

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКІЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені Василя КАРАЗІНА

Економічний факультет  
Кафедра статистики, обліку та аудиту

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

**«ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ  
РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ»**

Виконала:  
здобувачка 2 курсу,  
спеціальності

071 Облік і оподаткування



Анна ПУЧКОВА

Керівник : к.е.н., доц.



Інна КОСАТА

Роботу допущено до захисту перед АК рішенням кафедри статистики,  
обліку та аудиту від ""2024 р., протокол №8 від 09.12.2024

В. о. завідувач кафедри  
статистики, обліку та аудиту

к.е.н., доцент



Тетяна СЛЮНІНА

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАВОВІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.....	6
1.1. Роль заробітної плати для організації, економічна сутність поняття, її класифікація.....	6
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку заробітної плати.....	10
1.3. Макроекономічний аналіз заробітної плати у сфері освіти в Україні	17
1.4. Економічна характеристика та аналіз діяльності Іллінецького аграрного фахового коледжу.....	24
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ІЛЛІНЕЦЬКОГО АГРАРНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ.....	30
2.1. Організація бухгалтерського обліку та документального забезпечення операцій із заробітної плати.....	30
2.2. Методика обліку розрахунків із заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу.....	37
2.3. Облік розрахунків із заробітної плати з використанням комп'ютерних технологій.....	46
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА АУДИТУ І АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ІЛЛІНЕЦЬКОГО АГРАРНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ.....	53
3.1. Організація та методика зовнішнього та внутрішнього аудиту заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі.....	53
3.2. Аналіз заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу.....	59
3.3. Шляхи удосконалення обліку розрахунків із заробітної плати в	

Іллінецькому аграрному фаховому коледжі.....	63
ВИСНОВКИ.....	72
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	76
ДОДАТКИ.....	83

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Заробітна плата виконує такі важливі функції, як мотивація, відтворення, оптимізація, регулювання, соціалізація, вимірювання та розподіл ресурсів і формування платоспроможного попиту, що зумовлює актуальність теми обліку заробітної плати. Адекватний рівень заробітної плати, ефективно підібрані форми і системи оплати праці та добре продумані системи преміювання сприяють утриманню ключових працівників, зменшенню плинності кадрів та підвищенню продуктивності праці. Прозорість форм і методів виплати заробітної плати та преміювання важлива для забезпечення повноцінної реалізації мотиваційної функції. Достовірність інформації у фінансовій звітності компанії визначає ефективність управлінських рішень щодо виплати заробітної плати, оптимізації витрат на оплату праці та заходів з підвищення продуктивності праці.

Ефективне регулювання, аудит та аналіз витрат на оплату праці зумовлене, з одного боку, тим, що витрати на оплату праці є потужним стимулом для підвищення продуктивності та якості праці і потребують постійного вдосконалення, а з іншого - тим, що вони є статтею витрат, яку необхідно постійно скорочувати. Тому витрати на оплату праці необхідно оптимізувати відповідно до фінансового стану компанії. Це особливо важливо, оскільки витрати на оплату праці становлять значну частину собівартості продукції (робіт, послуг). Витрати на оплату праці включаються до собівартості продукції. Чим вища собівартість, тим менший прибуток. Розуміючи розмір витрат на оплату праці, можна розробити заходи щодо скорочення витрат. Облік та аудит заробітної плати забезпечують інформаційну базу для прийняття управлінських рішень щодо оптимізації витрат на оплату праці та підвищення продуктивності праці, а якість інформації, що надається керівництву, впливає на ефективність процесів прийняття рішень.

**Метою кваліфікаційної роботи** є дослідження обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

**Завданнями дослідження є:**

1. Розглянути теоретичні та правові засади оплати праці;
2. Дослідити організацію і методику обліку розрахунків із заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу;
3. Вивчити організацію та методику аудиту розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі;
4. Розробити пропозиції щодо удосконалення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу.

**Об'єктом дослідження** є облік та аудит розрахунків з оплати праці, а **предметом** - організація та методика обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

При написанні магістерської роботи були використані наступні **методи дослідження**: аналіз та вивчення літературних джерел, аналіз нормативно-правових документів (дослідження теоретичних аспектів обліку, аналізу та аудиту заробітної плати, підготовка пропозицій щодо удосконалення обліку, та аудиту заробітної плати), опис, економічний аналіз, порівняльний аналіз, узагальнення, формалізація (дослідження організації та методики обліку та аудиту заробітної плати).

**Інформаційною базою** дослідження стали законодавчі та нормативно-правові матеріали з питань обліку та аудиту заробітної плати, наукові праці вітчизняних і зарубіжних вчених і практиків, першоджерела та фінансова звітність Іллінецького аграрного фахового коледжу.

**Структура роботи.** Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАВОВІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

#### 1.1. Роль заробітної плати для організації, економічна сутність поняття, її класифікація

Заробітна плата є винагородою, обчисленою, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [42]. Тлумачення терміну «заробітна плата» різними авторами наведено в таблиці нижче.

Таблиця 1.1

Тлумачення терміну «заробітна плата» різними авторами

№ з/п	Джерело	Зміст поняття
1	2	3
1	Закон України «Про оплату праці» [42]	Винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
2	Податковий кодекс України [32]	Включає такі види, як основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, інші виплати, які виплачуються платнику податку.
3	Кодекс Законів про працю [15]	Винагорода, як правило, обчислена у грошовому виразі, яка виплачується працівнику власником або уповноваженим органом за виконану роботу.
4	Горбонос Ф.В. [7]	Винагорода, обчислена в грошовому еквіваленті і виплачувана працівникам в обмін на їхню працю.
5	Іляш О.І. [13]	Компенсація за працю, що виплачується працівникові роботодавцем або уповноваженим ним органом за трудовим договором.

## Продовження таблиці 1.1

1	2	3
6	Грішнова О.А. [8]	Винагорода, зазвичай у грошовій формі, яку роботодавець виплачує працівникові за роботу, виконану відповідно до трудового договору.
7	Жернаков В.В.[10]	Систематична винагорода для працівників, узгоджена сторонами.
8	Мочерний С.В. [25]	Грошове вираження вартості та ціни товару «робоча сила» і часткова оплата за результати праці з урахуванням основних функцій, які виконує заробітна плата.

*Джерело: розроблено автором за даними [7, 8, 10, 13, 15, 25, 32, 42]*

Фонд оплати праці, який є заробітною платою всіх працівників, включає такі види, як фонд основної заробітної плати, фонд додаткової заробітної плати, фонд інших компенсаційних виплат і платежів (рис. 1.1.)

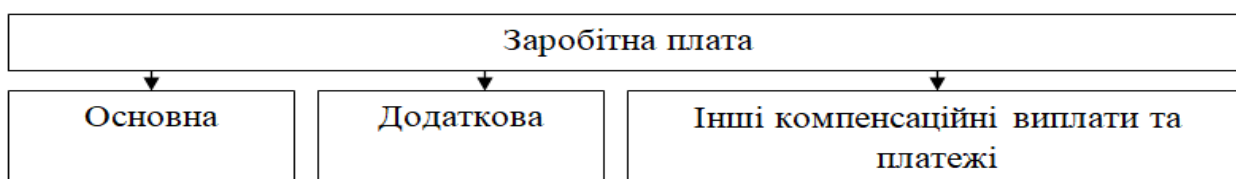


Рисунок 1.1 - Види заробітної плати [47]

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до визначених норм праці (посадові обов'язки, норми виробітку тощо). Основна заробітна плата розраховується на основі посадових окладів, тарифних ставок і відрядних розцінок. Додаткова заробітна плата є винагородою, що виплачується за перевиконання певних норм праці (наприклад, за особливі умови праці, майстерність, трудові досягнення). Сюди входять премії, надбавки та доплати. Інші заохочення та винагороди. До них належать винагорода за підсумками роботи за рік, спеціальні премії, компенсаційні виплати, матеріальна допомога тощо [4].

Вибір форм і систем оплати праці на підприємствах має принципове значення для розрахунку заробітної плати. Існує дві форми оплати праці: погодинна та відрядна. Погодинна форма застосовується до таких категорій, як керівники, фахівці та службовці. Відрядна форма оплати праці застосовується до працівників основного виробництва. Відрядна заробітна плата нараховується пропорційно виконаній роботі. Існують такі системи відрядної оплати праці: пряма, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, непряма та сумарна (рис. 1.2).

При погодинній оплаті праці можуть використовуватися наступні системи оплати праці:

Проста - найпростіша і визначається як погодинна ставка, помножена на кількість відпрацьованих годин;

- Почасово-преміальні - виплачуються за певніпоказники на додаток до винагороди за відпрацьований час.

-Посадові оклади застосовуються до фіксованих професій (керівники, службовці та фахівці). Посадовий оклад – це розмір погодинної винагороди, що встановлюється щомісяця на підприємстві для певної професії.

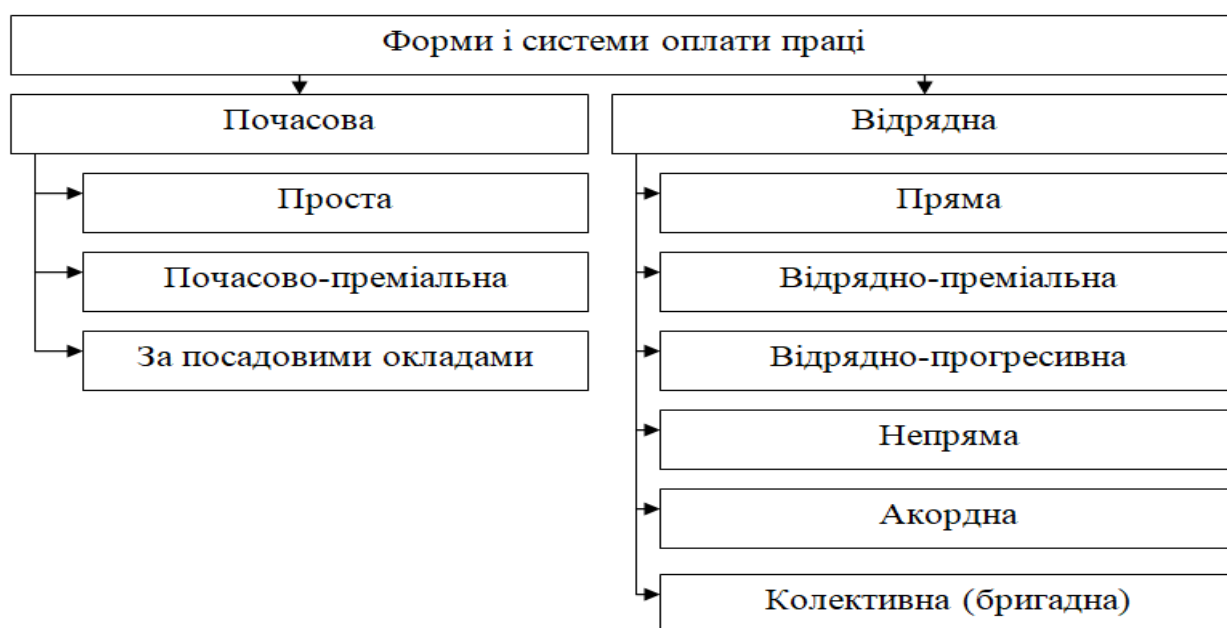


Рисунок 1.2 - Форми і системи оплати праці [19]

Відрядна система оплати праці застосовується в наступних випадках:

- якщо є можливість визначити обсяг роботи в натуральних одиницях і підрахувати результат, а також фактичні витрати праці та її результати
- якщо є можливість застосувати норми виробітку або норми часу і розрахувати ступінь їх виконання [29].

Системи відрядної оплати праці включають: пряму, відрядно-преміальну, відрядно-прогресивну, непрямую, акордну, колективну (бригадну).

Додатковий фонд включає в себе систему доплат і надбавок, призначених для виконання стимулюючої функції. Застосовуються наступні надбавки:

- за вислугу років
- знання іноземної мови та її використання на робочому місці
- за високі досягнення у праці
- висока професійна майстерність
- виконання особливо важливої роботи [32].

До фонду оплати праці також входять компенсаційні виплати, пов'язані зі специфікою робочого місця. Доплати застосовуються у таких випадках:

- на трудомістких роботах (у тому числі на конвеєрах);
- виконання обов'язків тимчасово відсутнього на роботі працівника;
- робота в нічний час;
- надурочні роботи;
- суміщення професій (спеціалізовані посади);
- робота у святкові та вихідні дні (якщо це передбачено графіком роботи)
- робота в період запровадження нових норм праці [43].

До фонду оплати праці підприємства також входять лікарняні, які виплачуються працівникам. Якщо працівник захворів, то перші п'ять днів оплачує компанія, а решту п'ять днів - фонд соціального страхування.

## 1.2. Нормативно-правове регулювання обліку заробітної плати

Нормативно-правова база з оплати праці та аудиту включає нормативно-правові акти з оплати праці, регулювання оплати праці та розкриття інформації про заробітну плату у фінансовій звітності підприємств, а також нормативно-правові акти з аудиту заробітної плати.

Регулювання заробітної плати в Україні включає такі підсистеми: державне регулювання, договірне регулювання, ринкове регулювання та визначення індивідуальної заробітної плати на окремих підприємствах (табл. 1.2). Державне регулювання заробітної плати покликане забезпечити виконання заробітною платою функцій відтворення, стимулювання, регулювання, соціальної, оптимізації та формування ефективного попиту. Державне регулювання здійснюється за двома напрямками: прямим і непрямим.

Таблиця 1.2

### Підсистеми регулювання праці в Україні

№ з/п	Підсистема	Сутність
1	Державне регулювання	Здійснюється регулювання мінімальної заробітної плати, особливостей оплати праці в певних ситуаціях (наприклад, у нічний час, святкові та вихідні дні), оплати відпусток та лікарняних тощо.
2	Договірне регулювання	Система угод на національному, міжгалузевому, галузевому, регіональному та виробничому рівнях. На кожному рівні тарифні угоди укладаються в рамках колективних договорів, а також генеральних, галузевих і регіональних угод.
3	Ринкове регулювання	Це досягається шляхом досягнення балансу на ринку праці між попитом на робочу силу, її пропозицією та цінами на робочу силу.
4	Індивідуальне регулювання	Внутрішні правила, особливо ті, що стосуються оплати праці та преміювання, визначають розмір винагороди на окремих підприємствах.

*Джерело: розроблено автором за даними [3, 8, 10, 11, 20]*

Пряме регулювання передбачає визначення обов'язкових для всіх підприємств, установ та організацій кількісних параметрів заробітної плати.

Інструментами прямого регулювання оплати праці є:

- визначення мінімального розміру заробітної плати за найменш кваліфіковану працю (мінімальної заробітної плати);
- регулювання умов та норм оплати праці для працівників бюджетних підприємств, установ та організацій, індексацію заробітної плати;
- встановлення соціальних гарантій у вигляді стипендій, виплат у випадку тимчасової непрацездатності або по безробіттю, пенсій тощо [20, с. 95].

Непряме регулювання оплати праці в Україні здійснюється шляхом:

- регулювання питань інвестиційно-інноваційного розвитку, ціноутворення, зовнішньоекономічних відносин;
- антимонопольного та антиінфляційного регулювання;
- науково-методичного удосконалення тарифної системи.

Основними нормативними документами, якими регулюється облік розрахунків з оплати праці в Україні є: Кодекс законів про працю, Податковий кодекс України, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про державний бюджет на поточний рік», Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», ПСБО 26 «Виплати працівникам», План рахунків бухгалтерського обліку та інші (табл. 1.3.)

