. Кравченко М.В.**

Форма №Н - 9.01  
(затверджена наказом  
МОН молодьспорту України  
від 29 березня 2012 року № 384)

**ДНПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**Факультет** обліку та фінансів  
**Кафедра** обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною безпекою  
**Освітній ступень:** магістр  
**Спеціальність** 071 «Облік і оподаткування»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 р.

**ЗАВДАННЯ**  
**на кваліфікаційну роботу здобувачу вищої освіти**

**Хіль Тетяні Олександрівні**

**1. Тема кваліфікаційної роботи** «Проблемні аспекти організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці бюджетної установи»

**керівник роботи** Кравченко Володимир Миколайович, професор .

затверджено наказом ДДАЕУ від «30» листопада 2022 р. №3412

**2. Строк подання здобувачем роботи** – 10 лютого 2023 року.

**3. Вихідні дані до роботи:** дані фінансового, бюджетного звітування, особистої документації «Ліцею №2 Підгородненської міської ради».

**4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розкрити).** 1. Теоретична суть організації обліку та контролю розрахунків з плати за працю. 2. Формування обліку, контролю обрахунків оплати за працю в «Ліцеї №2 Підгородненської міської ради». 3. Аспекти поліпшення організації обліковування і контролю обрахунків оплати за працю в освітянських закладах. Висновки і пропозиції.

**5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень).**

1. Характеристика заробітної платні. 2. Вплив зарплатні на працюючих і роботодавців. 3. Підходи до висвітлення поняття «заробітна плата». 4. Структурованість оплати за працю. 5. Функції заробітної платні. 6. Форми й провідні системи зарплатні. 7. Рівні нормативного та правового впорядкування порядку обчислень виплат працюючих. 8. Законодавчі документи, якими керується в роботі Ліцей №2ПМР. 9. Структура

бухгалтерської служби Ліцею №2ПМР. 10. Надходження бюджетних коштів на забезпечення ліцею за 2017-2021рр.. 11. Власні надходження Ліцею №2ПМР з 2017р. по 2021р.. 12. Кошти витрачені на заробітну плату в Ліцеї №2ПМР. 13. Основні пункти при розробці облікової політики. 14. Важливі питання, що впливають на ведення обліку оплати за працю. 15. Мета здійснення внутрішнього контролювання обліку обрахунків з заробітної платні. 16. Джерела інформації для внутрішнього нагляду за розрахунками з оплати за працю. 17. Напрями здійснення внутрішнього нагляду з обліку зарплатні.

## 6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання 30 листопада 2022 року

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретична суть організації обліку та контролю розрахунків з плати за працю	Листопад 2022р.	
2	Формування обліку, контролю обрахунків оплати за працю в Ліцеї №2Підгородненської міської ради	Листопад 2022р.	
3	Аспекти поліпшення організації обліковування і контролю обрахунків оплати за працю в освітянських закладах	Грудень 2022р.	
4	Висновки і пропозиції	Січень 2023р.	
5	Оформлення кваліфікаційної роботи	Січень 2023р.	

Здобувач

\_\_\_\_\_ Тетяна ХІЛЬ  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи

\_\_\_\_\_ Микола КРАВЧЕНКО  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## РЕФЕРАТ

Тема : «Проблемні аспекти організації обліку та контролю розрахунків з оплати праці бюджетної установи»

Магістерська робота: 56 ст. основного тексту, 17 рис., 3 додатки, 50 літературних джерел.

**Об'єкт** - процес забезпечення влаштування обліку та контролю розрахунку плати за працю в «Ліцеї №2 Підгородненської міської ради».

**Метою** являється висвітлення та обґрунтування аспектів облаштування обліку та внутрішнього контролювання обчислення оплати за працю в Ліцеї №2ПМР, а також визначення напрямів їхнього поліпшення.

**Методи дослідження.** Для деталізації інформації про об'єкт вивчення скористались методом аналізування даних. При дослідженні різноманітних документів, про їх формування та обіг, поєднанні та підсумовуванні їхніх відомостей, показників були застосовані метод синтезу, статистики, графічний і табличний, а також методи дослідження і узагальнення.

Проведено узагальнення основ обліку з оплати за працю, її форм і функцій. Розглянуто фінансові показники закладу, визначено перелік документації, законодавчих документів, розглянуто систему внутрішнього нагляду щодо розрахунків з зарплатні в Ліцеї №2ПМР. Визначено недоліки на даній ділянці обліку та приведенні рекомендації щодо поліпшення і усунення визначених недоліків.

Запропоновані повчання взяті в розробку та практичне застосування в «Ліцеї №2 Підгородненської міської ради».

### **Ключові слова**

ОПЛАТА ЗА ПРАЦЮ, ЗАРОБІТНА ПЛАТНЯ, ВНУТРІШНЄ КОНТРОЛЮВАННЯ, ОБЛІК, РОЗРАХУНКИ

### **Key words**

PAYMENT FOR WORK, SALARY, INTERNAL CONTROL, ACCOUNTING, CALCULATIONS

## ЗМІСТ

РЕФЕРАТ	3
ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНА СУТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЛАТИ ЗА ПРАЦЮ	9
1.1. Економічна суть, визначення, значення і функції заробітної платні	9
1.2. Нормативне, законодавче впорядкування оплати за працю	17
1.3. Система виконання нагляду за оплатою праці	22
Висновки до першого розділу	24
РОЗДІЛ 2. ФОРМУВАННЯ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ОБРАХУНКІВ ОПЛАТИ ЗА ПРАЦЮ В ЛІЦЕЇ №2 ПІДГОРОДНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	25
2.1. Загальна та фінансова характеристика Ліцею №2ПМР	25
2.2. Первинний облік та його організація в Ліцеї №2ПМР	33
2.3. Аналітичний, синтетичний облік щодо обрахунків оплати за працю, його організація в Ліцеї №2ПМР	36
2.4. Організація проведення контролю оплати праці в Ліцеї №2ПМР	39
Висновки до другого розділу	42
РОЗДІЛ 3. АСПЕКТИ ПОЛІПШЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВУВАННЯ І КОНТРОЛЮ ОБРАХУНКІВ ОПЛАТИ ЗА ПРАЦЮ В ОСВІТЯНСЬКИХ ЗАКЛАДАХ	43
3.1. Напрямки поліпшення організації ведення обчислень оплати за працю в Ліцеї №2ПМР	43
3.2. Удосконалення принципів проведення внутрішнього контролювання обчислень оплати за працю	47
Висновки до третього розділу	51
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	53
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	57
ДОДАТКИ	62

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Заробітна плата є пунктом перетинання інтересів як і працівників, так і установ, і держави, так і податкової служби, і фондів, і бюджетів різних рівнів, тощо. Кожен з учасників цього процесу оцінює важливість зарплатні чи не як найзначущим.

Головною складовою грошових статків населення є заробітна платня, що являється дієвим стимулом до праці та впливає на загальні показники економічного піднесення країни.

До основних чинників, що впливають на ефективну діяльність та конкурентоспроможність підприємства відносять видатки на платню за працю. Зарплатня являється державною гарантією соціальних стандартів, що є обов'язковими для виплати на підприємствах не залежно від їхньої форми власності та видів господарювання, а також для фізосіб підприємців, що мають найманий персонал, на всій території нашої держави та в незалежності від системи платні яку вони використовують.

Тема щодо оплати працюючих повсякчас викликала і викликатиме інтерес населення, бо є найголовнішим засобом завдяки якому сучасна людина існує і розвивається. Тому наразі я бачу актуальність теми, що розглядається.

В сучасних реаліях складного економічного становища в країні, доволі проблемним є питання фінансування бюджетних установ та комунальних закладів, а зокрема закладів освіти. Кількість коштів на оплату працюючим становлять достатньо значущу суму від загальних видатків закладів, що надають послуги освіти. Тому нарахування та контроль платні за працю в закладах освіти є і на сьогодні актуальним питанням, що вимагає часового удосконалення.

Значимість, практична важливість пошуку шляхів вирішення констатованих труднощів, а також нагальна потреба в удосконаленні даного питання і окреслили саме цю тему роботи.

Організація обліку, контролю нарахування зарплатні та її дослідження в комунальних установах завжди перебувають під пильним наглядом фахівців.

Як теоретичні, так і практичні аспекти поліпшення організації обліку заробітної платні, обмірковування тенденцій їх послідовного розвитку привертають до себе увагу в багатьох роботах та публікаціях вчених, як українських так і зарубіжних, як П. Й. Атамас, Вдовіченко М.Х., Артюх О. В., Бутинець Ф. Ф., В. В. Сопко, Гуцайлюк Л., Г.З. Слізенгера, А. М. Дідика, Свірко С. В. та других.

Наразі, наша країна перебуває в процесі трансформації, перебудови багатьох галузей, в умовах постійних змін бюджетного законодавства, що виокремлює купу додаткових запитань при обчисленні зарплатні, які потребують повсякчасного вирішення, не дивлячись навіть на значний внесок в вирішенні цієї проблеми українських та іноземних дослідників.

**Мета кваліфікаційної роботи** - висвітлення та обґрунтування теоретично-практичних аспектів облаштування обрахунку та внутрішнього контролювання обчислення платні за працю в «Ліцеї №2 Підгородненської міської ради», а також визначення напрямів їхнього поліпшення.

Мета потребує вирішення наступних **завдань**:

- зрозуміти важливість, значення, описати суть, розкрити основний зміст заробітної платні, як наукового поняття;
- сформувати та схарактеризувати перелік нормативного підґрунття, яким потрібно керуватися при обрахунку платні працюючим;
- з'ясувати правила проведення контролю платні в установах, які мають бюджетне фінансування;
- надати загальний й економічний опис закладу освіти, який досліджується;
- дослідити формування первинного обліку при сплаті за працю в «Ліцеї №2 Підгородненської міської ради»;
- зробити огляд оформлення аналітичного, синтетичного обліковування викладки обчислень за оплату праці в Ліцеї №2ПМР;

- сформулювати напрямки поліпшення обліку і внутрішнього нагляду щодо обчислень за працю в Ліцеї №2 ПМР.

**Об'єкт роботи** - процес забезпечення влаштування обліку та контролю розрахунку плати за працю в «Ліцеї №2 Підгородненської міської ради».

**Предмет дослідження:** низка аспектів (теоретичний, методологічний, практичний) при формуванні як обліку, так і контролю нарахувань заробітної платні в бюджетних установах, а саме в означеному закладі освіти.

**Методи застосовані при проведенні досліджень.** Для реалізації поставлених завдань скористались такими методами дослідження як аналіз при конкретизації та деталізації інформації про розглядаємий об'єкт вивчення для його поділу на окремі складові та виділення найважливіших з них; метод синтезу – для поєднування та підсумку різноманітних аспектів обліку обчислень оплаті праці; інформаційно-законодавчий – при розбірці та застосуванні нормативної бази, що використовується в низці нарахувань зарплатні; вивчення документації ведення обліку достатньої для розуміння того чи відображають вони всю необхідну інформацію; метод статистики, що використовувався для збирання та аналізування даних; графічний і табличний – для гарного наочного відображення підсумків проведеного аналізу.

Інформаційну базу забезпечили чинні законодавчі та регулюючі папери України, інтернет ресурси та видання тез наукових конференцій. Основна інформація для написання магістерської роботи була взята безпосередньо з документальної бази Ліцею №2 ПМР. Це і накази, і первинна документація, і облікова, і звітна документація закладу, звітність за бухгалтерськими та фінансовими формами, тощо.

**Наукова новизна** підсумків, що отримали при дослідженні полягає в їхньому обґрунтуванні, що разом дозволять вирішити головну проблему підходу до формування обліку та внутрішнього нагляду обчислень заробітної платні в Ліцеї №2 ПМР. Тому у кваліфікаційній роботі:



- запропоновано розробити та затвердити «Наказ щодо облікової політики Ліцею №2 ПМР», враховуючи всі специфічні особливості сфери діяльності;
- розроблено графік документообігу для своєчасного отримання бухгалтером первинних документів;
- рекомендовано переглянути посадові інструкції, щоб позбутися від їх чисто формальної ролі;
- запропоновано ввести в штат фахівця кадрового діловодства;
- рекомендовано запровадити автоматизацію процесу оплати праці за допомогою програми ISpro;
- доцільно запровадити додаткові елементи мотивації працівників;
- рекомендовано створення оптимальної системи внутрішнього контролю шляхом залучення до цього конкретних осіб зі штату Ліцею №2 ПМР.

**Апробація результатів праці.** Головні теоретичні принципи та висновки даної магістерської роботи були заслухані та зазнали обговорення на міжнародній науковій конференції «Пошук наукових відповідей на виклики сучасності 2022», №15 від 11 грудня 2022року, Сіетл, яка була організована DOIcenter разом з KindleDP (США), при науковій підтримці Університети та науково-дослідні інститути , 2022. 50-54с.

**Практична вага здобутих результатів.** Підсумки дослідження обговорено на засіданні відділу освіти з керівником та головним бухгалтером ліцею, на тему більш ефективного та раціонального використання праці та витрат в закладі та впроваджено у практичну діяльність «Ліцею №2 Підгородненської міської ради», які підтверджуються витягом з протоколу засідання профспілки закладу № 6 від 16 грудня 2022 р.

Кваліфікаційна робота сформована з вступу, трьох розділів, висновків і пропозицій, додатків, списку використаних джерел, що налічує 50 найменувань, містить 17 рисунків, 3 додатки. Основний зміст магістерської праці викладено на 56 сторінках друкованого тексту.

## РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНА СУТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЛАТИ ЗА ПРАЦЮ

### 1.1. Економічна суть, визначення, значення і функції заробітної платні

Зарплата значиться однією з самих складних фінансово-економічних сфер та дуже важливим соціальним явищем. Так як вона, з однієї сторони, являється визначальним, а досить часто і єдиним, джерелом достатку фінансової забезпеченості працівників, фундаментом матеріального благополуччя їх родин. Та з іншого погляду, тобто для надавачів роботи, являється істотним відсотком витрат суб'єктів господарювання, і в той же час найефективнішим засобом стимулювання персоналу по досягненню поставленої мети відповідно до роду діяльності підприємства. То можна відмітити, що питання організації та забезпечення рівня оплати працюючих спільно з питанням зайнятості населення, відіграють основну роль соціальних та трудових відносин суспільства(громадян) країни, бо охоплюють та поєднують інтереси усіх суб'єктів даного процесу.

Найголовнішим чинником громадської(соціальної) та економічної сфери як країни, так і підприємств і кожної людини є плата за працю.

Розмір зарплатні здебільшого визначає рівень статків всіх учасників спільноти країни. Її вдала та грамотна організація зацікавлює працюючих до зростання плідності діяльності установ, а тому напряду позначається на швидкості й обсягах, діапазоні зростання економіки, процвітання держави.

Вона являється однією з провідних, як складових в організації трудового процесу, так і значущою статтею затрат підприємств. Сьогодні, в умовах надзвичайно складної політичної ситуації в Україні держава зіткнулася з труднощами та актуальністю рішучих та кардинальних змін пов'язаних з ефективною організацією та мотивацією до праці, в незалежності від виду майнового володіння підприємства та сфери його діяльності, які повинні стати беззаперечною передумовою забезпечення економічної стабільності в країні.

Тому, на часі надзвичайно вагомою є необхідність в достовірній та своєчасній, а найголовніше об'єктивній оцінці та інформації в формуванні обліку, контролю об'єктів зарплатні з позиції кожного представника трудових стосунків. Достойна зарплатня повинна застосовуватись як найефективніший спосіб мотивації підвищення працездатності, активізації наукового і технічного прогресу, зростання якості продуктів виробництва, підвищення його ефективності, а також відповідальності персоналу. Через те варто докладати багато зусиль та часу для створення нових та вдосконалювати існуючі методи платні за працю, які б допомогли підтримувати її реальну вартість в будь-яких кризових ситуаціях.

