

## ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОТОБРАЖЕНИЕ УЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЕ

*В статье рассмотрен документооборот учета заработной платы бюджетного учреждения на примере спортивной школы. Детально проанализировано документальное оформление учетного процесса и предложены мероприятия по его усовершенствованию.*

**Ключевые слова:** труд, доход, заработная плата, бухгалтерский учет, бюджетное учреждение, документ, документооборот, учетная политика предприятия, приказ об учетной политике, автоматизация учетного процесса, отчетность.

OXSANA NIKOLAEVNA ROMANKOVA  
Donbass state machine-building academy, Kramatorsk

### DOCUMENTARY DISPLAY OF ACCOUNT OPERATIONS ON PAYMENT FOR LABOUR OF CHILD-YOUTH SPORT SCHOOL

*Abstract – the aim of the article are a study of documentary registration on the example of Child-youth sport school and determination of ways of his improvement.*

*In the article documentary registration of account of salary of budgetary establishment is considered on the example of sport school. As a result of study of that absence of such active document, as order, is educed about accounting policy of enterprise. Therefore with the purpose of improvement of registration process drafting and acceptance of this document is offered, that would allow in future to organize the conduct of book-keeping so that the financial reporting conformed to all requirements of national positions (standards) of book-keeping.*

*For the improvement of account the acceptance of order about registration politics and automation of the system of account are recommended in budgetary establishment, that would allow to accelerate treatment of information and it is correct to form current documentation.*

**Keywords:** labour, income, salary, book-keeping, budgetary establishment, document, circulation of documents, accounting policy of enterprise, the order of accounting policies, automation of accounting process, records.

**Актуальность темы.** В соответствии с Законом Украины «Об оплате труда» [1] заработная плата – это вознаграждение, исчисленное, как правило, в денежном выражении, которое согласно трудовому договору работодатель выплачивает работнику за выполненную им работу. С экономической точки зрения природа заработной платы заключается в том, что за счет нее удовлетворяются духовные и материальные потребности, она является средством повышения благосостояния, как для самого работника, так и членов его семьи. Поэтому вопросы, связанные с ведением учета заработной платы и его документальным оформлением, являются одними из наиболее важных как для работников, так и для работодателей.

**Постановка проблемы.** Вопросам изучения теоретических аспектов формирования заработной платы, ее функций, учета в условиях компьютерной обработки данных и организации документооборота посвящено много научных трудов ученых-экономистов. Среди них следует отметить работы: Л. К. Сук, П. Л. Сук, Ю. В. Пича [2], Н. Ткаченко [3], Л. Потемкина [4], А. В. Калины [5], В. Рожнова [6], С. Соломонова [7], Л. В. Гончара, А. Е. Рубана [8], И. О. Лепехиной [9], И. В. Саух [10], О. В. Данилочкиной [11], Р. В. Тульчинского [12] и других.

Учет заработной платы занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета, как любого предприятия, так и бюджетного учреждения, и представляет собой сложный и трудоемкий участок работы бухгалтерии, организация которого требует обеспечить правильное и своевременное начисление заработной платы, производство удержаний и отчислений в фонды социального страхования. При этом документальное оформление таких хозяйственных операций зачастую сопровождается значительным количеством документов, как установленных, так и нетиповых форм.

**Целью статьи** является изучение документооборота заработной платы на примере Детско-юношеской спортивной школы (ДЮСШ) города Дружковки и определение путей его усовершенствования в современных условиях хозяйствования.

**Раскрытие основного материала исследования.** Согласно Закону Украины, в котором определены правовые основы регулирования, организации, ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности ДЮСШ является юридическим лицом и действует на основании Устава учреждения.

Порядок документального оформления учета расчетов с работниками по оплате труда регламентируется Типовыми формами первичного учета по расчетам с рабочими и служащими, утвержденными Приказом Министерства статистики Украины [13].

Документ является основой любого учета, который ведется на предприятии, то есть это бухгалтерский, статистический или налоговый учет. Независимо от деятельности организации поток документов, которые необходимо обрабатывать достаточно большой. Рассмотрим схему документального учета заработной платы работников спортивной школы, приведенную на рисунке 1.

