

ЗАЯВА

Я, Нукер Катерина Олександрівна

(ПІБ повністю)

Студент групи Б02026

(шифр групи)

Спеціальності Облік і оподаткування

(код та назва спеціальності)

освітньої програми 081 Облік і оподаткування

(назва освітньої програми)

освітнього ступеня підготовки магістр

(бакалавр, магістр)

Заявляю, що моя випускна кваліфікаційна робота на тему:

Організаційні засоби обліку оплати праці в умовах структурних змін залізничної галузі

виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних джерел мають відповідні посилання. Пропоную перевірити її на наявність академічного плагіату.

Я ознайомлений(а) з чинним «Порядком перевірки кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти на виявлення текстових та графічних запозичень засобами перевірки на плагіат», згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску випускної кваліфікаційної роботи до захисту.

Дата

22.12.2024

Підпис

Керівник

Жураке О.В.

Підпис

(ПІБ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Український державний університет науки і технологій
Кафедра «Облік і оподаткування»

ДОВІДКА

Про відсутність плагіату у випускній кваліфікаційній роботі

За результатами перевірки випускної кваліфікаційної роботи (ВКР)
здобувача вищої освіти освітнього ступеня (ОС) «магістр»

_____ Кучер Катерини Олексіївни

(прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему: Організаційні засади обліку оплати праці в умовах структурних змін залізничної галузі

в роботі не виявлено порушень академічної доброчесності.

Керівник ВКР

(підпис)

_____ О. В. Пікуліна

(прізвище, ім'я, по-батькові)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Український державний університет науки і технологій

Кафедра Облік і оподаткування

«ДО ЗАХИСТУ»

Завідувач кафедри

 /Володимир БОБИЛЬ/

« 21 » 12 20 21 р.

ДИПЛОМНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня «магістр»

Галузь знань **07** **Управління та адміністрування**

Спеціальність **071** **Облік і оподаткування**

Тема **Організаційні засади обліку оплати праці в умовах структурних змін залізничної галузі**

Theme **Organizational principles of accounting for wages in the context of structural changes in the railway industry**

Керівник дипломної роботи

доц.  Олена ПІКУЛІНА

Нормоконтролер



Студентка групи БО2026

 Катерина КУЧЕР

Student

Kucher Kateryna

Дніпро – 2021

ЗАВДАННЯ

Дніпропетровський національний університет залізничного транспорту
імені академіка В. Лазаряна

Кафедра «Облік і оподаткування»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

ОПП «Облік і оподаткування»

З а т в е р д ж у ю :

Зав. кафедри

"__" _____ 20__р.

ЗАВДАННЯ

до випускної кваліфікаційної роботи
на здобуття освітнього ступеня «магістр» студента групи БО2026

Кучер Катерина Олексіївна

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи «Організаційні засади обліку оплати праці в умовах структурних змін залізничної галузі» _____

затверджена наказом по університету від " 29 " вересня 2018 р. № 608ст _____

2. Термін подання студентом закінченої роботи _____ 22 грудня 2021 р. _____

3. Вихідні дані до дипломної магістерської роботи Положення про Дніпровське моторвагонне депо; Баланс (форма № 1) за 2016 - 2018 рр.; Звіт про фінансові результати (форма № 2) за 2018 - 2020 рр.; Звіт про доходи і витрати підприємств основної діяльності залізничного транспорту України за 2018 - 2020 рр.; Пояснювальна записка до річного звіту депо за 2018 – 2020 рр. Звіт з праці (форма № 1-ПВ) за 2018 – 2020 рр.; Звіт про використання робочого часу (форма № 3-ПВ) за 2018 - 2020 рр.; Облікова політика ПАТ «УЗ»; План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій АТ «УЗ» _____

4. Зміст випускної кваліфікаційної роботи (перелік підлеглих розробці питань)

Вступ

1. Теоретико-методологічні основи обліку розрахунків за виплатами працівникам у Дніпровському моторвагонному депо _____

2. Організація і методика обліку оплати праці у депо _____

3. Аналітичне забезпечення контролю оплати праці у депо _____

Висновки

Перелік посилань

Додатки

5. Перелік демонстраційного матеріалу 1. Аналіз основних техніко-економічних показників моторвагонного депо; 2 Типова кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат 3. Типова кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку з нарахування виплат працівникам, які не включають у фонд оплати праці. 4. Типова кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку з обліку утримань із заробітної плати 5. Податковий облік заробітної плати .Оподаткування основної заробітної плати 6. Джерела інформації для контролю оплати праці 7. Аналіз ефективності використання праці на підприємстві . Аналіз середньооблікової чисельності працівників моторвагонного депо за категоріями за 2018 – 2020 роки, чол. 8. Оцінка використання фонду оплати праці на підприємстві. Динаміка змін загальних показників з праці та її оплати моторвагонного за 2018 – 2020 роки 9. Шляхи підвищення продуктивності праці Резерви підвищення ефективності праці на залізниці 10. Шляхи удосконалення системи оплати праці _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Найменування етапів дипломної магістерської роботи	Термін виконання	Обсяг роботи, %
Вступ		
1 Теоретико-методологічні основи обліку розрахунків за виплатами працівникам у дніпровському локомотивному депо		
1.1 Оплата праці як облікова категорія		
1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку оплати праці		
1.3. Техніко-економічна характеристика депо		
Висновки до розділу 1	17.10.2021 р.	(30 %)
2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ДЕПО		
2.1 Особливості первинного обліку заробітної плати та правила документообігу		
2.2 Облік оплати праці в системі рахунків бухгалтерського обліку		
2.3 Використання автоматизованої системи «Фобос» для обліку оплати праці		
Висновки до розділу 2	14.11.2021 р.	(60 %)
3. АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ДЕПО		
3.1 Аналіз складових фонду оплати та використання трудових ресурсів депо		
3.2 Контроль дотримання трудового законодавства у депо		
3.3 Шляхи вдосконалення організації обліку й контролю оплати праці у депо		
Висновки до розділу 3		
Висновки		
Перелік посилань		
Додатки	08.12.2021 р.	(100 %)

7. Дата видачі завдання _____

Студент _____ Кучер К. О.

Керівник роботи _____ Пікулина О. В.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ У МОТОРВАГОННОМУ ДЕПО	11
1.1 Оплата праці як облікова категорія.....	11
1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку оплати праці	19
1.3 Техніко-економічна характеристика депо	26
Висновки до розділу 1	33
1 ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ДЕПО	35
2.1 Особливості первинного обліку заробітної плати та правила документообігу	35
2.2 Облік оплати праці в системі рахунків бухгалтерського обліку	41
2.3 Використання автоматизованої системи «Фобос» для обліку оплати праці.....	53
Висновки до розділу 2	60
3. АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ДЕПО	62
3.1 Контроль дотримання трудового законодавства у депо	62
3.2 Аналіз складових фонду оплати та використання трудових ресурсів депо	73
3.3 Шляхи вдосконалення організації обліку й контролю оплати праці у депо	83
Висновки до розділу 3	102
ВИСНОВКИ.....	103
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	107
ДОДАТКИ	
Додаток А Структурно-логічна схема випускної роботи	111
Додаток Б Аналіз основних техніко-економічних показників моторвагонного депо	112
Додаток В Типова кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат	113
Додаток Г Облік інших операцій, пов'язаних з виплатами працівникам	114
Додаток Д Джерела інформації для контролю оплати праці	115
Додаток Е Аналіз ефективності використання праці на підприємстві	116
Додаток Ж Оцінка використання фонду оплати праці на підприємстві	117

Додаток И Шляхи підвищення продуктивності праці.....	118
Додаток К Шляхи удосконалення системи оплати праці	119
Додаток Л Баланси (форма № 1) на 31.12.2018, 2019, 2020 р.	120
Додаток М Звіти про фінансові результати (форма № 2) за 2018-2020 рр.	121

АНОТАЦІЯ

Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, переліку посилань . Обсяг основного тексту – 96 сторінок, у тому числі 17 таблиць, 9 рисунків, крім того, вступ на 4 сторінках, висновки на 5 сторінках, перелік посилань з 40 джерел.

У першому розділі кваліфікаційної роботи розглянуто теоретико-методологічні основи обліку оплати праці, зокрема, сутність обліку оплати праці як об'єкту бухгалтерського обліку, нормативно-правове регулювання обліку оплати праці; виконано техніко-економічний аналіз Дніпровського моторвагонного депо.

У другому розділі роботи розглянуто організацію бухгалтерського обліку у моторвагонному депо, досліджено особливості первинного обліку оплати праці та правила документообігу, впорядковано правила обліку оплати праці в системі рахунків бухгалтерського обліку.

У третьому розділі роботи проведений аналіз структури та ефективності використання обліку оплати праці, розглянуто процедури контролю наявності та використання оплати праці в депо.

За результатами проведених досліджень зроблено ґрунтовні висновки.

Ключові слова: моторвагонне депо, оплата праці, заробітна плата, аудит, аналіз праці, рентабельність.

ABSTRACT

The work consists of an introduction, three sections, conclusions, a list of references. The volume of the main text is 96 pages, including 17 tables, 9 figures, in addition, an introduction on 4 pages, conclusions on 5 pages, a list of references from 40 sources.

The first section of the qualification work considers the theoretical and methodological foundations of payroll accounting, in particular, the essence of payroll accounting as an object of accounting, regulatory and legal regulation of payroll accounting; technical and economic analysis of the Dnieper railcar depot was performed.

In the second section of the work the organization of accounting in the railcar depot is considered, the peculiarities of primary payroll accounting and rules of document circulation are investigated, the rules of payroll accounting in the system of accounting accounts are streamlined.

In the third section of the work the analysis of the structure and efficiency of the use of payroll accounting is considered, the procedures of control of the availability and use of payroll in the depot are considered.

Based on the results of research, sound conclusions have been made.

Keywords: railcar depot, wages, wages, audit, labor analysis, profitability.

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. АТ «Укрзалізниця» розпочала господарську діяльність 1 грудня 2015 р. Підприємство є правонаступником усіх прав та обов'язків Державної адміністрації залізничного транспорту України, а також підвідомчих підприємств та установ, які мали статус окремих юридичних осіб.

Оплата праці як багатогранна категорія покликана відігравати значну роль у житті суспільства. З одного боку, заробітна плата є основним джерелом доходу працівників, тому її величина багато в чому характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства. З іншого боку, її правильна організація цікавить працівників для підвищення ефективності виробництва, а отже, безпосередньо впливає на темпи та масштаби соціально-економічного розвитку країни.

В процесі акціонування залізничної галузі посилюється проблема зростання ефективності діяльності за рахунок підвищення продуктивності праці. Досвід розвинених країн показує, що рішення цієї проблеми можливо лише на підставі науково обґрунтованого управління трудовими ресурсами. Головна мета такого управління – встановити необхідні витрати праці в процесі певної діяльності за умови наявності шляхів ефективного зниження витрат на оплату праці.

В умовах корпоратизації та відкритості бухгалтерської звітності особлива увага повинна приділятися бухгалтерському обліку оплати праці. Також зростає роль контролю в системі управління суб'єктом господарювання, що спрямований на досягнення достовірності, зрозумілості та законності відображення у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності розрахунків з оплати праці.

Вирішення стратегічних задач реформи неможливе без переходу до нових моделей управління персоналом, посилення мотивації праці та соціальної захищеності залізничників. Одним із завдань умов корпоратизації є забезпечення соціально-економічної привабливості професій у сфері залізничного транспорту, стимулювання якості праці, а також зміна принципів соціальної підтримки та посилення мотивації праці.

У відповідності зі змінами у економічному та соціальному розвитку країни потрібно суттєво змінювати політику у сфері оплати праці, соціальної підтримки та захисту робітників. Ці зміни потребують серйозного вивчення і використання фундаментальних положень, що прийняті в країнах з розвинутою економікою, тому дослідження обраної теми є актуальним.

Облік праці та її оплати займає одне з центральних місць у бухгалтерському обліку на залізничному транспорті. У експлуатаційних витратах витрати на оплату праці складають у середньому 30 % та значно впливають на формування фінансових результатів діяльності підприємства. Саме тому предметом обліку є якість та кількість господарських явищ у сфері обліку заробітної плати.

Таким чином, тема даної роботи є надзвичайно актуальною для будь-якого підприємства.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є узагальнення теоретичних та практичних положень і розробка науково-обґрунтованих рекомендацій з удосконалення організаційних засад обліку оплати праці в умовах структурних змін залізничної галузі.

Для вирішення поставленої мети необхідно вирішити наступні завдання:

- дослідити оплату праці як облікову категорію;
- проаналізувати нормативно-правове забезпечення обліку оплати праці;
- надати техніко-економічну характеристику діяльності моторвагонного депо у сучасних ринкових умовах;
- розглянути особливості первинного обліку заробітної плати та правила документообігу;
- визначити особливості обліку оплати праці в системі рахунків бухгалтерського обліку;
- охарактеризувати особливості використання автоматизованої системи «Фобос» для обліку оплати праці;
- провести аналіз складових фонду оплати та використання трудових ресурсів депо;
- дослідити систему контролю дотримання трудового законодавства у депо;

– запропонувати шляхи вдосконалення організації обліку й контролю оплати праці у депо.

Об’єктом дослідження є процес розрахунків з оплати праці у відокремленому структурному підрозділі Дніпровське моторвагонне депо регіональної філії Придніпровська залізниця АТ «Укрзалізниця».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних засад обліку розрахунків з оплати праці.

Методи дослідження та джерела інформації. В основу дослідження покладено такі методи, як збір фактів (спостереження, реєстрація, вимірювання), опис і аналіз фактів. Також використані методи: порівняння, аналізу і синтезу – для виявлення спільних та відмінних рис у наукових підходах до організації бухгалтерського обліку; індукцію, дедукцію, узагальнення – при формуванні висновків.

При написанні роботи були використані наукові праці, статті, підручники та нормативні документи, які регламентують облік, аналіз та контроль оплати праці, а також форми звітності – Баланс (ф. №1), Звіт про фінансові результати (ф. №2), Пояснювальні записки до річних фінансових звітів, Звіт про доходи і витрати підприємств основної діяльності залізничного транспорту України (ф. №10 зал), статистична звітність.

Апробація та публікація одержаних результатів. За темою дослідження опубліковані тези доповіді «Контроль оплати праці та дотримання норм трудового законодавства» у Збірнику тез за матеріалами II Всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти та молодих учених: «Фінансово-економічні механізми розвитку підприємництва: теоретичний та практичний аспекти».

1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ У МОТОРВАГОННОМУ ДЕПО

1.1 Оплата праці як облікова категорія

На всіх етапах економічного розвитку заробітна плата була одним з основних інструментів матеріального стимулювання робітників і елементом мотиваційного механізму праці. Від раціональної організації системи оплати праці залежить економічна ефективність підприємства як окремої організації праці та якість трудового життя зайнятого населення.

Характер стимулювання праці через систему його оплати визначає також соціально-психологічний клімат робочої сили. Тому цілком закономірним є вирішення низки питань, пов'язаних з удосконаленням механізму планування та використання фонду оплати праці в розрізі кожної із сторін соціально-трудова відносин – держави, роботодавця та працівника.

У ринковій економіці заробітна плата займає особливе місце в системі соціально-трудова відносин. Підприємствам надається велика свобода у використанні трудових ресурсів і визначенні форм і розмірів оплати праці працівників. У той же час працівники досить вільно вибирають компанію, в якій їм будуть привабливі умови, в тому числі заробітна плата, що в першу чергу вплине на рішення про прийняття на роботу.

Фонд заробітної плати підприємства є істотним елементом розподільчих відносин, важливим джерелом фінансових ресурсів, а також життєзабезпечення та соціальних потреб працівників.

Ефективність функціонування та соціального розвитку підприємства забезпечується насамперед формуванням відповідного індивідуального та колективного матеріального стимулювання, провідною формою якого є науково обґрунтована система організації оплати праці різних категорій персоналу.

Організація оплати праці являє собою систему організаційно-правових засобів, спрямованих на встановлення змісту і порядку введення системи оплати праці, тарифної системи, нормування праці, відрядних розцінок, преміювання,

інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, встановлення норм оплати праці при відхиленні від тарифних умов, форм і строків виплати заробітної плати, порядку обчислення середнього заробітку, індексації зарплати у зв'язку зі зміною індексу споживчих цін, компенсації зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати. Організація оплати праці ґрунтується на наукових принципах, які враховують політику держави в забезпеченні мінімального рівня заробітної плати, рівень розвитку національної економіки та домінуючі форми власності й господарювання [3, с. 30].

Ринкова економіка ставить жорсткі вимоги до організації оплати праці. З одного боку, підприємства повністю незалежні в організації праці та заробітної плати, визначенні розміру фонду заробітної плати, встановленні тарифних ставок і посадових окладів, преміюванні працівників. З іншого боку, підприємствам потрібно вишукувати резерви зниження затрат на заробітну плату і забезпечення якості продукції, для забезпечення конкурентоспроможності на ринку. І це все відбувається під наглядом державних органів, які встановлюють мінімальні розміри та тарифні ставки.

Слід зазначити, що Закон «Про оплату праці» трактує її сутність як винагороду, обчислену, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу .

Заробітна плата – це сукупність винагород у грошовій або натуральній формі, отриманих робітниками за фактично виконану роботу, а також за періоди, які входять у робочий час. Оскільки джерелом виплати заробітної платні є національний дохід, то величина фонду заробітної платні трудового колективу, кожного робітника повинна бути поставлена у пряму залежність від досягнутих кінцевих результатів. Планування заробітної плати повинно забезпечити ріст обсягу продукції, що виробляється (послуг, робіт), підвищення ефективності виробництва та його конкурентоспроможності, підвищення матеріального стану трудящих. Планування фонду заробітної платні включає розрахунок суми фонду і середньої заробітної платні, як усіх робітників підприємства, так і за категоріям працюючих.

Структура заробітної плати складається з наступних її видів:

- основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу, згідно з встановленими нормами праці. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.
- додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.
- інші компенсаційні та заохочувальні виплати – це виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами та положеннями, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачено актами діючого законодавства, або які проводяться понад встановлені такими актами норми.

Питання сутності заробітної плати та оплати праці досліджували зарубіжні науковці, серед яких: Д. Рікардо, А. Сміт, Ж.-Б. Сей, Дж. Кейнс та ін. Результати досліджень, пов'язані з проблемами виплат працівникам, висвітлені у працях вітчизняних учених: Ф. Бутинця, С. Голова, С. Свірко, І. Жиглей та ін. та стосуються розроблення теоретичних і методичних питань з обліку виплат працівникам і напрямів адаптації положень міжнародних стандартів до вітчизняної облікової практики.

Виплати працівникам як економічну категорію зараховують до найскладніших. У нормативно-правовій базі України, що регулює теоретичні та методичні аспекти бухгалтерського обліку, детально не розкрито зміст самого поняття. Проте вітчизняні та зарубіжні науковці активно досліджують та висвітлюють сутність термінів «заробітна плата» і «оплата праці».

Економічна сутність поняття «заробітна плата» характеризується різносторонністю і потребує комплексного підходу до її трактування. Формування та розвиток соціально-трудових відносин супроводжується еволюцією поняття «заробітна плата». Так, В. Петті та Д. Рікардо вважали, що зарплата є грошовим виразом «мінімуму засобів існування».

А. Сміт у своєму науковому дослідженні зазначає, що заробітна плата включає в себе вартість життєвих засобів людини, щоб вона могла «працювати». А. Маршалл – лідер неокласичного напрямку в економічній науці, до «життєво необхідних засобів» відносив уже засоби «щоб працювати» і «щоб жити». На початку XIX століття була поширена теорія заробітної плати, що ґрунтується на теорії «трьох факторів» Ж.-Б. Сея, яку він детально розкрив у праці «Трактат з політичної економії».

У науковій літературі є кілька десятків трактувань сутності заробітної плати, що пояснюється різними поглядами дослідників, деякі з них подані в табл. 1.1.

Таблиця 1.1 – Дослідження дефініції «заробітна плата» у різних літературних джерелах

Автор	Визначення
Бутинець Ф. Ф. [5, с. 70]	Заробітна плата - оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили
Дубовська О. В. [12, с. 25]	Заробітна плата - це грошове вираження вартості і ціни робочої сили, яке виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямоване на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці
Жидовська Н. М. [13, с. 140]	Заробітна плата - це будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка або виконана, або має бути виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані
Іляш О. І. [17, с. 166]	Заробітна плата як соціально-економічна категорія є певною частиною прибутків громадян, що фіксується у грошовій формі, у структурі національного прибутку країни
Лень В. С. [25, с. 267]	Заробітна плата - грошова винагорода, яку отримує працівник за роботу протягом повного робочого часу (рік, тиждень, день)
Михайленко О. В. [27, с. 47]	Заробітна плата - це елемент ринку праці, ціна, за якою працівник продає послуги робочої сили, тобто виражає ринкову вартість використання найманої робочої сили
Потриваєва Н. В. [37, с. 95]	Заробітна плата - ціна використання праці найманого працівника
Цивінська Т. М. [53, с. 19]	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу
Шкільов О. В. [54, с. 49]	Заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці
Яременко Л. М. [56, с. 190]	Заробітна плата - це грошовий дохід працівників, що залежить від кількості витраченої праці під час створення матеріального блага або конкретного товару, або витрат робочого часу при наданні послуги
Стаття 14, пп. 14.1.48 ПКУ [34]	Заробітна плата - це основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платнику податку у зв'язку з відносинами трудового найму згідно із законом

У сучасній економічній теорії праця як фактор виробництва є фізичною та інтелектуальною діяльністю людини, спрямованою на виробництво економічних благ і надання послуг, а заробітна плата – ціною, що виплачується за використання праці найманого робітника. Американські економісти – П. Самуельсон та В. Нордгауз – прихильники цієї концепції [1, с. 485].

На основі наведеної інформації в табл. 1.1, доцільно зазначити, що підходи науковців щодо дефініції «заробітна плата» неоднозначні і різносторонні.

Вищенаведене свідчить, що заробітна плата відображає взаємодію багатьох економічних процесів та суб'єктів економічних відносин.

Узагальнюючи аналіз позицій науковців та законодавчих актів України, доцільно сформулювати власне визначення економічної категорії «заробітна плата»: це винагорода, обчислена у грошовому виразі, порядок обчислення якої регламентовано трудовим договором, яка є ціною за вироблену продукцію, виконані роботи і надані послуги працівника споживачам та основним мотиваційним фактором, рівень якого впливає на якість та кількість затраченої праці.

Крім терміну «заробітна плата», у науковій літературі та практичній діяльності широко використовують поняття «оплата праці». Проте серед науковців немає одностайності в розумінні співвідношення цих термінів. Враховуючи результати дослідження, можна стверджувати, що нині у законодавчій базі України та наукових роботах вітчизняних учених немає чіткого розмежування таких понять, як «заробітна плата» і «оплата праці». Однак терміни «оплата праці» та «заробітна плата», на нашу думку, взаємопов'язані причинно-наслідковим зв'язком: термін «оплата праці» більш широкий.

Доцільно зазначити, що визначення поняття «виплати працівникам» наведене в Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам»: це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками [28].

Однак вимоги МСБО 19 не є обов'язковими, оскільки Стандарт містить лише рекомендації для запровадження.

В. С. Лень у своїй науковій статті стверджує, що це не завжди так. Виділивши основні ознаки виплат працівникам, автор визначив виплати працівникам таким чином: це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно з законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин

Л. М. Яременко визначає «виплати працівникам як компенсаційні платежі за надані послуги працівниками, що акумулюються у складі довгострокових і поточних зобов'язань та забезпечень підприємства», однак зазначене трактування змісту, як і наведені у Стандартах, висвітлює лише одну із сторін виплат працівникам – компенсація за надані послуги у минулому, без урахування авансових виплат за майбутні послуги

На основі проведеного аналізу наукових праць та законодавчих актів доцільно висвітлити взаємозв'язки між досліджуваними поняттями у вигляді схеми (рис. 1.1).

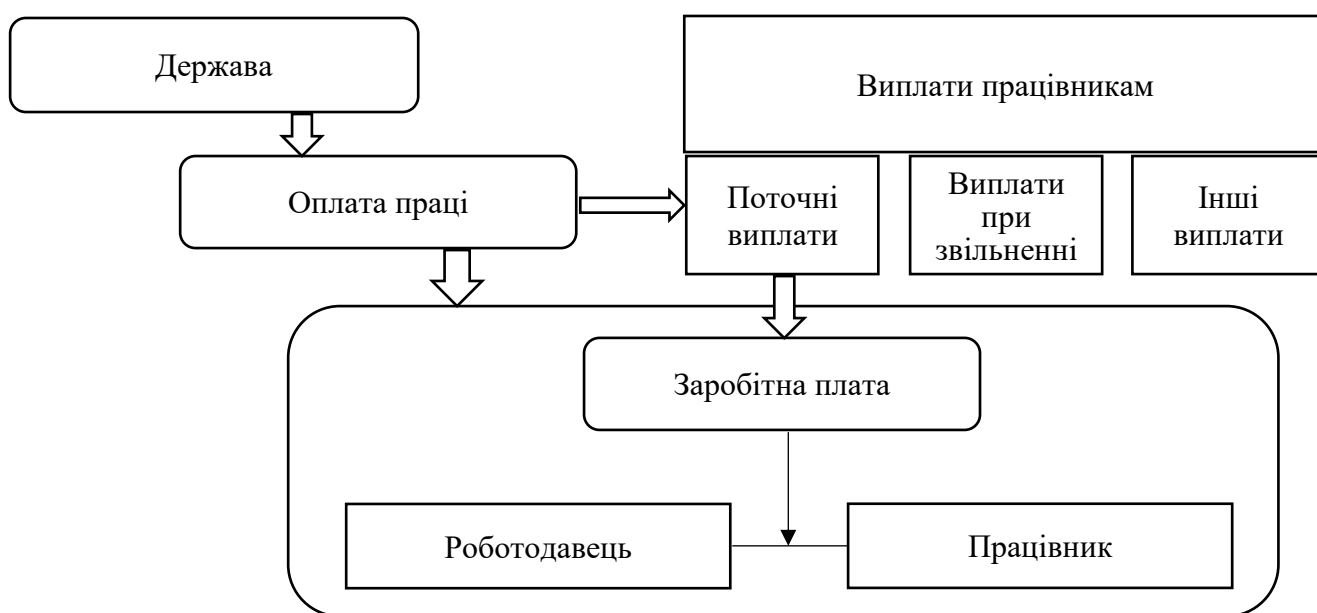


Рисунок 1.1 – Зв'язок між обліково-економічними категоріями «виплати працівникам», «оплата праці», «заробітна плата»

Наведена на рис. 1.1 схема висвітлює взаємозв'язки між досліджуваними

поняттями, з якої чітко видно, що заробітна плата відображає винагороду роботодавця працівнику за витрачену працю і водночас є складовою виплат працівникам, держава регламентує і забезпечує здійснення цих виплат на основі нормативно-правових актів через систему відносин – оплату праці.

З метою всеохопного трактування поняття «виплати працівникам, враховуючи положення національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку і законодавчих актів України, можна визначити поняття «виплати працівникам» таким чином: це всі форми поточної та майбутньої компенсації, які належать до фонду оплати праці, та додаткових благ, що їх суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно з законодавством та внутрішніми регламентами в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги, надані споживачам, та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин; яке дозволить усунути теоретичні та практичні бар'єри в організації та методиці бухгалтерського обліку в частині виплат працівникам, що є першочерговим заходом гармонізації бухгалтерського обліку з міжнародною практикою.

Кравченко М. А. визначає особливість оплати праці як економічної категорії полягає у взаємозв'язку її розміру з рівнем розвитку економіки в цілому. Оплата праці суттєво впливає на характер розвитку економіки. Виходячи з цього, зазначено, що трансформація економіки України в ринкову неможлива без трансформації системи оплати праці. Вихідним моментом докорінних перетворень в оплаті праці повинно стати удосконалення принципів її організації з подальшим відображенням в обліку

Автор розглядає оплату праці в контексті відтворення людського капіталу. З цією метою до функцій оплати праці автором запропоновано додати додаткову функцію «вартісна оцінка персоналу» (рис. 1.2).

Вартість робочої сили через прожитковий мінімум, заробітну плату, інші форми доходів регулює зростання середнього рівня життя і є орієнтиром для усунення невідповідності між оплатою праці та рівнем добробуту.