На основі вищевикладеного можна відобразити сутність поняття зарплатні (рис.1.1)

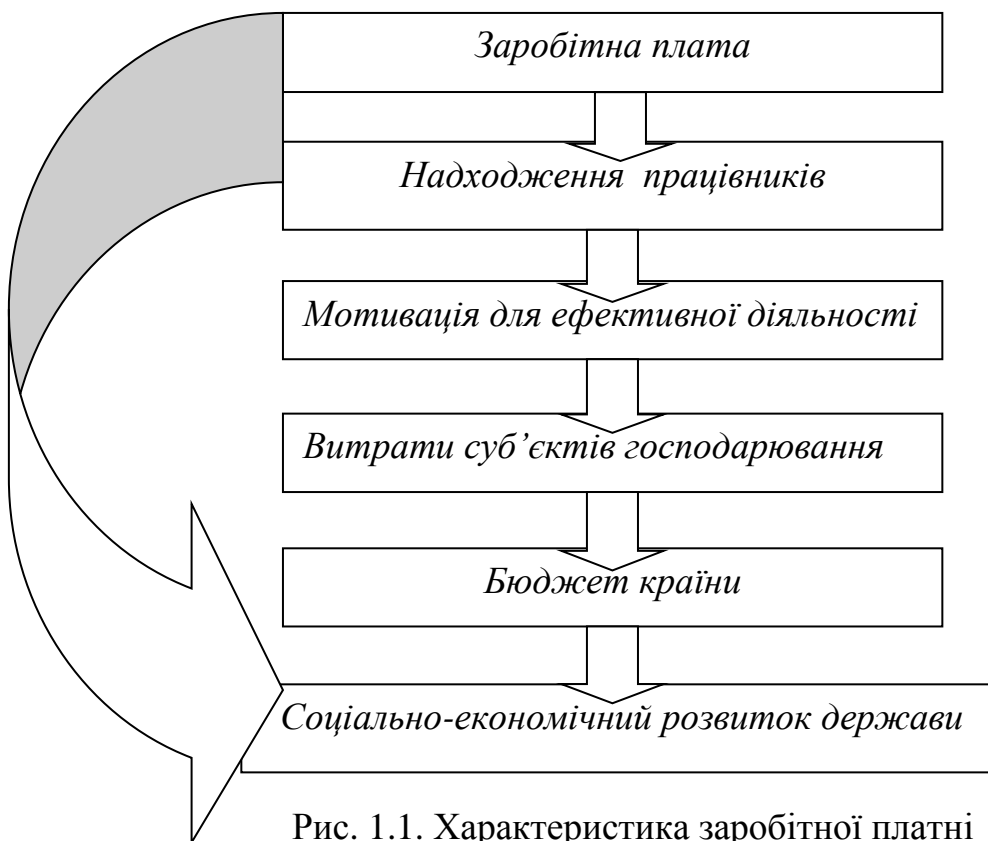


Рис. 1.1. Характеристика заробітної платні

Виняткову роль з розвитком суспільства та поширені індустріалізації завжди відігравала зарплатня, її мотиваційна складова, та й взагалі її формування, обрання її форми, системи, утвердження її норм, границь,

лімітів, диференціації в залежності від сфер діяльності, типу підприємства, професії та кваліфікації персоналу, його важливості та необхідності для закладу, так як гроші(через зарплату) і на цей час залишаються тим способом через який можна відзначити працю співробітника. Та в той же час це впливає на і власників, бо є негативним фактором в умовах того, що роботодавець весь час стремиться до скорочення видатків(рис. 1.2).

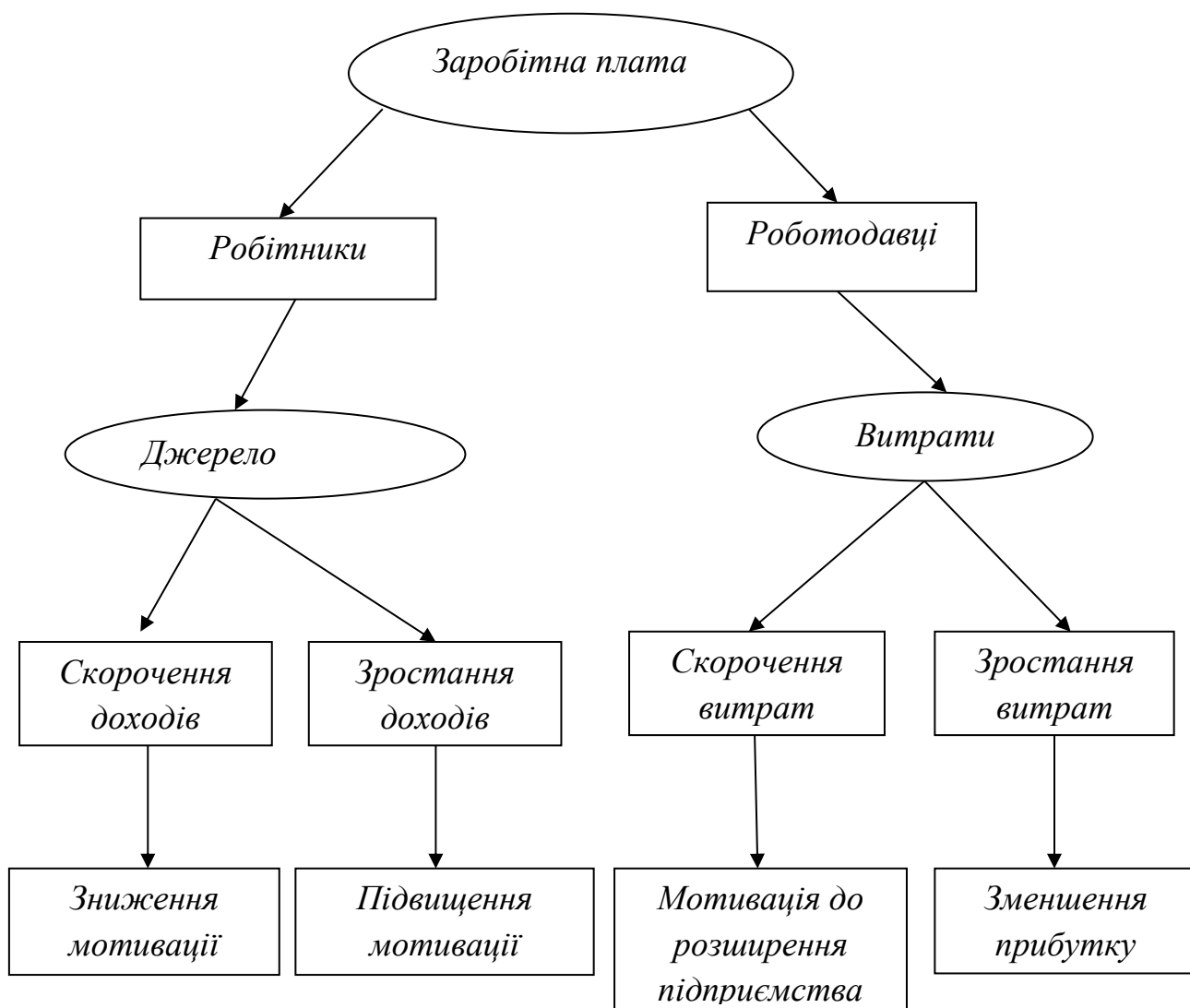


Рис. 1.2. Вплив зарплатні на працюючих і роботодавців

З розвитком суспільства збільшилася і його потреба в достойних грошових доходах, яке зовсім не хоче зменшувати свої статки, навіть в умовах політичної чи будь-якої іншої кризи. Тому й на сьогодні проблема плати за працю в Україні не зникає, а тільки набирає гостроти. Дослідженням

проблем пов'язаних з оплатою за працю та їх розв'язком займалося багато і вітчизняних та і зарубіжних вчених. Наприклад, такі дослідники як Г. Соловйова, та М. Панкова, опрацювали ряд питань оплати за працю в умовах економічних криз [31], С. Лебєдєва визначила методологічні підходи до проблем регулювання зарплатні [6], засоби та прийоми зростання реально діючої зарплати представив Б. Котляр [19], С. Шелешкова прагнула обґрунтувати, що оплата праці є значним стимулом для працівників[45], а М. Карякін та Б. Бабаєв, видвинули теорію оцінки праці через її аналітику[13].

Дискусії щодо заробітної платні, її розрахунків, її аналізування, її контролювання завжди викликали загальний інтерес не тільки у науковців, а й особливо у практикуючих діячів. Доволі значущими і на цей час є надбання низки світових науковців та вчених як Ойгена фон Бем-Баверк, Петті Вільяма, Мальтуса Томаса, Жана-Батіста Сея та інших. Серед відомих українських вчених є цікавими та влучними роботи Атамаса П.Й., Вериги Ю.А., Джоги Р.Т., Михайлова М. Г., Леня В.С., Свірка С.В. і багатьох других науковців та діячів.

На сьогодні існує величезна чисельність понять та трактувань суті, що таке заробітна платня, її пояснення через різні наукові погляди вчених та дослідників (рис. 1.3).

Аналізуючи схемку видно, що тлумачення науковців досить різноманітні та неоднозначні. І саме з цього погляду в різноманітних джерелах (літературних, інтернет-ресурсів) фінансові аналітики висловлюють думки про зарплатню з декількох позицій: очима керівників установ, з боку найманого персоналу, з того, що це основний фактор ринку праці і грошовий показник оцінки робочої сили, а ще як підрозділ економіки, що описує сукупність відносин робото надавача та працюючих.

Зарплата структурно поділяється на основну, додаткову та на компенсаційні і заохочувальні виплати, що можна зобразити схематично (рис.1.4).

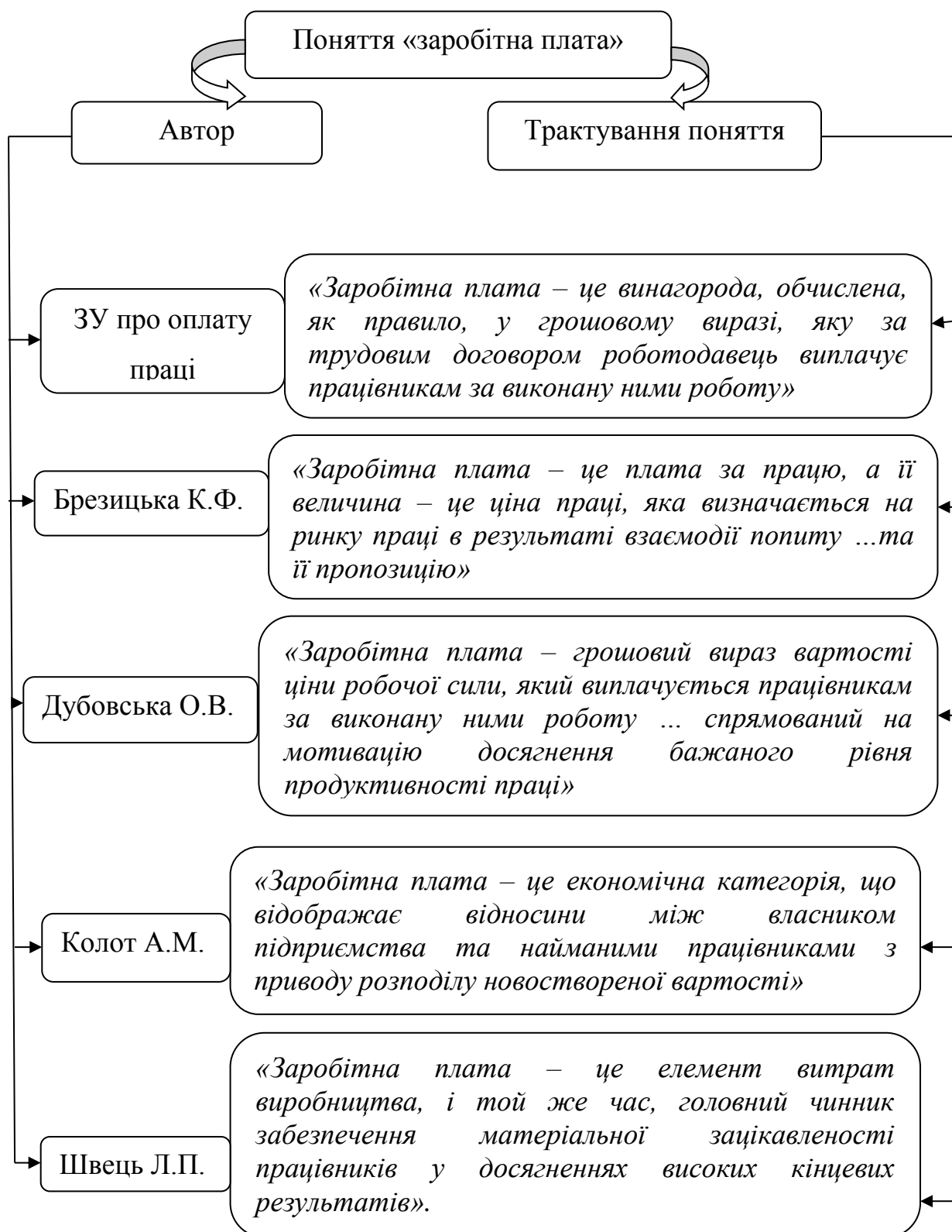


Рис 1.3. Підходи до висвітлення поняття «заробітна плата»

Краще зрозуміти твердження оплати праці можна через виконувані нею функції, що наглядно зображено на схемі (рис.1.5).

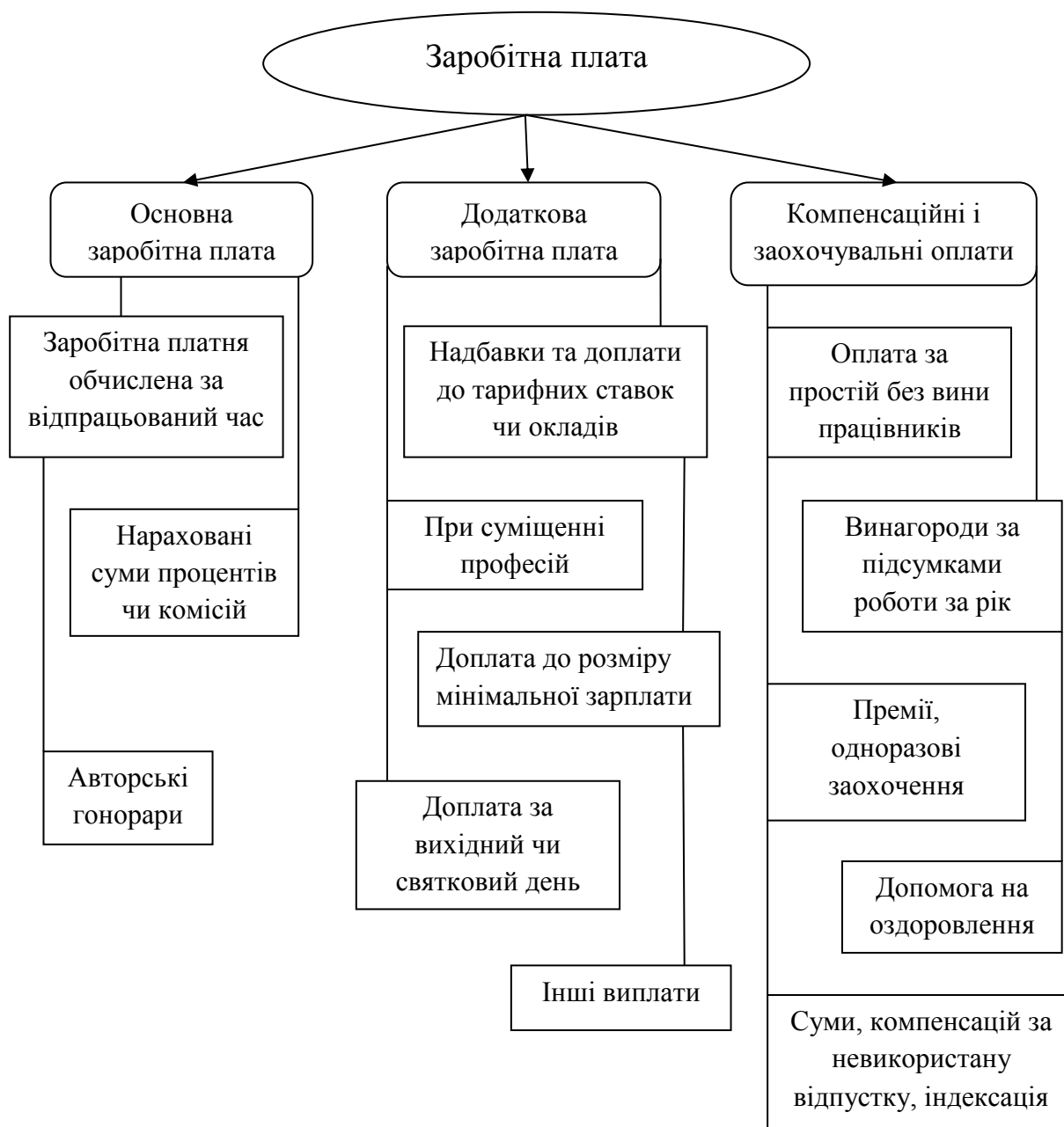


Рис.1.4. Структурованість оплати за працю

Слід зауважити, що в Україні однією з вирішальних ознак у визначенні зарплатні значуться її форми та системи, які є фактичним методом формування взаємозв'язку розміру зарплатні, якісними здобутками та ефективними результатами праці. Якраз вони(форми, системи) застосовуються в залежності від виду діяльності підприємства, джерел його фінансування, характеру трудових відносин і технологічних процесів, що зазвичай оговорені та затверджені в колективних договорах, контрактах, положеннях, тощо.

