

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

ЦІШКОВСЬКИЙ ВАДИМ ОЛЕКСАНДРОВИЧ

Допускається до захисту:
завідувач кафедри обліку,
аналізу та аудиту,
д-р економ. наук, професор
Є.Є. Іонін

«__» _____ 20__ р.

ОБЛІК ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Кваліфікаційна (магістерська) робота

Науковий керівник:
О.Т. Поліщук, доцент кафедри
обліку, аналізу та аудиту
к.е.н., доцент

(підпис)

Оцінка _____ / _____ / _____

бали/за шкалою ЄКТС/за національною шкалою)

Голова ЕК: _____
(підпис)

Вінниця – 2022

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО – МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ	8
1.1 Сутність праці як економічної та обліково – аналітичної категорії .8	
1.2 Основні складові фонду оплати праці, форми і системи оплати праці (управлінського та медичного персоналу).....	12
1.3 Організація та нормативно-правове регулювання оплати праці.....	24
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ПРАЦІ Й ЇЇ ОПЛАТИ	33
2.1. Організація обліку та документальне оформлення розрахунків з персоналом по оплаті праці	33
2.2. Синтетичний та аналітичний облік праці та розрахунків по її оплаті	43
2.3. Міжнародний досвід організації та методології обліку розрахунків з персоналом по оплаті праці	51
2.4. Удосконалення обліку розрахунків з персоналом з оплати праці із застосуванням інформаційних систем і технологій	57
РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ, НАЯВНОСТІ ТА ВИКОРИСТАННЯ КАДРІВ	67
3.1 Організаційно-методичні підходи контролю розрахунків з оплати праці	67
3.2 Характеристика стану та контроль кадрового забезпечення.....	80
3.3. Контроль ефективності використання трудових ресурсів та шляхи його підвищення	87
ВИСНОВКИ.....	96
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ.....	99
ДОДАТКИ.....	106

АНОТАЦЯ

Цішковський В.О. Облік та контроль розрахунків з оплати праці. 071 Облік і оподаткування. Освітня програма «Облік і оподаткування». Донецький національний університет імені Василя Стуса. Вінниця, 2022.

У роботі узагальнені теоретичні, методичні та практичні питання діяльності, обліку, контролю розрахунків з оплати праці комунальних некомерційних підприємств медичних закладів.

Результатами написання магістерської роботи стали рекомендації щодо розробки системи контролю розрахунків з оплати праці, ідентифікація сильних, слабких сторін, можливостей та загроз що стосуються розрахунків з оплати праці. Практичні результати полягають у пропозиціях щодо покращення обліку та контролю розрахунків з персоналом; системи кореспонденцій рахунків з оплати праці медичних працівників, системи внутрішнього контролю на комунальному некомерційному підприємстві «Барська міська лікарня».

Ключові слова: облік, контроль, праця, оплата праці, комунальне некомерційне підприємство, заклад охорони здоров'я.

Табл. 24. Рис. 11. Бібліограф. 61 найм.

ANNOTATION

Tsishkovskiy V.O. Accounting and control of payroll calculations. Specialty 071 Accounting and Taxation. Educational program «Accounting and Taxation». Vasyl` Stus Donetsk National University. Vinnytsia, 2022.

The work summarizes theoretical, methodical, and practical issues activity, accounting, control of payment calculations of communal non-commercial enterprises of medical institutions.

The results of writing the master's thesis were recommendations for the development of a control system for payroll calculations, identification of strengths, weaknesses, opportunities, and threats related to payroll calculations. Practical results consist of proposals for improving accounting and control of personnel settlements; systems of correspondence of bills for the payment of medical workers, internal control systems at the communal non-profit enterprise "Barska City Hospital".

Keywords: accounting, control, work, payment of work, communal non-commercial enterprise, health care institution.

Tabl. 24. Fig. 11. Bibliography. 61 items.

ВСТУП

Актуальність теми магістерської роботи. Жодне підприємство не може обійтись без працівників. А жоден працівник не може бути вмотивованим для виконання своєї роботи без заробітної плати. Тому основним мотивуючим фактором працівників в наш час є оплата праці. Питання оплати праці впливає на всі сфери суспільного життя та є ключовим у системі соціально-економічних відносин, тому що стосується інтересів більшої частини населення країни.

Саме заклади охорони здоров'я є основою здорового суспільства та надають життєво важливі послуги. Завдяки персоналу закладів охорони здоров'я забезпечується розвиток інших суспільних сфер. Через постійні трансформації, у нормативно-правовому регулюванні розрахунків з персоналом, підприємства потребують постійного перегляду підходів до організації та контролю обліку з оплати праці. Для комунальних некомерційних підприємств питання організації та контролю бухгалтерського обліку є актуальним через застосування ними особливих методів та прийомів бухгалтерського обліку.

Ось чому дослідження проблем обліку та контролю медичних комунальних некомерційних підприємств з метою їх оптимізації є важливим практичним завданням.

Метою магістерської роботи є узагальнення та дослідження теоретичних а також методичних аспектів обліку та контролю розрахунків з оплати праці в медичних комунальних некомерційних підприємствах

Основними завданнями курсової роботи є:

- Визначання сутності праці як економічної та обліково-аналітичної категорії;
- Дослідження основних складових фонду оплати праці, форм і систем оплати праці;
- Розгляд нормативно-правового регулювання оплати праці;

- Дослідити організацію обліку та документальне оформлення розрахунків з оплати праці;
- Проаналізувати синтетичний та аналітичний облік праці та розрахунків по її оплаті;
- Дослідити міжнародний досвід організації та методології обліку розрахунків по оплаті праці;
- Провести удосконалення обліку розрахунків з персоналом з оплати праці із застосуванням інформаційних систем і технологій;
- Визначити характеристику стану та контроль кадрового забезпечення на підприємстві «Барська міська лікарня»;
- Провести контроль ефективності використання трудових ресурсів та знайти шляхи його підвищення.

Об’єктом дослідження є облік та контроль розрахунків з оплати праці комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня».

Предметом дослідження є теоретичні, методичні, організаційні і практичні аспекти з обліку та контролю розрахунків з оплати праці у медичній галузі.

Під час написання магістерської роботи, було застосовано такі **методи дослідження**: під час аналізу сутності праці та її оплати на підприємстві – абстрактний, критичного аналізу, логічний; при опрацюванні облікової інформації та звітності – порівняння, методи аналізу господарської діяльності підприємства; під час складання висновків - методи індукції та дедукції; при вирішенні шляхів удосконалення системи обліку та контролю на підприємстві – методи аналізу та синтезу.

Інформаційною базою дослідження стали документи в галузі обліку праці та її оплати, вітчизняні та міжнародні нормативно-правові акти; дослідження вітчизняних та закордонних науковців: монографії, фахові статті, тези

конференцій; міжнародні стандарти обліку та оплати праці, облікові документи та звітність КНП «Барська міська лікарня», статистична інформація.

Теоретичне та практичне значення одержаних результатів.

Теоретичне значення одержаних результатів дослідження полягає у розробці конкретних підходів щодо визначення дефініції медичних закладів у сфері оплати праці, ідентифікації сильних, слабких сторін, можливостей та загроз комунального некомерційного підприємства у сучасних реаліях, ефективних механізмів державної підтримки підприємств.

Практична цінність полягає у розроблених пропозиціях, що стосуються оптимізації організації та контролю обліку в частині оплати праці, на комунальному некомерційному підприємстві, а саме:

- узагальненні нормативні документи що регулюють організацію та облік з оплати праці
- визначено системи кореспонденцій рахунків та переліку первинних документів та облікових реєстрів в медичних закладах
- розроблені тести оцінки персоналу для здійснення контролю
- рекомендації щодо введення на КНП «Барська міська лікарня» інформаційних систем та технологій.

Структура роботи. Магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних посилань і додатків. Основний зміст роботи викладено на 87 сторінках друкованого тексту. Робота містить 24 таблиці, 11 рисунків та 8 додатків. Список використаних посилань складається із 61 найменування.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО – МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ

1.1 Сутність праці як економічної та обліково – аналітичної категорії

Праця – одна з базових категорій економічної теорії. У сучасній вітчизняній економічній літературі можна зустріти різні визначення цієї категорії. Родоначалники політекономії В. Петі, А. Сміт, Д. Ріккардо розглядали працю як специфічний товар. А. Сміт вважав, що праця - це будь-яка виробнича діяльність людини. Традиційно працю визначали як доцільну діяльність людини, спрямовану на збереження, пристосування довкілля для задоволення своїх потреб, на виробництво товарів та послуг. «Праця є насамперед процес, який відбувається між людиною та природою, процес, у якому людина своєю власною діяльністю опосередковує, регулює та контролює обмін речовин між собою та природою» [1].

У сучасній економічній літературі існує дуже багато визначень заробітної плати. Нижче зображено найпоширеніші з цих визначень:

- економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості;
- частина національного доходу, що виражена в грошовій формі та розподіляється по кількості і якості праці, затраченої кожним працівником;
- грошове вираження вартості і ціни робочої сили, що виступає у формі заробітку, який виплачує власник підприємства працівнику за виконану ним роботу;
- трудовий дохід, який отримує найманий працівник у результаті своєї праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили;

– один з елементів витрат на виробництво, який включають до собівартості продукції, робіт, послуг, і водночас – головний чинник мотивації працівників за для високих досягнень у кінцевому результаті;

Відповідно до Закону України “Про оплату праці” під заробітною платою розуміють винагороду, обчислену, зазвичай, в грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги [2].

Можна навести багато визначень праці, але при цьому необхідно зазначити, що вона одночасно виступає як процес взаємодії людини з природою, в результаті якої створюються різні блага і відбувається адаптація людини до зовнішнього середовища, і як певні відносини між її учасниками, в результаті яких здійснюється вплив як на зовнішнє середовище, так і на саму людину.

Практично всі сучасні дослідники визнають, що праця як фактор виробництва є унікальною, яка потребує особливого підходу до її вивчення.

Перший хто визначив заробітну плату як ціну праці – відомий вчений та економіст Вільям Петті. Ще у сімнадцятому столітті концепція заробітної плати як ціни праці, стала класичним варіантом тлумачення оплати праці в економічній теорії. Англійський дослідник трактував величину заробітної плати через «природну ціну праці», він визначав рівень оплати праці через фізіологічний мінімум який потрібен для існування робітника та членів його родини [3].

А. Сміт і Д. Рікардо у своїх працях також трактували заробітну плату як ціну праці працівників, зокрема розробили теоретичні основи концепції. Адам Сміт був прибічником теорії, в основі якої лежить ціна праці як вартість засобів існування, необхідних для життя працівників та їх родин. Тобто в його теорії заробітна плата зводилась до вартості робочої сили. А розмір заробітної плати та її динаміка мали формуватися на сам перед співвідношенням попиту та пропозиції а також під впливом ринкових факторів. Вчений вважав, що завдяки «економічній людині» і вільному ринку населення можна забезпечити високим

рівнем доходу та необхідними засобами існування, він хотів дати можливість людям самим здобувати ці засоби. А. Сміт був першим економістом, хто розглядав найманих працівників як людей з рівними правами на те щоб бути багатими, а також як тих, хто забезпечував вартість своєї праці на необхідно рівні. Однак він попереджував, що одночасно зі зростанням заробітної плати збільшиться попит та виросте ціна на товари. Ріст заробітної плати задає тенденцію зменшеного споживання, що виступає фактором пригнічення економіки [4].

Класичним є визначення праці, дане А. Маршаллом, «Праця - це всяке розумове і фізичне зусилля, що робиться частково або цілком з метою досягнення будь-якого результату, крім задоволення, одержуваного безпосередньо від виконаної роботи».[5]

З економічної точки зору, праця - це процес свідомої, цілеспрямованої, творчої, легітимної діяльності людей з виробництва матеріальних та духовних благ, призначених для задоволення як особистих, так і суспільних потреб. Її функції представлені на рис. 1.1.

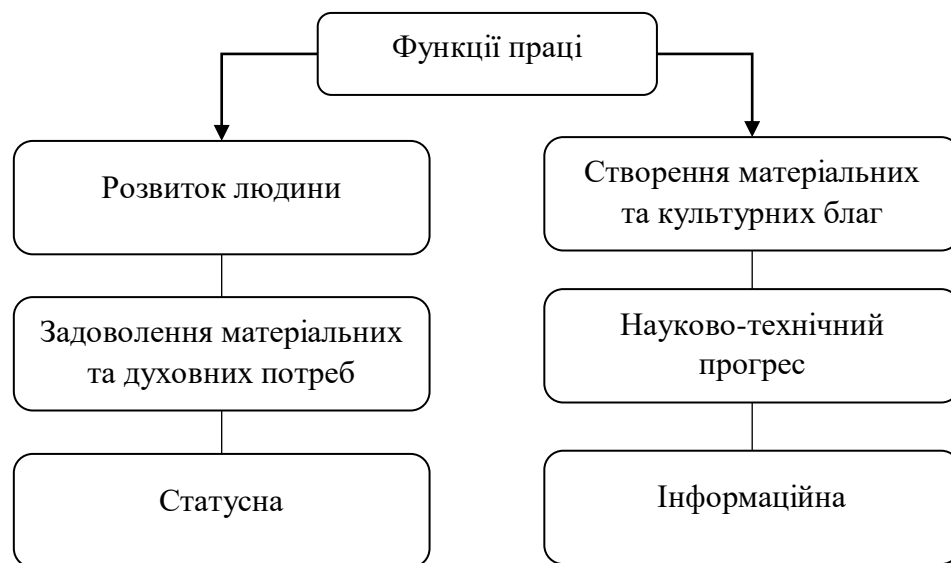


Рисунок 1.1 – Функції праці

Процес праці – явище вкрай складне і потребує фізичної та розумової енергії. Інша характеристика праці – її важкість. У найпростішому вигляді виділяють важку і легку працю. Нерідко поняття тяжкості праці річ надто суб'єктивна. Історично відомо, що праця буває примусовою та вільною. Важлива характеристика праці – її оплата. Зазвичай виділяють оплачувану та неоплачувану працю. Праця може бути індивідуальна та колективна, тривала чи короткострокова. У сучасних дослідженнях працю ділять на виробничу та побутову. З позиції видимості результатів працю поділяють на видиму та невидиму.

Економічна функція праці полягає у відтворенні життєдіяльності людини, а соціальна функція праці – у відтворенні обставин соціального життя.

Подвійний характер праці викликав необхідність залучення двох наук – економіку праці та соціологію праці.

Економіка праці - це наука, що вивчає конкретні методи та форми підвищення економічної ефективності, організації та умов праці, її матеріального та морального стимулювання, відтворення робочої сили. Вона досліджує проблеми раціонального використання трудових ресурсів, підвищення продуктивності праці, організації, нормування та оплати праці, оцінки витрат праці та результативності людської діяльності.[6]

Соціологія праці вивчає вплив працівника на суспільство та навпаки - суспільства на працівника. Вона розглядає залежність результатів праці від рівня соціального розвитку суспільства, рівня добробуту.[7]

Козирев В. М. розглядає заробітну плату «в трьох аспектах, які відповідають трьом стадіям руху цього факторного доходу». У його працях сказано, що заробітна плата відноситься до процесу праці як вартість робочої сили, під час праці – у вигляді плати за неї, після праці – як дохід працівника [8]. Такий підхід спрямований на узгодження та «примирення» різних поглядів, використання переваг кожного. Але при цьому, на жаль, не зрозуміло, що ж

загальне об'єднує усі визначення, в чому полягає сутність розглядуваної економічної категорії, що саме, в першу чергу, виражає заробітна плата. Тут значною мірою розкривається не економічна природа заробітної плати, а її зовнішні прояви.

Вивчаючи напрацювання вітчизняних вчених економістів неможливо згрупувати в єдину концепцію дефініцій теорії оплати праці, що формує деякі протиріччя та недоліки теоретичного трактування поняття «заробітна плата», більше трактувань поняття науковцями наведено у додатку А.

Отже, багато вчених вивчає працю та її оплату, проте і досі з цього приводу існує багато дискусій та відкритих питань. Варто зазначити, що заробітна плата виступає головним регулювальником ринку праці. Безумовно, праця робітників закладів охорони здоров'я має свої особливості, саме тому і виникла потреба у написанні цієї роботи. Отже в наступному розділі розглянемо фонд оплати праці а також форми і системи оплати праці управлінського і медичного персоналу.

1.2 Основні складові фонду оплати праці, форми і системи оплати праці (управлінського та медичного персоналу).

Фонд оплати праці відіграє дуже важливу роль, адже підприємству для планування та регулювання витрат на оплату праці, а також для правильного оподаткування заробітної плати та складання звітності, необхідно визначити,

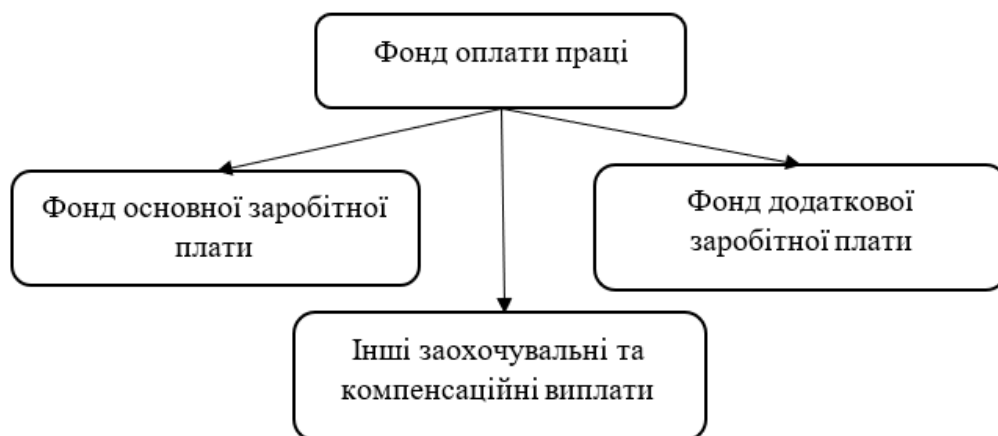


Рисунок 1.2 – Фонд оплати праці

які виплати входять до фонду оплати праці. Для цього необхідно звернутись до Закону про оплату праці. Отож, друга стаття Закону про оплату праці визначає такі складові фонду оплати праці, що зображено на рисунку 1.2.

Розглянемо складові фонду оплати праці більш детально.

Фонд основної заробітної плати

Згідно закону про оплату праці, основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці, таких як норма часу, виробіток, посадові обов'язки [9]. Основа зарплата встановлюється у вигляді посадових окладів для службовців, а також у вигляді тарифних ставок та відрядних розцінок для робітників.

В пункті 2.1 Інструкції № 5 [10], визначено розширений склад виплат, що входять до фонду основної заробітної плати, зокрема до них належать:

- винагорода за роботу виконану відповідно до встановлених норм праці за окладами, тарифними ставками, посадовими окладами керівників, фахівців, технічних службовців а також відрядними розцінками робітників;
- Складові основної заробітної плати, такі як суми відсоткових нарахувань в залежності від обсягу доходів, а також виручка отримана від реалізації продукції чи послуг, що входить до складу основної заробітної плати;
- У передбачених законодавством випадках, оплата при переведенні працівника на менш оплачувану посаду, а також у разі виготовлення продукції що виявилась браком, чи невиконання плану у повному обсязі, за умови що це відбулось не з вини працівника;
- Заробітна плата висококваліфікованих працівників, залучених для допомоги у підвищенні кваліфікації, підготовці чи перепідготовці інших працівників;
- Заробітна плата під час відрядження;
- У випадку натуральної форми оплати праці - вартість продукції що

видана працівникам.

Фонд додаткової заробітної плати

Згідно закону про оплату праці, додаткова заробітна плата - це винагорода за певні трудові успіхи, за понаднормову працю, за винахідливість та складні умови праці. Додаткова зарплата включає передбачені чинним законодавством надбавки, доплати, гарантійні та компенсаційні виплати, а також премії за виконання виробничих завдань.

Нижче наведено основні виплати, що входять до фонду додаткової заробітної плати:

- Фонд додаткової заробітної плати включає надбавки і доплати до окладів, тарифних ставок, у розмірах, передбачених законодавством. Сюди можуть входити доплати та надбавки за суміщення професій, збільшення обсягу робіт, роботу в нічний час, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, роботу у важких та шкідливих умовах праці, інтенсивність праці, тощо;
- Систематичні премії та винагороди, наприклад за вислугу років;
- Додаткові винагороди до посадового окладу чи тарифної ставки, наприклад комісійні;
- Передбачена чинним законодавством оплата за роботу в надурочний час, святкові та неробочі дні;
- Оплата днів відпочинку що надаються працівникам, у зв'язку з роботою в понаднормову тривалість робочого часу у випадках, передбачених законодавством;
- У випадках що пов'язані з індексацією заробітної плати;
- Виплата працівникам компенсації, у разі втрати частини заробітної плати;

– Виданий працівникам формений одяг, що може залишатись у користуванні в позаробочий час, або ж його вартість, чи сума знижки при продажі за зниженими цінами;

– Оплата праці за невідпрацьований час. Сюди входять відпускні, компенсація за невикористану відпустку, період проходження медичного огляду, оплата пільгового часу неповнолітнім, та інші випадки передбачені законодавством.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати

Згідно закону про оплату праці, інші заохочувальні та компенсаційні виплати – це премії, винагороди за підсумками роботи за рік, гранти, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, що передбачені чинним законодавством та виплати що провадяться понад установлені норми [9].

