

---

# IV. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І АУДИТ

---

УДК 657.471:336.22

## ФОРМУВАННЯ ДОКУМЕНТООБІГУ З НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ШЛЯХОБУДІВНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ «БАРВІНКІВСЬКИЙ РАЙАВТОДОР»

**О. М. Романькова, кандидат хімічних наук;  
Р. А. Перебийніс**

Документальне оформлення трудових відносин між працівником і роботодавцем і операції з розрахунків з персоналом по заробітній платі супроводжується значною кількістю документів типових і нетипових форм. При нарахуванні заробітної плати на підприємстві велике значення має правильно організований документообіг. Рух документів у процесі їхнього оперативного використання та бухгалтерської обробки з моменту складання або одержання документа від інших підприємств до передачі на збереження в архів називають документообігом [1]. Правильно організований документообіг з нарахування заробітної плати працівників необхідний для того, щоб управляти, контролювати, проводити аналіз діяльності підприємства та складати фінансову та статистичну звітність, а також уникати можливих конфліктів, досягти взаєморозуміння та налагодженої роботи між виробничим відділом і бухгалтерією.

Проблемою організації документообігу та обліком з нарахування заробітної плати працівників займається велика кількість вітчизняних науковців. Заслужують на увагу праці таких сучасних авторів: Н. Ткаченко [2], Л. Потьомкін [3], А. Калина [4], В. Рожнов [5], С. Соломонов [6], Л. Пантелійчук [7], Н. Ка-

теринець [8], Л. Гончар, А. Рубан [9], І. Саух [10] та ін.

Аналіз літератури показує, що значну увагу приділено вивченню питань щодо обліку розрахунків за заробітною платою в умовах комп'ютерної обробки даних, методологічним аспектам ринкового механізму оплати праці та теоретичним аспектам формування заробітної плати та її функціям. Однак до наступного часу залишився відкритим ряд питань щодо документального оформлення заробітної плати на шляхобудівному підприємстві.

Мета дослідження полягає у проведенні аналізу організації документообігу з нарахування заробітної плати у виробничому відділі та бухгалтерії на прикладі шляхобудівного підприємства філії «Барвінківський райавтодор» з метою його вдосконалення.

Шляхом реорганізації Барвінківського районного дорожнього державного підприємства створена філія «Барвінківський райавтодор» дочірнього державного підприємства «Харківський облавтодор» відкритого акціонерного товариства державна акціонерна компанія «Автомобільні дороги України». Метою діяльності філії є розвиток дорожньої мережі доріг загального користування, забезпечення розвитку мережі дорожнього сервісу, виконан-