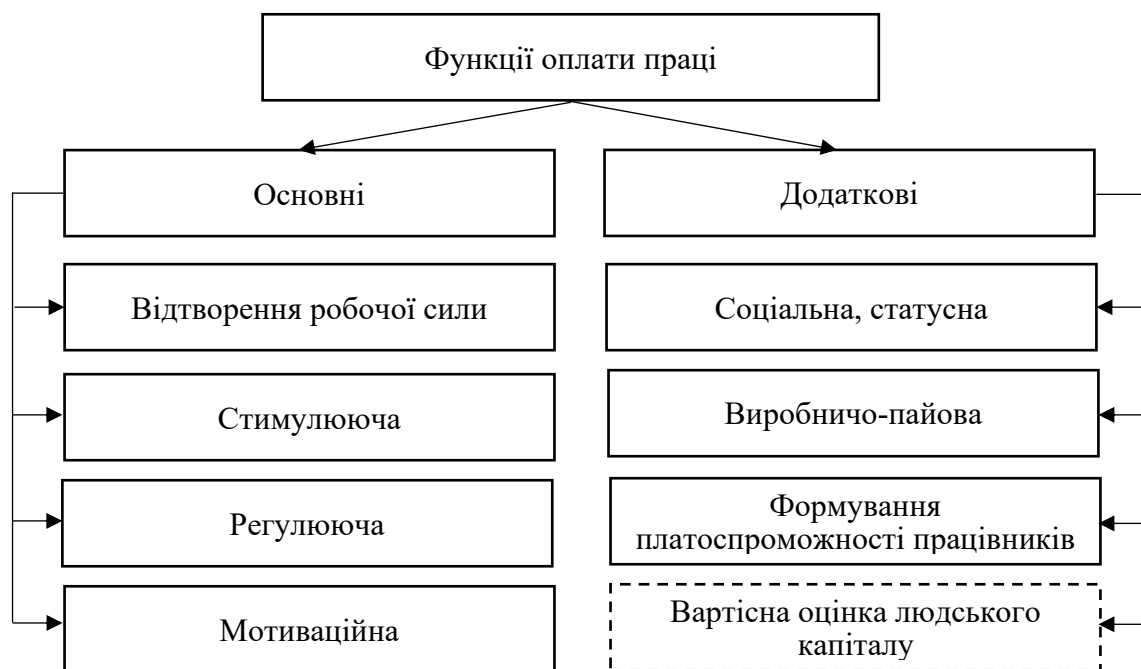


Рисунок 1.2 – Основні та додаткові функції оплати праці

Вартість товару «робоча сила» як категорія була і є визначальним чинником впливу на формування категорії «оплата праці»; водночас реалії часу, насамперед трансформаційні, глобалізаційні зміни, вимагають розглядати людський капітал як економічну категорію та основний фактор підвищення конкурентоспроможності економіки країни.

Заробітна плата тісно пов'язана з таким показником оцінки ефективності роботи підприємства, як продуктивність праці. Економічно доведено, що ці показники є взаємозалежними. Зростання продуктивності праці є передумовою підвищення її оплати. І навпаки, зростання рівня оплати праці є важливим мотиваційним чинником до підвищення продуктивності праці. Аналіз середньої заробітної плати і співвідношення темпів її зростання необхідно пов'язувати з темпами зростання продуктивності праці. При цьому темпи зростання продуктивності праці повинні перевищувати темпи зростання заробітної плати.

Рівень продуктивності праці визначається кількістю продукції (у натуральному або вартісному вимірі), що виробляє один працівник за одиницю робочого часу (виробіток), або кількістю робочого часу, що витрачається на виробництво одиниці продукції (трудомісткість).

Планування фонду оплати праці повинно сприяти розвитку підприємства, стимулювати працівників до ефективної праці, а також уникати дискримінації. При плануванні оплати праці використовуються такі критерії: доцільність – система оплати праці повинна забезпечувати реалізацію цілей підприємства шляхом стимулювання бажаної поведінки працівників; керованість – система оплати праці повинна бути стабільною, прозорою та контрольованою; гнучкість – система оплати праці повинна бути спроможною адаптуватися до мінливих виробничо-економічних та соціальних умов функціонування підприємства.

У системі контролю важливою його формою перевірка операцій з оплати праці. Завданням контролю є активізація господарського механізму, яка націлена на раціональне використання трудових ресурсів та правильне визначення розподільчих функцій за розмірами трудових витрат.

Аудит операцій щодо оплати праці доцільно здійснювати в такому порядку: перевірка обґрунтованості нормативів щодо оплати праці, розцінок, ставок заробітної плати, правильність її нарахування та розрахунків з персоналом, перевірка документального обґрунтування і обліку за заробітною платою та витрат, пов'язаних з оплатою праці.

Побудова систем оплати праці є досить складним завданням для будь-якого виробництва, оскільки складно врахувати всі індивідуальні нюанси в організації та структурі для кожного конкретного підприємства. Разом з тим, подальше вироблення стандартів і розробка процедур на основі найкращої практики впровадження систем організування праці на виробництві допоможе забезпечити збалансування та відповідність між індивідуальними особливостями і універсальними методиками в організуванні виробничих процесів.

1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку оплати праці

В умовах ринкової економіки відповідно до змін в економічному та соціальному розвитку країни суттєво змінюється і політика у сфері оплати праці, соціальної підтримки та захисту працівників. Багато функцій держави щодо

реалізації цієї політики передаються безпосередньо підприємствам, які самостійно встановлюють форми, системи та розміри оплати праці, матеріального стимулювання її результатів..

Нормативно-правове регулювання діяльності підприємств і організацій покликане забезпечити належний і єдиний облік.

Кон'юнктура ринку вимагає вступу підприємств, кредитних установ та інших об'єктів у договірні відносини з використанням майна, коштів, комерційних операцій та інвестицій. Довіра до цих відносин має підкріплюватися можливістю для всіх сторін угоди отримувати та використовувати фінансову інформацію

Праця — це процес цілеспрямованої діяльності людини і є важливим елементом виробничого процесу. Тому важлива чітка організація обліку праці та її оплати в маси.

Заробітна плата є однією з найскладніших категорій і одним з економічних соціально-економічних явищ. Тому що, з одного боку, це основне (а часто і єдине) джерело доходу працівників, головне матеріальне благополуччя їхніх сімей, а з іншого — особлива частина виробничих витрат і ефективна засоби мотивації працівників до досягнення цілей для роботодавців. Питання організації оплати праці та формування її рівня поряд з питаннями зайнятості є основою соціально-трудових відносин у суспільстві, оскільки включають спільні інтереси всіх учасників трудового процесу.

Система державного регулювання заробітної плати включає:

- встановлення мінімального розміру оплати праці;
- підвищення рівня реального змісту заробітної плати;
- забезпечення отримання працівником заробітної плати у разі припинення діяльності роботодавця і його неплатоспроможності;
- державний нагляд і контроль за повною і своєчасною виплатою заробітної плати;
- обмеження оплати праці в натуральній формі;
- регулювання оподаткування заробітної плати й інших видів трудових доходів;

– забезпечення дотримання законодавства у сфері оплати праці.

Разом із цим органи державної влади безпосередньо регулюють умови оплати праці працівників на основі законів й інших нормативних правових актів.

Таким чином, держава здійснює заходи з регулювання заробітної плати на двох рівнях:

1) визначає державні гарантії, що забезпечують взаємодію всіх роботодавців і працівників в цілях вироблення і узгодження умов оплати праці; [3]

2) безпосередньо реалізує державні гарантії, встановлені працівникам.

В ст. 8 Закону України «Про оплату праці» встановлено, що держава здійснює правове регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати й інших державних норм і гарантій [32].

Але державне регулювання оплати праці не повинно обмежуватись лише переліченими питаннями, а має охоплювати:

а) здійснення державної політики з оплати праці у вітчизняній економіці загалом та основних її галузях;

б) науково-методичне забезпечення оплати та нормування праці на всіх рівнях управління;

в) вдосконалення механізму індексації заробітної плати у зв'язку із зростанням цін;

г) вдосконалення порядку компенсації за несвоєчасну виплату заробітної плати;

д) забезпечення законодавчого та методичного супроводу реалізації концептуальних засад реформування оплати праці;

е) державний контроль за станом оплати праці та ін.

Основними нормативно-правовими актами, на основі яких здійснюється весь бухгалтерський облік, включаючи облік праці і її оплати, є:

– Конституція України,

– Кодекс Законів про Працю,

– Закони України «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону

праці», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»,

- Податковий Кодекс України, зокрема, розділ IV «Податок на доходи фізичних осіб»,

- План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій,

- Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій,

- Положення (стандарти) бухгалтерського обліку: 16 «Витрати», 26 «Виплати працівникам» та інші.

У статтях 43 - 46 Конституції України сказано, що кожен має право на працю, відпочинок, соціальних захист, безпечні і здорові умови праці і заробітну плату, причому не нижче від установленого мінімуму. Визначено, що кожен громадянин має право на своєчасне отримання винагороди за свою працю, і це його право захищається законодавством. Держава при цьому повинна створювати умови, необхідні громадянинові для повної реалізації своїх прав [22].

Кодекс законів про працю України визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці. Регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини [21].

Базовим законодавчим актом щодо оплати праці є Закон України «Про оплату праці». Цей документ визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірної регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення

відтворювальної та стимулюючої функції заробітної плати [46].

Закон України «Про відпустки» встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи. Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи [36].

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності підприємствами незалежно від форм власності визначені НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» від 28.10 2003 р. Норми Положення (стандарту) 26 застосовуються роботодавцями-підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ). Таким чином, основним завданням НП(С)БО 26 є забезпечення чіткої та повної інформації про всі виплати працівникам [36].

Згідно НП(С)БО 16 «Витрати» заробітна плата за окладами й тарифами, премії та заохочення, компенсаційні виплати, оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату праці включаються до складу елемента «Витрати на оплату праці» [35].

Особливо важливим у сучасних умовах господарювання є Закон України «Про охорону праці». Цей Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні [20].

Питання оплати праці регулюються досить широким колом нормативних документів, основні з яких наведені у табл. 1.2.

Таблиця 1.2 – Діюча нормативно-правова база з питань оплати праці

Нормативний документ	Зміст та використання в обліково-аналітичному процесі
Конституція України від 28.06.1996 р. (із змінами та доповненнями) [22]	Регулює основні права та обов'язки громадян України, визначає право громадянина на працю та її оплату
Господарський Кодекс України №436-IV від 16.01.2003 р. (із змінами та доповненнями) [10]	Розмежовує види підприємств в залежності від засновників та інших факторів, визначає форми організації бухгалтерського обліку в залежності від типу підприємства
Цивільний Кодекс України №435-IV від 16.01.2003 р. (із змінами та доповненнями) [52]	Визначає основні аспекти юридичних стосунків підприємств, регулює правові взаємовідносини між підприємствами та працівниками
Податковий кодекс України №2755-VI від 02.12.2010 р. (із змінами та доповненнями) [34]	Визначає порядок оподаткування всіх видів доходів фізичних осіб, розмір податкової соціальної пільги, розрахунок податку з доходів працівників, складання звітності по податку з доходів працівників
Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95-ВР (із змінами та доповненнями) [46]	Визначає сутність та принципи оплати праці в Україні, регулює економічні, правові, організаційні основи оплати праці працівників, які знаходяться в трудових відносинах
Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996-XIV від 16.07.1999 р. (із змінами та доповненнями) [39]	Визначає порядок організації бухгалтерського обліку на підприємствах різних галузей в Україні, регулює організацію бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні
Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. №2464-VI (із змінами та доповненнями) [44]	Визначає платників, порядок стягнення та використання єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, застосовується для правильного розрахунку розміру єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
НП(С)БО 16 «Витрати», затверджене Наказом Мінфіну України від 31.12.1999 р. №20 (із змінами та доповненнями) [35]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства на оплату праці та її розкриття в фінансовій звітності.
НП(С)БО 26 «Виплати працівникам», затверджене Наказом Мінфіну України від 28.10.2003 р. №601 (із змінами та доповненнями) [36]	Визначає методологічні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати працівникам, регулює порядок виплат в грошовій та негрошовій формах працівникам за виконану роботу

Позитивним явищем щодо регулювання доходів та оплати праці в Україні можна вважати законодавче регулювання інфляції. Рівень інфляції в країні постійно коливається, а саме в більшості випадків зростає, тому доходи громадян частково знецінюються. Примусова індексація доходів працівників почалася із затвердженням постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку

проведення індексації грошових доходів населення» №1078 від 17.07.2003 р. Ця постанова стала позитивним фактором, який вплинув на незначне, але, все ж таки на збільшення доходів громадян [25].

Розміри мінімальної заробітної плати встановлюються законом про Державний бюджет. У Законі України «Про Державний бюджет на 2021 рік» встановлена мінімальна оплата праці у місячному розмірі: з 1 січня – 6000 грн; з 1 грудня – 6500 грн.

Вказаною нормативною базою, яка регулює розрахунки та їх відображення у обліку та звітності має бути забезпечено кожне робоче місце бухгалтера, відповідального за певну ділянку обліку розрахунків. Нормативна база на робочому місці може бути представлена як у документальному, так і в електронному вигляді. Наявність такої бази у документальному вигляді є обов'язковою, так як полегшує роботу працівників бухгалтерії по розрахункам з оплати праці.

Відповідно до глави VII Кодексу законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, а також тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники), що розробляються Міністерством праці України [21].

Оплата праці здійснюється за погодинною, відрядною, іншими системами оплати праці та за результатами індивідуальних і колективних робіт. Власник, уповноважений ним орган або фізична особа не мають права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними договорами.

Контроль за додержанням законодавства про оплату праці на підприємстві здійснюється: Міністерством праці України та його органами; фінансовими органами; органами Державної податкової інспекції; професійними спілками та іншими органами, що представляють інтереси найманих працівників.

Нормативне регулювання оплати праці повинно дотримуватися принципів соціальної справедливості, захищеності, рівності і спрямовувати свою діяльність на розвиток і функціонування ринкових відносин. Гідний і достатній рівень оплати

праці, зростання купівельної спроможності населення, забезпечення економічних, соціальних пілг і гарантій, без сумніву, створять сприятливі передумови для подолання кризових явищ, що домінують у нашій державі.

1.3 Техніко-економічна характеристика депо

Необхідною умовою подолання кризи в економіці України є ефективне функціонування транспортної системи, в основі якої лежить залізниця. Створюючи передумови для економічного розвитку країни, залізничний транспорт забезпечує єдність основних ланок господарського комплексу. Тим часом ефективному зростанню залізниць гальмують розрив довгострокових економічних зв'язків, переорієнтація транзитних потоків вантажів, різке падіння виробництва, зубожіння і, як наслідок, різке зниження пасажирських і вантажних перевезень.

Це, в свою чергу, призвело до тяжкого економічного стану українських магістралей, викликаного відсутністю інвестиційних ресурсів для оновлення як рухомого складу транспорту, так і підтримання на належному рівні його інфраструктури, а також до вимивання оборотних коштів залізниць.

Основними завданнями Укрзалізниці в умовах акціонування є:

- підвищення ефективності діяльності галузі шляхом забезпечення безпеки функціонування і доступності ринку послуг залізниць для всіх суб'єктів господарювання;
- створення умов для рівного доступу до користування послугами об'єктів інфраструктури залізничного транспорту та додатковими послугами;
- удосконалення системи управління залізничним транспортом;
- створення сприятливих умов для залучення інвестицій, необхідних для оновлення та модернізації виробничо-технічної бази залізниць;
- інтеграція залізничного транспорту України до європейської і світової транспортної системи, створення організаційно-правових, економічних і техніко-технологічних передумов для запровадження принципів європейської транспортної політики;

- забезпечення прозорості фінансової діяльності залізничного транспорту.

На залізницях України в останні роки прогресує тенденція фізичного зносу і морального старіння основних виробничих засобів, особливо рухомого складу, від наявності і технічного стану якого залежить не лише працездатність залізничного транспорту, а також економічна безпека його функціонування. За останні 20 років основні засоби залізниць, за винятком деяких випадків, практично не оновлювалися. Наслідком цього є дуже критичний технічний стан залізниць, про що свідчить той факт, що на сьогоднішній час знос рухомого складу, термін експлуатації якого складає 25-30 років, перевищує 70 %.

Останніми роками спостерігається тенденція до зниження рівня платоспроможності. Тому потрібно усвідомлювати гостроту становища на залізничному транспорті, те, що він же в близькій перспективі може стати гальмом відновлення економіки держави, подальшого розвитку її зовнішньоекономічної діяльності.

Залізничний транспорт у взаємодії з іншими видами транспорту повинен як своєчасно і якісно здійснювати перевезення пасажирів і вантажів, так і забезпечувати безпеку руху, розвивати сферу транспортного обслуговування народного господарства та населення. Велику роль у цьому відіграють безпосередньо моторвагонні депо, які створені з метою забезпечення задоволення потреб населення у регіональних та приміських пасажирських перевезеннях при безумовному забезпеченні утримання у належному стані рухомого складу, безпеки руху, охорони праці на залізничному транспорті.

«Дніпровське моторвагонне депо» є структурним підрозділом регіональної філії «Придніпровська залізниця» публічного акціонерного товариства «Українська залізниця» створеної відповідно до законодавства України та статуту публічного акціонерного товариства «Українська залізниця» та Положення про регіональну філію «Придніпровська залізниця» публічного акціонерного товариства «Українська залізниця» і не має статусу юридичної особи.

Підрозділ у своїй діяльності керується законодавством, статутом та внутрішніми документами акціонерного товариства, Положенням про регіональну

філію «Придніпровська залізниця» АТ «Укрзалізниця», Положенням про структурний підрозділ «Служба приміських пасажирських перевезень» регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Укрзалізниця», цим Положенням «Про структурний підрозділ «Дніпровське моторвагонне депо», рішеннями та наказами, прийнятими та виданими органами акціонерного товариства, філії та його посадовими особами.

Підрозділ має окремий баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, бланки і штампи, відповідно до чинного законодавства та несе відповідальність за виконання своїх обов'язків згідно з чинним законодавством України.

Під час поточної роботи депо може вирішувати наступні задачі:

- утримання моторвагонного рухомого складу, підтримання обладнання депо у справному технічному стані, на рівні, що забезпечує безпеку руху, техніку безпеки та охорону праці працівників;

- забезпечення безпеки життя і здоров'я громадян, які користуються послугами залізничного транспорту, збереженості моторвагонного рухомого складу, механізмів, технологічного обладнання, матеріалів, паливних ресурсів та інших засобів;

- розробка та здійснення заходів по дотриманню встановлених норм витрат, економії матеріалів, палива, електроенергії, запчастин, раціонального використання матеріальних, паливо-мастильних, грошових та енергетичних ресурсів, зниженню собівартості робіт, підвищенню рентабельності Депо та його підрозділів;

- розробка та здійснення заходів по підвищенню доходності депо за рахунок виконання робіт або розвитку підсобно-допоміжної діяльності надання послуг стороннім організаціям і населенню;

- дотримання законів, наказів та інших нормативних документів державних та галузевих керівних органів з питань оплати праці;

- розробка та здійснення заходів по організації та покращенню умов праці у відповідності з трудовим законодавством України, підвищенню її продуктивності;

- організація бухгалтерського, оперативно-статистичного обліку і звітності, забезпечення достовірності звітних даних та складання державної звітності, аналіз

фінансово-господарської і економічної діяльності депо, контроль за дотриманням фінансово-розрахункової дисципліни;

- розробка та здійснення заходів по розвитку і управлінню ремонтною та матеріально-технічною базою господарства, по впровадженню прогресивних технологій і нової техніки, винахідницької та раціоналізаторської діяльності;

- здійснення інших видів діяльності у межах чинного законодавства України.

Планування діяльності здійснює структурний підрозділ, якому підпорядковане депо, згідно із затвердженими фінансовими планами регіональної філії.

Майно депо складається з основних фондів та оборотних засобів, а також цінностей, виділених акціонерним товариством, та іншого майна, що перебуває на балансі підрозділу на правах оперативного керування та є складовою частиною майна акціонерного товариства.

Організація діяльності та структура депо залежить від конкретних умов його діяльності. Спрощена структура моторвагонного депо наведена на рис. 1.3

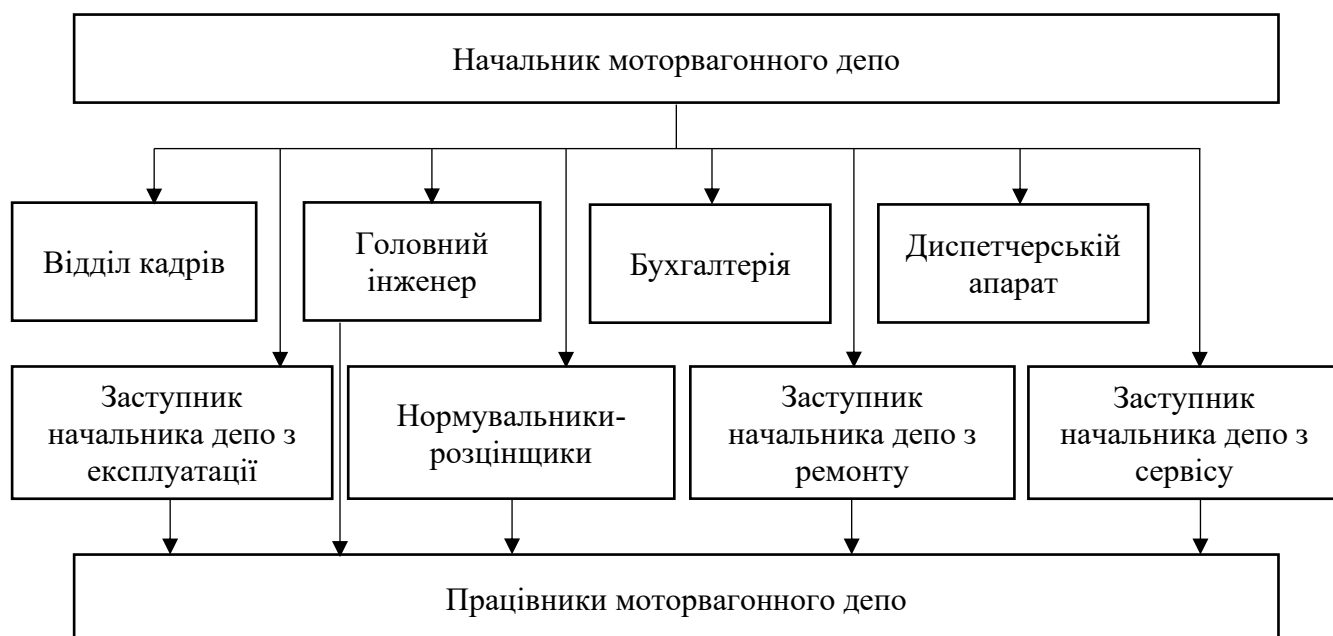


Рисунок 1.3 – Структура моторвагонного депо

Керівництво Підрозділом здійснює начальник Підрозділу, який призначається начальником регіональної філії за поданням начальника структурного підрозділу, якому підпорядкований структурний підрозділ.

Головний бухгалтер призначається на посаду начальником регіональної філії за поданням начальника Підрозділу.

Головний інженер та заступники начальника моторвагонного депо призначаються та звільняються начальником за погодженням з керівництвом регіональної філії.

Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу і адміністрації моторвагонного регулюються чинним законодавством України та колективним договором. Виборним органом, що представляє інтереси трудового колективу, є профспілковий комітет, по узгодженню або разом з яким вирішуються соціально-економічні питання щодо нормування праці та її оплати.

Системи оплати праці, розцінки, розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлює начальник депо з дотриманням норм і гарантій, що передбачені законодавством, галузевою угодою, колективним договором регіональної філії та колективним договором депо в межах компетенції.

Ліквідація і реорганізація підрозділу здійснюється за рішенням правління акціонерного товариства. При ліквідації та реорганізації структурного підрозділу, звільненням працівникам гарантується додержання їх прав та законних інтересів відповідно до чинного законодавства.

Для характеристики фінансово-господарської діяльності підприємства застосуємо техніко-економічний аналіз.

Техніко-економічний аналіз - це вивчення взаємодії технічних і економічних процесів, що відбуваються в процесі виробництва, та з'ясування їх впливу на економічні результати діяльності підприємства.

Основні техніко-економічні показники підприємства - це система вимірників, абсолютних і відносних показників, яка характеризує господарсько-економічну діяльність підприємства. Комплексний характер системи техніко-економічних показників дозволяє адекватно оцінити діяльність окремого підприємства і зіставити його результати в динаміці.

Результати техніко-економічного аналізу моторвагонного депо наведені у

табл. 1.3

Таблиця 1.3 – Основні техніко-економічні показники моторвагонного депо

Показники	Звіт 2018	Звіт 2019	Відхилення 2019 року до 2018 року		Звіт 2020	Відхилення 2020 року до 2018 року	
			Абсолют не	Відн., відсот ків		Абсолют не	Відн., відсот ків
Обсяг перевезень, млн. ткм бруто	1574,60	1705,10	130,50	8,29	1588,30	13,70	0,87
Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	141007,00	163259,00	22252,00	15,78	210730,00	69723,00	49,45
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	138439,00	158293,00	19854,00	14,34	210045,00	71606,00	51,72
Валовий прибуток, тис. грн.	2568,00	4966,00	2398,00	93,38	685,00	-1883,00	-73,33
Фінансові результати від операційної діяльності, тис.грн.	-488,00	2099,00	2587,00	-	-462,00	26,00	-
Чистий прибуток, тис. грн.	-4050,00	1768,00	5818,00	-	8966,00	13016,00	-
Валова рентабельність продажів, відсотків	1,82	3,04	1,22	67,02	0,33	-1,49	-82,15
Середньорічна вартість активів, тис. грн.	448894,00	482693,50	33799,50	7,53	497270,00	48376,00	10,78
Коефіцієнт оборотності активів	0,31	0,34	0,03	7,67	0,42	0,11	34,91
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	443161,50	477011,50	33850,00	7,64	488793,00	45631,50	10,30
Фондовіддача, грн./грн.	0,32	0,34	0,02	7,56	0,43	0,11	35,49
Фондоозброєність, тис. грн./чол.	4779,58	2850,75	-1928,84	-40,36	921,91	-3857,67	-80,71
Середньооблікова кількість штатних працівників, чол.	705,00	699,00	-6,00	-0,85	669,00	-36,00	-5,11
Фонд оплати праці, тис. грн.	37929,30	43880,70	5951,40	15,69	50213,50	12284,20	32,39
Середньомісячна заробітна плата одного працівника, грн.	4483,37	5231,37	748,00	16,68	6254,80	1771,43	39,51
Продуктивність праці, тис. ткм бруто/працівника	2233,48	2439,34	205,86	9,22	2374,14	140,66	6,30

За даними табл. 1.3 можна зробити наступні висновки.

У 2019-2020 роках відносно базового 2018 року відбувається зростання обсягів перевезень на 8,29% та на 0,87% відповідно.

Чистий дохід збільшується відносно 2018 року у 2019 році на 15,78%, а у 2020 році – на 49,45%, при цьому собівартість реалізації зростає у 2019 році на 14,34%, а у 2020 році – на 51,72%. Це викликає зростання валового доходу у 2019 році відносно базового періоду на 93,38%, внаслідок перевищення темпів росту собівартості над темпами росту чистого доходу у 2020 році спостерігається зниження валового доходу на 73,33% порівняно з 2018 роком.

Перевищення операційних витрат на операційними доходами призводить до наявності збитку від операційної діяльності у 2018 та 2020 роках.

У 2018 році чистий фінансовий результат моторвагонного депо має від'ємне значення, але у 2019-2020 роках за рахунок зростання інших доходів діяльність структурного підрозділу прибуткова.

Оскільки в 2018 році підприємство має непокритий збиток та від'ємний фінансовий результат від операційної діяльності у 2018 та 2020 роках, розраховані показники валової рентабельності продажів. У 2019 році відбувається зростання цього показника на 67,02%, а у 2020 році він зменшується на 82,15% відносно 2018 року внаслідок значного зменшення валового прибутку.

Коефіцієнт оборотності активів – відображає швидкість обороту сукупного капіталу підприємства, тобто показує, скільки разів за аналізований період відбувається повний цикл виробництва й обіг, що приносить відповідний ефект у вигляді прибутку, або скільки грошових одиниць реалізованої продукції принесла кожна одиниця активів. У 2019-2020 роках відбувається зростання цього показника на 7,67% та 34,91% відповідно, що свідчить про підвищення ефективності використання активів.

Середньорічна вартість основних засобів зростає у 2019-2020 роках відносно базового 2018 року на 7,64% та 10,3% відповідно. За рахунок перевищення темпів росту чистого доходу над темпами росту середньорічної вартості основних засобів відбувається зростання показника фондоддачі на 7,56% у 2019 році та на 35,49%

у 2020 році. Фондовіддача показує загальну віддачу від використання кожної гривні, витраченої на основні виробничі засоби, тобто ефективність вкладення цих коштів. Зростання показника фондовіддачі свідчить про підвищення ефективності використання основних засобів.

Протягом звітних років спостерігається скорочення середньооблікової кількості працівників: на 0,85% у 2019 році та на 5,11% у 2020 році.

Внаслідок зменшення середньорічної вартості основних засобів відбувається зниження показника фондоозброєності. Фондоозброєність характеризує ступінь технічної оснащеності праці.

Фонд оплати праці зростає у 2019-2020 роках на 15,69% та на 32,39%, середньорічна заробітна плата одного працівника зростає у 2020 році на 16,68%, а у 2020 році – на 39,51% відносно базового року.

Продуктивність праці зростає у 2019-2020 роках році відносно 2018 року на 9,22% та на 6,3% відповідно.

Основною умовою ефективного використання трудових ресурсів є перевищення темпів росту продуктивності праці над темпами росту фонду оплати праці. У моторвагонному депо році темпи росту фонду оплати праці перевищують темпи росту продуктивності праці, що свідчить про неефективне управління трудовими ресурсами на підприємстві.

