

УДК 331.2:657

*І. О. Прядко,
Миколаївський державний аграрний університет*

УДОСКОНАЛЕННЯ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

У статті проаналізовано типові форми первинних документів з оплати праці та особливості їх заповнення. Увагу акцентовано на вдосконаленні "Табелю обліку використання робочого часу".

In the article the typiforms of primary documents are analysed from payment of labour and feature of their filling. Attention is accented on perfection "Table of account of the use of working hours".

Ключові слова: первинний облік, коефіцієнт трудової участі, коефіцієнт кваліфікації, табель, оплата праці.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ

Первинний облік за трудомісткістю, обсягом інформації, її важливістю і впливом на процес управління є однією з найбільш важливих ділянок бухгалтерського обліку. Від його правильної організації в сфері праці та її оплати залежить оперативне та об'єктивне відображення руху трудових ресурсів, відпрацьованого часу та обсягу виконаних робіт, нарахування заробітної плати та посилення її стимулюючої ролі, належний контроль за трудовою дисципліною та продуктивністю.

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ПУБЛІКАЦІЙ

Вивченню проблеми удосконалення обліку праці та її оплати присвячені роботи вітчизняних і зарубіжних вчених: А.В. Мельянцева, О.Ф. Вербило, А.І. Сук, Є.А. Авер'янова, Л.В. Артем'єва, В.І. Василенко та ін. Але, зважаючи на комплекс накопичених проблем, на сьогодні украй важливим і невідкладним є розгляд можливості використання нових форм первинного обліку оплати праці на українських підприємствах.

МЕТА ДОСЛІДЖЕННЯ

Мета статті — здійснити аналіз та визначити особливості заповнення нових типових форм первинних документів з обліку оплати праці.

ОСНОВНІ РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕННЯ

Облік особового складу працівників повинен забезпечити систематичне одержання даних про чисельність працівників на підприємстві, а також за його структурними підрозділами, про склад працівників за статтю, віком, категоріями персоналу, посадами, спеціальностями, освітою, стажем роботи та іншими ознаками. Облік особового складу працівників підприємства здійснюється у відділі кадрів інспектором по кадрах або іншою уповноваженою особою.

На стадії первинного обліку, де вперше відображаються господарські операції в первинних документах, здійснюються подальші узагальнення та складається звітність. Організація первинного обліку як одна з головних складових обліку оплати праці відповідно до

облікової політики передбачає тісний взаємозв'язок із формами та системами оплати праці і багато в чому залежить від організації виробництва та встановлених трудових відносин на підприємстві з найманими працівниками.

В аграрному секторі діяльність є специфічною, тому в ньому, крім типових, використовують спеціалізовані форми первинних облікових документів, до оформлення яких встановлюються особливі вимоги [4].

Первинні документи для надання їм юридичної сили і доказовості повинні мати такі обов'язкові реквізити: назву документа (форми), код форми; дату і місце складання; назву підприємства, від імені якого складено документ; зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції (у натуральному та вартісному виразі); посади осіб, відповідальних за дозвіл та здійснення господарської операції і складання первинного документа, їх прізвища і підписи.

Державним комітетом статистики України наказом від 05.12.2008 р. затверджені нові типові форми первинної облікової документації зі статистики праці, які набрали чинності з 1 січня 2009 р., для підвищення прозорості й зрозумілості первинної економічної інформації, котра створює достовірну базу щодо обліку особового складу, використання робочого часу та розрахунків з працівниками із заробітної плати [1].

Нові типові форми первинних документів з обліку оплати праці мають ряд особливостей щодо їх заповнення (табл. 1).

Основним первинним документом для обліку використання робочого часу є "Табель обліку використання робочого часу" (типова форма № П-5). "Табель" застосовується для обліку використання робочого часу, контролю за дотриманням працівниками встановленого режиму робочого часу, розрахунку заробітної плати та складання статистичної

Таблиця 1. Форми первинних документів з оплати праці

Номер форми	Назва	Дата затвердження
П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489
П-2	Особова картка працівника	Наказ державного комітету статистики та Міноборони України від 25.12.09 р. №495/656
П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки	Наказ державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489
П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)	Так само
П-5	Табель обліку використання робочого часу	«
П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника	«
П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	«
П-9	Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них	Наказ Міністерства статистики України від 27.10.1995 р. № 277
П-10	Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них	Так само
П-11	Акт на списання бланків трудових книжок або вкладишів до них	«
Сільгоспоблік, ф.65а	Обліковий листок тракториста-машиніста	Наказ Мінсільгоспу СРСР від 11.11.1983 р. № 269-1
Сільгоспоблік, ф.66	Обліковий листок праці і виконаних робіт	Наказ Мінсільгоспу СРСР від 24.11.1972 р. № 269-2
Сільгоспоблік, ф.66а	Обліковий листок праці та виконаних робіт	Так само
Сільгоспоблік, ф.67б	Обліковий листок тракториста-машиніста	«
Сільгоспоблік, ф.69	Розрахунок нарахування оплати праці працівникам тваринництва	«
Сільгоспоблік, ф.70	Наряд № _ на відрядну роботу (для бригади)	«
Сільгоспоблік, ф.70а	Наряд на відрядну роботу (індивідуальний)	«
Сільгоспоблік, ф.73	Розрахунково-платіжна відомість	Наказ Мінсільгоспу СРСР від 24.11.1972 р. № 269-1
Сільгоспоблік, ф.74	Розрахунок по заробітній платі (оплаті праці)	Наказ Мінсільгоспу СРСР від 24.11.1972 р. № 269-2
Сільгоспоблік, ф.74а	Відомість інших доплат та утримань	Так само

звітності з праці. Для відображення використаного робочого часу в таблиці передбачено заповнення реквізитів, дата заповнення, звітний період, два рядки: один — для відміток умовних позначень використання робочого часу; другий — для запису кількості годин за цими позначеннями.