Таблиця 1.3

Основні нормативні акти, якими здійснюється регулювання оплати праці в Україні

№ з/п	Нормативний документ	Зміст
1	Кодекс законів про працю України [15]	Встановлені гарантії для громадян України під час здійснення ними трудової діяльності,

## Продовження таблиці 1.3

№ з/п	Нормативний документ	Зміст
2	Податковий кодекс України [32]	Встановлено вимоги до оподаткування доходів громадян та порядок звітування щодо оподаткування доходів
3	Закон України «Про оплату праці» [42]	Визначено правові, організаційні та економічні засади оплати праці працівникам, які здійснюють трудову діяльність на підприємствах та організаціях всіх форм власності та організаційно-правових форм.
4	Закон України «Про відпустки» [5]	Визначено види відпусток, порядок їх надання та оплати.
5	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [38]	Наведено вимоги до організації бухгалтерського обліку та складання і подання фінансової звітності, у тому числі щодо розрахунків з оплати праці
6	Закон України «Про державний бюджет на поточний рік» [40]	Встановлено прожитковий мінімум, у т. ч. за групами населення; мінімальну заробітну плату у розмірах місячному та погодинному.
7	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [26]	Наведено загальні вимоги щодо відображення інформації у фінансовій звітності, у т. ч. розрахунків з оплати праці
8	НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [36]	Наведено класифікацію виплат працівникам та порядок відображення у звітності інформації про них
9	МСБО 19 «Виплати працівникам» [24]	
10	План рахунків бухгалтерського обліку [41]	Встановлено перелік рахунків бухгалтерського обліку, які на підприємстві використовуються для відображення у звітності інформації, у т.ч. про розрахунки за зарплатою

*Джерело: розроблено автором за даними [5, 15, 32, 24, 26, 32, 36, 38, 41, 42]*

Основним нормативним документом, що регулює оплату праці в Україні, є Закон України «Про оплату праці», яким визначено [42]:

- поняття та структура заробітної плати;
- система оплати праці та форми і системи оплати праці;
- поняття мінімальної заробітної плати та гарантії в оплаті праці;
- процедури регулювання заробітної плати за договором;
- процедури регулювання заробітної плати з боку держави;
- права працівників на заробітну плату, порядок захисту цих прав, зокрема строки та періодичність виплати заробітної плати;
- відповідальність за порушення законодавства про оплату праці тощо.

Кодекс законів про оплату праці України визначає мінімальну заробітну плату як законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, який не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, заохочувальні та компенсаційні виплати, премії та надбавки [42].

На розмір мінімальної заробітної плати впливають такі фактори:

- прожитковий мінімум;
- середній рівень заробітної плати в Україні;
- продуктивність праці;
- рівень безробіття;
- інші економічні умови.

Мінімальна заробітна плата є обов'язковою для підприємств, установ і організацій усіх організаційно-правових форм і форм власності на всій території України. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією для громадян України [42].

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України на основі переговорів з профспілками, власниками підприємств та організаціями, які мають повноваження на ведення колективних переговорів, та укладення генеральної

угоди. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється в Законі про Державний бюджет України на поточний рік.

У разі підвищення рівня цін на товари та послуги розмір мінімальної заробітної плати переглядається за згодою сторін колективних переговорів.

До державних гарантій і стандартів у сфері оплати праці також належать: оплата праці за роботу в нічний час, святкові, неробочі та надурочні дні; виплати за брак продукції не з вини працівника; оплата простоїв не з вини працівника; виплати за роботу, виконану при виконанні службових обов'язків; гарантії працівникам, переведеним за станом здоров'я на легшу роботу з меншою заробітною платою або які зобов'язані пройти медичний огляд; гарантії працівникам молодше 18 років; особливий характер оплати праці працівників, тимчасово переведених на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю; гарантії в період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації без відриву від виробництва; гарантії для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років; гарантії для працівників, які переїжджають в інші регіони у зв'язку з відрядженням, польовими умовами тощо.

Основним нормативним документом, що регулює організацію бухгалтерського обліку на українських підприємствах, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Закон передбачає, що відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на підприємствах покладається на керівництво, а за ведення бухгалтерського обліку відповідає головний бухгалтер.

Відповідно до Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», при організації бухгалтерського обліку підприємства самостійно обирають форми бухгалтерського обліку, розробляють облікову політику та документообіг, організують внутрішній аудит. Закон встановлює вимоги до первинної документації, включаючи перелік обов'язкових реквізитів та вимоги до бухгалтерських книг. Закон також

передбачає обов'язок проведення щорічної інвентаризації перед складанням річної фінансової звітності [38]. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» встановлює вимоги до якості інформації, що подається у фінансовій звітності.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» визначає поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченні трудової діяльності та інші виплати працівникам (Таблиця 1.4).

Таблиця 1.4

Види виплат працівникам відповідно до НП(С)БО 26 «Виплати працівникам»

№ з/п	Види виплат	Характеристика виплат
1	Поточні виплати працівникам	Заробітна плата, виплачена протягом року, включає оклади, заробітну плату, щорічні відпустки, лікарняні, премії та інші заохочувальні виплати.
2	Виплати при звільненні	Зобов'язання за пенсійними виплатами визнається тоді, коли підприємство має зобов'язання звільнити одного або більше працівників до досягнення ними обов'язкового пенсійного віку або надати їм пенсійні виплати на добровільній основі відповідно до законодавства, контракту чи інших угод. Зобов'язання за пенсійними виплатами визнаються як витрати. Зобов'язання щодо виплат при звільненні визнається як витрати в тому періоді, в якому виникає таке зобов'язання.
3	Виплати по закінченні трудової діяльності	Це виплати працівникам, які підлягають сплаті при звільненні. Програми виплат по закінченні трудової діяльності - це офіційні або неофіційні угоди, згідно з якими суб'єкт господарювання надає виплати по закінченні трудової діяльності одному або кільком працівникам. За своєю економічною сутністю програми виплат по закінченні трудової діяльності класифікуються як програми з визначеними внесками або програми з визначеними виплатами.
4	Інші виплати працівникам	Зобов'язання щодо виплат по закінченні трудової діяльності визначаються та визнаються відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти».

*Джерело: розроблено автором за даними [36]*

Приватні підприємства самостійно здійснюють розрахунки заробітної плати, виходячи зі специфіки своєї виробничо-фінансової діяльності.

Для розкриття інформації про виплату заробітної плати суб'єкти господарювання також можуть застосовувати міжнародні стандарти фінансової звітності, зокрема МСБО 19 «Виплати працівникам», який, як і МСБО 26, класифікує виплати працівникам наступним чином [24]:

1. Короткострокові виплати працівникам, які включають виплати, що підлягають сплаті протягом 12 місяців;
2. Виплати по закінченні трудової діяльності, до яких відносяться виплати, що виплачуються по закінченні трудової діяльності;
3. Інші довгострокові виплати працівникам, до яких відносяться щорічні відпустки, виплати за безперервний стаж, виплати за вислугу років та інші виплати, що підлягають сплаті після 12 місяців;
4. Вихідна допомога.

План рахунків бухгалтерського обліку активів, зобов'язань, капіталу, доходів і витрат містить перелік рахунків, які використовуються підприємством для складання фінансової звітності, в тому числі з оплати праці.

До нормативних документів з аудиту розрахунків з оплати праці належать: Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність в Україні»; Міжнародні стандарти аудиту.

Загальні вимоги до організації та проведення аудиторської діяльності викладені в Законі України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність в Україні». Методологія аудиту, порядок виконання аудиторських процедур, формування думки, планування, залучення фахівців, перевірка системи внутрішнього аудиту компанії тощо прописані в Міжнародних стандартах аудиту. Важливою умовою належного проведення аудиту є дотримання аудитором принципів професійної етики. Принципи аудиту включають методологічні принципи та принципи професійної етики.

Методологічні принципи включають планування, оцінку суттєвості системи внутрішнього аудиту та доказів, надання клієнту достатньої інформації, формування висновків, прийняття відповідальності за точність аудиту, оцінку ризику та обґрунтування вибору аудиторської техніки і визначення рівня суттєвості [37]. Принципи професійної етики аудиторів включають незалежність (означає, що аудитор не зацікавлений у результатах аудиту, зокрема, відсутність тісного зв'язку між аудитором і керівництвом компанії), чесність (вимагає від аудитора бути чесним під час проведення аудиту), конфіденційність (вимагає від аудитора не розголошувати будь-які дані, отримані від компанії в результаті аудиту), компетентність (означає, що аудитор повинен володіти достатніми знаннями в галузі бухгалтерського обліку, аналізу та контролю) та об'єктивність (вимагає від аудитора бути справедливим і неупередженим при проведенні аудиту та формулюванні висновків), професійна поведінка (вимога до аудитора мати гарну репутацію) та професійні стандарти (дотримання вимог до аудиту).

### **1.3. Макроекономічний аналіз заробітної плати у сфері освіти в Україні**

Макроекономічний аналіз заробітної плати у сфері освіти в Україні проведено за такими показниками, як фонд оплати праці усіх працівників, середньооблікова кількість штатних працівників, відпрацьований час штатними працівниками, середньомісячна заробітна плата працівників.

Аналіз кількості штатних працівників у сфері освіти в Україні за 2018-2022 рр. наведено у таблиці 1.5.

З таблиці видно, що середньооблікова кількість штатних працівників усього по Україні протягом 2018-2022 рр. скорочується на 460,1 тис. осіб або на 6,1%, у тому числі в освіті на 163,9 тис. осіб або на 11,9%.

Питома вага штатних працівників, що працюють у сфері освіти становила у 2018р. 18,1% від загальної кількості штатних працівників в Україні.

Таблиця 1.5

Аналіз кількості штатних працівників у сфері освіти в Україні  
за 2018-2022 рр.

Показники	Роки					Відхилення 2022-2018рр.	
	2018	2019	2020	2021	2022	Абс.	%
Середньооблікова кількість штатних працівників, тис. ос.							
усього	7597,2	7296,7	7259,3	7020,7	7137,1	-460,1	-6,1
в освіті	1375,1	1325,3	1333,5	1165,3	1211,2	-163,9	-11,9
у % до усього	18,1%	18,2%	18,4%	16,6%	17,0%	-1,1%	-

*Джерело: розроблено автором за даними [30]*

Протягом 2019-2020 рр. питома вага штатних працівників в освіті зростає з 18,2% до 18,4%, у 2021р. – скорочується до 16,6%, а у 2022 р. – зростає до 17,0%.

Динаміка кількості штатних працівників у галузі освіти за 2018-2022 рр. наведено на рис. 1.3.

Кількість штатних працівників усього по Україні протягом 2018-2021 рр. скорочується з 7597,2 тис. осіб до 7020,7 тис. осіб, а у 2022 р. – зростає до 7137,1 тис. осіб, хоча рівня 2018 р. не сягають.

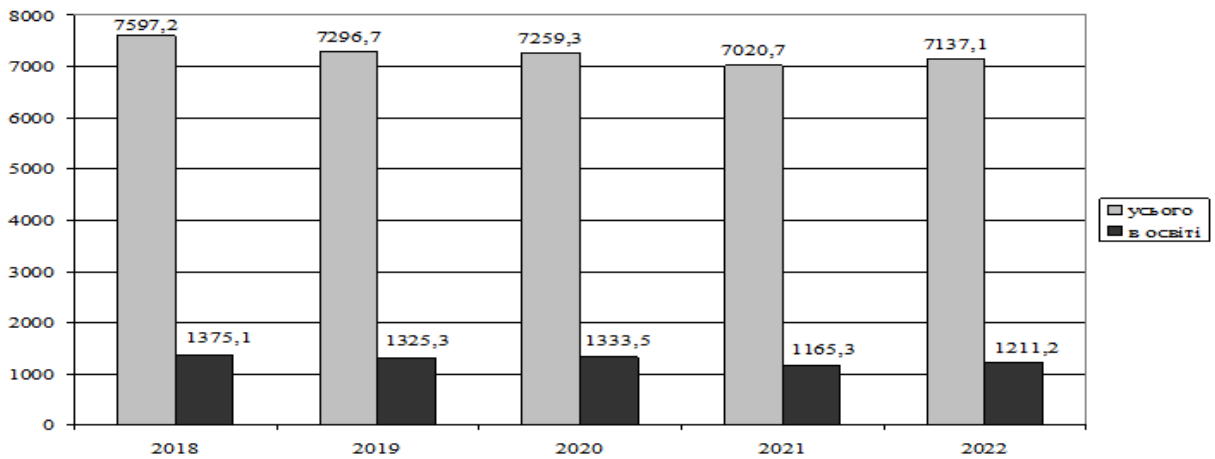


Рисунок 1.3 - Динаміка кількості штатних працівників у галузі освіти за 2018-2022 рр.

*Джерело: розроблено автором за даними [30]*

Кількість штатних працівників в освіті протягом 2018-2022 рр. має нерівномірну динаміку: скорочуються з 1375,1 тис. осіб у 2018р. до 1325,3 тис. осіб, у 2020 р. – зростають до 1333,5 тис. осіб, у 2021 р. – скорочуються до 1165,3 тис. осіб, а у 2022 р. – зростають до 1211,2 тис. осіб, але рівня 2018 р. не досягають.

Аналіз відпрацьованого робочого часу штатними працівниками в освіті в Україні протягом 2018-2022 рр. наведено у таблиці 1.6.

Таблиця 1.6

Аналіз відпрацьованого робочого часу штатними працівниками в освіті в Україні протягом 2018-2022 рр.

Показники	Роки					Відхилення 2022-2018рр.	
	2018	2019	2020	2021	2022	Абс.	%
Відпрацьований робочий час штатними працівниками, год							
у середньому по економіці	141	146	147	151	131	-10	-7,1
у середньому по освіті	132	138	141	144	124	-8	-6,1

*Джерело: розроблено автором за даними [30]*

Відпрацьований час штатними працівниками скорочується протягом 2018-2022 рр. скорочується на 10 годин або на 7,1%, а у середньому по освіті на 8 годин або на 6,1%.

Динаміка відпрацьованого робочого часу штатними працівниками в освіті в Україні протягом 2018-2022 рр. наведена на рис. 1.4.

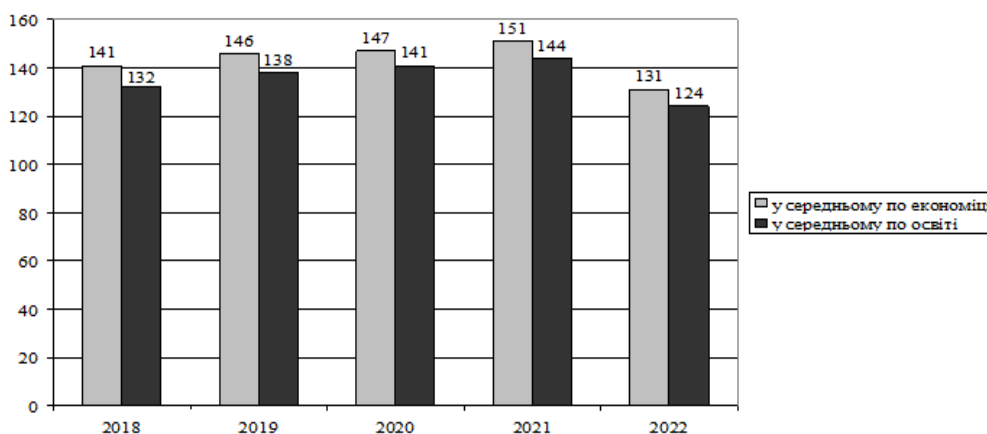


Рисунок 1.4 - Динаміка відпрацьованого робочого часу штатними працівниками в освіті в Україні протягом 2018-2022 рр.