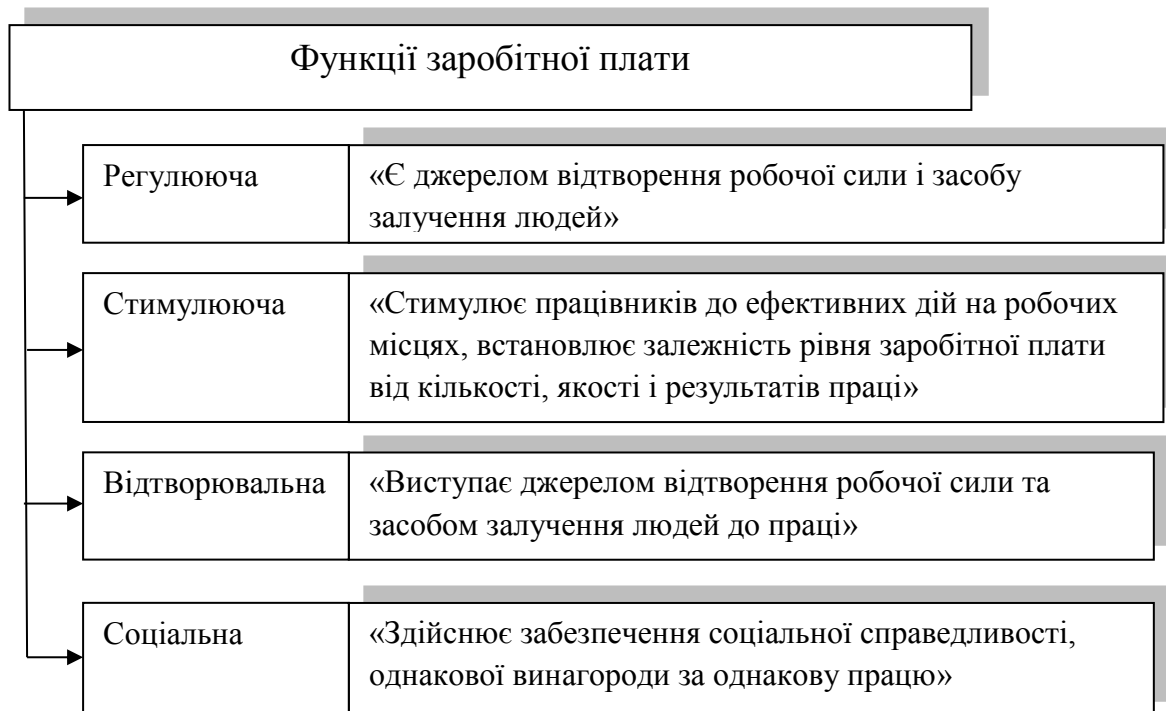


Рис.1.5. Функції заробітної платні

Форми й провідні системи платні за працю представлені на схемі нижче(рис.1.6).

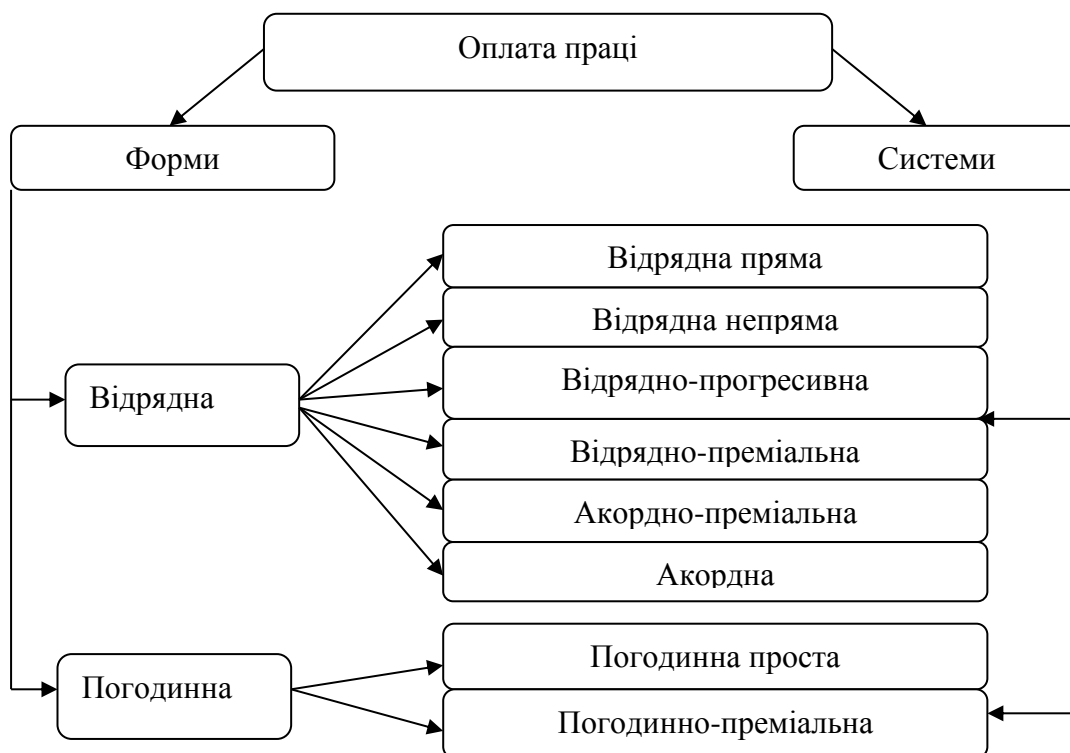


Рис.1.6. Форми й провідні системи зарплатні



Оплата працюючих має потребу в правильному, продуктивному, результативному веденні, яке має забезпечувати додержання засад, тез, правил її справедливої оплати в залежності від особового вкладу робітника, дотримання гарантій захищеності мінімальною зарплатнею, стимулювання працівника урахуваючи всі складнощі виконуваних робіт, їх престижність тощо.

Слід відмітити, що особливої уваги заслуговує плата за працю у бюджетному секторі. Державна галузь являється чималою і основним її завданням є забезпечення життєво необхідних умов та достойного рівня життя населення, який забезпечується через отримання відповідних послуг(медицини, освіти). Тому її призначенням являється постійне покращення та забезпечення нових достатньо високих соціальних стандартів жителів країни і зовсім не має на меті одержання прибутку. Тобто, головною умовою ефективного організування оплати за працю в різноманітних бюджетних організаціях та комунальних закладах являється гарантування виплати зарплати використовуючи кошти місцевого та державного бюджетів, дотацій, субвенцій.

Ефективність порядку оплати праці в закладах бюджетного фінансування досягається за рахунок стимулювання працюючих через певні форми видів зарплатні, що повинні мати на меті досягнення найвищих результатів в показниках діяльності [26].

У сучасний період заробітна платня виглядає складною категорією з економічної думки, тому є необхідність в її аналізі об'єднавши низку тлумачень. Адже вона має право розглядатися як часточка трудового процесу, відображаючись через його вартість, так як ті кому необхідна робота, по суті, продають свою працю і за це отримують прибуток, а для робото-надавача це велика частина його витрат. З погляду держави зарплатня являється об'єктом для оподаткування і наповнення державного бюджету, а значить зростання економічного та соціального потенціалу країни.

Отже, як фінансова складова оплата за працю через виплату зарплатні персоналу, зокрема і в бюджетних установах і комунальних закладах, відображає в певній мірі взаємовідносини робото-надавачів і працюючих, які законодавчо закріплені, при цьому досягається як соціальний ефект, а й відбувається забезпечення працівників їх власним джерелом доходів - грошима. Забезпечення мотивації до праці, створює необхідність власникам підприємств ретельно вибирати форми, системи оплати за працю, та ще й так, щоб був досягнутий компроміс між максимальним рівнем працездатності і отриманням свого прибутку.

## 1.2 Нормативне, законодавче впорядкування оплати за працю

Серед безлічі явищ в економіці, що належать до складу трудових взаємовідносин оплата праці являється максимально проблематичною. Головне ускладнення пов'язане з тим, що порядок оплати за працю потребує такої сукупності діянь, які націлені на затвердження величини заробітної платні, засад її нарахування, строку виплати, порівняння з різноманітними фінансовими показниками підприємства, її диференціації тощо. Зрозуміло, що весь цей комплекс дій вимагає законодавчого, правового, нормативного врегулювання.

На державному рівні впорядкування, причому не важливо якого типу майнове володіння, відбувається через затвердження величини мінімальної зарплатні, або наприклад, через затвердження відсоткового нарахування лікарняних, або запровадження єдиної тарифної сітки для визначення максимального розряду посадового окладу, або максимального розміру доплат та надбавок(за ранг, вислугу) для підприємств, що отримують фінансування чи дотації з будь-якого бюджету(державного, місцевого), або встановлення відсотків оподаткування доходів працюючих.

Тема впорядкування, налагодження механізму оплати праці визначається широким колом законодавчих, нормативних документів, інструкцій, положень, постанов.

Ієрархія нормативного регулювання виплат, що стосуються праці умовно поділяється на декілька рівнів (рис.1.7):

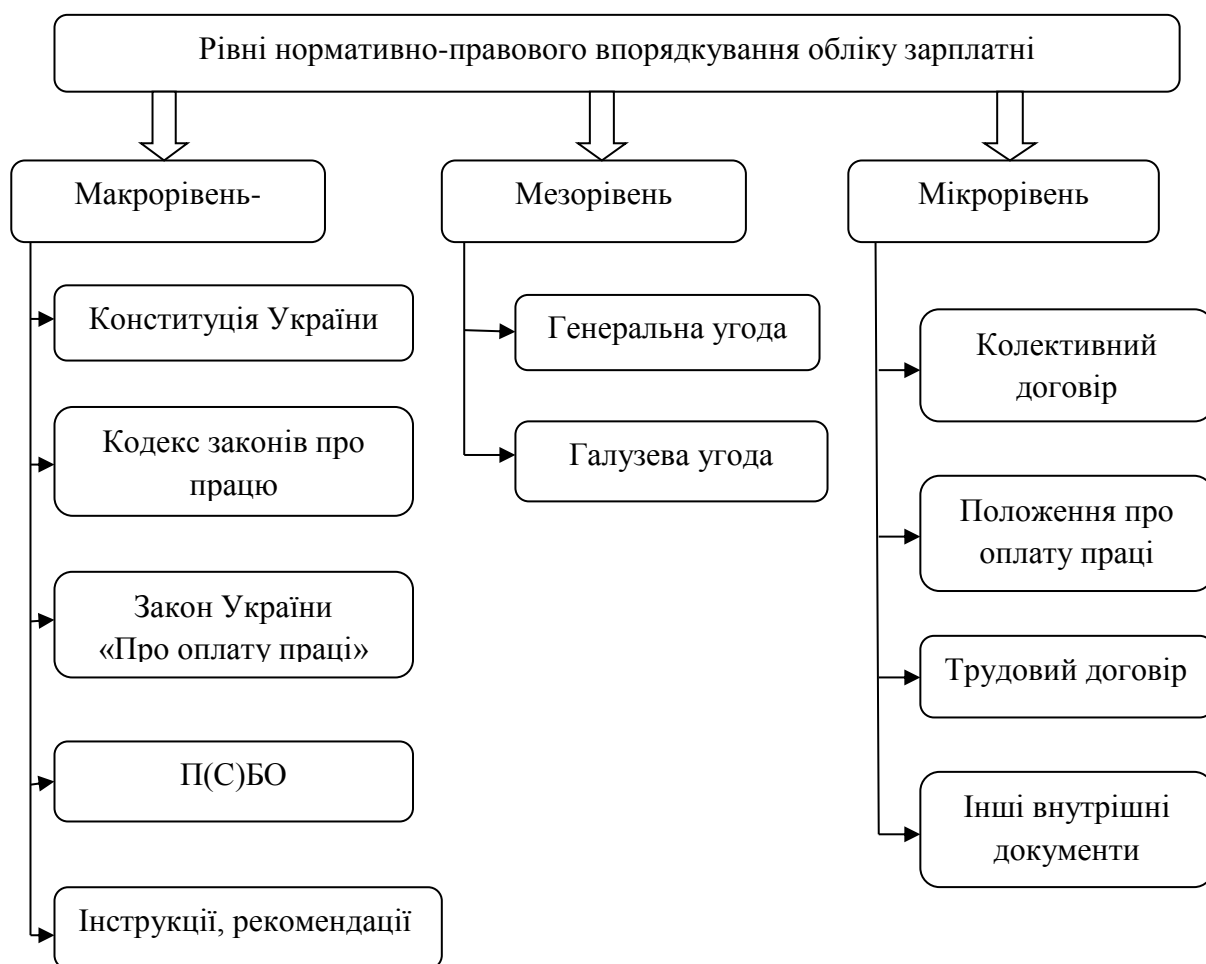


Рис. 1.7. Рівні нормативного та правового впорядкування порядку обчислень виплат працюючих

Отримувати заробітну платну має право кожен працюючий згідно Конституції України [17]. Згідно статті 43 якої затверджується право громадян на працю, її вільний вибір та змогу одержувати кошти ради задоволення власних потреб.

Виходячи з ст.1 «Кодексу законів про працю України», котрий: «регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню ... рівня життя працівників», а також допомагає зміцнити дисципліну та перетворити працю в життєву необхідність кожної людини [16].

Як організаційні, так і нормативні засади плати за працю працюючих, які знаходяться у взаємовідносинах із підприємствами, висвітлені в Законі України «Про оплату праці», що має на меті забезпечувати відтворювальну і стимулюючу функції зарплатні працюючих [11]. У статті 8 даного закону прописані механізми налагодження процесу плати за працю, наприклад затвердження величини мінімальної зарплатні.

Також держава бере на себе відповідальність, виступає запорукою у правах працюючих на відпустку, що закріплено у Законі України «Про відпустки», який відображає її порядок, отримання, види та тривалість [8].

Закон нашої країни «Про охорону праці» надає працюючим такі гарантії як забезпечення медичного огляду, сприятливих умов праці, отримання доходу в разі простою організації, тощо [12].

Зокрема у статті 28 Закону України «Про запобігання корупції» при виконанні розрахунків зарплатні керівники не мають права: «спонукати ... підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб» [9].

Галузева угода між освітянським міністерством і профспілковим комітетом на 2021 – 2025 р. р. являється законодавчим документом, який має на меті забезпечувати своєчасне й вірне призначення і отримання працюючими зарплатні зважаючи на величину «мінімалки», стаж роботи та інші особисті здобутки, а також отримання заохочень шляхом преміювання [5].

Враховуючи швидке підвищення ціни на товари та послуги, тобто коригування рівня інфляції, відбувається знецінення коштів працюючих. А от саме Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» №1282 регулює лад своєчасного здійснення індексації зарплатні персоналу закладу [10].

Принципи обчислення зарплатні по середньому, наприклад для обрахунку лікарняного листка чи коштів на відрядження, компенсаційних виплат, щорічної, додаткової чи творчої відпустки описано у Порядку №100 [36].

Все, що стосується податків, зборів, податкових пільг регламентується Податковим кодексом [35].