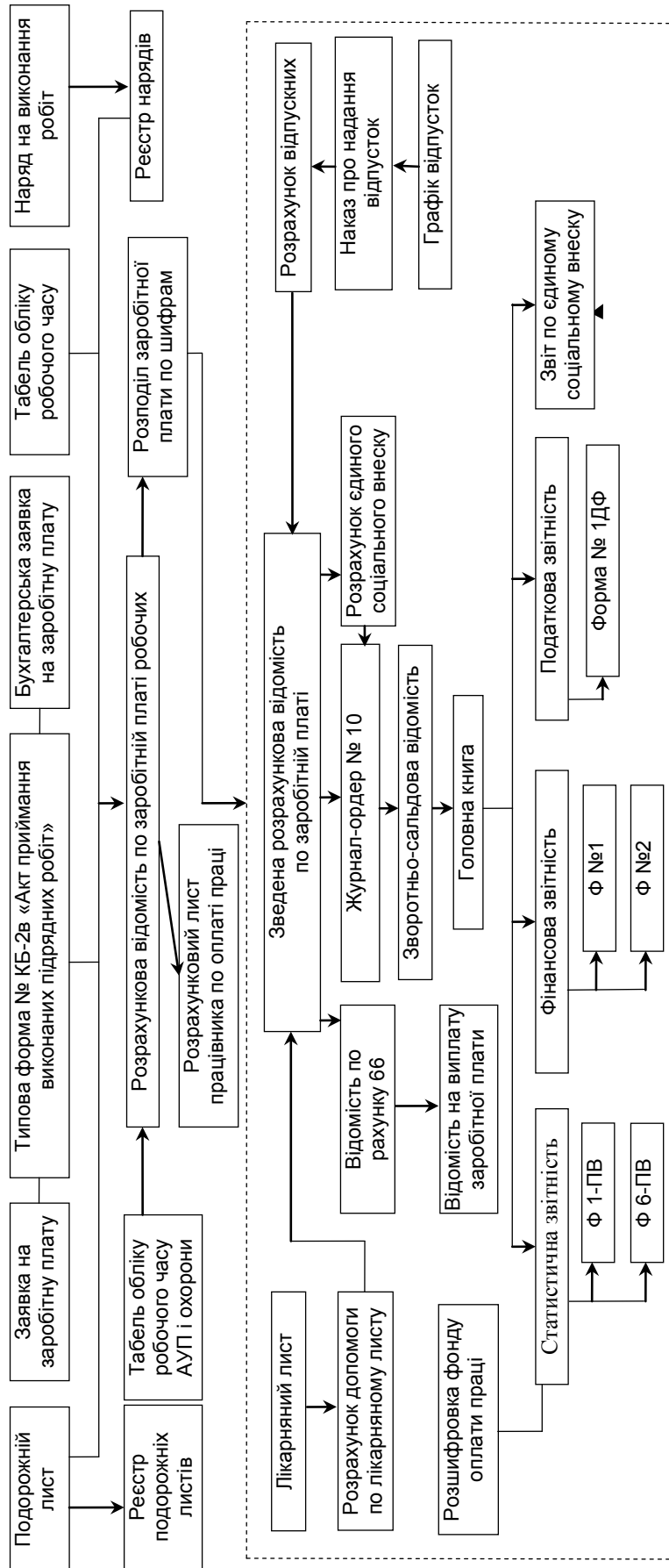


Рис. Схема документообігу з нарахування заробітної плати працівників шляхобудівного підприємства

ня заходів щодо підвищення технічного стану доріг і споруд на них.

Документ є основою будь-якого обліку, який ведеться на підприємстві, тобто це бухгалтерський або статистичний, або оперативний облік. Незалежно від масштабів діяльності підприємства потік документів, які необхідно обробляти, досить великий. Розглянемо схему документообігу з нарахування заробітної плати працівників шляхобудівного підприємства наведену на рис.

Сума фонду оплати праці працівників формується на основі Типової форми № КБ-2в «Акт приймання виконаних підрядних робіт». Дану форму інженери складають за допомогою програми «Строительные технологии-СМЕТА».

На основі одержаної суми провідний інженер виробничого відділу складає документ – Заявку на заробітну плату, яку подають у плановий відділ ДП «Харківоблавтодор».

Усі нарахування на основі первинних документів по оплаті праці здійснює виробничий відділ філії «Барвінківський райавтодор».

Майстер складає наряди на виконання робіт, у яких вказано найменування виконаних робіт і умови виробництва, одиницю виміру, завдання часу на одиницю та розцінка, а також виконання кількості виконаних робіт, кількість людино-годин за нормою та сума заробітної плати бригади. На звороті цього первинного документа майстер заповнює таблицю обліку відпрацьованого робочого часу та виконує розрахунок заробітної плати на кожного робітника та, якщо передбачено видом роботи, нараховує доплату за умови праці шкідливі для здоров'я.

Потім цей документ майстер передає до провідного інженера для зарахування відповідних сум заробітної плати в Розрахункову

відомість по заробітній платі робочих. Який, у свою чергу, на основі нарядів по всіх дільницях складає Реєстр нарядів.

Подорожні листи потрапляють у виробничий відділ філії та на їхній основі провідний інженер складає Реєстр подорожніх листів за місяць у розрізі водіїв і автотранспортних засобів.

Відповідно до таблиця обліку робочого часу охороні центрального двору та охороні асфальто-бетонного заводу оплата праці нараховується відповідно до відпрацьованих годин.

Адміністративно-управлінському персоналу встановлено посадові оклади, заробітна плата яким нараховується за відпрацьований час.