*Джерело: розроблено автором за даними [30]*

З рисунку 1.4 видно, що у середньому по економіці кількість відпрацьованого часу штатними працівниками зростає протягом 2018-2021 рр. з 141 год. до 151 год., але скорочується у 2022 р. до 131 год. У середньому по освіті кількість відпрацьованого часу штатними працівниками протягом 2018-2021 рр. зростає з 132 год. до 144 год., але скорочується у 2022 р. до 124 год.

Аналіз фонду оплати праці усіх працівників за 2018-2022 рр. у цілому по Україні та у сфері освіти наведено у таблиці 1.7.

Фонд оплати праці усіх працівників по Україні протягом 2018-2022 рр. скорочується на 731593 млн. грн. або на 87,3%; фонд оплати праці всіх працівників у сфері освіти скорочується протягом 2018-2022 рр. на 104077 млн. грн. або на 88%.

Таблиця 1.7

Аналіз фонду оплати праці усіх працівників  
за 2018-2022 рр. у цілому по Україні та у сфері освіти

Показники	Роки					Відхилення 2022-2018рр.	
	2018	2019	2020	2021	2022	Абс.	%
Фонд оплати праці усіх працівників, млн. грн.							
усього	838321,1	963428	1048838	1225657	106728	-731593	-87,3
освіта	118314,3	131498,2	150372,9	168341,4	14237,3	-104077	-88,0
у % до усього	14,1%	13,6%	14,3%	13,7%	13,3%	-0,08%	-

*Джерело: розроблено автором за даними [30]*

Питома вага фонду оплати праці працівників освіти у загальному фонду оплати праці всіх працівників України скорочується протягом 2018-2019 рр. з 14,1% до 13,6%, у 2020 р. – зростає до 14,3%, але протягом 2021 – 2022 рр. – скорочується до 13,3%.

Динаміка фонду оплати праці усіх працівників за 2018-2022 рр. у цілому по Україні та у сфері освіти наведена на рис. 1.5.

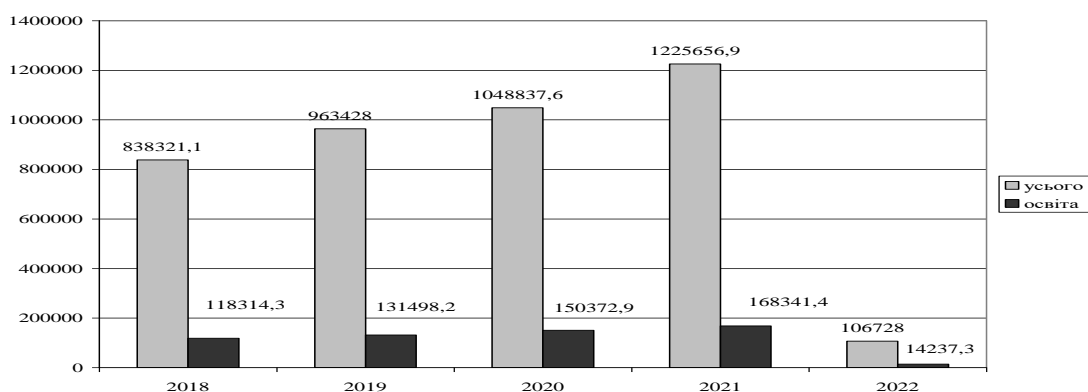


Рисунок 1.5 - Динаміка фонду оплати праці усіх працівників за 2018-2022 рр. у цілому по Україні та у сфері освіти

*Джерело: розроблено автором за даними [30]*

З рис. 1.5. видно, що фонд оплати праці усіх працівників по Україні протягом 2018-2021 рр. зростає з 838321,1 млн. грн. до 1225656,9 млн. грн., але скорочується до 106728 млн. грн. у 2022р. Фонд оплати праці працівників у сфері освіти зростає протягом 2018-2021 рр. з 118314,3 млн. грн. до 168341,4 млн. грн., але скорочується до 14237,3 млн. грн

Аналіз середньомісячної заробітної плати працівників у цілому по Україні та в освіті за 2018-2022 рр. наведено у таблиці 1.8.

Таблиця 1.8

Аналіз середньомісячної заробітної плати працівників у цілому по Україні та в освіті за 2018-2022 рр.

Показники	Роки					Відхилення 2022- 2018рр.	
	2018	2019	2020	2021	2022	Абс.	%
Середньомісячна заробітна плата працівників, грн							
у середньому по економіці	8865	10497	11591	14014	14577	5712	64,4
у середньому по освіті	7041	8135	9271	11817	11489	4448	63,2
% відставання від середній по економіці	-20,6	-22,5	-20,0	-15,7	-21,2	-60,9	3,0

*Джерело: розроблено автором за даними [30]*

Середньомісячна заробітна плата працівників у середньому по економіці зростає протягом 2018-2022 рр. з 8865 грн до 14577 грн (на 64,4%). Середньомісячна заробітна плата у середньому по освіті зростає протягом 2018-2022 рр. з 7041 грн до 11489 грн.

Разом з тим, відставання середньої заробітної плати у сфері освіти від середній по економіці протягом 2018-2019 рр. зростає з 20,6% до 22,5%,

протягом 2020-2021 рр. скорочується з 20,0% до 15,7%, але у 2022р. – зростає до 21,2%.

Динаміка середньомісячної заробітної плати працівників у цілому по Україні та в освіті за 2018-2022 рр. наведена на рис. 1.6.

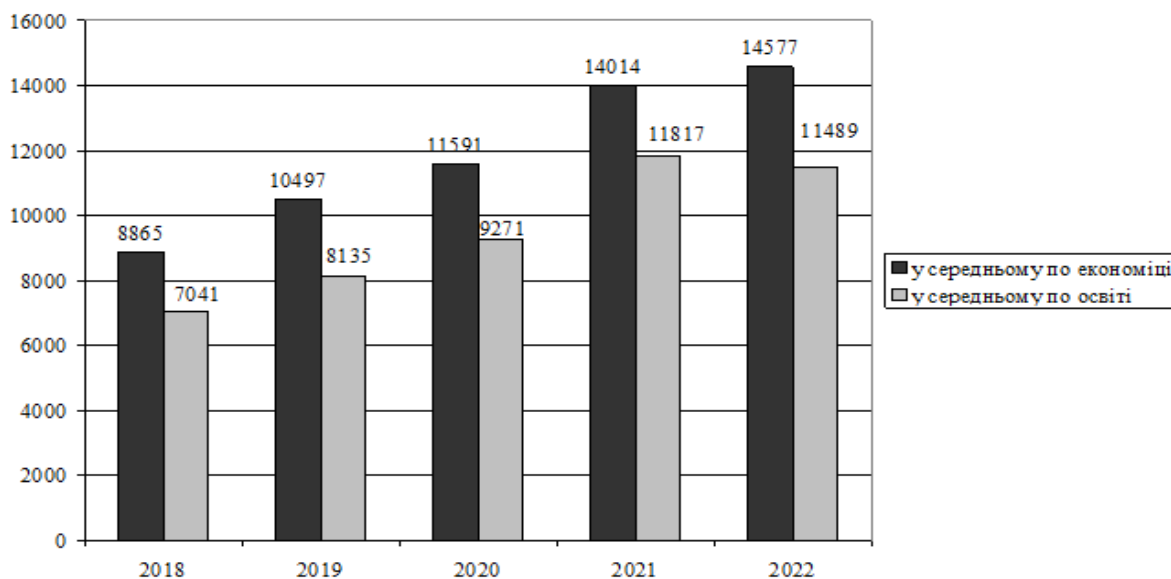


Рисунок 1.6 - Динаміка середньомісячної заробітної плати працівників у цілому по Україні та в освіті за 2018-2022 рр.

*Джерело: розроблено автором за даними [30]*

З рис.1.6. видно, що середньомісячна заробітна плата у середньому по економіці та у середньому по освіті має тенденцію до зростання протягом 2018-2022 рр.

Таким чином, можна визначити такі негативні макроекономічні тенденції, як скорочення працівників та використаного часу у сфері освіти що пов'язано, перш за все, із початком військових дій в Україні у 2022р., а також відставання середньої заробітної плати в освіті порівняно із середньою по економіці.

#### **1.4.Економічна характеристика та аналіз діяльності Іллінецького аграрного фахового коледжу**

Іллінецький аграрний фаховий коледж здійснює підготовку згідно ліцензії міністерства освіти і науки України серії АЕ № 458325 від 07.07.2014р. В ІАФК навчання ведеться на денній та заочній формі.

Коледж заснований на державній формі власності та підпорядкований Міністерству освіти і науки України. Фінансування здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Освітня діяльність коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту в Україні, зокрема Закону України «Про освіту», Закону «Про вищу освіту», Закону «Про приватну вищу освіту», Положення про Міністерство освіти і науки України та місцевого бюджету України.

Відповідно до «Закону про приватну вищу освіту», положень, підзаконних актів та інших документів Міністерства освіти і науки України та Департаменту гуманітарної політики Уряду Вінницької області.

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» Коледж набув статусу фахової передвищої освіти і в рамках імплементації Закону проводиться робота з приведення установчих документів Коледжу у відповідність до статутів фахових передвищих навчальних закладів України.

У рамках імплементації Закону «Про фахову передвищу освіту» установчі документи готуються у відповідності до Закону. Основними напрямками діяльності коледжу є наступні:

- підготовка молодих спеціалістів для забезпечення потреб аграрного сектору та фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем кваліфікованого робітника відповідно до державного замовлення та договірних зобов'язань;
- навчально-методичні, фінансово-економічні, виробничі та комерційні дослідження;
- зовнішні зв'язки з професійними організаціями у своїх галузях;

- розвиток міжнародних зв'язків;
- здійснення освітньої діяльності за компетентними спеціальностями.  
Це включає підготовку фахівців, які мають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста і відповідають стандартам вищої освіти;
- провадження освітньої діяльності з уповноважених професій, за якими здійснюється підготовка фахівців, що відповідають стандартам професійно-технічної освіти та мають освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника;
- забезпечення виконання державного замовлення та договорів на підготовку високоосвічених фахівців;
- творча, мистецька, культурна, освітня, спортивна та оздоровча діяльність;
- забезпечення всебічного культурного та духовного розвитку особистості;
- виховання студентів у дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України;
- проведення досліджень стану ринку праці, вивчення попиту на окремі професії на ринку праці;
- сприяння працевлаштуванню випускників з урахуванням профілю здобутої ними освіти;
- забезпечення високих етичних стандартів та атмосфери доброзичливості і взаємоповаги у відносинах між науково-педагогічними працівниками та студентами;
- перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів;
- проведення тренінгових заходів;
- забезпечення здобуття студентами професійних знань та підготовки до професійної діяльності відповідно до освітніх стандартів [29].

Динаміка надходжень та видатків загального бюджету Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр. наведено у таблиці 1.9.

Таблиця 1.9

Динаміка надходжень та видатків загального фонду бюджету Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр.

№ з/п	Показник	2021р.	2022р.	2023р.	Абсолютний приріст, тис. грн		Темп зростання, %	
					2023р. до 2022 р.	2022р. до 2021р.	2023р. до 2022 р.	2022р. до 2021р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Надходження коштів, тис. грн	278345,3	28674,8	31821,1	3146,3	- 249670,5	11	-90
2	Видатки, тис. грн	278345,3	28675,8	31821,1	3146,3	- 249670,5	11	-90
3	Відхилення	0	0	0	0,0	0,0	-	-

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

За даними таблиці 1.9 видно, що надходження коштів загального фонду бюджету протягом 2021-2023 рр. зростає з 278345,3 тис. грн. до 31821,1 тис. грн.; видатки також зростають з 278345,3 тис. грн. до 31821,1 тис. грн.; відхилень немає. Динаміка надходжень та видатків спеціального фонду бюджету Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр. наведено у таблиці 1.10.

Таблиця 1.10

Динаміка надходжень та видатків спеціального фонду бюджету Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр.

№ з/п	Показник	2021р.	2022р.	2023р.	Абсолютний приріст, тис. грн		Темп зростання, %	
					2023р. до 2022 р.	2022р. до 2021р.	2023р. до 2022	2022р. до 2021р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Надходження коштів, тис. грн	1132,1	1325,5	1045,0	-280,5	193,4	-21	17

Продовження таблиці 1.10

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Видатки, тис. грн	1132,1	1325,5	1045,0	-280,5	193,4	-21	17
3	Відхилення	0	0	0	0,0	0,0		

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Надходження коштів спеціального фонду зростають з 1132,1 тис. грн. до 1325,5 тис. грн. протягом 2021-2022 рр., але скорочуються до 1045 тис грн. у 2023 р.; видатки спеціального фонду також зростають з 1132,1 тис. грн. у 2021 р. до 1325,5 тис. грн. у 2022 р., але скорочуються у 2023 р. до 1045,0 тис. грн.

Педагогічні працівники коледжу щорічно підвищують свою кваліфікацію відповідно до встановлених процедур підвищення кваліфікації, вільно обираючи зміст, програму, форму, вид, форму навчання, організацію та орган акредитації.

Навчальна програма коледжу реалізується викладацьким складом, який налічує 61 особу, 58 з яких працюють на умовах повної зайнятості. Викладацький склад включає: трьох штатних спеціалістів з сільськогосподарських наук, одного спеціаліста з економічних наук за сумісництвом; 39 викладачів з вищою освітою, 21 з яких має звання «викладач-методист». З них 16 викладачів нагороджені «Відмінником освіти України», четверо - «Відмінником аграрної освіти» та один - «Відзнакою Президента України» [29].

Крім того, 12 фахівців викладають частково за внутрішнім сумісництвом.

Викладацький склад школи об'єднаний у чотири циклові комісії

1. Загальноосвітня предметна циклова комісія.
2. Циклова комісія технічного профілю.
3. Циклова комісія сільського та лісового господарства.

#### 4. Соціально-економічна циклова комісія.

Кількість та склад циклових комісій, що забезпечують підготовку фахівців в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі у 2023 р., наведено у таблиці 1.11.

У коледжі діє чітка система професійного розвитку вчителів. Щороку складається план підвищення педагогічного та професійного рівня вчителів. Професійний розвиток здійснюється відповідно до Порядку підвищення кваліфікації та за вибором викладача, включаючи програми підвищення кваліфікації, семінари, навчання в закладах вищої освіти та аспірантурі університету, участь у конференціях та стажування на відповідних кафедрах університету.

Таблиця 1.11

Кількість та склад циклових комісій, що забезпечують підготовку фахівців в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі у 2023 р.

Циклові комісії	Чисельність, осіб	Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання				
		Вища категорія, Викладач-методист	Вища категорія	I категорія	II категорія	Спеціаліст
Загальноосвітніх дисциплін	25	12	6	3	1	3
Соціально-економічних дисциплін	14	5	2	5	1	1
Технологічних дисциплін	8	2	4	1	-	1
Агрономічних та інженерно-технічних дисциплін	23	2	6	9	3	3

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Наприклад, навчальні програми включають підвищення кваліфікації в ІПН Національної академії наук у Білій Церкві та ІППО Уманського

національного економічного університету. Онлайн-курси проводилися на платформах, яким надають перевагу «Прометей», ТОВ «Академія цифрового розвитку», ТОВ «ЕдЕра» та «На Урок».

Викладачі брали участь у семінарах та конференціях, організованих в рамках проекту «Підтримка професійної підготовки в аграрних університетах України» та конференції «Органічне виробництво: освіта і наука». Крім того, викладачі підвищували свій професійний рівень, беручи участь в обласних методичних об'єднаннях.

Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з метою посилення творчої активності та сприяння безперервній професійній і загальноосвітній освіті. Вона здійснюється відповідно до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1473 від 20 грудня 2011 року, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України № 1135 від 8 серпня 2013 року.

У 2023 році було атестовано дев'ять викладачів. П'ятеро з них атестовані як «спеціалісти вищої категорії», четверо - як «вчителі-методисти» та двоє - як «спеціалісти першої категорії». Було акредитовано одного «спеціаліста 1 категорії» та одного «спеціаліста 2 категорії» [29].

У 2024 році було акредитовано 16 осіб: чотирьом присвоєно звання «експерт вищої категорії», двом - «викладач-методист». Затверджено кваліфікацію шести «спеціалістів вищої категорії», двох «методистів з виховної роботи» та двох «спеціалістів першої категорії» [29].

За результатами атестації оцінюється педагогічна, методична та організаційна діяльність педагогічних працівників та визначаються види заохочень: грамоти, подяки та премії.

## РОЗДІЛ 2

### ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ІЛЛІНЕЦЬКОГО АГРАРНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

#### 2.1. Організація бухгалтерського обліку та документального забезпечення операцій із заробітної плати

Бухгалтерський облік в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі здійснює бухгалтерський відділ, на чолі з головним бухгалтером. За організацію бухгалтерського обліку в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі відповідно чинного законодавства відповідає директор.

Структура бухгалтерії в Іллінецького аграрного фахового коледжу наведена на рис. 2.1.

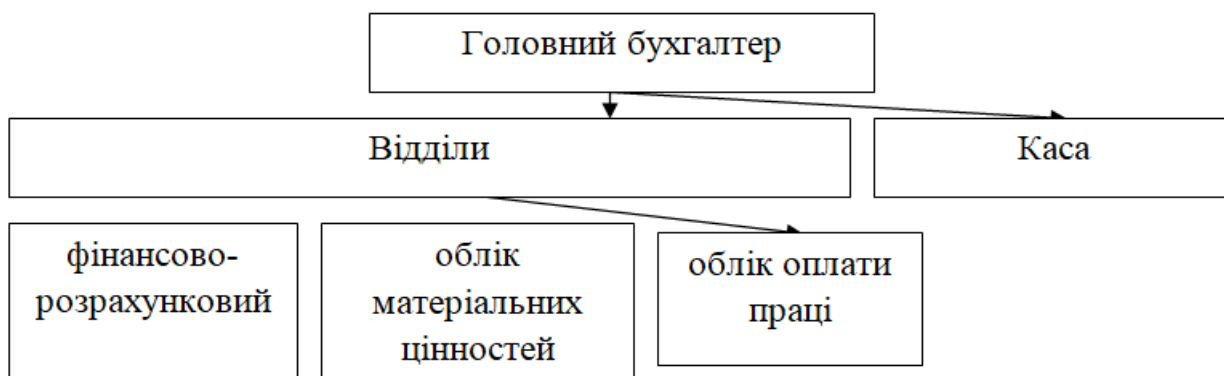


Рисунок 2.1 - Структура бухгалтерії Іллінецького аграрного фахового коледжу

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Фінансово-розрахунковий відділ Іллінецького аграрного фахового коледжу здійснює облік розрахунків із контрагентами та за податками. Відділ обліку матеріальних цінностей здійснює облік основних засобів,

нематеріальних активів та запасів. Облік оплати праці та податків на заробітну плату здійснює відділ обліку оплати праці.

Основними внутрішніми нормативними документами, що регулюють нарахування, виплату та облік заробітної праці в коледжі, є:

1. Колективний трудовий договір, що визначає економічні та організаційні засади оплати праці.

2. Положення, що регламентує роботу бухгалтерії, які визначають її основні завдання, функції, права, обов'язки та відповідальність працівників бухгалтерії.

3. Положення про оплату праці, яке надає інформацію про форми і системи оплати праці, що застосовуються в коледжі, доплати, надбавки, посадові оклади та їх розміри.

4. Положення про преміювання, у якому міститься інформація про види та джерела виплачуваних премій.

5. Наказ про облікову політику коледжу, який описує основні положення щодо організації бухгалтерського обліку, в тому числі і нарахування та виплати заробітної плати.

Облікова політика в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі затверджена у Наказі про облікову політику коледжу. Разом з тим, облікова політика Іллінецького аграрного фахового коледжу не переглядалася з 2020 року.

Облікова політика з оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу включає такі напрями, як форма бухгалтерського обліку, перелік та форма основних документів з обліку заробітної плати, облікова реєстрація, організація документообігу, план рахунків, перелік працівників, відповідальних за нарахування заробітної плати, організація внутрішнього контролю за нарахуванням заробітної плати, форми та системи оплати праці, що застосовуються у коледжі, формування резервів на оплату відпусток (табл. 2.1).

Елементи облікової політики щодо обліку розрахунків з оплати праці наведено у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Елементи облікової політики щодо обліку заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу

№ з/п	Елемент облікової політики	Характеристика
1	2	3
1	Перелік осіб, відповідальних за ведення обліку оплати праці	Головний бухгалтер, бухгалтер з розрахунків з оплати праці
2	Системи і форми оплати праці, що застосовуються на підприємстві	Погодинна, погодинно-преміальна
3	Облікові реєстри	Журнал 5
4	Технологія обробки облікової інформації	Автоматизована, застосовується програма ВООККЕРЕР
5	Порядок проведення інвентаризації зобов'язань з оплати праці	Щорічно перед складанням річної фінансової звітності
6	Форми кадрової документації	Трудова книжка, особовий листок по обліку кадрів, таблиць обліку використання робочого часу №П-5, розрахункова відомість
7	Форма обліку	Журнальна

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі використовується журнальна форма бухгалтерського обліку. Основним документом журнальної форми обліку є журнал, який ведеться за кредитовим принципом.

Журнальна форма обліку також дозволяє використовувати допоміжні відомості, поєднуючи таким чином аналітичний і синтетичний облік та значно підвищуючи ефективність облікового процесу.

В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі для обліку руху персоналу використовуються такі основні документи:

1. Накази про прийняття на роботу;
2. Реєстраційні картки працівників;
3. Накази про надання доручень;
4. Накази про припинення трудових договорів (контрактів);
5. Накази про переведення працівників.

У Іллінецькому аграрному фаховому коледжі сформований штатний розпис з переліком посад та розмірами заробітної плати.

На підставі штатного розпису керівник Іллінецького аграрного фахового коледжу приймає рішення з кадрових питань, таких як прийняття на роботу та переведення працівників, встановлення їм посадових окладів і тарифних ставок відповідно до займаних посад. З іншого боку, відділ кадрів готує необхідні кадрові документи, в тому числі з питань прийому на роботу та визначення надбавок (доплат), аналізує якісний склад робочої сили та розробляє рекомендації щодо його поліпшення, готує інформаційно-довідкові документи та відповідні звіти в установленому порядку на підставі штатного розпису [39].

Прийняття на роботу в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі здійснюється на підставі заяви працівника, наказу про прийняття на роботу та трудового договору. Після працевлаштування на основне місце роботи працівник подає трудову книжку, яка містить інформацію про працевлаштування працівника, дати, номери наказів та причини звільнення.

На кожного працівника Іллінецького аграрного фахового коледжу заводиться особова картка, яка містить інформацію про освіту, стаж роботи, отримані нагороди та сімейний стан.

Відпустка надається працівникам на підставі заяви працівника та наказу про надання відпустки. Після підписання наказу про відпустку відповідні дані вносяться до особової картки працівника.

Звільнення працівника здійснюється, як правило, на підставі заяви працівника та наказу про звільнення, виданого керівником коледжу. У день

звільнення працівник отримує належним чином заповнену трудову книжку та копію наказу про звільнення.

В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі заробітна плата розраховується на основі табелів обліку робочого часу працівників. Заробітна плата нараховується на підставі розрахунково-платіжних відомостей, підписаних директором та головним бухгалтером. Розрахунково-платіжні відомості містять інформацію про суму нарахованої заробітної плати за відпрацьований, розрахунок утримань із заробітної плати та нарахованої заробітної плати, а також суму виплаченої заробітної плати. Працівники в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі отримують заробітну плату двічі на місяць на свої карткові рахунки.

Нарахування витрат на оплату праці та відрахувань на соціальне страхування в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі ведеться в журналі 5.

При обробці основних документів з нарахування заробітної плати записи до журналу обліку витрат вносяться безпосередньо з первинних документів. Нарахована заробітна плата, внески на соціальне страхування та інші витрати розподіляються за статтями витрат при проектуванні даних у журнал 5.

В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі організовано процес документообігу, який включає в себе процес руху документів від моменту створення до моменту передачі їх до архіву.

Документообіг з нарахування заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі складається з чотирьох етапів

1. Створення первинних документів;
2. Передача оформлених документів до бухгалтерії для перевірки та обробки;
3. Складання бухгалтерських проводок на основі даних, отриманих з первинних документів;

#### 4. Зберігання та передача документів до архіву.

Ефективність документообігу залежить від оперативності пошуку інформації та впливає на своєчасність прийняття управлінських рішень. В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі розроблено та затверджено графік документообігу, який забезпечує впорядкований рух та своєчасне надходження первинних документів для бухгалтерського обліку. Графік документообігу включає дату створення або отримання відповідних первинних документів, дату передачі на обробку та зберігання, а також відповідальну особу.

Витяг з графіку документообігу щодо обліку розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі наведено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Витяг з графіку документообігу з документів з обліку розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

№ з/п	Документ	Місце створення	Термін створення	Термін проведення в обліку	Кому передається
1	2	3	4	5	6
1	Табель обліку робочого часу	Відділ кадрів, керівник	Останнє число місяця	2-ге число кожного місяця	Бухгалтерія
2	Листок тимчасової непрацездатності	Медична установа		По мірі надходження	Бухгалтерія
3	Наказ на відпустку	Відділ кадрів, канцелярія	В день розгляду заяви	Включ. до розрахунку відповід. міс.	Бухгалтерія
4	Наказ на виплату премії	Відділ кадрів, канцелярія	В день прийняття рішення	Включ. до розрахунку відповід. міс.	Бухгалтерія
5	Журнал за рахунку бб	Бухгалтерія	3 число місяця	До 5 числа місяця	Бухгалтерія
6	Відомість за рахунком бб	Бухгалтерія	3 число місяця	До 5 числа місяця	Бухгалтерія

Продовження таблиці 2.2

1	2	3	4	5	6
7	Розрахункова відомість	Бухгалтерія	2 число місяця	До 5 числа місяця	Бухгалтерія
8	Зведена відомість нарахувань	Бухгалтерія	3 число місяця	До 5 числа місяця	Бухгалтерія
9	Оборотна-сальдова відомість	Бухгалтерія	12 число місяця	-	Бухгалтерія
12	Головна книга	Бухгалтерія	14 число місяця	-	Бухгалтерія
10	Баланс	Бухгалтерія	15 число місяця	-	Бухгалтерія

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Графік документообігу в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі покращує бухгалтерські операції шляхом оптимізації кількості працівників, через яких проходить кожен первинний документ, посилює функції управління бухгалтерським обліком і підвищує рівень механізації та автоматизації.

Працівники коледжу готують і надсилають первинні документи в міру своїх можливостей відповідно до графіку документообігу. В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі за дотриманням графіку документообігу відповідає головний бухгалтер. Вимоги головного бухгалтера щодо порядку надсилання необхідних документів та інформації до бухгалтерії або комп'ютерного відділу є обов'язковими для всіх операцій.

Організація бухгалтерського обліку в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі сприяє повному, достовірному та об'єктивному відображенню інформації про нарахування заробітної плати.

## **2.2. Методика обліку розрахунків із заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу**

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про заробітну плату та розкриття її у фінансовій звітності визначає Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам» [2].

Основними завданнями організації обліку праці та заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі є:

- використання точної та правдивої інформації про працівників організації;
- реєстрація всіх важливих документів, пов'язаних з обліком праці та заробітної плати;
- своєчасне опрацювання інформації про організацію праці та заробітної плати в установі;
- впровадження та підтримка безперервного інформаційного потоку та системи оновлення інформації між підрозділами організації та службами нарахування заробітної плати;
- своєчасне та повне відображення та нарахування заробітної плати;
- налагодження надійного та безпомилкового процесу сплати податків, зборів та соціальних внесків, пов'язаних із заробітною платою.
- управління відповідністю між бюджетами на оплату праці та фактичними витратами на оплату праці;
- перевірка виконання штатного розкладу на основі порівняння з фактичним використанням робочої сили на підприємстві;
- контроль за використанням робочого часу;
- своєчасне та повне подання статистичної та податкової звітності;
- надання необхідної інформації працівникам організації.

Основним завданням обліку праці та заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі є створення і використання сприятливих умов для повного і своєчасного обліку операцій, пов'язаних з визначенням, нарахуванням і виплатою утримань із заробітної плати.

Відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України № 1203 від 31 грудня 2013 року, для обліку розрахунків за заробітною платою в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі використовується рахунок 65 «Заробітна плата».

Характеристика та призначення рахунку визначені в Наказі Міністерства фінансів «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі». Відповідно, для обліку та узагальнення інформації про розрахунки за заробітною платою, допомогою по тимчасовій непрацездатності та іншими подібними виплатами, що належать працівникам, призначено рахунок 65 «Розрахунки за заробітною платою» [41]. За кредитом цього рахунку відображаються суми нарахованої заробітної плати, премій, матеріальної допомоги, допомоги по тимчасовій непрацездатності, стипендій, пенсій та різних виплат населенню. За дебетом рахунку відображається виплата заробітної плати, перерахування податків і зборів, утриманих із заробітної плати, а також суми, не виплачені в установленний строк і перераховані на субрахунок 6412 (6422) «Розрахунки з депонентами» відповідно до схем рахунків бухгалтерського обліку органів державної влади.

Отже, для обліку розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі застосовується рахунок 6511 «Розрахунки і заробітної плати праці», а також рахунки, які використовуються для обліку утримань та нарахувань на оплату праці 6311 «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами» та 6113 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального страхування». Робочий план рахунків з обліку розрахунків з

оплати праці Іллінецькому аграрному фаховому коледжі наведено у таблиці 2.3.

При нарахуванні заробітної плати для цілей бухгалтерського обліку кредитується рахунок 6511 «Заробітна плата» та дебетується субрахунок 8011 «Витрати на утримання персоналу» або 8111 «Витрати на оплату праці». Порядок списання витрат на персонал на рахунок залежить від того, як були отримані кошти (власні кошти чи кошти, отримані у вигляді бюджетних асигнувань).