Висновки до розділу 1

У даному розділі проаналізовано нормативно-правову базу, здійснено огляд літературних джерел, що регулюють питання обліку і контролю праці та її оплати, а також обґрунтовано необхідність дослідження обраної теми.

Аналіз, дослідження поняття оплати праці дало нам можливість визначити поняття заробітної плати, отже, заробітна плата – це ціна, яку отримує працівник, як винагороду в грошовому виразі, що стимулює його до досягнення високих кінцевих результатів праці, з одного боку і елемент витрат виробництва з іншого. Таким чином, організування системи заробітної плати на підприємстві вимагає

ретельно продуманих кроків з підготовки та впровадження гнучкої моделі з урахуванням критеріїв продуктивності, що підвищують зацікавленість працівників як в індивідуальних показниках, так і в кінцевих результатах роботи господарюючого суб'єкта.

Бухгалтерський облік на підприємстві повинен забезпечувати: точний розрахунок заробітної плати кожного робітника відповідно до кількості і якості витраченої праці, що діють формами і системами його оплати, правильний підрахунок утримань із заробітної плати; контроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням норм виробітку робітниками, своєчасним виявленням резервів подальшого росту продуктивності праці, витратою фонду заробітної плати (фонду споживання).

Заробітна плата – це міцний стимул для підвищення продуктивності праці, тому її організація має бути організована з дотриманням наступних принципів:

- правильності встановлення залежності заробітної плати від кількості та якості праці;
- підвищення рівня оплати праці на основі зростання її продуктивності; відповідності форм та систем заробітної плати специфіці організації виробництва; забезпечення правильного співвідношення між рівнем оплати праці робочих, спеціалістів, службовців та керівників.

1 ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ДЕПО

2.1 Особливості первинного обліку заробітної плати та правила документообігу

Документообіг – це впорядкований процес руху документів і виконання різноманітних облікових процедур з моменту їх отримання (створення) до моменту передачі в архів.

Стадії цього процесу зображено схематично на рис. 2.1.

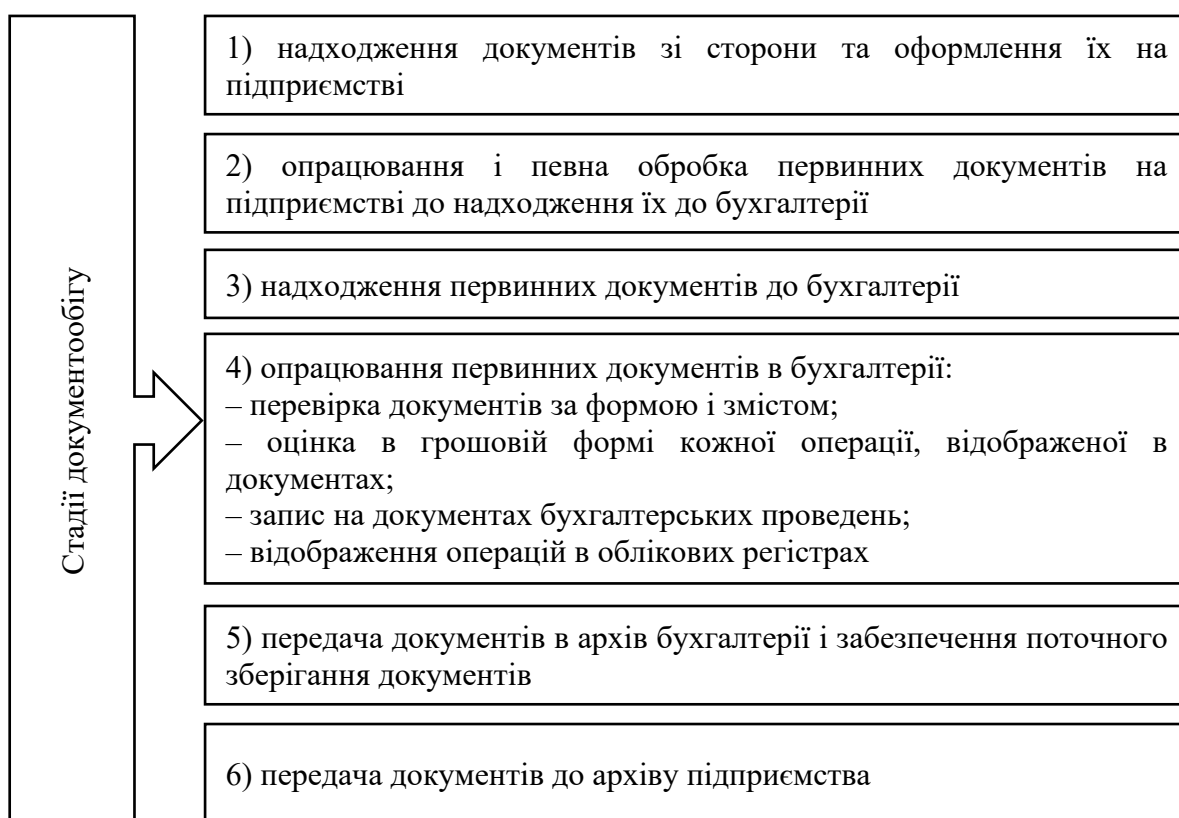


Рисунок 2.1 – Стадії документообігу на підприємстві

Перелічені етапи документообігу відображаються у спеціальному документі, який називається план (графік) документообігу.

Розглянемо подані на рисунку 2.1 етапи документообігу більш детально. Першою операцією поточного обліку є створення та отримання первинних документів. Раціональна організація цього етапу вимагає встановлення чітких термінів реєстрації господарської операції, здачі та вибору найбільш ефективного їх руху. Організація прийому документів залежить від обраної форми обліку .

На наступному етапі документи повинні перевірятися за всіма ознаками: за змістом, законністю, правильністю оформлення та ін. Далі вони передаються на обробку, тобто для реєстрації господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Після обробки документи зберігаються і передаються до архіву бухгалтерії.

Наказом «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 5 грудня 2008 р. № 489 Державний комітет статистики України затвердив типові форми первинної облікової документації підприємств, установ, організацій з обліку особового складу, використання робочого часу та розрахунків з працівниками із заробітної плати.

Форми первинної облікової документації з обліку особового складу, використання робочого часу та розрахунків з працівниками із заробітної плати відображені на рис. 2.2.

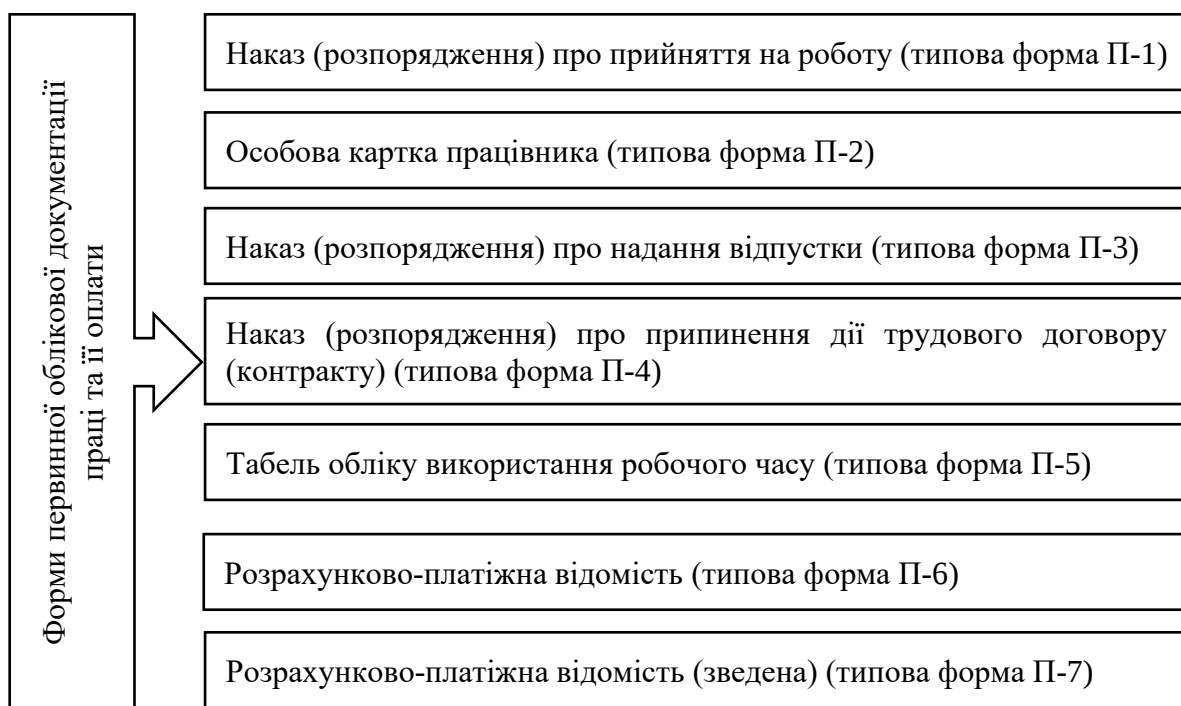


Рисунок 2.2 – Форми первинної облікової документації з праці та її оплати

Після оголошення наказу про прийняття на роботу працівника ознайомлюють з колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, роботою, яку він буде виконувати, умовами та розмірами оплати праці, проводять інструктаж з техніки безпеки.

Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу застосовують для обліку прийнятих на роботу працівників. На підставі підписаного наказу про прийняття на роботу відділ кадрів робить відповідні записи в трудову книжку, заповнює документ первинного обліку – особову картку працівника. Бухгалтерія відкриває особовий рахунок чи інший аналогічний документ.

Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Вона призначена для встановлення загального, безперервного та спеціального стажу. Трудові книжки заводять на всіх працівників підприємства, які пропрацювали на ньому 5 і більше днів. На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуть тільки за місцем основної роботи.

На кожного зарахованого на підприємство працівника, відділ кадрів формує особову справу.

Особова справа – це сукупність документів, які містять найповніші відомості про працівника і характеризують його біографічні, ділові та особисті якості.

На працівників, яких приймають на постійну, тимчасову роботу та роботу за сумісництвом заповнюють особові картки (типова форма №П-2).

Особова картка – це документ, який містить найсуттєвішу інформацію про особу. Особові картки комплектують за структурними підрозділами підприємства та апарату управління.

Всі зміни, які відбуваються в особовому складі підприємства: призначення, звільнення, переміщення працівників, направлення їх у відрядження, надання відпусток – оформляють відповідними наказами.

Накази про переведення на іншу роботу (посаду) оформляють на основі розпорядження керівника або заяви працівника. Переведення працівника (крім виробничої необхідності, простою, заміни відсутнього строком до одного місяця) проводять лише на основі письмової згоди працівника.

Перед початком кожного року на підприємстві складають графік відпусток. Проект його готує відділ кадрів, який попередньо погоджують з керівниками підрозділів. Графік відпусток погоджує і затверджує керівник підприємства.

На підставі затвердженого графіка відпусток на підприємстві керівник видає

Наказ (розпорядження) для надання відпустки (типова форма № П-3), який застосовують для оформлення щорічної та інших видів відпустки, що надається працівникам відповідно до чинних законодавчих актів і положень, колективних договорів, контрактів та графіків відпусток.

На підставі наказу про надання відпустки відділ кадрів робить відмітки в особовій картці працівника, а бухгалтерія здійснює розрахунок відпускних. При наданні відпустки без оплати поруч із зазначенням кількості днів відпустки зазначають «без оплати». Для розрахунку суми середньої заробітної плати та відпускних передбачений зворотний бік бланка.

Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (типова форма № П-4) складають при звільненні працівника. На підставі наказу про припинення трудового договору бухгалтерія робить розрахунок із працівником.

Послідовність розірвання трудового договору майже така сама, як і укладання. При цьому оформляють наказ чи розпорядження про звільнення працівника із займаної посади, в якому вказують причини та підстави звільнення. На підставі наказу чи розпорядження роблять запис у трудовій книжці, яку видають працівнику під розписку в день звільнення.

При прийманні на роботу кожному працівнику присвоюють табельний номер, який використовують надалі в усіх документах з обліку робочого часу, виробітку і розрахунків з оплати праці. Якщо працівник звільнився, його табельний номер не може бути присвоєний іншому працівнику і повинен залишатися вільним не менше трьох років.

Облік відпрацьованого часу та виробітку робітників. Важливою передумовою для нарахування заробітної плати є облік використання робочого часу (явка на роботу, фактично відпрацьований час, простої, запізнення, прогули і невиходи на роботу з різних причин).

Основними документами з обліку використання робочого часу є табель обліку використання робочого часу, список осіб, які працювали в надурочний час, листок обліку простоїв.

Табель обліку використання робочого часу (типова форма № П-5) – це

поіменний список усіх працівників відділу, служби чи іншого структурного підрозділу підприємства з відмітками навпроти кожного прізвища про використання працівником робочого часу впродовж облікового періоду.

Табель обліку використання робочого часу відкривають щомісяця, а облік у ньому ведуть за кожен день (зміну). Облік явок на роботу і використання робочого часу проводять в таблиці методом суцільної реєстрації. У таблиці фіксують години, відпрацьовані понаднормово, у нічний час, у святкові дні. Для виділення видів затрат робочого часу застосовують умовні позначення (буквенні та цифрові коди). Наприклад, нічні години роботи – РН, години роботи у вихідні та святкові дні – РВ, основна щорічна відпустка – В, оплачувана тимчасова непрацездатність – ТН, прогули – ПР.

На великих підприємствах табель веде табельник, який функціонально входить до складу кадрової служби. На невеликих підприємствах ці функції покладають на керівників підрозділів чи їхніх підлеглих. У такому випадку табель підписує відповідальна особа (табельник) і керівник структурного підрозділу (служби). На деяких підприємствах ще встановлюють правило обов'язкового підписання (чи візування) у начальника виробництва чи головного інженера. Як правило, термін здачі табеля підрозділами у відділ кадрів встановлюють не пізніше другого робочого дня періоду, наступного за звітним.

Належним чином оформлений табель обліку використання робочого часу засвідчують підписами особи, відповідальної за його заповнення, і у встановлений термін передають у відділ кадрів. Після перевірки правильності заповнення (прізвище, посада, розряд, місце роботи, відповідність графікам і т. ін.) працівник відділу кадрів також підписує табель і передає його в бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

Нарахування зарплати за відрядної системи оплати праці, а також облік обсягів виготовленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг здійснюють у первинних документах з обліку виробітку. Форми первинних документів для нарахування відрядної зарплати працівникам залежать від галузевої специфіки виробництва, яка визначає умови обліку обсягу виробітку.

Основним первинним документом для обліку виробітку та нарахування зарплати працівникам-відрядникам є наряд на відрядні роботи. Наряди містять такі реквізити: номер наряду, дату видачі, прізвище, ім'я та по-батькові, табельний номер робітника, шифр виробничих витрат, шифр цеху, дільниці, вид оплати, операції, деталі, виробничі витрати, кількість виробітку у натуральному виразі, норму часу, розцінку за розрядом роботи.

Наряди, як правило, виписують на окремі виробничі процеси, передбачені нормами чи на комплекс робіт і видають бригаді чи окремим робітникам до початку роботи. Наряди використовують в індивідуальних і дрібносерійних виробництвах, будівництві, на ремонтному та інших виробництвах із нестабільним характером праці. Наряди можуть бути індивідуальними, бригадними, разовими та накопичувальними.

У серійних виробництвах для обліку виробітку застосовують маршрутний лист, який виписують на всю партію продукції на весь шлях її обробки в цеху. Маршрутний лист виписують на всю роботу (всі операції), яку виконують різні робітники для випуску відповідної партії продукції.

У масових виробництвах застосовують, як правило, змінний рапорт без маршрутного листа. Інколи ведуть журнал (відомість) обліку робіт, у якому навпроти прізвища кожного робітника щоденно проставляють кількість однорідного виробітку (кг, шт., тощо). Після закінчення визначеного періоду за кожним робітником підраховують підсумок виробітку.

Для обліку оплати праці у зв'язку з відхиленнями від нормальних умов роботи (заміна обладнання, матеріалів та ін.) оформляють листок на доплату, у якому вказують найменування додатково виконаних робіт, причину і винуватця доплати, затрачений час, розцінку, суму доплати.

Для обліку часу простою використовують листок про простій, на підставі якого працівнику оплачують час простою не з його вини, вказують прізвище і табельний номер робітника, причину, винуватця і тривалість простою, суму належної зарплати.

У разі виробництва продукції, що виявилася браком, оформляють акт на брак

або відомість про брак, де вказують браковану продукцію, причини та винних осіб, собівартість і суму втрат від браку.

2.2 Облік оплати праці в системі рахунків бухгалтерського обліку

Аналітичний облік розрахунків з персоналом з оплати праці ведуть за кожним працівником за видами виплат і утримань.

На прийнятого працівника відкривають Особовий рахунок, який застосовують для запису всіх видів нарахувань та утримань із заробітної плати на підставі первинних документів з обліку виробітку й виконання робіт, відпрацьованого часу і документів на різні види виплат.

Усі первинні документи з обліку відпрацьовано часу і виробітку підрозділи і служби у встановлений термін здають до бухгалтерії для перевірки та опрацювання. Опрацьовані документи групують за табельними номерами працівників і використовують для складання Розрахунково-платіжних відомостей (ф. № П-6, 7). Ці відомості містять дані про всі нарахування за видами виплат, утриманнями із зарплати і суми, що підлягають видачі на руки кожному окремому працівнику.

На підприємствах замість Розрахунково-платіжних відомостей, як єдиних документів, можна складати окремо Розрахункові відомості, у яких міститься повний розрахунок належної заробітної плати й утримань з неї, та окремо Платіжні відомості, які використовують лише для виплати заробітної плати.

На Платіжних відомостях повинен бути дозвільний напис про видачу коштів керівника підприємства і головного бухгалтера, із зазначенням суми й терміну виплати (як правило, протягом 3-х робочих днів, включаючи день одержання грошей у банку).

Виплачувати заробітну плату на підприємстві, крім касира, можуть також роздавальники. У цьому випадку касир веде спеціальну Книгу реєстрації платіжних відомостей і виданих сум. Наприкінці робочого дня роздавальники зобов'язані здати касиру залишки невикористаних сум і платіжні відомості. Надалі виплату

заробітної плати здійснює тільки касир.

Заробітну плату можуть видати іншій особі замість особи, яка не має змоги через хворобу чи з інших поважних причин поставити підпис в ордері або відомості власноручно, за нотаріально засвідченою довіреністю. Довіреність залишається у касира і додається до видаткового касового ордера або платіжної відомості.

Після закінчення трьох днів, установлених для виплати заробітної плати, касир перевіряє в платіжній відомості підписи в одержанні й підраховує суму виданої заробітної плати, а навпроти прізвищ осіб, які вчасно не отримали заробітну плату, у графі «Розписка в одержанні» ставить штамп чи пише від руки «Депоновано». Депоновані суми касир записує до Реєстру невиданої заробітної плати. Платіжні відомості та Реєстр невиданої заробітної плати касир здає бухгалтеру для перевірки і виписування видаткового касового ордера. Видатковий касовий ордер реєструють в Касовій книзі.

Суму депонованої заробітної плати касир вносить у банк для зарахування на поточний рахунок підприємства. При цьому в заяві на переказ коштів вказують: «Депонентні суми». Це необхідно для того, щоб банк узяв ці суми на окремий облік і видав підприємству за його першою вимогою. Надалі кожну виплату депонованої заробітної плати здійснюють за Реєстром (чи книгою) невиданої заробітної плати й оформляють видатковим касовим ордером.

Останнім часом підприємства використовують різні платіжні системи, за допомогою яких можна проводити розрахунки з працівниками. Зокрема, для розрахунків із зарплати досить часто застосовують банківські платіжні картки. Із цією метою підприємство та банк укладають основний договір та договір про розрахунково-касове обслуговування підприємства щодо видачі зарплати з використанням платіжних карток. Підприємство зобов'язує кожного працівника укласти договір з банком на відкриття карткового рахунка. Це дозволяє працівникові одержувати заробітну плату не лише в установах банку, а й через банкомат, обслуговування якого забезпечує відповідний банк, або через платіжний термінал.

Кошти, призначені для виплати зарплати працівникам, підприємство

перераховує на транзитний рахунок в банку – рахунок, який використовують для обліку платежів на певний термін до перерахування їх за призначенням відповідно до нормативних документів чи угод.

Останній крок – перерахування зарплати працівникам. Для цього підприємство надає в банк:

- реєстр зарахування на картрахунки працівників коштів (розрахункову відомість), що, є підставою для зарахування банком коштів на карткові рахунки працівників;

- платіжні доручення на сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів, пов'язаних з нарахуванням заробітної плати;

- платіжне доручення на перерахування зарплати працівникам підприємства.

Датою виплати зарплати в такому випадку вважають дату перерахування підприємством коштів на зарплатний картрахунок працівника, а не дату фактичної виплати працівникові заробітної плати банком.

Для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці Планом рахунків передбачений пасивний балансовий рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», який відповідно Інструкції № 291 має такі субрахунки:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;

- 662 «Розрахунки з депонентами»;

- 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Витрати підприємства на оплату праці є одним з головних елементів витрат операційної діяльності підприємства. Вони пов'язані практично з усіма видами діяльності підприємства, тому при їх відображенні слід керуватися нормами Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

П(С)БО 7 «Основні засоби» передбачає, що до первісної вартості основних засобів включають витрати на оплату праці за роботи, пов'язані з установленням, монтажем, налагодженням основних засобів, а також доведенням основних засобів до стану, в якому вони придатні для використання в запланованих цілях.

Витрати на оплату праці працівників, які виконують вантажно-розвантажувальні роботи та транспортування запасів, входять до складу первісної

вартості запасів, придбаних за плату (П(С)БО 9 «Запаси»),

До виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) суми оплати праці включають у складі прямих та у складі розподілених змінних і постійних загальновиробничих витрат (П(С)БО 16 «Витрати»), До прямих витрат на оплату праці включають заробітну плату та інші виплати працівникам, які зайняті виробництвом продукції, виконанням робіт або наданням послуг, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат. Такі витрати відображають за дебетом рахунка 23 «Виробництво».

До загальновиробничих витрат належить заробітна плата апарату управління цехами, дільницями; оплата праці працівників, зайнятих удосконаленням технології та організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності: оплата праці загальновиробничого персоналу; оплата простоїв, браку тощо. Відображають такі витрати за дебетом рахунка 91 «Загальновиробничі витрати».

Витрати підприємства на оплату праці, які пов'язані з операційною діяльністю підприємства, але не включені до виробничої собівартості продукції, поділяють на:

- 1) адміністративні витрати (рахунок 92);
- 2) витрати на збут (рахунок 93);
- 3) інші операційні витрати (рахунок 94);
- 4) інші витрати (рахунок 97).

До адміністративних витрат належать витрати на оплату праці апарату управління підприємства і витрати на його утримання.

До витрат на збут включають оплату праці та комісійну винагороду продавцям, торговельним агентам і працівникам, які забезпечують збут продукції (робіт, послуг). До інших операційних витрат відносять виплати матеріальної допомоги робітникам і службовцям, заробітну плату працівникам за утримання об'єктів соціальної сфери. До інших витрат відносяться виплати, пов'язані зі списанням і ліквідацією необоротних активів.

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

(ЄСВ) - це консолідований страховий внесок, збір якого здійснюють відповідно до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб та членів їхніх сімей на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування. Базою для його нарахування є сума нарахованої заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Роботодавці, юрособи та фізособи-підприємці, повинні нараховувати ЄСВ при виплаті: заробітної плати, в т. ч. у натуральній формі; винагороди за цивільно-правовим договором про виконання робіт (надання послуг); допомоги по тимчасовій непрацездатності; допомоги по вагітності та пологах.

Відповідно до Інструкції № 291 до рахунку 65 «Розрахунки за страхування» відкривають такі субрахунки:

- 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування»;
- 652 «За соціальним страхуванням»;
- 654 «За індивідуальним страхуванням»;
- 655 «За страхуванням майна».

Нараховані працівникам суми відпускних чи компенсації за невикористану відпустку прирівнюються до заробітної плати за відпрацьований час чи виконаний обсяг робіт.

Виплати, які називають відпускними, формально є зарплатою за час відпустки, оскільки ст.74 КЗпП передбачає, що працівникам надаються щорічні відпустки (основна і додаткові) із збереженням на їх період місця роботи (посади) і зарплати. Оскільки працівник в період відпустки не працює, то за цей період йому виплачується середня зарплата відповідно до положень Порядку обчислення середньої заробітної плати» (Постанова КМУ № 10 від 8 лютого 1995 р.).

Розрахунок відпускних можна представити у вигляді формули:

Відпускні = Загальна сума виплат за останні 12 місяців / (Кількість календарних днів розрахункового періоду - Кількість святкових та неробочих днів) × Кількість календарних днів відпустки

Сальдо субрахунку 471 показує залишок невикористаного на кінець звітного періоду резерву.

Якщо фактична сума нарахованих відпускних перевищує суму створеного резерву, то на різницю складають запис:

Д-т 23, 91, 92, 93 – К-т 661.

Типові кореспонденції рахунків з обліку заробітної плати наведена у табл. 2.1.

Таблиця 2.1 – Типова кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат

Зміст господарських операцій	Підстава	Кореспондуючі рахунки	
		Д-т	К-т
1	2	3	4
1. Нарахована заробітна плата за виконані роботи з будівництва та поліпшення об'єктів основних засобів	наряди, табель обліку робочого часу	15	661, 651
2. Нарахована заробітна плата:	табель обліку робочого часу, наряд на відрядні роботи, рапорт про виробіток, маршрутний лист, відомість обліку виробітку	231	661, 651
- працівникам основного виробництва		232	661, 651
- працівникам допоміжних та підсобних виробництв		233	661, 651
- працівникам обслуговуючих виробництв і господарств		911	661, 651
- працівникам, зайнятим обслуговуванням та поточним ремонтом машин та механізмів		912	661, 651
- іншим загальновиробничим працівникам	табель обліку робочого часу, довідка-розрахунок бухгалтерії	92	661, 651
- адміністративно-управлінському персоналу		93	661, 651
- працівникам, зайнятим збутом готової продукції	табель обліку робочого часу, листок на доплату, бухгалтерська довідка- розрахунок	949	661, 651
3. Нараховані доплати, премії та зарплата працівникам за роботи, не пов'язані з виробничою діяльністю	наряди, табель обліку робочого часу	976	661, 651
4. Нарахована заробітна плата працівникам за роботи, пов'язані з ліквідацією і списанням необоротних активів	наряди, табель обліку робочого часу, акт на брак	24	661, 651
5. Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим на роботах з виправлення браку			

Продовження табл. 2.1

1	2	3	4
6. Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим вантажними роботами і придбанням матеріалів та інших товарно-матеріальних цінностей	маршрутний лист, наряди, табель обліку робочого часу	201-209	661, 651
7. Нарахована заробітна плата працівникам за роботи, затрати на які відносяться до витрат майбутніх періодів	наряди, табель обліку робочого часу	39	661, 651
8. Нараховані премії, матеріальна допомога, інші винагороди за рахунок створеного резерву на матеріальне заохочення	листок на доплату, бухгалтерська довідка	477	661, 651
9. Нарахована працівникам заробітна плата, винагороди за вислугу років, премії за рахунок коштів цільового фінансування	листок на доплату, бухгалтерська довідка	48	661, 651
10. Створено резерв на виплату відпускних	табель обліку робочого часу, бухгалтерська довідка	15, 23, 91, 92, 93	471
11. Нараховано суму відпускних за рахунок створеного резерву	табель обліку робочого часу, бухгалтерська довідка	471	661, 651

Заборгованість підприємства з виплат працівникам у разі одержання підприємством готівки для виплати через касу підприємства та неотримання її працівниками в установлений термін депонується та відображають записом:

Д-т 661, 663 – К-т 662.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведуть облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці: допомога з тимчасової непрацездатності, допомога з часткового безробіття і т.п.

На підставі рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування бухгалтерія нараховує суму допомоги по тимчасовій непрацездатності. Нарахування здійснюється на основі таких показників:

- страховий стаж застрахованої особи;
- розрахунковий період, за який обчислюється середня зарплата;
- максимальна сума (гранична величина) заробітної плати;
- середньоденна заробітна плата.

Сума страхових виплат застрахованій особі та оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця обчислюється шляхом

множення суми денної виплати, розмір якої встановлюється у відсотках середньоденної заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) залежно від страхового стажу, якщо його наявність передбачена законодавством, на кількість календарних днів, що підлягають оплаті»

Розрахунок лікарняних здійснюється за формулою:

Сума лікарняних = Середньоденна зарплата × Коефіцієнт, що відповідає страховому стажу працівника × Кількість календарних днів лікарняного.

Розрахунковим періодом, за який обчислюється середня заробітна плата (дохід, грошове забезпечення), є 12 календарних місяців, що передують місяцю настання страхового випадку.

У формулі розрахунку лікарняних застосовуються різні коефіцієнти залежно від страхового стажу конкретного працівника (табл. 2.2, 2.3).

Таблиця 2.2 - Урахування страхового стажу та розрахунок лікарняних.