Нище зображено перелік виплат, що включаються до складу інших заохочувальних та компенсаційних виплат:

– Оплата за невідпрацьований час для працівників які були змушені працювати скорочений робочий час а також перебували у відпустці на прохання адміністрації;

– Винагороди та заохочення що мають одноразовий характер та виплачуються раз на рік. Це може бути щорічна винагорода за вислугу років, винагорода за підсумками роботи за рік, премії за винахідництво, впровадження нових технологій, виконання особливо важливих завдань, а також одноразові заохочення, не пов'язані з результатами праці;

– Систематична матеріальна допомога, працівникам, для оздоровлення, або у зв'язку з поганим екологічним станом;

– Соціальні виплати у грошовій та натуральній формах. Сюди входять виплати що пов'язані з страхуванням майна, особистим страхуванням, виплати на харчування працівників, вартість путівок на лікування та відпочинок, вартість

навчання дітей у дошкільних закладах, відшкодування вартості проїзду, оплата готелів, найманого житла та виплат що належать до витрат в розмірі страхових внесків підприємств на користь працівників;

Згідно законодавству про оплату праці, не включаються до фонду оплати праці:

- Виплати та матеріальна допомога, що здійснюються за рахунок фондів державного соціального страхування;
- Оплата перших п'яти днів з тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства;
- Одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію, згідно з чинним законодавством та колективними договорами;
- Сума допомоги в разі припинення трудового договору;
- Сума що нарахована працівникам за час затримки розрахунку при звільненні;
- Витрати на навчання працівників, не пов'язане з виробничою необхідністю, згідно договору між підприємством та навчальним закладом;
- Витрати пов'язані з відрядженням: сюди входить вартість проїзду, добові, витрати на оренду житла;
- Надбавки для працівників, робота яких має роз'їзний характер, або працівники направлені на виконання ремонтних, будівельних чи налагоджувальних робіт, оплата здійснюється відповідно до тарифних ставок чи посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством;
- У разі невидачі адміністрацією персоналу спецодягу, засобів індивідуального захисту, миючих та інших засобів, вартість відшкодовується;
- Вартість придбаних проїзних квитків, які видаються працівникам по мірі потреби для виконання виробничих завдань, а не розподіляються персонально;

- Витрати пов'язані з доставкою працівників до місця роботи, як власним так і орендованим транспортом;
- Вартість власного інструменту працівників, який вони використовували для потреб підприємства;
- Вартість подарунків для дітей працівників до свят і квитків на різні заходи;
- Витрати пов'язані з підготовкою та перепідготовкою працівників;
- Вартість позик, що видано працівникам підприємств для покращення умов проживання, а також на індивідуальне будівництво;
- Вартість житла, наданого у власність робітникам;
- Витрати на оплату послуг з лікування працівників, що надані закладами охорони здоров'я;
- Одноразова матеріальна допомога, що надається окремим працівникам у зв'язку із непередбачуваними сімейними обставинами, такими як похорони, оплата лікування, оздоровлення дітей, тощо.

Детально розглянувши фонд оплати праці, можна переходити до форм та систем оплати праці, які є не менш важливими.

Дійсно щось нове вигадати у сфері оплати праці уже досить важко. Як у світі, так і в Україні можна виділити два способи оплати праці:

- Почасова оплата, оплата за годину, день, місяць;
- Відрядна оплата, коли оплачується за певний матеріальний результат, тобто певну кількість виробленого продукту у кілограмах, тонах, тонах, штуках.

Основним способом організації оплати праці на підприємствах в нашій державі є тарифна система.

Така звична усім оплата праці на основі окладу, є ні чим іншим як тим самим різновидом почасової оплати. Це пов'язано з тим, що нарахування по

окладу залежить від кількості відпрацьованих днів або годин за місяць. Таку організацію оплати праці ще називають тарифною системою, так як для неї необхідно розробити тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики тощо. Це основний підхід, згідно закону про працю.

В таблиці 1.1 наведені форми та системи оплати праці, які поділено на прості та складні системи.

Таблиця 1.1 – Форми та системи оплати праці

Форми та системи оплати праці		
Форми	Почасова	Відрядна
	За фактично відпрацьований час	За фактично вироблену кількість продукції
Прості системи	Проста почасова	Пряма відрядна
	Оклад або денна ставка за відпрацьований час	Оплата про розцінці за кожну одиницю продукту
	Почасово-преміальна	Відрядно-преміальна
	Оклад або денна ставка за відпрацьований час плюс премія	Оплата за певну кількість роботи плюс премія за виконання плану
Складні системи	Почасова з системою мотивації	Відрядно прогресивна
	Зарплата складається з постійної частини - оклад або погодинна ставка; та змінної частини, регулярні премії або ж нерегулярні.	Збільшення оплати по мірі виконання плану
		Непряма відрядна
		Оплата допоміжному працівнику, залежить від результату роботи основних працівників.
		Акордна
	Оплата за певний етап, комплекс робіт	

У таблиці всі системи поділено на прості та складні. Складні варіанти системи потребують глибшого планування та економічного обґрунтування.

На сьогодні система оплати праці медичних працівників залежить безпосередньо від закладів, які реформувалися в комунальне некомерційне підприємство. Адже підприємство самостійно встановлює у колективному договорі форми і системи оплати праці, тарифні сітки, норми праці, розцінки,

схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплати, премії, винагороди та інші заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплати з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

Як уже зазначалось, уряд прийняв постанову від 12.01.2022 р. № 2 «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» [11]. Вона гарантує у 2022 році зарплату медичним працівникам закладів охорони здоров'я державної або комунальної форми власності за повністю виконану місячну норму праці на рівні не менше двадцяти тисяч гривень для лікарів. А також на рівні не менше 13500 гривень для молодших спеціалісти з медичною освітою, тобто медичних сестер та фахових молодших бакалаврів.

В суму цієї нарахованої заробітної плати підприємством включаються всі складові заробітної плати, установлені для працівників згідно з діючим законодавством про оплату праці, зокрема: основна заробітна плата встановлюється у вигляді тарифних ставок, посадових, місячних окладів; додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, інші заохочувальні та компенсаційні виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями.

Отже, можна зробити висновок, що використання відрядної оплати праці вимагає додержання на підприємстві режиму технологічного процесу, регламенту його обслуговування і якості продукції.

Поряд з індивідуальною оплатою праці набула поширення й бригадна форма оплати праці. Застосування її найдоцільніше тоді, коли об'єднання працівників у трудовий колектив зумовлено технологічною необхідністю (спільне обслуговування апаратів, роботи на конвеєрах та інше).

Бригадну форму оплати праці застосовують тоді, коли в досягненні найкращих кінцевих результатів праці зацікавлена як бригада в цілому, так і кожен її член зокрема. Працю в бригадах можуть оплачувати із застосуванням як

відрядної, так і погодинної систем заробітної плати.

Менш популярна у нашій державі безтарифна система, під час якої оплата праці працівника залежить від кінцевого результату роботи підприємства. У випадку безтарифної системи, заробітна плата кожного працівника на підприємстві є невеликою часткою у фонді оплати праці всього підприємства чи підрозділу.

Можливість підприємств самостійно визначати розмір заробітної плати, а також спрямовувати кошти на споживання, в тому числі на оплату праці, створює умови та можливості для того щоб збільшувати стимулюючу роль безтарифної системи оплати праці. Завдяки цьому можна максимально ефективно реалізувати здібності працівників та збільшити результативність підприємства.

Однозначною перевагою безтарифної системи є зацікавленість членів колективу в підвищенні заробітної плати, а отже, праця робітників стає більш ефективною. що безсумнівно є перевагою для підприємства [12].

Плюси і мінуси застосування тарифної та безтарифної систем оплати праці наведені в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2 – Переваги та недоліки систем оплати праці

Система оплати праці	Переваги	Недоліки
1	2	3
Тарифна	<ul style="list-style-type: none"> - оплата за єдиним стандартом; - дозволяє зіставляти заробітки не тільки в межах однієї компанії; - система оплати праці по тарифному коефіцієнту спрощує централізований контроль заробітної плати в межах навіть дуже великих компаній; 	<ul style="list-style-type: none"> - не зацікавлюють працівників у досягненні підприємством високих кінцевих результатів; - спричиняють порівняння заробітних плат у колективі; - низький розмір тарифних ставок; - незвичайно високий ступінь «складності» системи регулювання заробітної плати, що виражається в наявності безлічі нормативних правових актів, різних рівнях регулювання;

Продовження таблиці 1.2

1	2	3
Безтарифна	<ul style="list-style-type: none"> - мотивація колективу та кожного окремого робітника до ефективної праці; - застосування принципу «хто більше працював, той більше одержав»; - мінімізація ймовірності виникнення питань «Чому іншому працівнику платять більше?»; - пряма залежність заробітної плати від кваліфікації працівника; 	<ul style="list-style-type: none"> - складність визначення, яка саме частка зусиль окремого працівника була умовою успіху роботи всього колективу; - проблеми керування дохідною частиною, як окремого співробітника, так і підрозділів компанії, неможливість якісного фінансового планування; - працівники фінансово не прив'язані до підприємства; - пошук працівниками підприємств, з найбільшим розміром комісійних винагород.

Джерело: узагальнено на основі [12].

Варто зазначити, що у процесі дослідження виявлено, що кожна система має свої слабкі та сильні сторони, тому кожна організації має індивідуально підходити до цього вибору, проте слід враховувати що ця система має бути достатньо простою і ясною, щоб кожен працівник бачив залежність між продуктивністю/якістю своєї праці і отримуваною заробітною платою. Підприємствам слід використовувати такі форми та системи оплати праці, які б стимулювати персонал до ефективної праці та саморозвитку. Крім того, реалізація таких форм повинна виходити з середини самого підприємства, із кожного конкретного підрозділу підприємства, конкретної посади.

Отож, оскільки оплата праці є дуже важливою ланкою процесу функціонування підприємства, то встановлення системи та форм оплати праці, які б заохочувала працівників та покращувала роботу підприємства в цілому є дуже важливим завданням для роботодавців сьогодні.

Усі заклади охорони здоров'я, які функціонують за організаційно-правовою формою, як комунальні некомерційні підприємства, визначають умови оплати праці з урахуванням статті 97 кодексу законів про працю України а

також статті 15 закону про працю. Зокрема, підприємства самостійно визначають у колективному договорі форми і системи оплати праці, розцінки, норми праці, тарифні сітки, доплати. Премії, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат. Обов'язковим є дотриманням норм та гарантій, що передбачені законодавством, генеральною, галузевими, міжгалузевими і територіальними угодами.

Законом України «Про колективні договори і угоди» [13], визначаються основні правові засади з розробки, укладення і виконання колективного договору. Це здійснено з метою підтримки регулювання трудових відносин між працівниками та власниками. Відповідно до першої статті Закону України «Про колективні договори і угоди», колективний договір укладається на основі чинного законодавства, сторони приймають зобов'язання з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, а також узгодження інтересів працівників, власників та уповноважених ними органів. Сторони в межах своїх компетенцій визначають зміст колективного договору, зокрема інформацію щодо нормування і оплати праці, встановлення системи, форми, розмірів заробітної плати, окладів, тарифних ставок та інших видів трудових виплат – доплат, надбавок, премій тощо, сьома стаття Закону України «Про колективні договори і угоди» [13].

Тобто, форми і системи оплати праці, тарифні сітки, норми праці, розцінки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат працівників підприємств визначається підприємством самостійно в колективному договорі із дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством.

Водночас умови оплати праці медичних працівників затверджено спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства

охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування Умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» [14], розробленим на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» [15].

Як висновок, можна сказати, що процес праці це вкрай складне явище, і тому потребує як фізичної так і розумової енергії. В Україні, правове регулювання оплати праці ґрунтується на законодавчих актах, генеральних, галузевих і територіальних угодах а також колективних і трудових договорах.

В разі порушення законодавства про оплату праці, стаття 36 Закону України «Про оплату праці» [16] гарантує настання дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності. Законом визначено, що міністерство охорони здоров'я це головний орган у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я.

Фонд оплати праці, необхідний підприємству для планування та регулювання витрат на оплату праці, а також для правильного оподаткування заробітної плати та складання звітності. Дуже важливо чітко розуміти, які виплати входять до фонду оплати праці. Основний спосіб організації оплати праці на підприємствах України - це тарифна система. [17]

Після того як було розглянуто поняття праці та її оплати, а також розглянуто основні складові фонду оплати праці, форми і системи оплати праці, можна перейти до нормативно-правового регулювання оплати праці.

1.3 Організація та нормативно-правове регулювання оплати праці

Розібравши у попередньому розділі поняття праці, та складові фонду оплати праці, можна перейти до нормативно-правового регулювання та організації оплати праці. Для цього, спочатку визначимо що являє собою заробітна плата, які її складові і чим забезпечується правове регулювання оплати праці.

В Україні нормативно-правове регулювання розрахунків з оплати праці забезпечується рядом правових актів та документів, що формуються на трьох рівнях, а саме : макрорівень, мезорівень та мікрорівень (див. рис 3).

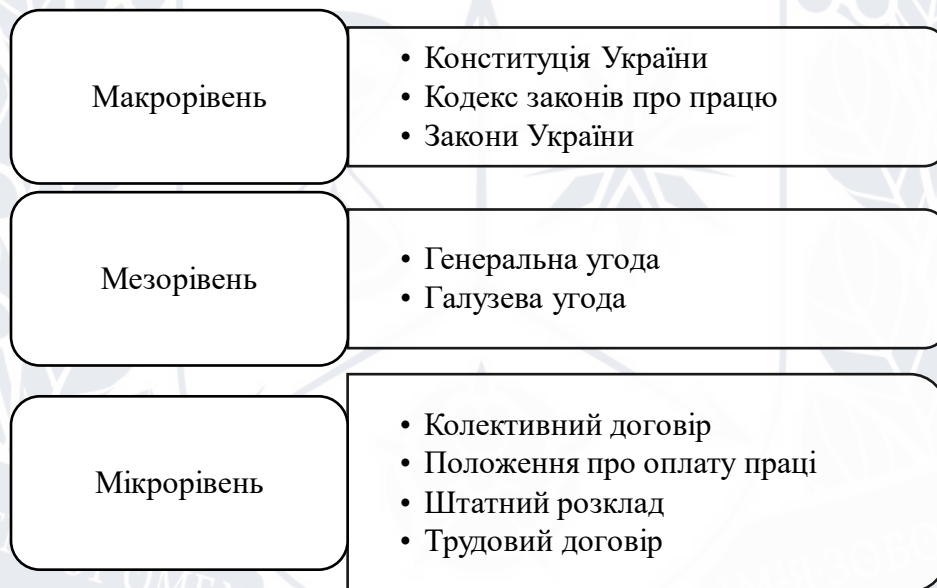


Рисунок 1.3 – Нормативно-правове забезпечення оплати праці[18]

Основоположним документом у нашій державі, який регулює трудові відносини являється Конституція України. У ній визначається, що кожен громадянин має право на працю, соціальний захист та безпечні умови праці. Конституція України відіграє головну роль у забезпеченні прав і свобод людини, саме вона визначає взаємини людини, суспільства та держави. Україна зберігає принципи централізованого впровадження норм, які регулюють відносини підприємства з персоналом по оплаті праці, тому пріоритети в сфері організації праці визначаються актами органів державної влади [19].

Не менш важливим документом нормативно-правового регулювання оплати праці є Кодекс законів про працю України який прийняли 10.12.1971 р. з подальшими змінами і доповненнями. Цей кодекс забезпечує регулювання трудових відносини між працівниками, через що зростає продуктивності праці, збільшується якість роботи працівників. Завдяки ньому покращується трудова дисципліна, росте суспільне виробництво а працівники спостерігають ріст рівня життя в Україні. [20]

Серед законів, що регулюють оплату праці, слід виділити: Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про Державний бюджет України на 2022 рік», Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закон України «Про індексацію грошових доходів населення», Закон України «Про колективні договори і угоди», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР зі змінами і доповненнями від 16.01.2016р., - «під заробітною платою розуміють винагороду, обчислену, зазвичай, в грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги» [21].

Державне регулювання оплати праці працівників регламентовано ст. 8 Закону про оплату праці. [22] Основними напрями регулювання є:

- Оподаткування доходів працівників.
- Регулювання умов та розмірів оплати праці керівного складу на підприємствах, що засновані на державній і комунальній власності, а також працівників установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету;
- Встановлення державних норм і гарантій а також розмір мінімальної заробітної плати;

Більш детально розглянемо питання встановлення мінімальної заробітної плати.

«Під мінімальної заробітною платою розуміють законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може оплачуватися виконана працівником місячна, а також погодинна норма праці (ст. 95 КЗпП, ст. 3 Закону про оплату праці). [23]»

За Законом України від 02.12.2021 № 1928-IX «про Державний бюджет на 2022 рік» [24] з 01.10.2022 року мінімальна зарплата становитиме: у місячному розмірі — 6700 грн; у погодинному розмірі — 40,46 грн.

Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [25], набрав чинності 24 березня 2022 року, після чого значно спростив більшість процедур пов'язаних з виплатою заробітної плати.

Основні новації що відбулись:

- Зміна умов праці за спрощеною процедурою;
- Відтермінування виплати заробітної плати;
- Надання відпустки працівникам за власним бажанням, без збереження заробітної плати;
- Призупинення дії трудового договору за ініціативою однієї з сторін.

Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. зі змінами і доповненнями від 11.06.2016 р. «встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи» [26].

Закон України «Про охорону праці» - «визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян про охорону їхнього життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, регулює за участю відповідних державних органів відносини між власником підприємства, установи і організації або

уповноваженим ним органом і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні» [27].

Розрахунок допомоги по тимчасовій непрацездатності здійснюється відповідно Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

Указ Президента України від 18.06.2021 № 261/2021 [28] доручив Кабінету Міністрів України, під час підготовки проекту закону про Державний бюджет України на 2022 рік опрацювати питання щодо підвищення заробітної плати у сфері охорони здоров'я, зокрема для лікарів та медичних сестер.

В січні 2022 року Кабінет Міністрів України прийняв постанову «Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я» від 12 січня 2022 р. № 2 [29], у якій встановлено, що нарахована заробітна плати працівникам закладів охорони здоров'я, державної або комунальної форми власності за повністю виконану місячну норму праці, повинно бути встановлено у межах фонду оплати праці на 2022 рік:

На рівні не менше 20000 гривень лікарям, а також професіоналам з вищою немедичною освітою, які були допущені до медичної діяльності в закладах охорони здоров'я.

На рівні не менше ніж 13500 гривень для медичних сестер, молодших спеціалістів з медичною освітою, а також фахівцям з початковим рівнем вищої медичної освіти.

Нормативне регулювання оплати праці в бухгалтерському обліку регламентується також Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» яке було прийнято 28.10.2003 р. з подальшими змінами [30]. Положення 26 визначає методологію, за якою формується облікова інформація про оплату праці, виконану роботу найманими робітниками, а також розкриває таку інформацію у звітності.

Відповідно до НП(С)БО 26, усі виплати, що належать працівникам поділяються на шість груп (рис. 2.2).

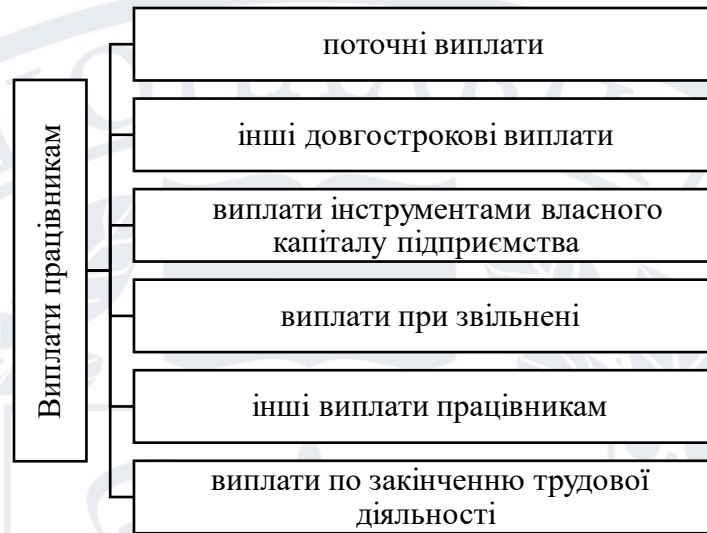


Рисунок 1.4 – Виплати працівникам, відповідно до П(С)БО 26

До поточних виплат працівникам відносять: заробітну плату, що визначається за встановленим окладом чи тарифом, інші нарахування пов'язані з оплатою праці; виплати за невідпрацьований працівником робочий час (наприклад щорічна відпустка, за лікарняним листом та інший оплачуваний невідпрацьований час); надбавки, премії, а також інші заохочувальні виплати, що сплачуються по закінченні періоду, у якому працівник виконував відповідну роботу тощо.

На мікрорівні, тобто на рівні підприємств, нормативно-правове регулювання оплати праці забезпечується зокрема колективним договором. Він являє собою письмову угоду, у якій визначено умови праці та найму. Вона укладається, між роботодавцем чи групою роботодавців з одного боку та однією чи кількома представницькими організаціями працівників з іншого боку. У разі відсутності таких організацій, угода укладається представниками самих працівників, обраними відповідним чином і уповноваженими згідно із законодавством України [31].

Одним із основних документів на підприємстві, який визначає та регулює оплату праці, є «Положення про оплату праці», воно містить:

- порядок та принципи організації оплати праці на підприємстві;
- періодичність виплат заробітної плати;
- системи і форми оплати праці для різних категорій працівників;
- розміри тарифних ставок і окладів;
- штатний розпис працівників;
- порядок перегляду та індексації заробітної плати;
- доплати, надбавки та компенсації із зазначенням їх розмірів;
- гарантії оплати праці для працівників;
- порядок вирішення трудових спорів на підприємстві.

Відповідно до одинадцятої статті закону про оплату праці, генеральною угодою визначається мінімальний розмір окладу, ставки заробітної плати відповідно до мінімальних гарантій з оплати праці. [32]

У колективному договорі що складається на підприємстві, можуть встановлювати форми та системи оплати праці, тарифні сітки, норми праці, схеми посадових окладів, розцінки, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Разом з тим, потрібно дотримуватись норм та гарантій, що передбачені законодавством, генеральною, галузевими, міжгалузевими та територіальними угодами. У випадку, якщо на підприємстві не укладено колективний договір, роботодавець повинен погоджувати відповідні питання з виборним органом первинної профспілкової організації, наприклад з профспілковим представником, що представляє інтереси більшості працівників.

Отож, працівник на підставі укладеного трудового договору має право на оплату своєї праці відповідно до законодавчих актів та колективного договору. При цьому забороняється будь-яке заниження розміру оплати праці в залежності

від походження, національності, соціального та майнового стану, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, місця проживання і тому подібне (ст. 21 Закону про оплату праці [33]).

Таким чином, державне регулювання оплати праці, полягає у законодавчому регулюванні оплати праці працівників шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати, а також інших державних норм і гарантій. Держава також регулює умови і розмір заробітної плати працівників державних установ і організацій, які фінансуються з бюджету.

Відповідно до постанови кабінету міністрів №2, у закладах охорони здоров'я комунальної форми власності диференціація заробітної плати здійснюється у межах фонду оплати праці, в залежності від кваліфікації, умов та результатів роботи працівника.

У разі встановлення неповного робочого часу, оплата здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу.

Договірне регулювання оплати праці можливе при укладанні контракту, та спрямоване на регулювання суспільних відносин завдяки укладенню договорів та угод, які відображають інтереси сторін цих договорів.

Роботодавець повинен забезпечити бухгалтерський облік витрат на оплату праці а також достовірний облік виконаної працівником роботи у встановленому порядку.