Наказ Міністерства освіти України №102 «Про затвердження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» являється конкретним, прямим та досить вагомим з нормативних документів для освітян [27]. В даній інструкції розписані та рекомендовані для застосування трудові вимоги, розряди, надбавки, необхідна кількість годин на ставку у відповідність до професії працюючих. Також в ній визначені питання, які виникають внаслідок зміни будь-яких факторів на протязі року, врегульована оплата адміністрації й інших непедагогічних працюючих. Висвітлені і питання, що робити за умови зростання(підняття) окладу чи кількості годин або виникнення необхідності в оплаті годин заміни, здійснення чергової атестації педагогів, підтвердження педагогом присвоєних йому раніше категорії чи звання чи установа нові, та й загалом порядок атестування.

Надзвичайно значну увагу в педагогічній зарплаті треба приділити доплатам, а які самі і їх відсоткові відношення теж описує дана інструкція. В додатках до «Про затвердження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» є зразки необхідних для роботи документів, наприклад тарифікаційний список, які визначають застосування норм для поділу класів, додаткових годин, на яку дату та кількість учнів розраховувати години вчителів на тиждень за тарифікацією. З інструкції також можна дізнатись відомості, про те, що потрібно для застосування

педагогічного патронажу(навчання на дому) дітей з особливими потребами, визначення варіативної та інваріативної частини тощо.

П(С)БО 132 «Виплати працівникам» встановлює: «методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи виконанні працівниками» [29].

Статут «Ліцею №2 Підгородненської міської ради» описує весь комплекс необхідних дій для загального забезпечення роботи та його внутрішніх та зовнішніх взаємовідносин.

Неабияким за важливістю документом є «Коллективний договір», який врегульовує стосунки, надає підстави для праці та взаємодії керівника та працюючих. Також в розділі «Оплата праці» цього документа наведений перелік та величини доплат і надбавок, індексації, преміювання працюючих, тощо.

В діяльності «Ліцею №2 Підгородненської міської ради» важливу роль відіграє профспілковий комітет, який слідкує та відповідає за дотримання прав та умов працівників в робочому середовищі, а за необхідності консультує для забезпечення вирішення окремих проблемних питань.

Також, чинним регулюючим актом, що є таким собі підручником для бухгалтера з огляду на застосування та визначення формату первинних паперів при веденні та обчисленні зарплатні є Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці», котрий відображає типові зразки цих документів [37].

При заповненні журналів ордерів та зведенні обчислених відомостей із зарплатні застосовується у відповідність до Наказу Міністерства фінансів порядок «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання», що надає відомості до того як правильно відобразити дані чи інформацію в даних формах [28].

Значить, робоча, діюча законодавчо-нормативна документація зі плати за працю досить громіздка та вимагає застосування і додержання значної

кількості правил, інструкцій, норм, актів. Та ще й, в умовах постійного внесення бюджетних змін, не завжди надає можливість в доволі короткі терміни та вірно виконати обчислення щодо зарплатні.

### 1.3 Система виконання нагляду за оплатою праці

Здійснення нагляду за виконанням обрахунків з оплати за працю посідає дуже важливе значення для забезпечення комфортних умов праці в ліцеї. Адже для того, щоб підтвердити те, що кошти дійсно були витрачені та досягли свого правильного призначення, потрібно весь час дотримуватись встановлених правил на всіх етапах розпорядження ними, а особливо коли це йде мова про такі значні й важливі витрати як зарплатня.

Слід зауважити, що постійний нагляд за веденням, оформленням обліку оплати персоналу забезпечує уникнення, навіть таких простих, нескладних, але вкрай значущих для простих працівників помилок, як наприклад правильне відображення відпрацьованого часу чи лікарняного, чи застосування пільг або преміювання, вже не говорячи про вірність звітування до Пенсійного фонду, яке може призвести до негараздів для працюючих в майбутньому або накладенню штрафів на адміністрацію за виявленні неточності.

При перевірці треба неодмінно застосовувати, спиратися на норми діючого законодавства щодо оплати за працю працюючим в закладах, що мають бюджетне фінансування, маючи на увазі те, що воно постійно змінюється.

Так, значну увагу треба приділити чи не порушуються права працівників щодо встановлення доплати до «мінімалки», за дотриманням положень Колективного договору, підвищенню зарплатні при отриманні працівником нових звань тощо.

Здійснення контролю за оплатою працюючих в бюджетних організаціях бере початок вже з етапу планування коштів на забезпечення майбутніх

витрат на оплату, затвердження штатів, кількості годин, можливості розподілення видатків зарплатні ще й за рахунок коштів спеціального фонду та врахування інших особливостей.

Відповідально треба віднестись і до нагляду за тим, щоб і працівники добросовісно виконували свою роботу.

Слід зауважити, що особливого нагляду потребують нарахування педагогічним працівникам, зокрема в частині відповідності або підвищення їхньої категорії та наявності з цього приводу своєчасних наказів керівника та інших підтверджувальних документів.

Також, варто здійснювати нагляд за відповідністю зазначеної посади в наказі та трудовій книзі до державного класифікатора професій.

Неодмінно потрібно здійснювати такий вид нагляду, що являє собою вивчення плідності застосування відпрацьованого працівниками часу та наскільки ефективно він використовується.

Не варто забувати і про контроль днів розрахунку і виплат, що здійснюються в межах суми середньоденної величини заробітку, наприклад днів відпустки або її компенсації, в разі невикористання, оплата семінарів та іншого.

Оформлення документації необхідної для здійснення обчислень зарплатні теж вимагає неабиякого контролю. Так як, якраз виходячи з початкових(вихідних) та узагальнених паперів можна перевірити правильність нарахування, утримання та отримання працівниками зарплатні. Надання такої інформації фіксує та описує особова картка працівника.

Відомість розрахунку, носії у вигляді відомостей, книг, журналів, баланси щодо обліку зарплатні і звітність щодо розрахунків з податковою зазнають детальної перевірки контролюючими органами. Так, наприклад залишки книги Журнал-головна 65 рахунку треба, щоб співпадали з даними, що відображені в балансі.

Як підсумок, ціллю контролювання обчислень щодо оплати персоналу в закладах, що фінансуються за кошти бюджету є перш за все надання порад,



консультацій, інструкцій щодо вірності нарахувань зарплатні, попередження та недопущення помилок у майбутньому, а також з метою завчасного уникнення штрафів.

### **Висновки до першого розділу**

Організація розрахунків з заробітної платні в установах являється досить складним процесом, що відображає різносторонні інтереси соціально-трудових відносин – держави, власників підприємств та найманих працівників. Вона є доволі неоднозначною економічною категорією, так як є то суттєвою частиною витрат роботодавців, то найголовнішим мотиватором у досягненні результативності діяльності закладів.

Процес формування обчислень оплати за працю треба розглядати спираючись на її функції, форми, системи, складові(основна та додаткова).

Нормативне регулювання облаштування обрахунку і нагляду за обчисленнями оплати за працю забезпечується двома рівнями.

Держава регулює утвердження «мінімалки», задоволення соціальної захищеності (відпустки, індексація), розміри тарифних розрядів, методи та розміри оподаткування. На рівні підприємства порядок організації проведення розрахунків за працю регламентується на основі колективних, трудових договорів, статуту, тощо.

Зрозуміло, що в закладах, які отримують бюджетне фінансування, витрати на зарплатню є значними, тому неабияка увага надається проведенню нагляду за обчисленнями зарплатні. Контроль є дуже різнобічним і умовно поділяється на зовнішній та внутрішній. Він відбувається на всіх її покрокових етапах, починаючи вже з процесу планування видатків на заробітну платню. Далі йде перевірка первинної документації, визначення правильності застосування нормативної інформації, достовірності регістрів аналітичного, синтетичного обліку, перевірки фінансового, податкового та іншого звітування.

## РОЗДІЛ 2. ФОРМУВАННЯ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ОБРАХУНКІВ ОПЛАТИ ЗА ПРАЦЮ В «ЛІЦЕЇ№2 ПІДГОРОДНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

### 2.1 Загальна та фінансова характеристика «Ліцею №2 ПМР»

«Ліцей №2Підгородненської міської ради» – Ліцей №2ПМР почав свою діяльність у 1977 році. За фінансовою ознакою є неприбутковою установою, а за майновим володінням -комунальною.

Основоположником ліцею є Дніпровська районна рада, але з 2021року, відповідно до законодавчих реформ, був переданий на баланс Підгородненської міської ради, яка забезпечує його фінансово, проводить поліпшення його матеріальної бази, підтримує приміщення в гарному стані, шляхом надання косметичного ремонту, а іноді й капітального будівництва чи глобальної реконструкції його частин, забезпечує безоплатним завтраками та обідами діток пільгових категорій.

Згідно до Статуту ліцею головною задачею його діяльності являється: «забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти». Здійснюючи свою діяльність Ліцей №2ПМР застосовує і спирається на низку законодавчих документів, які безпосередньо необхідні для його нормальної, злагодженої роботи, що наведені на рисунку

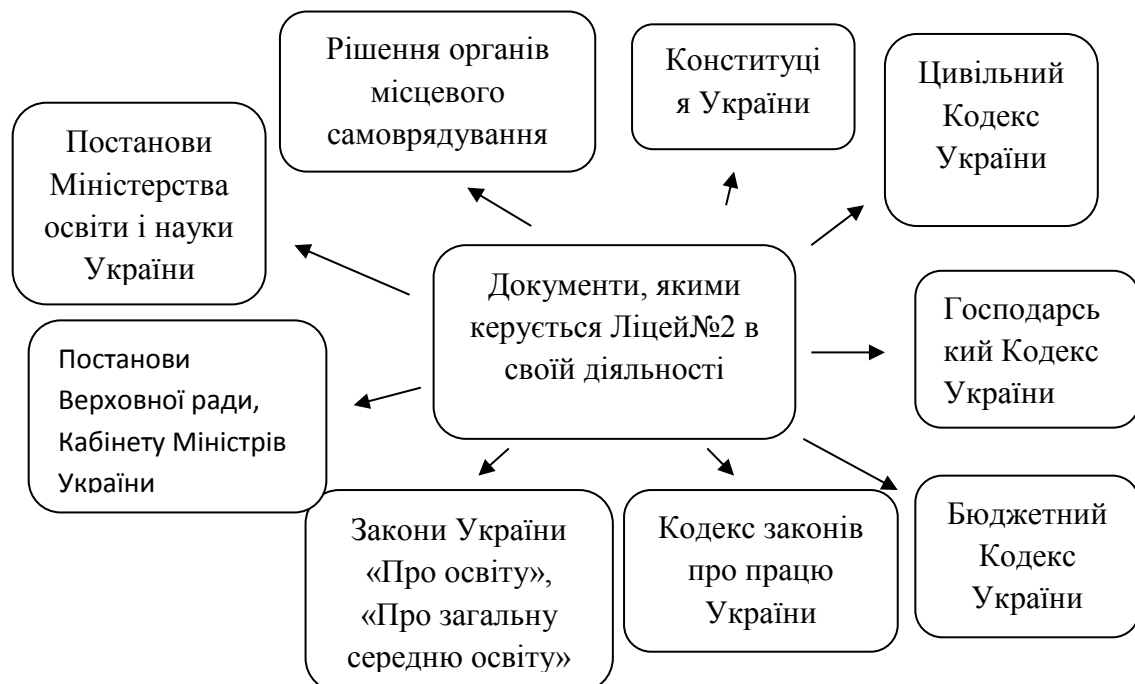


Рис. 2.1. Законодавчі документи, якими керується в роботі Ліцей №2ПМР

Всі доходи освітянського закладу йдуть лише на забезпечення потреб та фінансування видатків, що стосуються його діяльності. «Ліцей №2 ПМР» надає освітні послуги для забезпечення прав дітей щодо отримання ними гідної освіти. Його діяльність забезпечується за рахунок отримання коштів і державної субвенції, і місцевих дотацій, і навіть за рахунок дарунків, внесків небайдужих громадян.

Для злагодженої роботи Ліцей №2 також керується Колективним договором, в розділі V «Оплата за працю» якого передбачено питання обчислення та отримання заробітної платні, розміри доплат і інше.

Бухгалтерський облік ліцею забезпечується відповідним відділом(бухгалтерією), котрий в ході виконання своїх обов'язків застосовує норми всіх необхідних для роботи законів, кодексів, інструкцій, наприклад «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Н(П)СБО в державному секторі, Положенням про бухгалтерську службу закладу. Діяльність ліцею забезпечує два бухгалтери, якими керує головний бухгалтер.

Бухгалтери закладу здійснюють, оплату послуг, що необхідні для забезпечення діяльності закладу, а також ще доволі визначний перелік робіт до якого відноситься, зокрема і ведення розрахунків щодо зарплатні, і облік матеріальних цінностей, і планування коштів, і звітування.

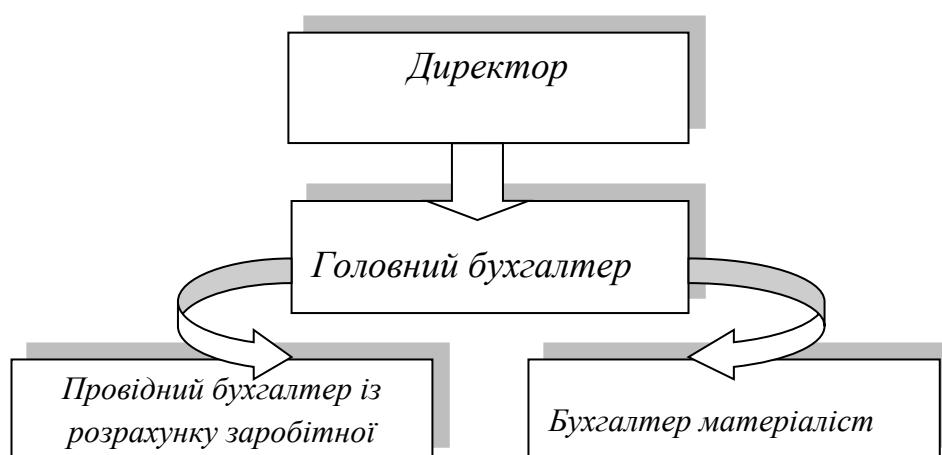


Рис. 2.2. Структура бухгалтерської служби Ліцею №2 ПМР

Головний бухгалтер відповідає і за контроль за цільовим використанням наданих асигнувань, які зазвичай були виділені на конкретні цілі.

В цілому робота бухгалтерії налагоджена, кожний має свої обов'язки і відповідально їх виконує, що підтверджується гарними відгуками головного розпорядника коштів та актами фактичних та камеральних перевірок незалежного аудиту, фінансового контролю, інспекцій та фондів.

Але фактично є багато прогалин в побудові та документальному затвердженні організаційних моментів, які б давали можливість встановити впорядкованість облікової служби та з'ясувати, які структурні підрозділи займаються обліково-контрольною та аналітичною діяльністю на підприємстві, як вони взаємодіють між собою. При цьому необхідно б було звернути особливу увагу на ступінь вирішення проблем взаємозв'язку фінансового, податкового, внутрішньогосподарського обліку та контролю, що є особливо актуальним для сучасної облікової практики.

Недоліком облікової практики багатьох підприємств є відсутність внутрішнього регламенту. Саме така ситуація і в Ліцеї №2 ПМР. Тобто відсутність, зокрема, Наказу про організацію обліку та обліковий процес (політику), засади про обліково-економічну службу, посадових інструкцій дещо знецінює і нівелює працю бухгалтерії.

В ліцеї, на жаль, відсутній графік документообігу, в якому було б затверджено та визначено відповідальних осіб і порядок укладання та надання необхідної документації у визначенні терміни до бухгалтерії. Це впливає на впорядкований взаємозв'язок підрозділів з обліково-економічною службою, та як наслідок, значно ускладнює та затримує роботу бухгалтерів.

В сучасних реаліях повної автоматизації та переходу на електронний документообіг, В Ліцеї №2 облік в бухгалтерії перебуває все ще в умовах ручної обробки інформації з отриманням аналогічної інформації із застосуванням ручної праці взаємопов'язаних працівників обліку.

Розглядаючи цифри кошторисів та фінансової звітності за 2017-2021 р.р., проаналізовані головні параметри, дані фінансової і господарчої роботи закладу та рівень матеріального забезпечення (Додаток А).

