

С. В. БРІК, Д. В. ДЕГТЯР

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

У статті розглянуто теоретичні основи організації обліку заробітної плати. Визначено головні завдання обліку праці й заробітної плати. Досліджено теоретичні та методологічні питання з організації обліку оплати праці, визначено головні проблемні питання щодо організації оплати праці. Система бухгалтерського обліку, зокрема праці та її оплати перебуває в процесі реформування і потребує постійного моніторингу та наукового супроводу для подолання недосконалостей. Організація обліку оплати праці залишається несистемним, не відповідає цілям реформування та викликам сьогодення.

Ключові слова: заробітна плата, облік, оплата праці.

Вступ. Заробітна плата, як основне джерело грошових доходів працівників та основний мотиваційний механізм їх трудової активності, відіграє стратегічну роль у соціально – економічному механізмі ринкової економіки. Нарахування заробітної плати у відповідності із затратами праці, її своєчасна і повна виплата забезпечують добробут працівників, а тому і соціальну стабільність у суспільстві. Це визначає організацію обліку праці та її оплати з однією з найважливіших ділянок облікової роботи. Дослідження проблем організації заробітної плати, визначення її сутності в умовах переходу до ринкових відносин здійснюють такі вітчизняні вчені: Ф. Ф. Бугинець [1, 2], О. П. Кундря-Висоцька [3], Лень [5], А. П. Макаренко [6], Р. Е. Островерха [7] та ін. Проте, стрімкий розвиток економіки вимагає нових заходів щодо покращення організації обліку розрахунків з працівниками з оплати праці на підприємствах.

Метою дослідження є розкриття проблемних аспектів організації обліку розрахунків з оплати праці та пошук шляхів удосконалення.

Проблемними питаннями організації обліку праці та її оплати є: регламентація організації праці на підприємстві; контроль за використанням робочого часу та забезпечення зростання продуктивності праці; своєчасне і правильне визначення сум нарахованої заробітної плати; здійснення у встановлені терміни всіх розрахунків з працівниками і службовцями із заробітної плати та інших виплат; облік і контроль за використанням фонду заробітної плати та іншими грошовими коштами, які виділяють для оплати праці працівників підприємства; впровадження мотивації праці працівників [1, 2, 7].

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.

Підприємства самостійно встановлюють фонди, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів, передбачені законодавством, при цьому

підприємства мають право використати тарифні сітки і шкали співвідношення посадових окладів, які визначаються галузевими угодами, як орієнтири для диференціації оплати праці залежно від професії, кваліфікації працівників, складності та інших умов роботи.

Основними завданнями та об'єктами організації обліку праці та її оплати є:

- облік робочого часу та контроль за його використанням;
- облік виробітку робітників та контроль за використанням норм виробітку;
- узагальнення заробітної плати за її видами і формами та об'єктами обліку витрат;
- облік розрахунків з працівниками по заробітній платі та інших виплатах;
- організація виплати заробітної плати;
- організація роботи апарату бухгалтерії.

Для виконання цих завдань необхідно, перш за все, організувати облік особового складу підприємства та його робочого часу із суворим дотриманням законодавства про працю.

У наказі про облікову політику підприємства треба передбачити наступні положення щодо обліку праці та її оплати:

- форми і системи оплати праці
- порядок створення резервів на виплату відпусток
- форми кадрової документації та документування операцій з оплати праці
- порядок внесення змін в організації праці.

Форми та системи оплати праці, як і порядок внесення змін в організацію праці, регламентовані також положенням про оплату праці на підприємстві.

Одним з важливих питань реформування бухгалтерського обліку заробітної плати є вдосконалення діючої моделі аналітичного обліку, оскільки дані аналітичного обліку відіграють важливу роль, характеризуючи розміщення та склад персоналу за місцями його використання, відпрацьований і невідпрацьований час, обсяг виробленої продукції кожним працівником, фонд заробітної плати і його структуру.

Об'єкти організації обліку праці на підприємстві та її оплати за складом ідентичні на усіх підприємствах, але на технологію обліку та роботу бухгалтерії впливають особливості технології та

організації виробництва, від яких вона безпосередньо залежить. Організація обліку праці та її оплати на підприємстві полягає у виборі та впровадженні у практику методів збирання та обробки інформації, а також технічних засобів обліку та оргтехніки, які найбільш відповідають організаційно – технічним умовам і дозволяють з найменшими затратами у визначенні терміни одержати інформацію, що необхідна для управління підприємством.