В разі порушення законодавства про оплату праці, стаття 36 Закону України «Про оплату праці» гарантує настання дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності. [34]

Варто пам'ятати що міністерство охорони здоров'я це головний орган у системі центральних органів виконавчої влади, завдяки якому забезпечується формування та реалізація державної політику у сфері охорони здоров'я.

Загалом, можна побачити, що в Україні є досить розвинена нормативно-правова база з питань оплати праці, що містить та виконує конкретні цілі у регулюванні оплати праці (див. рис. 1.5).



Рисунок 1.5 – Цілі регулювання оплати праці

Ще однією надзвичайно важливою ціллю регулювання оплати праці в умовах дії воєнного стану є декларація праці та сплата податків. Для перемоги одним з головним чинників є підтримка держави, яка всі свої можливості спрямовує на забезпечення Збройних сил України. Сплата податків сьогодні важлива як ніколи. І задекларована праця – це шлях до вільної, незалежної, економічно сильної держави.

З 01 липня Державна служба з питань праці України розпочала інформаційну кампанію «Виходь на світло!». Це черговий крок до формування у суспільства розуміння важливості оформлення трудових відносин. Кампанія спрямовується на працівників і роботодавців, які продовжують працювати, але при цьому уникають належного оформлення трудових відносин та сплати

податків. Кампанія реалізується за підтримки проєкту ЄС-МОП «На шляху до безпечної, здорової та задекларованої праці». [35]

Значення державного регулювання оплати праці полягає не у кількості законодавчих актів, а в економічній значимості, соціальній спрямованості та їх дієвості.

Регулювання оплати праці повинно базуватися на реальних фінансових можливостях України та забезпечувати збалансованість інтересів усього населення країни. Держава повинна реалізувати норми та конституційні гарантії прав найманих працівників на отримання заробітної плати, розмір якої забезпечував би їм та членам сім'ї достатній рівень життя.

Отже, в першому розділі було визначено сутність праці як економічної та обліково – аналітичної категорії, проведено дослідження поняття «заробітна плата» у літературних джерелах, результати якого наведено у додатку А.

Було описано переваги та недоліки різних систем оплати праці. Детально розглянуто фонд оплати праці, його значення на підприємстві. Складено таблицю, у якій всі системи оплати праці поділено на прості та складні, а також визначено недоліки складних систем.

У наступному розділі, перш за все розберемо організацію обліку розрахунків з оплати праці, визначимо нюанси документального оформлення розрахунків з персоналом по оплаті праці. Буде розглянуто синтетичний та аналітичний облік праці та розрахунків по її оплаті. Потім звернемося до міжнародного досвіду з обліку оплати праці для розуміння міжнародних принципів та норм. А також дізнаємося, як в умовах сучасного підприємства можна удосконалити облік розрахунків з персоналом по оплаті праці завдяки застосуванню інформаційних систем і технологій.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ПРАЦІ Й ЇЇ ОПЛАТИ

2.1. Організація обліку та документальне оформлення розрахунків з персоналом по оплаті праці

Організація обліку на підприємстві є дуже важливим та відповідальним процесом. Адже від правильності організації, буде залежати подальше ведення обліку.

Згідно Закону України № 996-XIV [36], керівник – відповідальна особа за організацію бухгалтерського обліку, фіксацію фактів усіх проведених господарських операцій у первинних документах, збереження та обробку документів, реєстрів і звітності протягом установленого періоду на підприємстві. Він здійснює керівництво відповідно до законодавства та установчих документів. Тому для того, щоб комунальне некомерційне підприємство могло вести бухгалтерський облік, керівник повинен утворити спеціальний структурний підрозділ - бухгалтерську службу.

Важливий етап в організації обліку праці і заробітної плати - це організація обліку нарахування та виплати заробітної плати, адже потрібно забезпечити якісне, своєчасне та достовірне нарахування заробітної плати на підприємстві.

Облік праці та заробітної плати слід розглядати як складову єдиної інформаційної системи обліку і контролю. Завдяки організації обліку заробітної плати, підприємство на свій вибір впроваджує до практичної діяльності різноманітні способи та методи збирання й обробки інформації, прийоми які здатні максимально точно розкрити існуючі правила на підприємствах. Завдяки цьому, зростає швидкість отримання необхідної інформації. Існує декілька основних передумов для правильної організації обліку праці: сучасні інформаційні засоби, кваліфіковані спеціалісти, планування праці, комплекс довідкової інформації, необхідної для обліку праці.

Виділяють наступні документи, які необхідні на підприємстві в процесі організації обліку розрахунків з оплати праці та трудових (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Провідні документи в процесі організації обліку на підприємстві

№	Документ	Роль в процесі організації обліку
1	Правила внутрішнього розпорядку	Регламентують організацію роботи на підприємстві, взаємні обов'язки працівників, порядок надання відпусток, відправлень у відрядження та інше
2	Статут	На підприємстві визначається організаційна структура, встановлюється штатний розпис та чисельність працівників
3	Штатний розпис	Містить повний перелік посад, інформацію про посадові оклади, надбавки тощо.
4	Наказ про облікову політику	Визначає форми кадрової документації; форми, системи оплати праці, розміри заробітної плати, надбавки та інші виплати, строк подання первинних документів з обліку праці до бухгалтерії підприємства, порядок обробки та зберігання первинних документів і реєстрів з обліку праці; порядок створення резервів на виплату відпусток тощо
5	Положення про оплату праці	Цей документ містить загальні принципи організації оплати праці, системи і форми оплати праці, які використовуються на підприємстві, штатний розклад працівників підприємства; побудову основної оплати праці з інструкціями по посадах і професіях; зумовлені надбавки, доплати й компенсації: шкалу преміювання тощо. У заключній частині положення можуть бути викладені питання оскарження працівниками розміру нарахованого їм заробітку, порядок і строки перегляду

У законодавстві передбачено, що підприємство самостійно:

- Обирає форму бухгалтерського обліку, що являє собою систему реєстрів обліку, порядку та способу реєстрації інформації, її узагальнення, з урахуванням особливостей діяльності на підприємстві та згідно технології обробки облікових даних;
- Повинно розробити систему звітності і контролю господарських операцій, управлінського та внутрішньогосподарського обліку, визначити права працівників для підписання бухгалтерських документів;

- Затверджує правила документообігу, а також технологію обробки облікової інформації, обирає систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;
- Також може самостійно виділяти на окремий баланс відділення, представництва, та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та включати показники до фінансової звітності підприємства.

Порядок організації та ведення бухгалтерського обліку розробляється та затверджується на підприємстві. Зазвичай такий документ оформлюють у вигляді розпорядчого документа - наказу про організацію бухгалтерського обліку.

Існують правила, згідно з якими як і будь-який інший організаційно-розпорядчий документ підприємства, наказ про організацію бухгалтерського обліку повинен містити такі реквізити:

- вид документа;
- найменування підприємства;
- дату складання документа;
- місце складання;
- підпис керівника;
- порядковий номер документа;
- заголовок до тексту;
- текст у вигляді констатуючої і розпорядчої частин.

Наказ про організацію бухгалтерського обліку може містити наступну інформацію:

- Форма організації бухгалтерського обліку;
- Форма ведення бухгалтерського обліку;
- Правила документообігу;
- Застосування Плану рахунків;
- Порядок і строки проведення інвентаризації;

- Особливості відображення в обліку деяких операцій;
- Форми робочих документів розроблених самостійно та відмінних від типових;
- Строк дії наказу та внесення змін;

Для належної організації і ведення обліку на підприємстві, який відповідає діяльності підприємства, повинна бути сформована облікова політика.

Облікова політика – це «сукупність принципів, методів і процедур, які використовує підприємство для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності» (ст. 1 Закон № 996-XIV) [36]. Облікова політика є елементом системи організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Для того, щоб підприємство могло встановити власну облікову політику, воно повинно вибрати принципи, методи та процедури бухгалтерського обліку для точного відображення свого фінансового стану, результатів господарської діяльності та руху грошових коштів, а також для забезпечення порівнянності своєї фінансової звітності. Тобто основною метою облікової політики є надання можливості користувачам складати якісну, достовірну та зрозумілу фінансову звітність шляхом вибору найбільш вигідних для кожного підприємства методів обліку. (Див. додаток Б)

Безумовно, кожне підприємство має враховувати організаційно-правову форму діяльності, галузеві особливості господарської діяльності, сферу послуг та інші специфічні особливості.

Основний документ, який може допомогти бухгалтеру закладу охорони здоров'я впоратися з цим завданням — «Методичні рекомендації ведення обліку лікарських засобів та медичних виробів у закладах охорони здоров'я від 09.09.2014 р. № 635» [37]. Крім того, підприємства державного та комунального секторів економіки формують облікову політику з урахуванням вимог

Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій від 19.12.2006 № 1213 (Редакція станом на 10.08.2021) [38].

В обліковій політиці закріплюються ті підходи до обліку операцій, які забезпечать достовірне подання інформації. Без вибору облікової політики на підприємстві не обійтись, тому нижче зображено покроковий план дій при її розробці.

Покроковий план дій при розробці власної облікової політики:

1. Ознайомитись з П(С)БО та методичними рекомендаціями до них.
2. При наявності раніше діючого наказу про облікову політику, після того як буде проведено аналіз П(С)БО треба порівняння їх з НП(С)БО та оцінити відповідність щодо нормативних і розпорядчих документів, а також наявність необхідних підстав для внесення змін до облікової політики.
3. Встановити об'єкти обліку, для яких підприємство може зробити вибір оцінки на основі їх характеристик відповідно до специфіки діяльності.
4. Подати проект розпорядження керівнику на розгляд. При відображенні бухгалтерського обліку організації без галузевих інструкцій і єдиних підходів власника або уповноваженого ним органу керівник повинен отримати професійний висновок головного бухгалтера щодо законності та обґрунтованості організації застосування таких облікових оцінок.
5. Керівництво погоджує проект розпорядження, який приймається як офіційний документ і передає на підпис усім керівникам структурних підрозділів, працівникам бухгалтерської, фінансово-економічної служби, матеріально відповідальним особам.
6. Затверджений наказ відправляють на підписання власнику або уповноваженому ним органу. Офіційне подання на погодження до контролюючих органів продемонструє, що керівник виконав свої обов'язки під час перевірок контролюючими органами.

Документальне оформлення нарахування заробітної плати залежить від прийнятих на підприємстві, форм і систем оплати праці. Так, для працівників з почасовою формою оплати праці, підставами для нарахування заробітної плати є таблиць обліку використання робочого часу і штатний розпис. Для відрядної форми оплати праці, важливим буде облік виробітку. Тож варто детально розглянути документи, які використовують для нарахування заробітної плати та її виплати працівникам.

Затверджена типова форму штатного розпису діє тільки для бюджетних установ та організацій. Підприємства інших форм власності, наприклад такі як комунальні некомерційні підприємства, розробляють форму штатного розпису самостійно. Форма буде залежати від структури підприємства, чисельності працівників, положення про оплату праці, тощо. Зазвичай, штатний розпис запроваджують наказом керівника підприємства з початку календарного року, і діє він протягом усього року.

У штатному розписі вказують:

1. Найменування посад робітників, у тому числі зовнішніх сумісників, і навіть вакантні посади, на які ви тільки планується набір співробітників.
2. Кількість штатних одиниць за кожною посадою.
3. Код професії — назви посад і професій мають відповідати назвам у Класифікаторі професій ДК 003:2010.
4. Посадові оклади.
5. Доплати й надбавки до зарплати, що виплачуються на постійній основі.

Табель обліку використання робочого часу застосовують до всіх категорій працівників, з метою контролю за дотриманням встановленого робочого часу, обліку використання робочого часу, отримання даних про відпрацьований час, розрахунку заробітної плати, а також для складання статистичної звітності з праці.

Для обліку використання робочого часу з урахуванням специфіки власної діяльності, підприємство може застосовувати типову форму табеля № П-5, а при необхідності доповнювати іншими показниками, необхідними на конкретному підприємстві. Ця форма носить лише рекомендаційний характер та складається з мінімальної кількості показників, необхідних для заповнення форм державних статистичних спостережень [39].

Дані табеля обліку використання робочого часу є основою для нарахування заробітної плати працівникам з погодинною оплатою праці. Для достовірного відображення в таблиці використаного робочого часу, передбачено: код, звітний період, дату заповнення. А також два рядки: один служить для відміток умовних позначень використання робочого часу, інший потрібен для запису кількості годин за цими позначеннями.

Підсумок в таблиці підводиться наприкінці кожного місяця. Рахують кількість відпрацьованих днів та годин, підбивають підсумок роботи у нічні, вечірні, надурочні години. Вказується загальна кількість неявок з причин: прогули, простої, тимчасова непрацездатність, основна та додаткова відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інше [39].

Якщо працівників небагато, Табелі заповнює бухгалтер. На великих підприємствах Табелі ведуть працівники кадрової служби (відділу), а за потреби може вводитися спеціальна посада «табельник». Нерідко табельний облік покладається на одного з працівників наказом керівника (особа, відповідальна за ведення Табеля).

Табельна система забезпечує зацікавленість працівників у результатах своєї роботи, та служить для підвищення продуктивності праці. Вона сприяє більш раціональному використанню коштів, виділених на виплату заробітної плати працівникам.

Для нарахування заробітної плати працівникам-відрядникам застосовують документи з обліку виробітку (див. рис. 2.1).

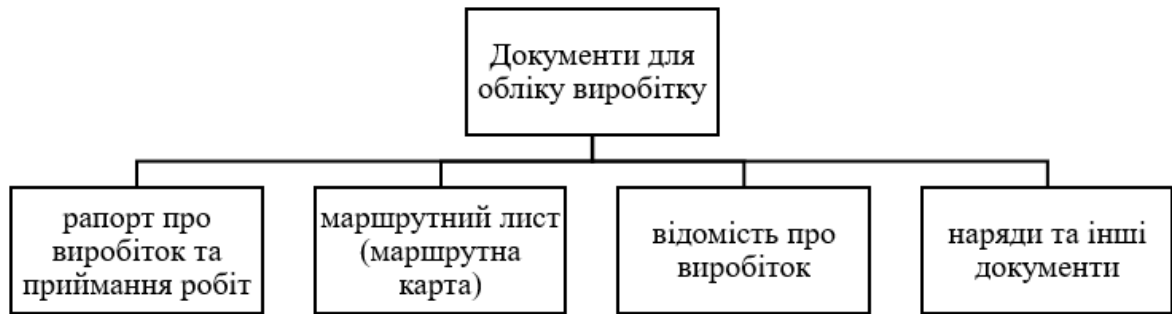


Рисунок 2.1 – Документи для обліку виробітку

Під час нарахування заробітної плати з урахуванням виробітку, первинні документи будуть різними для всіх підприємств, потрібно враховувати специфіку діяльності підприємства, та галузь в якій воно функціонує.

Дані щодо виробітку беруть з облікових листків праці і виконаних робіт. Первинним документом для нарахування заробітної плати для водіїв буде подорожній лист вантажного автомобіля за формою № 2 (у межах України) та № 1 (у міжнародному сполученні), шляховий лист легкового автомобіля (автобуса) та інших документів, що підтверджують обсяг виробітку, однак, його обов'язковість скасували уже давно.



Рисунок 2.2 – Види нарядів на відрядні роботи

В індивідуальному та дрібносерійному виробництві, будівництві, основним документом для обліку виробітку та розрахунку заробітної плати працівникам, буде наряд на відрядні роботи. Наряди складаються на кожний виробничий процес або на сукупність робіт, як для кожного окремого робітника так і для бригади загалом. Основні види нарядів зображено на рисунку 2.2.

На підприємствах крім основної заробітної плати інколи працівникам нараховується і додаткова заробітна плата. Для її нарахування використовують первинні документи, такі як наказ (розпорядження) про преміювання, про надання відпустки, про встановлення доплати, тощо [14].

Для того щоб розділити облік витрат на оплату праці за нормами та облік відхилень від норм, при розрахунку доплат інколи застосовують:

- наряд на відрядну роботу з відмітним знаком застосовують під час оплати додаткових операцій, не передбачених установленим технологічним процесом
- листок на доплату використовують під час передбачених на підприємстві доплат до діючих норм і розцінок [17].

Підтверджуючими документами щодо суми витрат на оплату праці працівників підприємства, є розрахункові або розрахунково-платіжні відомості. Наразі затверджено два типи відомостей: відомість працівника типової форми № П-6 і зведену розрахунково-платіжну відомість типової форми № П-7. Але ці розрахунково-платіжні відомості вони вже досить застарілі і досить незручні для використання.

За даними розрахунково-платіжних відомостей, складаються видаткові відомості, які служать для виплати заробітної плати працівників та підписуються керівником й головним бухгалтером підприємства. У відомості на виплату заробітної плати зазначаються паспортні дані працівника, прізвище, ім'я та по батькові, табельний номер, сума до видачі. Працівники, під час одержання заробітної плати, у відповідній графі видаткової відомості ставлять підпис.

Також при оплаті праці, варто приділити увагу контролю операцій з виплати зарплатні. Нижче представлено послідовність контролю операцій з оплати праці. (див. рис 2.3)



Рисунок 2.3 – Послідовність контролю операцій з оплати праці

Отож, кожний суб'єкт господарювання, включаючи комунальні некомерційні підприємства, зокрема лікарні для правильного розрахунку оплати праці мають вести в установленому порядку облік використання робочого часу, особового складу та використовувати первинні документи, що затверджені відповідним органом державної влади. Первинні документи суб'єкта господарювання повинні відображати достовірну інформацію про чисельність, відпрацьований час та виробіток робітників. І саме первинні документи, в яких визначається виробіток робітників, доплати, на сьогодні потребують аналізу, доопрацювання та уточнення, з метою отримання корисної та зрозумілої інформації для аналітичного обліку заробітної плати.

2.2. Синтетичний та аналітичний облік праці та розрахунків по її оплаті

Синтетичний облік - це облік заробітної плати в системі рахунків. Він призначений для віднесення нарахованої суми заробітної плати на відповідні рахунки витрат по статтях, а також для нарахування й розподілу заробітної плати, утримань та розрахунку суми до видачі працівникам.

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці здійснюється на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». На цьому рахунку узагальнюється інформація з оплати праці, зокрема за всіма видами заробітної плати, преміями, інформація про розрахунки з працівниками, які належать до облікового складу підприємства, та необлікового складу, інформація за неодержані суми з каси установи відповідно до встановленого строку з виплат працівникам, та інші поточні виплати [40].

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» має наступні субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»

662 «Розрахунки з депонентами»

663 «Розрахунки за іншими виплатами»

За кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображається основна та додаткова заробітна плата що нарахована працівникам підприємства, допомога по тимчасовій непрацездатності, премії, , інші виплати працівникам що належать до нарахування. За дебетом відображається виплата основної та додаткової заробітної плати, допомоги по тимчасовій непрацездатності, премій, тощо; вартість одержаної продукції та матеріалів, а також товарів за рахунок яких розраховуються з працівниками замість заробітної плати; відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, утримання податку з доходів фізичних осіб, платежі за виконавчими документами та інші утримання з виплат робітникам [40].

За дебетом субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображається виплачена, депонована заробітна плата, відрахований податок на користь бюджету з доходів фізичних осіб із заробітної плати робітників. За кредитом субрахунку 661 відображають суму нарахованої заробітної плати а також виплати, що не входять до фонду оплати праці.

Що стосується субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» за дебетом відображається видача депонованих сум. В кредиті відображається заробітна плата, яка була видана не своєчасно, премії, допомога працівникам підприємства, тощо.

Субрахунок 663 «Розрахунки за іншими виплатами» на ньому ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога з тимчасової непрацездатності та по частковому безробіттю.

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці ведеться в Журналі № 5, 5А, журналах-ордерах №10, 10/1, а також в електронних реєстрах [41].

Аналітичний облік розрахунків ведеться по видам виплат та утримань а також за кожним працівником. Аналітичний облік налічує кількість рахунків відповідно до кількості працівників підприємства в обліковому складі.

Порядок розрахунку та відображення операцій по нарахуванню заробітної плати розглянемо на прикладі.

Умовний приклад:

1) Бухгалтер підприємства Сидоров В. М. відпрацював у квітні 2020 р. повністю 21 робочий день. Оклад: 6000 грн, премія 30% окладу.

2) Директор Іванов І. І. (робочий стаж 10 років) відпрацював 19 днів з 22 робочих. Оклад директора – 12 800 грн. За три робочих дні нарахувати допомогу з тимчасової непрацездатності. За розрахунковий період йому нараховано 151216,6 грн зарплати згідно з окладом.

3) Працівник планово-економічного відділу Петров В. Г. відпрацював 18 днів з 22 та перебував у відпустці 19 календарних днів. Оклад працівника 9150,00

грн. Доходи, нараховані працівникові протягом розрахункового періоду (12 попередніх місяців) представлені такими виплатами: основна заробітна плата – 100650 грн, допомога з тимчасової втрати працездатності (5 днів) – 1550,85 грн.

Розв'язання. 1) Премія= 6000*30%=1800грн, ЗП= 6000+1800=7800грн.

Утримання: ПДФО=7800*18%=1404 грн, ВЗ=7800*1,5%=117грн.

Нарахування: ЄСВ=7800*22%=1716грн. ЗП до виплати: 6279 грн.

2) Розрахуємо допомогу з тимчасової непрацездатності:

$$Д = \frac{ЗП_{12}}{Др_{12}} \times Д_{т.н.} \times С,$$

де Д – допомога з тимчасової непрацездатності;

ЗП₁₂ – сума зарплати за останні 12 календарних місяців;

Др₁₂ – кількість днів зайнятості за останні 12 місяців;

Д_{т.н.} – кількість календарних днів за час тимчасової непрацездатності;

С- відсоток, який залежить від трудового стажу, у нашому випадку у працівника стаж 10 років тому С=100%.

$$Д = (511216,6/365) * 3 * 100\% = 1242,88 \text{ грн}$$

Розраховуємо заробітну плату: ЗП= 12800/22*19=11054,55 грн.

Утримання із ЗП: ПДФО=11054,55*18%=1989,82 грн,

ВЗ=11054,55*1,5%=165,82 грн.

Утримання із допомоги з тимчасової непрацездатності: ПДФО=223,72,

ВЗ=18,65.

Нарахування: ЄСВ=12297,43*22%=2705,43 грн.

ЗП до виплати 9899,43 грн.