Первичные документы по учету расходов на оплату труда должны тщательно оформляться, обязательно содержать все подписи лиц, совершивших ту или иную операцию, а также коды соответствующих объектов учета. Контроль за соблюдением правил оформления и движения документов должен проводить главный бухгалтер и директор учреждения.

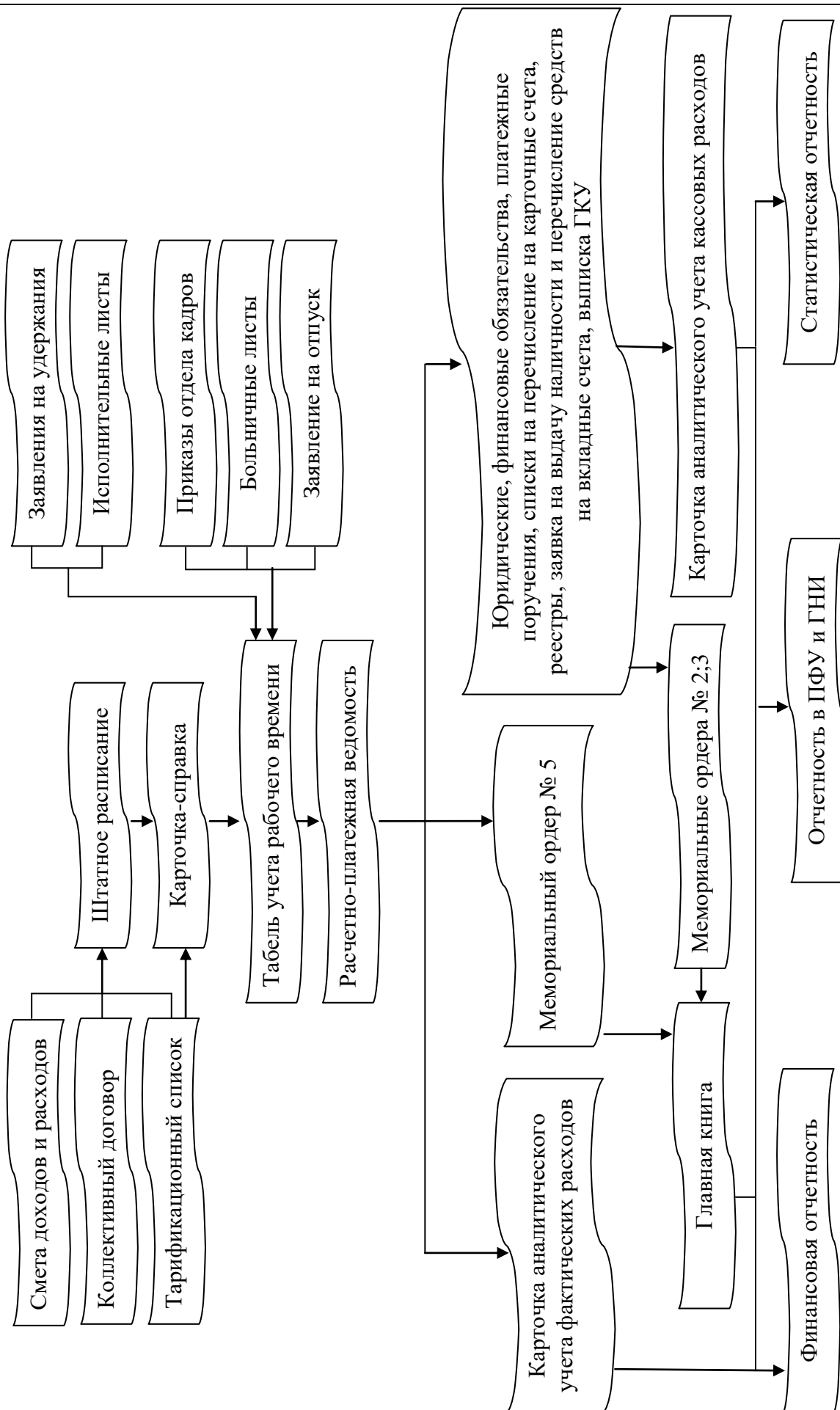


Рис. 1. Схема оформления документального учета заработной платы работникам спортивной школы