Для раціональної організації обліку праці та її оплати на підприємстві необхідно забезпечити певні передумови:

- сучасну оптимальну організацію і технологію виробництва;
- наявність висококваліфікованих бухгалтерів та сучасної комп'ютерної техніки
- детальне планування праці та заробітної плати.

Проект організації обліку праці та її оплати складається з таких частин: загальні положення; організація обліку відпрацьованого робочого часу; організація обліку виробітку; організація узагальнення заробітної плати; організація виплати заробітної плати та організація роботи апарату бухгалтерії наведені в таблиці 1.

Таблиця 1 - Проект організації обліку праці та її оплати

СКЛАДОВА ЧАСТИНА	ЗМІСТ
Загальні положення	Нормативні і законодавчі документи з обліку праці та її оплати
Облік відпрацьованого робочого часу	Організація табельного обліку. Використання показників табеля в оперативному, статистичному і бухгалтерському обліку.
Обліку виробітку	Організація обліку виробітку. Складання робочих інструкцій по заповненню документів і розробка графіків документообігу.
Узагальнення заробітної плати	Організація аналітичного обліку заробітної плати і розрахунків за нею у розрізі кожного працівника. Організація накопичення і групування показників первинних документів за видами, формами оплати праці.
Організація виплати заробітної плати	Визначення термінів і способів виплати заробітної плати, вибір регістрів обліку.
Організація роботи апарату бухгалтерії з обліку праці та її оплати	Складання посадових інструкцій, індивідуальних і структурних графіків.

Системи оплати праці відображають способи встановлення залежності розміру заробітної плати

працівника від кількості і якості витраченої ним праці з допомогою сукупності показників, які відображають результати праці і фактично витрачений час. Система оплати праці розподіляється на дві форми: погодинна та відрядна, а вони в свою чергу мають різновиди [5, 6].

Погодинна – нарахування заробітної плати залежить від фактично відпрацьованого часу і встановленої норми оплати за одиницю часу. Погодинна передбачає проведення нарахування заробітної плати працівникам виходячи з погодинної тарифної ставки, яка встановлюється за домовленістю сторін або в колективному договорі, і фактичної кількості відпрацьованих ними годин за розрахунковий період.

Відрядна – нарахування заробітної плати проводиться за вироблену якісну продукцію по установлених розцінках за оплату одиниці продукції. Тому заробіток залежить від обсягів виконаної роботи і потребує якості роботи.

Основою організації оплати праці в Україні відповідно до статті 96 КЗпП є тарифна система. Вона дає змогу встановлювати диференційовані розміри оплати праці залежно від складності виконуваних робіт, з урахуванням кваліфікації працівників, їх розрядів, що досягається шляхом застосування тарифної сітки, тарифних ставок, схем посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик (довідників). Посадові оклади можуть бути фіксованими або такими, що змінюються.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі:

- тарифної ставки робітника першого розряду, що встановлюється у розмірі, не нижчому, ніж визначений генеральною (галузевою) угодою;
- міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Загальні питання нормування та оплати праці підприємство самостійно встановлює колективним договором (форми й системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови призначення й розмір надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочень). Але при цьому воно повинно враховувати норми й гарантії, передбачені чинним законодавством, генеральними й галузевими (регіональними) угодами).

Більш детально питання нарахування заробітної плати можуть регламентуватися Положенням про оплату праці, Положення про преміювання та Положення про одноразові заохочення.

Крім того, порядок оплати праці конкретного працівника може визначатися трудовим договором або контрактом.

Форми та системи оплати праці, як і порядок внесення змін в організацію праці, регламентовані також положенням про оплату праці на підприємстві.

Одним з важливих питань реформування

бухгалтерського обліку заробітної плати є вдосконалення діючої моделі аналітичного обліку, оскільки дані аналітичного обліку відіграють важливу роль, характеризуючи розміщення та склад персоналу за місцями його використання, відпрацьований і невідпрацьований час, обсяг виробленої продукції кожним працівником, фонд заробітної плати і його структуру.

Аналітичний облік незамінний при визначенні розміру оплати праці та відрахувань з неї за кожною особою окремо та при віднесенні витрат на рахунки, субрахунки та різного роду аналітичні рахунки.