3) Розрахуємо суму відпускних:

$$В = \frac{ЗП_{12} - В_{н.}}{365 - Д_{с.}} \times Д_{в.},$$

де В – сума відпускних;

В_{н.} - це виплати, які не включають в підрахунок середнього заробітку;

Дс - число святкових і неробочих днів, передбачених законодавством;

Дв - тривалість відпустки в календарних днях.

$V=(100650-1550,85)/(365-11)*19=5318,88$ грн.

Нарахована заробітна плата складе: $ЗП=9150/22*18=7486,36$ грн

Утримання із ЗП : ПДФО= $7486,36*18\%=1347,55$; ВЗ= $7486,36*1,5\%=112,3$ грн.

Утримання із відпускних: ПДФО= $5318,8*18\%=957,4$ грн,
ВЗ= $5318,88*1,5\%=79,78$ грн.

Нарахування: ЄСВ= $(5318,88+7486,36)*22\%=2817,15$ грн.

Журнал реєстрації господарських операцій з нарахування заробітної плати, утримань з неї, видачу зарплати, відрахувань на соціальні заходи працівникам відображено у додатку Б.

Сума всіх утримань по аналітичних рахунках дорівнює дебетовому обороту синтетичного субрахунку 661 й 663. Кредитовий оборот синтетичного субрахунку 661 й 663 за звітний місяць повинен дорівнювати сумі всіх нарахувань із заробітної плати по кожному аналітичному рахунку, тобто загальній сумі нарахованої зарплати по відділу чи підприємству в цілому [42].

Відповідно до П(С)БО 16 «Витрати» прямі витрати на оплату праці включають до себе, заробітну плату робітникам, інші виплати, які можуть бути безпосередньо віднесені до конкретного об'єкта витрат. Відображаються такі витрати за дебетом рахунка 23 «Виробництво» [43].

Загальновиробничі витрати включають, зокрема заробітну плату управлінському персоналу, оплату праці працівників, оплату праці загальновиробничого персоналу, оплату браку, простоїв, тощо [44]. Відображають такі витрати за дебетом рахунка 91 «Загальновиробничі витрати».

До адміністративних витрат належать витрати на оплату праці управлінського апарату підприємства і витрати на його утримання.

Типова кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат представлена у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат

№ з/п	Зміст господарських операцій	Дт	Кт
1	2	3	4
1	Нарахована заробітна плата за виконані роботи з будівництва та поліпшення об'єктів основних засобів	15	661
2	Нарахована заробітна плата: - працівникам основного виробництва	23	661
	- загальновиробничому персоналу	91	661
	- адміністративно-управлінському персоналу	92	661
	- працівникам, зайнятим збутом готової продукції	93	661
3	Нараховані доплати, премії та зарплата працівникам за роботи, не пов'язані з виробничою діяльністю	949	661
4	Нарахована заробітна плата працівникам за роботи, пов'язані з ліквідацією і списанням необоротних активів	976	661
5	Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим на роботах з виправлення браку	24	661
6	Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим вантажними роботами і придбанням матеріалів та інших товарно-матеріальних цінностей	201- 209	661
7	Нарахована заробітна плата працівникам за роботи, затрати на які відносяться до витрат майбутніх періодів	39	661
8	Нараховані премії, матеріальна допомога, інші винагороди за рахунок створеного резерву на матеріальне заохочення	477	661
9	Нарахована працівникам заробітна плата, винагороди за вислугу років, премії за рахунок коштів цільового фінансування	48	661

Якщо підприємство створює забезпечення виплат відпусток, то в обліку це буде відображено кореспонденцією рахунків представленою у таблиці 2.3

Таблиця 2.3 – Кореспонденція рахунків з створення та використання резерву відпусток

№	Зміст бухгалтерського запису	Дт	Кт
1	Нараховано забезпечення на виплату відпускних	23,91,92	471
2	Нараховано відпускні працівнику	471	661
3	Нараховано єдиний соціальний внесок на суму відпускних	471	65
4	Виплачено відпускні суми працівнику	661	311

Сальдо субрахунку 471 показує залишок невикористаного резерву на кінець звітного періоду.

Якщо сума створеного резерву менша за фактичну суму нарахованих відпускних, то на різницю складають запис:

Дт 23, 91, 92, 93 Кт 661.

Депонується заборгованість підприємства з виплат працівникам у разі одержання готівки для виплати через касу та неотримання її працівниками в установленій термін (див. табл. 2.4.)

Таблиця 2.4 – Кореспонденція рахунків з обліку депонованих виплат

№	Зміст г/о	Дт	Кт
1	2	3	4
1.	Віднесено на рахунок депонентів неотримані у строк заробітну плату та стипендії	661,662	671
2.	Повернуто на рахунок установи суми неотриманих заробітної плати, стипендій тощо,	321,323, 324, 326	661,662
3.	Відображено суми коштів, які не виплачені і віднесені на субрахунок з обліку депонентів при перерахуванні з реєстраційних рахунків на депозитні	328	321,323, 324, 326
4.	Одержано в касу суми, що належать депоненту	301	328
5,	Виплачено з каси установи суми, що належать депонентам	671	301

Оплата праці медичних працівників має свої особливості, нижче зображено приклад нарахування заробітної плати медичній сестрі

Таблиця 2.5 – Кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати медичній сестрі

№	Господарська операція	Дт	Кт	Сума
1	Нарахування зарплати медсестрі	23	661	13700
2	Нарахований ЄСВ 22% (=13700*0,22)	23	651	3014
3	Утриманий ПДФО (= 13700*0,18)	661	641	2466
4	Утриманий військовий збір 1,5% (= 13700*0,015)	661	642	205,50
5	Утриманий профспілковий внесок, 0,5% (= 13700*0,005)	661	685	68,50
6	Утриманий внесок до благодійного фонду «Дихай»	661	685	50
7	Виплачена зарплата (аванс та за другу половину місяця, = 13700-2466-205,50-68,50-50)	661	311	10910
8	Сплачений ПДФО у бюджет	641	311	2466
9	Сплачений військовий збір у бюджет	642	311	205,50
10	Сплачений на рахунок профспілки внесок	685	311	68,50
11	Сплачений внесок на рахунок благодійного фонду «Дихай»	685	311	50

Для удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам пропоную додаткові субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»: 6611 «Розрахунки за основною заробітною платою»:

1) 66111 «Розрахунки за тарифною ставкою, посадовим окладом» та 66112 «Розрахунки за оплатою праці за час перебування у відрядженні»;

2) 6612 «Розрахунки за додатковою заробітною платою», а саме: 66121 «Розрахунки за премією», 66122 «Розрахунки за оплатою роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні», 66123 «Розрахунки за індексацією заробітної плати», 66124 «Розрахунки за відпусткою за поточний місяць», 66125 «Розрахунки за відпусткою за наступний період», 66126 «Розрахунки за іншими нарахуваннями за невідпрацьований час»;

3) 6613 «Розрахунки за іншими заохочувальними та компенсаційними виплатами», а саме: 66131 «Розрахунки за винагородами та заохоченнями, що мають одноразовий характер» та 66132 «Розрахунки за матеріальною допомогою, що має систематичний характер»;

4) 6614 «Розрахунки за іншими виплатами, що не належать до фонду оплати праці», а саме: 66141 «Розрахунки за оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства» та 66142 «Розрахунки за витратами на відрядження».

5) 6621 «Зобов'язання за внутрішніми розрахунками за операціями з переміщення активів»;

6) 6622 «Зобов'язання за внутрішніми розрахунками»;

7) 6631 «Зобов'язання державного бюджету за взаємними розрахунками»

На субрахунок 6622 «Зобов'язання за внутрішніми розрахунками» ведеться облік операцій за внутрішніми розрахунками державних цільових фондів, зокрема відображається заборгованість за отриманими коштами за внутрішніми розрахунками від інших органів державних цільових фондів.

На субрахунках 6631 «Зобов'язання державного бюджету за взаємними розрахунками» ведеться облік сум зобов'язань за взаємними розрахунками, що виникають в процесі виконання державного (місцевого) бюджету.

Отже, аналітичний та синтетичний облік розрахунків за виплатами

працівників є одним із найбільш відповідальних та трудомістких. Нарахування заробітної плати, зазвичай, необхідно здійснити за досить короткий термін між наданням інформації та виплатою працівнику, тому якісно організований порядок та обліку допоможе заощадити час. Достовірне, ефективне ведення синтетичного та аналітичного обліку праці та її оплати потребує додаткового внутрішнього контролю, основною функцією якого на підприємстві є обґрунтування операцій щодо оплати праці, правильність нарахування заробітної плати, проведення утримань з неї, сплати податків до бюджету. Також потрібно враховувати всі вимоги законодавства як на державному рівні, так і на рівні кожного окремого суб'єкту господарювання.

2.3. Міжнародний досвід організації та методології обліку розрахунків з персоналом по оплаті праці

Формування міжнародних систем оплати праці відбувається на основі укладення колективних договорів і тарифних угод. Єдиного механізму регулювання оплати праці немає. У країнах з розвинутою ринковою економікою широко застосовуються різноманітні системи матеріального стимулювання працівників та стимулювання їх підвищення продуктивності праці.

Міжнародний досвід країн з організації оплати праці працівників, налічує багато різноманітних систем оплати праці, де спостерігається загальна спрямованість на підвищення ефективності виробництва та стимулювання працівників.[45].

На прикладі країн які мають найвищі показники рівня мінімального розміру заробітної плати і, відповідно, є найбільш соціально спрямованими для забезпечення високого рівня життя свого населення, вважаю за доцільне навести приклад з організації оплати праці в таких країнах.

Почнемо з Японії, там особливої популярності набула синтезована тарифна форма оплати праці, що ґрунтується на використанні двох ставок – трудової та

особистої. Основними принципами системи є:

- «довічний найм» – працівникам гарантуються винагороди за вислугу років (передбачається автоматичне підвищення зарплати відповідно до віку працівника), премії, підвищення професійної підготовки, соціальні пільги, неформальна турбота про співробітника;
- важлива роль в ефективності роботи підприємств відведено професійному навчанню всередині фірми;
- наявність тарифного заробітку, який складається із тарифної ставки та надбавок до неї;
- оплата менеджерів залежить від результатів роботи підприємства.
- наявність системи «репутацій» забезпечує якісну, креативну й творчу діяльність усіх співробітників [46].

У Німеччині, окрім гнучких форм організації праці велику увагу приділяється винагороді за сумісництво професій та додаткову відповідальність. Таким чином, структура заробітної плати враховує ряд таких факторів, як: психологічна напруженість та відповідальність за процес організації роботи, за якість виконаних завдань та за забезпечення функціонування обладнання [47].

Французька система оплати праці полягає в індивідуалізації, тобто оплата працівникам здійснюється відповідно до індивідуального виробітку, при цьому кваліфікація працівника забезпечує фіксовану частину заробітної плати, а результати роботи команди і власні успіхи забезпечують змінну частину.

Швеція відзначається солідарною системою заробітної плати, що характеризується рівною оплатою за рівну працю на основі середньогалузевих показників і галузевих угод. Така система забезпечує скорочення розриву між мінімальною і максимальною заробітною платою.

Що стосується США, там сутність системи оплати праці полягає у залежності доходу працівника від його кваліфікаційного рівня та якості і

кількості виконаних завдань. Проте варто зазначити, що система оплати праці побудована таким чином, що заробітна плата, як правило, тільки збільшується і практично ніколи не зменшується [48].

Певна частина заробітку прив'язується до загальної продуктивності, уникаючи звільнень і одноразових скорочень базової заробітної плати, тим самим підвищуючи продуктивність праці.

В наш час американські компанії знаходять нові форми, які підвищують стимулюючий ефект продуктивності праці та знижують виробничі витрати, поступово відмовляючись від діючої системи оплати праці у вигляді: погодинної заробітної плати робітників; річного окладу службовців і одноразової винагороди керівників.

Заробітна плата працівника залежить від стажу роботи на певному підприємстві, досвіду, рівня кваліфікації.

В США до складу додаткової заробітної плати належать: премії управлінському персоналу, компенсаційні виплати з виходом у відставку, продаж працівникам акцій компанії, спеціальні премії менеджерам в залежності від успіхів у роботі, премії залежні від величини прибутку; доплати за підвищення кваліфікації і стаж роботи, інші спеціальні виплати що входять до складу додаткової заробітної плати. Премії залежать від фінансових короткострокових результатів діяльності підприємства.

В сполучених штатах Америки, також існують утримання із заробітної плати, до них належать:

- Федеральні внески на соціальне страхування. Ці внески використовуються для пенсійного забезпечення, як допомогу при непрацездатності, та при медичному обслуговуванні;
- Федеральний прибутковий податок;
- Прибутковий податок штату.

Існують також добровільні відрахування частини заробітної плати – такі як додаткове пенсійне забезпечення по старості або відрахування в різні добродієльні фонди.

Далі розглянемо порядок відображення нарахованої зарплати і утримань із зарплати на рахунках, за методикою сполучених штатів Америки:

1) Нарахована зарплата:

- за нормований робочий час – \$81000;
- за понаднормовий час – \$5050;
- Разом – \$86050;
- Загалом адміністративно-управлінському персоналу - \$26000;
- Робітникам та службовцям - \$60050;

2) Утримано із зарплати:

- на соціальні потреби (FICA) – \$6880;
- федеральний прибутковий податок – \$17490;
- прибутковий податок штату – \$1720;
- Разом - \$26090.

3) Чиста заробітна плата – \$59960.

Проводки що до нарахування за робітної плати відображені в таблиці 2.6. Як видно з таблиці в дебеті відображаються витрати на оплату праці робітників а також адміністративно-управлінського персоналу. В кредиті відображено соціальні відрахування, федеральний податок та податок штату. А також загальна заробітна плата до сплати.

Таблиця 2.6 – Порядок відображення нарахованої зарплати та утримань

№	Зміст	Дт	Кт
1	Витрати на оплату праці адміністративно-управлінського персоналу	26000	

Продовження таблиці 2.6

2	Витрати на оплату праці робітників та службовців	60050	
3	Соціальні відрахування до сплати		6880
4	Федеральний прибутковий податок до сплати		17490
5	Прибутковий податок штату до сплати		1720
6	Заробітна плата до сплати		59960

Деякі системи обліку розрахунків з оплати праці розвинутих країн мають спільні риси з українськими системами, які необхідно вдосконалити використовуючи комплексний підхід, це дасть нам змогу визначити найкращі для України системи оплати праці і преміювання персоналу, враховуючи особливості економічних процесів, що відбуваються в нашій державі.

Розглянемо в порівняльній таблиці країни, які мають досить високі показники рівня мінімальної заробітної плати, а тому, є соціально спрямованими для забезпечення високого рівня життя для населення.

Таблиця 2.7 – Системи оплати праці розвинених країн

	США	Швеція	Франція
Системи та форми оплати праці	Система «оцінювання заслуг»	Шведська модель заробітної плати	Французька модель індивідуалізації
Принципи	Рівень оплати праці для працівників однакової кваліфікації встановлюється згідно показників якості роботи. До виробничих показників входить виконання	1) Рівна плата за рівну працю на базі середньостатистичних показників і галузевих договорів; 2) Різницю між мінімальною та максимальною	Рівень кваліфікація працівника забезпечує фіксовану частину зарплати, змінну частину забезпечує результат роботи команди і власні успіхи;

	плану, затрати часу і т.д. До особистісних показників належить творча активність, завзятість, стосунки з колективом.	заробітною платою намагаються зменшити.	3) Рівень оплати праці персоналу і спеціалістів залежить від стану ринку праці, результатів праці, та раціонального використання виділених коштів
Методи стимулювання працівників та додаткові виплати	Виплата премій здійснюється пропорційно до прибутку, також існують компенсаційні виплати при виході на пенсію, доплати за кваліфікаційний рівень робітника та стаж роботи, продаж працівникам акцій компанії, виплата премій до свят, тринадцята зарплата	Існує два види премій: щорічно виплачувані кошти, і кошти що перераховуються на банківський рахунок не раніше, ніж через 5 років.	Враховується якість та ефективність праці, нараховується щорічна винагорода, яка виплачується лише через 5 років. Протягом цього часу премія зберігається на банківському рахунку, а нараховані на неї відсотки не підлягають оподаткуванню

На сьогоднішній день в зарубіжних країнах існує достатня кількість різноманітних систем оплати праці, з яких варто перейняти найкращі риси для використання їх на підприємствах в нашій державі.

Впровадження сучасних систем оплати праці та врахування досвіду розвинених країн значно підвищити ефективність роботи персоналу, і як наслідок, підвищиться ефективність діяльності усього підприємства в цілому.

Таким чином, можна констатувати, що розвинені країни світу формують системи оплати праці, в яких створюють стимул до ефективного виконання особистих обов'язків та підвищення продуктивності праці команди в цілому. Важливим завданням підприємств при цьому є забезпечення розвитку персоналу, що сьогодні розглядається як безумовна конкурентна перевага суб'єкта господарювання.

Використання подібних форм оплати праці в Україні передбачає обов'язкове врахування індивідуального внеску, що неможливо без розробки детальних посадових інструкцій, трудових договорів та контрактів, а також автоматизованого обліку їх виконання.

Отже, для ефективної організації обліку оплати праці підприємству слід удосконалювати облік оплати праці, зокрема: слідкувати за оновленнями як нормативно-правової бази так і появою нових програмних продуктів. Не зайвим буде використання досвіду більш розвинених країн. Що допоможе покращити власну практику з обліку оплати праці.

2.4. Удосконалення обліку розрахунків з персоналом з оплати праці із застосуванням інформаційних систем і технологій

Сьогодні розвиток інформаційних систем та технологій значною мірою впливає на ефективність бухгалтерського обліку та аналізу заробітної плати. Завдяки використанню автоматизованих систем обліку, під час ведення бухгалтерського обліку та аналізу заробітної плати в некомерційних комунальних підприємствах, можна значно спростити бухгалтерські операції, підвищити якість і чіткість даних у бухгалтерському обліку, істотно зменшити кількість помилок. У сучасному світі підприємства швидко оснащуються інформаційними технологіями, які дозволяють накопичувати дані як на машинних носіях, так і безпосередньо в облікових регістрах.

Застосування інформаційних систем та технологій дає можливість підприємству у дуже короткі строки отримати необхідну інформацію. Це значною мірою допомагає підприємству у підвищенні оперативності прийняття рішень.

Автоматизовані системи з обліку відіграють важливу роль у сучасній бухгалтерській діяльності на підприємстві, адже вони суттєво спрощують та покращують роботу. Проте досі не всі бюджетні установи та некомерційні підприємства використовують у своїй діяльності допомогу інформаційних систем та технологій. З певних причин, у нашій державі досі багато установ не користується подібними системами при виконанні роботи. На мою думку це потрібно виправляти, якнайшвидше.

Варто зазначити що сучасні облікові системи недосконалі. Ось які недоліки вони можуть містити:

- Суттєві затрати при переході на сучасні системи обліку
- Часткова автоматизація певних процесів з обліку;
- Постійна потреба оновлювати техніку та навчати персонал;
- Ризик кіберзлочинності, фінансове шахрайство та крадіжки.

Одна з головних умов автоматизації обліку на підприємстві - це наявність необхідної техніки та програми для реєстрації і обробки бухгалтерських даних. Потрібно адаптувати програму з обробки бухгалтерської інформації відповідно до правил ведення бухгалтерського обліку на конкретному підприємстві.

Підприємство самостійно обирає форми та методи бухгалтерського обліку, необхідно визначити кількість користувачів та обсяг інформації, це важливі параметри для вибору необхідної обчислювальної техніки [49].

Комп'ютерна система забезпечує віддалений доступ до інформації для багатьох користувачів. В сучасному світі це одна з головних переваг подібних систем, адже в більшості випадків, навіть віддалено фахівці зможуть працювати

з інформацією. Також з'являється можливість делегувати цю роботу на спеціалізовані фірми.

Для належної роботи підприємства, за допомогою інформаційних систем та технологій, працівники обліково-аналітичної служби повинні проводити аналіз оплати праці. Проте багато облікових систем не пристосовані для цього. Ось чому потрібно вдосконалювати вже діючі системи, та розробляти нові облікові системи. Це вкрай необхідно для покращення ефективності роботи та управління підприємством.

На етапі становлення ринкової економіки, що зараз протікає, відбувається перехід до сучасних технологій. Важливе місце в цій моделі займають інформаційні системи та технології, які були засновані на засобах обробки та збереження інформації, а також на комунікаційних засобах.

Інформаційні технології - це сукупність процесів необхідних для обробки інформації, а також опис процесів що відбуваються. Сучасні системи виконують набір процедур та функцій, такі як функції накопичення, збору, отримання, обробки, аналізу та передачі інформації в організованій системі за допомогою комп'ютерних технологій. Для забезпечення ефективності та управління роботою інформаційні технології повинні володіти: гнучкістю, мобільністю, адаптивністю до зовнішніх впливів.

Для того щоб працювати з інформаційними системами та технологіями необхідно володіти певними вміннями та розуміти як працювати з інформацією та сучасною технікою.

В сучасній системі бухгалтерського обліку, не залежно від того, який суб'єкт господарювання розглядається, одне з провідних місць належить обліку праці й заробітної плати. Насамперед це може бути пов'язано з тим, що праця це невід'ємна частина, так само як витрати виробництва, а також заробітна плата це джерело доходу працівників та спеціалістів.

Процес комп'ютеризації бухгалтерського обліку є досить складним, та здійснюється за етапами, які зображені на рисунку 2.4.