Взаимоотношения между работниками предприятия регламентируются коллективным договором. Он заключается с целью регулирования социально-трудовых отношений, усиления социальной защиты работников учреждения, и включает обязательства сторон, которые его заключили, для создания условий повышения эффективности работы учреждения, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

В коллективном договоре освещаются вопросы по трудовым отношениям, обеспечению занятости, оплаты труда, охраны труда, применения социально-трудовых льгот, компенсаций, гарантий деятельности профсоюзной организации, а так же контроль за выполнением коллективного договора. Срок действия коллективного договора в ДЮСШ составляет 3 года и действует до заключения нового договора. Он вступает в силу со дня его принятия общим собранием (конференцией) трудового коллектива. После истечения срока, но не позднее, чем за 2 месяца до окончания календарного года заключается новый договор, который подписывается директором учреждения и работником профкома, и заверяется печатью.

После подписания договора уполномоченное лицо стороны собственника тиражирует его и доводит договор к сведению всех работников учреждения и обеспечивает на протяжении всего срока действия договора ознакомление с ним под роспись вновь принятых работников, а также подает договор на регистрацию в местные органы государственной исполнительной власти.

Расходы по оплате труда учреждения формируются в смете доходов и расходов. Изначально в учреждении формируется тарификационный список, на его основании составляется штатное расписание, которое в свою очередь позволяет сформировать расходы на оплату труда в смете.

Тарификационный список является единственным документом, которым определяется размер должностных окладов, тарифных ставок и надбавок за продолжительность работы. Он заполняется для каждой должности соответствующего структурного подразделения учреждения в отдельности.

Штатное расписание – это документ, в котором указаны тарифные ставки, оклады и расценки различных категорий работников. Данное расписание утверждается директором школы на основании постановления Кабинета Министров Украины [14].

В учреждении ДЮСШ отделом кадров ведется кадровый учет личного состава работников предприятия. На основании приказов отдела кадров на каждого принятого на работу работника заполняется личная карточка-справка и в дальнейшем в ней на основании приказов директора делаются отметки о назначении, переводе работника на другую должность, предоставлении отпуска и увольнении. Также по основному месту работы на работника заводится трудовая книжка.

Заявления на удержания и исполнительные листы являются одними из составляющих карточки-справки.

Для учета рабочего времени ежемесячно в ДЮСШ составляются табеля учета рабочего времени. При приеме на работу каждому работнику учреждения присваивается табельный номер, а в трудовой книжке делается запись о его зачислении на основании приказа руководителя.

Данные табельного учета используются бухгалтерией при начислении заработной платы работникам. В конце месяца табель подписывает табельщик, директор и он передается в бухгалтерию для расчета заработной платы.

На основании данных табельного учета составляются расчетные ведомости. Эти ведомости являются основным учетным документом, используемым для оформления расчетов с рабочими и служащими. Они содержат сведения обо всех начислениях по видам выплат, удержаниях из заработной платы и суммах, подлежащих к выдаче на руки. Основанием для составления расчетных ведомостей на предприятии служат: табель учета рабочего времени; расчеты бухгалтерии; расчетные ведомости за прошлый месяц; решения судебных органов (алименты, кредиты); заявления работников на различные виды перечислений (коммунальные услуги, страхование) и прочее.

Составляются расчетные ведомости ежемесячно по каждому работающему. В данной ведомости в обязательном порядке указывается сумма начисленной заработной платы, а также суммы удержаний, которые из начисленной заработной платы осуществляются на основании актов действующего законодательства.

Основанием для бухгалтерского расчета отпускных является заявление о предоставлении отпуска. При предоставлении отпуска в связи с учебной, работник приносит заявление и вызов на сессию с учебного заведения, а для оплаты данного отпуска необходимо предоставление работником справки с учебного заведения о сдаче всех экзаменов.

Закон Украины «Об отпусках» [15] устанавливает государственные гарантии права на отпуска, определяет условия, продолжительность и порядок предоставления их работникам для восстановления трудоспособности, укрепления здоровья, а также для воспитания детей, удовлетворения собственных важных потребностей и интересов, всестороннего развития личности.