«Ліцей №2 Підгородненської міської ради» досить ефективно використовує отримані гроші, надані для здійснення діяльності закладу. Це можна зрозуміти дивлячись на щорічне зростання надходження як бюджетних коштів так і власних надходжень отриманих за рахунок надання платних послуг.



Рис. 2.3. Надходження бюджетних коштів на забезпечення ліцею за 2017-2021рр.

Надходження асигнувань на загальний фонд закладу у 2021 році складає 23 694626грн., що на 6339200 гривень більше від 2019 року і на 13390253 гривень більше чим за 2017 рік. Позитивне зростання фінансів відбувається завдяки виділеній суми грошей до цього ліцею, за рахунок надходжень з місцевого бюджету та державного бюджету, у вигляді освітньої



Рис. 2.4. Власні надходження Ліцею №2 ПМР за період з 2017р. по 2021р.

субвенції та дотацій згідно програми НУШ. Розмір надходжень коштів до спеціального фонду бюджету суттєво збільшився за вибрані періоди. Так за 2021 рік порівнюючи з 2019 вони збільшилися на 242405 гривень, відповідно до з 2017 року – на 578670 гривень. Такі зміни відбулися за рахунок отриманих доходів від плати за послуги, які надаються закладом.

Бухгалтерська служба, завдяки наполегливій роботі та в співпраці з іншими працівниками, що відповідають за матеріальне забезпечення закладу, намагалися освоїти всі виділені кошти та оновити і наповнити матеріальну базу ліцею всім необхідним для комфорту та ефективної праці, як відвідувачів так і працівників установи. Тому видатки закладу майже дорівнюють його надходженням.

Зрозуміло, що значні витрати ліцею становлять видатки на оплату праці, які у 2021 році зросли на 4570445 грн. у порівнянні з 2019 р. і на 10204072 гривень у порівнянні з 2017 р., що сталося у зв'язку із підвищенням мінімальної заробітної плати, посадових окладів, а також значних коштів виділених для стимулювання працівників на гарні показники в роботі та досягненням ліцеєм високих результатів.

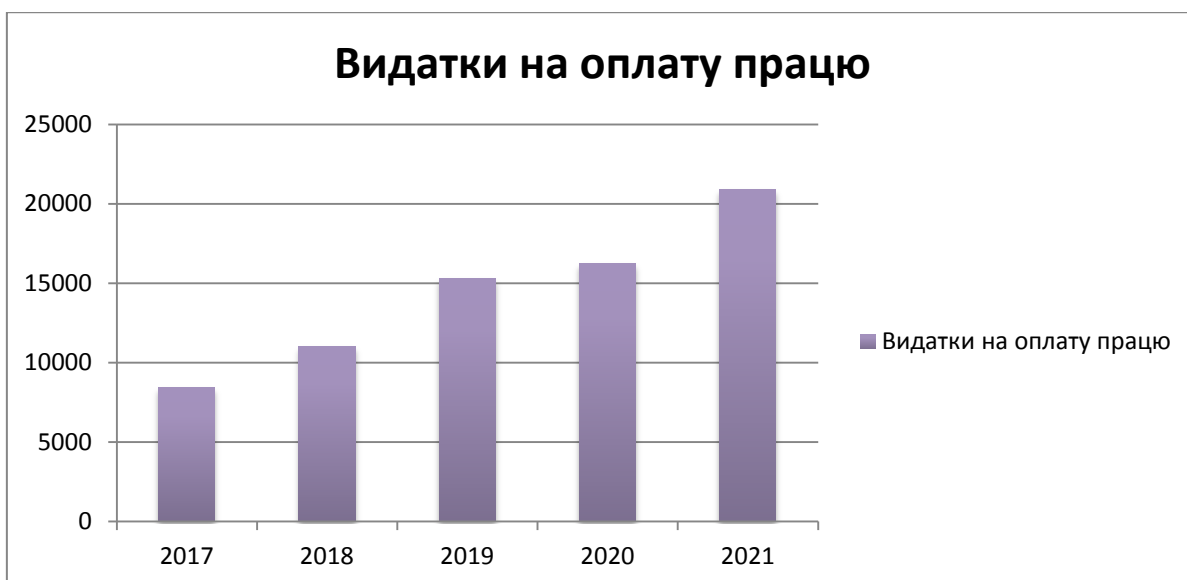


Рис. 2.5. Кошти витрачені на заробітну плату в Ліцеї №2 ПМР

У складі капітальних видатків на закупівлю обладнання і різноманітної техніки тривалого застосування тільки у 2021 році було виділено коштів в розмірі 1305241 грн., в 2019 році – 716303грн, а в 2017році-396967грн. Існуюче фінансування показує підвищення фінансового задоволення основної діяльності закладу освіти.

Позитивна тенденція спостерігається і в збільшенні власних надходжень, які заклад зміг, порівнюючи з 2017роком, значно щорічно збільшувати і дані кошти направляти на розвиток закладу та придбання необхідних засобів для його існування. Так у 2017році кошти отримані за надавання не безоплатних послуг становили лише 64537грн, а вже в 2021році ці доходи становили 643207грн.

Отже, дані додатків, дають можливість накопичити наступні підсумки:

- величина активів Ліцею №2 ПМР зросла у 2021 році на 365334 у порівнянні за 2019 рік і на 356733 грн. відповідно до 2017року (або на 253%), завдяки зростанню бюджетного фінансування;
- цінність основних засобів за вказаний період збільшилася на 2659511грн.(або на 189%), що вказує на достатню забезпеченість ліцею засобами для ефективної праці;

- витрати на придбання запасів, продуктів харчування протягом 2017- 2021 р. р. зросли на 2722369грн. що говорить про підвищення якості соціальних гарантій, тобто покращення умов для забезпечення діток всім необхідним в часи перебування їх у закладі;

- збільшення власних надходжень протягом 2017- 2021 рр. на 578670 грн. є гарним показником діяльності, так як вказує на факт особистих фінансових можливостей, які можна направити на зростання речової оснащеності Ліцею №2 ПМР;

Головним завданням ліцею перш за все являється правильне планування своєї роботи для забезпечення максимально сприятливих умов праці та надання послуг. Аналіз фінансової діяльності ліцею свідчить про його здатність досить плідно освоювати бюджетні гроші, а ще й самостійно створювати, хоч і невеликі, фінансові ресурси, розумно застосовувати свої знання та вміння та відповідально підходити до своєї роботи.

Оцінивши дані з табличок оцінки майна, фінансових результатів, фінансової стійкості, можна зробити досить позитивні висновки про те, що заклад достатньо забезпечений основними засобами, досить вдало може організовувати надання послуг та отримання від них прибутку, гарно себе зарекомендував, показує позитивну тенденцію довіри з боку установ, що здійснюють його фінансування, що проявляється в щорічному збільшені бюджетних асигнувань та значним витратам на оплату праці співробітникам.

Але так як це бюджетна установа, то фінансова стабільність господарюючого суб'єкту дуже залежить від залученого капіталу, тобто коштів місцевого та державного бюджету, відсоток якого з кожним роком підвищується. Тобто, підприємство зовсім фінансово не автономне, і його стабільність і функціонування з кожним роком все більше залежать від зовнішніх фінансових інвестицій, якими є кошти платників податків. Отже, розвиток та фінансова стабільність ліцею залежать від економічних і політичних обставин в нашій країні, від рівня наповнюваності бюджету доходами, від сплати податків господарюючими суб'єктами, від розвитку в



країні гарної атмосфери для залучення інвестицій, розвитку промисловості та малого бізнесу. В реаліях сьогодення, надзвичайно складної економічної ситуації, говорити про розвиток і прибутковість підприємства неможливо.

Виходячи з показників комплексної (рейтингової) характеристики фінансового становища закладу, враховуючи інтегрований показник фінансового стану, вказаний рейтинг ліцею знаходиться ще на досить високому рівні. Але зрозуміло, що в цілому за останій рік рейтинг суб'єкта впав, платоспроможність слабка та нестабільна, виплата заробітної плати, яка є найбільшою статтею витрат, повністю залежить від коштів, що надходять від іноземних партнерів.

Тому, станом на 2022 рік можна говорити тільки про те, що досліджуване підприємство все ще залишилося досить багате на трудові ресурси. На підприємстві не бракує кваліфікованих кадрів, грамотної політики керівника та його знань в даній галузі, дружнього та відповідального колективу, що неодмінно сприятиме розвитку та процвітанню закладу, і держави в цілому. Адже найдорожчим прибутком закладу є наповненні радістю маленькі сердечка наших діточок, які своїм розумом та отриманими знаннями зроблять майбутнє нашої країни щасливим та економічно стабільним.

Отже, «Ліцей №2 Підгородненської міської ради», надає освітні послуги та здійснює свою діяльність відповідно до вимог законодавчої бази, статуту, затверджених положень та інших документів. В своєму штаті має два бухгалтери та головного бухгалтера, які плідно та грамотно ведуть облік та вдало складають бухгалтерське та бюджетне звітування. Заклад має достатню забезпеченість запасами, основними засобами, професійними кадрами. Але суттєвим недоліком є відносно нестабільне в умовах сьогодення фінансове забезпечення, яке залежить від зовнішніх надходжень, політико-економічної ситуації в країні.

## 2.2 Первинний облік та його організація в Ліцеї №2 ПМР

Ведення бухгалтерського обліку неможливе без застосування та обробки первинних документів. Ведення обліку розрахунків платні теж не є виключенням.

Вихідна документація є таким собі фундаментом, опорою, що далі вибудовує та забезпечує даними процес обчислення зарплатні та її виплати. Дані первинних паперів відображають вихідну інформацію для подальшого проведення операцій з розрахунку зарплатні.

Бухгалтерський облік оплати за працю ґрунтується, відштовхується від таких документів як накази про прийняття працівника чи переведення на іншу посаду, відображення днів відпусток, днів непрацездатності(лікарняного).

Безумовно, ведення розрахунків платні за працю бере початок з прийому працівника до ліцею, що оформляється наказом. При цьому потрібно звернути належну увагу на те, як прийнятий працівник: на умовах контракту, зі строком випробовування, на протяжність робочого періоду та інші особливості.

У наказі, що фіксує прийом до закладу зазвичай вказують і вихідні дані необхідні для визначення рівня нарахування зарплатні, наприклад тарифний розряд.

Облік ведення розрахунків з працівником закінчується тільки тоді, коли бухгалтер отримує наказ про його звільнення.

Узагальнюючою та головною формою при здійсненні нарахувань платні в «Ліцеї №2 Підгородненської міської ради» для педагогічного персоналу являється тарифікація, складання якої є трудомістким процесом для адміністрації закладу але забезпечує бухгалтера всією необхідною інформацією для виконання обчислень оплати працюючих. В ній відображається повний перелік доплат, надбавок, основної зарплатні, які

повинен отримувати педагог, та які визначені згідно його професійних заслуг та обов'язків.

Тарифікація має бути затвердженою до 1 вересня навчального року, але може змінюватися на протязі року, якщо відбуваються певні зміни. Наприклад, зміна навантаження педагога, підвищення мінімальної зарплатні, присвоєння нової категорії чи звання вчителю. Розрахунок навантаження педагогів здійснює замісник директора з навчальної й виховної праці, а затверджує особисто директор закладу. При цьому враховується тижневе навантаження в кількості 18 годин для педагогів, 25годин для асистентів вчителя, 30годин – вихователям ГПД, а також додаткові виплати.

Для працівників, які не відносяться до педагогічних, тобто задіяних в забезпеченні господарської, фінансової роботи закладу, головним документом згідно якого нараховується заробітна плата є штатний розпис, в якому надається інформація про затверджену кількість штатних одиниць, посади, посадові оклади працівників та обов'язкові доплати. Штатний розпис затверджується головним розпорядником коштів, на 1 січня розрахункового року. Зміни в ньому можливі при зміні кількості штатних одиниць, збільшенні тарифного розряду чи окладів працівників.

Наступним істотним інформаційним джерелом для бухгалтера є показники табеля обліку відпрацьованих днів та годин. В Ліцеї №2 ПМР табель складається два рази на місяць, за першу його половину та за повний місяць, причому окремо замісником директора по господарчій роботі та замісником з навчальної та виховної праці.

Табель представляє собою список та надає інформацію про прізвище та ім'я по-батькові, посаду, число годин, які були відпрацьовані, дні в які працюючі були відсутніми на роботі та з яких причин.

Всі працівники ліцею володіють правом на відпочинок, у вигляді оплачуваної відпустки. Терміни перебування у відпустці для різних професій не однакові. Але не може бути відпустка менша ніж 24 календарні дні(для технічного персоналу). У педагогів основна відпустка налічує 56

календарних днів. За особливі умови праці можуть надаватися додаткові дні до відпустки. Звісно, що і соціальні відпустки, наприклад матусям у яких двоє і більше дітей до 15 років, та інші відпустки, на які можуть розраховувати працюючі згідно законодавства, наприклад навчальна, теж передбачені.

Основними документами для нарахування відпускних являється наказ та графік відпусток, затверджений на 5 січня кожного нового року, дні яких попередньо відображаються у заявах працівників.

Кошти, що виплачуються при тимчасовій непрацездатності являються грошовою допомогою, якщо працівник захворів. Підставою для нарахування лікарняною є відображення електронного листка непрацездатності в особистому кабінеті Управління Пенсійного фонду, з обов'язковим зазначенням статусу «Готово до сплати», вказаною причиною через що була втрачена працездатність та відповідно на який термін. Підставою для нарахування лікарняних є протокол зібрання комісії із соцстраху в даному закладі, де зазначаються вихідні дані для проведення нарахувань. Відповідно до надбаної величини страхового строку величина допомоги коливається від 50 до 100 відсотків. Далі формується довідка про зарплатню за попередній рік, з котрої нараховувались внески, чисельність днів хвороби і сама сума допомоги.

Оклад педагогічного працівника визначається в залежності від категорії. Найнижча - спеціаліст, а далі спеціаліст другої, першої і остання - вища категорія. Розрахунок ведеться не тільки згідно відпрацьованих днів, а ще й з врахуванням тижневого навантаження.

Розряд директора залежить від кількості здобувачів освіти в ліцеї, а заступників від окладу директора, але на 5-10% менше.

При обчисленні зарплатні педагогів треба враховувати такі показники як вислуга років, яка в залежності від стажу вар'ює в проміжку від 10 до 30 відсотків навантаження, за престижність праці (5-30%). Також доплачується вчителям за виконання обов'язків класного керівника, причому до 4-го класу

– 20%, а з 5 по 12 – 25%. Треба відмітити і зростання окладу до 10% за «старшого вчителя», а 15% за звання «вчителя-методиста». Є доплати і за перевірку зошитів 10-20 відсотків від окладу чи навантаження у відповідності до дисципліни, яку читають і в якому класі.

Оклади технічного персоналу встановлено згідно єдиної тарифної сітки. Є і доплати, наприклад за роботу з дезінфікуючими засобами 10%, в нічні години нараховується додатково 40% від ставки за годину з 22:00 до 6:00 ранку. Медичній сестрі, в умовах всесвітньої пандемії доплачують 20%.

Таким чином, в Ліцеї №2 ПМР для оформлення розрахунків платні за працю застосовуються первинні документи, форми яких затвердженні законодавчо. Первинний облік і його організація щодо процесу обчислення зарплатні відбувається відповідно до норм інструкцій, постанов, законів, що є специфічними для бюджетних освітніх закладів зокрема. Первинний облік операцій відображається не завжди вчасно та точно, що дещо ускладнює роботу бухгалтерії, так як є обмеження в часових термінах при нарахуванні зарплатні і витрачається багато часу на перевірку наданої первинної документації. Одночасно, залишається потреба в розробці нових та вдосконаленні існуючих форм первинної документації, за допомогою якої відбувається облік зарплатні, які б відображали особливості начислення зарплатні в загальноосвітніх закладах.

### 2.3 Аналітичний, синтетичний облік щодо обрахунків оплати за працю, його організація в Ліцеї №2 ПМР

Облік зарплатні в Ліцеї №2 посідає суттєве місце в процесі бухгалтерських розрахунків закладу. Облік виконання обчислень оплати за працю являється достатньо кропітким і вимагає, перш за все, досконалого знання законодавчих актів у галузі оплати за працю в закладах державної сфери. Крім того, треба перевірити та проаналізувати чималу кількість документів, що потребує багато часу, скрупульозності та відповідальності.