Страховий стаж застрахованої особи	Розмір лікарняних, % від середньоденної зарплати
До 3 років	50
Від 3 до 5 років	60
Від 5 до 8 років	70
Понад 8 років	100

Таблиця 2.3 – Типова кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку з нарахування виплат працівникам, які не включають у фонд оплати праці

Зміст господарських операцій	Підстава	Кореспондуючі рахунки	
		Д-т	К-т
1. За рахунок коштів підприємства нарахована допомога за перші 5 днів тимчасової непрацездатності, вихідна допомога та інші соціальні допомоги	листок непрацездатності, бухгалтерська довідка	949	663
2. За рахунок коштів фондів соціального страхування:			
2.1. Нараховані пенсії по інвалідності, в разі втрати годувальника, за вислугу років		651	663
2.2. Нарахована допомога: - з тимчасової непрацездатності; - з тимчасової непрацездатності до відновлення працездатності або встановлення інвалідності; - по вагітності й пологах; - на поховання	листок непрацездатності, акт розслідування професійного захворювання, акт на нещасний випадок, свідоцтво про смерть	378	663

Із сум нарахованої заробітної плати членів трудового колективу, осіб, що працюють на підприємстві за трудовими угодами, договорами поряд)-, за сумісництвом, виконують разові роботи, здійснюються різноманітні утримання. Їх поділяють на обов'язкові - податкові платежі на користь бюджету та необов'язкові - платежі на користь підприємства і третіх осіб.

Найбільшу питому вагу в структурі обов'язкових утримань займає податок на доходи фізичних осіб. Порядок нарахування, сплати, забезпечення виконання податкових зобов'язань щодо його сплати визначений у IV розділі Податкового кодексу України.

Платником податку є будь-яка фізична особа-резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи. Об'єктом оподаткування є загальний місячний оподатковуваний дохід.

До складу загального місячного оподаткованого доходу включають доходи у вигляді заробітної плати, інші виплати та винагороди, нараховані (виплачені) платнику податку відповідно до умов трудового або цивільно-правового договору.

До місячного оподаткованого доходу не включають суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платника податку, що вносяться за рахунок його роботодавця.

Ставка податку на доходи фізичних осіб з незалежно від суми нарахованої заробітної плати становить 18% бази оподаткування.

Суми лікарняних і відпускних також оподатковують за ставкою 18%.

Для доходів у вигляді дивідендів за акціями та корпоративними правами, нарахованими резидентами - платниками податку на прибуток підприємств ставка податку – 5%, для доходів від продажу рухомого і нерухомого майна вперше за рік – 0%, а якщо вдруге – 5%.

Згідно з абз. 1 п.п. 169.4.1 податкова соціальна пільга (далі ПСП) застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця як заробітна плата (інші прирівняні до неї відповідно до законодавства виплати, компенсації та винагороди), якщо його розмір не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого

для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень.

На 1 січня 2021 року законом встановлено місячний прожитковий мінімум для працездатної особи 2270,0 грн., отже граничний дохід, який дає право на застосування ПСП, становить 3180,0 грн ($2270,0 \times 1,4$), а податкова соціальна пільга у 2021 році дорівнює 1135,0 грн ($2270,0 \times 50\%$).

Податковим кодексом України визначено окремі категорії платників податків, які мають право на зменшення суми загального місячного оподатковуваного доходу на суму ПСП, що дорівнює:

1) 100% суми пільги (1135 грн.) – платник податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років, у розрахунку на кожну таку дитину.

2) 150 % суми пільги (1702,50 грн.) – платник податку, який:

– є одинокою матір'ю (батьком), вдовою (вдівцем) або опікуном, піклувальником – у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років;

– утримує дитину з інвалідністю – у розрахунку на кожну таку дитину віком до 18 років;

– є особою, віднесеною законом до 1 або 2 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, включаючи осіб, нагороджених грамотами Президії Верховної Ради УРСР у зв'язку з їх участю в ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи;

– є учнем, студентом, аспірантом, ординатором, ад'юнктом;

– є особою з інвалідністю I або II групи, у тому числі з дитинства, крім осіб з інвалідністю I і II групи з числа учасників бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на яких поширюється дія Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”;

– є особою, якій присуджено довічну стипендію як громадянину, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність, включаючи журналістів;

– є учасником бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на якого поширюється дія Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, крім осіб, визначених у пп.”б” пп.169.1.4

пункту 169.1 ст. 169 Податкового кодексу України.

3) 200% суми пільги (2270 грн.), – платник податку, який є:

– Героєм України, Героєм Радянського Союзу, Героєм Соціалістичної Праці або повним кавалером ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особою, нагородженою чотирма і більше медалями «За відвагу»;

– учасником бойових дій під час Другої світової війни або особою, яка у той час працювала в тилу, та особою з інвалідністю I і II групи, з числа учасників бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

– колишнім в'язнем концтаборів, гетто та інших місць примусового утримання під час Другої світової війни або особою, визнаною репресованою чи реабілітованою;

– особою, яка була насильно вивезена з території колишнього СРСР під час Другої світової війни на територію держав, що перебували у стані війни з колишнім СРСР або були окуповані фашистською Німеччиною та її союзниками;

– особою, яка перебувала на блокадній території колишнього Ленінграда (Санкт-Петербург, Російська Федерація) у період з 8 вересня 1941 року по 27 січня 1944 року.

Варто зазначити, що особи, які мають статус учасників бойових дій внаслідок участі у боях у зоні АТО, не вказані в Податковому кодексі, як пільгова категорія платників, що мають право на збільшений розмір податкової соціальної пільги (150% чи 200%). Такі особи можуть скористатись пільгою на загальних підставах (ПСП становить 1135 грн).

Із серпня 2014 року в Україні запроваджено утримання з доходів фізичних осіб військового збору. Ставка збору становить 1,5% від об'єкта оподаткування. Оподаткуванню військовим збором підлягають доходи у формі заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховують (виплачують, надають) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами (виграшу в державну та недержавну грошову

лотерею, виграшу гравця (учасника), отриманого від організатора азартної гри) без зменшення бази оподаткування на суми податку на доходи фізичних осіб, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових внесків до Накопичувального фонду, у випадках, передбачених законом, тощо та без застосування податкової соціальної пільги. Оподаткуванню військовим збором полягає загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід, який оподатковують податком на доходи фізичних осіб.

За дебетом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображають виплату основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги з тимчасової непрацездатності тощо; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати (погашення заборгованості перед працівниками за іншими виплатами):

утримання податку на доходи фізичних осіб,

єдиного соціального внеску,

платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам (табл. 2.4).

Таблиця 2.4 - Типова кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку з обліку утримань із заробітної плати

Зміст господарських операцій	Підстава	Кореспондуючі рахунки	
		Д-т	К-т
1. Утримана з доходу працівників сума податку на доходи фізичних осіб	бухгалтерська довідка	661, 663	641
2. Утримана з доходу працівників сума військового збору	бухгалтерська довідка	661, 663	642
3. Утриманий із заробітної плати працівників залишок невикористаного авансу з підзвітних сум	наказ керівника	661	372
4. Здійснені утримання із заробітної плати суми нестач і розкрадання матеріальних цінностей	заява працівника	661	375
5. Утримані із заробітної плати суми позики, наданої підприємством працівнику	заява працівника	661	377
6. Утримані із заробітної плати суми відсотків за банківським кредитом	заява працівника	661	685
7. Утримані із заробітної плати працівників суми аліментів та інших платежів за виконавчими листами	виконавчий лист	661	685
8. Утримано із сум заробітної плати профспілкові внески	заява працівника	661	685
9. Виплачені з каси нараховані працівникам заробітна плата, допомога, премії, соціальні виплати та ін.	платіжна відомість, ВКО	661, 663	301
10. Перерахована заробітна плата, інші виплати, які підлягають зарахуванню на картрахунки працівників	виписка банку	661, 663	311

Обліковими регістрами, в яких відображають обороти за рахунком 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» є Журнали №5, 5А, журнали-ордери №10, 10/1, електронні реєстри.

У Балансі (Звіті про фінансовий стан) (форма №1) для відображення інформації про стан розрахунків підприємства за заробітною платою та єдиним соціальним внеском призначені: рядок 1155 «Інша поточна дебіторська заборгованість», рядок 1625 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування» та рядок 1630 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці».

У Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) (форма №2) вищезазначена інформація міститься в розділі III «Елементи операційних витрат» (рядок 2505 «Витрати на оплату праці», рядок 2510 «Відрахування на соціальні заходи», рядок 2520 «Інші операційні витрати» (в частині витрат на оплату праці та нарахувань на соціальні заходи, які включають до інших операційних витрат).

У Звіті про рух грошових коштів (за прямим методом) (форма №3) витрачання коштів на оплату праці працівникам відображають за рядком 3105, сплату єдиного соціального внеску вказують в рядку 3110 «Відрахування на соціальні заходи».

2.3 Використання автоматизованої системи «Фобос» для обліку оплати праці

Програмне забезпечення «Фобос» створено для безперебійного та ефективного функціонування системи на будь-яких підприємствах залізничного транспорту, отже, повинно відповідати певному критерію – масштабованості, тобто, здатності системи ефективно виконувати покладені на неї функції незалежно від кількості абонентів, рівня документообігу, способу під'єднання абонентів.

Програмний комплекс «Бухгалтерський облік» має модульну архітектуру. Кожен модуль володіє відносною самостійністю і може експлуатуватися як у складі комплексу, так і автономно (незалежно від того інстальовані інші модулі чи ні).

У функції модулів системи входить реалізація основних задач

бухгалтерського обліку, що визначені функціональним складом автоматизованої системи бухгалтерського обліку структурних підрозділів залізниць: необоротні активи; запаси; кошти; заробітна плата; облік власного капіталу; облік фінансових інвестицій; облік розрахунків з дебіторами-кредиторами; облік витрат; облік ремонтів основних засобів; реалізація продукції, товарів, робіт, послуг; облік орендних операцій; облік доходів та результатів діяльності; облік на позабалансових рахунках; фінансова звітність; податкова звітність.

Обов'язковими модулями системи, які встановлюються при мінімальній конфігурації є:

1. Адміністрування системи.
2. Формування та ведення класифікаторів та нормативно-довідкової інформації.
3. Господарські операції.

Основні модулі системи, які встановлюються згідно з конфігурацією системи:

1. Необоротні активи: основні засоби; малоцінні необоротні матеріальні активи; інші необоротні матеріальні активи; нематеріальні активи; незавершені капітальні інвестиції; облік ремонтів ОЗ.
2. Запаси: облік запасів на складі; бухгалтерський облік запасів.
3. Кошти та розрахунки: кошти; банк; готівка; облік розрахунків з дебіторами-кредиторами; облік орендних операцій.
4. Заробітна плата.
5. Облік власного капіталу та фінансових інвестицій.
6. Облік власного капіталу;
7. Облік фінансових інвестицій
8. Реалізація продукції, товарів, робіт, послуг.
9. Облік на позабалансових рахунках.
10. Облік доходів, витрат та результатів діяльності.
11. Облік доходів та результатів діяльності;
12. Облік витрат.

13. Звітність: оборотний баланс та головна книга (звіт); фінансова звітність; податкова звітність; статистична звітність; відомості, оперативні та аналітичні довідки.

Облік використання робочого часу, особового складу а також нарахування заробітної плати робітникам підприємств (підрозділів) ведеться згідно первинних документів. В автоматизованій системі АСБО «Фобос» введення інформації з форм первинних документів щодо обліку використання робочого часу, особового складу, а також нарахування заробітної плати робітникам підприємств (підрозділів) проводиться в модулі «Заробітна плата».

Задача «Облік заробітної плати» призначена для автоматизованого обліку і нарахування заробітної плати в структурних підрозділах залізниці. Вона передбачає широкі можливості, що дозволяють уникнути зайвої ручної праці працівників бухгалтерії.

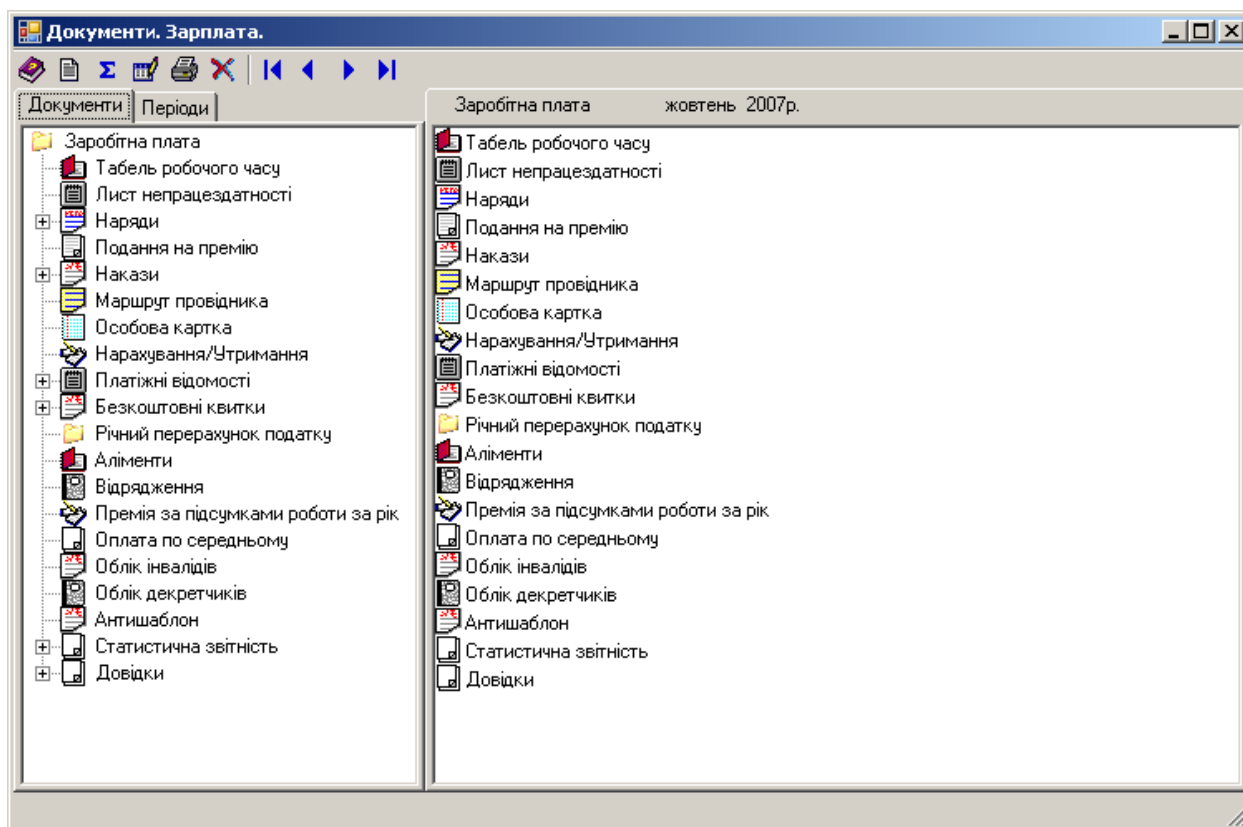


Рисунок 2.3 – Загальний вигляд меню Документи

При нарахуванні заробітної плати використовується велика кількість первинних документів, які в свою чергу оформлюються та підписуються

посадовими особами виробничих, організаційно-технологічних, інженерно-технічних і розпорядчих відділів підрозділу, згідно документообігу підрозділу затвердженого керівником.

Реєстрація первинної документації та розрахунки проводяться шляхом вибору потрібного документа та розрахункового періода. Можливі операції: введення нового документа, перегляд/редагування, знищення.

Автоматизована система АСУ «Кадри» здійснює облік операцій: прийом на роботу, переміщення, звільнення, підвищення розряду, кваліфікації, отримання освіти, звання, про роботу в неробочі та вихідні дні, про надання відпусток, стягнення і заохочення.

Копії наказів по особовому складу (накази про зарахування на роботу, звільнення, відпустку тощо), табелі обліку робочого часу, в тому числі присвоєння нових табельних номерів, лікарняні листки передаються в бухгалтерію для подальшого використання при розрахунку заробітної плати.

В АСУ «Кадри» застосовуються такі первинні документи, які оформляються і вводяться відділом кадрів:

- наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу;
- наказ (розпорядження) про надання відпустки;
- список про надання відпустки;
- накази про заохочення та попередження;
- наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту);
- накази про внесення змін до трудової книжки.

Для уникнення подвійної роботи працівників бухгалтерій інформація з АСУ «Кадри» інтегрується в АСБО «Фобос».

Інтеграція АСУ Кадри з АСБО «Фобос» передбачає :

– проведення реплікації з БД Lotus Notes АСУ Кадри структурного підрозділу в АСБО «Фобос» наступних документів: «Стан на перше число поточного місяця», «Стан на поточний день», «Довідник структури», « Накази».

– ідентифікацію наступних довідкових даних: «Довідник умов праці», «Довідник типів освіти», «Довідник професій», «Довідник посад», «Довідник

підрозділів підприємства»

– сервіси для ідентифікації в ручному режимі даних, які не ідентифікуються автоматично.

Для розрахунку нарахованої заробітної плати по кожному працівнику або групі працівників, необхідно щомісяця визначати її фактичний обсяг знову ж по кожному окремому працівнику або групі працівників. Визначення це здійснюється спочатку безпосередніми керівниками працівників (майстрами, начальниками цехів, ділянок і т.д.) або працівниками, на яких покладено такий обов'язок (табельники, обліковці, нормувальники і т.д.) з оформленням відповідних, підтверджуючих такі фактичні об'єми документів. Для робітників з погодинною оплатою праці - це табель, для відрядників - це акти, наряди на виконані роботи, наряди-замовлення, накладні про здачу виготовленої продукції (виробів) на склад та інше.

Облік використання робочого часу здійснюється за графіком робочого часу, який складається нормувальником, табельником, обліковцем або особою на те уповноважену. Графік складається відповідно до умов праці працівників та їх режиму роботи. Графік вводиться до автоматизованої системи АСБО «Фобос» нормувальником, табельником, обліковцем або особою на те уповноважену за кожну зміну в таблиці, який відкривається щомісячно на працюючих цеху (відділу), дільниці тощо.

Для ведення обліку використання робочого часу кожному працюючому присвоюється табельний номер, який наводиться у всіх документах по обліку праці та її оплати. Табельний номер зберігається за працівником на протязі всього часу його роботи на структурному підрозділі та не змінюється. У випадку звільнення працівника на іншій підприємстві його колишній табельний номер не може бути присвоєний іншому працівнику та повинен залишатися вільним не менше трьох років.

Табель складається (готується) за два - три дні до початку розрахункового періоду на підставі табеля за минулий місяць та графіка роботи розрахункового періоду. Записи в табель проводяться на підставі належно оформлених документів

по обліку особового складу: наказу (записок) про прийом, переведення, звільнення тощо.

Обробка інформації по виду оплати передбачає ввід та розрахунок інформації. Такий метод полегшує здійснювати контроль по вводу інформації по підприємству та по підрозділах підприємства.

Форма Кодів видів оплат розбита на дві закладки. Закладка Результати розрахунку передбачає можливість перегляду сум по видах оплат в кожному цеху або по всьому підприємству. Закладка Поточна інформація передбачає можливість переглянути, внести зміни по конкретній людині по даному виду оплати.

Види оплати	Сума	Годин
адміністр 06	232607,80	16656
Нарахування	232607,80	16656
1 опл по осн ві...	0,00	0
2 оплата пас.л...	0,00	0
3 год по осн від...	0,00	0
4 оплата почас...	117157,42	13081
5 оплата ванга...	0,00	0
6 оплата лок.б...	0,00	0
7 акордний зар...	0,00	0
8 оплата праці ...	0,00	0
9 оплата за ре...	0,00	0
10 оплата робот...	0,00	0
11 авторський г...	0,00	0
12 з.п.ревізорів ...	0,00	0
13 оплата праці ...	0,00	0
14 оплата воен...	0,00	0
15 оплата праці ...	0,00	0
16 серед з/п ча...	5137,04	440
17 опл сумісн ш...	0,00	0
18 опл сумісн.н...	0,00	0
19 оплата лок.б...	0,00	0
20 за договорами	0,00	0
21 оплата прац...	0,00	0
22 опл студентам	0,00	0
23 оплата праці	0,00	0

Підрозділи	Нарахуван...	Години	Утримання
Підприємство	232607,80	16656,00	113914,51
01 цех 01	0,00	0,00	0,00
02 ПТО 02	0,00	0,00	0,00
03 резерв 03	0,00	0,00	0,00
04 БОП 04	0,00	0,00	0,00
05 БОП 05	0,00	0,00	0,00
06 адміністр 06	232607,80	16656,00	113914,51
07 адміністр 07	0,00	0,00	0,00
08 ДЕПО 08	0,00	0,00	0,00
09 екіпіровка 09	0,00	0,00	0,00
10 резерв 10	0,00	0,00	0,00
11 резерв 11	0,00	0,00	0,00
12 резерв 12	0,00	0,00	0,00
13 резерв 13	0,00	0,00	0,00
14 госпбригад ...	0,00	0,00	0,00
15 колісний 15	0,00	0,00	0,00
16 капітальн. 16	0,00	0,00	0,00
17 складальн. ...	0,00	0,00	0,00
18 гараж 18	0,00	0,00	0,00
19 столярний 19	0,00	0,00	0,00
20 ПТО 20	0,00	0,00	0,00
21 резерв 21	0,00	0,00	0,00
22 1 компл. 22	0,00	0,00	0,00
23 2 компл. 23	0,00	0,00	0,00
24 візковий 24	0,00	0,00	0,00

Рисунок 2.4 – Вигляд вікна кодів видів оплат

Існує можливість надрукувати інформацію по заданому виду оплати чи заданому підрозділу.

Платіжні відомості поділяються на Платіжні відомості на видачу зарплати і Платіжні відомості на разові виплати.

Обов'язкові дані: призначення платежу, за який період виплата, наявність

суми.

Підрозділи	Сум.
☒ Підприємство	45000,00
☐ 01 цех 01	0,00
☐ 02 ПТО 02	0,00
☐ 03 резерв 03	0,00
☐ 04 БОП 04	0,00
☐ 05 БОП 05	0,00
☒ 06 адмініст...	45000,00
☐ 07 адмініст...	0,00
☐ 08 ДЕПО 08	0,00
☐ 09 екіпиров...	0,00
☐ 10 резерв 10	0,00
☐ 11 резерв 11	0,00
☐ 12 резерв 12	0,00
☐ 13 резерв 13	0,00
☐ 14 госпбри...	0,00
☐ 15 колісни...	0,00
☐ 16 капіталь...	0,00
☐ 17 складал...	0,00
☐ 18 гараж 18	0,00
☐ 19 столярн...	0,00
☐ 20 ПТО 20	0,00
☐ 21 резерв 21	0,00
☐ 22 1 кмплл	0,00

Платіжна відомість № [] **Дата складання** 25.10.2007 0:00

для оплати в термін з 25.10.2007 по 25.10.2007

на видачу [] **Аванс**

за період [] **жовтень 2007р.**

СУМА **45000,00**

Банк [] **ЛФ АБ ЕКСПРЕС-БАНК**

МФО 325956 **ЄДРПОУ** []

Розрахунковий рахунок 2924880100011

Платіжне доручення [] **№** [] **від** []

Начальник ЛВЧД-1 [] **ВОЛІВЕНДЕР ЯРОСЛАВ**

Головний бухгалтер [] **Венгрин Наталія Іванівна**

Підрозділи Розрахунки

Титульна сторінка Відомість

Рисунок 2.5 – Платіжна відомість. Титульна сторінка

Ввід та редагування суми по платіжній відомості можна в закладці «Відомість».

На кожен вид розрахунку при записі формуються окремі відомості: виплата по касі, перерахунок в банк (на кожен розрахунковий рахунок окремо).

При виведенні платіжної відомості на друк існує можливість не виводити дати чи не виводити розрахунковий рахунок. Для цього у пункті меню СЕРВІС – АДМІНІСТРУВАННЯ ЗАДАЧІ необхідно поставити чи забрати відмітки : «Не виводити дати у платіжних відомостях» чи «Не виводити розрахунковий рахунок у платіжних відомостях».

Існує можливість формування авансу, вказавши відсоток від окладу та метод заокруглення. Звільненим, декретчикам аванс не нараховується. Потрібно натиснути кнопку «Аванс» в закладці «Відомість».

Існує можливість формування платіжної відомості по видах оплати, вказавши перелік видів оплати або тип документа. Можна настроїти алгоритм формування

відомості, також можливо сформувати відомість під виділену суму фінансування. Потрібно натиснути кнопку «Перелік видів оплати» в закладці «Відомість».

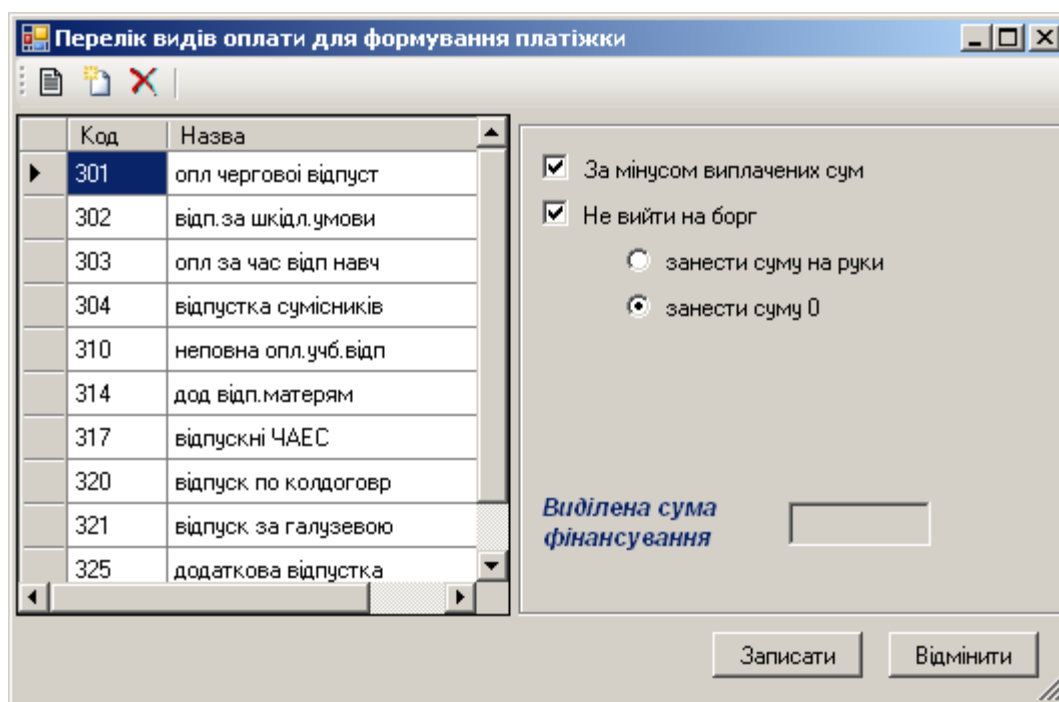


Рисунок 2.6 – Перелік видів оплати

Для платіжних відомостей на разові виплати передбачено можливість копіювання. Для цього на панелі інструментів вибирається кнопка «Копіювати». При копіюванні відомості відбувається копіювання без запису даних в особову картку. Для того, щоб дані попали в особову картку необхідно редагувати відомість, а саме змінити терміни виплати та інші необхідні дані і провести «Запис», яке завершиться повідомленням «Запис завершено!».

Висновки до розділу 2

У даному розділі розглянуті питання первинного, аналітичного, синтетичного та податкового обліку праці та її оплати у структурному підрозділі залізниці.

За результатами проведеного дослідження встановлено, що облікова політика – це узагальнення альтернативних варіантів облікового процесу на підприємстві. Вдало сформована облікова політика впливає не лише на

об'єктивність відображення інформації у звітності, а й на ефективність управління підприємства і планування стратегічних цілей його діяльності. Облікова політика в частині оплати праці та виплат працівникам повинна містити лише ті елементи, які на законодавчому рівні мають декілька варіантів організаційного та методичного аспектів обліку.

Витрати на оплату праці відносяться до складу витрат підприємства.

Фізичні особи – резиденти, які отримують доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи, а також фізичні особи – нерезиденти, які отримують доходи з джерела їх походження в Україні сплатять податок на доходи фізичних осіб.

Платник податку має право зменшити суму свого загального місячного оподатковуваного доходу, отриманого з джерел на території України від одного працедавця у вигляді заробітної плати (податкова соціальна пільга), якщо цей дохід, не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року.

Для обліку розрахунків за всіма видами оплати праці: заробітної плати, премій, виконання громадських обов'язків тощо використовується рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Автоматизована система бухгалтерського обліку «Фобос» охоплює всі господарські операції і розподіляється за модулями. Кожен з них вміщує в собі, за своїм призначенням, типові форми первинних документів.

Автоматизована система бухгалтерського обліку структурних підрозділів залізниць призначена для забезпечення ведення бухгалтерського та податкового обліку у відповідності нормативними та законодавчими документами.

3. АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ДЕПО

3.1 Контроль дотримання трудового законодавства у депо

Перевіряючи розрахунки з оплати праці, аудитор керується Законами України. Нормативно-правовою основою законодавства щодо оплати праці та дотримання трудового законодавства є Конституція України, в якій підкреслюється, що людина, її життя і здоров'я, недоторканість і безпека визначаються в Україні найвищою соціальною цінністю (ст. 3); кожен має право на належні, безпечні та здорові умови праці (ст. 43); громадяни мають право на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності (ст. 46); права і свободи людини захищаються судом (ст. 55).