По закінченні місяця в таблиці підводиться підсумок відпрацьованих днів і годин, а також відпрацьований час у вечірні, нічні, надурочні години роботи, вказується "всього неявок" з причин: основна та додаткова відпустки, відпустки без збереження заробітної плати за згодою сторін, простої, прогули, тимчасова непрацездатність та інше [3].

Нова форма стандартизована та уніфікована. Перелік показників розроблений з урахуванням міжнародних рекомендацій та стандартів показників зі статистики зайнятості та оплати праці. Водночас при розробці таблиця було проведено скорочення форм документів № П-12, № П-13, № П-14 шляхом об'єднання їх в одну форму № П-5; крім того, істотно

змінились перелік показників та умовні позначення.

Вважаємо за доцільне доповнити "Табель обліку використання робочого часу" коефіцієнтами трудової участі (далі — КТУ) та кваліфікації (далі — ККВ), з метою оцінки індивідуальної продуктивності кожного працівника, його значимості, стажу, кваліфікації тощо. КТУ характеризує ставлення до праці, трудову та технологічну дисципліну; ККВ — рівень кваліфікації, систему навичок, умінь, здібностей. Кваліфікаційний коефіцієнт можна на практиці реалізувати як присвоєний робітничковий розряд.

КТУ є комплексним тарифним оціночним показником, що дає змогу з великою точністю врахувати трудовий внесок кожного працюючого в результати роботи підприємства. При цьому оцінюється індивідуальна продуктивність працівника, якість та складність його роботи, вправність та рівень кваліфікації, ставлення до роботи, до співробітників, до засобів праці тощо. КТУ ефективний як допоміжний засіб розподілу колективного заробітку, доплат за продукцію, премій. Зазначимо, що єдиної методики встановлення КТУ на сьогодні не існує [2].

Якщо використовувати спрощену методику, то особливої складності у визначенні ККВ не має. Можливі три підходи:

— за ККВ можна прийняти середній тарифний коефіцієнт по використаних роботах (трудомісткий розрахунок, що потребує чіткого обліку праці в попередні періоди);

— для визначення бази ККВ кожного працівника необхідно його заробіток за попередній сезон (рік, півроку) поділити на суму заробітку працівника з найвищою оплатою;

— ККВ працівникові може присвоїти компетентна комісія, врахувавши такі його трудові характеристики: виконання робіт у зазначений

термін; інтенсивність праці; ініціативність та відповідальність; професійно-кваліфікаційний рівень; умови праці, змінність роботи та стаж; взаємодопомога, стійкість до змін та ін.

ВИСНОВОК

Враховуючи сучасний стан економіки, ведення бухгалтерського обліку згідно з П(С)БО, а також міжнародні рекомендації та стандарти системи показників зі статистики зайнятості та оплати праці, вважаємо, що переваги форми № П-5 "Табель обліку використання робочого часу" в системі первинної облікової документації зі статистики праці порівняно із раніше чинними документами незаперечні. Оскільки в аграрному секторі відсутня тарифікація працівників роль введення коефіцієнта трудової участі та коефіцієнта кваліфікації для аграрного сектора є досить реальною, але виникає потреба в додаткових дослідженнях методик визначення зазначених коефіцієнтів.

Література:

1. Про затвердження типових форм первинного обліку // Довідник кадровика. — 2009. — № 2. — С. 35—49.

2. Вербило О.Ф. Удосконалення обліку праці та її оплати / О. Вербило // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2010. — № 17. — С. 25—29.

3. Мельянова Л.В. Удосконалення первинного обліку оплати праці / Л. Мельянова // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2011. — № 9. — С. 26—32.

4. Сук Л. Облік праці та її оплати / Л. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. — 2011. — № 2. — С. 37—44.

5. Аверянова Є.А. Оплата праці: практичне керівництво / Є. Аверянова, Л. Артемева, В. Василенко. — К.: ТОВ "Баланс-Клуб", 2007. — 176 с.

Стаття надійшла до редакції 13.10.2011 р.

ПЕРЕДПЛАТА

ВИДАННЯ МОЖНА ПЕРЕДПЛАТИТИ З БУДЬ-ЯКОГО МІСЯЦЯ!

— ЧЕРЕЗ РЕДАКЦІЮ (ТЕЛ. 458-10-73);

— ЧЕРЕЗ ДП "ПРЕСА"
(У КАТАЛОЗІ ВИДАНЬ УКРАЇНИ);

— ЧЕРЕЗ ПЕРЕДПЛАТНІ АГЕНТСТВА: "САММІТ", "ІДЕЯ", "БЛІЦІНФОРМ", "KSS", "МЕРКУРІЙ", "ПРЕСЦЕНТР", "ВСЕУКРАЇНСЬКА ПЕРЕДПЛАТНА АГЕНЦІЯ", "ФЛОРА", "ПЕРІОДИКА", "КОБЗАР", "ДІАДА", "ДОНБАС ДЕ-ЮРЕ", "ДІЛОВА ПРЕСА", "ФАКТОР"