На основі вищенаведених Реєстрів інженер складає Розрахункову відомість по заробітній платі робочих підприємства за допомогою програми MS EXCEL, у якій детально вказано погодинну, відрядну нараховану заробітну плату, а також доплати та надбавки відповідно до колективного договору.

На основі сум, отриманих в результаті нарахування заробітної плати працівників підприємства з розрахункової відомості інженер виробничого відділу складає документ під назвою Розподіл заробітної плати за шифрами, в якому відображено шифри всіх прямих договорів підприємства, по яких виконували робітники певні послуги та роботи, шифр основної діяльності та допоміжного виробництва, а також понесені адміністративні витрати за звітний місяць, а також ініціали робітників, які були задіяні на відповідних об'єктах. Розглянемо детальніше даний документ (табл.).

Таблиця

### Розподіл заробітної плати за шифрами

№	ПІБ	Сума заробітної плати за відповідними шифрами, грн						
		911	911.2	У1011	У10-12	П13	Т1-УТР/12	Разом
1	Крутій В. Л.		70,13	43,38			2119,81	2233,32
2	Мизенко Г. В.		63,9				1425,17	1489,07
3	Мідяляй С. А.		54	108,63			1493,18	1655,81

Продовж. табл.

№	ПІБ	Сума заробітної плати за відповідними шифрами, грн						
		911	911.2	У1011	У10-12	П13	Т1-УТР/12	Разом
4	Вовк В. Ф.				41,85	10,65	1757,37	1768,02
5	Дем'янів О. М.		74,97				2277,93	2352,9
6	Довбня П. В.		56,05	108,63			1368,32	1533
8	Жолудь С. А.		64,23			46,92	1384,78	1495,93
9	Канівець О. В.		52,63	108,63			340,6	501,86
10	Коломієць Л. І.		36,13				1309,06	1345,19
11	Копилов С. М.	228,45	58,98	108,63			1129,69	1525,75
12	Мухін М. С.	717,07	33,14				0	750,21
13	Міхай С. А.		31,86				1073	1104,86
14	Міхайлов А. В.						623,03	623,03
15	Парфілов В. І.	761,49	57,78				625,07	1444,34
16	Плешань В. І.	1218,37	33,58					1251,95
	Разом	2925,38	739,54	477,90	41,85	57,57	18279,99	22480,4

Бухгалтер обробляє первинні документи по нарахуванню лікарняних та оплати відпустки, згідно з лікарняним листом і наказом керівника філії.

На документах роблять відмітки про те, що вони були оброблені, тобто зареєстровані та інформація з них перенесена до реєстрів бухгалтерського обліку. Обробка документів проводиться у вигляді контирування з проставленням у них кореспондуючих рахунків, дати та підпису відповідальної особи.

Відпустки нараховують відповідно до графіка надання відпустки, який зберігається у відділі кадрів філії. На основі даного графіка керівник підприємства підписує наказ на надання відпустки працівнику, після чого бухгалтер проводить необхідні розрахунки з нарахування сум відпускних відповідно до чинного законодавства України. Дані розрахунки оплати відпустки працівника бухгалтер також відображає у Зведеній розрахунковій відомості по заробітній платі.

Відповідно до Табеля обліку робочого часу адміністративно-управлінського персоналу, Розподілу заробітної плати за шифрами, а також розрахунку допомоги з тимчасової втрати непрацездатності бухгалтер складає Зведену розрахункову відомість по заробітній платі, в якій відображено узагальнені дані про нарахування та утримання із заробітної плати за її складом і категоріями працюючих, а також вказані суми до видачі.

Облік оплати праці провадять згідно із затвердженим Планом рахунків бухгалтерського обліку по журнально-ордерній формі із застосуванням комп'ютерної програми «1С-Підприємство» версії 7.7. Для узагальнення інформації з облікових реєстрів і складання фінансової звітності використовують зворотно-сальдовий баланс.

Потім дані зі Зведеної розрахункової відомості по заробітній платі бухгалтер відображає у Відомості по рахунку 66, з якої в автоматичному порядку складається Відомість на виплату заробітної плати.