Данные расчетных ведомостей служат основанием для заполнения мемориального ордера № 5 и карточек аналитического учета фактических расходов в соответствии с приказом Государственного казначейства Украины «Об утверждении форм карточек и книг аналитического учета бюджетных учреждений и порядок их составления» [16].

Для выплаты заработной платы в бухгалтерии формируется бюджетное финансовое обязательство, в котором спортивная школа отражает данные бюджетного учреждения (распорядителя денежных средств) и данные бюджетных финансовых обязательств, где указывается сумма финансового обязательства, номер документа, дата документа, код ЕГРПОУ кредитора или регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов, МФО банка и номер счета в банке. После чего на счет спортивной школы Государственное Казначейство Украины (ГКУ) выделяет денежные средства для выплаты заработной платы, налогов и сборов связанных с деятельностью ДЮСШ.

После чего формируются платежные поручения, а также списки сотрудников для выплаты заработной платы с указанными фамилиями и номерами карточных счетов. Списки формируются отдельно по каждому банку, в которых выплачивается заработная плата.

По результатам произведенных расчетов ГКУ выдает выписку движения денежных средств и на основании ее формируют мемориальный ордер № 2 (общий фонд) и мемориальный ордер № 3 (специальный фонд) и карточку аналитического учета кассовых расходов.

Ежемесячно на основании мемориальных ордеров формируют Главную книгу.

Данные Главной книги и карточек аналитического учета кассовых и фактических расходов являются основанием для составления финансовой и статистической отчетности, а также отчетности в ПФУ и ГНИ.

К финансовой отчетности относятся:

- баланс (Форма №1);
- отчет о поступлениях и использовании денежных средств общего фонда (Форма №2д, №2м);
- отчет о поступлении и использовании денежных средств, полученных, как плата за услуги, которые предоставляются бюджетными учреждениями (Форма №4-1д, №4-1м);
- отчет о поступлении и использовании денежных средств, полученных из других источников собственных поступлений бюджетных учреждений (Форма №4-2д, №4-2м);
- отчет о задолженности бюджетных средств (Форма №7д, №7м);
- отчет о результатах финансовой деятельности (Форма №9);
- справка о движении денежных средств.

К статистической отчетности относятся:

- отчет по труду (Форма №1-ПВ);
- отчет об использовании рабочего времени (Форма №3-ПВ);
- отчет о количестве рабочих, их количественный состав и профессиональная учеба (Форма №6-ПВ).

К отчетности в ГНИ и ПФУ относятся:

- налоговый расчет сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу налогоплательщиков, и сумм удержанных из них налога (Форма №1ДФ);
- отчет о поступлении сумм единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование и применяемых финансовых санкций (Форма ЕВ).

При изучении ведения бухгалтерского учета было обнаружено, что в спортивной школе отсутствует автоматизация учета и значительное количество документов, содержащих разнородную информацию, обрабатывается ручным способом, что обуславливает дополнительный контроль ведения финансово-хозяйственной деятельности ДЮСШ.

Грамотно обработанная и систематизированная информация всегда является, в определенной степени, гарантией эффективного управления, поэтому автоматизация бухгалтерского учета обеспечила бы интеграцию оперативного, бухгалтерского и статистического видов учета, позволила бы увеличить оперативность в получении и обработке информации, способствовала бы своевременному ее предоставлению для принятия управленческих решений.

Также в учреждении бухгалтерский учет согласно Закону Украины [17] необходимо вести в соответствии с приказом об учетной политике предприятия, но в ДЮСШ данный документ отсутствует. Это негативно влияет на управление учетом, так как приказ об учетной политике в соответствии с Приказом Министерства финансов Украины определяет совокупность принципов, методов и процедур, используемых субъектом государственного сектора для составления и предоставления финансовой отчетности [18]. В приказе указывают особенности учета, связанные со спецификой деятельности конкретных бюджетных учреждений.

**Выводы.** В результате детального изучения документального оформления бухгалтерского учета заработной платы в спортивной школе выявлено отсутствие такого распорядительного документа, как приказ об учетной политике предприятия. Поэтому с целью усовершенствования учетного процесса рекомендуется составление и принятие данного документа, что позволило бы в дальнейшем организовать ведение бухгалтерского учета таким образом, чтобы финансовая отчетность соответствовала всем требованиям национальных положений (стандартов) бухгалтерского учета в государственном секторе. Также для улучшения учета в бюджетном учреждении предлагается автоматизировать систему учета, что позволит ускорить обработку информации и правильно сформировать отчетную документацию.