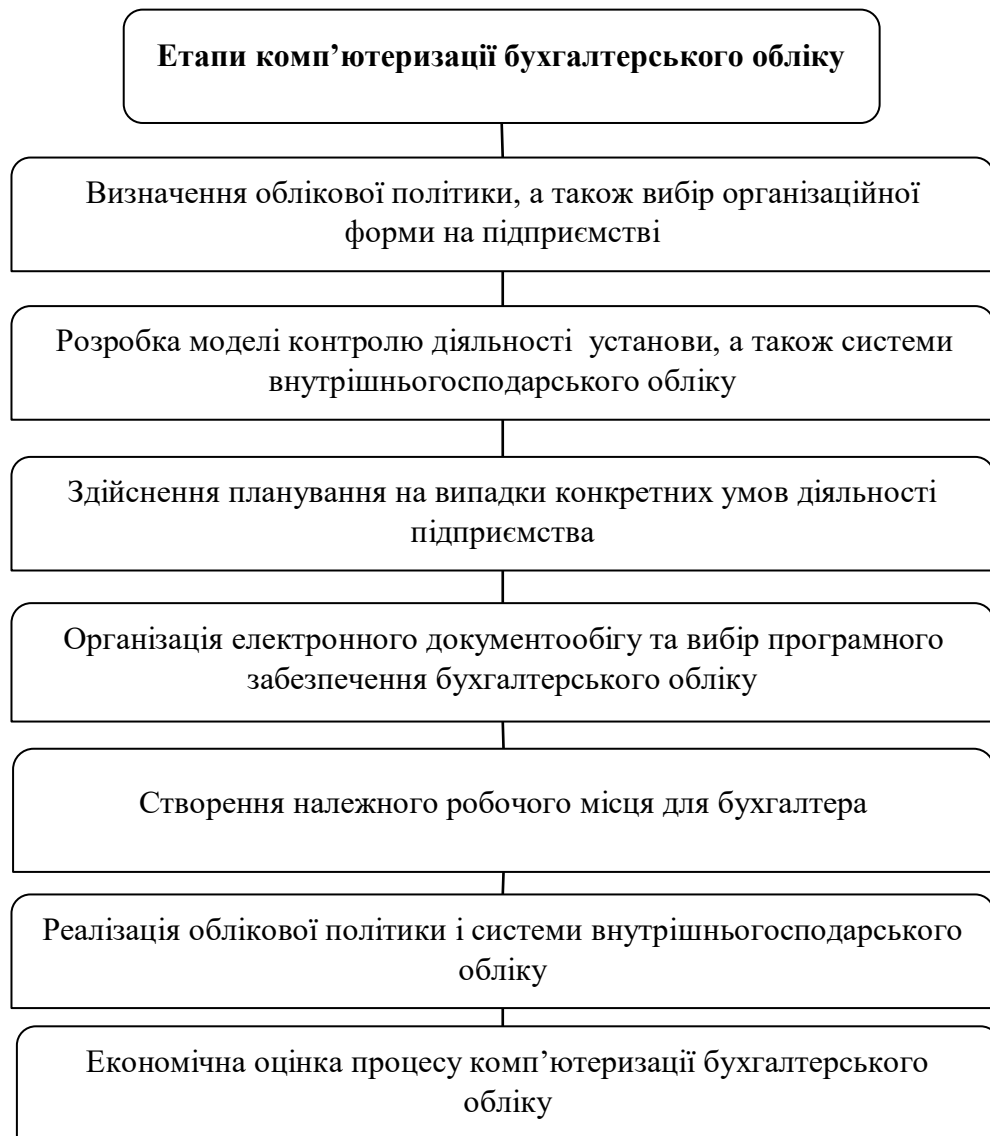


Рисунок 2.4 – Етапи процесу комп'ютеризації бухгалтерського обліку на підприємстві

Не менш важливим є процес обробки відомостей при наявній комп'ютерній формі обліку на підприємстві, він здійснюється у такій послідовності:

- Збір первинних документів та проведення реєстрації, з метою подальшої обробки на комп'ютері;

- Облікові данні формуються на електронних носіях у формі облікових масивів;
- Отримання результатів за звітний період.

До переваг використання інформаційних систем та технологій також можна віднести можливість за невеликий період часу отримати потрібні документи, з використанням певних форм. Впорядкування бухгалтерського обліку, зниження кількості помилок в обліку з оплати праці, значне підвищення оперативності, що сприятиме покращенню прийняття управлінських рішень.

Ефективне використання інформаційних систем та технологій на підприємстві, дозволяє максимально ефективно використовувати наявні технічні та людські ресурси, з'являється можливість оптимально організувати внутрішні процеси та вчасно отримувати необхідну інформацію.

Впровадження на підприємстві інформаційних систем та технологій у бухгалтерському обліку, з одного боку, підвищує продуктивність роботи облікових працівників, а з іншого поліпшує якість облікової інформації.

Також значно розширюються можливості використання аналітичного обліку, в порівнянні з паперовою бухгалтерією. Застосування автоматизованих систем посилює функцію контролю за правильністю, законністю, іноді навіть за економічною доцільністю бухгалтерських операцій, не підвищуючи трудомісткість ведення обліку. Таким чином, використання комп'ютерних систем та технологій на підприємстві створює багато переваг, знижує ймовірність допущення помилок, значно підвищує продуктивність праці, та може забезпечити швидкий доступ до необхідної інформації. Далі розглянемо форми автоматизованої системи обліку.

Автоматизована система обліку оплати праці може функціонувати у таких формах (рис.2.5).

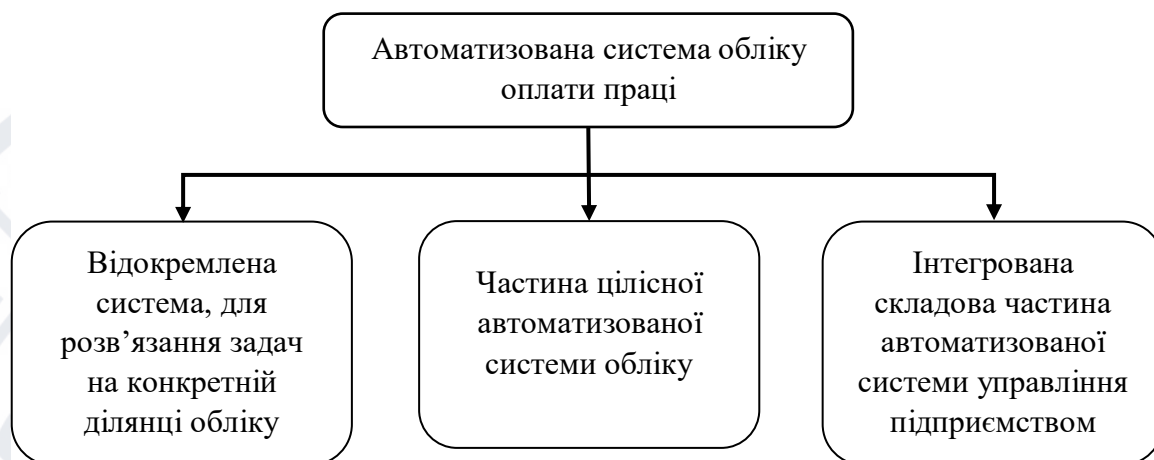


Рисунок 2.5 – Форми автоматизованої системи обліку оплати праці

На території України досить часто застосовуються програми автоматизації обліку та оплати праці від таких розробників:

- «1 С: Бухгалтерія»;
- «Галактика»;
- «ПАРУС-Бюджет»;
- «БЕСТ ЗВІТ».

Досить поширеною в наш час у галузі автоматизації бухгалтерського обліку на підприємстві є програма «1С: Бухгалтерія». Ця програма є універсальною бухгалтерською програмою. Її призначення - це ведення синтетичного та аналітичного обліку щодо різних розділів. За допомогою цієї програми бухгалтерські проведення можна здійснювати як вручну, так і автоматично. Аналітичний облік завдяки цій програмі, здійснюється щодо об'єктів обліку у натуральному та вартісному вираженнях. Усі проводки що здійснюються заносять в журнал операцій. Під час перегляду, бухгалтерські проведення в цьому журналі можна групувати та шукати за різноманітними

параметрами. Окрім журналу операцій, система здійснює підтримку ще декількох списків довідкової інформації, а саме:

- План рахунків;
- Список видів об'єктів аналітичного обліку;

На основі вже введених проводок, можна провести розрахунок підсумків.

Вони можуть підбиватися за:

- місяць;
- квартал;
- рік;
- будь-який період, обмежений двома датами.

Підсумковий розрахунок можна здійснювати за запитом та одночасно з введенням проводок. Після завершення здійснення розрахунків, програма формує різні відомості, такі як:

- зведені проводки;
- картку рахунку;
- картку рахунку щодо одного конкретного об'єкта;
- аналіз рахунку за датами;
- оборотно-сальдові відомості;
- оборотно-сальдові відомості щодо об'єктів аналітичного обліку;
- аналіз рахунку за об'єктами аналітичного обліку;
- картку об'єкту аналітичного обліку за всіма рахунками.

Корисною функцією є можливість у програмі вибрати режим формування довільних звітів. Це дає змогу описати форму та зміст звіту на так званій бухгалтерській мові. При цьому в цей звіт включаються залишки та обороти за рахунками та за об'єктами аналітичного обліку. За допомогою цього режиму, можна виконати звіти, що надаються в податкові органи. Також він може бути

застосований для створення внутрішніх звітів та для аналізу фінансової діяльності організації в довільній формі.

Важливою функцією, для користувачів даної програми, є можливість збереження резервної копії інформації та режим збереження в архіві текстових документів. За для того щоб вдосконалити облік розрахунків з оплати праці можна здійснити перехід на «1С: Бухгалтерія 8». Перевагою цієї програми є те, що в ній міститься конфігурація «1С: Зарплата і управління персоналом для України». Призначення цієї конфігурації - реалізація кадрової політики бюджетної установи та комплексна автоматизація розрахунків заробітної плати. В даній програмі вже враховані всі сучасні законодавчі рішення.

Якщо здійснити впровадження цієї програми в комунальній установі, з'явиться можливість здійснювати облік в єдиній інформаційній базі.

Також одне з основних призначень інформаційних систем та технологій обліково-аналітичної системи - це швидке одержання звітності з оплати праці. Це можна реалізувати за допомогою механізмів одержання звітних даних із первинних складових елементів спеціально розроблених систем. Здійснення розробки подібних механізмів, дає змогу забезпечити спеціальні взаємозв'язки між електронними документами автоматизованої облікової системи розрахунків оплати праці та регістрами. Реалізувати все це можна на базі комп'ютерної платформи «1С:Підприємство» [49].

Також не варто забувати про ще одну важливу рису механізму автоматизованої системи, а саме про те, що завдяки цій системі можна аналізувати формування і використання фонду оплати праці.

Варто зазначити, що на основі процесора Excel, на підприємстві можна здійснити комплексну автоматизацію обліку, також це є один з найпопулярніших програмних пакетів для створення табличних документів. Він вирішує різні завдання, наприклад такі як складання фінансового звіту на підприємстві. Також система має ряд переваг, що зображені нижче:

- високі обчислювальні можливості;
- розвинуті засоби складання графіків;
- засобами ведення баз даних.
- засобами обробки текстів;

Робота в Excel дає змогу [50]:

- Зберігати взаємозалежні таблиці за допомогою робочої книги. Вона містить окремі аркуші, під час роботи з якими можна здійснювати різні маніпуляції, такі як видалення, переставлення місцями, перейменування, копіювання і тому подібне;
 - Коригувати дані у будь який зручний спосіб в таблиці, а також безліч можливостей для роботи з фрагментами;
 - Здійснювати розрахунки за допомогою набору вбудованих функцій, для цього завдання можна використати майстер функцій;
 - Для посилань, можна використовувати імена;
 - Таблиці можна оформлювати найрізноманітнішими способами. Наприклад можна використовувати різні шрифти, змінювати ширину стовпців і висоту рядків, вирівнювати текст та числа;
 - Є змога відображати числові дані у різноманітних форматах
 - Для графічного представлення даних що до робітника, застосовується великий набір діаграм, які можна оформити належним чином та роздрукувати;
 - Консолідація допомагає виконати звіт даних, з двох різних таблиць;
 - Є можливість створювати зведені таблиці, та автоматично підбивати проміжні підсумки.

Велика перевага комплексу Excel - це повна сумісність з програмою автоматизації обліку «1С:Бухгалтерія», незалежно від її версії.

Завдяки цьому існує можливість, дуже швидко та просто перенести в нього всі облікові дані з «1С:Бухгалтерії» [49].

Отже, ми бачимо, що автоматизація обліково-аналітичної системи розрахунків з оплати праці, можна реалізувати за допомогою різноманітного програмного забезпечення. Завдяки можливості вносити зміни, що виникають у законодавстві, без спеціалістів, така система є гнучкою до цих змін.

Розробки у напрямі програмного забезпечення будуть тривати завжди. Обумовлено це тим, що на кожному підприємстві виникають свої певні особливості, під час використання інформаційних систем та технологій за для вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці .

Як підсумок до цього розділу, можна сказати, що організація обліку на підприємстві є дуже важливим та відповідальним процесом. Адже від правильності організації, буде залежати подальше ведення обліку.

Також суттєвий вплив в сучасних умовах має розвиток інформаційних систем та технологій. Він впливає на ефективну організацію обліку та завдяки сучасним системам — проводять аналіз оплати праці. Застосування автоматизованих систем обліку під час проведення аналізу оплати праці та бухгалтерського обліку в комунальному некомерційному підприємстві дає змогу суттєво спростити операції з розрахунку в облікових реєстрах, а також підвищити якість даних та їх наочність, ще однією перевагою є суттєве зменшення кількості помилок.

Було розроблено систему послідовності контролю за операціями з оплати праці, визначено роль документів в процесі організації обліку. Визначено покроковий план дій при розробці власної облікової політики. Наведено кореспонденцію рахунків з нарахування заробітної плати медичній сестрі. Розглянуто переваги використання міжнародного досвіду розрахунків з оплати праці. А також створено етапи процесу комп'ютеризації бухгалтерського обліку на підприємстві.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ, НАЯВНОСТІ ТА ВИКОРИСТАННЯ КАДРІВ

3.1 Організаційно-методичні підходи контролю розрахунків з оплати праці

В сучасних умовах функціонування, для підприємства найбільш гострою проблемою є формування механізму управління заробітною платою відповідно до вимог закону про оплату праці, який діє незалежно від волі й бажання людей. Тому очевидною є потреба в об'єктивній, своєчасній та достовірній інформації про стан розрахунків з оплати праці і взаємозв'язки усіх сторін соціально-трудова відносин - держави, роботодавця і працівників. Вагоме місце в інформаційному забезпеченні процесу управління витратами на оплату праці і розрахунками з персоналом належить системі внутрішнього контролю підприємства. Внутрішній контроль покликаний виконувати важливу соціальну функцію у процесах регулювання соціально-трудова відносин між працедавцем та найманим працівником. Потреба ефективної організації внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці вкрай необхідна з урахуванням динаміки зростання кількості правопорушень чинного законодавства у сфері трудових відносин.

Своєчасність та правильність нарахування заробітної плати є основними критеріями які допомагають зацікавити працівників у результатах своєї праці, та підвищують її продуктивність.

Контроль за системою використання робочого часу і табелювання особового складу, в першу чергу, повинен здійснюватися відповідними працівниками в період поточної діяльності підприємства. Процедури поточного контролю визначені в таблиці 3.1.

Методи контролю за нарахуванням заробітної плати, залежать від діючих форм і систем оплати праці.

Таблиця 3.1 – Процедури поточного контролю табеля обліку використання робочого часу на підприємстві.

Процедури контролю	Відповідальні особи				
	Структурний підрозділ	Табельник	Відділ кадрів	Економ. відділ	Бух. відділ
Перевірка даних табеля виходу на роботу	+				
Перевірка даних виходу на роботу і неявок, контроль чисельності працівників		+	+		
Оперативний контроль використ. роб. часу				+	
Перевірка даних з виконання плану				+	
Перевірка даних правильності табеля для нарах. заробітної плати					+

Внутрішній контроль надає потрібну інформацію, яка допомагає приймати ефективні управлінські рішення. Це можливо лише при раціональній організації контролю. Дотримання системного підходу, при організації системи внутрішнього контролю на підприємстві, забезпечить максимальну результативність та допомагає визначити раціональність контрольної діяльності.

Раціональна організація внутрішнього контролю сприяє покращенню ефективності системи управління та гарантує оптимальне її функціонування.

Контроль розрахунків з оплати праці, має на меті встановити законність та доцільності проведених розрахунків, достовірність первинних даних щодо зобов'язань, повноти і своєчасності відображення даних у первинних документах

та облікових реєстрах, обґрунтованості і ефективності витрачання коштів на оплату праці та наявного персоналу підприємства, достовірності відображення стану зобов'язань у звітності [51]. Виходячи з цього, завданнями внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці є перевірка: законності та економічної доцільності витрат на оплату праці; дотримання правил трудових відносин на підприємстві; документування та відображення цих операцій в обліку і звітності; правильності нарахування заробітної плати, премій, надбавок, доплат; правильності нарахувань, утримань та сплати податків і платежів, які пов'язані із заробітною платою.

З метою використання програми контролю розрахунків з оплати праці мною був запропонований тест (табл. 3.2), його було застосовано в ході проведення перевірки розрахунків з оплати праці на підприємстві «Барська міська лікарня».

Таблиця 3.2 – Тест проведення контролю розрахунків з оплати праці

№	Інформація	Так	Ні
1	Чи наявні розрахунково-платіжні відомості	+	
2	Чи дотримується порядок документообігу встановленому на підприємстві	+	
3	Чи належним чином зберігаються первинні документи на підприємстві	+	
4	Чи дотримується підприємство термінів робочого часу встановленого трудовим законодавством	+	
5	Чи наявні договори приймання працівників на підприємство	+	
6	Чи вірна довідка про середню заробітну плату	+	
7	Чи вірно ведеться головна книга	+	
8	Чи вірно визначені суми відрахувань на державне соціальне страхування	+	
9	Чи обґрунтовані доплати і надбавки	+	
10	Чи вірно визначений розмір нарахування премій	+	

Продовження таблиці 3.2

11	Чи правильно визначені суми відрахувань на соціальне забезпечення	+	
12	Чи вірно застосовані рахунки, щодо оплати праці	+	

Результатом проведення тесту є отримання позитивних відповідей на поставлені питання. Застосування аналогічних тестів дає змогу зосередитись на слабких місцях, проте потрібно витратити певну кількість часу для складання таких тестів та їх проведення.

При проведенні перевірки з оплати праці, потрібно використовувати наступний план контролерської перевірки з оплати праці (табл. 3.3). Завдяки плану визначаються основні етапи контролю з зазначенням терміну проведення кожного з них, ці етапи необхідні для повного та точного здійснення всіх поставлених завдань з контролю.

Таблиця 3.3 – План контролерської перевірки розрахунків з оплати праці на комунальному некомерційному підприємстві «Барська міська лікарня»

№	Види робіт	Час проведення
1	Перевірка обліку чисельності працівників та їх руху	4 год
2	Перевірка використання робочого часу	3 год
3	Перевірка тарифних ставок та посадових окладів	3 год
4	Перевірка розрахунків з оплати праці	6 год
5	Перевірка джерел фінансування оплати праці	2 год

Згідно з даним планом перевірки, в процесі контролю розрахунків з оплати праці на комунальному некомерційному підприємстві «Барська міська лікарня» виконуємо п'ять блоків завдань. Важливо дотримуватись терміну проведення, що визначається виходячи з обсягів роботи.

Суб'єктами внутрішнього контролю праці, заробітної плати та розрахунків із персоналом є:

– суб'єкти організації внутрішнього контролю, до яких відносяться власники або уповноважені ними органи, вище керівництво. На них покладено обов'язки з організації системи внутрішнього контролю на підприємстві, їм підпорядковуються контрольні підрозділи й окремі виконавці;

– суб'єкти здійснення внутрішнього контролю, що підпорядковуються вищому керівництву чи власникам підприємства і представлені різними службами та їхніми керівниками: обліковими (здійснюють контроль за виконанням облікових процедур із нарахування оплати праці працівникам, своєчасністю розрахунків з персоналом та дотриманням їхніх соціальних гарантій), економічно-аналітичними (проводять планування й аналіз показників використання трудового потенціалу, оцінку ефективності мотиваційної функції заробітної плати та її впливу на фінансовий стан підприємства), спеціальними контрольними службами (реалізують контрольні функції за всіма підконтрольними об'єктами).

Завдання суб'єктів внутрішнього контролю полягають у здійсненні заходів, спрямованих на: дотримання прав працівників на гідну оплату праці відповідно до трудового внеску та їх соціальний захист; виявлення та усунення порушень в оплаті праці та розрахунках із персоналом; удосконалення форм і систем оплати праці; превентивні контрольні дії з метою локалізації і запобігання можливим помилкам і недолікам; забезпечення зворотного зв'язку між суб'єктами організації та здійснення внутрішнього контролю.

Іншим важливим елементом системи внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці є об'єкти. До об'єктів контролю розрахунків із працівниками з оплати праці належать: законодавчо-нормативне забезпечення та внутрішнє регулювання трудових відносин з оплати праці, облікова політика підприємства з цих питань; трудові ресурси, їх планування і використання; стан трудової дисципліни і дотримання законодавства, яке регулює трудові відносини; системи оплати праці і преміювання та доцільність їх застосування на підприємстві;

первинна документація з обліку витрат робочого часу та заробітної плати; система розрахунків з оплати праці; формування і витрачання коштів, спрямованих на соціальне страхування; синтетичний і аналітичний облік праці, її оплати та розрахунків за соціальним страхуванням; показники звітності, які стосуються розрахунків з оплати праці; втрати від правопорушень в оплаті праці, їхня обґрунтованість та відповідальні особи.

Програма перевірки – це документ, у якому містяться завдання перевірки, необхідні процедури для виконання поставлених завдань, терміни їх виконання та обсяги [52]. Програма перевірки розрахунків з персоналом по заробітній платі в комунальному некомерційному підприємстві «Барська міська лікарня» представлена в табл. 3.4

Таблиця 3.4 – Програма перевірки розрахунків з персоналом по заробітній платі

№	Завдання	Процедура перевірки	Термін виконання	Обсяг перевірки
1	Перевірка обліку чисельності працівників та їх руху:			
1.1	Перевірка наявності особових карток, договорів, трудових книжок, документів обліку особового складу.	Документування	3 год.	Вибірковий
1.2	Перевірка дотримання встановленого документообігу.	Документування	1 год	Суцільний
1.3	Перевірка з дотримання часу на оформлення розпорядження, наказів про прийом на роботу, звільнення, надання відпусток.	Документування	1 год	Вибірковий

Продовження табл. 3.4

2	Перевірка обліку використання робочого часу:			
2.1	Перевірка кількості відпрацьованих днів, перевірка розрахункових та платіжних відомостей	Документування	2 год	Вибірковий
2.2	Перевірка наявності та умов договорів	Документування	1 год	Вибірковий
3	Перевірка тарифних ставок та посадових окладів:			
3.1	Перевірка правильності застосування ставок платежів.	Аналітичні розрахунки	1,5 год	Суцільний
3.2	Перевірка тарифів відрахувань на соц. страхування.	Аналітичні розрахунки	2 год	Суцільний
4	Перевірка обліку розрахунків оплати праці:			
4.1	Перевірка посадових окладів	Аналітичні розрахунки	1,5 год	Вибірковий
4.2	Перевірка виплат, доплат і добавок.	Аналітичні розрахунки	0,5 год	Суцільний
4.3	Перевірка відповідності розрахунків по кожному працівнику згідно даним розрахунково-платіжної відомості.	Звірка	4 год	Вибірковий

Продовження табл. 3.4

5	Перевірка джерел фінансування оплати праці			
5.1	Перевірка кореспондуючих рахунків за різними видами нарахування оплати.	Аналітичні розрахунки	1 год	Суцільний
5.2	Перевірка правильності віднесення на собівартість видів оплати праці	Аналітичні розрахунки	1,5 год	Суцільний
5.3	Перевірка видів оплати за рахунок прибутку та цільових фондів.	Аналітичні розрахунки	0,5 год	Суцільний

Дана програма відображає порядок перевірки з відповідними процедурами, які для цього потрібні. Програмою також передбачено час проведення перевірки кожного завдання. В таблиці 3.3 зазначено термін проведення перевірки розрахунків з оплати праці, відповідно до даних по комунальному некомерційному підприємству «Барська Міська Лікарня».