Таблиця 2.3

Робочий план рахунків з обліку розрахунків з оплати праці Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

№ з/п	Рахунок	Субрахунок I порядку	Субрахунок II порядку
1	651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6511.1-Розрахунки за заробітною платою адміністративного персоналу; 6511.2 – Розрахунки за заробітною платою педагогічного персоналу; 6511.3 – Розрахунки з оплати праці допоміжного персоналу
2	631 «Розрахунки за податками і зборами розпорядників бюджетних коштів»	6311 «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами»	6311.3 – ПДФО; 6311.5 – військовий збір
		6313 «Розрахунки із загальнообов’язкового державного соціального страхування»	-

Джерело: розроблено автором за даними [29]

Відображення в обліку операцій з нарахування та виплати заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі наведено у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Відображення в обліку операцій з нарахування та виплати заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1	Нарахована заробітна плата адміністративним працівникам коледжу	8011	6511.1	37562
2	Нараховано ЄСВ на заробітну плату адміністративного персоналу	8012	6311	8264
3	Нарахована зарплата педагогічним працівникам коледжу	8011	6511.2	2067960
4	Нараховано ЄСВ на зарплату педагогічних працівників	8012	6311	454951
5	Нарахована заробітна плата допоміжного персоналу коледжу	8011	6511.3	282900
6	Нараховано ЄСВ на заробітну плату допоміжного персоналу	8012	6311	62238
7	Утримано ПДФО із заробітної плати працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.1	6311.3	6761
	- педагогічних працівників	6511.2	6311.3	372233
	- допоміжного персоналу	6511.3	6311.3	50922
8	Утримано військовий збір із зарплати працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.1	6311.5	563
	- педагогічних працівників	6511.2	6311.5	31019
	- допоміжного персоналу	6511.3	6311.5	4244
8	Утримано профспілкові внески із зарплати працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.1	6516	376
	- педагогічних працівників	6511.2	6516	20680
	- допоміжного персоналу	6511.3	6516	2829

Продовження таблиці 2.4

1	2	3	4	5
9	Виплачена заробітна плата працівникам коледжу			
	- адміністративному персоналу	6511.1	2313	29862
	-педагогічним працівникам	6511.2	2313	1644028
	-допоміжному персоналу	6511.3	2313	224906

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Нарахування відпускних працівникам Іллінецького аграрного фахового коледжу також здійснюється за кредитом рахунку 6511 «Заробітна плата». Відображення в обліку нарахування та виплати відпускних працівникам Іллінецького аграрного фахового коледжу наведено у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Відображення в обліку нарахування та виплати відпускних працівникам Іллінецького аграрного фахового коледжу

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1	Нараховано відпускні адміністративним працівникам коледжу	8011	6511.1	23555
2	Нараховано ЄСВ на відпускні адміністративного персоналу	8012	6311	5182
3	Нараховано відпускні педагогічним працівникам коледжу	8011	6511.2	1509608
4	Нараховано ЄСВ на відпускні педагогічних працівників	8012	6311	3321144
5	Нараховано відпускні допоміжному персоналу коледжу	8011	6511.3	206517
6	Нараховано ЄСВ на відпускні допоміжного персоналу	8012	6311	45434
7	Утримано ПДФО із відпускних працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.1	6311.3	4240
	-педагогічних працівників	6511.2	6311.3	2717299
	-допоміжного персоналу	6511.3	6311.3	37173

Продовження таблиці 2.5

1	2	3	4	5
8	Утримано військовий збір із відпускних працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.1	6311.5	353
	-педагогічних працівників	6511.2	6311.5	226442
8	-допоміжного персоналу	6511.3	6311.5	3098
9	Виплачено відпускні працівникам коледжу			
	- адміністративному персоналу	6511.1	2313	18726
	-педагогічним працівникам	6511.2	2313	12001406
	-допоміжному персоналу	6511.3	2313	164181

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

На заробітну плату та відпускні працівників Іллінецького аграрного фахового коледжу нараховується єдиний соціальний внесок. Основна ставка єдиного соціального внеску становить 22%, а ставка на заробітну плату та відпускні працівників-інвалідів становить 8,41%.

Оплата заробітної плати на працівника Іллінецького аграрного фахового коледжу здійснюється двічі на місяць. У день виплати заробітної плати працівникам Іллінецького аграрного фахового коледжу здійснюється перерахування єдиного соціального внеску, податку з доходів фізичних осіб, військового збору та профспілкових внесків.

Розрахунок лікарняних в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі здійснюється за допомогою розрахунку середньоденної заробітної плати з урахуванням трудового стажу працівника. Нарахування лікарняних здійснюється на підставі листка непрацездатності електронної форми. Оплата лікарняних за перші п'ять днів хвороби в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі здійснюється за його рахунок, останні дні хвороби – за рахунок Фонду соціального страхування.

Для обліку лікарняних Іллінецькому аграрному фаховому коледжі використовується рахунок 6511, а для обліку витрат застосовується рахунок 8011, 8111.

Облік розрахунків із Фондом соціального страхування в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі ведеться на рахунку 2114.

Відображення в обліку Іллінецького аграрного фахового коледжу нарахування та виплати лікарняних наведено у таблиці 2.6.

Таблиця 2.6

Відображення в обліку Іллінецького аграрного фахового коледжу  
нарахування та виплати лікарняних

№ з/п	Операція	Дебет	Кредит	Сума, грн
1	2	3	4	5
1	Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності:			
1.1.	-за перші 5 днів хвороби	8011	6511	3213
1.2.	-за рах. Фонду соц. страх.	2114	6511	1014
2	Нараховано ЄСВ (22%)	8012	6313	930
3	Утримано ПДФО (18%):			
3.1	-за перші 5 днів хвороби	6511	6311.3	578
3.2	-за рах. Фонду соц. страх.	6511	6311.3	183
4	Утримано військ. збір (1,5%)			
4.1.	-за перші 5 днів хвороби	6511	6311.5	48
4.2.	-за рах. Фонду соц. страх.	6511	6311.5	15
5	Отримано кошти з Фонду соціального страхування	2314	2114	1212
6	Оплата ЄСВ	6313	2313	930
7	Оплата ПДФО:			
7.1	-за перші 5 днів хвороби	6311.3	2313	578
7.2	-за рах. Фонду соц. страх.	6311.3	2314	183
8	Оплата військового збору:			
	-за перші 5 днів хвороби	6311.5	2313	48
	-за рах. Фонду соц. страх.	6311.5	2314	15
9	Оплата лікарняних:			
9.1	-за перші 5 днів хвороби	6511	2313	2586
9.2	-за рах. Фонду соц. страх.	6511	2314	816

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Кінцевим результатом ведення обліку розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі є складання звітності. Звітність

Іллінецького аграрного фахового коледжу складається головним бухгалтером на основі інформації бухгалтерського обліку та засвідчується його підписом та підписом директора. Процес відображення у звітності Іллінецького аграрного фахового коледжу інформації про заробітну наведено на рис. 2.2.

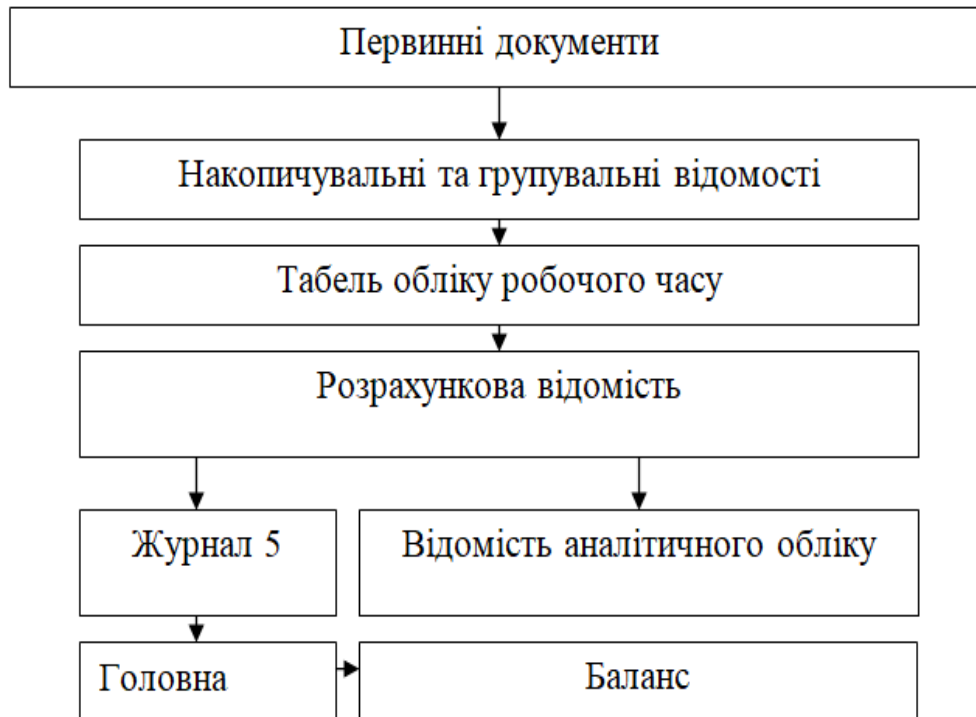


Рисунок 2.2 - Порядок формування інформації про розрахунки з оплати праці у звітності Іллінецького аграрного фахового коледжу

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Інформація про заробітну плату в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі відображується у фінансовій, податковій та статистичній звітності. У балансі Іллінецького аграрного фахового коледжу відображується інформація про залишок заборгованості із невиплаченої заробітної плати працівникам Іллінецького аграрного фахового коледжу на звітну дату.

Статистична звітність Іллінецького аграрного фахового коледжу із оплати праці передбачає складання та подання місячної та квартальної форми звіту з праці за формою 1-ПВ.

У Звіті з праці, який подається коледжом до органів статистики щомісяця, наводиться інформація про:

- місячний фонд оплати праці;
- сума ПДФО із місячного фонду оплати праці;
- кількість людино-годин, відпрацьованих всіма працівниками коледжу за місяць;
- фонд оплати праці штатних працівників коледжу.

Квартальний звіт з праці є більш розширеним, порівняно із місячним звітом з праці, та складається із таких розділів:

- 1) чисельність штатних працівників;
- 2) втрати робочого часу працівників;
- 3) фонд оплати праці штатних працівників;
- 4) фонд оплати праці окремих категорій працівників;
- 5) колективні договори;
- 6) витрати на утримання робочої сили, які не включаються до фонду оплати праці.

Іллінецький агротехнічний коледж подає Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також нарахованого єдиного внеску до Міністерства доходів і зборів у розрізі місяців звітного кварталу.

У Податковому розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також нарахованого єдиного внеску, досліджувані підприємства наводять такі показники, як:

1. Загальний обсяг нарахованого доходу, який включає заробітну плату, нараховані доходи за договорами цивільно-правового характеру, допомогу у зв'язку з вагітністю і пологами, лікарняні, та інший дохід;
2. Обсяг нарахованого на загальний дохід єдиного соціального внеску.

До Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також нарахованого єдиного внеску, коледж також складає та подає додатки:

1. Відомість про нарахування заробітної плати, у якому наводиться інформація про працівників, їх прізвище, ім'я, по-батькові, громадянство, стать, місяць та рік нарахування доходу, кількість днів, відпрацьованих працівником, а також кількість днів тимчасової непрацездатності, відпустки без збереження заробітної плати, відпустки, у зв'язку з вагітністю та пологами та інші), обсяги нарахованої заробітної плати та єдиного соціального внеску тощо.

2. Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходу фізичних осіб та військового збору, у якому наводиться така інформація про працівника, як його ПІН працівника, обсяг нарахованого та сплаченого доходу, податку на доходи фізичних осіб, військового збору разом та за кожним працівником окремо.

3. Якщо протягом звітного кварталу у коледжі були здійснені прийняття працівників на роботу або їх звільнення, то заповнюється також «Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби», який містить інформацію про працівника, трудові відносини, дату початку або дату закінчення трудових відносин, переведення на іншу посаду, військове звання та інше.

### **2.3. Облік розрахунків із заробітної плати з використанням комп'ютерних технологій**

Облік розрахунків із заробітної плати з використанням комп'ютерних технологій передбачає автоматизацію процесів обліку і виплати заробітної

плати за допомогою спеціального програмного забезпечення. Основні характеристики такого обліку включають:

1. Автоматизація дозволяє автоматично розраховувати заробітну плату з урахуванням різних параметрів, таких як відпрацьований час, премії, податки та інші утримання. Завдяки автоматизованим розрахункам можна швидше обробляти великі обсяги даних, забезпечуючи точність обчислень і зменшуючи кількість помилок, що виникають при ручному обліку.

2. Комп'ютерні програми дозволяють зберігати і впорядковувати інформацію про нарахування і утримання по кожному співробітнику, генерувати звіти для внутрішнього користування і зовнішніх перевірок. Облікові програми для розрахунків заробітної плати можуть інтегруватися з іншими програмами, такими як управління персоналом або банківські системи для автоматичного перерахування зарплати на рахунки співробітників.

3. Використання комп'ютерних технологій дає змогу краще захистити дані про доходи співробітників завдяки сучасним методам шифрування і контролю доступу. Програмне забезпечення налаштовується відповідно до актуальних норм і законів, що регулюють оподаткування і трудові відносини, забезпечуючи правильне нарахування податків і внесків.

Таким чином, облік розрахунків із заробітної плати з використанням комп'ютерних технологій є важливим інструментом для оптимізації роботи бухгалтерії, підвищення продуктивності та забезпечення відповідності законодавчим вимогам.

Попри численні переваги, облік заробітної плати з використанням комп'ютерних технологій має певні проблеми та виклики. Основні з них включають:

1. Автоматизація обліку заробітної плати пов'язана з ризиками витоку конфіденційної інформації про доходи співробітників.

2. Недосконалість або помилки у програмах для обліку можуть призвести до неправильних розрахунків заробітної плати, податків та інших виплат.

3. Автоматизація може створювати залежність від програмного забезпечення і обладнання. У разі збоїв у роботі комп'ютерів або програмного забезпечення облік може бути порушений, що призведе до затримок у виплатах заробітної плати.

4. Для роботи з програмами з обліку заробітної плати потрібні навички і знання у сфері бухгалтерії, а також у використанні конкретного програмного забезпечення. Необхідність навчання працівників може стати додатковим витратним чинником.

5. Використання сучасних комп'ютерних технологій потребує витрат на купівлю програмного забезпечення, ліцензій, а також на технічне обслуговування та підтримку. Для бюджетних установ впровадження та підтримка автоматизації може бути значним фінансовим навантаженням.

6. Інтеграція облікових систем із іншими інформаційними системами (наприклад, управління персоналом або банківськими системами) може викликати труднощі через різні формати даних або несумісність програмного забезпечення.

Незважаючи на ці проблеми, ефективне використання комп'ютерних технологій у обліку заробітної плати залишається ключовим фактором для підвищення точності, швидкості та безпеки фінансових операцій.

Іллінецький аграрний фаховий коледж використовує для автоматизації розрахунку заробітної плати програмне забезпечення BOOKKEEPER, яке дозволяє автоматично розраховувати заробітну плату працівників, утримання із заробітної плати та об'єднувати внески на соціальне страхування з фондом заробітної плати. Оскільки розрахунок заробітної плати ґрунтується на кадровому обліку, документообіг кадрового обліку та розрахунку заробітної плати в BOOKKEEPER взаємопов'язаний.

У таблиці 2.7 наведено документи, що використовуються для основних кадрових операцій в BOOKKEEPER.

Таблиця 2.7

Кадрові операції в програмі BOOKKEEPER  
Іллінецького аграрного фахового коледжу

№ з/п	Операція	Документ BOOKKEEPER
1	Реєстрація нових працівників	«Прийом на роботу в організацію» — призначений для налаштування ведення обліку розрахунків із заробітної плати
2	Переведення працівника до іншого підрозділу, зміна посади, зміна табельного номера, розміру зарплати	«Кадрове переміщення організацій» — призначений для налаштування або зміни настройок ведення обліку розрахунків із заробітної плати
3	Відрядження працівників	«Відрядження організацій» — використовується для друкування бланка посвідчення про відрядження
4	Звільнення з організації	«Звільнення з організацій» — реєструє звільнення працівників та припиняє щодо працівника розрахунки по заробітній платі

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Створення в програмі BOOKKEEPER документу «Прийом на роботу в організацію» наведено на рис.2.3.