### Литература

1. Закон Украины «Об оплате труда» // № 108/95 – ВР от 24.03.1995 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.profiwins.com.ua/ru/legislation/laws/95.html>.
2. Сук Л. К. Організація бухгалтерського обліку: підручник / Л.К. Сук, П.Л. Сук, Ю.В. Піча. – К. : Каравела, 2009. – 624 с.
3. Ткаченко Н. Узагальнення методичних підходів до організації обліку оплати праці / Н. Ткаченко // Україна: аспекти праці. – 2001. – № 5. – С. 31–36.
4. Потьомкін Л. Сучасні тенденції організації заробітної плати в промисловості України / Л. Потьомкін // Україна: аспекти праці. – 2003. – № 7. – С. 20–25.
5. Калина А. В. Облік та аналіз заробітної плати на підприємстві / А. В. Калина // Формування ринкових відносин в Україні. – 2005. – № 2. – С. 61–64.
6. Рожнов В. Організаційно-нормативні документи підприємства / В. Рожнов // Заробітна плата. – 2006. – № 1. – С. 9–14.

7. Соломонов С. Становлення системи оплати праці на підприємстві / С. Соломонов // Довідник економіста. – 2007. – № 6. – С. 73–77.
8. 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.
9. Лепьохіна І. О. Теоретичні аспекти формування заробітної плати та її функції / І. О. Лепьохіна // Вісник Житомирського державного технологічного університету. – 2011. – № 2 (56). – С. 76–78.
10. 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.
11. Данілочкіна О.В. Розрахунки за заробітною платою: облікові та правові аспекти / О.В. Данілочкіна // Вісник Житомирського державного технологічного університету. – 2011. – № 4 (58). – С. 47–48.
12. Тульчинський Р.В. Стан та проблеми мотивації праці на вітчизняних підприємствах в сучасних умовах господарювання / Р.В. Тульчинський // Вісник міжнародного науково-технічного університету імені академіка Ю. Бугая. – 2011. – № 2 (5). – С. 124–129.
13. Об утверждении типовых форм первичной учетной документации по статистике труда // Приказ государственного комитета статистики Украины, № 489 от 05.12.2008 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/FIN42212.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN42212.html).
14. Об оплате труда работников на основании Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы // Постановление кабинета министров Украины № 1298 от 30.08.2014 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/KP021298.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP021298.html).
15. Закон Украины «Об отпусках», № 504/96-ВР от 15.11.96 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : [http://zakon.nau.ua/doc/?doc\\_id=478400](http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=478400).
16. Об утверждении форм карточек и книг аналитического учета бюджетных учреждений и порядок их составления // Приказ Государственного казначейства Украины, № 100 от 06.10.2000 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0747-00>.
17. О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине : Закон Украины, № 996-XIV от 16.07.1999 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.interbuh.com.ua/ru/documents/oneregulation/870>.
18. Об утверждении Национального положения (стандарта) бухгалтерского учета в государственном секторе 101 "Предоставление финансовой отчетности" // Приказ Министерства финансов Украины, № 1541 от 28.12.2009 [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.interbuh.com.ua/ru/documents/oneregulations/1712>.