Система державного регулювання заробітної плати включає:

- встановлення мінімального розміру оплати праці;
- підвищення рівня реального змісту заробітної плати;
- забезпечення отримання працівником заробітної плати у разі припинення діяльності роботодавця і його неплатоспроможності;
- державний нагляд і контроль за повною і своєчасною виплатою заробітної плати;
- обмеження оплати праці в натуральній формі;
- регулювання оподаткування заробітної плати й інших видів трудових доходів;
- забезпечення дотримання законодавства у сфері оплати праці.

Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» визначає правові засади аудиту фінансової звітності, провадження аудиторської діяльності в Україні та регулює відносини, що виникають при її провадженні.

Положення Закону України діють на території України і поширюються на усі господарюючі суб'єкти незалежно від форм власності та видів діяльності. Виняток становить аудиторська діяльність державних органів, їх підрозділів та посадових осіб, уповноважених законами України на здійснення державного фінансового

контролю.

В Україні бухгалтерський облік підпорядкований потребам податкового законодавства, тому головне завдання аудиту теж зводиться до перевірки додержання вимог законодавства.

Стандарти аудиту – це єдині вимоги щодо порядку здійснення, оформлення, оцінки достовірності інформації, кваліфікації, а також регламентації надання окремих супутніх послуг та підготовки результатів аудиту.

Для того щоб провести аудит розрахунків з оплати праці, слід спочатку визначити основні цілі, мету та завдання перевірки.

Визначаючи мету перевірки, аудитору потрібно обговорити з клієнтом характер, обсяг і умови роботи, з'ясувати, чого чекає від нього клієнт, його вимоги. Потім необхідно ознайомитися з обліковою політикою клієнта, визначити, чи відповідає вона стандартам бухгалтерського обліку і звітності, вимогам чинного законодавства, вивчити систему внутрішнього контролю, окремі специфічні напрямки діяльності клієнтів.

Під час проведення перевірки з питань дотримання трудового законодавства суб'єктом господарювання та розрахунків з оплати праці аудитору необхідно виконати такі завдання:

1. Установити наявність внутрішніх документів, що регулюють у суб'єкта господарювання трудові відносини та питання оплати праці.
2. Установити дотримання у внутрішніх нормативних документах гарантій праці та її оплати, встановлених державою.
3. Перевірити, чи дотримується суб'єкт господарювання норм трудового законодавства, встановлених внутрішніми нормативними документами та чинним законодавством.
4. Перевірити достовірність інформації про використання робочого часу у суб'єкта господарювання.
5. Перевірити й оцінити стан внутрішнього контролю і системи бухгалтерського обліку в питаннях дотримання законодавства та розрахунків з оплати праці.

6. Дати оцінку повноти відображення здійснених операцій щодо розрахунків з оплати праці в бухгалтерському обліку.

7. Установити достовірність, об'єктивність, законність і повноту відображення операцій щодо розрахунків з оплати праці.

8. Перевірити дотримання суб'єктом господарювання податкового законодавства при утриманні податків.

9. Перевірити дотримання суб'єктом господарювання чинного законодавства.

Планування роботи дає можливість аудитору приділити належну увагу найважливішим напрямам аудиту і сприяє більш ефективному розподілу роботи серед перевіряючих. Обсяг аудиторської роботи залежить від розмірів економічного суб'єкта, складності аудиту, аудиторського досвіду, знання діяльності клієнта.

Основними показниками праці та заробітної плати, що підлягають перевірці, є: чисельність працівників, їхні професії та кваліфікація; витрати робочого часу у людино-годинах, людино-днях; кількість виготовленої продукції; розмір фонду оплати праці за категоріями працюючих видами нарахувань; нарахування премій, відпускних; розмір відрахувань за їх видами та інші.

Для виконання плану аудитор повинен підготувати в письмовій формі програму аудиторської перевірки з визначенням у ній конкретних завдань і процедур для кожного об'єкта аудиту.

Програма повинна бути настільки деталізованою, щоб можна було використовувати її як інструкцію для виконавців аудиту, які беруть участь у перевірці. Програма має також служити засобом контролю за роботою виконавців аудиту.

Програма оформлюється у вигляді таблиці – кожний об'єкт перевірки окремо. На початку програми вказується: назва підприємства; період перевірки; дата перевірки; об'єкт перевірки.

У програмі, крім прізвища, вказують також ініціали аудитора, який здійснює перевірку конкретного об'єкта аудиту, час, який необхідно витратити на перевірку

конкретного об'єкта перевірки, та передбачають місце для відміток про фактичне виконання плану аудиту з кожного питання.

Програма з кожного об'єкта аудиту підписується керівником групи аудиторів або керівником аудиторської фірми.

Є два типи підготовки програми: максимально жорсткий і максимально гнучкий.

За першим аудиторська фірма розробляє основну програму, до якої вносить максимально важливий обсяг інформації. Маючи таку програму, аудитор може скласти план своїх дій, викресливши з програми пункти, які не підходять для даного клієнта. За іншим аудитор, маючи відповідні завдання, самостійно готує програму їх виконання. Найкращим є змішаний варіант. Аудитор, маючи основну програму, складає свою з урахуванням індивідуальних особливостей клієнта.

Програма аудиторської перевірки дотримання трудового законодавства і розрахунків з оплати праці наведена у табл. 3.1

Таблиця 3.1 – Програма аудиторської перевірки дотримання трудового законодавства і розрахунків з оплати праці

Завдання	Аудиторські процедури	Джерела аудиторських доказів
1	2	3
Перевірка колективного договору, положення про оплату праці, дотримання посадових інструкцій	Відповідність даних документів чинному законодавству, чи всі реквізити дотримані при складанні документів, якими особами вони затверджені, чи не погіршують ці документи умови праці та становище працівників порівняно з положеннями, встановленими КЗпП.	колективний договір, - положення про оплату праці, посадові інструкції
Перевірка заяв, наказів, табелів обліку робочого часу, штатного розпису та договорів ЦПХ	Правильність складання цих документів, відповідність дат, номерів, прізвищ, посад працівників, наявність всіх документів, а також умов, які встановлюють дані документи.	особисті картки працівників, накази і заяви на прийом на роботу і звільнення, відпустки відрядження, тощо; табелі обліку використання робочого часу, графіки змінності; договори ЦПХ,
Перевірка графіку відпусток, наказів на відпустку, розрахунку днів наданої відпустки та середньої заробітної плати	Встановити, чи відповідають накази інформації, зазначеній у табелях обліку робочого часу, чи правильно зроблено розрахунок відпускних та компенсацій	положення про відпустки, графіки відпусток; книга обліку наказів, що стосуються трудових відносин; заява щодо надання відпустки.

Продовження табл. 3.1

1	2	3
Перевірка правильності нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності, а також допомоги по вагітності та пологах Також перевірка щодо виданої матеріальної допомоги	Перевірити правомірність надання цих видів допомог (наявність та правильність заповнення відповідних документів – лікарняних листків), правильність розрахунку днів, що підлягають оплаті за період знаходження на лікарняному.	листки тимчасової непрацездатності; журнал обліку путівок до санаторно-курортних закладів, зворотні талони про факт перебування в санаторно-курортному закладі;
Перевірка наявності та облік трудових книжок	Встановлюється правильність заповнення цих документів, відповідність порядкових номерів, дат, номерів наказів та здійснених записів у трудових книжках. Перевіряється правильність записів, а також наявність підписів звільнених осіб.	журнал обліку руху трудових книжок і вкладишів до них, відомості про переведення на іншу постійну роботу, про звільнення
Перевірка розрахункових відомостей по заробітній платі	Визначити, чи відповідають дані відомості встановленим окладам, чи правильно зроблений розрахунок у випадках, коли звітний період відпрацьований працівником не повністю, а також чи вірно розраховані утримання із заробітної плати працівника.	документи, які підтверджують нарахування та виплату заробітної плати; бухгалтерські облікові реєстри, таблиці обліку робочого часу, особові рахунки,
Перевірка обґрунтованості надання премій та наявності наказів щодо їх надання	Встановлюються підстави щодо їх надання, чи вірно розраховані суми премій у разі зазначення у наказах відсотків до окладу, чи правильно віднесені нараховані премії до фонду оплати праці.	положення, погоджене з первинною профспілковою організацією; трудовий договір або контракт.
Перевірка договорів з наданих позик працівникам	Необхідно також перевірити дотримання термінів повернення позик, відповідність утримань за позиками КЗпП.	наказ по підприємству, виписка банку, видатковий касовий ордер
Перевірка щодо утримань із заробітної плати за виконавчими листами	При відрахуванні з заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у всякому разі повинно бути збережено п'ятдесят відсотків заробітку.	виконавчі листи та судові накази, виконавчі написи нотаріусів; рішення НБУ.
Перевірка щодо утримань із заробітної плати ПДФО, ВЗ	Необхідно встановити, чи правильно зроблені розрахунки цих утримань, чи вірно визначений об'єкт оподаткування та застосовані ставки податків і зборів.	форма №П-6, №П-7, відомість виплату заробітної плати
Перевірка своєчасності строків виплати заробітної плати, відпускних	Аудитор встановлює, чи не порушені норми чинного законодавства в частині своєчасності виплати заробітної плати.	платіжна відомість, відомість виплату заробітної плати з використанням платіжних карток та виписка банку.

Продовження табл. 3.1

1	2	3
Перевірка залишків на субрахунку 662 «Розрахунки депонентами» з та субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами»	Перевіряється правильність оформлення, достовірність документів, які є підставою для виплати депонентів (заяви, довіреності), грошові перекази депонованих сум поштою особам, яким вони належать. Також встановлюється чи ведеться Книга або Реєстр обліку депонованої заробітної плати.	Відомість про виплату готівки
Заключний етап	Проводиться формування пакету робочих документів щодо проведеної перевірки, а також складання звіту аудитора і надання його разом з робочою документацією керівнику групи.	Робоча документація, складена на попередніх етапах перевірки.

З метою створення і затвердження плану перевірки представнику аудиторської фірми необхідно скласти запитальник аудитора.

Запитальник аудитора для складання програми перевірки містить необхідні запитання, які необхідно включити до плану перевірки. Ці запитання спрямовані на виявлення можливих порушень в організації обліку, оформленні документів, доповненні звітності, внутрішнього контролю. Запитальники доцільно складати у вигляді таблиць з варіантами відповідей і висновків.

Аудит розрахунків з персоналом з оплати праці є одним зі складних і трудомістких ділянок перевірки. Це зумовлено тим, що в сучасних умовах виникає потреба у проведенні аудиту, спрямованого на оцінку стану бухгалтерського обліку і контролю витрат на оплату праці, а також проведення аналізу трудових показників.

Проведення аудиту розрахунків з персоналом з оплати праці має бути спрямоване на: консультування і розробку рекомендацій з питань організації праці і виробництва; підвищення ефективності розрахунків по заробітній платні; надання практичної допомоги, і працівникам підприємства, і вищому управлінському складу.

Під час перевірки розрахунків з оплати праці аудитору, з одного боку, важливо переконатися в дотриманні підприємством чинного законодавства про

оплату праці, відсутності порушень умов оплати праці працівників, а з іншого боку – перевірити правильність здійснених відрахувань податків і зборів із заробітної плати працівників, а також відповідність відображення операцій в бухгалтерському обліку і достовірність їх висвітлення у фінансовій звітності підприємства [6].

Узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), а також розрахунки за неoderжану персоналом у встановлений термін суму з оплати праці (розрахунки з депонентами) здійснюється на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівників».

Аудиторська перевірка праці та її оплати здійснюється за такими напрямками (рис. 3.1).

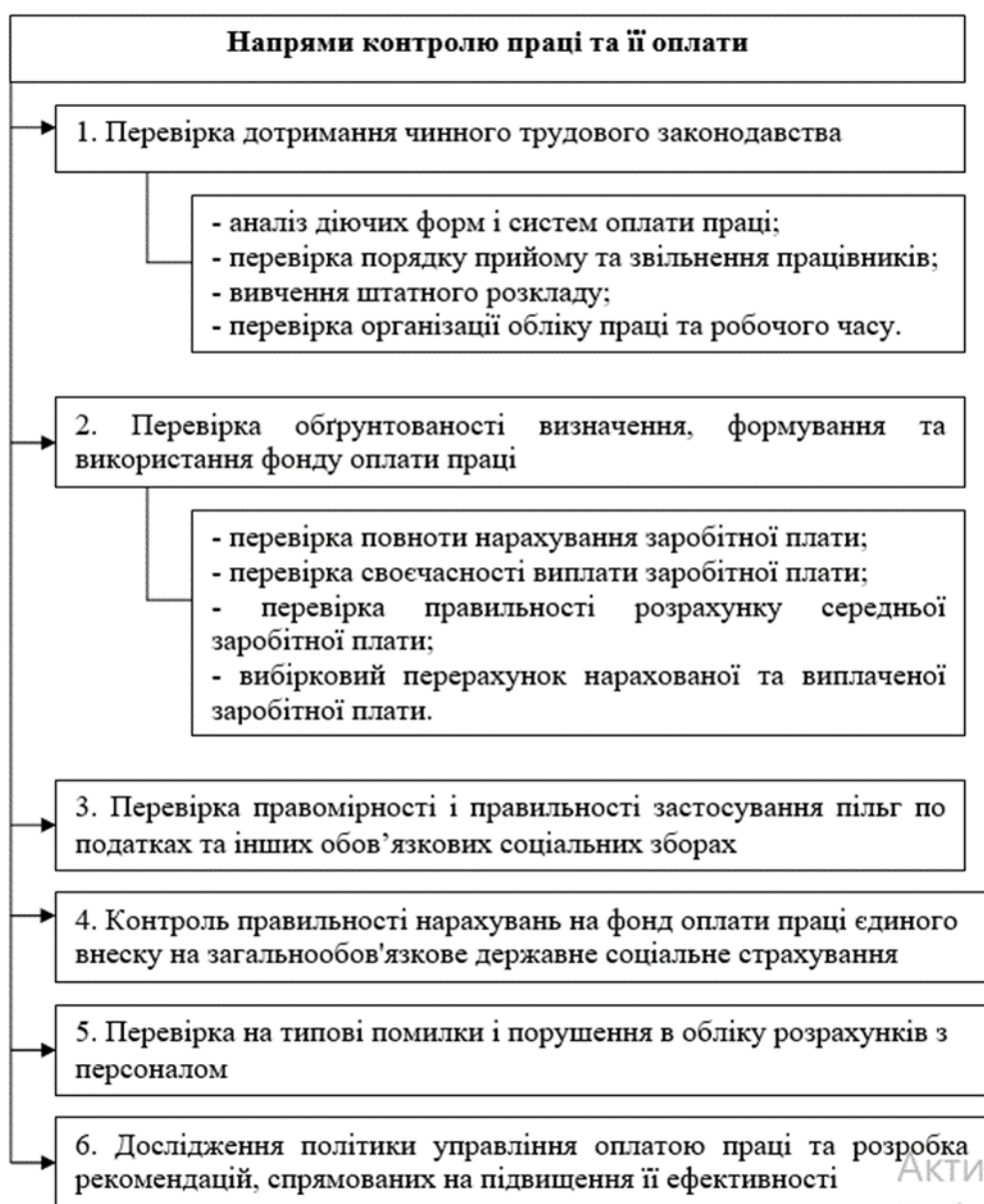


Рисунок 3.1 – Напрями контролю праці та її оплати

1) Перевірка дотримання чинного трудового законодавства передбачає визначення відповідності порядку організації трудових відносин у структурному підрозділі (підприємстві) залізничного транспорту.

2) Перевірка обґрунтованості визначення, формування та використання фонду оплати праці у загальному вигляді передбачає обґрунтування розміру фонду оплати праці за видами економічної діяльності та у допоміжному виробництві, аналіз структури джерел формування фонду оплати праці, ефективність його використання та правильність відображення у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності, наявність та правильність оформлення документів та реєстрів обліку, на підставі яких нараховувалася заробітна плата. Основною метою даного напряму контролю є виявлення резервів скорочення витрат на оплату праці та раціональність використання коштів.

3) Перевірка правомірності і правильності застосування пільг по податках та інших обов'язкових соціальних зборах передбачає узгодження порядку ведення обліку з Податковим кодексом України, яким передбачено, що платник податку має право на зменшення суми загального місячного оподатковуваного доходу, отриманого від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги, яка починає застосовуватися до нарахованих доходів у вигляді заробітної плати з дня отримання роботодавцем заяви платника податку про застосування пільги та документів, що підтверджують таке право.

4) Контроль правильності нарахувань на фонд оплати праці єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування передбачає перевірку визначення розміру єдиного внеску та порядок його розподілу за видами загальнообов'язкового державного соціального страхування на:

- загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття;
- загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням;
- загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату

працездатності;

– загальнообов’язкове державне пенсійне страхування.

Сумарна заробітна плата за місяць для визначення страхових виплат за всіма видами соціального страхування враховується у межах максимальної величини заробітної плати (доходу), з яких сплачуються страхові платежі до фондів державного соціального страхування.

5) Перевірка на типові помилки і порушення в обліку розрахунків з персоналом полягає у виявленні розбіжностей між даними синтетичного і аналітичного обліку. Основними причинами розходжень можуть бути: підробки в розрахунково-платіжних і платіжних відомостях, а саме, завищення загальної суми грошей в останній колонці розрахунково-платіжної відомості «До видачі на руки». Таку підробку можна виявити підрахунком підсумків у розрахунково-платіжних відомостях як по рядках (горизонталі), так і по стовпчиках (вертикалі). Кінцеві підсумки звіряють із сумою, показаною у видатковому касовому ордері й у первинних документах щодо нарахування заробітної плати (розрахунках). У такому разі арифметичній перевірці підлягають: розрахунково-платіжна (платіжна) відомість; видатковий касовий ордер; журнал обліку прибуткових і видаткових касових ордерів; касова книга (звіт касира); таблиці обліку робочого часу, довідки й розрахунки для нарахування заробітної плати, наряди на оплату праці тощо.

Для виявлення випадків розкрадання грошей шляхом привласнення депонованих сум аудиторі необхідно звірити депоновані суми за такими документами: реєстр депонованих сум; депонентська відомість; видатковий касовий ордер; особовий рахунок та картка депонента; журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів; касова книга й звіт касира; документ про прийняття на роботу або звільнення з роботи (наказ, розпорядження); розрахунково-платіжні відомості за попередній період із підписами депонентів.

6) Дослідження політики управління оплатою праці та розробка рекомендацій, спрямованих на підвищення її ефективності дозволяють обрати оптимальну систему і форми оплати праці з метою мотивації працівників для досягнення кращих результатів праці.

На рисунку 3.2 наведені операції, які підлягають перевірці в аудиті заробітної плати.

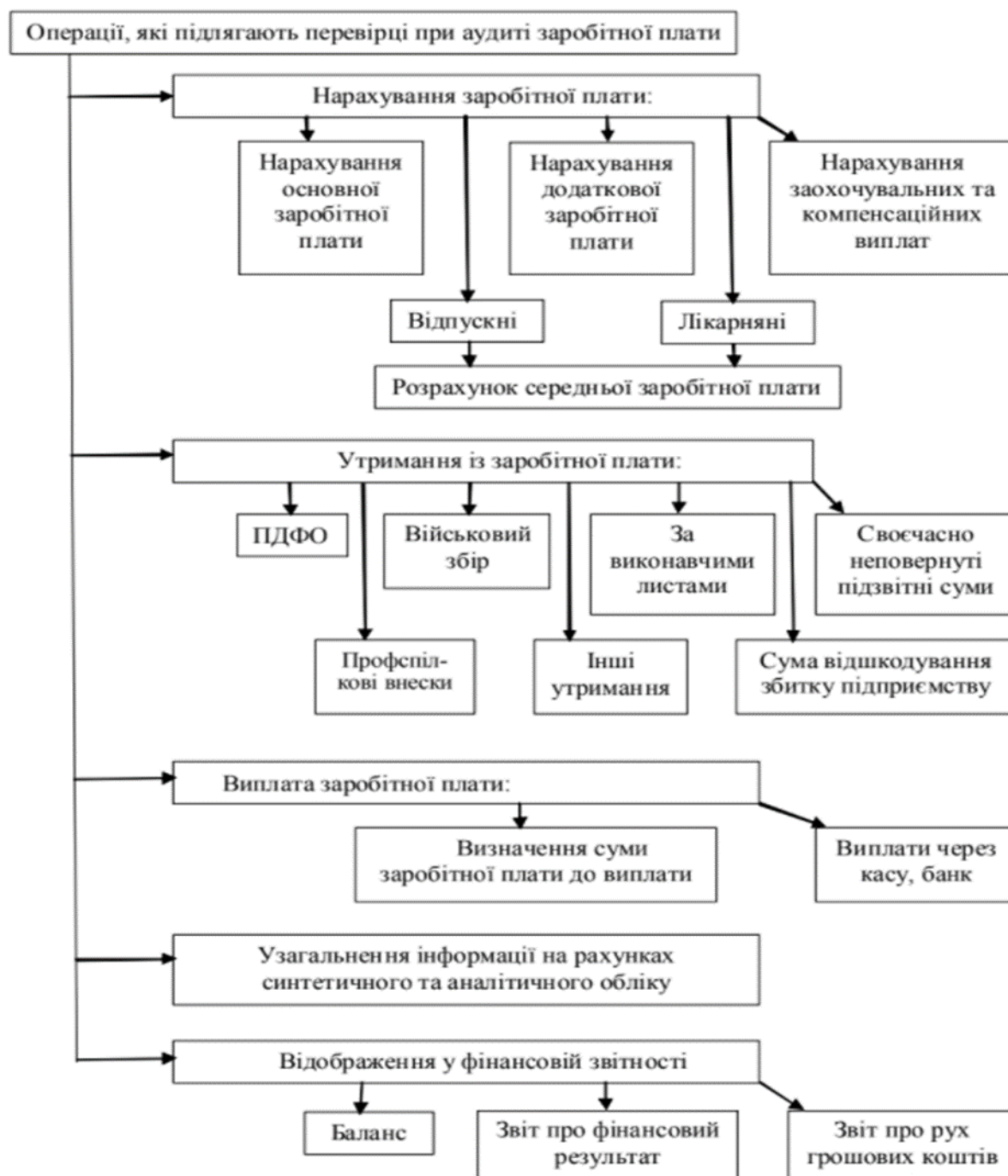


Рисунок 3.2 – Операції, які підлягають перевірці в аудиті заробітної плати.

Аудит розрахунків з оплати праці займає об'ємну частину аудиторської перевірки, ця ділянка обліку є досить специфічною та вимагає від аудиторів особливої уваги і зосередженості.

В табл. 3.2 наведений класифікатор можливих порушень трудового

законодавства.

Таблиця 3.2 – Види порушень та фінансова відповідальність

Фінансова відповідальність		
Порушення	Відповідальність	Підстава
Фактичний допуск працівника до роботи без оформлення трудового договору (контракту)	10 розмірів мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, щодо якого скоєно порушення. З вересня 2020 р. розмір штрафу: 50 000 грн. Але для роботодавців-«єдинників» I-III груп – за перше порушення застосовується попередження. Вчинення таких порушень повторно протягом двох років з дня виявлення порушення - 30 розмірів мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, стосовно якого скоєно порушення. З вересня 2020 р. розмір штрафу: 150 000 грн.	Абз. 2 та 3 ч.2 ст.265 КЗпП
Оформлення працівника на неповний робочий час у разі фактичного виконання роботи повний робочий час, установлений на підприємстві		
Виплата заробітної плати (винагороди) без нарахування та сплати ЄСВ		
Порушення встановлених строків виплати заробітної плати працівникам, інших виплат, передбачених законодавством про працю, більш як за один місяць, виплата їх не в повному обсязі	3 розміри мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення. З вересня 2020 р. розмір штрафу: 15 000 грн	Абз. 4 ч.2 ст.265 КЗпП
Недотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці	2 розміри мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, щодо якого скоєно порушення. З вересня 2020 р. розмір штрафу: 10 000 грн	Абз. 5 ч.2 ст.265 КЗпП
Недотримання встановлених законом гарантій та пільг мобілізованим працівникам	4 розміри мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення, за кожного працівника, щодо якого скоєно порушення. З вересня 2020 р. розмір штрафу: 20 000 грн Але до роботодавців-«єдинників» I-III групи застосовуватиметься лише попередження.	Абз. 6 ч.2. ст.265 КЗпП
Недопущення до проведення перевірки з питань додержання законодавства про працю, створення перешкод у її проведенні	3 розміри мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення. З вересня 2020 р. розмір штрафу: 15 000 грн	Абз. 7 ч.2 ст.265 КЗпП
Недопущення до проведення перевірки з питань додержання законодавства про працю для виявлення неоформлених трудових відносин	16 розмірів мінізарплати, встановленої законом на момент виявлення порушення. З вересня 2020 р. розмір штрафу: 80 000 грн	Абз. 8 ч.2 ст.265 КЗпП
Порушення інших вимог трудового законодавства, крім передбачених абз. 2 — 7 ч. 2 ст. 265 КЗпП	1 розмір мінізарплати за кожне таке порушення. З вересня 2020 р. розмір штрафу: 5 000 грн. 2 розміри мінізарплати (з вересня 2020 році – 10 000 грн) за повторне порушення протягом року з дня виявлення порушення	Абз. 9 та 10 ч.2 ст.265 КЗпП

Під час даної перевірки аудитору, з одного боку, важливо переконатись у дотриманні підприємством норм чинного законодавства про оплату праці, відсутності порушень умов оплати праці, а з іншого – перевірити правильність сум нарахованої та виплаченої заробітної плати, інших виплат; правильність здійснених нарахувань на фонд оплати праці та відрахувань податків і зборів із заробітної плати, а також відповідність відображення операцій в бухгалтерському обліку і достовірність їх висвітлення у фінансовій звітності підприємства.

3.2 Аналіз складових фонду оплати та використання трудових ресурсів депо

Аналіз праці та заробітної плати на підприємстві є засобом підвищення ефективності роботи підприємства та досягнень його працівників.

Об'єктами аналізу праці та заробітної плати є: загальний розмір і динаміка фонду оплати праці та чисельності працівників (контингенту), рівень середнього заробітку та продуктивності праці, структура фонду оплати праці.

Аналіз праці та заробітної плати на будь-якому підприємстві, в тому числі і на Дніпровській залізниці, можна розділити на аналіз використання трудових ресурсів та аналіз заробітної плати (розрахунок).

Основними задачами аналізу трудових ресурсів підприємства є:

- вивчення та оцінка забезпечення підприємства трудовими ресурсами;
- розрахунок та вивчення показників плинності кадрів;
- знаходження резервів більш ефективного використання трудових ресурсів.

Для проведення аналізу використовуються дані наступних документів:

- звіт з праці (форма № 1-ПВ);
- звіт про використання робочого часу (форма 3-ПВ)
- зведений звіт про чисельність працівників і фонд оплати праці;
- дані статистичних звітів про виконання обсягу робіт.

Аналіз руху робочої сили на підприємствах та в структурних підрозділах залізниці проводять за даними табельного обліку використання робочого часу та

даними кадрового обліку, причому для характеристики руху робочої сили на підприємствах можна оцінювати динаміку наступних розрахункових показників:

а) коефіцієнт обороту з прийому робітників - це відношення кількості прийнятого на роботу за звітний рік персоналу до середньооблікової чисельності персоналу;

б) коефіцієнт обороту з вибуття - це відношення кількості звільнених робітників до середньооблікової чисельності персоналу;

в) коефіцієнт загального обороту - це відношення сумарної кількості прийнятих на роботу за звітний рік працівників і працівників, що вибули за цей рік, до середньооблікової чисельності персоналу;

г) коефіцієнт постійності персоналу підприємства - це відношення кількості працівників, які працювали весь рік, до середньооблікової чисельності персоналу.

Основна задача аналізу чисельності працівників структурних підрозділів Придніпровської залізниці – оцінка відповідності наявної робочої сили по категоріям і професіям робітників, а також потреби в ній, виходячи з обсягів перевезень, виробничої потужності та технології виробництва.

При аналізі зміни структури робітників по їх категоріям звертають увагу на співвідношення численності керівників, службовців, робочих. Ефект від упровадження прогресивних систем управління виробництвом повинен проявлятися, у першу чергу, в скороченні управлінського персоналу.

Звичайно склад працівників підприємства постійно змінюється у зв'язку із скороченням штатів, звільненнями за власним бажанням, виходом працівників на пенсію, переміщенням їх та прийманням нових робітників або з інших причин. Надто велика плинність робочої сили спричиняє додаткові витрати на підготовку та перепідготовку нових робітників, знижує на певний час продуктивність праці.

Причинами змін фактичної кількості контингенту підприємства у звітному періоді відносно планової або фактичної кількості контингенту в базовому періоді можуть бути зміни обсягів перевезень і складу робіт з перевезень, перевиконання або невиконання плану впровадження організаційно-технічних заходів, недостатнє регулювання руху робочої сили з боку керівництва підприємства.