Рисунок 2.3 - Створення в програмі BOOKKEEPER документу «Прийом на роботу в організацію»

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

BOOKKEEPER автоматизує всі завдання, пов'язані з бухгалтерським обліком, нарахуванням заробітної плати, лікарняних та відпускних. Витрати на персонал обліковуються на відповідних рахунках витрат.

Система дозволяє відображати автоматично розраховані нарахування (утримання), витрати на оплату праці та нарахування внесків на соціальне страхування в бухгалтерському та податковому обліку (рис. 2.4).

Після закінчення звітного періоду є можливість автоматично формувати регуляторні звіти по фізичних особах, звіти до фонду та статистичні звіти [45].

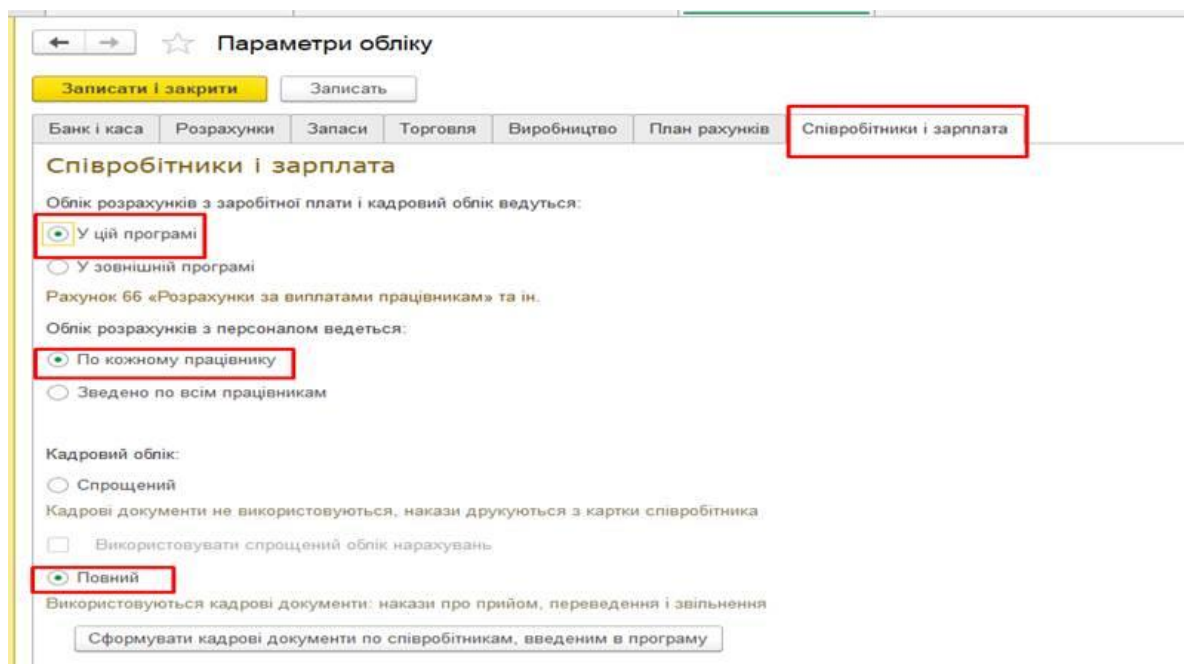


Рисунок 2.4 - Формування параметрів обліку заробітної плати в програмі BOOKKEEPER

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Схема розрахунку заробітної плати в BOOKKEEPER показана на рисунку 2.5.

BOOKKEEPER не тільки виконує великі обсяги розрахунків заробітної плати, але й автоматично формує необхідні уніфіковані форми розрахунково-платіжних відомостей та інші необхідні звіти, які надають інформацію за будь-який розрахунковий період:

- розрахунково-платіжні відомості;
- книги нарахувань і утримань;
- платіжні відомості;
- довідки про середній заробіток;
- таблиці обліку робочого часу;
- розрахункові листки та інші.

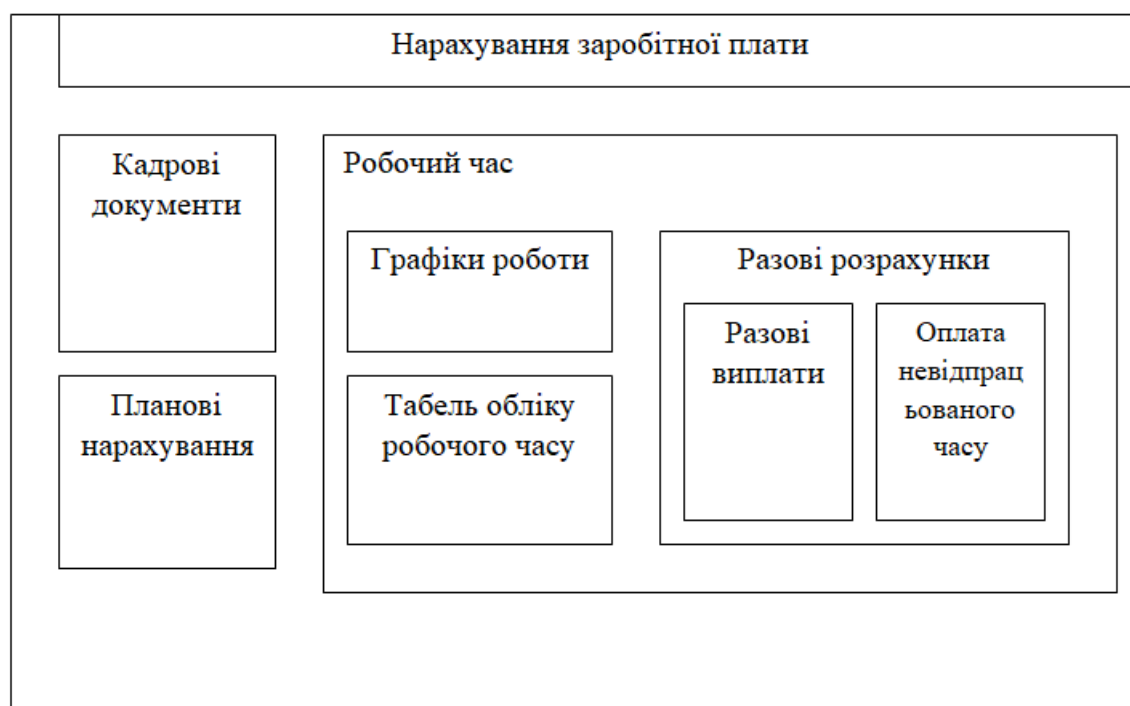


Рисунок 2.5 - Схема нарахування заробітної плати в програмі BOOKKEEPER в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Результати розрахунків також можуть бути представлені у вигляді аналітичних звітів, наочних графіків і діаграм: аналіз нарахувань працівників організації, аналіз стану взаєморозрахунків з працівниками організації тощо.

## **РОЗДІЛ 3**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА АУДИТУ І АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ІЛЛІНЕЦЬКОГО АГРАРНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

#### **3.1. Організація та методика зовнішнього та внутрішнього аудиту заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі**

Управління заробітною платою передбачає як внутрішній, так і зовнішній аудит.

У вересні 2024 року автор магістерської роботи провела аудит фонду оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу.

Метою аудиту операцій з обліку витрат на оплату праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі було визначення достовірності первинних даних щодо нарахування та амортизації витрат на оплату праці, повноти та своєчасності відображення первинних даних у зведених документах та облікових регістрах, правильності ведення обліку витрат на оплату праці та дотримання прийнятої облікової політики, відображення витрат на оплату праці у фінансовій звітності суб'єкта господарювання.

Податковий контроль операцій з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі проводився в наступному порядку

- перевірка обґрунтованості застосування норм, розцінок і тарифних ставок з оплати праці,
- правильність нарахування заробітної плати та проведення розрахунків з працівниками
- перевірка документального оформлення та відображення в обліку операцій з виплати заробітної плати та витрат, пов'язаних з її нарахуванням.

Фактична інформація, використана під час податкового контролю процедур нарахування та виплати заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі, наведена в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Фактографічна інформація, що використовувалась під час податкового контролю заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

№ з/п	Назва документа	Зміст інформації	Використання інформації в контрольно-ревізійному процесі
1	2	3	4
1	Наказ про прийняття на роботу	Порядок зарахування на роботу працівників	Контроль приймання працівників на роботу, дотримання трудового законодавства
2	Наказ про надання відпуст.	Облік використання відпусток працівників	Перевірка дотримання трудового законодавства
3	Наказ про звільнення	Порядок припинення труд. відносин із працівників	Перевірка дотримання трудового законодавства
4	Табель обліку використання робочого часу	Щоденний облік використання робочого часу	Контроль використання робочого часу
5	Розрахункова відомість	Порядок нарахування і видачі заробітної плати працівникам	Контроль оплати праці
6	Особові рахунки працівників	Облік заробітної плати працівника за весь період роботи на даному підприємстві	Контроль обліку праці й її оплати
7	Відомості аналітичного і синтетичного обліку	Облік заробітної плати і розрахунків з робітниками	Контроль використання заробітної плати і розрахунків із робітниками

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Під час аудиту операцій з обліку праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі була проведена інвентаризація для порівняння операцій з законодавчими та нормативними вимогами. Під час інвентаризації

розрахунків з працівниками було перевірено фактичну заборгованість по заробітній платі та порівняно результати з даними головної книги. Також були виявлені суми та причини переоплат (дебіторської заборгованості).

Зовнішній аудит фонду оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі не виявив суттєвих недоліків.

В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі також діє система внутрішнього аудиту за нарахуванням та виплатою заробітної плати. З іншого боку, внутрішній аудит в коледжі не є системним і виконує лише одне завдання: перевірку правильності та законності розрахунків з працівниками, нарахування податку з доходів фізичних осіб та внесків на соціальне страхування в рамках даних операцій.

При цьому внутрішній аудит в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі охоплює кадрову документацію, стан бухгалтерського обліку та звітності з виплати заробітної плати, податкові платежі, виплату заробітної плати та внесків на соціальне страхування, ведення бухгалтерського обліку, статистики, оподаткування та фінансової звітності. Внутрішній аудит в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі здійснюється головним бухгалтером.

Методологія внутрішнього аудиту в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі включає:

1. Контроль документів, що передбачає перевірку правильності оформлення документів на виплату заробітної плати та законності операцій, відображених у документах;
2. Арифметичний контроль, за яким здійснюється перевірка сум, відображених у первинних документах, на рахунках та у звітності;
3. Перевірка правильності застосування ставок податків та єдиного соціального внеску.

Методичний підхід до внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці, який застосовують в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі, представлено в таблиці 3.2.

Таким чином, внутрішній аудит установи забезпечує точність звітності, але не оцінює адекватність заробітної плати та витрат на утримання працівників, які не включаються до фонду оплати праці. Крім того, внутрішній аудит в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі не є системним і застосовується нерегулярно. Інвентаризація заробітної плати не проводиться щорічно перед складанням фінансової звітності. Внутрішній аудит за заробітною платою в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі не є систематичним. Отже, Іллінецькому агротехнічному коледжу рекомендовано удосконалити внутрішній аудит заробітної плати.

Таблиця 3.2

Методичні прийоми внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці, які застосовуються в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

№ з/п	Перелік контрольних процедур	Метод аудиту
1	2	3
1	Контроль обліку, правильності нарахування заробітної плати	Документальна та нормативно-правова перевірка, перерахунок, вибірка
2	Контроль прав. застосування діючих форм і розцінок	Документальна та нормативно-правова перевірка, перерахунок, вибірка
3	Перевірка правильності утримань із заробітної плати податків та нарахування ЄСВ	Нормативно-правова перевірка, перерахунок, документальна перевірка
4	Співставлення даних синтетичного та аналітичного обліку	Взаємна перевірка, документальна перевірка, перерахунок
5	Перевірка правильності розкриття у звітності	Порівняння, документальна перевірка, перерахунок

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Рекомендована послідовність проведення внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі наведена на рис. 3.1.

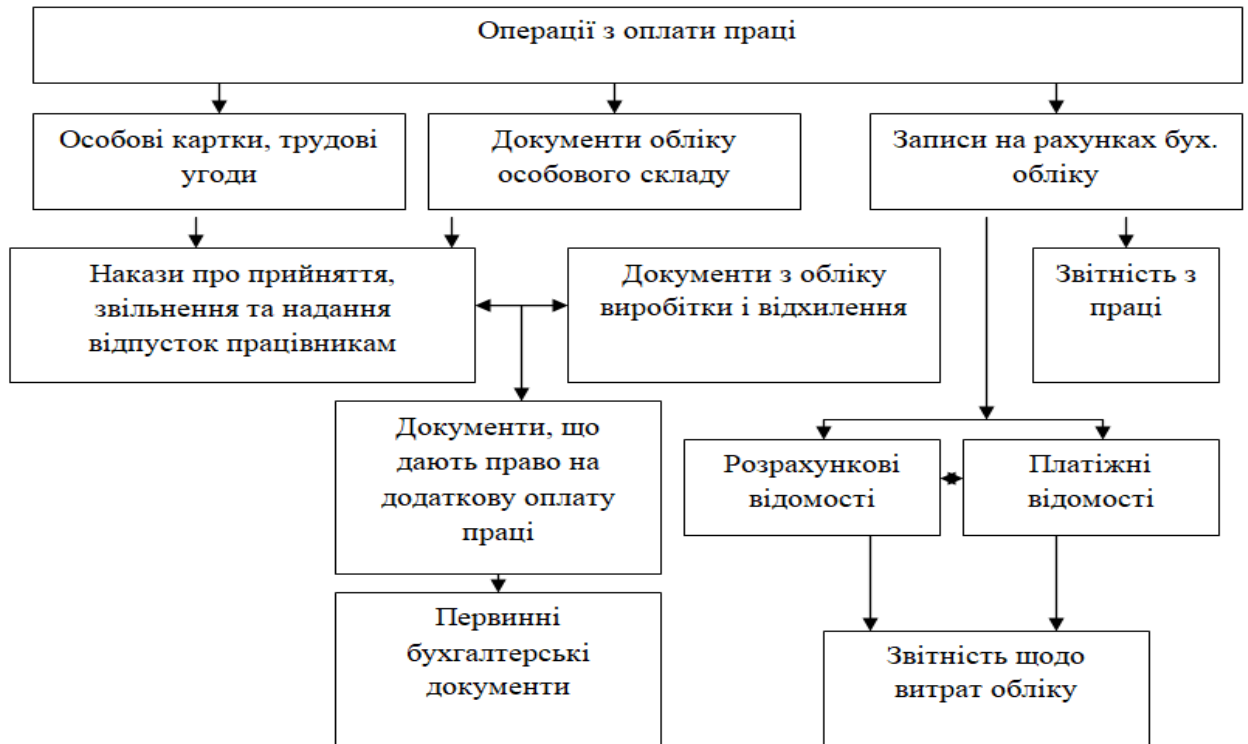


Рисунок 3.1 - Рекомендована послідовність проведення внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

*Джерело: розроблено автором*

Об'єктами внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці є:

1. Трудові ресурси та їх використання»;
2. Системи оплати праці і преміювання та їх застосування;
3. Стан трудової дисципліни і дотримання трудового законодавства;
4. Розрахунки щодо оплати праці;
5. Первинна документація щодо обліку заробітної плати;
6. Бухгалтерський облік заробітної плати.

Для проведення внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі рекомендовано застосовувати такі методичні прийоми:

1. Розрахунково-аналітичні, які включають економічний аналіз та економіко-математичний аналіз та інші;
2. Документальні, а саме нормативно-правова перевірка, арифметична, зустрічна, взаємна.
3. Методи узагальнення результатів контролю.