Організація обліку праці та її оплати включає: організацію документування відпрацьованого часу; організацію документування виробітку; організацію аналітичного і синтетичного обліку заробітної плати як у розрізі працівників, так і у цілому по підприємству, організацію виплати заробітної плати, узагальнення інформації у формах фінансової та статистичної звітності, а також організацію роботи апарату бухгалтерії з обліку праці та її оплати [3, 7].

Для організації обліку праці та заробітної плати необхідно розробити облікові номенклатури. При їх формуванні необхідно виходити із потреб управління фондом заробітної плати за її видами, формами і категоріями працюючих, а також переліку показників як фінансової, так і статистичної звітності можна побачити в таблиці 2.

Таблиця 2 – Перелік номенклатур з обліку праці та її оплати

Назва показників	Презначення показників	Носії інформації
Призвище, ім'я та по батькові працівника, ідентифікований номер, назва структурного підрозділу, посада, розряд	Для обліку відпрацьованого часу. Для обліку виробітку. Для узагальнення заробітної плати за її видами, формами та категоріями працюючих.	Особова картка працівників, відомість обліку працівників підрозділу. Табель обліку відпрацьованого робочого часу. Наряд на відрядну роботу. Маршрутний лист.
Кількість відпрацьованих днів (годин), обсяг виробітку	Для виплат заробітної плати.	Розрахунково – платіжна відомість працівника. Розрахунково – платіжна відомість зведена.
Посадовий оклад, тарифна ставка, відрядна розцінка, нормативи доплат за їх видами, нормативи утримань за їх видами.		

Удосконалення організації оплати праці на підприємствах має будуватися на оптимізації тарифного регулювання заробітної плати, до якої належать: удосконалення тарифної системи шляхом

встановлення співвідношень тарифних ставок залежно від рівня кваліфікації робітників; запровадження гнучких форм і систем оплати праці; розроблення внутрішньовиробничих тарифних умов оплати праці як чинників підвищення мотивувальної та стимулюючої ролі тарифних систем; удосконалення мотиваційного механізму регулювання міжпосадових окладів та міжкваліфікаційних рівнів оплати праці; колективне регулювання заробітної плати.

Особливістю організацією обліку праці та її оплати є необхідність суворого дотримання термінів виплати заробітної плати, передбачених Колективним договором. Усі документи з обліку відпрацьованого робочого часу та виробітку складаються у виробничих підрозділах, тобто поза межами бухгалтерії, тому необхідно забезпечити їх своєчасне надходження до бухгалтерії. Для цього розробляють графіки документообігу та впроваджують певні організаційні заходи, що забезпечують неухильне дотримання цими виконавцями зазначених у них термінів, у тому числі і матеріальна відповідальність.

Одним із напрямів удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку є зменшення кількості документації завдяки впровадженню багатоденних і накопичувальних документів, використання типових міжвідомчих форм, пристосованих до використання обчислювальної техніки. Подальше реформування заробітної плати має здійснюватися шляхом підвищення ціни робочої сили, встановлення єдиних регуляторів і рівноцінних умов відтворення робочої сили незалежно від форм власності; збільшення тарифної частини у заробітній платі; підвищення частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, удосконалення механізму державно-договірного регулювання заробітної плати та інше [4].

Не слід забувати і напрямки удосконалення організації заробітної плати, які мають здійснюватися разом із проведенням загальної соціально-економічної, структурної, податкової, цінової політики. Заходи спрямовані на удосконалення оплати праці, включають насамперед забезпечення залежності розмірів заробітної плати від особистого внеску працівників у результати праці.

Висновок: Отже, для вдосконалення облік розрахунків з оплати праці на підприємстві має бути організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці та повному використанню робочого часу. Здійснюючи побудову або удосконалення організації обліку оплати праці, підприємства мають підходити до цього питання обґрунтовано, враховуючи доцільність, використовуючи результати наукових досліджень, передового досвіду. Від організації обліку оплати праці залежить рівень витрат підприємства, якість, правдивість, справедливості, повнота і своєчасність

розрахунків з персоналом з оплати праці.

З метою покращення інформації з розрахунків за виплатами працівникам для аналізу та прийняття управлінських рішень треба впровадити ряд субрахунків до рахунку 66 "Розрахунки з оплати праці", що дозволить підприємству вести облік за виплатами, які не входять до фонду оплати праці на окремому рахунку та надасть більш детальну інформацію. Також потрібне впровадження формування забезпечення майбутніх витрат на оплату відпусток, що дає підприємству можливість постійно підтримувати величину фактичної собівартості продукції (робіт, послуг) на плановому рівні, уникати її стрімких коливань та рівномірно розподіляти витрати на оплату відпусток протягом звітного року, що в свою чергу стабілізує стан підприємства в цілому.