## References

1. «Zakon Ukrainyi «Ob oplate truda»». No. 108/95 – VR от 24.03.1995, (<http://www.profiwins.com.ua/ru/legislation/laws/95.html>).
2. L. K. Suk, P. L. Suk, Yu. V. Picha. Orhanizatsiya bukhhalters'koho obliku, Kyiv: Karavela, 2009, 624 p.
3. N. Tkachenko. Uzahal'nennya metodychnykh pidkhodiv do orhanizatsiyi obliku oplaty pratsi, *Ukrayina: aspekty pratsi*, 2001, No. 5, pp. 31–36.
4. L. Pot'omkin. Suchasni tendentsiyi orhanizatsiyi zarobitnoyi platy v promyslovosti Ukrayiny, *Ukrayina: aspekty pratsi*, 2003, No. 7, pp. 20–25.
5. A. V. Kalyna. Oblik ta analiz zarobitnoyi platy na pidpryyemstvi, *Formuvannya rynkovykh vidnosyn v Ukrayini*, 2005, No. 2, pp. 61–64.
6. V. Rozhnov. Orhanizatsiyino-normatyvni dokumenty pidpryyemstva, *Zarobitna plata*, 2006, No. 1, pp. 9–14.
7. S. Solomonov. Stanovlennya systemy oplaty pratsi na pidpryyemstvi, *Dovidnyk ekonomista*, 2007, No. 6, pp. 73–77.
8. L. V. Honchar, A. Ye. Ruban. Orhanizatsiya vnutrishn'ohospodars'koho kontrolyu operatsiy z oplaty pratsi ta shlyakhy yoho udoskonalennya, *Visnyk Zhytomyr's'koho derzhavnoho tekhnolohichnoho universytetu*, 2010, Vol. 53, No. 3, pp. 59–61.
9. I. O. Lep'okhina. Teoretychni aspekty formuvannya zarobitnoyi platy ta yiyi funktsiyi, *Visnyk Zhytomyr's'koho derzhavnoho tekhnolohichnoho universytetu*, 2011, Vol. 56, No. 2, pp. 76–78.
10. I. V. Saukh. Vnutrishniy kontrol' zatrat na oplatu pratsi: orhanizatsiyinyy pidkhid, *Visnyk Zhytomyr's'koho derzhavnoho tekhnolohichnoho universytetu*, 2011, Vol. 57, No. 3, pp. 146–151.
11. O. V. Danilochkina. Rozrakhunky za zarobitnoyu platoyu: oblikovi ta pravovi aspekty, *Visnyk Zhytomyr's'koho derzhavnoho tekhnolohichnoho universytetu*, 2011, Vol. 58, No. 4, pp. 47–48.
12. R. V. Tul'chyn's'kyy. Stan ta problemy motyvatsiyi pratsi na vitchyznyanykh pidpryyemstvakh v suchasnykh umovakh hospodaryuvannya, *Visnyk Mizhnarodnoho nauково-tekhnichnoho universytetu imeni akademika Yu. Buhaya*, 2011, Vol. 5, No. 2, pp. 124–129.
13. «Ob utverzhdenii tipovykh form pervichnoy uchetoyn dokumentatsii po statistike truda». Prikaz gosudarstvennogo komiteta statistiki Ukrainyi, No. 489 от 05.12.2008, ([http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/FIN42212.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/FIN42212.html)).
14. «Ob oplate truda rabotnikov na osnovanii Edinoi tarifnoy setki razryadov i koeffitsientov po oplate truda rabotnikov uchrezhdeniy, zavedeniy i organizatsiy otdelnykh otrasley byudzhethoy sfery». Postanovlenie kabineta ministrov Ukrainyi, No. 1298 от 30.08.2014, ([http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/KP021298.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP021298.html)).
15. «Zakon Ukrainyi «Ob otpuskah»». No. 504/96-VR от 15.11.96, ([http://zakon.nau.ua/doc/?doc\\_id=478400](http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=478400)).
16. «Ob utverzhdenii form kartochek i knig analiticheskogo ucheta byudzhethnykh uchrezhdeniy i poryadok ih sostavlennya». Prikaz Gosudarstvennogo kaznacheystva Ukrainyi, No. 100 от 06.10.2000, (<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0747-00>).
17. «O bukhgalterskom uchete i finansovoy otchetnosti v Ukraine». Zakon Ukrainyi, No. 996-XIV от 16.07.1999, (<http://www.interbuh.com.ua/ru/documents/oneregulation/870>).
18. «Ob utverzhdenii Natsionalnogo polozheniya (standarta) bukhgalterskogo ucheta v gosudarstvennom sektore 101 «Predstavlenie finansovoy otchetnosti». Prikaz Ministerstva finansov Ukrainyi, No. 1541 от 28.12.2009, (<http://www.interbuh.com.ua/ru/documents/oneregulations/1712>).

Рецензія/Peer review : 10.5.2014 р.

Надрукована/Printed : 17.8.2014 р.

Рецензент: д.э.н., проф. Бурлуцкий С.В.