Іллінецькому агротехнічному коледжу рекомендовано застосовувати такі додаткові процедури внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці, як первинний облік робочого часу, план документації з обліку та нарахування заробітної плати, аналітичний облік розрахунків з оплати праці, оперативний економічний контроль за використання праці і фонду оплати праці (таблиця 3.3)

Таблиця 3.3

Рекомендовані додаткові процедури внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

№ з/п	Додаткові процедури	Зміст
1	Первинний облік робочого часу	Перевірка прав. обліку роб. часу; використання показників обліку роб. часу в обліку
2	План документації з обліку та нарахування заробітної плати	Перевірка правильності та актуальності інструкцій та документів, розробка та актуалізація графіків документообігу
3	Аналітичний облік розрахунків з оплати праці	Встановлення обґрунтованості організованого аналітичного обліку
4	Оперативний економічний контроль за використання праці і фонду оплати праці	Розробка плану контролю і побудова форм господарської звітності за результатами контролю. Визначення та реєстрація суми збитків від нераціонального використання робочого часу, праці і фонду її оплати.

*Джерело: розроблено автором*

З метою підвищення ефективності внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі також рекомендовано щорічно проводити інвентаризацію розрахунків з оплати праці.

### 3.2. Аналіз заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу

Аналіз заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу проведено за показниками: динаміка та структура фонду оплати праці та динаміка середньої заробітної плати.

Аналіз динаміки фонду оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр. наведено у таблиці 3.4.

Фонд основної заробітної плати зростає протягом 2021-2023 рр. з 10306,3 тис. грн.; фонд додаткової заробітної плати також зростає протягом 2021-2023 рр. з 1981,9 тис. грн. до 2656,8 тис. грн.; фонд інших заохочувальних виплат і платежів скорочується з 159,7 тис. грн. до 91,1 протягом 2021-2022 рр., а у 2023 р. – зростає до 193,3 тис. грн.

Таблиця 3.4

Аналіз динаміки фонду оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр.

№ з/п	Показник	2021р.	2022р.	2023р.	Абсолютний приріст, тис. грн		Темп зростання, %	
					2023р. до 2022 р.	2022р. до 2021р.	2023р. до 2022 р.	2022р. до 2021р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Фонд основної заробітної плати	10306,3	12649,9	13330,6	680,8	2343,6	5	23
2	Фонд додаткової заробітної плати	1981,9	2690,6	2656,8	-33,8	708,7	-1	36

Продовження таблиці 3.4

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Фонд інших заохочувальних виплат і платежів	159,7	91,1	193,3	102,2	-68,7	112	-43
4	Разом фонд оплати праці	12447,9	15431,6	16180,7	749,1	2983,7	5	24

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Загальний фонд оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу зростає протягом 2021-2023 рр. з 12447,9 тис. грн. до 16180,7 тис. грн.

Динаміка фонду оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр. наведена на рис. 3.2.

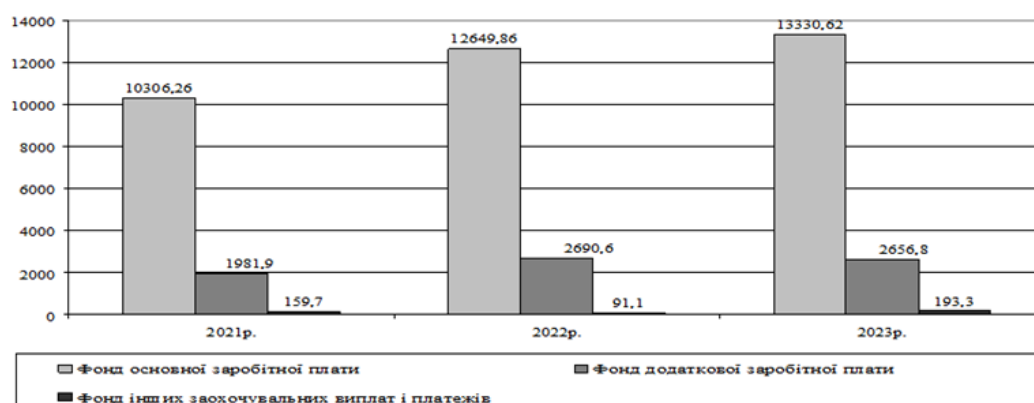


Рисунок 3.2 - Динаміка фонду оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр.

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

З рис. 3.2 видно, що протягом 2021-2023 рр. фонд оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу зростає.

Структура фонду оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр. наведено на рис. 3.3.

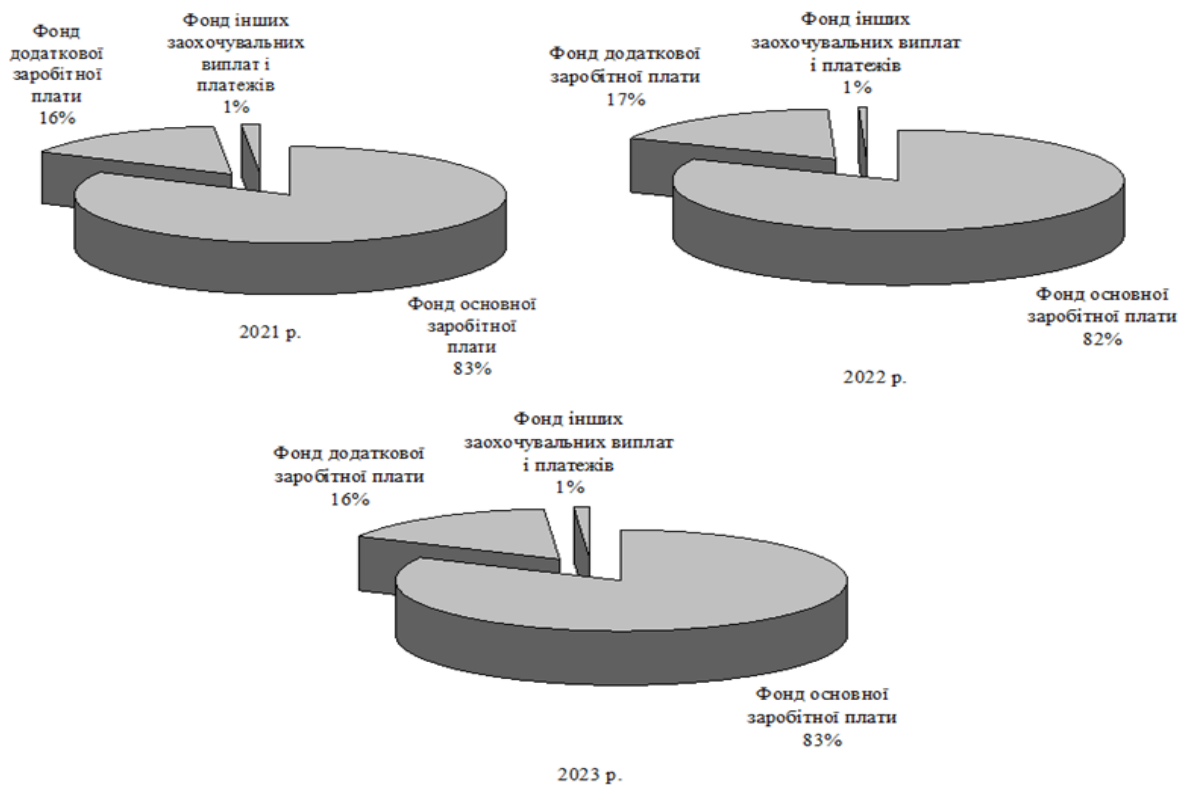


Рисунок 3.3 – Структура фонду оплати праці Іллінецького аграрного коледжу за 2021-2023 рр.

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

У 2021 р. у структурі заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу найбільшу питому вагу має фонд основної заробітної плати, яка становить 83%; питома вага фонду додаткової заробітної плати у 2021 р. становить 16%, а питома вага фонду інших заохочувальних виплат і платежів становить 1%.

У 2022 р. питома вага фонду основної заробітної плати скорочується до 82%; питома вага фонду додаткової заробітної плати зростає до 17%; а питома вага фонду інших заохочувальних виплат і платежів становить 1%. У 2023 р. питома вага фонду основної заробітної плати зростає до 83; питома вага фонду додаткової заробітної плати скорочується до 16%; а питома вага фонду інших заохочувальних виплат і платежів становить 1%.

Аналіз середньої заробітної плати Іллінецького аграрного коледжу за 2021-2023 рр. наведено у таблиці 3.5.

Таблиця 3.5

Аналіз середньої заробітної плати Іллінецького аграрного коледжу за 2021-2023 рр.

№ з / п	Показник	2021р.	2022р.	2023р.	Абсолютний приріст, тис. грн		Темп зростання, %	
					2023р. до 2022 р.	2022р. до 2021р.	2023р. до 2022 р.	2022р. до 2021р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Фонд оплати праці, тис. грн	12447,9	15431,6	16180,7	749,1	2983,7	5	24
2	Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб	97	92	93	1,0	-5,0	1	-5
3	Тривалість робочого періоду, днів	230	220	224	4,0	-10,0	2	-4
4	Тривалість робочого дня, год.	7,9	7,3	7,5	0,2	-0,6	3	-8
5	Середньорічна заробітна плата, тис. грн.	128,3	167,7	174,0	6,3	39,4	4	31
6	Середньоденна заробітна плата, грн	558,0	762,4	776,7	14,3	204,5	2	37
7	Середньогодинна заробітна плата 1 робітника, грн.	70,6	104,4	103,6	-0,9	33,8	-1	48

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Середньорічна заробітна плата працівників Іллінецького аграрного фахового коледжу зростає протягом 2021-2023 рр. з 128,3 тис. грн. до 174,0 тис. грн.; середньоденна заробітна плата працівників Іллінецького

аграрного фахового коледжу зростає з 558,0 грн у 2021 р. до 776,7 грн у 2023 р.; середньогодинна заробітна плата зростає протягом 2021-2022 рр. з 70,6 грн до 104,4 грн, але у 2023 р. скорочується до 103,6 грн.

Динаміка середньогодинної заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр. наведена на рис. 3.4.

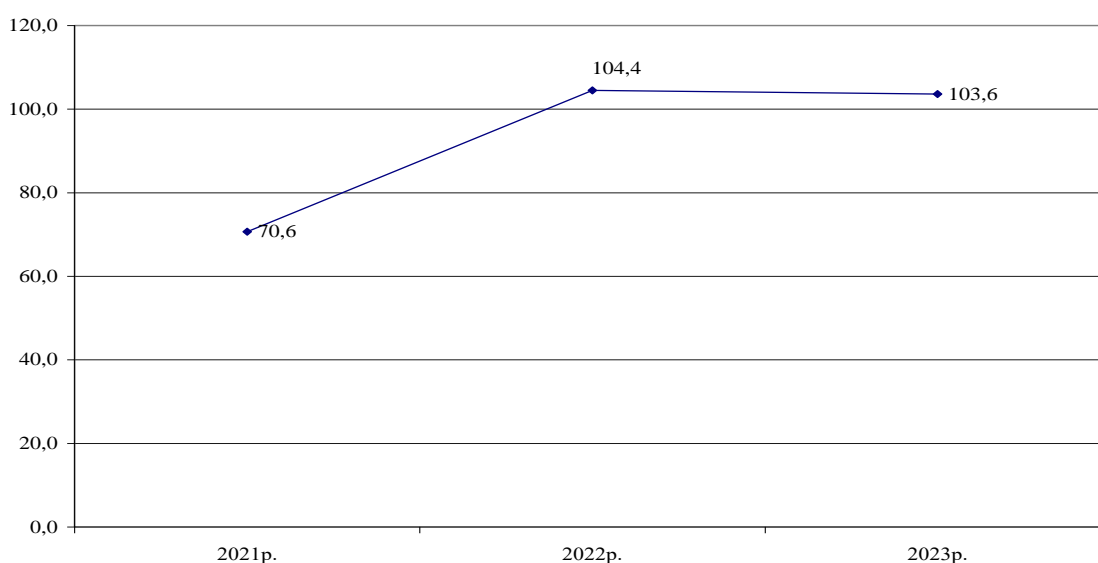


Рисунок 3.4 - Динаміка середньогодинної заробітної плати Іллінецького аграрного фахового коледжу за 2021-2023 рр.

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Таким чином, зростання фонду оплати праці Іллінецького аграрного фахового коледжу пов'язано як із зростанням середньогодинної заробітної плати, так і зростанням фонду робочого часу.

### **3.3. Шляхи удосконалення обліку розрахунків із заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі**

За результатами дослідження ефективності організації обліку заробітної плати, були розроблені такі рекомендації, як:

1. Здійснювати формування резерву відпусток.
2. Удосконалити систему аналітичного обліку заробітної плати.
3. Щорічно переглядати облікову політику.

Доцільність формування резерву відпусток в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі пов'язано з такими аспектами:

1. Вирівнювання витрат протягом року. Це важливо для дотримання принципів бухгалтерського обліку, викладених у Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Програми відпусток зазвичай охоплюють літні місяці, але резерви створюються для «вирівнювання» суми витрат протягом року та забезпечення рівномірного розподілу доходів і витрат.

2. Облік і звітність про фактичні зобов'язання щодо відпусток. Зобов'язання з оплати відпусток виникають щодня, оскільки працівники йдуть у відпустку майже щодня. Зобов'язання продовжує існувати, навіть якщо працівники не йдуть у відпустку. Це впливає на витрати та зобов'язання компанії, які зростають щомісяця, навіть якщо працівники не йдуть у відпустку.

Формування резерву відпусток в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі доцільно здійснювати, виходячи із штатного розкладу.

Для визначення місячного плану витрат на оплату праці кількість працівників множиться на середню заробітну плату. Преміальний фонд визначається на основі даних за попередній рік. Місячна заробітна плата визначається шляхом підсумовування планових витрат на оплату праці на місяць та фонду преміювання. Річна заробітна плата розраховується шляхом множення місячної заробітної плати на 12 місяців.

Після визначення планової суми заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі необхідно визначити планову середньоденну заробітну плату шляхом ділення планової суми заробітної плати на кількість календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.

Сума планових відпускних визначається шляхом множення планової середньої заробітної плати на кількість планових відпускних днів (24 календарних дні в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі). На початку кожного року доцільно в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі встановлювати плановий резерв, який розраховується шляхом ділення суми планової заробітної плати на різницю між сумою планової заробітної плати та сумою планових відпускних. Резерв відпускних нараховується щомісячно шляхом множення місячного фонду оплати праці на коефіцієнт резервування. При цьому до резерву відпускних також включається сума єдиного соціального внеску, яка нараховується на резерв відпусток за ставкою 22%.

Відображення в обліку Іллінецького аграрного фахового коледжу резерву відпусток наведено у таблиці 3.6.

Таблиця 3.6

Відображення в обліку Іллінецького аграрного фахового коледжу резерву відпусток

№ з/п	Операція	Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Сформовано резерв відпусток:		
1.1	-адміністративного персоналу	8011	4651
1.2	-спеціалісти	8011	4651
1.3	-допоміжного персоналу	8011	4651
2	Нараховано відпускні	4651	6511
3	Нараховано ЄСВ на відпускні	4651	6311

*Джерело: розроблено автором за даними [29]*

Резерв відпусток розраховується для кожної категорії працівників шляхом множення місячної заробітної плати на коефіцієнт резервування.

Іллінецькому агротехнічному коледжу також рекомендовано переглянути систему аналітичного обліку заробітної плати. Ефективність бухгалтерського обліку залежить від оперативності та повноти синтетичного та аналітичного обліку.