Важливе значення у процесі здійснення внутрішнього контролю формування витрат на оплату праці має врахування його соціальної спрямованості, оскільки не завжди економія витрат на оплату праці є виправданою у досягненні стратегічних цілей управління підприємством. Посилення ролі внутрішнього контролю як соціальної категорії і функції управління обґрунтовує зростання його позицій у розвитку конкретної галузі і суспільства загалом.

Контрольні дії, які здійснюються суб'єктами контролю відносно підконтрольних об'єктів щодо розрахунків з оплати праці, дають змогу забезпечити відповідність фактичного їхнього стану визначеним параметрам, нормам та правилам. Відбувається це шляхом спостереження і перевірки розрахунків з оплати праці з метою встановлення їх відповідності задекларованим управлінським рішенням, виявлення відхилень та результатів управлінського впливу на стан цих розрахунків, ліквідації недоліків, пов'язаних із виплатами працівникам, і запобігання прийняттю економічно необґрунтованих та протиправних рішень.

Контроль розрахунків з оплати праці підлягає відповідній організації, під якою розуміють упорядкування, налагодження певної системи з дотриманням відповідної послідовності дій. У прикладному аспекті організація передбачає впорядкування та узгодження цілеспрямованої діяльності учасників процесів і систем для забезпечення їхнього ефективного функціонування і розвитку, що передбачає: підготовку до здійснення певного заходу; визначення програми дій; наділення повноваженнями учасників заходу, який проводиться, забезпечення технічними засобами та необхідною інформацією; контроль за реалізацією певних заходів [53].

Основними критеріями оцінювання роботи служби внутрішнього контролю з перевірки витрат на оплату праці та розрахунків із персоналом є: оперативність – здатність швидко реагувати на можливі ризики, зміни законодавства з питань оплати праці, своєчасність забезпечення керівництва потрібною інформацією для прийняття якісних управлінських рішень; безперервність – постійний контроль усієї інформації, яка стосується виплат працівникам, з метою уникнення порушень нормативних актів та недостовірного розкриття даних в обліку і звітності підприємства; комплексність – охоплення усіх елементів та показників, які стосуються розрахунків з оплати праці, та системний підхід до їх перевірки; об'єктивність – полягає у незалежному

судженні працівників служби внутрішнього контролю та обґрунтованості висновків і пропозицій щодо стану і покращення розрахунків з оплати праці.

Варто зазначити, що методика внутрішнього контролю нарахування заробітної плати залежить від діючих форм і систем оплати праці [54].

Методика контролю витрат на оплату праці та розрахунків із персоналом передбачає використання відповідних документальних та фактичних методів і прийомів з метою перевірки усіх складників, що з ними пов'язані. Такими прийомами можуть бути використані: опитування (для встановлення відповідності фактичної наявності працівників складу), огляд (візуальна перевірка первинних документів на їх наявність), зіставлення (порівняння даних реєстрів бухгалтерського обліку з первинними документами), арифметична перевірка (контрольний підрахунок сум за розрахунково-платіжними відомостями, перевірка сум, утриманих із заробітної плати та їх відповідність положенням чинних нормативно-правових актів), інвентаризація кредиторської заборгованості щодо розрахунків з оплати праці тощо.

Прийоми фактичного контролю розрахунків з оплати праці (інвентаризація, спостереження, анкетування, службове розслідування) дають можливість перевірити фактичний склад штатних працівників і тих, що виконують роботи за договорами цивільно-правового характеру, встановити факти фіктивного працевлаштування, підтвердити стан розрахунків і заборгованості персоналу підприємства.

Документальні прийоми формують основну доказову базу контролю витрат на оплату праці та розрахунків із персоналом, оскільки передбачають перевірку документів (формальну, нормативно-правову, арифметичну) і господарських операцій (зустрічна звірка, контрольні порівняння окремих показників, техніко-економічні розрахунки), камеральну перевірку показників звітності.

Розрахунково-аналітичні методи контролю (економічний аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи) дають змогу оцінити загальний стан забезпечення трудовими ресурсами, динаміку виплат персоналу, проаналізувати вплив факторів на величину витрат на оплату праці, а також запропонувати шляхи удосконалення внутрішнього контролю з метою своєчасного встановлення негативних явищ та їх винуватців.

Методи узагальнення та реалізації результатів контролю призначені для встановлення підсумків здійсненого контролю та розроблення пропозицій з усунення виявлених недоліків у розрахунках з оплати праці, попередження їх у майбутньому. З використанням результатів проміжного контролю (відомості інвентаризації виплат працівникам, довідки, розрахунки, акти контролю окремих питань) відбувається групування недоліків та аналітичне узагальнення (складання таблиць, схем, графіків, відомостей), нормативно-правове обґрунтування (розгляд пояснень працівників із питань правопорушень з оплати праці), викладення результатів перевірки у підсумковому документі (акті, довідці), прийняття рішень (видання наказів, розпоряджень) за результатами контролю та моніторинг їх виконання.

Таблиця 3.5 – Програма внутрішнього контролю нарахування заробітної плати в КНП «Барська міська лікарня»

№	Перелік контрольних процедур	Метод контролю
1	2	3
1	Виконати аналіз розподілу фонду заробітної плати, оцінити адекватність оплати праці працівників підприємства, перевірити дотримання трудового законодавства. Вивчення та аналіз основних внутрішніх та зовнішніх факторів, що впливають на формування трудових <u>активів</u> та фонд оплати праці	Огляд, аналіз, нормативно- правова оцінка тестування, економічна перевірка

Продовження таблиці 3.5

2	Оцінка системи перепідготовки та підвищення кваліфікації, що прийнята на підприємстві. Оцінка стилю керівництва та філософії управління в установі	Огляд, аналіз, оцінка, тестування, запити, обговорення
3	Перевірка наявності затверджених Колективного договору, Положення про оплату праці та про преміювання та їх відповідності положенням законодавства про працю та нормативно-правовим актам з праці	Огляд, документальна перевірка нормативно- правова, аналітична перевірка
4	Контроль обліку, оформлення первинної документації і правильності нарахування зарплати для <u>усіх</u> категорій працівників, щодо яких застосовуються різні системи оплати праці	Документальна перевірка, нормативно-правова перевірка, вибірка, перерахунок
5	Контроль правильності застосування діючих норм і розцінок. Перевірка обґрунтованості і правильності нарахування премій, надбавок, доплат, виплат за тимчасову непрацездатність, щорічних відпусток, винагород за підсумками праці за рік тощо	Документальна перевірка, нормативно-правова перевірка, вибірка, перерахунок
6	Контроль правильності виконаних нарахувань та утримань із заробітної плати, виплат заробітної плати, розрахунків з депонентами	Документальна перевірка, правова перевірка, перерахунок
7	Перевірка адекватності створеного резерву на оплату праці. Оцінка кредитної політики стосовно персоналу	Оцінка, розрахунок, альтернативні методи оцінки
8	Контроль відповідності даних аналітичного та синтетичного обліку нарахованої заробітної плати. Перевірити бухгалтерський облік на предмет великих або незвичайних виплат з оплати праці твердити доказами	Документальна перевірка, <u>анал.</u> процедури, порівняння,

Продовження таблиці 3.5

9	Обмеження пов'язані з оплатою праці необхідним чином описані та розкриті в фінансовій звітності	Аналітичні процедури, запити, порівняння
10	Оцінка науково-дослідницької діяльності на підприємстві, визначення ефективності використання трудового потенціалу та продуктивності праці для забезпечення безперервності діяльності підприємства Оцінка здатності установи забезпечувати функції заробітної плати	Аналітичні процедури, письмові репрезентації керівництва
11	Оцінка підтвердження повноти розкриття інформації про нарахування заробітної плати у Фінансовій звітності	Документальна перевірка, порівняння, розрахунок
12	Одержати та провести аналіз рахунків, що пов'язані з розрахунком заробітної плати, перевірити арифметичну точність, порівняти суми з початковим сальдо	Нормативно-правова перевірка, документальна перевірка, співставлення
13	Перевірка суттєвих грошових та негрошових виплат працівників	Документальна перевірка. економічна перевірка
14	Розглянути інформацію, що одержана в результаті вищеперерахованих процедур та оцінити достатність резерву на оплату праці та пов'язаних зобов'язань	Документальна перевірка, оцінка розрахунок

Таким чином, ефективна організація внутрішнього контролю витрат на оплату праці та розрахунків із персоналом з чіткою ідентифікацією його суб'єктів і об'єктів є одним із засобів, спрямованих на удосконалення управління підприємством загалом, яке забезпечує досягнення визначених цілей і стабільний фінансовий стан. Взаємоузгодження елементів внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці сприятиме раціональній його побудові та забезпечить

керівництво якісною інформацією для прийняття ефективних управлінських рішень. Створення служби внутрішнього контролю на підприємстві дає змогу забезпечити дотримання норм чинного законодавства щодо витрат на оплату праці та розрахунків із персоналом, запобігати порушенням і помилкам у процесі обліку робочого часу (виробітку) працівників, нарахування заробітної плати, проведення утримань із неї, розрахунків із бюджетом та органами соціального страхування за здійсненими утриманнями і нарахуваннями на фонд оплати праці. Це дає змогу ефективно використовувати кошти, що спрямовуються на оплату праці, та уникати фінансових санкцій під час зовнішнього контролю розрахунків з оплати праці. Організаційно-методична модель внутрішнього контролю витрат на оплату праці та розрахунків із персоналом передбачає здійснення організаційних заходів та використання методичних прийомів для забезпечення ефективного його функціонування. Пріоритетним напрямом подальших досліджень буде розробка дієвих механізмів удосконалення організації і методики контролю витрат на оплату праці та розрахунків із персоналом із метою забезпечення подання користувачам об'єктивної інформації про людський капітал і соціальні виплати працівникам в інтегрованій звітності (звіті про управління) підприємства.

3.2 Характеристика стану та контроль кадрового забезпечення

Для того щоб здійснювати якісний контроль кадрового забезпечення, необхідно оцінити кадровий потенціал підприємства, використати кількісні, якісні а також структурні показники, наприклад такі як:

- Облікова й явочна чисельність працівників підприємства на певну дату, а також окремих груп і підрозділів;
- Середньооблікова чисельність працівників за певний період;
- Стаж роботи працівників
- Темпи росту чисельності працівників;

- Плинність кадрів;
- Фондоозброєність працівників.

Для того щоб обчисли середньооблікову кількість працівників за місяць, необхідно здійснити підсумок усієї кількості штатних працівників що стоять на обліку з першого по тридцять перше число звітного місяця, включаючи вихідні, неробочі та святкові дні. Отриману суму необхідно поділити на кількість календарних днів звітного місяця. [55].

Проведемо розрахунок середньооблікової кількості штатних працівників комунального некомерційного підприємства "Барська міська лікарня", він становить 414 чоловік. Для визначення явочної кількості працівників, необхідно провести наступні розрахунки: середньооблікову кількість штатних працівників розділити на коефіцієнт, який включає кількість робітників, що знаходяться у відпустці, відрядженні або ж хворіють. Явочна чисельність працівників комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня» становить: $414 / 1,1 = 377$ працівників.

Далі проведемо розрахунок руху персоналу, необхідні дані представлені в таблиці 3.6. Розрахунки коефіцієнтів варто провести згідно методики, що наведено в роботі [56]. Визначений коефіцієнт обороту кадрів з прийняття, допоможе побачити співвідношення середньооблікової кількості працівників відносно прийнятих працівників в організацію за певний період. Коефіцієнт обороту кадрів розрахуємо наступним чином - кількість прийнятих працівників розділимо на середньооблікову кількість робітників, та отримаємо: $8 / 414 = 0,019$.

Таблиця 3.6 – Дані про прийнятих та звільнених робітників протягом досліджуваного періоду

№	Параметр	Значення
1	Середньооблікова кількість працівників на початок періоду	412
2	Кількість звільнених працівників впродовж року	6

Продовження таблиці 3.6

3	Кількість прийнятих на роботу працівників	8
4	Середньооблікова кількість працівників на кінець досліджуваного періоду	414

Для розрахунку коефіцієнту обороту кадрів зі звільнення проведемо співвідношення кількості звільнених працівників за певний період, відносно до середньооблікової кількості працівників за аналогічний період [57]. Коефіцієнт обороту кадрів дорівнює: Кількість звільнених працівників розділити на середньооблікова кількість працівників $= 6 / 414 = 0,014$.

Далі розрахуємо коефіцієнт загального обороту кадрів – це відношення загальної кількості прийнятих працівників відносно звільнених працівників за досліджуваний період, а також до середньооблікової кількості працівників за відповідний період [58]. Коефіцієнт загального обороту кадрів дорівнює: Коефіцієнт обороту прийнятих працівників плюс коефіцієнт звільнених працівників $= 0,019 + 0,014 = 0,033$.

Важливим параметром для контролю за рухом працівників є коефіцієнт плинності кадрів, при розрахунку якого враховуються тільки звільнені робітники з таких причин, як: не проходження за підсумками атестації, звільнення за власним бажанням працівника, звільнення через прогули та порушень дисципліни, охорони праці, техніки безпеки або протипожежної безпеки. Коефіцієнт плинності кадрів дорівнює: Звільнені робітники мінус звільнені робітники через вищезазначені причини розділити на середньооблікову чисельність працівників $= (6 - 0) / 414 = 0,014$.

Для розрахунку коефіцієнту співвідношення прийнятих та звільнених працівників необхідно спів віднести кількість прийнятих працівників за досліджуваний період до кількості звільнених працівників за аналогічний період відповідно [57]. Коефіцієнт прийнятих та звільнених працівників дорівнює: Коефіцієнт прийнятих працівників розділити на коефіцієнт звільнених

працівників = $0,019/0,014 = 1,35$. Значення показника більше 1, що є позитивним для підприємства.

Далі визначимо такий важливий показник, як коефіцієнт стабільності кадрів, його розрахуємо за допомогою співвідношення чисельності працівників зі стажем роботи на підприємстві більше одного року відносно середньооблікової кількості працівників за 2022 рік [58]. Коефіцієнт стабільності кадрів дорівнює: Кількість працівників зі стажем роботи більше 1 року розділити на середньооблікову чисельність працівників = $402 / 414 = 0,97$. Як бачимо, коефіцієнт стабільності кадрів наближається до одиниці, що беззаперечно є дуже позитивним значенням.

Не менш важливим є коефіцієнт що характеризує постійність кадрового забезпечення, він характеризується співвідношенням загальної чисельності працівників, що працюють на підприємстві не менше 5 років, до середньооблікової кількості працівників за досліджуваний період, а саме за п'ять років з 2017 року до 2022 року включно. Коефіцієнт постійного кадрового складу дорівнює: Кількість працівників стаж яких перевищує 5 років розділити на середньооблікову чисельність працівників = $366 / 414 = 0,88$. Дані для розрахунку взяті з таблиці 3.7.

В наступній таблиці 3.7, представлено кадрове забезпечення комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня» по категоріям. Згідно наведених даних в таблиці 3.7, видно, що загальна чисельність працівників становить 414 осіб. Завдяки правильному розподілу кількості працівників в комунальному некомерційному підприємстві «Барська міська лікарня» здійснюється ефективна політика управління персоналом. При цьому важливу роль також відіграє мотивація працівників, що дозволяє розкрити інтелектуальний і моральний потенціал працівників.

Таблиця 3.7 – Кадрове забезпечення КНП "Барська міська лікарня"

№	Аналітичний показник	Кількість працівників
1	Керівники	4
2	Керівники структурних підрозділів	18
3	Лікарі (крім інтернів)	62
4	Лікарі-інтерни	5
5	Середній медичний персонал	168
6	Молодший медичний персонал	92
7	Інші працівники	65
8	Всього	414

Для більшої наочності кадрового забезпечення КНП «Барська міська лікарня», створено рисунок 3.1, на якому чітко видно частку яку займає та чи інша категорія працівників. Найбільше працівників середнього медичного персоналу, а найменше кількість керівників та лікарів-інтернів. Що є нормальний для такої організації.

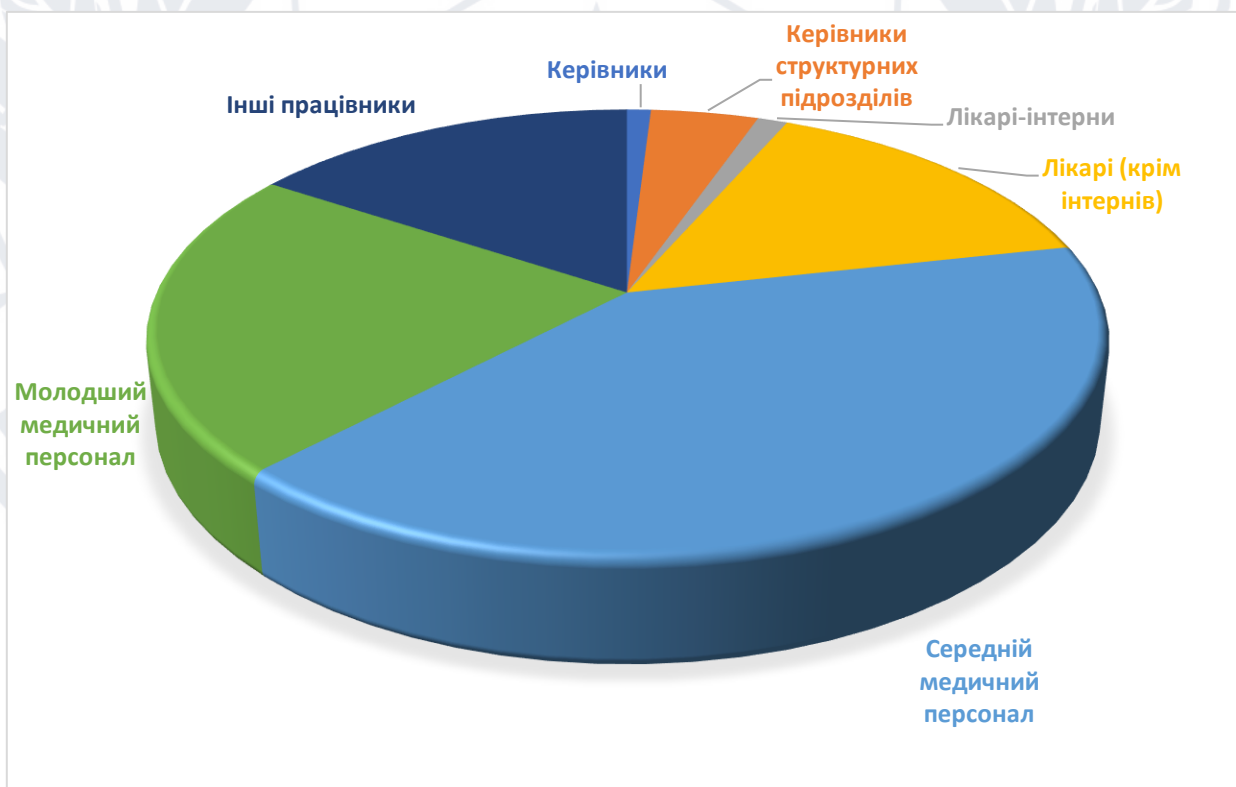


Рисунок 3.1 – Структура персоналу КНП «Барська міська лікарня»

Згідно законодавства України медичні працівники, такі як медичні сестри та лікарі можуть обіймати посаду лише в разі наявності у них відповідного диплома, а також відповідного стажу роботи за фахом. Дані що до освіти працівників комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня» представлено в таблиці 3.8. З цієї таблиці ми бачимо, що весь управлінський персонал а також лікарі та медичні сестри, мають відповідну медичну освіту, наприклад диплом бакалавра або ж магістра.

Таблиця 3.8 – Дані про наявність відповідного рівня освіти медичних працівників

К-сть працівників що мають вищу освіту	К-сть працівників з середньою освітою	К-сть працівників з середньою спеціальною освітою	К-сть працівників без середньої освіти
89	168	65	92

Ще одним важливим параметром є наявність у працівників досвіду роботи за спеціальністю, що наведено в таблиці 3.8. Як видно, більшість працівників має значний досвід роботи за спеціальністю.

Детальний аналіз даних, що наведено в таблиці 3.9 свідчить про те що кількість працівників, які мають досвід роботи за спеціальністю більше 5 років, становить 366 чоловік, що становить 88,4 % від загальної чисельності працівників. Однозначно це дуже високий показник, що свідчить про високий рівень персоналу в комунальному некомерційному підприємстві «Барська міська лікарня»

Таблиця 3.9 – Стаж роботи працівників КНП «Барська міська лікарня»

№	Стаж роботи за спеціальністю (займаною посадою)	Кількість працівників
1	Менше року	12
2	Від одного до п'яти років	36
3	Від п'яти до десяти років	76

Продовження таблиці 3.9

4	Від десяти до п'ятнадцяти років	182
5	Від п'ятнадцяти до двадцяти років	63
6	Від двадцяти до тридцяти років	39
7	Понад тридцять років	6
8	Всього	414

Як видно з вищенаведених показників, КНП «Барська міська лікарня» забезпечена досвідченим персоналом, з відповідним рівнем медичної освіти. Динаміка кадрового забезпечення має позитивне значення, загальне зростання кадрів свідчить про розвиток та подальші перспективи для молодих працівників.

Також, з метою контролю та удосконалення кадрової політики, на мій погляд є важливим створення загальної бази даних, в якій будуть міститись відомості що до кадрових ресурсів у закладах охорони здоров'я. Створення єдиного центру збору даних, допоможе аналізувати та проводити дослідження для надання рекомендацій з метою прийняття управлінських рішень.

Керівники медичних закладів повинні розуміти необхідність формування та розвитку кадрів в закладах охорони здоров'я. Вони повинні забезпечити професійне планування якісного персоналу, навчання, відбір та оцінювання медичних працівників.