Тому є очевидним, що ділянка обліку зарплатні достатньо складна та потребує достовірної, неупередженої інформації щодо діяльності «Ліцею №2 Підгородненської міської ради».

Перебіг обліку обчислень оплати за працю в бухгалтерії окрім початкового обліку завбачує ще й ведення аналітичних і синтетичних розрахунків.

Аналітичний - забезпечує в деталях та конкретиці надання інформаційних даних щодо обчислень оплати за працю даного загальноосвітнього закладу. В Ліцеї №2 ПМР облік аналітики щодо обрахунків зарплатні реалізують за кожним робітником нарізно(осібно), враховуючи різновид нарахувань та утримань. Всі проведені обчислення зарплатні зазначаються у особистій картці-довідці працівника. В ній зазначаються як особисті дані працівника, так і професійні такі як код ППН, тижневе навантаження, категорія, величина(сума) доплат, надбавок, тощо.

Щомісяця, бухгалтер, що відповідальний за обчислення зарплатні закладу формує для працівників розрахункові листки, в яких наведені суми щодо нарахувань та утримань, в розрізі їх видів.

Інакше кажучи, кількість рахунків аналітичного обліку дорівнює кількості працюючих в установі, іншими словами - це по осібний облік. Загальна величина нарахування відповідає 65 рахунку, що є синтетичним в цьому процесі, місяця за який звітуємо, а значить загальній кількості поліченої зарплати повністю по установі. Залишок по кредиту рахунку 6511 (6521) відображає борг установи працівникам на кожне 1-ше число звітного місяця.

Дані про нарахований дохід по кожному працюючому переносяться до єдиної зведеної відомості нарахування зарплатні за місяць. Слід зауважити, що так як заклад фінансується з різних джерел, то таких відомостей дві. Тобто, згідно аналітичного обліку, дані про оплату праці деталізуються окремо, відповідно до Паспорту бюджетної програми, по КПКВК («Програмна класифікація видатків та кредитування») 611021 - «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти» для

розрахунків з обслуговуючим персоналом, та по КПКВК 0611031 - для педагогічних працівників. В окрему відомість зводяться і дані про нараховані виплати згідно листків непрацездатності, знову ж розділяючись по видам КПК.

Враховуючи наявний поділ персоналу закладу освіти за підсумками відомостей про обчислення та отримання зарплатні формується зведення оплати праці - меморіальний ордер №5. В майбутньому, його дані являються основою для заповнення головної книги. Потрібна кількість ордерів визначається за наявним типом програмної класифікації і наявністю коштів фондів(загальний, спеціальний). Тобто, складається окремо ордер для коштів освітньої субвенції(зарплатня педагогів (вчителів різних кваліфікаційних категорій)), коштів місцевого бюджету(для заробітної плати обслуговуючого технічного персоналу), та доходів спецфонду(якщо в даному місяці заробітна плата була нарахована за рахунок даних коштів).

Слід зауважити, що в цьому меморіальному ордері, відображаються як суми нарахованого єдиного внеску, так і утримання податків та відрахувань. Для більш наглядного та зрозумілого обліку використовується детальна розбивка на субрахунки. Так, наприклад нарахунок єдиного соціального внеску розбивається за різновидом виплат: нарахування на зарплатню, нарахування внеску на заробітну плату інвалідів, нарахування на лікарняні, причому за рахунок підприємства та за рахунок фонду окремо. Перед занесенням даних до меморіального ордеру, заповнюється табличка, що розроблена бухгалтерською службою закладу освіти, яка є таким собі наглядним посібником відображення даних за видами виплат, нарахувань та утримань. Вона є дуже зручною і зрозумілою і на її основі дуже легко заповнювати 5-ий ордер і взагалі розуміти, які види виплат були нараховані, що виплачено в аванс, що в заробітну плату і т.д.

Відмітимо, що в журнал ордер №5 додаються ще й всі документи, що являються основою для обчислення зарплатні: таблиць відвідування, копії з

наказів, інше. Загальні кінцеві результати ордеру заносяться до «Головної книги» останнім днем місяця.

Отже, аналітичний та синтетичний бухгалтерський облік із проведення розрахунків по заробітній платі узагальнює інформацію по розрахунках із персоналом, забезпечує достеменність інформації по таких розрахунках, а також використання коштів для виплати зарплатні, використовується при формуванні фінансового та статистичного звітування.

Таким чином, організування аналітичного й синтетичного обліку обрахунків оплати за працю в Ліцеї №2 відбувається згідно діючого законодавства з використанням типових кореспонденцій рахунків, з деталізацією по субрахунках, що застосовуються в державних установах, відповідного ордеру №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій», і узагальненням даних в головній книзі.

#### 2.4 Організація проведення контролю оплати праці в Ліцеї №2 ПМР

Використання бюджетних коштів потребує постійного контролю та аналізу доцільності напрямків їх використання, що можна досягти тільки за рахунок системного, причому як внутрішнього так і зовнішнього, нагляду.

Контролювання за фінансовою і господарчою діяльністю «Ліцею №2 Підгородненської міської ради», а особливо за видатками на оплату праці, здійснює Підгородненська міська рада, її фінансовий відділ та відділ освіти, як засновники та головні розпорядники коштів, або відповідні управління згідно до чинних законодавчих вимог.

Відповідно до основних норм та засад проведення внутрішнього контролю, що описують основні принципи та засади проведення нагляду в організаціях, які мають фінансування з бюджету, в закладі приділяють увагу наступним складовим контролю такими як уникнення ризиків, якість праці, проведені заходи, збір інформації, комунікація між відділами та спостереження.



Можна сказати, що ці заходи тісно переплітаються одне з одним і мають однакову мету. Це і забезпечення відповідальності на рівні управління, особистої відповідальності працівників установи, надійності системи бухгалтерської служби. Їх належне виконання дасть змогу для створення продуктивної діяльності ліцею загалом.

Варто зауважити, що контроль за обчисленнями плати за працю, як основними видатками ліцею здійснюється величезною кількістю, так би мовити, зовнішніх контролюючих органів. Це і місцева влада, і цілий перелік служб і фондів, департаментів. Але перш за все контролювання зазначених операцій здійснює сам заклад задля уникнення, вже на своєму рівні, помилок та штрафів, попередження недоліків та поданні на обробку достовірної інформації і своєчасності проведення нарахувань і виплат зарплатні.

Відповідна увага повинна приділятися щодо правильного оформлення та формування оплати за працю в закладі і відповідальності за вірність обчислень зарплатні працюючим. В ліцеї відповідальність за вірність нарахувань і отримання персоналом зарплатні несе бухгалтер в обов'язки якого входить ця робота. До її обов'язків входить належне застосування законодавчого підґрунтя разом з своєчасним та вірним проведенням розрахунків, утримань і виплати заробітної платні, недопущення затримки в її виплаті, а ще й спостереження та вчасного застосування нових норм законодавства, що постійно змінюються. Крім того, бухгалтера контролюють та затверджують всі нарахування головний бухгалтер і директор закладу.

До компетентності директора, в частині оплати за працю, також належить формування наказів, наприклад про заохочення працівників, їх відсутність, заміну, а також контроль за виконанням цих наказів.

Коллективний нагляд за дотриманням норм чинного законодавства щодо оплати працюючим належить до обов'язків голови профкому. Її завданням є не тільки нагляд за виплатою зарплатні, а й безпосередня участь при обговоренні застосування правомірності стимулюючих виплат чи матеріальної допомоги або чи дійсно має місце виконання перерахунку

окладів чи ставок зарплатні, враховуючи зміни величини суми мінімальної зарплатні чи тарифного розряду після проведеної атестації, забезпечує взаємозв'язки з різними органами, що здійснюють контролювання дотримання заходів щодо праці.

Також вона узагальнює весь цей перелік інформації в відповідних документах і подає його на обговорення та затвердження, тобто остаточне прийняття рішення колективом, скликаючи збори.

Голова профспілкового комітету Ліцею №2 ПМР тісно взаємодіє з власниками закладу, юристами, обмінюючись інформацією, що сприяє усуненню недоліків на ділянці оплати праці.

Задля постійного нагляду за вірністю нарахувань і виплат зарплатні, обґрунтованості застосування премій, заохочень, та витрачанням бюджетних коштів, заклад, щомісячно, передає фінансовому відділу міської ради та головному бухгалтеру відділу освіти, «Зведену відомість щодо нарахувань зарплатні» в розрізі типів бюджетів. Цей контроль відбувається завчасно, вже на етапі формування проекту кошторису, прорахунку попередніх видатків на оплату праці в майбутньому році, їх доцільності та необхідності, маючи на меті заохочення працівників на більш ефективну роботу та самовіддачу, для досягнення високих результатів та покращення рейтингу закладу.

Отже, регулярне проведення нагляду щодо ведення обліку заробітної платні в Ліцеї №2 ПМР надає можливість уникати помилок вже на етапі планування, збору інформації. Її постійний моніторинг та всебічний контроль та затвердження ще на етапі нарахування, робить досить ефективною систему внутрішнього контролю закладу. Перевірка на правильність нарахування вищими по рівню розпорядниками, відповідно до діючих нормативних актів, дає можливість не тільки уникнути помилок та нецільового використання коштів, а й забезпечувати достатньо високий рівень зарплатні персоналу ліцею.

## **Висновок до другого розділу**

Аналіз фінансово-економічних показників Ліцею №2 показує, що заклад був достатньо забезпечений коштами на протязі останніх років. Це впливає з показників бюджетного фінансування, видатків на оплату праці, придбання основних засобів. Але так як заклад освіти – це бюджетна установа, яка не є фінансово автономною, то її стабільне забезпечення коштами повністю залежить від економічного стану країни, який на сьогодні залишається складним.

Бухгалтерська служба підприємства працює злагоджено та ефективно, але не має чіткої взаємодії з іншими підрозділами, котрі мають відношення до обліку обчислень оплати працюючих. Дана складність виникає внаслідок таких недоліків як відсутність наказу щодо облікової політики, графіку документообігу, не відповідності посадових інструкцій виконуваний роботі.

Дещо ускладнює, підвищує трудомісткість роботи і те, що облікова робота по розрахункам оплати за працю не автоматизована.

Первинні документи в частині ведення обчислень платні за працю відповідають затвердженим законодавчо вимогам. До процесу організування початкового обліку залучено чимало працівників проте він відбувається з дотриманням всіх особливостей сфери діяльності закладу.

Аналітичне ведення обліку здійснюється в розрізі працівників даної бюджетної установи, типу утримань та виплат в особових картках. В організації синтетичного обліку береться до уваги рахунок 65, меморіальний ордер №5 та узагальнені дані головної книги.

Варто відзначити також, що витрати на оплату працюючих потребують системного контролю. І перш за все про це повинен дбати сам заклад. На сьогодні внутрішнім контролем в Ліцеї №2 ПМР частково займаються бухгалтер, директор, профспілковий комітет.

### **РОЗДІЛ 3. АСПЕКТИ ПОЛІПШЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКОВУВАННЯ І КОНТРОЛЮ ОБРАХУНКІВ ОПЛАТИ ЗА ПРАЦЮ В ОСВІТЯНСЬКИХ ЗАКЛАДАХ**

#### **3.1. Напрямки поліпшення організації ведення обчислень оплати за працю в Ліцеї №2 ПМР**

Аналіз проведення нарахування, що відноситься до оплати за працю в Ліцеї №2 ПМР показує, що це достатньо важливий, відповідальний та трудомісткий процес, який має свої особливості. Тому не дивно, що кожному бухгалтеру в своїй роботі важливо опиратися на заздалегідь оформлений у послідовність облік відзначених нарахувань, що мали б відобразитися в Наказі щодо облікової політики ліцею. Адже облікові засади-це фундамент, на якому базується ведення бухгалтерського обліку установи. А наказ є одним з головних документів, що регламентує порядок ведення даного обліку. Отже, відсутність цього документа в нашому ліцеї, не тільки ускладнює роботу бухгалтера, а й ставить під сумнів правильність застосування засад і принципів організації нарахування зарплати. Адже треба відмітити, що брак Наказу щодо облікової політики в закладі освіти не вказує на відсутність облікової політики як такої.

Слід відзначити, що хоч відповідальність за відсутність визначеного документа і покладається на директора, проте він не має бути складеним з формальним переліченням пунктів нормативної інформації. Політика обліку мусить бути розроблена грамотно і дуже якісно, з урахуванням та глибоким аналізом особливостей сфери діяльності та з залученням фахівців, які мають відношення до фінансово-господарської діяльності Ліцею №2.

Основні пункти, на які потрібно звернути увагу при розробці облікової політики представлені на рисунку 3.1.

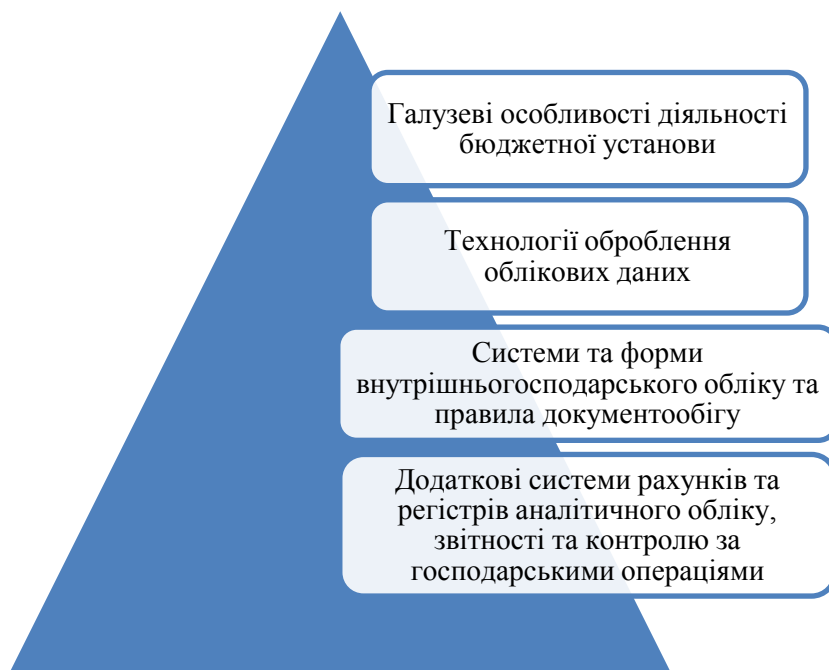


Рисунок 3.1 Основні пункти при розробці облікової політики

В складовій облікової політики, котра впливає на регламент формування обліку оплати за працю, потрібно звернути особливу увагу на питання, що представленні на рисунку 3.2.