Одна з першочергових головних задач аналізу контингенту підприємства - оцінка відповідності наявної робочої сили по категоріям та професіям робітників, виробничій потужності та технологіям надання послуг, як у середньооблікової чисельності штатних робітників, так й в еквіваленті повної зайнятості, показники руху робочій сили, а також оцінка потреби в робочій силі.

Потреба в контингенті працівників може визначатися в залежності від обсягів виконуваних робіт або послуг, рівня продуктивності праці різних категорій робітників та інших факторів.

Дані з аналізу середньооблікової чисельності працівників моторвагонного депо за категоріями за 2018 – 2020 роки наведені у табл. 3.3.

Таблиця 3.3 – Аналіз середньооблікової чисельності працівників моторвагонного депо за категоріями за 2018 – 2020 роки, чол.

Показники	Звіт 2018 року	2019 рік		2020 рік	
		Звіт 2019 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків	Звіт 2020 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків
Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі)	21	20	-4,76	20	-4,76
Професіонали	25	24	-4,00	21	-16,00
Фахівці	18	17	-5,56	17	-5,56
Технічні службовці	17	17	0,00	16	-5,88
Робітники сфери торгівлі та побутових послуг	162	157	-3,09	144	-11,11
Кваліфіковані робітники з інструментом	147	150	2,04	139	-5,44
Оператори та складальники устаткування і машин	240	237	-1,25	234	-2,50
Найпростіші професії	75	77	2,67	78	4,00
Всього	705,00	699,00	-0,85	669,00	-5,11

Дані таблиці свідчать, що відносно 2018 року у 2020 році загальна чисельність працівників станції зменшилась на 5,11%. Чисельність працівників зменшується за всіма категоріями.

Кількість керівників та управлінського персоналу відносно базового року зменшується у 2019-2020 роках на 4,76%, професіоналів – на 4% у 2019 році та на

16% у 2020 році, фахівців – на 5,56%, кількість технічних службовців у 2020 році не змінюється, а у 2020 році зменшується на 5,88%, кількість робітників з надання основних послуг з перевезень у 2019-2020 роках відносно 2018 року нижче на 3,09 та 11,11% відповідно, чисельність кваліфікованих робітників зростає у 2019 році на 2,04% а у 2020 році зменшується на 2,5% відносно 2018 року, зменшення за категорією операторів та складальників устаткування та машин у 2019-2020 році складає 1,25% та 2,5% відповідно.

За найпростішими професіями спостерігається зростання кількості працівників на 2,67% у 2019 році та на 4% у 2019 році.

Показники руху робочої сили можуть розраховуватися як по підприємству в цілому, так і по окремих підрозділах.

При аналізі порівнюють показники звітних періодів із аналогічними показниками базового періоду для оцінки тенденцій їх зміни. Тенденція погіршення показників свідчить про посилення негативних явищ щодо умов праці, що потребує невідкладних заходів по їх усуненню.

Динаміка змін основних показників руху робочої сили моторвагонного депо за 2018 – 2020 роки наведена у табл. 3.4.

Таблиця 3.4 – Динаміка змін основних показників руху робочої сили моторвагонного депо за 2018 – 2020 роки

Показники	Звіт 2018 року	2019 рік		2020 рік	
		Звіт 2019 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків	Звіт 2020 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків
Середньооблікова чисельність працівників, чол.	705	699	-0,85	669	-5,11
Прийнято працівників всього, чол.	54	52	-3,70	46	-14,81
Вибуло працівників всього, чол., в тому числі з причин:	70	58	-17,14	76	8,57
за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.	25	29	16,00	45	80,00
Коефіцієнт обороту з прийому працівників	0,077	0,074	-2,88	0,069	-10,23
Коефіцієнт обороту з вибуття працівників	0,099	0,083	-16,43	0,114	14,41
Коефіцієнт плинності кадрів	0,035	0,041	17,00	0,067	89,69

Відносно 2018 базового року середньооблікова чисельність працівників зменшується у 2019 році на 0,85%, а у 2020 році – на 5,11%. У порівнянні з 2018 роком у 2019-2020 роках спостерігається зменшення кількості прийнятих працівників на 3,% та на 14,81% відповідно. Кількість звільнених з підприємства працівників зменшується на 17,14% у 2019 році та зростає на 8,57% у 2020 році відносно базового періоду.

Внаслідок вищевказаних змін відбувається зменшення коефіцієнту обороту з прийому працівників у 2019-2020 роках на 2,88% та на 10,23% відповідно. Коефіцієнт обороту з вибуття знижується на 16,43% у 2019 році та зростає на 14,41% у 2020 році.

Особливу увагу в процесі аналізу стану та використання трудових ресурсів на підприємстві слід звертати на показники плинності кадрів, які характеризують різноманітні процеси надмірного руху працівників: звільнення за прогули та інші порушення трудової дисципліни, звільнення у зв'язку невідповідності працівника займаній посаді, звільнення за власним бажанням.

Крім абсолютного показника плинності персоналу використовується коефіцієнт плинності кадрів - відношення кількості працівників, що були звільнені за власним бажанням, за прогули та інші порушення трудової дисципліни, до середньооблікової чисельності працівників.

Спостерігається зростання коефіцієнту плинності кадрів на 17% у 2019 році та на 89,69% у 2020 році, що свідчить про зниження ефективності кадрової політики структурного підрозділу.

Плинність персоналу у частині звільнень працівників за власним бажанням або за прогули та інші порушення трудової дисципліни, може суттєво знижувати продуктивність праці на залізниці. Це обумовлено тим, що з питаннями плинності кадрів на залізниці тісно пов'язані питання мотивації праці. Саме тому розробка певних заходів, що спрямовані на закріплення працівників з метою зменшення плинності кадрів на залізниці, вимагає знання конкретних причин звільнення працівника, особливо у випадках звільнення за власним бажанням.

Процес вивчення і зменшення плинності кадрів передбачає такі етапи:

- збір і обробку інформації про стан, причини і фактори плинності персоналу (визначення кількісних і якісних характеристик процесу);

- аналіз процесу плинності персоналу; розробку і впровадження заходів зі зменшення плинності кадрів.

Якісну сторону процесу плинності характеризують факторами, причинами, мотивами. Виявлення причин та факторів необхідно для розробки певних заходів зі зниження плинності, а мотиви є кінцевим додатком для встановлення причин.

Причини плинності умовно можна розділити на три великі групи, а саме: пов'язані з сімейно-побутовими проблемами, з незадоволенням умовами праці та побуту, з порушенням трудової дисципліни. При цьому причини звільнення, які викликані незадоволенням, пов'язані звичайно з факторами плинності, під якими розуміються умови праці і побуту працівників (зміст праці, її організація, оплата, система морального і матеріального стимулювання, організація робочого процесу та управління, стиль керівництва і відносини в колективі, система професійного просування, забезпечення житлом, санітарно-гігієнічні умови праці тощо).

Заходи зі зниження плинності повинні попереджати причини звільнення, що пов'язані в першу чергу з незадоволенням працівників умовами праці і побуту. Управління плинністю кадрів вимагає, насамперед, мінімізації суперечностей між потребами, інтересами працівників і конкретними можливостями їх задоволення. Залежно від характеру причин плинності заходи можуть бути наступними:

- техніко-економічні заходи (поліпшення умов праці, вдосконалення систем її стимулювання, управління та організації робочого процесу, підвищення рівня автоматизації робіт, розвитку нових форм організації праці тощо);

- організаційні заходи (вдосконалення процедур прийому та звільнення працівників, системи професійного просування; робота з молоддю тощо);

- виховні заходи (формування у працівників відповідального відношення до праці, свідомої дисципліни, культури поведінки у процесі праці тощо);

- соціально-психологічні заходи, наприклад, вдосконалення стилю і методів керівництва, взаємовідносин в колективі, системи морального заохочення тощо.

Служба кадрів залізниці повинна завжди мати повні дані щодо працівників,

котрі виконують роботу не за спеціальністю, та про можливе вивільнення посад у структурних підрозділах, на які доцільно перемістити тих професійно грамотних працівників, що незадоволені виконуваною роботою. Необхідно впроваджувати також ефективні системи оцінки діяльності працівників, забезпечувати належне планування їх майбутнього посадового переміщення.

Взагалі, забезпеченість підприємства трудовими ресурсами та раціональне використання трудових ресурсів, а також достатній рівень продуктивності праці мають велике значення для збільшення обсягів виконаних робіт, наданих послуг і підвищення ефективності роботи підприємства та його структурних підрозділів.

На залізничному підприємстві фонд заробітної плати необхідно аналізувати з точки зору того, що, з одного боку, фонд оплати праці є елементом його операційних витрат, а з іншого боку, це дохід працівників, який визначає їх стандарт. життя. Це призводить до двох показників витрат на заробітну плату: результат порівняння фонду оплати праці з обсягом перевезень характеризує інтенсивність руху заробітної плати, а результат порівняння фонду оплати праці з чисельністю працівників - середньої заробітної плати.

Аналіз використання трудових ресурсів підприємства, рівня продуктивності праці необхідно розглядати у зв'язку з оплатою праці. З ростом продуктивності праці створюються реальні умови для підвищення рівня її оплати. При цьому для нарощування темпів розширеного відтворення кошти на оплату праці потрібно використовувати таким чином, щоб теми росту продуктивності праці опереджали темпи росту її оплати. Саме тому у процесі проведення аналізу варто здійснювати професійний систематичний контроль за використанням фонду заробітної плати і виявляти можливості всебічної економії коштів за рахунок росту продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції, робіт та послуг.

Динаміка змін загальних показників з праці та її оплати моторвагонного депо за 2018 – 2020 роки наведена у табл. 3.5.

Аналіз даних табл1 3.3 свідчить про зростання більшості загальних показників з праці та її оплати у структурному підрозділі у звітних роках. При незначному збільшенні обсягів перевезень у 2019 році на 8,29 % та на 0,87% у 2020

році відбувається зростання фонду оплати праці на 15,69% у 2019 році, а у 2020 році на 32,39%. При цьому середньообліковий контингент зменшується у 2019-2020 звітних роках на 0,85% та на 5,11% відповідно.

Таблиця 3.5 – Динаміка змін загальних показників з праці та її оплати моторвагонного за 2018 – 2020 роки

Показники	Звіт 2018 року	2019 рік		2020 рік	
		Звіт 2019 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків	Звіт 2020 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків
Обсяг перевезень, млн. ткм брутто	1574,60	1705,10	8,29	1588,30	0,87
Фонд оплати праці, тис. грн.	37929,30	43880,70	15,69	50213,50	32,39
Середньообліковий контингент, чол.	705,00	699,00	-0,85	669,00	-5,11
Продуктивність праці, тис. ткм/працівника	2233,48	2439,34	9,22	2374,14	6,30
Середньомісячна заробітна плата, грн.	4483,37	5231,37	16,68	6254,80	39,51

За рахунок того, що середньообліковий контингент зменшується, а обсяги перевезень зростають, спостерігається зростання продуктивності праці на 9,22% у 2019 році та на 6,30% у 2020 році.

Середньомісячна заробітна плата також зростає по роках: у 2019 році вона збільшується на 16,68% відносно базового 2018 року, у 2020 році – на 39,51%.

Але темпи росту фонду оплати праці перевищують темпи росту продуктивності праці, що порушує основне правило ефективного використання трудових ресурсів підприємства.

Залежність заробітної плати від якості праці повинна визначатися насамперед системою оплати праці. Стимул до поліпшення якості праці за рахунок підвищення кваліфікації працюючих потрібно створювати шляхом забезпечення обґрунтованих різниць в заробітній платі по категоріях працюючих, по господарствах тощо.

В умовах відносно стабільних цін в Україні зростання заробітної плати викликало би відповідне постійне зростання доходів працівників залізниці. Але за даними Державного комітету статистики України індекс інфляції в Україні за

підсумками 2018 року складав 124,9%, у 2019 році – 143,3%, а у 2020 році – 112,4%. Відповідно до законодавства України необхідно здійснювати суттєву індексацію заробітної плати усіх працівників підприємств, в тому числі й залізничників.

Розмір заробітної плати на підприємстві є одним з головних мотиваційних факторів праці. Так, розмір заробітної плати здійснює прямий вплив на показники руху робочої сили підприємства.

Від забезпеченості залізниці необхідними трудовими ресурсами та ефективності їх використання суттєво залежать об'єми, якість і своєчасність виконання робіт, надання послуг, ефективність використання обладнання і машин, та, як наслідок, собівартість робіт і послуг, чистий прибуток, та інші економічні показники підприємства.

Однією з головних умов господарської діяльності будь-якого підприємства у частині організації праці та її оплати є дотримання раціональних співвідношень в темпах росту продуктивності праці та її оплати: темпи росту продуктивності праці повинні випереджати темпи зростання середньої заробітної плати. Але проведений аналіз показав, що по усіх розглянутих звітних роках у моторвагонному депо дотримання раціональних співвідношень в темпах росту продуктивності праці та середньої заробітної плати не забезпечується: темпи росту продуктивності праці значно перевищують темпи росту середньої заробітної плати.

Залежність оплати праці працівників від кількісних і якісних результатів їх праці здійснюється за допомогою систем заробітної плати. Раціональний вибір та побудова систем оплати праці сприяють забезпеченню зацікавленості працівників підприємства у зростанні продуктивності праці, поліпшенні якості продукції та підвищенні її конкурентоспроможності, економії сировини, матеріалів тощо.

Згідно нормативних документів фонд оплати праці на залізниці по структурі поділяють на фонд основної заробітної плати, фонд додаткової заробітної плати, а також на інші заохочувальні і компенсаційні виплати. При цьому, однією з дуже розповсюджених форм додаткової оплати праці за виконання та перевиконання діючих показників праці є премії, які дозволяють об'єднати особисту матеріальну зацікавленість з колективною, стимулювати одночасно підвищення показників як

працівника, так й ефективності діяльності залізниці. Тому правильна організація заробітної плати є необхідною умовою ефективного стимулювання праці.

Аналіз динаміки змін фонду оплати праці за 2018-2020 роки відображений у табл. 3.6.

Таблиця 3.6 – Динаміка змін фонду оплати праці за 2018– 2020 роки, тис. грн.

Показники	Звіт 2018 року	2019 рік		2020 рік	
		Звіт 2019 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків	Звіт 2020 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків
Фонд оплати праці всього	37929,30	43880,70	15,69	50213,50	32,39
Фонд основної заробітної плати	19367,40	19598,40	1,19	22479,50	16,07
Фонд додаткової заробітної плати	15902,80	21191,20	33,25	24434,20	53,65
у тому числі премії	2225,70	3603,40	61,90	4669,50	109,80
Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	2659,10	3091,10	16,25	3299,80	24,09

Наведені у табл. 3.6 дані свідчать про те, що відносно базового 2018 року у 2019 році спостерігається зростання як всього фонду оплати праці структурного підрозділу, так і окремих його складових, а саме: загальний фонд заробітної плати у 2019 році зростає на 15,69 %, при цьому фонд основної заробітної плати збільшується на 1,19%, фонд додаткової заробітної плати – на 33,25%, інші заохочувальні та компенсаційні виплати збільшуються на – на 16,25%.

У 2020 році загальний фонд заробітної плати зростає на 32,39% відносно базового 2018 року, при цьому фонд основної заробітної плати зростає на 16,07%, а фонд додаткової заробітної плати - на 53,65%, інші заохочувальні та компенсаційні виплати збільшуються на 24,09%.

Структура заробітної плати - це частка окремих складових заробітної плати в загальному її обсязі. Вихідні дані для аналізу структури фонду оплати праці у моторвагонному депо за 2018 – 2020 роки наведені у табл. 3.7.

Аналіз даних табл. 3.7 показує, що питома вага основної заробітної плати у загальній сумі фонду оплати праці зменшується з 51,06 % у 2018 році до 44,66% у 2019 році та до 44,77% у 2018 році.

Таблиця 3.7 – Структура фонду оплати праці за 2018 – 2020 роки, тис. грн.

Показники	Звіт 2018 р.		Звіт 2019 р.		Звіт 2020 р.	
	Абсолютний показник	Частка, відсоток	Абсолютний показник	Частка, відсоток	Абсолютний показник	Частка, відсоток
Фонд оплати праці, всього	37929,30	100,00	43880,70	100,00	50213,50	100,00
Фонд основної заробітної плати	19367,40	51,06	19598,40	44,66	22479,50	44,77
Фонд додаткової заробітної плати	15902,80	41,93	21191,20	48,29	24434,20	48,66
Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	2659,10	7,01	3091,10	7,04	3299,80	6,57

Питома вага додаткової заробітної плати у 2019 році зростає на 6,37 відсоткових пунктів відносно базового року, а у 2020 році на 6,73 відсоткових пунктів.

Загальна сума основної та додаткової заробітної плати зросла з 92,99% у 2018 році до 93,43% у 2020 році.

В економічно розвинених країнах основна заробітна плата складає 85-90% в структурі заробітної плати.

В сучасній Україні з різних причин (нестабільність доходів підприємств, інфляція, складна та непостійна система оподаткування тощо) питома вага основної заробітної плати значно нижча.

3.3 Шляхи вдосконалення організації обліку й контролю оплати праці у депо

Підвищення добробуту населення є, як відомо, головною умовою соціально-економічного розвитку держави. Однак нині Україна займає найнижче місце в Європі за рівнем заробітної плати, що прямо впливає на купівельну спроможність працюючого населення. Наслідком проблем, наявних у сфері оплати праці (низький рівень реальної заробітної плати, невідповідність розміру зарплати й результатів

праці, низька диференціація оплати кваліфікованої і некваліфікованої праці тощо), є зниження її значення для працівників. Важливо наголосити на тому, що заробітна плата має двоїсту природу – є джерелом доходу для працівників і статтею в структурі витрат підприємства. Тому виникла гостра необхідність перегляду основних засад механізму формування оплати праці та його вдосконалення.

На розмір оплати праці впливає багато факторів, які можна розділити на дві групи – зовнішні та внутрішні. До першої групи доцільно віднести мінімальну заробітну плату, прожитковий мінімум, ціну робочої сили, яка сформувалася на ринку під впливом попиту і пропозиції (розмір оплати праці, що сформувався таким шляхом, дуже часто суперечить принципу справедливості, оскільки в даному випадку вона не залежить від складності виконуваної роботи і кваліфікації. На цей процес впливають лише потреба в людях певної професії і наявність такої пропозиції. Тому організація, що орієнтується на розмір оплати праці, який сформувався на ринку, ризикує втратити свої позиції і знизити рентабельність, а це потребує коригування даної статті витрат кожним підприємством «під себе») та ін. [35, с. 313].

До групи внутрішніх факторів належать фінансові можливості кожного підприємства, розмір отриманого прибутку, кваліфікація і спеціальність працівників, потрібних для нормального функціонування організації (чим рідкісніша спеціалізація і вищі вимоги до кандидата, тим вищий рівень оплати праці має запропонувати підприємство).

Залізничний транспорт складає основу транспортної системи України і тісно взаємодії з іншими видами транспорту, покликаний своєчасно і якісно забезпечувати потреби населення у перевезеннях та послугах.

Існуючі в Україні системи мотивації праці та її оплати на залізничному транспорті, не відповідає вимогам соціально орієнтованої ринкової економіки й свідчить про відсутність чітко налагодженого механізму взаємодії усіх основних елементів. Електроенергія, паливо та інші матеріальні ресурси транспорт закупає за цінами ринку, а послуги надаються в рамках державного регулювання тарифів на вантажні та пасажирські перевезення. Державна підтримка з кожним роком стає

слабкішою. Виходячи з цих умов, перед залізничним транспортом постали нові завдання пошуку шляхів виходу із цієї ситуації. Тому виникає необхідність пошуку шляхів вирішення проблем вдосконалення мотивації ефективної діяльності працівників підприємства.

Діючі системи оплати праці мають багато недоліків. Головним з них те, що заробітна плата погано, а найчастіше взагалі не зв'язана з кінцевим результатом праці. Результати праці колективні, а оплата індивідуальна. Стосовно до системи оплати праці можна виділити такі недоліки:

- зростання оплати праці не пов'язане з ростом ефективності;
- діюча система не орієнтована на співробітництво;
- система оплати не є досить гнучкою.

Аналіз проблем залізничного транспорту показав, що єдиним виходом з ситуації, що склалася, є проведення структурної реформи галузі, упровадження на залізничному транспорті ринкових механізмів господарювання.

Зростання продуктивності праці працівників залізничного транспорту значною мірою може бути досягнутий за рахунок підвищення мотивації праці.

Створення ефективної системи оплати праці є важливою передумовою здійснення радикальних перетворень у сфері праці й на цій основі – забезпечення сталого зростання, оскільки як показник заробітна плата, залежна безпосередньо від ефективності виробництва, продуктивності праці, конкурентоспроможності продукції, є не лише індикатором, що визначає загальний життєвий рівень працівників. Заробітна плата виступає як один із основних регуляторів ринку праці, а співвідношення мінімальної заробітної плати до її середнього рівня – орієнтиром для встановлення державних соціальних стандартів та гарантій в країні [5, с. 42].

Стимулююча роль заробітної плати в Україні у процесі ринкового перетворення залишається незначною, хоча і має в останні роки тенденцію до зростання. Зростання інфляції та відсутність раціонального і зваженого регулювання заробітної плати призвели до значного скорочення реальної заробітної плати. У той час, як ціни внутрішнього ринку України на більшість товарів досягли світового рівня, ціна робочої сили у 8-10 разів нижча за

середньосвітову. Здійснювана в останні роки в Україні економічна політика була спрямована переважно на фінансову стабілізацію, послаблення бюджетної кризи. Але в ній не приділялося достатньої уваги оцінюванню співвідношення між безробіттям і інфляцією, між мінімальною заробітною платою – законодавчо встановленому розміру зарплати за простоту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці і середньою заробітною платою, між мінімальною і медіанною заробітною платою, тобто рівня доходів, який знаходиться в середині упорядкованого за зростанням середньодушових показників доходів ряду населення заробітною платою, що ускладнює формування механізму активізації трудової діяльності. [статья Михальчук Л.В распечатка]

При ефективній організації оплати праці, необхідно враховувати наступні принципи:

- принцип оплати за витратами та результатами, який впливає з необхідності відшкодування витрат на відтворення робочої сили та закону визнання цінностей;
- принцип підвищення рівня оплати праці на основі зростання ефективності діяльності, що впливає з закону неухильного зростання продуктивності праці та закону зростання потреб;
- принципу випереджаючого зростання продуктивності праці щодо приросту середньої заробітної плати, що впливає з необхідності нагромадження коштів та розширення сфери впливу на ринку [38, .с. 47].

Теорії мотивації активно стали розроблятися в XX столітті, хоча багато із мотивів, стимулів і потреб були відомі в стародавньому світі. З розвитком продуктивних сил суспільства набули значного поширення розробки теорії мотивації, в основі яких були різні підходи.

Із теорій мотивацій найбільш відомими є :

- а) теорія потреб Маслоу — одна із найбільш відомих теорій мотивації. Вона показує, як ті чи інші потреби можуть впливати на мотивацію людини до праці і як надати людині можливості для задоволення своїх потреб;
- б) теорія існування, зв'язку та росту Альдерфера — ці потреби аналогічні

потребам, виділеним А.Маслоу. Потреба існувати аналогічна фізіологічним потребам. Потреба спілкуватися — потребам соціального типу. Потреба зростання — потребам в самореалізації, повазі. Але, на відміну від А.Маслоу, який вважав, що мотивація має вектор розвитку тільки знизу вгору, від нижчих до вищих потреб, К.Альдерфер стверджує, що рух йде в обох напрямках. По К.Альдерферу актуалізація потреб залежить від індивідуальних характеристик особи та специфіки життєвої ситуації, тобто кожна потреба може актуалізуватися незалежно від задоволення інших потреб. Отже, якщо А.Маслоу вважав, що особа має множину ієрархічних потреб, то К.Альдерфер визначав сукупність потреб особи як континуум — множину рівнозначних, однорівневих потреб;

в) теорія набутих потреб Мак-Клелланда — дана теорія пов'язана з вивченням і описом впливу на поведінку людини потреб досягнення, співучасті та влади. Це досить сильні потреби для людини, які значно впливають на її поведінку і примушують діяти. Потреба досягнень проявляється в бажанні людини досягти поставлених цілей. Індивідууми, що мають високу потребу досягнення, готові виконувати роботу, в якій є елементи виклику, що дозволяє їм самостійно ставити цілі. Даний тип людей багато і з задоволенням працюють, не люблять ділитись роботою з іншими. Для регулювання рівня цієї потреби важливо проводити цілеспрямоване навчання і відповідно організовувати роботу. Бажано застосовувати в роботі зворотний зв'язок, розбирати приклади успішного досягнення цілей, ставити нові важкодосяжні цілі. Потреба співучасті проявляється у вигляді бажань дружніх відносин з оточуючими. Люди з високою потребою співучасті намагаються встановлювати і підтримувати добрі стосунки, бажають підтримки з боку колег, друзів, хвилюються про те, як про них думають інші. Потреба влади є набутою, розвивається на основі навчання, життєвого досвіду і проявляється в тому, що людина хоче контролювати людей, ресурси і процеси, що проходять в її оточенні.

г) теорія двох факторів Герцберга — модель мотивації, побудована на потребах двох груп: потреби, пов'язані з факторами умов праці, і потреби мотивації. наявність факторів умов праці не буде мотивувати працівника. Вона тільки запобігає виникненню почуття незадоволеності роботою. Для досягнення

мети мотивації потрібно забезпечити наявність мотивуючих факторів. Для цього потрібно скласти перелік гігієнічних і мотивуючих факторів і дати можливість працівникам самим визначати, яким факторам вони надають перевагу.

Наведені вище теорії дозволяють зробити висновок, що немає єдиного підходу, який пояснював би, що лежить в основі мотивації людини і чим визначається мотивація.

Кожна із теорій має щось особливе, відмінне, що дає можливість одержати визнання теоретиків і внести вклад у розробку знань про мотивацію. Незважаючи на відмінності, в усіх чотирьох теоріях є загальне, яке дає змогу встановити певні паралелі між ними. Характерною особливістю всіх чотирьох теорій є те, що вони вивчають потреби і дають їх класифікацію, що дозволяє робити висновки про механізм мотивації людини. Порівнюючи класифікації у всіх чотирьох теоріях, можна відмітити, що виділені в різних теоріях групи потреб достатньо відповідають одна одній, що видно із схеми [29, с. 273]. Всі ці теорії свідчать про одне, те що працівник, прагне до успішного задоволення своїх потреб, а підприємство до ефективності виробництва. Для того що задовольнити, ці дві умови підприємство повинно мотивувати та стимулювати своїх працівників.

Для вдосконалення діючої в організації системи впливу на трудову мотивацію персоналу необхідно спочатку провести серйозну аналітичну роботу по виявленню проблем промислової галузі щодо стимулювання працівників.

По – перше, на сучасних українських підприємствах існує відсутність заохочення співробітництва. Адже, в організаціях, де заохочуються дружні відносини, працівники з більшою готовністю співробітничать один з одним. Це дозволяє створити й зміцнити командний дух і підвищити ефективність роботи підрозділу й організації в цілому. Згуртована команда також сприяє задоволенню потреби в безпеці, оцінці й самоповазі.

По – друге – існує відсутність для працівників можливості росту, проявляння щирої зацікавленості у своїх співробітниках, їхньому рості й прогресі теж притаманно сучасним підприємствам. Але, необхідно зауважити, що при поданні працівникові такої можливості, йому буде доручена більше складна робота,

працівник може бути спрямований на навчання в інститут або на курси підвищення кваліфікації, буде спроможна можливість делегувати працівникові більше відповідальності за виконання певної роботи.

По – третє – існує відсутність переконання в тім, що працівники розуміють, як їхня робота пов'язана із задоволенням їхніх потреб і досягненням їхніх особистих цілей. Мотивація працівників підвищується, якщо вони бачать, як досягнення цілей підрозділу й організації допомагає їм у досягненні їхніх власних цілей. Мотивація працівників до досягнення поставлених цілей вище, якщо вони попередньо проінформовані, що вони повинні робити, щоб одержати винагороду. Заохочення повинне бути порівнянне з досягнутими результатами.

Занадто мала винагорода може розчарувати підлеглого й буде слабо мотивувати його до роботи. Система стимулювання повинна бути спроектована так, щоб ініціювати, викликати бажані види поведінки [38, с. 50].

Також, мотивація трудової діяльності не може бути дійовою без застосування сучасних форм і методів матеріального стимулювання персоналу. Мотивація праці — це бажання працівника задовольнити свої потреби через трудову діяльність.

Потреби — це те, що неминуче викликає і супроводжує людину в процесі її життя, те, що є спільним для різних людей, а водночас виявляється індивідуально в кожній людині.

В структуру мотиву праці входять:

- потреби, які хоче задовольнити працівник;
- цінності, що здатні задовольнити цю потребу;
- трудові дії, які необхідні для одержання благ;
- ціна — витрати матеріального і морального характеру, що пов'язані з трудовою діяльністю.

Мотив праці формується, якщо в розпорядку суб'єкта управління є потрібний набір цінностей, що відповідає соціально обумовленим потребам людини. Для одержання цих цінностей потрібні трудові зусилля працівника, трудова діяльність дозволяє працівнику одержати ці цінності з меншими матеріальними і моральними витратами, ніж інші види діяльності.

