



УДК 657.471.12

УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

Студ. А. І. Коломієць, гр. МгЗОА-18(л)
Науковий керівник доц. М.М. Матюха
Київський національний університет технологій та дизайну

Мета і завдання. Визначення організаційних принципів обліку розрахунків за виплатами працівникам та їх реалізації суб'єктами господарювання у практичній діяльності, визначення напрямів нормування нарахувань на фонд оплати праці.

Об'єкт та предмет дослідження. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві здійснюється з моменту його створення. Бухгалтерський облік на господарстві ведеться безперервно з дня реєстрації господарства до його ліквідації. Одним із основних його розділів є облік розрахунків за виплатами працівникам, які є одночасно зобов'язаннями підприємства та елементом витрат.

В ході дослідження були використані загальнонаукові методами - аналогія, аналіз, синтез, порівняння, формалізація та спеціальні – документування, оцінка, перевірка документів. Встановлено теоретичні аспекти до формування Наказу про облікову політику підприємства, в частині, що стосується розрахунків з оплати праці, як основного внутрішнього регламентуючого документа організації облікового процесу суб'єктами господарювання.

Результати дослідження. Одним із варіантів регламентації організації обліку на підприємстві є сформований Наказ про облікову політику, затверджений наказом керівника господарства. У даному Наказі мають бути висвітлені основні принципи, методи та процедури, що використовуються суб'єктом господарювання для ведення бухгалтерського обліку, у тому числі розрахунків за заробітною платою та складання фінансової звітності. Права підприємства щодо організації бухгалтерського обліку мають бути дотримані.

Вагомими складовими, які мають бути відображені в Наказі про облікову політику, як складова організації заробітної плати - її форми та системи, що забезпечують зв'язок між оплатою праці та її ефективністю. Суб'єкт господарювання самостійно встановлює форми та системи оплати праці у колективному договорі з дотриманням усіх вимог і гарантій, що передбачені законодавством. Відповідно прийнята форма та система заробітної плати має визначати організаційні елементи обліку – склад первинних документів, формування бухгалтерських регістрів на їх основі.

Основними розпорядчими документами на підприємствах є документи пов'язані із встановленням складу є – наказ (розпорядження) про прийом на роботу, наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу, наказ (розпорядження) про надання відпустки, наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту). Саме дані документи мають бути взаємопов'язаними із елементами облікової політики.

Також, облікова політика має встановлювати основні завдання обліку праці і заробітної плати, а саме:

- забезпечення контролю за додержанням кількісного складу працівників, використанням робочого часу і додержанням трудової дисципліни;
- визначення відпрацьованого часу, контроль за виконанням норм виробітку;
- виявлення фактичного обсягу фонду заробітної плати всьому колективу господарства і здійснення контролю його як за складовими частинами так і в цілому по господарству;



- у встановлені строки здійснювати розрахунки з працівниками підприємства з оплати праці (нарахування зарплати та інших виплат, сум утримання та видачі зарплати);
- обчислення заробітної плати кожному працівникові;
- ведення розрахунків з працівниками господарства щодо утриманих податків і Пенсійним фондом щодо єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- відображення витрат по заробітній платі на рахунках бухгалтерського обліку;
- складання звітності та інше.

З іншого боку у сучасних умовах заробітна плата з однієї сторони, є елементом доходу найманого працівника, формою реалізації права власності на ресурс праці, що йому належить, а з іншої – стосовно роботодавця заробітна плата є платою за куплений ресурс праці, що використовується ним як один з чинників виробництва і є одним з елементів витрат виробництва.

Нарахування, виплату, облік і контроль оплати праці мають проводити згідно із чинним законодавством України, нормативними та інструктивними матеріалами, які регулюють трудові відносини .

Організація оплати праці на підприємстві здійснюється на підставі: законодавчих та інших нормативних актів; галузевих (міжгалузевих), територіальних угод; колективних договорів; трудових договорів; грантів.

Правове регулювання оплати праці працівників підприємств, установ та організацій всіх форм власності й видів господарювання в Україні здійснюється Законом України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року; Кодексом законів про працю України – главами II, VI, VII, VIII; Законом України «Про колективні договори і угоди» від 15 квітня 2008 року, а також іншими численними нормативно-правовими актами, колективними договорами й локальними положеннями конкретних підприємств. Вказані акти регулюють оплату праці тільки найманих працівників, діяльність яких охоплена трудовим договором.

Висновки. Отже, елементи облікової політики мають забезпечувати: правильний і точний розрахунок заробітної плати кожного працівника відповідно до кількості та якості витраченої ним праці, правильне обчислення утримань із заробітної плати; контроль за використанням часу та виконанням норм виробітку працівниками, дисципліною праці, своєчасним виявленням і знаходженням резервів підвищення продуктивності праці, витратами фонду заробітної плати і т. п.; правомірне і правильне нарахування відрахувань до фондів соціального страхування України.

Ключові слова: облік, розрахунки за виплатами працівникам, облікова політика, організація.

ЛІТЕРАТУРА

1. Кодекс законів про працю України, від 10.12.1997р., №322-VIII ВР.: [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>

2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://search.ligazakon.ua>