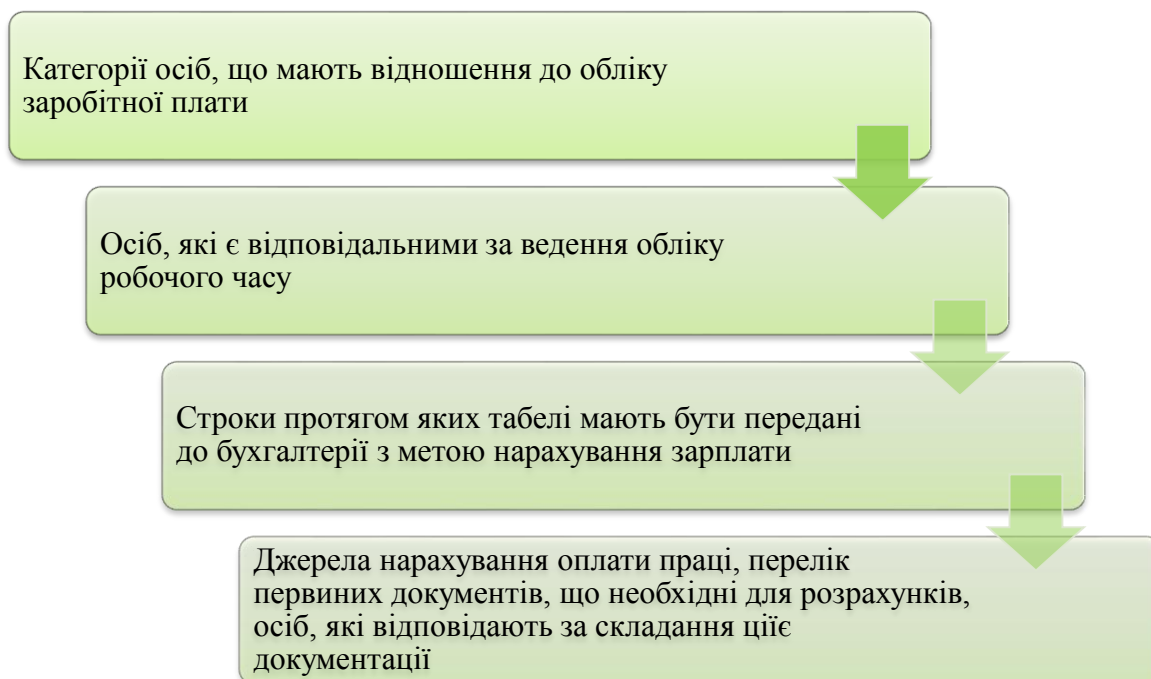


Рисунок 3.2 Важливі питання, що впливають на ведення обліку оплати за працю

Складність при організації обліку нарахування зарплати зазвичай зводиться до того, що її потрібно виконати у дуже короткий проміжок часу, в терміни регламентовані законодавством. Тому для чіткого та грамотного здійснення нарахувань є нагальна потреба вчасно отримати, проаналізувати та перевірити достатньо великі об'єми документації. В такому разі турботу потрібно проявити про створення в Ліцеї №2 графіку документообігу. Адже своєчасне та в установлені терміни належне оформлення документів, і визначення відповідальних осіб, допоможе уникнути зайвого клопоту, помилок та порушень.

Графік документообігу ведення розрахунків щодо заробітної плати треба розподілити за функціями між адміністрацією ліцею, бухгалтерією та працівниками, що відповідають за кадрову роботу.

Розробка та затвердження графіку надасть можливість впорядкувати хід документообігу в Ліцеї №2 ПМР, що позитивно вплине на процес розрахунку і виплати зарплатні, сприятиме посиленню контролю та підвищенню ефективності діяльності закладу в цілому (Додаток Б).

З метою поліпшення облікової частини роботи в частці розрахунків заробітної платні доцільно внести пропозицію про залучення до Ліцею №2 ПМР фахівця з кадрового діловодства. В зв'язку з обмеженою кількістю видатків на оплату праці, а також установленою кількістю штатних одиниць, доречним буде замінити посаду секретаря на фахівця з кадрового діловодства, що не тільки зменшить навантаження на бухгалтера, а й мінімізує ризики облікових помилок.

Ще одним значущим питанням в організації роботи бухгалтерів є забезпечення їх тісної взаємодії з управлінським та іншим персоналом. Отже, суттєво зростає роль внутрішніх інструкцій, які б регулювали взаємовідносини бухгалтерії та інших підрозділів ліцею. То досить вагомим являється доопрацювання таких внутрішніх регламентів як посадові інструкції. Їх удосконалення повинно бути спрямоване на зазначення чітких

обов'язків працівника, відповідальності за їх неналежне виконання, терміни виконань завдань.

Як зазначалося, облік розрахунків оплати працюючих в ліцеї є надзвичайно громіздким. Його документальне оформлення супроводжується величезною кількістю паперових документів, що містять чимало однотипних операцій з дублюванням однакових даних, виконання та аналіз яких вимагає багато уваги та часу.

Тому доцільно запровадити в Ліцеї №2, як один із шляхів удосконалення, придбання та використання автоматизованих облікових програм. Одним з таких продуктів є програма IS pro. Це цілком українське творіння, спеціально адаптоване до обліку бюджетних організацій. Його модулі приведені у відповідність законодавству та завжди швидко реагують на його зміни - вчасне оновлення. IS pro надзвичайно допоможе прискорити рутинні розрахунки всіх бухгалтерських процесів, а особливо при нарахуванні зарплатні. Зарплатний модуль є повністю адаптованим та враховує всі особливі надбавки, звання, доплати які застосовуються в сфері освітніх закладів. Запровадження автоматизації значно підвищить ефективність оперативності, аналітичності даних, забезпечить високий рівень інформативності. Та найголовніше значно упростить працю бухгалтера, зменшить його трудове навантаження та ризик допущення помилок. Адже дана програма комплексного рішення та має функції від обробки вихідної документації до узагальнення даних в головній книзі та необхідних звітів.

Наступним проблемним аспектом, що впливає на показники діяльності закладу є питання мотивації персоналу до праці через стимулюючу роль преміального фонду. Враховуючи ті особливості, що в даному бюджетному закладі переважає розумова праця, то стимулююча функція виплати премій повинна діяти згідно принципу оцінки конкретних індивідуальних досягнень працівника, в незалежності від його вислуги років та звань і категорії. Є доцільним внести до Положення про преміювання пункт про підвищення мотивації за досягнення високих результатів в роботі шляхом розподілення

преміального фонду в залежності не від звань та тарифного розряду працівника, а від його активності, якісних, кількісних показників праці. Це дасть змогу заохочувати, мотивувати до плідної роботи на рівних умовах, як молодих спеціалістів так і педагогів зі стажем. До якісних показників праці педагогів можна віднести результати знань учнів в тих класах, що він навчає, а до кількісних, наприклад скільки учнів приймали участь в олімпіадах та яких рівнів, які місця здобули тощо.

Тобто, можна сказати, що шляхи поліпшення обліку проведення розрахунків з заробітної платні, являється перш за все, комплексом заходів директора Ліцею №2 ПМР, направлених на виконання норм законодавства, зміни методики організації оплати за працю, поліпшення облікової політики, застосування автоматизації документообігу, новітніх підходів стимулюючого розвитку колективу. Впровадження цих нескладних дій значно знизить кількість помилок, спростить працю бухгалтера, сприятиме розвитку закладу освіти в цілому.

### 3.2. Удосконалення принципів проведення внутрішнього контролювання обчислень оплати за працю

В складних умовах сьогодення кожна установа, що фінансується з бюджету, кожен її керівник повинні свідомо та відповідально ставитися до витрачання бюджетних надходжень, допомагаючи державі вже на своєму рівні уникати випадків службового недбальства. Тому поліпшення процедури внутрішнього нагляду, а особливо таких значних видатків як оплата праці, набуває чималої актуальності.

Внутрішній нагляд повинен бути спрямований на поліпшення розпорядку керування, уникнення, попередження фактів протизаконного, малоефективного і не результативного витрачання грошей, які є бюджетними надходженнями, появи погрішностей або їх усунення, та других вад при здійсненні діяльності бюджетної установи. Тобто, застосування



внутрішнього контролю в Ліцеї №2 позволити виконувати систематичне спостереження за фінансовим станом й якістю праці.

Ціллю здійснення внутрішнього контролювання всього процесу виплати зарплати являється перевірка ряду дій, що зображена на схемі.

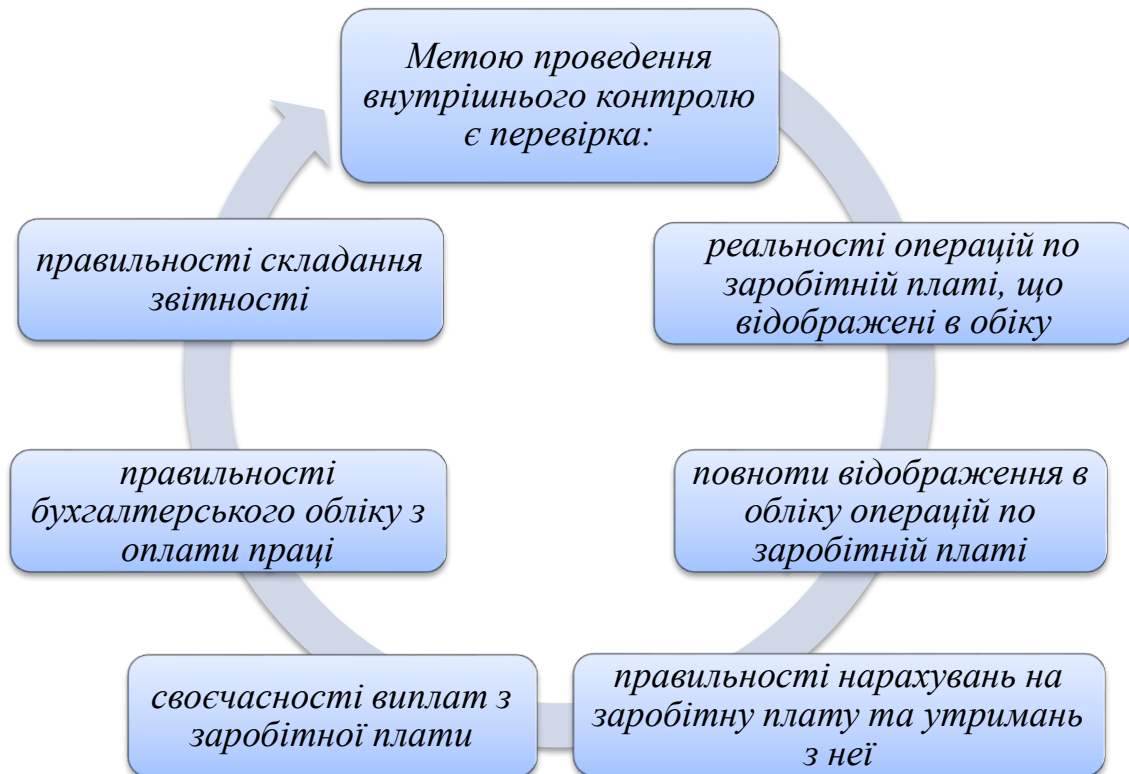


Рис. 3.3 Мета здійснення внутрішнього контролювання обліку обрахунків з заробітної платні

Предметом контролю повинні бути господарчі операції, котрі безумовно пов'язані з обліком праці та її системами оплати.

Для досконалої реалізації внутрішнього нагляду з формування обліку зарплатні можна використати такі джерела інформації закладу, що приведені нижче на рисунку 3.4.

Доречно визначити і узагальнити спрямованість внутрішнього нагляду при обчисленні зарплатні(рис.3.5).

Дана схема надасть можливість побачити прогалини в обліковій політиці Ліцею №2 та покаже рекомендації по унесенню придатних змін у облікову



Рис. 3.4 Джерела інформації для внутрішнього нагляду за розрахунками з оплати за працю.

політику закладу.

У закладі, що аналізується як один з напрямів поліпшення контролювання обрахунків зарплати можна взяти в розробку встановлення відповідальних осіб та посилення відповідальності посадових осіб за допущення помилок в обліку. Так як заклад обмежений в штатних одиницях, можна запропонувати визначити таких осіб з працівників ліцею відповідно до області їхньої компетенції.

Виконувати функції внутрішніх контролерів можуть директор, головний бухгалтер та кадровик. Ці обов'язки треба затвердити в посадових інструкціях даних працівників у відповідності до напрямів їх діяльності та облікових документів за які вони відповідають.

Так, наприклад директор повинен детально досліджувати зміни законодавства, внутрішні розпорядчі документи, що стосуються питань про застосування доплат, надбавок до заробітної плати, перевіряти наявність,



Рисунок 3.5 Напрями здійснення внутрішнього нагляду з обліку зарплатні

вчасність, дотримання умов виконання Колективного договору, слідкувати за вимогами Положення про преміювання тощо.

Фінансовий контроль розрахунків, перевірку бухгалтерського обліку, звітності, оподаткування заробітної платні доцільно б віднести до уповноважень контролю головного бухгалтера.

А так званий підготовчий етап первинної документації, перевірку табелів ведення відпрацьованого часу, вчасності заповнення документів про прийняття, звільнення, надання відпустки, облік лікарняних і других вихідних документів повинно бути на контролі у кадровика.

Зрозуміло, що вказаний персонал не володіє достатньо навиками внутрішнього аудитора, але можна розробити систему самовдосконалення, яка передбачає системне проходження курсів, семінарів, лекцій по підвищенню своїх знань та щоб бути в курсі змін законодавства. Наприклад, для головного бухгалтера, можна підписатись на безкоштовні вебінари в онлайн-школу бухгалтерії AVS.

Взагалі, ефективна методика внутрішнього контролю залежить від добросовісного, сумлінного виконання обов'язків кожного облікового працівника та відношення до цього директора Ліцею №2 ПМР. В цілому ж, правильна побудова контролю всередині закладу мінімізує ризики помилок та порушень в бухгалтерському обліку та запобігає нераціональному використанню бюджетних коштів.

### **Висновки до третього розділу**

Отже, вдосконалення чинної моделі обліку оплати праці в Ліцеї №2 необхідно проводити в таких напрямках:

- створення та покращення методики організації облікової сторонни роботи через складання та затвердження Наказу щодо облікової політики, графіку документообігу, вдосконалення та відповідального відношення до посадових інструкцій;

- запровадження посади кадровика;

- автоматизувати облік та документацію за допомогою спеціалізованої програми IS pro, яка дозволяє комплексно вирішити цю проблему, тобто не

тільки автоматизації розрахунків нарахування заробітної плати, а й роботу адміністрації та інших працівників та їх загальну взаємодію.

-запровадити мотиваційну складову для молодих, талановитих спеціалістів, на підставі оцінки конкретних відзнак педагогів чи інших працівників, щоб показувати високі рейтинги в показниках діяльності закладу.

Не варто забувати і про актуальність устрою внутрішнього нагляду. Варто його запровадити в закладі та визначити відповідальний персонал, який повинен займатись не тільки перевіркою документації, а шукати доступні шляхи, щоб підтримувати достатньо високий рівень своїх знань.

## ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Проаналізувавши діяльність Ліцею №2 ПМР впливають такі підсумки:

1. Питання організації розрахунків з заробітної платні, можна сказати, є фундаментом соціально-економічних відносин у суспільстві, так як торкаються та забезпечують інтереси багатьох учасників, не тільки трудового процесу, а й держави та її економічного розвитку в цілому. Тому проблематика організації оплати за працю завжди є актуальною і потребує постійного вивчення та удосконалення. Поняття заробітної плати можна зрозуміти розглядаючи досконало її основні функції(регулююча, стимулююча, відтворювальна, соціальна), форми та системи, складові(основна та додаткова зарплата).

Слід зазначити, що окрему увагу, треба приділити питанням організації обрахунків зарплатні в бюджетній сфері. Так як мета діяльності цих закладів не отримання прибутку, а задоволення соціальних потреб населення. Відповідно оплата праці в цих закладах гарантується за рахунок бюджетних надходжень.

2. Оплата за працю являється достатньо непростим економічним явищем. Тому її організація потребує законодавчо-нормативного регулювання. Нормативно-правове регулювання поділяється на три рівні: мікро, макро, і мезорівень. Або, умовно, можна поділити на договірне і державне впорядкування. До державних відносяться такі документи як «Конституція України», «Кодекс законів про працю», Закон України «Про відпустки», «Про охорону праці» і решта постанов, інструкцій, рекомендацій, що стосуються нарахування та виплати зарплати. Договірне - формується на рівні нормативних документів підприємства. Цими паперами є Колективний договір, Статут закладу, Наказ щодо облікової політики, укладені трудові договори та інші внутрішні документи, що регулюють питання організування оплати за працю поміж працівниками та керівництвом установи. Та незважаючи на своє різномайття, законодавчі документи не

завжди дають змогу своєчасно та правильно провести організацію обліку зарплати працівникам закладів освіти.

3. Нагляд за розрахунками з заробітної платні являється надзвичайно важливим, так як видатки на оплату праці зазвичай складають найбільшу статтю витрат в бюджетній установі. Контроль проводиться на всіх стадіях організації розрахунків, починаючи вже з етапу планування і аж до подачі звітності. Головною метою контролю є не тільки дотримання норм законодавства, а й дотримання прав працівників, вивчення статистичних даних тощо.

4. Аналіз економічних показників Ліцею №2 ПМР показує, що заклад для здійснення ефективної діяльності достатньо забезпечений основними засобами, може вдало організовувати надання послуг та отримувати від них прибуток, має кваліфіковані кадри, якісна праця яких мотивується щорічним збільшенням витрат на оплату за працю. Але фінансова стабільність Ліцею №2 ПМР залежить від бюджетних асигнувань, які в умовах складної економічної ситуації в країні є наразі нестабільними і здебільшого залежні від траншів партнерів.