Будь-яка діяльність пов'язана з певними витратами і має ціну. Так, трудова діяльність визначається затратами фізичних і духовних сил. Висока інтенсивність праці може відлякувати працівників, якщо не створено умов для відтворення працездатності. Погана організація праці, несприятливі санітарно-гігієнічні умови на виробництві у багатьох випадках створюють таку стратегію поведінки працівників, при якій вони надають перевагу менше працювати і менше заробляти, оскільки їх не влаштовує «ціна» інтенсивної праці.

Мотивація і стимулювання як методи управління працею є протилежними за напрямками: перший направлений на зміну існуючого стану, другий — на його закріплення, проте вони доповнюють один одного.

Стимулювання повинно відповідати потребам, інтересам і здібностям працівника. Мотивація — це процес свідомого вибору людиною того чи іншого типу поведінки, що визначається комплексним впливом зовнішніх (стимули) і внутрішніх (мотиви) чинників.

Стимулювання праці передбачає створення умов, при яких активна трудова діяльність дає певні, раніше зафіксовані результати, стає необхідною і достатньою умовою задоволення значних і соціально обумовлених потреб працівника, формування у нього мотивів до праці.

Існують певні вимоги до організації стимулювання праці:

1) Комплексність має на увазі єдність моральних та матеріальних, колективних та індивідуальних стимулів, значення яких залежить від системи підходів до управління персоналом, досвіду і традицій підприємства. Комплексність припускає також наявність антистимулів.

2) Диференційованість означає індивідуальний підхід до стимулювання різних шарів і груп працівників. Підходи до забезпечених і малозабезпечених працівників повинні істотно відрізнятися. Різними повинні бути підходи до кадрових і молодих працівників.

3) Гнучкість і оперативність проявляються в перегляді стимулів залежно від змін, що відбуваються в суспільстві і колективі.

Система мотивів і стимулів праці має опиратись на певну нормативно-правову

базу. Працівник має знати, які вимоги ставляться перед ним, яка буде винагорода при їх отриманні і які санкції будуть застосовуватися у випадку невиконання вимог. Стимулювання праці ефективно тільки у тому випадку, коли органи управління уміють добиватися і підтримувати той рівень роботи, за який платять. Ціль стимулювання - не взагалі спонукати людину працювати, а зацікавити її працювати краще, продуктивніше, ніж це обумовлено трудовими відносинами [29, с. 282].

Для того щоб підприємство могло ефективно функціонувати та розвиватися, йому по-перше потрібні кваліфіковані працівники, які зацікавлені у виконанні роботи. Для ефективності праці потрібно мотивувати працівників відповідними заохоченнями, які будуть залежати від складності та умов виконаної праці, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів господарської діяльності підприємства.

В умовах економічної трансформації заробітна плата повинна використовуватися як найважливіший засіб для стимулювання до зростання продуктивності праці, прискорення науково-технічного прогресу, поліпшення якості продукції, підвищення ефективності виробництва для суспільної злагоди. Тобто ефективна організація заробітної плати певним чином впливає на темпи зростання продуктивності праці та підвищення кваліфікації робітників.

Мотивація трудової діяльності – складний, відносно стійкий процес, обумовлений певними особистими характеристиками людини, а також необхідністю задоволення її потреб та їх відповідності зовнішнім умовам діяльності [15, с. 239].

Удосконалення системи мотивації праці персоналу може дати:

- підвищення результативності роботи персоналу;
- оперативне досягнення цілей компанії;
- прозорість системи винагороди;
- активізація мотивації на досягнення значущих для компанії результатів і стратегічних цілей;
- збалансований бюджет на матеріальне і нематеріальне стимулювання;
- поліпшення психологічного клімату;

– поліпшення командної роботи.

Для більшості населення заробітна плата втратила свою відтворювальну та стимулювальну функції і фактично перетворилася на різновид соціальних виплат, не пов'язаних з кількістю, якістю та кінцевими трудовими результатами. При цьому, її рівень у нашій країні значно нижчий порівняно з розвиненими державами світу.

У країнах із розвинутою ринковою економікою широко застосовуються найрізноманітніші системи матеріального заохочення працівників і стимулювання їх щодо підвищення результативності праці.

За нових економічних умов набуває важливого значення практичне використання зарубіжного досвіду стимулювання персоналу. Утім треба визнати, що й нині далеко не всі підприємства можуть скористатися передовим зарубіжним досвідом щодо найраціональніших підходів до побудови тарифної системи, вибору форм і систем заробітної плати, застосування прогресивних норм трудових затрат [38, с. 46].

Система матеріального стимулювання США побудована так, що фіксована заробітна плата може тільки зростати і ніколи не зменшуватися. Визначена частина заробітку стає залежною від загальної ефективності роботи, забезпечує можливість уникнути звільнень і разових скорочень базової заробітної плати і тим самим підвищує продуктивність праці. В американських компаніях заробітна плата окремо взятого працівника протягом більше ніж 50 років визначається на основі стажу роботи на певному підприємстві, досвіду, рівня кваліфікації протягом більше ніж 50 років і зарекомендувала себе як ефективний механізм для підтримки внутрішнього і зовнішнього паритету.

Становить інтерес методика оцінки праці у Франції, що має, як правило, багатофакторний аналіз. У політиці оплати праці більшості французьких компаній спостерігається дві тенденції: індексація заробітної плати залежно від вартості життя, при цьому індекси цін на споживчі товари враховуються в колективних договорах, й індивідуалізація оплати праці, що заснована на рівні професійної кваліфікації та відповідає виконуваний роботі та кількості внесених

раціоналізаторських пропозицій. Найбільший інтерес викликає бальна оцінка ефективності праці працівника (від 0 до 120 балів) на основі шести показників: професійні знання, продуктивність праці, якість роботи, дотримання правил техніки безпеки, ініціативність, етика виробництва. При цьому персонал підприємства поділяється на 5 категорій. До найвищої, першої, належать працівники, які набрали від 100 до 120 балів, до другої — ті, що набрали до 80 % від максимальної кількості балів, до третьої — 60, до четвертої — 40, до п'ятої — менше 20 % від максимальної кількості балів.

На підприємствах Швеції діє біля тисячі систем матеріального заохочення. Найбільшого поширення набуло матеріальне стимулювання працівників за допомогою залучення їх до участі в прибутках, засноване на положенні про нарахування податків. Таке положення передбачає два засоби преміювання: щорічно виплачувані кошти, які розглядаються як частина доходів і обкладаються податком, і перекладні — на банківський рахунок не раніше, ніж через п'ять років, які утворюють кредитний фонд. Більшість шведських компаній віддають перевагу системі відстрочених винагород, оскільки порівняно зі щорічними преміями в цьому випадку відбувається зниження податку на 10 %.

На підприємствах Японії розмір заробітної плати визначається за чотирма показниками: віком, стажем, професійним розрядом і результативністю праці. Вік і стаж є базою для традиційної особистої ставки, а професійний розряд і результативність праці — розміром трудової тарифної ставки, названою "ставкою за кваліфікацію". Відповідно до думки багатьох ведучих японських економістів, введення в тарифну систему результативності праці має велике значення, оскільки на основі отриманої оцінки за рік працівник може бути переміщений на кілька порядків у тарифній сітці, що надасть можливість кожному працівникові в межах своєї кваліфікації безпосередньо і самостійно впливати на розмір свого заробітку. Таким чином, використання трудової ставки виключає можливість автоматичного зростання заробітної плати без обліку таких факторів, як підвищення рівня кваліфікації і трудовий внесок працівника, підсилюючи тим самим у них стимулювання до праці, що прямо залежить від результативності їх праці і має

місце на українських підприємствах.

Треба зазначити, що зарубіжний досвід матеріального стимулювання персоналу не є сталим, він постійно збагачується новими елементами.

На даний момент на залізничному транспорті, як і в більшості галузей економіки, діють дві основні форми заробітної плати: відрядна та погодинна. Вони спрямовані на забезпечення обґрунтованого співвідношення між ступенем затрат праці та ступенем її оплати. Але тарифна сітка радянських часів слугувала для того, щоб оцінити вартість праці, наприклад, шахтаря, але виявилась не відповідною для нарахування заробітної плати маркетологу. Проблема створення єдиної комплексної схеми стала актуальною завдяки об'єднанню деяких підприємств в компанії, корпорації.

В Україні практично створено законодавчо-нормативну базу регулювання оплати праці відповідно до міжнародних трудових норм, що діють у ринковій економіці. Водночас механізми державного і колективно-договірного регулювання оплати праці ще не спрацьовують в повному обсязі. На сьогодні у цій сфері ще існує велика кількість невирішених питань і суперечностей.

При здійсненні мотиваційної політики, особливо при формуванні оплати праці, слід пам'ятати про її значення як для підприємства в цілому, так і для окремого працівника.

Укрзалізниця продовжує підготовку до структурної трансформації. Зокрема, для ознайомлення з найкращими напрацюваннями у сфері оплати та мотивації праці було запрошено компанію Hay Group - світового лідера консалтингових послуг з питань ефективного менеджменту організацій. Компанія представила базові принципи побудови сучасної системи заохочення та мотивації персоналу, яка діє в компаніях-лідерах світових бізнес-рейтингів.

На думку експертів Hay Group сучасна система винагородження має мотивувати до підвищення продуктивності праці і повинна забезпечувати зовнішню конкурентоспроможність. На сьогоднішній день компанія Hay Group займається розробкою і впровадженням системи грейдів.

Система грейдів становить корпоративний табель про ранги. Кожен

співробітник має свій ранг або грейд, відповідно до якого розраховується рівень його заробітної плати. Відтак, грейдинг – це створення вертикальної структури позиційних посад, відповідно до яких розраховується заробітна плата. Кожна організація самостійно вибудовує структуру посад, з огляду на свої особливості, цінність кожного співробітника і його внесок у загальну справу.

Грейдирування передбачає широкий спектр критеріїв, такі як: управління, відповідальність, складність роботи, самостійність, аж до вміння вибудовувати відносини з людьми, впливати на них, оперативно приймати рішення, керувати ефективністю і т.п. Кожна організація визначає такі компоненти самостійно, тобто з урахуванням своїх особливостей праці й інших факторів. У фінансовому плані введення цієї системи на Укрзацізниці дозволить або знизити поточні витрати на оплату праці, або одержати велику віддачу на вже виплачувані персоналу суми заробітної плати.

Найпоширенішим методом оцінки праці, що застосовується при грейдуванні, є бально-факторний, при якому кожна посада оцінюється в балах з урахуванням вагів і рівнів певних факторів, що ураховують значущість робочого місця з урахуванням технологічних і організаційних змін. На основі кількості балів визначається межі грейдів і «вилки» окладів.

Для оцінки всіх посад, робочих місць застосовується єдиний набір факторів, таких як: професійні знання, навички, відповідальність, складність і новизна завдань, що вирішуються (включає в себе вирішення завдань простих, стандартних, невідомих, проблемних). Факторів повинно бути оптимальна кількість, щоб вони не перетиналися. В цілому використовується від трьох до двадцяти одного.

Ще одним методом оцінки праці, який застосовується за системою грейдів, це система яка базується не тільки на бально-факторному методі, але й на правильних складних математичних розрахунках ваги, кроку, на матрицях, профільно-напрямних таблицях, графіках і найголовніше – на точному і послідовному дотриманні етапів методології.

На основі системи грейдів розраховується соціальна політика підприємства, мотиваційні програми і програми кар'єрного розвитку. Таким чином, підприємство

дістає змогу підбирати на певні напрями діяльності потрібних людей і обґрунтовано платити високі зарплати своїм кращим співробітникам. при розробці системи грейдів багато науковців спираються на такі обов'язкові кроки (рис. 3.3)

Оцінка посади здійснюється при описі посади, вона полягає у визначенні балів, які визначають внесок посади в досягнення мети підприємства, і її місце в ієрархії посад підприємства в цілому.

Результатом оцінки посади є визначена розрахунком сума балів, що є підставою для визначення розряду (грейда) на оплату. Після оцінки посад аналізується рівень окладів і оплати праці залежно від розрядів, будується розрядна структура тарифів і заробітної плати.



Рисунок 3.3 – Процес розробки системи грейдингу

Приблизним аналогом системи грейдів у радянські часи була Тарифна кваліфікаційна сітка. Однак вона могла застосовуватись тільки до деяких категорій посад й оцінювала їх досить формально. Тому доцільним, на мою думку, буде розглянути відмінності між тарифною системою та грейдами. Відмінності між тарифною системою та грейдами наведені у таблиці 3.7.

Серед завдань, що ставлять перед грейдингом, систематизація посад, стандартизація оплати праці і, як наслідок, краща мотивація працівника. Запровадження системи грейдів сприяє досягненню бізнес-цілей підприємства, реалізації його стратегічних орієнтирів, залученню та утриманню потрібних

працівників, одержанню максимальної віддачі інвестицій у людський капітал.

Таблиця 3.7 - Відмінності між тарифною системою та грейдами

Тарифна система	Система грейдів
1. Побудована на основі оцінки професійних знань, навичок та стажу роботи. 2. Посади розміщуються по принципу наростання. 3. Ієрархічна структура тарифної сітки заснована на мінімальній зарплаті, помноженій на коефіцієнти (між розрядні, міжгалузеві, міжпосадові та міжкваліфікаційні). 4. Всі посади вишиковуються по суворому принципу наростання по вертикалі (від робітника до управлінця).	1. Передбачає більш широкую лінійку критеріїв, які включають такі показники оцінки посади, як: управління, комунікації, відповідальність, складність роботи, самостійність, ціна помилки та інші. 2. Грейдинг допускає пересічення частин двох грейдів, які знаходяться поряд. У результаті цього робітник або майстер нижчого грейда завдяки своєму професіоналізму може мати більш високий посадовий оклад, ніж, наприклад, спеціаліст по охороні праці, який знаходиться у грейді поряд з грейдом вищого порядку. 3. Структура грейдів побудована тільки на значенні посади, яка прораховується у балах. 4. Посади розміщуються тільки по принципу важливості для підприємства. 5. Допомогає управляти фондом оплати праці і робить систему нарахування заробітної плати гнучкою. 6. Упорядковує дисбаланс заробітної плати на підприємстві.

Варто зауважити, що головною перевагою системи грейдування є переклад нематеріального показника «цінність роботи співробітника» в грошовий еквівалент. Отже розглянемо переваги та можливості системи грейдування у таблиці 3.8.

Таблиця 3.8 – Переваги та можливості системи грейдування

Для співробітника компанії	Для компанії в цілому
- усвідомлення місця, яке займає його посада в існуючій ієрархії посад й оцінка її ролі для компанії; - отримання справедливої винагороди за працю – залежно від рівня складності, відповідальності і т. п. виконуваної роботи; - оцінка перспективи свого професійного і кар'єрного зростання; - отримання можливості «горизонтального» кар'єрного розвитку (просування по щаблях майстерності в рамках однієї посади за рахунок ускладнення завдань, розширення кола відповідальності і повноважень) – зміна грейду і пов'язаного з ними рівня оплати праці; - послідовне набуття нових професійних знань та навичок, необхідних для ефективної роботи на більш високих посадах.	- оптимізація витрат на персонал, (переважно не за рахунок формального скорочення форм оплати праці); - вдосконалення оргструктури і штатного розкладу; - більш ефективне планування витрат на персонал; - спрощення адміністрування корпоративної системи матеріального стимулювання; - визначення допустимого розміру винагороди для нововведених посад.

За оцінками експертів, грейдинг дедалі більше набуває популярності в Україні як спосіб розрахунку заробітних плат переважно через інформаційну закритість вітчизняного ринку. Система грейдів доволі логічна і доступна для реалізації власними силами практично в будь-якій компанії. Проте у будь-якому випадку це потребує ретельного вивчення цього питання, особливо його практичного аспекту, щоб отримати найоптимальніший результат з використанням мінімальних часових, людських і фінансових ресурсів.

Як інструмент матеріального стимулювання на Укрзалізниці може також використовуватися система участі працівників у прибутку підприємства. Така участь здійснюється у формі виплат із прибутку, тобто певна частина прибутку розподіляється між працівниками. Участь у прибутках використовується як фактор підвищення зацікавленості в економічному успіху підприємства.

Ця система оплати праці є досить поширеною в США, її суть у тому, що за рахунок установленої частки прибутку формується преміальний фон, з якого працівники одержують регулярні виплати. Розмір виплат залежить від рівня прибутку. У системі участі працівників у прибутку підприємства премії виплачуються за досягнення конкретних результатів виробничої діяльності підприємства. Нараховуються премії пропорційно заробітній платі кожного з обліком особистих і трудових характеристик виконавця.

Існують різні форми участі працівників у прибутках:

1. Оцінка заслуг. Оцінюється трудових результатів працівника за певними критеріями. При цьому для кожного критерію існує система балів. Для розрахунків оцінки на різних рівнях установлюються відповідні норми. Показник діяльності працівника розраховується періодично. Величину додаткових понад заробіток за тарифом винагороди визначають за підсумковими результатами.

2. Економне використання ресурсів і зниження витрат порівняно з установленим плановим завданням, оскільки воно безпосередньо впливає на його величину.

3. Преміальні бонуси. Розмір премій повинен пов'язуватися не з рівнем основної заробітної плати, а з поліпшенням конкретних показників діяльності

підприємства та внеском кожного працівника у загальну справу.

Поширення різних форм участі працівників у прибутках обумовлено тим, що найдосконаліші системи індивідуальної або колективної оплати праці не завжди здатні забезпечити зацікавленість працівників у стабільно високих загальних результатах діяльності підприємства. Справедливий, чіткий і зрозумілий для всіх розподіл частини прибутку між працівниками все більше стає основою не тільки належного соціально-психологічного клімату, а й подальшого розвитку організації.

Суть гнучкої системи оплати праці «Участь в прибутках» в тому, що за рахунок заздалегідь встановленої частки прибутку формуються преміальний фонд, з якого працівники отримують регулярні виплати.

Розмір виплат залежить від рівня прибутку, загальних результатів виробничої і комерційної діяльності підприємств. Виплати робітникам і службовцям (у тому числі й представникам вищої адміністрації) в порядку «участі в прибутках» не обкладаються податком. Таким чином, підприємці заохочуються державою до поширення цієї системи.

Особливість системи участі в прибутках полягає і в тому, що ефект від її застосування позначається не відразу, а через кілька років після впровадження. Це можна пояснити психологічною дією звикання, згідно з яким максимальний ефект від прийнятого або неприйнятого впливу досягається з часом.

Участь у прибутку працівників в Україні буде ще більш ефективною, якщо вона доповнюватиметься залученням працівників до управління, до процесу прийняття рішень, до пошуку і вирішення виробничих проблем, шляхів удосконалення виробництва. Так, економетричні дослідження у США показали, що у фірмах, де використовується участь у прибутку, продуктивність праці була на 32 % вищою, ніж у фірмах, де дана система не використовувалась. Там, де працівники брали участь ще й у прийнятті рішень, продуктивність праці була вищою на 46 % [16, с. 196].

Однією з важливих проблем на ринку праці в Україні є недостатня зацікавленість або незацікавленість взагалі працівників у результатах діяльності підприємства, на якому вони працюють. Тому для ефективного стимулювання

працівників підприємства необхідно розглядати можливості впровадження окремих систем участі персоналу у прибутках підприємства.

Ще одним, способом мотивації працівників може бути соціальний пакет. Однією з форм винагороди за працю, що останнім часом все активніше використовується в регулюванні трудових відносин на національному ринку праці, є соціальний пакет, під яким у широкому значенні слід розуміти надання роботодавцем благ у вигляді пільг, компенсацій, привілеїв і соціальних гарантій, які перевищують розмір його основної заробітної плати. З точки зору трудового законодавства, матеріальні блага, що входять до складу соціального пакета, можуть розглядатися як елементи заробітної плати, що відносяться до додаткової заробітної плати й інших заохочувальних і компенсаційних виплат. При цьому в структурі загальної винагороди окремі складові соціального пакета є інструментом немонетарної або непрямой матеріальної винагороди.

До складу соціального пакета включаються як базові соціальні гарантії, передбачені законодавством про працю та соціальне забезпечення, так і додаткові матеріальні блага, надання яких здійснюється роботодавцем за власною ініціативою. При цьому базовий соціальний пакет охоплює:

- забезпечення необхідних для виконання роботи умов праці, передбачених законодавством, колективним договором та угодою сторін;
- загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- виплату в повному розмірі належної працівнику заробітної плати;
- надання соціальних пільг і гарантій, передбачених колективним договором, угодою.

Виходячи з функцій соціального пакета, в його складі також можна виділити мотиваційний пакет, що, у свою чергу, поєднує в собі конкурентний і компенсаційний пакети.

В узагальненому вигляді зміст конкурентного пакета можна подати як сукупність чотирьох блоків:

- забезпечення здоров'я;
- розвиток корпоративної культури, навчання, підвищення кваліфікацій за

рахунок підприємства;

- відпочинок та розваги;
- мотивація праці.

Компенсаційний пакет охоплює відшкодування особистих витрат, пов'язаних з роботою (на мобільний зв'язок, транспорт, оренду або придбання житла в іншому місті тощо). Так, деяким працівникам надаються корпоративні мобільні телефони або, в разі необхідності, авто з водієм.

Базові очікування від соціального пакета з боку працівника:

- гідна винагорода та реалізація амбіцій;
- професійне зростання та особистий розвиток;
- належні умови праці та безпека;
- здоровий спосіб життя та профілактика;
- вирішення особистих проблем;
- соціальний статус, елементи престижу. Основні вимоги до соціального

пакета з боку роботодавця:

- максимальна реалізація стратегічних цілей компанії;
- залучення персоналу в роботу організації та запобігання відпливу кваліфікованих працівників;
- ефективне управління персоналом, мінімізація втрат, пов'язаних із хворобами, відсутністю працівників на роботі з інших причин;
- стимулювання певної виробничої поведінки;
- контрольованість витрат на персонал.

Отже, соціальний пакет, включаючи його структуру та величину, є потужним інструментом впливу на рівень психологічного та фізичного залучення працівника, індивідуальну й організаційну дієвість, а відтак, тривалість і успішність трудових відносин між працівником і роботодавцем.

Виявлення проблем організації матеріального стимулювання праці на підприємствах України переконливо свідчить про недосконалість сучасної політики мотивації персоналу та потребу її реформування за визначеними напрямками, головний з яких інтеграція інтересів і цілей працівників з інтересами

та цілями підприємства. Важливо, щоб усі запропоновані фактори застосовувалися одночасно та якісно. Лише тоді вони дадуть бажаний ефект.

Висновки до розділу 3

Забезпеченість структурних підрозділів залізниці необхідними трудовими ресурсами та ефективність їх використання завдають об'єм і своєчасність виконання робіт, надання послуг, ефективність використання обладнання і машин, і, як наслідок, собівартість робіт і послуг, чистий прибуток, інші економічні показники. Однією з головних умов господарської діяльності підприємства є дотримання раціональних співвідношень в темпах росту продуктивності праці та її оплати.

Відносно базового року відбувається коливання показників використання праці відбувається зменшення коефіцієнту обороту з прийому та вибуття працівників, та збільшення коефіцієнту плинності кадрів. Середньомісячна зарплата працівників залізниці поступово збільшується у звітних роках.

Темпи росту фонду оплати праці перевищують темпи росту продуктивності праці, що порушує основне правило ефективного використання трудових ресурсів підприємства.

Аудит розрахунків з оплати праці як елемент виявлення резервів підвищення ефективності і прибутковості підприємства є одним із найбільш діючих факторів економічної політики підприємства, що особливо наочно проглядається в сучасних умовах.

Одним із резервів зростання продуктивності праці є удосконалювання структури кадрів, під якою розуміємо співвідношення чисельності окремих категорій промислово-виробничого персоналу. Найважливішими є співвідношення чисельності основних і допоміжних робітників. Пошук і аналіз резервів підвищення продуктивності ґрунтується на порівнянні інформації, одержаної під час вимірювання й оцінки досягнутого рівня продуктивності праці на підприємстві загалом і за окремими видами праці зокрема з наявною інформацією про

максимально можливий рівень продуктивності праці на аналогічних роботах.

Існує ряд стимулюючих та деструктивних чинників. Оскільки, чинники по-різному впливають на зміну продуктивності праці, то збільшення дестимулюючих чинників призводить до зниження темпів зростання продуктивності праці. До них слід віднести неявки: через прогули, тимчасову непрацездатність, з дозволу адміністрації та внутрішньозмінні простой. Збільшення чинників-стимуляторів впливає на зростання продуктивності праці. На мою думку це: коефіцієнт механізації ручної праці, питома вага робітників, які охоплені бригадною формою організації праці, фондівіддача.

У розділі проведено також аналіз шляхів підвищення ефективності праці та її оплати й надані певні пропозиції з удосконалення праці. В результаті запропоновані наступні заходи щодо підвищення продуктивності праці: впровадження нової техніки, автоматизації виробництва, наукової організації праці, зростання обсягів виконуваних робіт, впровадження передового управлінського і виробничого досвіду та сучасних систем мотивації праці (участь в прибутках, грейдинг), поєднання професій та розширення сфер обслуговування, зміцнення трудової дисципліни, вдосконалення норм праці, підвищення кваліфікації, а також технічного рівня працівників.

Якісно-нові пропозиції щодо усунення системних недоліків у системі мотивації та оплати праці на підприємствах залізничного транспорту за рахунок використання грейдингу (для нарахування основної частини заробітної плати працівників) поряд зі створенням сприятливих умов для ефективної трудової діяльності та гармонійного розвитку працівників дозволять підвищити ефективність мотиваційної політики на залізничному транспорті України та забезпечити комплексне оновлення в структурі кадрових та соціальних питань під час реформування залізничного транспорту.

ВИСНОВКИ

У дипломній роботі розглядаються та вирішуються питання організації праці та її оплати на підприємстві залізничного транспорту.

Важливе місце в бухгалтерському обліку підприємств залізничного транспорту займає облік і контроль праці та її оплати. Таким чином, витрати на оплату праці та відповідні соціальні внески становлять значну частку експлуатаційних витрат залізниці.

Метою виконання дипломної роботи було дослідження питань організації, обліку, контролю і аналізу праці та її оплати на підприємстві на базі фінансової та статистичної звітності Дніпровського моторвагонного депо за 2018 – 2020 рр. з метою пошуку шляхів підвищення ефективності праці та її оплати на залізниці.

На основі виконаних у роботі досліджень сформульовано наступні висновки:

1. Аналіз, дослідження поняття оплати праці дало можливість визначити поняття заробітної плати, отже, заробітна плата – це ціна, яку отримує працівник, як винагороду в грошовому виразі, що стимулює його до досягнення високих кінцевих результатів праці, з одного боку і елемент витрат виробництва з іншого. Таким чином, організування системи заробітної плати на підприємстві вимагає ретельно продуманих кроків з підготовки та впровадження гнучкої моделі з урахуванням критеріїв продуктивності, що підвищують зацікавленість працівників як в індивідуальних показниках, так і в кінцевих результатах роботи господарюючого суб'єкта.

2. Нормативне регулювання оплати праці повинно дотримуватися принципів соціальної справедливості, захищеності, рівності і спрямовувати свою діяльність на розвиток і функціонування ринкових відносин. Гідний і достатній рівень оплати праці, зростання купівельної спроможності населення, забезпечення економічних, соціальних пільг і гарантій, без сумніву, створять сприятливі передумови для подолання кризових явищ, що домінують у нашій державі.

3. Техніко-економічний аналіз дозволив зробити висновки про погіршення практично всіх показників. Теми росту собівартості реалізації перевищують теми

росту чистого доходу, що призводить до значного зменшення валового прибутку у 2020 році відносно базового періоду. У 2018 та 2020 роках підприємство має від'ємний фінансовий результат від операційної діяльності внаслідок перевищення операційних витрат над операційними доходами.

Зростання показників оборотності активів та фондівіддачі свідчить про підвищення ефективності використання активів загалом та основних засобів.

У звітних роках не виконується вимога співвідношення між темпами росту фонду оплати праці та темпами росту продуктивності праці, що свідчить про неефективне використання трудових ресурсів.

4. Організація бухгалтерського обліку повинна здійснюватися з моменту створення підприємства, оскільки вона в подальшому безпосередньо впливає на ефективність бухгалтерського обліку.

Облікова політика – сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності.

Підставами для нарахування основної заробітної плати працівникам з почасовою формою оплати праці є штатний розпис і табель обліку використання робочого часу. Для працівників-відрядників нарахування основної заробітної плати здійснюють на підставі документів з обліку виробітку: рапорту про виробіток і приймання робіт, маршрутних листів (маршрутних карт), відомості про виробіток, нарядів, подорожніх листів тощо. Нарухування додаткової заробітної плати проводять на підставі таких первинних документів, як наказ (розпорядження) про преміювання, про встановлення доплати, про надання відпустки тощо. Документами, що підтверджують суму витрат на оплату праці працівників підприємства, є розрахункові або розрахунково-платіжні відомості.

Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці. Вона використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки.