Розрахункові листи по оплаті праці бухгалтерія надає працівникам за їхньою вимогою, тому працівник не бачить повної інформації про нараховану заробітну плату та утримань із неї. Також на підприємстві відсутні строки подання наказів про преміювання, що може призвести до затримування заробітної плати.

На основі Зведеної розрахункової відомості по заробітній платі в автоматичному режимі суми залишків оборотів по використаних рахунках відображаються в обліковому реєстрі Журнал-ордер № 10 по рахунках 66, 64 та 65.7.

Дані з вищевказаного Журналу-ордера за допомогою програмного забезпечення «1С-Підприємство» версії 7.7 відображаються у зворотно-сальдовій відомості за звітний місяць.

Після проведення в обліку всіх господарських операцій звітного періоду головний бухгалтер філії роздруковує зворотно-сальдо-

вий баланс, підписує його та зберігає в бухгалтерії. Вказаний зворотно-сальдовий баланс є підставою для заповнення Головної книги і складання фінансової та податкової звітності філії.

На основі таблиця обліку робочого часу та Зведної розрахунково-платіжної відомості по оплаті праці провідний інженер складає статистичну звітність.

З метою взаєморозуміння між виробничим відділом і бухгалтерією рекомендовано кожному працівнику даного підприємства надавати індивідуальний розрахунковий лист робітника.

Також для налагодженої роботи виробничого та бухгалтерського відділів філії доцільно встановити: строки, в які виробничий відділ повинен представляти документи для розрахунку заробітної плати й обліку робочого часу в бухгалтерію; строки для оформлення наказів про преміювання та іншу кадрову документацію, тому що це, в свою чергу, може призвести до штрафів, надмірних санкцій щодо подання фінансової звітності з метою збереження власних коштів підприємства.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Сук Л. К. Організація бухгалтерського обліку : підручник / Сук Л. К., Сук П. Л., Піча Ю. В. – К. : Каравела, 2009. – 624 с.
2. Ткаченко Н. Узагальнення методичних підходів до організації обліку оплати праці / Н. Ткаченко // Україна: аспекти праці. – 2001. – № 5. – С. 31–36.
3. Потьомкін Л. Сучасні тенденції організації заробітної плати в промисловості України / Л. Потьомкін // Україна: аспекти праці. – 2003. – № 7. – С. 20–25.
4. Калина А. В. Облік та аналіз заробітної плати на підприємстві / А. В. Калина // Формування ринкових відносин в Україні. – 2005. – № 2. – С. 61–64.
5. Рожнов В. Організаційно-нормативні документи підприємства / В. Рожнов // Заробітна плата. – 2006. – № 1. – С. 9–14.
6. Рожнов В. Організаційно-нормативні документи підприємства / В. Рожнов // Заробітна плата. – 2006. – № 2. – С. 18–21.
7. Соломонов С. Становлення системи оплати праці на підприємстві / С. Соломонов // Довідник економіста. – 2007. – № 6. – С. 73–77.
8. Пантелійчук Л. Про особливості відображення на рахунках бухгалтерського обліку рахунків за виплатами працівникам / Л. Пантелійчук // Праця і зарплата. – 2008. – № 9. – С. 17–21.
9. Катеринець Н. Облік праці за новими формами / Н. Катеринець // Дебет-Кредит. – 2009. – № 5. – С. 3–4.
10. Гончар Л. В. Організація внутрішньогосподарського контролю операцій з оплати праці та шляхи його удосконалення / Л. В. Гончар, А. Є. Рубан // Вісник Житомирського державного технологічного університету. – 2010. – № 3 (53). – С. 59–61.
11. Саух І. В. Внутрішній контроль затрат на оплату праці: організаційний підхід / І. В. Саух // Вісник Житомирського державного технологічного університету. – 2011. – № 3 (57). – С. 146–151.

УДК 657:640.43

## ОБЛІКОВА ІНТЕРПРЕТАЦІЯ КЛАСИФІКАЦІЇ ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

Д. В. Карпенко

Тенденції розвитку ресторанного бізнесу в Україні характеризуються появою нових форматів діяльності, що забезпечують різноманіт-

ність джерел формування доходів, величина яких значною мірою залежить від впливу зовнішніх чинників. Сучасні запити менеджерів у