5. Облік первинної документації облік в Ліцеї №2 ПМР доволі складний та містить ряд особливостей організації відповідно до сфери діяльності. Такими факторами є і поділ працівників(педагоги та обслуговуючий персонал), і фінансування з різних бюджетів, і різний підхід до документального організування оплати за працю, застосування надбавок, проведення атестації тощо. Це робить первинний облік в Ліцеї №2 ПМР громіздким та дещо ускладнює роботу бухгалтера.

6. В Ліцеї №2 ПМР аналітичний облік забезпечує деталізацію розрахунків оплати праці окремо по кожному працівнику, видам виплат та утримань. Синтетичний облік організований для узагальнення відповідних даних на рахунку 65, меморіальному ордері №5, що в майбутньому є даними для заповнення журналу ордеру «Головна книга».

7. Організація проведення контролю в Ліцеї №2 ПМР за розрахунками з виплати зарплати відбувається як за участю самого закладу на рівні керівника, профспілкового комітету так і здійснюється головним розпорядником коштів, що дає можливість уникати небажаних помилок, здійснювати постійний моніторинг розрахунків і ефективне використання грошей на оплату працюючих.

Для покращення ведення обліку та внутрішнього нагляду обчислень з заробітної платні в Ліцеї №2 ПМР було запропоновано ряд заходів:

- розробити та затвердити Наказ щодо облікової політики ліцею, з урахуванням особливостей та специфіки сфери діяльності. Це дозволить чітко регламентувати порядок формування обліку оплати працюючих;

- створити графік документообігу, який дозволить своєчасно, в установлені терміни отримати бухгалтеру для обробки та аналізу первинні документи;

- затвердити посадові інструкції персоналу, не формальні, а з зазначенням чітких обов'язків, термінів та відповідальності за їх не виконання. Це допоможе урегулювати взаємовідносини бухгалтерії та інших підрозділів ліцею;

- ввести до штатного розпису Ліцею №2 ПМР посаду фахівця з кадрового діловодства, що дозволить підвищити якість та ефективність оформлення документів згідно законодавчих норм при організації первинного оформлення оплати за працю;

- у вимогу до умов сучасності, запровадити автоматизацію, за можливості, всього закладу або ж ділянки обліку заробітної платні, з застосуванням такого програмного продукту як IS pro. Програма дасть змогу відійти від громіздкого однотипного паперового документообігу, що зменшить ризик допущення помилок;

- запровадити систему мотивації персоналу, в тому числі молодих спеціалістів, шляхом внесення в «Положення про преміювання» пункту про



заохочення працівників в залежності не від стажу роботи, а від їх особистого вкладу в досягненні якісних показників результату діяльності ліцею;

- створити надійну та досконалу систему внутрішнього контролю з оформлення обліку і нарахування зарплатні, шляхом визначення відповідальних осіб за нього. Доцільно, щоб це був директор, головний бухгалтер, кадровик, які повинні, не тільки здійснювати контроль в цьому напрямку, а й постійно слідкувати за змінами в законодавстві, наприклад відвідуючи вебінари онлайн-школи AVS.

Отже, реалізація запропонованих проектів в Ліцеї №2 ПМР дозволить підвищити якість, ефективність, інформативність організації документообігу, зменшить трудомісткість роботи, допущення помилок, дозволить закладу перейти з стадії консерватизму на рівень руху вперед в сучасність.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Артьоменко Н. В. Облікова політика установ державного сектору: сучасні підходи, порядок і умови зміни. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2016. № 17. С.92-98.
2. Бухгалтерський облік в Україні/ за редакцією Р.Л. Хомяка. Львів, 2014. 214с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник/ за ред.Ф.Ф. Бутинця. Житомир: ЖІТУ, 2010. С.94
4. Воронин О.В. Визначення показників економічної ефективності виробництва на основі модифікації ресурсного потенціалу. *Економіка України*. 2017. №10. С.29-37.
5. Галузева угода між Міністерством освіти і науки України Профспілками працівників освіти і науки України на 2021 – 2025 роки від 18.06.2021 р. № 12. URL: <https://pon.org.ua/ugoda/>
6. Глухова С.В., Зотова А.А. Підходи до сутності заробітної плати. *Молодий вчений*. 2016. №12.1(40). Ст.698-701.
7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 №291. *Все о бухгалтерском учете* 1999. №9. С.22
8. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Закон України «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 № 1700-VII, *Відомості Верховної Ради України*. 2014. Ст.28.
10. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03. липня 1991 р. №1282. *Відомості Верховної Ради України*
11. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
12. Закон України «Про охорону праці» від 14.10. 1992 р. № 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text> (дата звернення 01.11.2022)

13. Карякин М.А., Бабаев Б.Д., Терехова Н.Р. Оплата труда на предприятии: вопросы теории и практики: учеб. пособие. Иваново: Ивановский гос. энерг. ун-т, 2002. 192 с.
14. Куассі К.Б. Державні витрати та економічне зростання в країнах, що розвиваються. *Фінансові ринки, інститути та ризики*. 2018. №2(2). С.22-30.
15. Кемарська Л.Г. Особливості аналізу фінансового звітування суб'єктів державного сектору. *Економіка і суспільство*. 2017. № 8. С.268-274.
16. Кодекс законів про працю України від 10.12.71 №322 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
17. Конституція України: офіц. текст. Київ КМ, 2013, 96с.
18. Корінь А.М. Шляхи удосконалення методики складання фінансового звітування. *Глобальні й національні проблеми економіки*. 2015. №4. С.994-998.
19. Котляр Б.А. Способы повышения реального содержания заработной платы работников. *Металлург*. 2006. №11. С.11-17.
20. Коцупатий М. М.Облік і звітність в оподаткуванні у схемах і таблицях: навч. посіб./ М.М. Коцупатий.- К.: КНЕУ, 2015. 196с.
21. Кузьмінська К.І. Особливості організації обліку розрахунків з працівниками на підприємстві. *Підприємство і торгівля*. 2019. №25. С.33-36.
22. Кульганік О.М, Кобильник Т.О. Аспекти формування фонду праці в торговельному підприємстві. *НАУКОВИЙ ОГЛЯД*. 2016. №32(11). <https://naukajournal.org/index.php/naukajournal/issue/view/68>
23. Лемішовський В. І. Бюджетні установи: бухгалтерський облік та оподаткування: навч. посібник / В. І. Лемішовський. – Львів: «ІнтелектЗахід», 2017. 1104 с.
24. Маркевич А.Є. Економічний зміст та підходи до поняття «заробітна плата». *Ефективна економіка*. 2015. №2. URL:<http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=3815>.
25. Мелень О.В. Загальні принципи організації обліку та документування операцій із заробітної плати та розрахунків із працюючими / О.В. Мелень, О.А. Потоцька.-Держава та регіони, 2018. С.136-139.

26. Міклуха О.Л. Особливості формування фінансової звітності суб'єктів державного сектору у сучасних умовах. *Вісник Рівненського національного університету водного господарства та природокористування. Серія «Економічні науки»*. 2017. № 3(79). С.88-94.
27. Наказ Міністерства освіти України №102 «Про затвердження інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» від 15 квітня 1993 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. №56.
28. Наказ Міністерство фінансів України «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» від 08.09.2017 №755. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1416-17#Text> (дата звертання: 04.12.2022)
29. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 132 «Виплати працівникам» від 29.11.2011 № 1798. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text> (дата звернення: 21.10.2022)
30. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник./ за ред. Леня В.С. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 506 с.
31. Панкова М., Соловійова Г. Актуальні питання оплати праці за умов фінансової кризи в Україні / Схід. 2009. №1. С.29-32.
32. Пантелеєв В.Г. Облік у бюджетних установах: навч. посібник/ В. В. Пантелеєв. – Харків: Харківський нац.ун-т, 2016. 280 с.
33. Петрова І.Л. Український ринок праці: особливості розвитку й ефективність функціонування: монографія/І.Л. Петрова.-К.: Фенікс, 2015. 332 с.
34. Пищуліна О.М. Нова ідеологія реформування заробітної плати: потреба та перспективи. *Стратегічні пріоритети*. 2017. № 4. С. 140–147.
35. Податковий кодекс України : Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2756- VI (зі змінами та доповненнями). URL : <http://www.minfin.gov.ua>
36. Постанова КМУ про «Порядок обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 №100. *Урядовий портал*. 2022, №496.

37. Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів: наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 №44: URL <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12>

38. Свірко С.В. Бюджетний облік в Україні: новації XXI ст. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу.*- 2017.№1(36).С.221-246.

39. Сушко Н.І. Класифікація надходжень і витрат в процесі казначейського обслуговування державного бюджету в умовах євроінтеграції. *ScientificJournal «ScienceRise»*№2016. №2/1(19). С.47-54.

40. Тополенко Актуальні проблеми заробітної плати та особливості її обліку в бюджетних установах. *Науково-практичний журнал «Економічні студії»*. Львів, 2016. Вип. 5 (13). С. 74-80.

41. Ужва А.М., Кайряк О. Р., Трофименко А.І. Проблемні аспекти в обліку витрат на оплату праці. *Науковий вісник імені В.О. Сухомлинського. Економічні науки.*2015.№2(5). С.173-177.

42. Фінансове планування діяльності бюджетних установ : навч. посібник / Т. Д. Таукешева ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 405 с

43. Шаповал О. Звіт після хвороби (документальне оформлення тимчасової непрацездатності працівника). *Податки та бухгалтерський облік.* 2018. № 11. С.172-175.

44. Шара Є. Ю., Бухгалтерський облік у бюджетних установах і організаціях : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2011. 440 с.

45. Шелешкова С. Заробітна плата як мотиваційна складова продуктивної зайнятості. *Україна: аспекти праці.* 2006. №2. С.9-16.

46. Шляхетко, В.В., Штангрет А.М., Мотивація до праці як джерело господарського поступу. *Формування ринкових відносин в Ук раїні.* 2017. №12. С.141-144.

47. Штокало Л.І., Миколишин С.Я., Михайлюк М.В. Облік,аналіз і аудит оплати за працю в бюджеті. Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток соціально-економічних систем в геоекономічному просторі: теорія, методологія, організація обліку та оподаткування». ТНТУ. 11-12 травня 2017року.Тернопіль,2017. С.157-160.

48. Яременко Л.М. Проблеми обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці і шляхи їх вирішення. *Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка»*. 2020. №12. DOI: [10.32702/2307-2105-2020.12.120](https://doi.org/10.32702/2307-2105-2020.12.120)

49. Яровенко Т.С. Бухгалтерський облік в державному секторі України: особливості і перспективи.*Економіка і суспільство*.2016. №2. С.774-779.

50. Kravchenko M.V., Khil T.O. The problem aspects and tasks of the audit of labor calculations. International scientific conference"Search for scientific answers to the challenges of our time '2022" No 15 on December 11, 2022. P. 50-54

## ДОДАТКИ

## ДОДАТОК А

## Фінансові показники

Ліцею №2 Підгородненської міської ради за 2017-2021рр.

№ з/п	Показник	2017р. грн.	2018р. грн.	2019р. грн.	2020р. грн.	2021р. грн.	Відношення у % 2021р. до 2017р.
1	Бюджетні асигнування	10304373	13300266	17355426	17907780	23694626	230
2	Доходи від надання послуг	64537	573806	400802	278290	643207	997
3	Інші доходи від обмінних операцій	1700	-	-	2165	3041	179
4	Вартість основних засобів	2987144	2975078	3290149	4817762	5646655	189
5	Вартість оборотних активів	236759	236950	228158	256349	593492	251
<i>Надходження та витрати протягом року</i>							
6	Витрати на оплату праці	6903282	9037718	12536909	13283460	17107354	248
7	Надходження за рік(8+9+10)	734645	1383127	1185739	1903323	3457014	471
8	Продукти харчування	658786	1054951	1124609	896396	1528070	232
9	Інші виробничі запаси	1000	328176	46289	763073	1281936	128194
10	Малоцінні та швидкозношувані предмети	74859	-	14841	243854	647008	864
11	Матеріальні витрати	1928031	2455258	2123374	1630853	3045356	158
12	Капітальні видатки	396967	394855	716303	1961110	1305241	329



## ДОДАТОК Б

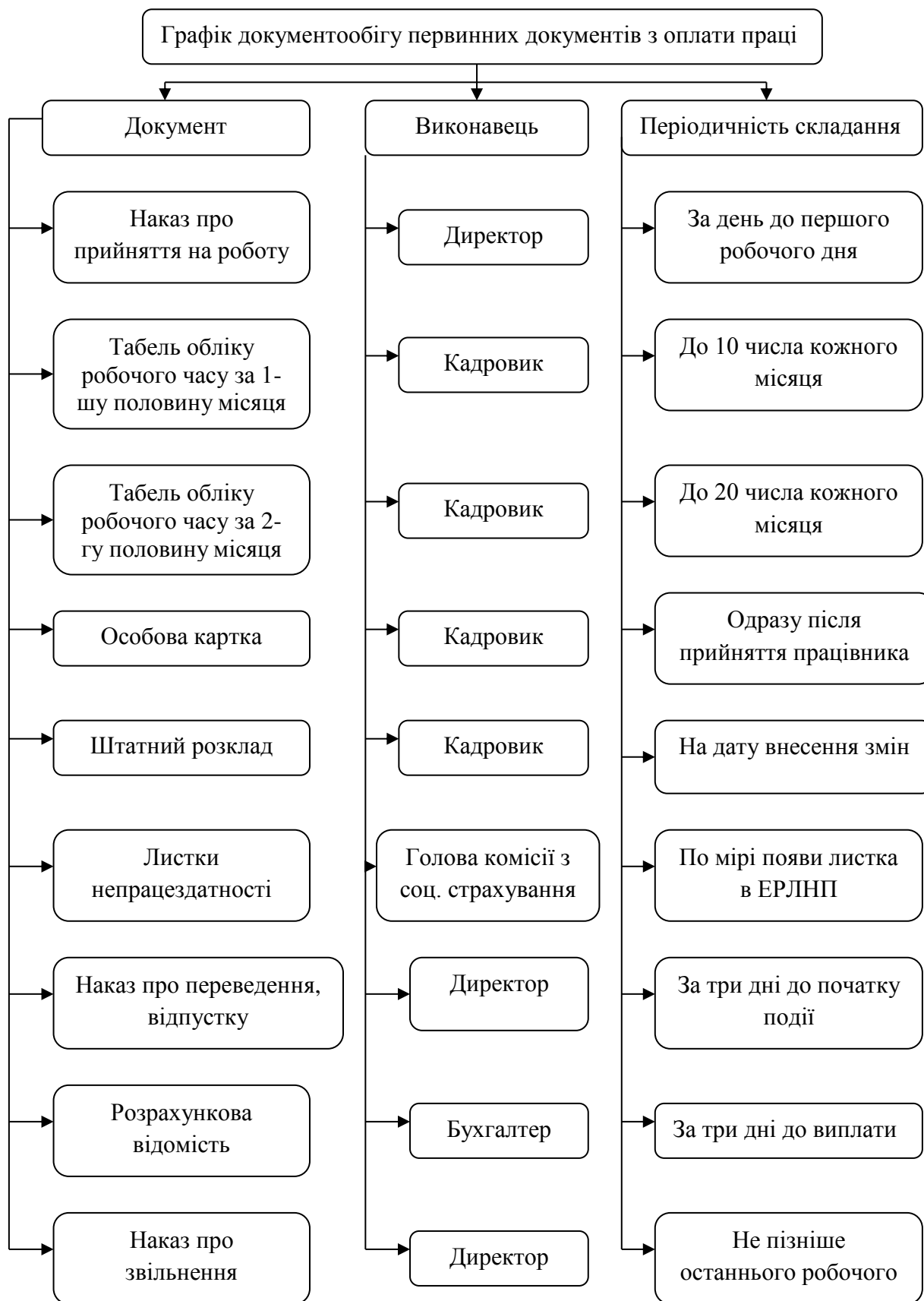


Рис. Б.1. Графік документообігу в Ліцеї №2ПМР

## ДОДАТОК В



Рис. В.1. Джерела інформації нагляду за розрахунками оплати за працю