5. Для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці Планом рахунків передбачений пасивний балансовий рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», який відповідно Інструкції № 291 має такі субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»; 662 «Розрахунки з депонентами»; 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Витрати підприємства на оплату праці є одним з головних елементів витрат операційної діяльності підприємства. Вони пов'язані практично з усіма видами діяльності підприємства, тому при їх відображенні слід керуватися нормами Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

6. Автоматизована система бухгалтерського обліку «Фобос» охоплює всі господарські операції і розподіляється за модулями. Кожен з них вміщує в собі, за своїм призначенням, типові форми первинних документів.

Автоматизована система бухгалтерського обліку структурних підрозділів залізниць призначена для забезпечення ведення бухгалтерського та податкового обліку у відповідності нормативними та законодавчими документами.

7. Зі створенням акціонерного товариства на рівні Укрзалізниці створено департамент аудиту та контролю.

Метою аудиту розрахунків з оплати праці є встановлення відповідності застосовуваної на підприємстві методики обліку операцій з оплати праці чинному законодавству України, для того щоб виявити наявні помилки або порушення, ступінь їх впливу на достовірність фінансової звітності для висловлення незалежної аудиторської думки про достовірність порядку ведення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці.

8. Одним з головних завдань ефективної господарської діяльності підприємства повинно стати забезпечення та дотримання раціональних співвідношень в темпах росту продуктивності праці та її оплати.

Відносно базового року відбувається коливання показників використання праці відбувається зменшення коефіцієнту обороту з прийому та вибуття працівників, та збільшення коефіцієнту плинності кадрів. Середньомісячна зарплата працівників залізниці поступово збільшується у звітних роках.

Темпи росту фонду оплати праці перевищують темпи росту продуктивності праці, що порушує основне правило ефективного використання трудових ресурсів підприємства.

9. Корпоратизація залізничної галузі вимагає впровадження моделей управління персоналом, які можуть забезпечити соціально-економічну привабливість відповідних професій, підвищення якості та посилення мотивації праці. Основними засобами посилення мотивації праці повинні стати: неухильне поступове зростання заробітної плати залізничників; залежність виплат працівникам від реальних результатів їх праці; зацікавленість працівників у підвищенні ефективності виробництва.

Встановлено, що правильно вибудована система оплати праці працівників - ключовий елемент в підвищенні ефективності діяльності організації.

Система грейдів є різновидом матеріальної мотивації персоналу, в основі якої зосереджена оцінка відносної цінності посади на підприємстві та створення ієрархії посад з відповідними окладами.

Впровадження системи грейдів є зручним інструментом регулювання фонду оплати праці і створює основу для впровадження різних механізмів мотивації і розвитку персоналу. Система грейдів є ефективним інструментом підвищення ефективності роботи підприємства. Вона дозволяє підвищити рівень мотивації персоналу і сприяє його утриманню, знижує плинність кадрів.

Таким чином, поставлені у дипломній роботі завдання вирішені, мета роботи – є узагальнення теоретичних та практичних положень і розробка науково-обґрунтованих рекомендацій з удосконалення організаційних засад обліку оплати праці в умовах структурних змін залізничної галузі досягнута.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік .Первинні документи та порядок їх заповнення .Ю. Г. Кім. – К. : ЦУЛ, 2018. – 600 с.
2. Кравченко М. А. Облік та внутрішньогосподарський контроль оплати праці в концепції відтворення людського капіталу України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук : спец. 08.00.09 – бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності) . М. А. Кравченко – Київ, 2013. – 20 с.
3. Лебедева А. В. Формування системи мотивації праці на підприємстві . А. В. Лебедева .Управління розвитком. – 2018. – №1 (164). – С. 127-129.
4. Лень В. С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік .В. С. Лень ,Вісник Чернігівського державного технологічного університету. Серія «Економічні науки». – 2019. – № 2 (2). – С. 266–274.
5. Литягин А. А. Оптимизация базовой оплаты труда (окладов) ,А
6. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки ,Л. М. Яременко Економічний вісник університету : зб. наук. пр. Переяслав-Хмельницького держ. пед. ун-ту ім. Г. Сковороди. – 2010. – №15/1. – С. 187–190.
7. Базилевич В. Д. Економічна теорія: Політекономія , В. Д. Базилевич. – К. : Знання-Прес, 2007. – 581 с.
8. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах , К. Ф. Брезицька ,Управління розвитком. – 2011. – № 8(105). – С. 30-31.
9. Бригхэм Ю. Финансовый менеджмент. Экспресс-курс 4-е изд. , Ю. Бригхэм, Дж. Хьюстон ; пер. с англ. – СПб. : Питер, 2007. – 544 с.: ил.
10. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : Підручник Ф. Ф. Бутинець. – Житомир: ЖДТУ, 2010. – 608 с.
11. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії ,О. В. Дубовська, Вісник ДДФА. Економічні науки. - 2018. - № 2. - С. 23-32.

12. Жидовська Н. М. Удосконалення систем оплати праці України з урахуванням зарубіжного досвіду , Н. М. Жидовська, О. С. Прокопишин, М. Б. Бойчун , 3б. наук. праць Таврійського державного агротехнологічного університету. Економічні науки. - 2012. - Т. 2, № 2 (18). - С. 138-146.

13. Карп'як Я. С. Організація обліку : навч. посіб. , Я. С. Карп'як, В. І. Воськало, В. С. Мохняк , Національний ун-т «Львівська політехніка». – Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2018. – 366 с.

14. Верига Ю. А. Фінансовий облік : навч. посібник , Ю. А. Верига, Т. В. Гладких, М. М. Орищенко. - К. : Центр учбової літератури, 2012. - 438 с.

15. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік. 2-е вид., перероб, і доп. : Навч. посіб. ,Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів. – К. : «Центр учбової літератури», 2020. - 42

16. Виноградова М. О. Аудит : навч. посібник М. О. Виноградова, Л. І. Жидєєва. – Київ : Центр учбової літератури, 2018. – 654 с. – URL: http://culonline.com.ua/Books/audit_vinograd.pdf.

17. Господарський кодекс України : Закон України № 436-IV від 16.01.2003 р. (із змінами № 2019-VIII від 13.04.2017 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

18. Інструкція із застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, власного капіталу, зобов'язань та господарських операцій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291 (із змінами від 18.06.2019 р. № 573). – URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

19. Кодекс законів про працю України : Закон від 10.12.1971 р. № 322-VIII, (із змінами від 06.04.2017 р. № 2005-VIII). – URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>.

20. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. із змінами, внесеними Законом України № 1401-VIII від 02.06.2020 р.; станом на 1 січня 2017 р. – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

21. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» – URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011.

22. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг : (видання 2019 року) - URL: <http://www.apu.com.ua/1038-mizhnarodni-standarti-kontrolyu-yakosti-auditu-oglyadu-inshogo-nadannya-vpevnenosti-ta-suputnikh-poslug-vidannya-2019-roku>

23. Литягин За матеріалами конференції «Оптимізація оплати персоналу»: . – URL: <http://www.emcon.ru/420-222.html>.

24. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999 р. (із змінами від 08.02.2018 р. № 48). – : <http://www.buhoblik.org.ua>.

25. Податковий кодекс України : Закон України № 2755-VI від 02.12.2010 р. (із змінами № 1246-VIII від 13.07.2017 р.). – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : наказ Міністерства фінансів України № 318 від 31.12.1999 р., (із змінами № 627 від 27.06.2013 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : наказ Міністерства фінансів України № 601 від 28.10.2003 р. (із змінами № 1591 від 09.12.2011 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

28. Про аудиторську діяльність : Закон України № 3125-XII від 22. 04. 1993 (зі змінами № 835-VIII від 26.11.2019 р.). – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3125-12>.

29. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України № 996-XIV від 16.07.1999 р. (із змінами № 2019-VIII від 13.04.2017 р.). – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

30. Про відпустки : Закон України №504/ 96-ВР від 15.11.1996 р. (із змінами № 1366-VIII від 17.05.2020 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

31. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати : наказ Державного комітету статистики України № 5 від 13.01.2004 р. – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

32. Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення : Постанова КМУ №1078 від 17.07.2003 р. (із змінами № 782 від 18.10.2017 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

33. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України № 2464-VI від 8.07.2010 р. (із змінами № 1248-VIII від 03.10.2017 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

34. Про колективні договори та угоди : Закон України №3356 – XII від 01.07.1993 р. (із змінами № 77-VIII від 28.12.2018 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

35. Про оплату праці : Закон України № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. (із змінами № 1774-VIII від 06.12.2020 р.). – URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>.

36. Про охорону праці : Закон України № 229-IV від 21.11.2002 р. (із змінами № 191-VIII від 12.02.2019 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

37. Харченко Т. М. Альтернативні підходи мотивації найманих працівників у контексті трансформаційних процесів економіки Т. М. Харченко Система національного менеджменту в контексті інтеграційного виміру: монографія за наук. ред. д.е.н., проф. Л. І. Михайлової. – Суми : ПП Вінніченко М. Д., Литовченко Є. Б., 2018. – URL: <http://repo.sau.sumy.ua/handle/123456789/1821>

38. Цивільний кодекс України : Закон України № 435-IV від 16.01.2003 р. (із змінами № 1999-VIII від 05.04.2017 р.). – URL: <http://www.rada.gov.ua>.

39. Номенклатура витрат з основних видів економічної діяльності залізничного транспорту України : наказ Укрзалізниці №417 - Ц від 28 серпня 2007 р.

40. Про вдосконалення організації заробітної плати і введення нових тарифних ставок і посадових окладів працівників залізничного транспорту : наказ Укрзалізниці від 24.03.2011 р. № 098-Ц.

ДОДАТКИ

Додаток А

Структурно-логічна схема випускної роботи

Мета дослідження – узагальнення теоретичних та практичних положень і розробка науково-обґрунтованих рекомендацій з удосконалення організаційних засад обліку оплати праці в умовах структурних змін залізничної галузі.

Об’єкт дослідження

– процес розрахунків з оплати праці у відокремленому структурному підрозділі Дніпровське моторвагонне депо регіональної філії Придніпровська залізниця АТ «Укрзалізниця».

Задачі дослідження:

- дослідити оплату праці як облікову категорію;
- проаналізувати нормативно-правове забезпечення обліку оплати праці;
- надати техніко-економічну характеристику діяльності моторвагонного депо у сучасних ринкових умовах;
- розглянути особливості первинного обліку заробітної плати та правила документообігу;
- визначити особливості обліку оплати праці в системі рахунків бухгалтерського обліку;
- охарактеризувати особливості використання автоматизованої системи «Фобос» для обліку оплати праці;
- провести аналіз складових фонду оплати та використання трудових ресурсів депо;
- дослідити систему контролю дотримання трудового законодавства у депо;
- запропонувати шляхи вдосконалення організації обліку й контролю оплати праці у депо.

Предмет

дослідження – сукупність теоретичних, методичних та практичних засад обліку розрахунків з оплати праці.

Додаток Б

Аналіз основних техніко-економічних показників моторвагонного депо

Показники	Звіт 2018	Звіт 2019	Відхилення 2019 року до 2018 року		Звіт 2020	Відхилення 2020 року до 2018 року	
			Абсолют не	Відн., відсот ків		Абсолют не	Відн., відсот ків
Обсяг перевезень, млн. ткм бруто	1574,60	1705,10	130,50	8,29	1588,30	13,70	0,87
Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	141007,00	163259,00	22252,00	15,78	210730,00	69723,00	49,45
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	138439,00	158293,00	19854,00	14,34	210045,00	71606,00	51,72
Валовий прибуток, тис. грн.	2568,00	4966,00	2398,00	93,38	685,00	-1883,00	-73,33
Фінансові результати від операційної діяльності, тис.грн.	-488,00	2099,00	2587,00	-	-462,00	26,00	-
Чистий прибуток, тис. грн.	-4050,00	1768,00	5818,00	-	8966,00	13016,00	-
Валова рентабельність продажів, відсотків	1,82	3,04	1,22	67,02	0,33	-1,49	-82,15
Середньорічна вартість активів, тис. грн.	448894,00	482693,50	33799,50	7,53	497270,00	48376,00	10,78
Коефіцієнт оборотності активів	0,31	0,34	0,03	7,67	0,42	0,11	34,91
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	443161,50	477011,50	33850,00	7,64	488793,00	45631,50	10,30
Фондовіддача, грн./грн.	0,32	0,34	0,02	7,56	0,43	0,11	35,49
Фондоозброєність, тис. грн./чол.	4779,58	2850,75	-1928,84	-40,36	921,91	-3857,67	-80,71
Середньооблікова кількість штатних працівників, чол.	705,00	699,00	-6,00	-0,85	669,00	-36,00	-5,11
Фонд оплати праці, тис. грн.	37929,30	43880,70	5951,40	15,69	50213,50	12284,20	32,39
Середньомісячна заробітна плата одного працівника, грн.	4483,37	5231,37	748,00	16,68	6254,80	1771,43	39,51
Продуктивність праці, тис. ткм бруто/працівника	2233,48	2439,34	205,86	9,22	2374,14	140,66	6,30

Додаток В

Типова кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат

Зміст господарських операцій	Підстава	Кореспондуючі рахунки	
		Д-т	К-т
1. Нарахована заробітна плата за виконані роботи з будівництва та поліпшення об'єктів основних засобів	наряди, табель обліку робочого часу	15	661, 651
2. Нарахована заробітна плата:	табель обліку робочого часу, наряд на відрядні роботи, рапорт про виробіток, маршрутний лист, відомість обліку виробітку	231	661, 651
- працівникам основного виробництва		232	661, 651
- працівникам допоміжних та підсобних виробництв		233	661, 651
- працівникам обслуговуючих виробництв і господарств		911	661, 651
- працівникам, зайнятим обслуговуванням та поточним ремонтом машин та механізмів		912	661, 651
- іншим загальновиробничим працівникам		92	661, 651
- адміністративно-управлінському персоналу	табель обліку робочого часу, довідка-розрахунок бухгалтерії	93	661, 651
- працівникам, зайнятим збутом готової продукції		949	661, 651
3. Нараховані доплати, премії та зарплата працівникам за роботи, не пов'язані з виробничою діяльністю	табель обліку робочого часу, листок на доплату, бухгалтерська довідка- розрахунок	976	661, 651
4. Нарахована заробітна плата працівникам за роботи, пов'язані з ліквідацією і списанням необоротних активів	наряди, табель обліку робочого часу	24	661, 651
5. Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим на роботах з виправлення браку	наряди, табель обліку робочого часу, акт на брак	201-209	661, 651
6. Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим вантажними роботами і придбанням матеріалів та інших товарно-матеріальних цінностей	маршрутний лист, наряди, табель обліку робочого часу	39	661, 651
7. Нарахована заробітна плата працівникам за роботи, затрати на які відносяться до витрат майбутніх періодів	наряди, табель обліку робочого часу	477	661, 651
8. Нараховані премії, матеріальна допомога, інші винагороди за рахунок створеного резерву на матеріальне заохочення	листок на доплату, бухгалтерська довідка	48	661, 651
9. Нарахована працівникам заробітна плата, винагороди за вислугу років, премії за рахунок коштів цільового фінансування	листок на доплату, бухгалтерська довідка	15, 23, 91, 92, 93	471
10. Створено резерв на виплату відпускних	табель обліку робочого часу, бухгалтерська довідка	471	661, 651
11. Нараховано суму відпускних за рахунок створеного резерву	табель обліку робочого часу, бухгалтерська довідка		

Додаток Г

Облік інших операцій, пов'язаних з виплатами працівникам

Типова кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку з нарахування виплат працівникам, які не включають у фонд оплати праці

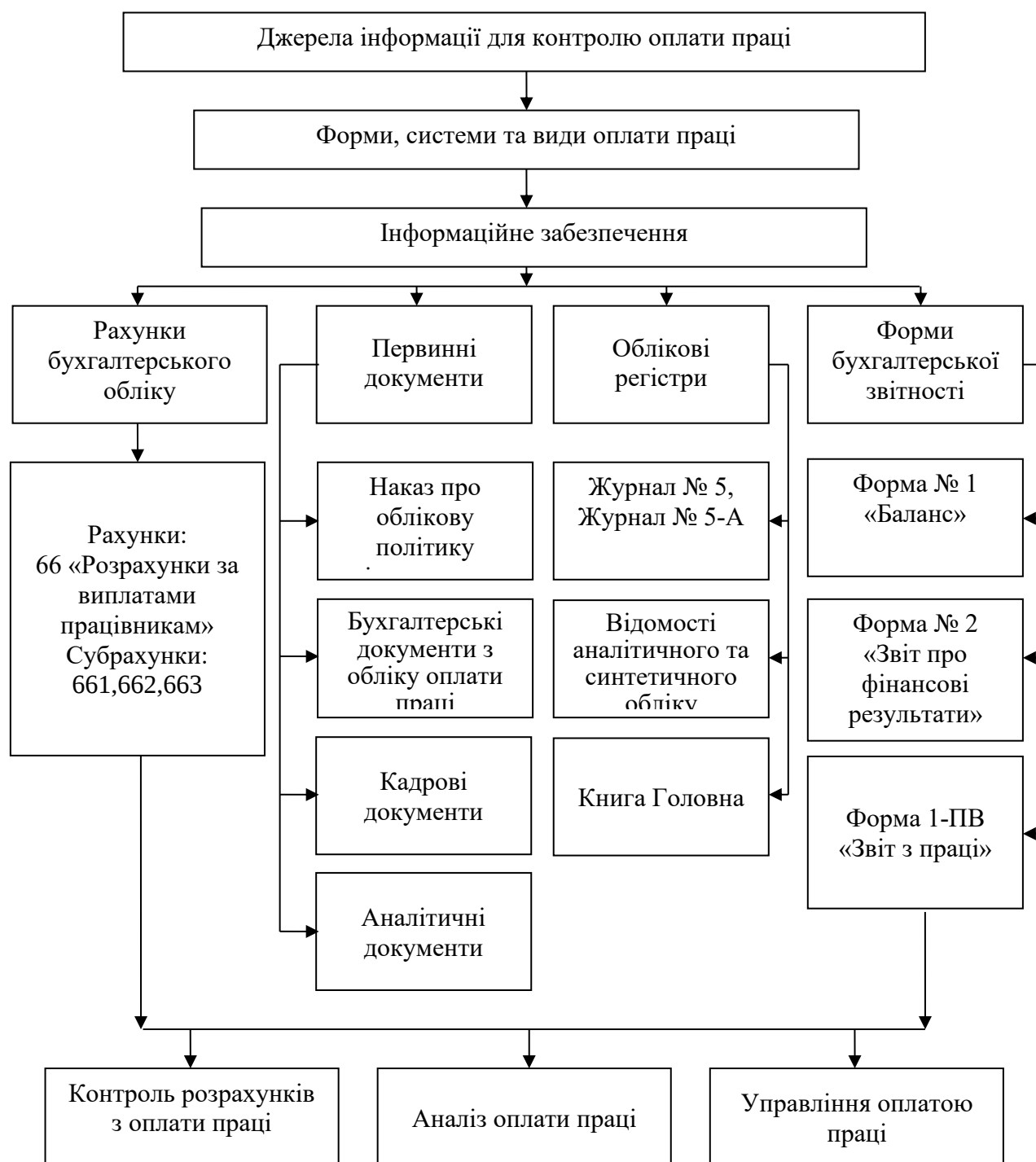
Зміст господарських операцій	Підстава	Кореспондуючі рахунки	
		Д-т	К-т
1. За рахунок коштів підприємства нарахована допомога за перші 5 днів тимчасової непрацездатності, вихідна допомога та інші соціальні допомоги	листок непрацездатності, бухгалтерська довідка	949	663
2. За рахунок коштів фондів соціального страхування:			
2.1. Нараховані пенсії по інвалідності, в разі втрати годувальника, за вислугу років		651	663
2.2. Нарахована допомога: - з тимчасової непрацездатності; - з тимчасової непрацездатності до відновлення працездатності або встановлення інвалідності; - по вагітності й пологах; - на поховання	листок непрацездатності, акт розслідування професійного захворювання, акт на нещасний випадок, свідоцтво про смерть	378	663

Типова кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку з обліку утримань із заробітної плати

Зміст господарських операцій	Підстава	Кореспондуючі рахунки	
		Д-т	К-т
1. Утримана з доходу працівників сума податку на доходи фізичних осіб	бухгалтерська довідка	661, 663	641
2. Утримана з доходу працівників сума військового збору	бухгалтерська довідка	661, 663	642
3. Утриманий із заробітної плати працівників залишок невикористаного авансу з підзвітних сум	наказ керівника	661	372
4. Здійснені утримання із заробітної плати суми нестач і розкрадання матеріальних цінностей	заява працівника	661	375
5. Утримані із заробітної плати суми позики, наданої підприємством працівнику	заява працівника	661	377
6. Утримані із заробітної плати суми відсотків за банківським кредитом	заява працівника	661	685
7. Утримані із заробітної плати працівників суми аліментів та інших платежів за виконавчими листами	виконавчий лист	661	685
8. Утримано із сум заробітної плати профспілкові внески	заява працівника	661	685
9. Виплачені з каси нараховані працівникам заробітна плата, допомога, премії, соціальні виплати та ін.	платіжна відомість, ВКО	661, 663	301
10. Перерахована заробітна плата, інші виплати, які підлягають зарахуванню на картрахунки працівників	виписка банку	661, 663	311

Додаток Д

Джерела інформації для контролю оплати праці



Додаток Е

Аналіз ефективності використання праці на підприємстві

Аналіз середньооблікової чисельності працівників моторвагонного депо за категоріями за 2018 – 2020 роки, чол.

Показники	Звіт 2018 року	2019 рік		2020 рік	
		Звіт 2019 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків	Звіт 2020 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків
Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі)	21	20	-4,76	20	-4,76
Професіонали	25	24	-4,00	21	-16,00
Фахівці	18	17	-5,56	17	-5,56
Технічні службовці	17	17	0,00	16	-5,88
Робітники сфери торгівлі та побутових послуг	162	157	-3,09	144	-11,11
Кваліфіковані робітники з інструментом	147	150	2,04	139	-5,44
Оператори та складальники устаткування і машин	240	237	-1,25	234	-2,50
Найпростіші професії	75	77	2,67	78	4,00
Всього	705,00	699,00	-0,85	669,00	-5,11

Динаміка змін основних показників руху робочої сили моторвагонного депо за 2018 – 2020 роки

Показники	Звіт 2018 року	2019 рік		2020 рік	
		Звіт 2019 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків	Звіт 2020 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків
Середньооблікова чисельність працівників, чол.	705	699	-0,85	669	-5,11
Прийнято працівників всього, чол.	54	52	-3,70	46	-14,81
Вибуло працівників всього, чол., в тому числі з причин:	70	58	-17,14	76	8,57
за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.	25	29	16,00	45	80,00
Коефіцієнт обороту з прийому працівників	0,077	0,074	-2,88	0,069	-10,23
Коефіцієнт обороту з вибуття працівників	0,099	0,083	-16,43	0,114	14,41
Коефіцієнт плинності кадрів	0,035	0,041	17,00	0,067	89,69

Додаток Ж

Оцінка використання фонду оплати праці на підприємстві

Динаміка змін загальних показників з праці та її оплати
моторвагонного за 2018 – 2020 роки

Показники	Звіт 2018 року	2019 рік		2020 рік	
		Звіт 2019 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків	Звіт 2020 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків
Обсяг перевезень, млн. ткм брутто	1574,60	1705,10	8,29	1588,30	0,87
Фонд оплати праці, тис. грн.	37929,30	43880,70	15,69	50213,50	32,39
Середньообліковий контингент, чол.	705,00	699,00	-0,85	669,00	-5,11
Продуктивність праці, тис. ткм/працівника	2233,48	2439,34	9,22	2374,14	6,30
Середньомісячна заробітна плата, грн.	4483,37	5231,37	16,68	6254,80	39,51

Динаміка змін фонду оплати праці за 2018– 2020 роки, тис. грн.

Показники	Звіт 2018 року	2019 рік		2020 рік	
		Звіт 2019 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків	Звіт 2020 року	Відхил. від даних 2018 року, відсотків
Фонд оплати праці всього	37929,30	43880,70	15,69	50213,50	32,39
Фонд основної заробітної плати	19367,40	19598,40	1,19	22479,50	16,07
Фонд додаткової заробітної плати	15902,80	21191,20	33,25	24434,20	53,65
у тому числі премії	2225,70	3603,40	61,90	4669,50	109,80
Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	2659,10	3091,10	16,25	3299,80	24,09

Структура фонду оплати праці моторвагонного депо
за 2018 – 2020 роки, тис. грн.

Показники	Звіт 2018 р.		Звіт 2019 р.		Звіт 2020 р.	
	Абсолютний показник	Частка, відсоток	Абсолютний показник	Частка, відсоток	Абсолютний показник	Частка, відсоток
Фонд оплати праці, всього	37929,30	100,00	43880,70	100,00	50213,50	100,00
Фонд основної заробітної плати	19367,40	51,06	19598,40	44,66	22479,50	44,77
Фонд додаткової заробітної плати	15902,80	41,93	21191,20	48,29	24434,20	48,66
Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	2659,10	7,01	3091,10	7,04	3299,80	6,57

Додаток И

Шляхи підвищення продуктивності праці

Резерви підвищення ефективності праці на залізниці

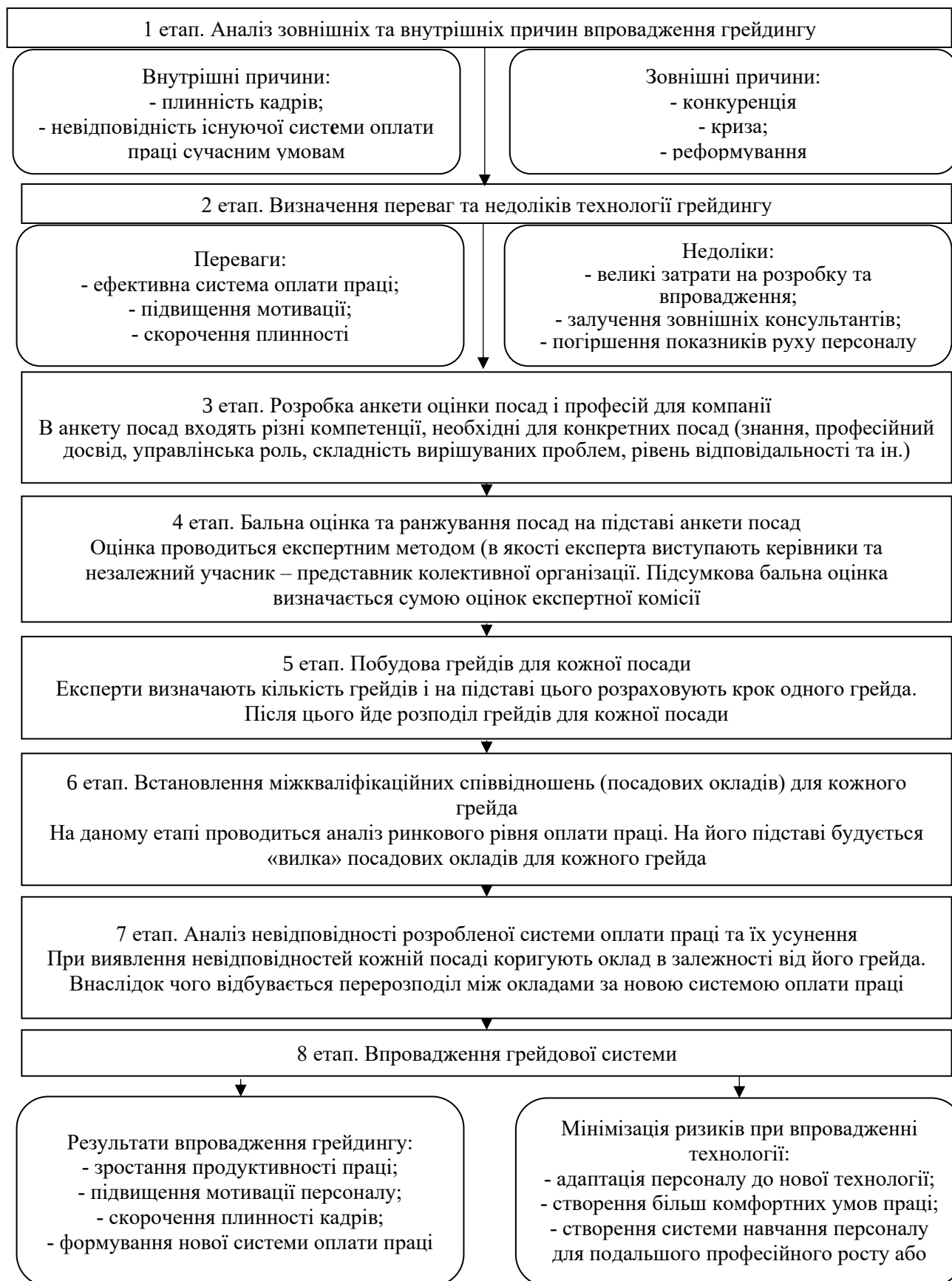


Модель системи стратегічного управління персоналом, спрямована на підвищення продуктивності праці



Додаток К

Шляхи удосконалення системи оплати праці



Додаток Л**Баланси (форма № 1) на 31.12.2018, 2019, 2020 р.**

Додаток М**Звіти про фінансові результати (форма № 2) за 2018-2020 рр.**