Заробітна плата повинна залежати безпосередньо від результатів праці й у той же час впливати на його показники, стимулювати розвиток виробництва, ефективність роботи, підвищення кількісних і якісних результатів праці. Останнім часом заробітна плата в Україні з ряду причин практично втратила ці функції й це не дозволяє ефективно впливати на процеси, зв'язані зі спадом виробництва, заважає досягненню певної стабілізації в економіці.

В сучасних умовах розвитку України правильний і дієвий облік витрат на оплату праці повинен стати не лише засобом дотримання вимог чинного законодавства, а й джерелом надійної інформації для подальшого контролю та управління витратами на оплату праці.

Список літератури: 1. Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник для студентів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» вищих

навчальних закладів. / за редакцією д.е.н., проф., Заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф. Бутинця. – 4-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП "Рута", 2006. – 528 с. 2. Бутинець Т.А., Береза С.Л., Чижевина Л.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник. – Житомир: ПП "Рута", 2008. 3. Кундря-Висоцька О.П. Організація обліку: Навчальний посібник. – К.: Алерта, 2007. – 223 с. 4. Лишненко О. В. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – К.: Центр навч. літ., 2009. 5. Лень В.С. Організація бухгалтерського обліку: Навчальний посібник – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 696 с. 6. Макаренко А.П., Болюк І.В. // Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу. – 2011. - №1. – Аудит операцій і розрахунків з оплати праці та обліку її витрат на підприємстві [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://old.bumib.edu.ua/sites/default/files/visnyk/23-1-13-2011.pdf>. Дата звернення: 17 жовтня 2015. 7. Островерха Р.Е. Організація обліку: навч. Посіб./ Р.Е. Островерха – 2-ге вид. перероб. та доп. – К.: "Центр учбової літератури", 2012. – 568 с.

Bibliography (transliterated): 1. Butynets F.F., Voinalovych O.P., Tomaszewska I.L. *Organization of accounting: Textbook for students of specialty 7.050106 "Accounting and audit" of higher education.* / Edited by Doctor of Economics, professor., Honored Scientist of Ukraine, FF Butynets. - 4th ed., Ext. and revised. - Exactly PE "Ruta", 2006. - 528 p. 2. Butynets T. A., Birch S. L., L.V. Chyzhevyna *Accounting: Textbook.* - Exactly PE "Ruta", 2008. 3. Kundry-Vysotska A.P. *Organization of accounting: Textbook.* - Kiev.: alerts, 2007. - 223 p. 4. Lyshylenko AV *Accounting: Teach. guidances.* - Kiev.: Centre teach. years., 2009. 5. Laziness V.S. *Accounting organization: Tutorial* - Kiev.: Center academic literature, 2006. - 696 p. 6. A.P. Makarenko, Boyuk I.V. // *Bulletin Berdyansk University of Management and Business.* - 2011. - №1. - *Audit of operations and accounts to pay its expenses and accounting in the enterprise* [electronic resource] / Access: <http://old.bumib.edu.ua/sites/default/files/visnyk/23-1-13-2011.pdf>. - appeal date: October 17, 2015. 7. R.E. Ostroverkha *Organization of accounting: teach. Guidances.* / RE Ostroverkha - 2nd ed. revised. and add. - Kiev.: "Center of educational literature", 2012. - 568 p.

Надійшла (received) 08.06.2015

Брік Світлана Володимирівна – кандидат економічних наук, доцент, Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут», доцент кафедри економічного аналізу та обліку; тел.: (050) 917-62-59; e-mail: Svet_svb@mail.ru. кандидат економічних наук

Brick Svetlana Volodymyrivna – Candidate of Economic Sciences (Ph. D.), Docent, National Technical University "Kharkiv Polytechnic Institute", Associate Professor at the Department of economic analysis and accounting; tel.: (050) 917-62-59; e-mail: Svet_svb@mail.ru.

Дегтяр Дар'я Василівна – Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут», студентка; тел.: (098) 356-87-28; e-mail: dasha141793@mail.ru.

Deghtar Darya Vasylevna – National Technical University "Kharkiv Polytechnic Institute", student; tel.: (098) 356-87-28; e-mail: dasha141793@mail.ru.