Таким чином, контроль за підготовкою медичних працівників необхідний для забезпечення принципу безперервної медичної освіти. Це необхідно враховувати в процесі мотивації а також в стратегії та кадровій політиці. Надання медичних послуг, це комплексна робота, тому керівництво повинно створювати сприятливий клімат для працівників, я вважаю це підвищить якість надання медичних послуг населенню, а також зросте економічна та соціальна ефективність закладу охорони здоров'я

3.3. Контроль ефективності використання трудових ресурсів та шляхи його підвищення

З метою контролю використання трудових ресурсів потрібно провести аналіз ефективності їх використання.

Ефективність трудових ресурсів – це загальна результативність людської діяльності. В ній відображається співвідношення обсягу витрачених ресурсів та одержаного корисного результату. Таким чином, ефективність праці показує співвідношення вироблених матеріальних або нематеріальних благ відносно затраченої на це праці. Тобто, при зростанні ефективності праці повинен збільшитись обсяг вироблених благ, при тих самих або навіть менших витратах праці.

Важливою умовою для покращення використання трудових ресурсів є поглиблення спеціалізації, підвищення кваліфікації та проходження різних курсів для набуття поглиблених знань та навичок.

Основні показники, які характеризують ефективність використання трудових ресурсів – це дані про чисельність персоналу з різним досвідом та категоріями, його кваліфікацію й освітній рівень, про витрати робочого часу, кількість виробленої продукції чи виконаних робіт, а також дані про рух особового складу підприємства.

Для співвідношення продуктивності праці та чистого прибутку, наведемо дані в таблиці 3.10. Так, продуктивність праці одного працівника збільшилась у 2022 порівняно з 2021 роком.

Таблиця 3.10 – Контроль продуктивності праці одного робітника

Показник	Рік	
	2021	2022
Продуктивність праці одного робітника, од./людина	14,739	18,067

Продовження таблиці 3.10

Усього працівників на кінець року	402	414
Чистий прибуток, тис. грн	5925169,87	7480106,83

Вплив трудових показників на обсяги чистого доходу проаналізуємо за допомогою даних таблиці 3.11, Як свідчить таблиця 3.11, у 2022 році обсяги чистого доходу збільшились на 26% порівняно з аналогічним показником 2021 року. Загальна кількість персоналу збільшилась на 2,98% або 12 осіб, водночас кількість відпрацьованих людино-годин зросла на 5,45%.

Таблиця 3.11 – Вплив трудових показників на обсяг чистого доходу

Показник	Рік		Відхилення	
	2021	2022	Абсолютне	%
Чистий дохід від реалізації робіт, послуг	5925169,87	7480106,83	1554936,96	26%
Усього працівників	402	414	12	2,98%
Загальна кількість відпрацьованих усіма робітниками людино-днів	100 500	105 984	5984	5,45%
Загальна кількість відпрацьованих усіма робітниками людино-годин	804000	847872	43872	5,45%
Кількість днів, відпрацьованих одним робітником	250	252	2	0,8%
Тривалість робочого дня, годин	8	8	0	0
Середньогодинний виробіток на 1 робітника, грн	7,36	8,82	1,46	19,8%

Визначивши продуктивність праці одного працівника, та розібравши вплив трудових показників, можна перейти до загального забезпечення медичним персоналом КНП «Барська міська лікарня». Адже цей показник є дуже важливим як для організації, так і для населення в цілому.

Забезпеченість населення медичною допомогою характеризується кількістю лікарняних посад закладу на 10000 населення. Забезпеченість медичним персоналом КНП «Барська міська лікарня» представлено в табл. 3.12.

Згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України «Про штатні нормативи та типові штати закладів охорони здоров'я» від 23 лютого №33 зі змінами та доповненнями [59], у містах із чисельністю населення понад 25 тис. осіб на 10 тис. мешканців передбачено 5,9 посади дільничних терапевтів.

Наявне населення барського району - 49923 жителів (1.04.2020), з них міське 33 % (Бар і Копайгород разом), сільське 67 % [59].

Таблиця 3.12 – Забезпеченість медичним персоналом КНП «Барська міська лікарня»

№	Аналітичний показник	Рік		Темпи змін %
		2021	2022	
		Абсолютне значення		
1	Загальна забезпеченість персоналом (фізичними особами)	68,13	70,16	2,98%
2	Забезпеченість лікарями на 10000 населення	11,52	12,37	7,37%
3	Забезпеченість середніми медпрацівниками	27,96	28,47	1,82%
4	Забезпеченість молодшими медпрацівниками	15,25	15,59	2,22%
5	Укомплектованість іншими медпрацівниками	10,67	11,01	3,18%

Показники забезпеченості кадрами досить високі, порівняно з аналогічними медичними закладами. Позитивним моментом є зростання загальної забезпеченості медичним персоналом. Так, у 2022 році на 7,37% збільшилась забезпеченість лікарями порівняно з 2021 роком. Негативним є досить незначне зростання забезпеченості середнім медичним персоналом, всього на 1,82%.

Окрім загальної забезпеченості персоналом, потрібно звернути увагу на якість та рівень обізнаності працівників в умовах сучасного технічного розвитку. Адже кількість не означає якість.

У сучасному світі, швидкість розвитку технологічних систем сприяє оновленню медичних кадрів в закладах охорони здоров'я. Через зростання швидкості економічних та соціально-політичних змін в державі, зростають вимоги до професійного рівня медичного персоналу, з боку керівництва.

Для того щоб забезпечити рівень власних професійних та ділових якостей, працівник зобов'язаний бути готовим до навчання протягом всієї ділової кар'єри. Адже тільки в такому випадку, рівень професійних-ділових якостей та навичок буде зростати.

Це призвело до необхідності розробити ефективної системи оцінки працівників, з урахуванням необхідних компетенцій співробітників.

Основними напрямками для формування ефективної системи управління медичного закладу є:

1. Використання сучасних інформаційних систем та технологій.
2. Застосування різноманітних стратегій що до кадрової політики в медичному закладі.
3. Використання сучасних методів для підготовки управлінських кадрів в системі охорони здоров'я. Також варто звернути увагу на онлайн навчання в умовах воєнного стану.

4. Запровадження інноваційних форм, що стосується оплати праці медичного персоналу.

5. Застосування різноманітних механізмів мотивації а також сучасних форм стимулювання діяльності працівників в закладах охорони здоров'я.

6. Використання сучасних підходів спільної роботи в рамках надання медичних послуг закладами охорони здоров'я.

Після підключення комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня» до медичної системи Helsi, стало можливим здійснити автоматизацію роботи реєстратури а також роботи лікарів. Система дозволяє керувати розкладом лікаря, здійснювати ведення електронних медичних карток. А також здійснювати облік медичних препаратів, формувати звіти та статистичні показники. Все це допомагає реалізувати вбудований конструктор, завдяки якому є можливість створювати медичні бланки та форми. Система Helsi має досить простий та зрозумілий дизайн, а також, що є дуже важливим, надійну систему безпеки, що захищає дані пацієнтів. [60].

З власної ініціативи, пропоную на комунальному некомерційному підприємстві «Барська міська лікарня» застосовувати систему мотивації працівників табл. 3.13. При застосуванні цієї системи, залежно від стажу працівника йому будуть надаватись додаткові дні оплачуваної відпустки.

Таблиця 3.13 – Система мотивації працівників

Стаж	Додаткові дні оплачуваної відпустки
Менше року	0
Від одного до п'яти років	1
Від п'яти до десяти років	3
Від десяти до двадцяти років	5
Більше двадцяти років	7

Необхідним кроком також є проведення для співробітників безкоштовного професійного навчання та психологічних семінарів.

Методи ефективності використання фонду оплати праці як превентивні методи контролю. Фонд оплати праці – це один з основних економічних показників, що стосується оплати праці, він широко використовується в господарській діяльності, при аналізі та у статистичній звітності. А також включає в себе основну і додаткову заробітну плату працівникам підприємства, компенсаційні та заохочувальні виплати.

Під час перевірки визначення фонду оплати праці, обґрунтованості, перш за все потрібно з'ясувати чи дотримується підприємство законодавчих та нормативних актів з нарахування заробітної плати, а також чи користується внутрішньогосподарськими документами з оплати праці. Потрібно здійснити аналіз доцільності і прогресивності форм і систем оплати праці.

Під час перевірки потрібно оцінити правильність посадових окладів і ставок з погляду віднесення підприємства до відповідної групи в контексті оплати праці. Встановити дотримання відповідності посадових окладів і ставок можна шляхом їх порівняння зі штатним розкладом, нормативами, за групами підприємства та розмірами реалізації продукції. Мета перевірки обґрунтованості визначення фонду оплати праці – скорочення витрат на оплату праці, виявлення резервів та раціональність використання коштів [61].

На сьогодні комунальні некомерційні підприємства, зокрема заклади охорони здоров'я – не є бюджетними закладами. Тому обмежень щодо визначення розміру оплати праці працівників комунальних некомерційних підприємств немає.

Перейдемо до аналізу фонду оплати праці, складу та структури фонду комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня». Визначимо питому вагу кожного виду доплат у загальному фонді оплати праці.

Таблиця 3.14 – Аналіз структури і складу фонду оплати праці в КНП «Барська міська лікарня»

Показники	2021		2022		Темпи змін	
	Сума, тис. грн,	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Абсолют. Знач.	%
Фонд основної ЗП, всього	40 280,4	83,5	50 794,64	84,5	10 514,24	26,1
Фонд додаткової ЗП, всього у т. ч.:	4 245,12	8,8	4 586,60	7,63	341,48	8,03
Премії та винагороди	2 508,48	5,2	3 246,1	5,4	737,62	29,4
виплати (компенсаційні)	627,12	1,3	721,35	1,2	94,23	14,9
Заохочувальні і компенсаційні виплати, всього у т.ч.:	530,64	1,1	691,288	1,15	160,64	30,3
соц. пільги (індивідуальні)	48,24	0,1	72,14	0,12	23,9	50
Фонд Оплати праці	48 240,00	100%	60112,80	100%	11 872,8	24,6

Проаналізувавши вищенаведену таблицю, можна побачити, що фонд оплати праці виріс, до того ж за всіма показниками. Фактично кожний показник у 2022 збільшився порівняно з 2021. Найбільше виріс фонд основної заробітної плати, у абсолютному вираженні на 10 514,24 тис. грн., найменше виріс фонд

додаткової заробітної плати, у відсотковому вираженні на 8,03%. Також добре видно збільшення по заохочувальних та компенсаційних виплатах, на 30,3% та по преміях та винагородах, на 29,4%. Загалом фонд оплати праці збільшився на 24,6%.

З метою правильності визначення фонду оплати праці слід перевірити включення до нього різних доплат: за стаж роботи, клас кваліфікації, суміщення професій, персональних надбавок, якість виконаних робіт тощо.

Для перевірки відповідних нарахувань заробітної плати іншим категоріям працівників, потрібно проаналізувати штатний розпис де вказані посадові оклади працівників.

В наступній таблиці проаналізуємо фонд оплати праці за місяць по кожній окремій групі працівників, такій як: керівники, керівники структурних підрозділів, лікарі, лікарі-інтерни, середній медичний персонал, молодший медичний персонал, та інші працівники. (див. Додаток В-Ж)

Таблиця 3.15 – Фонд оплати праці всіх працівників за місяць

№	Показник	Всього	Керівники	Керівники с.п.	Лікарі	Інтерни	СМП	ММП	Інші
1	Фонд оплати праці всіх прац.	4985374	144914	426717	942695	32500	2216909	650286	571353
2	К-сть. Працівників яким нарах. ЗП	412	4	18	60	5	168	92	65
3	Нарах. Сер. ЗП	12110	36228	23706	15711	6500	13195	7068	8790
4	Питома вага, %	100%	2,9%	8,56%	18,9%	0,65%	44,46%	13,04%	11,4%

Провівши аналіз таблиці 3.14., можна дійти висновку що найбільша частина фонду оплати праці йде на середній медичний персонал, а саме – 44,46%, наступні за об'ємом це лікарі – 18,9% фонду оплати праці. Найменша частка у інтернів – 0,65% та у керівників – 2,9%.

Отже, провівши оцінку ефективності використання трудових ресурсів, можна зазначити що КНП «Барська міська лікарня» забезпечена досвідченими працівниками, ефективність використання яких з кожним роком зростає. Для подальшого розвитку та ефективного використання трудових ресурсів, мною було розроблено систему мотивації працівників. Також варто зазначити що керівному складу КНП «Барська міська лікарня» потрібно не зупинятись на досягнутому, та давати змогу працівникам проходити різноманітні курси з підвищення кваліфікації, семінари, тренінги. Завдяки сучасним технологіям це робити значно простіше, проте не варто забувати що в сучасному світі, знання потрібно оновлювати якомога частіше.

Провівши контроль використання фонду оплати праці, було встановлено, що фонд оплати праці виріс, до того ж за всіма показниками. Фактично кожний показник у 2022 збільшився порівняно з 2021. Найбільше виріс фонд основної заробітної плати, найменше виріс фонд додаткової заробітної плати, у відсотковому вираженні на 8,03%. Також добре видно збільшення по заохочувальних та компенсаційних виплатах, на 30,3% та по преміях та винагородах, на 29,4%. Загалом фонд оплати праці збільшився на 24,6%.

ВИСНОВКИ

Підсумовуючи проведену роботу, варто зазначити що облік та контроль розрахунків з оплати праці, надзвичайно важлива складова кожного підприємства. Адже завдяки ефективному використанню фонду оплати праці, можна досягти значних результатів при обмежених ресурсах. Саме поняття праці та її оплати досить широке, але по своїй суті зводиться до визначення, що це витрачений час людини, за який повинна бути гідна винагорода. Слід пам'ятати, що працівники це основа успішної діяльності будь якого підприємства. Облік праці та її оплати — це надзвичайно важлива та складна ділянка обліку, оскільки саме вона потребує точних і оперативних даних, у яких відображаються зміни в кількості працівників, затратах робочого часу, категоріях працівників і здійснюється контроль використання трудових ресурсів.

Проведене дослідження КНП «Барська міська лікарня» ще раз доводить, що ефективна діяльність підприємства неможлива без запровадження в медичному закладі мотивації, яка виражається як в матеріальному, так і в нематеріальному вираженні. Матеріальна мотивація виражається через систему оплати праці, а також через надання додаткової оплачуваної відпустки залежно від стажу працівника. Нематеріальна мотивація можлива у вигляді встановлення для працівника індивідуального графіка роботи. Також необхідним критерієм для покращення якості знань працівників, є постійне підвищення кваліфікації та проходження різноманітних курсів.

Проведені розрахунки та аналіз структури фонду оплати праці на комунальному некомерційному підприємстві «Барська міська лікарня», які показують, що фонд заробітної плати виріс як в цілому так і за окремими показниками. Прослідковується підвищення абсолютних та відносних показників, що беззаперечно є позитивним елементом.

На основі виявлених показників та недоліків, визначено та обґрунтовано

використання кадрового забезпечення, та фонду оплати праці комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня», запропонована комплексна оцінка медичних та управлінських працівників медичного закладу та розроблені напрями удосконалення кадрового забезпечення комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня» з метою здійснення якісного контролю на підприємстві.

Проведена оцінка кадрового забезпечення свідчить про високий професіоналізм працівників та наявність відповідного рівня медичної освіти. Аналіз даних свідчить, що кількість працівників, які мають досвід роботи за фахом більше 5 років, становить 366 чоловік, що становить 88,4 % від загальної чисельності працівників.

В магістерській роботі запропонована методика оцінювання трудового потенціалу та покращення вмотивованості працівників. Це дозволить підвищити рівень трудового потенціалу підприємства, вмотивованості праці персоналу, результативності діяльності кожного працівника та підприємства в цілому. Це в свою чергу покращить показники діяльності, що значно покращити якість надання медичних послуг населенню.

Заклади охорони здоров'я відіграють важливу роль в функціонуванні абсолютно кожної держави. Вони безпосередньо впливають на дієздатність населення. За результатами дослідження констатована відсутність єдиного механізму для здійснення якісного контролю та обліку на підприємствах, що застосовується для медичних закладів. За результатами критичного аналізу, запропоновано авторський підхід для здійснення контролюючих заходів у медичних закладах. Проаналізована роль оплати праці в Україні та розвинених країнах світу, виявлено їх різниця та важливість створення робочих місць. За результатами дослідження ідентифіковані сильні, слабкі сторони, можливості та загрози розвитку комунальних некомерційних підприємств у сучасній економіці. Обґрунтована необхідність державної підтримки закладів охорони здоров'я.

У роботі узагальнено організацію та контроль обліку на комунальних підприємствах за різними формами, визначені їх переваги та недоліки, запропоновано систему кореспонденції рахунків для медичного персоналу та перелік первинних документів та облікових реєстрів. За результатами критичного аналізу облікової політики КНП «Барська міська лікарня» розглянуто Наказ про облікову політику.

Проаналізовані напрями автоматизації обліку на комунальних некомерційних підприємствах, запропоновано використання сучасних систем та технологій, конкретних програмних продуктів зважаючи на специфіку підприємства. Рекомендується орієнтуватися на класичний продукт з можливістю доопрацювання програми в майбутньому. Також запропоновано використання програми Excel, що дозволить зменшити трудомісткість обліку розрахунків з оплати праці.

За результатами дослідження здійснено аналіз даних показників розрахунку з працівниками КНП «Барська міська лікарня», констатовано зростання фонду оплати праці, визначені слабкі та сильні сторони, можливості та загрози підприємства. Зокрема до сильних сторін віднесена наявність висококваліфікованого персоналу, та наявність значного стажу у працівників. Розглянута сутність, структура та зміст ефективної системи контролю на підприємстві, зокрема, розроблено систему внутрішнього контролю нарахування заробітної плати.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ

1. Андрущенко В. П., Волович В. І., Кремень В. Г. та ін.: навч. посіб. Соціологія. Київ: 1998. 75 с.
2. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 01.10.2022).
3. Петті У., Сміт А., Рікардо Д., Кейнс Дж., Фрідмен М. Класика економічної думки: Твори. Ексмо-Пресс, 2000. 68–69 с.
4. Сміт А. Дослідження про природу і причини багатства народів: Ексмо, 2007. 69 с.
5. Маршалл А. Принципи економічної науки. Київ, 1993. 124 с.
6. О.Ю. Гусєва, О.В. Воскобоева, О. С. Ромащенко. Соціально-трудові відносини та економіка праці. Київ, 2020. 136 с.
7. В. М. Пічі, О. М. Семашко, Н. Й. Черниш та ін. Соціологія: Курс лекцій. Київ, 1997. 85 с.
8. Калина А. В. Розвиток соціально-економічної категорії «заробітна плата» та передумови для формування її гідного рівня. Соціально-трудові відносини: теорія та практика. Львів, 2017. 212–223 с.
9. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 11.10.2022).
10. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: наказ Держстату від 13.01.2004 р. №5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text> (Дата звернення: 12.10.2022).
11. Деякі питання оплати праці медичних працівників закладів охорони здоров'я: постанова Кабінету Міністрів України №2. Дата оновлення: 12.01.2022.

URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/deyaki-pitannya-oplati-praci-medichn-a2> (дата звернення: 12.10.2022).

12. Штик, Ю. В. Організація оплати праці на підприємстві в сучасних умовах економічного розвитку України. Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право. Харків, 2014. 256–259 с.

13. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 № 3356-ХІІ. Дата оновлення: 27.05.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text> (дата звернення: 03.10.2022).

14. Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення: Наказ від 05.10.2005 № 308/519. Дата оновлення: 20.09.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1209-05#Text> (дата звернення: 01.10.2022).

15. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці: постанова від 30.08.2002 № 1298. Дата оновлення: 30.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 05.10.2022).

16. Стаття 36: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 11.10.2022).

17. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці (Форми № П-1, П-2, П-3, П-4, П-5, П-6, П-7): Наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489. Дата оновлення: 01.01.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text> (дата звернення: 11.10.2022).

18. Про затвердження Змін до Порядку обліку платників податків і зборів: Наказ Міністерства фінансів України від 24.06.2020 № 323. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0606-20#Text> (Дата звернення 05.10.2022)

19. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. Дата

оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (Дата звернення: 10.10.2022).

20. Кодекс законів про працю України: Кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII. Дата оновлення: 19.11.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 06.10.2022).

21. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 11.10.2022).

22. Про заходи щодо підвищення конкурентоспроможності закладів охорони здоров'я та забезпечення додаткових гарантій для медичних працівників: Указ Президента України №261/2021 від 18.06.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261/2021#Text> (дата звернення: 15.10.2022).

23. Стаття 95 КЗпП Мінімальна заробітна плата: Кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII. Дата оновлення: 19.11.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 20.11.2022).

24. Про державний бюджет України на 2022 рік: Закон України № 1928-IX від 02.12.2021. Дата оновлення: 19.11.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1928-20#Text> (дата звернення: 20.11.2022).

25. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15 березня 2022 року № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

26. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. Дата оновлення: 19.11.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 21.09.2022).

27. Про охорону праці: Закон України від 14.10.1992 № 2694-XII. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text> (дата звернення: 20.09.2022).

28. Про заходи щодо підвищення конкурентоспроможності закладів охорони здоров'я та забезпечення додаткових гарантій для медичних працівників: Указ Президента України від 18.06.2021 р. № 261/2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261/2021#Text> (дата звернення: 15.09.2022)

29. Кошик В. Автоматизація обліку праці та заробітної плати на сучасному етапі. Економічний дискурс. Львів, 2014. Вип. 2. 342–344 с.

30. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам". Дата оновлення: 03.10.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 14.11.2022).

31. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії. Вісник ДДФА. Економічні науки. Київ, 2014. 23-32 с.

32. Стаття 11. Мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати і порядок їх встановлення: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 14.10.2022).

33. Стаття 21. Оплата праці, відпустки та пенсійне забезпечення: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 14.10.2022).

34. Стаття 36. Відповідальність за порушення законодавства про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 14.10.2022).

35. Інформаційна кампанія «Виходь на світло!» від 01.07.2022. URL: <https://dsp.gov.ua/main-news/startovala-informatsiina-kampaniia-vykhod-na-svitlo/>

36. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. Дата оновлення: 10.08.2022. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 20.10.2022).

37. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України: Закон України від 27.06.2013 р. № 635. Дата оновлення: 14.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text> (дата звернення: 10.10.2022)

38. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення правового регулювання дистанційної, надомної роботи та роботи із застосуванням гнучкого режиму робочого часу: Закон України від 04.02.2021 р. № 1213-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1213-20#Text> (дата звернення: 19.10.2022).

39. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці (Форми № П-1, П-2, П-3, П-4, П-5, П-6, П-7): Наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489. Дата оновлення: 01.01.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text> (дата звернення: 10.10.2022).

40. Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.2005 №717. Дата оновлення: 09.08.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1396-05#Text> (дата звернення: 15.10.2022).

41. Крутова А. Облік праці та її оплати в інформаційній системі підприємства торгівлі. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. Київ, 2015. Вип. 2. 174–187 с.

42. Лаптев В.І. Теоретичні аспекти оплати праці в контексті ефективного мотивування персоналу підприємства. Науковий вісник ужгородського університету. Ужгород, 2015. Випуск 1(45). 140-143 с.

43. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати". Затв. наказом Міністерства фінансів України 31.12.1999 р. № 318. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

44. Мартин О. М. Заробітна плата як економічна категорія: соціально-економічні аспекти. Науковий вісник НЛТУ України. Львів, 2012. Вип. 22.7. 232-240 с.

45. Шмиголь Н. М. Сучасні тенденції в організації оплати праці в зарубіжних країнах у розрізі систем оплати праці. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. Київ, 2016. 71-75 с.

46. Goals to Transform Our World URL: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/> (дата звернення: 12.11.2022).

47. Holtz-Eakin D., Rosen H. S. Economic Policy and the Start-up, Survival, and Growth of Entrepreneurial Ventures. Washington D.C.: United States Government Printing Office, SBA, 2013. P. 3.

48. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору: Закон України від 23.01.2015 р. № 11. Дата оновлення: 28.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text> (дата звернення 15.10.2022).

49. 1С:Підприємство. URL: <http://1c.ua/ua/>

50. Microsoft Excel. URL: <https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/excel>

51. Лучко М.Р., Зорій Н.М., Хорунжак Н.М. Контроль у державному секторі економіки: навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2015. 287 с.

52. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII. Дата оновлення: 01.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення: 12.10.2022).

53. Сергієнко О.М. Заробітна плата: еволюція поглядів та система формування. Формування ринкових відносин в Україні. Харків, 2013. № 4. 212-219 с.

54. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник, Знання, 2004. 535 с.

55. Цивінська Т.М. Актуалізація питань оплати праці на підприємствах Ринок праці та зайнятість населення. 2013. № 1. 17-20 с.

56. Ярмішко С. В. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та шляхи їх удосконалення. Управління розвитком. 2013. №15. 140-142 с.

57. Дем'яненко О.С. Заробітна плата як головний чинник матеріального стимулювання трудової діяльності на підприємствах. Економіка та управління підприємствами. 2013. № 4. 18-27 с.

58. Про штатні нормативи та типові штати закладів охорони здоров'я: Наказ МОЗ від 11.05.2016 № 427. Дата оновлення: 02.09.2016. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0427282-16#Text> (дата звернення 15.10.2022).

59. Наявне населення Барського району. URL: <https://www.wikiwand.com/uk/%D0%91%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD> (дата звернення 15.10.2022).

60. HELSI - інформаційна система для пацієнтів. URL: <https://helsi.me/>

61. Корінько М.Д. Внутрішній контроль господарської діяльності підприємства: навч. посіб. Фастів: Поліфаст, 2006. 440 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Таблиця 1 - Дослідження поняття «заробітна плата» у літературних джерелах

№	Автор	Визначення
1	2	3
1	Брезицька К.Ф.	Заробітна плата – це плата за працю, а її величина – це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці та її пропозицію. Заробітна плата являє собою винагороду, виражену, як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15.
2	Бугинець Ф.Ф.	Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили.
3	Васильчак С.В.	Заробітна плата – це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги.
3	Дубовська О.В.	Заробітна плата – це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці.
4	Золотогоров В.Г.	Заробітна плата – сукупність виплат у грошовій (валютній) і (або) натуральній формі, отриманих робітником (нарахованих йому) за певний період часу (день, місяць, рік).
5	Калина А.В.	Заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті розподілу надходить працівникам залежно від кількості та якості затраченої ними праці.
6	Колот А.М.	Заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості.

Продовження додатка А

1	2	3
7	Жидовська Н.М.	Заробітна плата – це будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка виконана, або має бути виконана, чи за послуги, які або надані, або мають бути надані.
8	Мочерний С.В.	Заробітна плата – це грошове вираження вартості й ціни товару робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили.
9	Пашута Н.Т.	Заробітна плата – це об'єктивно необхідний для відтворення робочої сили та ефективного функціонування виробництва об'єм вираженої в грошовій формі основної частини життєвих засобів, що відповідає досягнутому рівню розвитку продуктивних сил і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці трудящих.
10	Петрова І.Л.	Заробітна плата – винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
11	Усач В.Б.	Заробітна плата – винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
12	Швець Л.П.	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.
13	Яременко Л.М.	Заробітна плата – частина вартості у грошовій формі, яка в результаті розподілу надходить працівникам залежно від кількості та якості затраченої ними праці.

ДОДАТОК Б

Наказ «Про затвердження облікової політики»



Україна
КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«БАРСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ»
Барської міської ради

НАКАЗ

01.03.2021р.

м. Бар

№ 114

«Про затвердження
облікової політики»

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року № 996-XIV, наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування» від 30.11.1999 року №294, Положень стандартів бухгалтерського обліку, а також щоб забезпечити дотримання єдиної методики відображення господарських операцій та складання фінансової звітності.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 01.03.2021 року Положення про облікову політику Комунального некомерційного підприємства «Барська міська лікарня» Барської міської ради, що додається.
2. Начальнику відділу кадрів ознайомити під підпис із цим наказом усіх посадових осіб та працівників, причетних до його виконання.
3. Контроль за дотриманням Положення про облікову політику покласти на головного бухгалтера.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

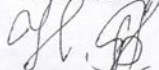
Головний лікар
КНП «Барська міська лікарня»

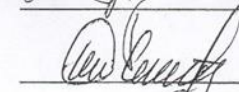
Олександр КОСТЕНКО


ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ


Продовження додатка Б

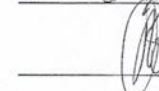
З наказом ознайомлені:

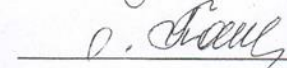
 Навроцька Н.В. заступник головного лікаря з медичної частини

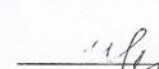
 Савчук Ю.І. заступник головного лікаря з ТП

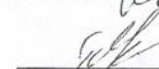
 Гоцуляк Н.І. головний бухгалтер

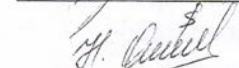
 Ковалько Л.В. заступник головного бухгалтера

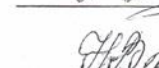
 Паламар Л.С. головна медсестра

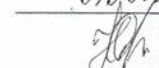
 Потерлевич О.М. начальник ПЕВ

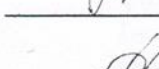
 Шелест Н.В. бухгалтер

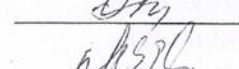
 Петрова К.І. бухгалтер


 Олексієнко Н.М. бухгалтер


 Вишневська Н.А. бухгалтер

 Юзвенко Ю.М. бухгалтер

 Дранчук О.В. технік з метрології

 Костюк Л.П. зав. складом

 Боднюк Р.І. зав. господарством

 Глушко А.В. водій

ДОДАТОК В

Нарахування заробітної плати за вересень 2022

Таблиця 1. Інформація щодо нарахування заробітної плати

(Будь ласка, внесіть дані в усі комірки.)

№ з/п	Найменування показника	Всього	Керівники	Керівники структурних підрозділів	Лікарі (крім інтернів)	Лікарі- інтерни	Середній медичний персонал (в тому числі фельдшери, парамедики)	Молодший медичний персонал, прибиральники службових приміщень	Інші працівники
Період вересень 2022									
1.	Фонд оплати праці всіх працівників за місяць (штатні, зовнішні сумісники, працюючі за цивільно-правовими договорами) (фонд розраховується за методикою Держстату, без ЄСВ), грн	4985374	144914	426717	942695	32500	2216909	650286	571353
2.	Кількість працівників, яким нараховано заробітну плату у звітному місяці, осіб	412	4	18	60	5	168	92	65
3.	Нарахована середня заробітна плата у звітному місяці (р.1/р.2)	12100.4223300!	36228.5	23706.5	15711.5833333!	6500	13195.8869047!	7068.32608695!	8790.04615384!
4.	Кількість медичних працівників та професіоналів з вищою не медичною освітою, які допущені до медичної діяльності, яким пропорційно до відпрацьованого часу нараховано МЕНШУ заробітну плату, ніж встановлено договором із НСЗУ, всього, осіб*	2	0	0	0	0	0	0	2
4.1.	з них: працівники, яким нараховано заробітну плату пропорційно до відпрацьованого часу у розмірі менше, ніж встановлено договором з НСЗУ, крім команд первинної медичної допомоги (далі - ПМД)	2	0	0	0	0	0	0	2
4.2.	працівники, які залучені виключно до ПМД та входять до команди ПМД, в якій кількість пацієнтів, які обрали лікаря ПМД, складає 70% і більше від оптимального обсягу практики ПМД та яким нараховано меншу заробітну плату, ніж встановлено договором із НСЗУ	0	0	0	0	0	0	0	0

* у п.4.1 та 4.2 цієї таблиці відображаються виключно працівники, яким розмір заробітної плати визначено у пп.9 п.1 додатку 3 до договору з НСЗУ "Перелік зобов'язань надавача медичних послуг щодо забезпечення належного рівня надання таких по професіоналів з вищою не медичною освітою, які допущені до медичної діяльності; - не менше ніж 13,5 тис. грн для посад молодших спеціалістів з медичною освітою (фахових молодших бакалаврів), фахівців з початковим рівнем (короткий цикл) ви медсестринства).

Пояснення щодо причин нарахування заробітної плати в меншому розмірі ніж встановлено договором із Національною службою здоров'я України

1

ДОДАТОК Г

Звіт про надходження та використання коштів

Звіт

про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д, № 2м)

за 9 місяців 2022р.

Коди

Установа _____ за ЄДРПОУ

Територія _____ за КОАТУУ

Організаційно-правова форма господарювання _____ за КОПФГ

Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування державного бюджету _____

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету _____

Код та назва типової відомчої класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів _____

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу) _____

Періодичність: квартальна, річна.

Одиниця виміру: грн, коп.

Показники	Код рядка	КЕКВ та/або ККК	Затверджено на звітний рік	Затверджено на звітний період (рік) ¹	Залишок на початок звітного року	Надійшло коштів за звітний період (рік)	Касові за звітний період (рік)	Фактичні за звітний період (рік)	Залишок на кінець звітного періоду (року)
А	Б	В	1	3	2	4	5	6	7
Видатки та надання кредитів - усього	010	Х	11234752.00	11234752.00		7480106.83	7294741.37	6979344.29	185365.46
у тому числі: Поточні видатки	020	2000	11234752.00	11234752.00		7480106.83	7294741.37	6979344.29	185365.46
Оплата праці і нарахування на заробітну плату	030	2100	25000.00	25000.00		25000.00	25000.00	25000.00	
<i>Оплата праці</i>	<i>040</i>	<i>2110</i>	<i>20500.00</i>	<i>20500.00</i>		<i>20500.00</i>	<i>20500.00</i>	<i>20500.00</i>	
Заробітна плата	050	2111	20500.00	20500.00		20500.00	20500.00	20500.00	
Грошове забезпечення військовослужбовців	060	2112							
<i>Нарахування на оплату праці</i>	<i>070</i>	<i>2120</i>	<i>4500.00</i>	<i>4500.00</i>		<i>4500.00</i>	<i>4500.00</i>	<i>4500.00</i>	
Використання товарів і послуг	080	2200	11209752.00	11209752.00		7455106.83	7269741.37	6954344.29	185365.46
<i>Предмети, матеріали, обладнання та інвентар</i>	<i>090</i>	<i>2210</i>	<i>416200.00</i>	<i>416200.00</i>		<i>80997.00</i>	<i>80997.00</i>	<i>44162.75</i>	
<i>Медикаменти та перев'язувальні матеріали</i>	<i>100</i>	<i>2220</i>	<i>852502.00</i>	<i>852502.00</i>		<i>725000.60</i>	<i>724745.91</i>	<i>440312.07</i>	<i>254.69</i>
<i>Продукти харчування</i>	<i>110</i>	<i>2230</i>						<i>3400.36</i>	
<i>Оплата послуг (крім комунальних)</i>	<i>120</i>	<i>2240</i>	<i>40000.00</i>	<i>40000.00</i>					
<i>Видатки на відрядження</i>	<i>130</i>	<i>2250</i>							

ДОДАТОК Д

Витрати на оплату праці

Статті витрат	Всього витрати		Виробничі витрати (903)		Витрати на виготовлення продукції (для тих, хто виготовляє власну продукцію, яка потім поступає на склад)		Адміністративні витрати (92)		Витрати на збут (93)		Цільові витрати (витрати за рахунок бюджетів у		
	Відповідний період минулого року	Звітний період	Відповідний період минулого року	Звітний період	Відповідний період минулого року	Звітний період	Відповідний період минулого року	Звітний період	Відповідний період минулого року	Звітний період	Відповідний період минулого року	Звітний період гр. 14.1 + гр. 14.2.	за рахунок бюджетів у допом.
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Витрати (без амортизації)	66 145 978,20	77 409 352,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Операційні (без амортизації)	66 145 978,20	77 409 352,00	54 644 237,00	60 396 817,00	0,00	0,00	4 821 334,00	5 296 070,00	0,00	0,00	6 118 854,20	10 269 714,00	
<i>Заробітна плата</i>	41 764 149,00	49 735 255,00	38 028 644,00	45 527 040,00	0,00	0,00	3 735 505,00	4 208 215,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>Нарахування на оплату праці</i>	8 850 549,00	10 425 295,00	8 028 738,00	9 499 616,00	0,00	0,00	821 811,00	925 679,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Соціальне забезпечення (у тому пільгові пенсії)	354 821,00	1 188 558,00	0,00	0,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Матеріальні витрати	14 381 320,20	15 108 821,00	8 068 498,00	4 556 540,00	0,00	0,00	16 989,00	47 143,00	0,00	0,00	6 095 094,20	10 249 614,00	
Медикаментні та перев'язувальні матеріали	8 552 446,20	6 262 332,00	6 253 650,00	2 746 995,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 298 796,20	3 515 337,00	
Лікарські засоби (крім кисню)	5 569 050,00	3 790 035,00	4 766 554,00	1 503 658,00	0,00	0,00	-	-	-	-	802 496,00	2 286 377,00	
Кисень, що використовується для у медичних цілях (не власного виробництва)****	356 473,20	425 518,00	329 978,00	425 518,00	0,00	0,00	-	-	-	-	26 495,20	0,00	
Кров та її компоненти*§	11 080,00	80 789,00	4 377,00	80 789,00	0,00	0,00	-	-	-	-	6 763,00	0,00	
Вироби медичного призначення та допоміжні засоби слуху, зору, руху, засоби протезування для кардіології, ендопротезів, інші протези тощо	2 214 746,00	1 611 471,00	936 699,00	667 914,00	0,00	0,00	-	-	-	-	1 278 047,00	943 557,00	
Імунобіологічні препарати	214 598,00	242 591,00	65 581,00	10 597,00	0,00	0,00	-	-	-	-	149 017,00	231 994,00	
Лікувальне харчування	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	0,00	0,00	
Дезинфекційні засоби	186 499,00	111 928,00	150 461,00	58 519,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36 038,00	53 409,00	
Засоби індивідуального захисту	819 529,00	535 666,00	485 589,00	277 492,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	333 940,00	258 174,00	
Продукти харчування	381 388,00	604 731,00	360 264,00	516 357,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	21 124,00	88 374,00	
Предмети, матеріали та інвентар	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Будівельні матеріали	109 931,00	81 796,00	98 121,00	47 902,00	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	11 810,00	33 894,00	

ДОДАТОК Е

Фонд оплати праці КНП «Барська міська лікарня»

Таблиця 7. Фонд оплати праці штатних працівників

при заповненні даних таблиці 7 керуватися Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженій наказом Держкомстату від 30.01.2004 №5

Таблиця 7. Фонд оплати праці штатних працівників

при заповненні даних таблиці 7 керуватися Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженій наказом Держкомстату від 30.01.2004 №5

№ з/п	Найменування показника	Фонд оплати праці штатних працівників								Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці (крім ЄСВ)	
		всього		фонд основної заробітної плати		фонд додаткової заробітної плати		інші заохочувальні та компенсаційні виплати		Відповідний період минулого року	Звітний період
		відповідний період минулого року	звітний період	відповідний період минулого року	звітний період	відповідний період минулого року	звітний період	відповідний період минулого року	звітний період		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Фонд оплати праці ШТАТНИХ працівників, всього	41 103 206,00	48 840 169,00	19 457 028,00	20 740 129,00	19 496 952,00	26 939 594,00	2 149 226,00	1 160 446,00	1 090 545,00	1 505 416,00
1.1.	Керівники	1 601 578,00	1 468 344,00	783 657,00	795 734,00	770 398,00	644 793,00	47 523,00	27 817,00	-	-
1.2.	Керівники структурних підрозділів	3 047 664,00	3 449 671,00	1 498 685,00	1 674 683,00	1 429 542,00	1 684 519,00	119 437,00	90 469,00	-	-
1.3.	Лікарі	7 537 326,00	10 710 795,00	3 683 961,00	4 243 298,00	3 276 405,00	6 144 523,00	576 960,00	322 974,00	-	-
1.4.	Середній медичний персонал (в тому числі фельдшери, парамедики)	16 357 428,00	21 338 057,00	7 483 565,00	8 154 520,00	7 679 320,00	12 493 156,00	1 194 543,00	690 381,00	-	-
1.5.	Молодший медичний персонал/прибиральники службових приміщень	7 261 888,00	6 443 183,00	2 445 009,00	2 648 574,00	4 658 995,00	3 794 609,00	157 884,00	0,00	-	-
1.6.	Інші працівники	5 297 322,00	5 430 119,00	3 562 151,00	3 223 320,00	1 682 292,00	2 177 994,00	52 879,00	28 805,00	-	-

ДОДАТОК Ж

Складові фонду оплати праці в КНП «Барська міська лікарня»

Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників

(тис.грн (з одним десятковим знаком))

Назва показників	Код рядка	Усього
А	Б	1
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020 + ряд. 5030 + ряд. 5060)	5010	
Фонд основної заробітної плати	5020	
Фонд додаткової заробітної плати	5030	
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, шоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд. 5030, 5060)	5090	

Розділ VII. Витрати на утримання робочої сили,
що не входять до складу фонду оплати праці

за січень–грудень 20 ____ р.

(заповнюється включно з даними по структурних підрозділах, раз на рік у звіті за січень–березень)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству
А	Б	1
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім тих, які враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис.грн (з одним десятковим знаком)	9010	
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9020	
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9030	
Витрати підприємства на забезпечення працівників житлом, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9040	
Витрати підприємства на професійне навчання тис.грн (з одним десятковим знаком), (із рядка 9010)	9050	
Інші витрати на робочу силу, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9060	

ДОДАТОК И

Договір з НСЗУ

В 2022 році адміністрацією закладу було підписано договір за № 0072-E122-P000 з НСЗУ про медичне обслуговування населення за Програмою медичних гарантій-2022 за 15 пакетами медичних послуг:

- "Хірургічні операції дорослим та дітям у стаціонарних умовах";
- "Стаціонарна допомога дорослим та дітям без проведення хірургічних операцій";
- "Медична допомога при пологах";
- «Медична допомога дорослим та дітям в амбулаторних умовах (профілактика, спостереження, діагностика, лікування та медична реабілітація)»;
- «Ведення вагітності в амбулаторних умовах»;
- "Гістероскопія";
- "Езофагогастродуоденоскопія";
- "Колоноскопія";
- "Бронхоскопія";
- "Діагностика, лікування та супровід осіб із ВІЛ";
- "Лікування осіб із психічними та поведінковими розладами внаслідок вживання опіоїдів із використанням препаратів замісної підтримувальної терапії";
- "Стаціонарна паліативна медична допомога дорослим та дітям";
- "Мобільна паліативна медична допомога дорослим та дітям";
- «Хірургія одного дня» :
- «Стаціонарна медична допомога пацієнтам з гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2».

Окрім того, у вересні 2022 року було підписано з НСЗУ договір за пакетами послуг №49 «**Забезпечення збереження кадрового потенціалу для надання медичної допомоги**» та № 50 «**Забезпечення кадрового потенціалу системи охорони здоров'я, шляхом організації надання медичної допомоги із залученням лікарів-інтернів**».

ДОДАТОК К

ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ

Результатів наукових досліджень магістерської роботи на тему

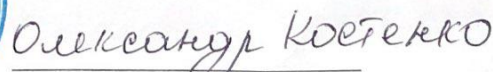
“Облік та контроль розрахунків з оплати праці”

Цішковського Вадима Олександровича

В магістерській роботі запропоновано шляхи вдосконалення обліку та контролю за розрахунками з оплати праці. Практичну значущість для КНП “Барська міська лікарня” мають наступні пропозиції:

- 1) Пропозиції щодо вдосконалення системи контролю обліку розрахунків з працівниками;
- 2) поглиблення аналітики для субрахунків 661 „Розрахунки за заробітною платою” 662 „Розрахунки з депонентами” та 663 “Розрахунки за іншими виплатами”;
- 3) застосувати розроблені внутрішні обліково-аналітичні звіти: “Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду ” та “Звіт про заборгованість з оплати праці”.

Керівник


(підпис)
(ПІБ)

ДОДАТОК Л

Цішківський Вадим Олександрович

Прізвище, ім'я, по батькові

Екологічний

Факультет

071 „Облік і оподаткування“

Шифр і назва спеціальності

Магістр

Освітня програма

ДЕКЛАРАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Усвідомлюючи свою відповідальність за надання неправдивої інформації, стверджую, що подана кваліфікаційна (магістерська) робота на тему:

« Облік та контроль розрахунків з оплати праці »

є написана мною особисто.

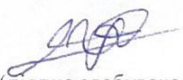
Одночасно заявляю, що ця робота:

- не передавалась іншим особам і подається до захисту вперше;
- не порушує авторських та суміжних прав, закріплених статтями 21-25 Закону України «Про авторське право та суміжні права»;
- не отримувались іншими особами, а також дані та інформація не отримувались у недозволеній спосіб.

Я усвідомлюю, що у разі порушення цього порядку моя кваліфікаційна робота буде відхилена без права її захисту, або під час захисту за неї буде поставлена оцінка «незадовільно».

11.11.2022

(дата)


(підпис здобувача освіти)