Синтетичні рахунки відображають загальну ситуацію і використовуються для складання звітності, тоді як аналітичні рахунки розкривають детальну інформацію. Це - чисельність і структура робочої сили, місця концентрації працівників, використання робочого часу, склад і структура фонду оплати праці, динаміка виплат, відмінності в оплаті праці за категоріями персоналу, а також місця виникнення витрат. Суми заробітної плати, податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного соціального внеску та інших внесків і зборів визначаються на підставі даних аналітичного обліку.

Тому у коледжі доцільно скласти план рахунків аналітичного обліку, який є більш конкретним і складається з рахунків п'ятого або шостого порядку. Тут ми пропонуємо аналітичний план рахунків для рахунку відшкодування витрат на оплату праці для субрахунку 6511 «Відшкодування витрат на оплату праці»:

- 65111 «Нарахована основна заробітну плату»;
- 65112 «Надбавки до основної заробітної плати»;
- 65113 «Надбавки до заробітної плати»;
- 65114 «Виплата премій та інших заохочувальних виплат»;
- 65115 «Оплата відпусток»;
- 65116 «Оплата тимчасової непрацездатності»;
- 65117 «Інші нарахування на заробітну плату» тощо.

Водночас, деякі з цих рахунків можна поділити на рахунки шостого порядку.

Наприклад, аналітичний рахунок 65113 «Додаткова заробітна плата» може бути структурований відповідно до виду додаткової заробітної плати, що виплачується працівникам.

Рекомендований робочий план рахунків з обліку розрахунків з оплати праці Іллінецькому аграрному фаховому коледжі наведено у таблиці 3.7.

Таблиця 3.7

Рекомендований робочий план рахунків з обліку розрахунків з оплати праці  
Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

Рахунок	Субрахунок I порядку	Субрахунок II порядку	Субрахунок III порядку
1	2	3	4
651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6511.1- Розрахунки за заробітною платою адміністративного персоналу	6511.11 «Нарахована основна заробітну плату»; 6511.12 «Надбавки до основної заробітної плати»; 6511.13 «Надбавки до заробітної плати»; 6511.14 «Виплата премій та інших заохочувальних виплат»;
			6511.15 «Оплата відпусток»; 6511.16 «Оплата тимчасової непрацездатності»; 6511.17 «Інші нарахування на заробітну плату» тощо.
		6511.2 – Розрахунки за заробітною платою педагогічного персоналу	6511.21 «Нарахована основна зарплату»; 6511.22 «Надбавки до основної заробітної плати»; 6511.23 «Надбавки до заробітної плати»; 6511.24 «Виплата премій та інших заохочувальних виплат»; 6511.25 «Оплата відпусток»; 6511.26 «Оплата тимчасової непрацездатності»; 6511.27 «Інші нарахування на заробітну плату» тощо.

Продовження таблиці 3.7

1	2	3	4
651 «Розрахунки з оплати праці розпорядників бюджетних коштів»	6511 «Розрахунки із заробітної плати»	6511.3 – Розрахунки з оплати праці допоміжного персоналу	6511.31 «Нарахована основна зарплату»; 6511.32 «Надбавки до основної заробітної плати»; 6511.33 «Надбавки до заробітної плати»; 6511.34 «Виплата премій та інших заохочувальних виплат»; 6511.35 «Оплата відпусток»; 6511.36 «Оплата тимчасової непрацездатності»; 6511.37 «Інші нарахування на заробітну плату» тощо.

*Джерело: розроблено автором*

Відображення в обліку операцій з нарахування та виплати заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі за рекомендованим робочим планом рахунку наведено у таблиці 3.8.

Таблиця 3.8

Відображення в обліку операцій з нарахування та виплати заробітної плати в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1	Нарахована заробітна плата адміністративним працівникам коледжу	8011	6511.11	37562
2	Нараховано ЄСВ на заробітну плату адміністративного персоналу	8012	6311	8264
3	Нарахована заробітна плата педагогічним працівникам коледжу	8011	6511.21	2067960

Продовження таблиці 3.8

1	2	3	4	5
4	Нараховано ЄСВ на заробітну плату педагогічних працівників	8012	6311	454951
5	Нарахована заробітна плата допоміжного персоналу коледжу	8011	6511.31	282900
6	Нараховано ЄСВ на заробітну плату допоміжного персоналу	8012	6311	62238
7	Утримано ПДФО із заробітної плати працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.11	6311.3	6761
	-педагогічних працівників	6511.21	6311.3	372233
	-допоміжного персоналу	6511.31	6311.3	50922
8	Утримано військовий збір із заробітної плати працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.11	6311.5	563
	-педагогічних працівників	6511.21	6311.5	31019
	-допоміжного персоналу	6511.31	6311.5	4244
9	Утримано профспілкові внески із заробітної плати працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.11	6516	376
	-педагогічних працівників	6511.21	6516	20680
	-допоміжного персоналу	6511.31	6516	2829
10	Виплачена заробітна плата працівникам коледжу			
	- адміністративному персоналу	6511.11	2313	29862
	-педагогічним працівникам	6511.21	2313	1644028
	-допоміжному персоналу	6511.31	2313	224906

*Джерело: розроблено автором*

Відображення в обліку нарахування та виплати відпускних працівникам Іллінецького аграрного фахового коледжу за рекомендованим робочим планом рахунків наведено у таблиці 3.9.

Таблиця 3.9

Відображення в обліку нарахування та виплати відпускних працівникам Іллінецького аграрного фахового коледжу

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1	Нараховано відпускні адміністративним працівникам коледжу	8011	6511.15	23555
2	Нараховано ЄСВ на відпускні адмін. персоналу	8012	6311	5182
3	Нараховано відпускні педагогічним працівникам коледжу	8011	6511.25	1509608
4	Нараховано ЄСВ на відпускні педагогічних працівників	8012	6311	3321144
5	Нараховано відпускні допоміжному персоналу коледжу	8011	6511.35	206517
6	Нараховано ЄСВ на відпускні допоміжного персоналу	8012	6311	45434
7	Утримано ПДФО із відпускних працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.15	6311.3	4240
	-педагогічних працівників	6511.25	6311.3	2717299
	-допоміжного персоналу	6511.35	6311.3	37173
8	Утримано військовий збір із відпускних працівників коледжу			

Продовження таблиці 3.9

1	2	3	4	5
8	- адміністративного персоналу	6511.15	6311.5	353
	-педагогічних працівників	6511.25	6311.5	226442
	-допоміжного персоналу	6511.35	6311.5	3098
9	Утримано профспілкові внески із відпускних працівників коледжу			
	- адміністративного персоналу	6511.15	6516	236
	-педагогічних працівників	6511.25	6516	150961
	-допоміжного персоналу	6511.35	6516	2065
10	Виплачено відпускні працівникам коледжу			
	- адміністративному персоналу	6511.15	2313	18726
	-педагогічним працівникам	6511.25	2313	12001406
	-допоміжному персоналу	6511.35	2313	164181

*Джерело: розроблено автором*

Облікову політику Іллінецького аграрного фахового коледжу доцільно переглядати щорічно з метою перевірки відповідності затверджених на підприємстві принципів та методів чинним нормативним документам, а також оцінки актуальності та обґрунтованості обраних раніше принципів та методів.

## ВИСНОВКИ

Заробітна плата є винагородою, обчисленою, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Фонд оплати праці, який є заробітною платою всіх працівників, включає такі види, як фонд основної заробітної плати, фонд додаткової заробітної плати, фонд інших компенсаційних виплат і платежів.

Основними нормативними документами, якими регулюється облік розрахунків з оплати праці в Україні є: Кодекс законів про працю, Податковий кодекс України, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про державний бюджет на поточний рік», Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», ПСБО 26 «Виплати працівникам», План рахунків бухгалтерського обліку та інші.

За результатами макроекономічного аналізу заробітної плати у сфері освіти в Україні було визначено, що: середньооблікова кількість штатних працівників усього по Україні протягом 2018-2022 рр. скорочується на 460,1 тис. осіб або на 6,1%, у тому числі в освіті на 163,9 тис. осіб або на 11,9%; питома вага штатних працівників, що працюють у сфері освіти становила у 2018р. 18,1% від загальної кількості штатних працівників в Україні; протягом 2019-2020 рр. питома вага штатних працівників в освіті зростає з 18,2% до 18,4%, у 2021р. – скорочується до 16,6%, а у 2022 р. – зростає до 17,0%.; фонд оплати праці всіх працівників у сфері освіти скорочується протягом 2018-2022 рр. на 104077 млн. грн. або на 88%; середньомісячна заробітна плата у середньому по освіті зростає протягом 2018-2022 рр. з 7041 грн до 11489 грн.

Іллінецький аграрний фаховий коледж здійснює підготовку згідно ліцензії міністерства освіти і науки України серії АЕ № 458325 від 07.07.2014р. В ІАФК навчання ведеться на денній та заочній формі. Коледж заснований на державній формі власності та підпорядкований Міністерству освіти і науки України. Фінансування здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Навчальна програма коледжу реалізується викладацьким складом, який налічує 61 особу, 58 з яких працюють на умовах повної зайнятості. Викладацький склад включає: трьох штатних спеціалістів з сільськогосподарських наук, одного спеціаліста з економічних наук за сумісництвом; 39 викладачів з вищою освітою, 21 з яких має звання «викладач-методист».

Бухгалтерський облік в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі здійснює бухгалтерський відділ, на чолі з головним бухгалтером. За організацію бухгалтерського обліку в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі відповідно чинного законодавства відповідає директор.

Основними внутрішніми нормативними документами, що регулюють нарахування, виплату та облік заробітної праці в коледжі, є: Колективний трудовий договір, Положення, що регламентує роботу бухгалтерії, Положення про оплату праці, Положення про преміювання, Наказ про облікову політику коледжу. В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі використовується журнальна форма бухгалтерського обліку. В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі для обліку руху персоналу використовуються такі основні документи: накази про прийняття на роботу; реєстраційні картки працівників; накази про надання доручень; накази про припинення трудових договорів (контрактів); накази про переведення працівників.

Відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України № 1203 від 31 грудня 2013 року, для обліку розрахунків за заробітною платою в

Іллінецькому аграрному фаховому коледжі використовується рахунок 65 «Заробітна плата». На заробітну плату та відпускні працівників Іллінецького аграрного фахового коледжу нараховується єдиний соціальний внесок. Основна ставка єдиного соціального внеску становить 22%, а ставка на заробітну плату та відпускні працівників-інвалідів становить 8,41%. Оплата заробітної плати на працівника Іллінецького аграрного фахового коледжу здійснюється двічі на місяць. У день виплати заробітної плати працівникам Іллінецького аграрного фахового коледжу здійснюється перерахування єдиного соціального внеску, податку з доходів фізичних осіб, військового збору та профспілкових внесків.

Кінцевим результатом ведення обліку розрахунків з оплати праці в Іллінецькому аграрному фаховому коледжі є складання звітності.

Іллінецький агротехнічний коледж використовує для автоматизації розрахунку заробітної плати програмне забезпечення BOOKKEEPER, яке дозволяє автоматично розраховувати заробітну плату працівників, утримання із заробітної плати та об'єднувати внески на соціальне страхування з фондом заробітної плати.

Управління заробітною платою передбачає як внутрішній, так і зовнішній аудит.

Зовнішній аудит заробітної плати здійснювався автором магістерської роботи.

В Іллінецькому аграрному фаховому коледжі діє система внутрішнього аудиту за нарахуванням та виплатою заробітної плати. З іншого боку, внутрішній аудит в коледжі не є системним і виконує лише одне завдання: перевірку правильності та законності розрахунків з працівниками, нарахування податку з доходів фізичних осіб та внесків на соціальне страхування в рамках даних операцій.

За результатами дослідження ефективності організації обліку заробітної плати, були розроблені такі рекомендації, як: здійснювати

формування резерву відпусток, удосконалити систему аналітичного обліку заробітної плати, щорічно переглядати облікову політику.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Безпалько О.С. Вдосконалення обліку заробітної плати працівників підприємства. URL: <https://naub.oa.edu.ua>
2. Білоусько, В. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. 6-те вид., доповн. К. : Алерта, 2015. 402 с.
3. Бруханський, Р. Ф. Бухгалтерський облік : навч. посіб. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 444 с.
4. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика / Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б. та ін. Київ: Центр учбової літератури, 2015. 536 с.
5. Вудвуд В.В., Косменко Л.В. Поняття заробітної плати та напрями її оптимізації в сучасних ринкових господарювання. *Вісник Чернівецького торговельно-економічного інституту*. 2017. № 14. С. 125–130.
6. Ганслі Т. М. Соціальна політика та соціальне забезпечення за ринкової економіки. К.: Основи, 2015. 237 с.
7. Горбонос Ф.В., Черевко Г. В. Економіка підприємств: навч. посіб. К.: Знання, 2019. 463 с.
8. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV (Редакція станом на 01.11.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 01.11.2024).
9. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально — трудові відносини: [підручник]. К.: Знання, 2019. 535 с.
10. Гуцаленко Л. В., Каправа О. С. Облік оплати праці: проблеми та напрями вдосконалення. *Економіка і суспільства*. 2018. Випуск 18. С.894–899.
11. Жернаков В.В., Прилипко С. М., Ярошен О. М. Трудове право: підручник/ за ред. В.В. Жернакова. Х.: Право, 2022. 496 с.
12. Завіновська Г.Т. Економічні праці: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2015. 300с.

- 13.Іванова В. В. Планування і контроль на підприємстві: Суми: Університетська книга, 2015. 443 с.
- 14.Ляш О.І., Гринчкевич С. С. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. К.: Знання, 2020. 476 с.
- 15.Льїна С.Б. Основи аудиту: Навчально-практичний посібник. К.: Кондор, 2017 р. 378с.
- 16.Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (Редакція станом на 25.10.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР УРСР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 01.11.2024)
- 17.Кулик Ю.М. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці. К.: КНУТД, 2016.
- 18.Кулініч І.О. Ринок праці та зайнятість населення в Україні: соціально-економічний аналіз. *Сталий розвиток економіки*. 2017. № 2. С. 20–26.
- 19.Макаренко А.П. Фінансовий облік Ч.2: навчально-методичний посібник для студентів ЗДІА спеціальності 6.030509 «Облік і аудит» денної та заочної форм навчання. А.П. Макаренко, Т.О. Меліхова, Г.М. Бескоста; Запоріж. Держ. Інж. Акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2017. 276 с.
- 20.Машевська А.А. Правове регулювання обліку оплати праці на підприємствах сільського господарства. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2017. № 2. С. 93–103.
- 21.Машевська А.А. Теоретичні основи обліку розрахунків з оплати праці та їх відображення в обліку. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2019. Вип. 6 (23). С.680-685.
- 22.Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. *Економіка і регіон*. 2016. № 1(56). С. 121–126.

23. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Видання 2010 року./ Пер. з англ. мови О.В. Селезньов, О.Л. Ольховікова. К.: ТОВ «ІАМЦАУ «СТАТУС», 2019. 1028 с.

24. Мочерний С.В., Симоненко В.К., Секретарюк В.В, Устенко А. А. Основи економічної теорії: підручник / за ред. С.В. Мочерного. К.: В-во «Знання», КОО, 2017. 601 с

25. Огійчук М. Ф., Новіков І. Т., Рагуліна І. І. Аудит: організація і методика: навчальний посібник для вузів. К.: Алерта, 2010. 584 с.

26. Онищенко В. Оплата праці: нарахування та утримання. Головбукх. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7257-narahuvannya-zarobtnoplati?ustp=W>

27. Офіційний сайт Іллінецького аграрного фахового коледжу. URL: <https://iafk.vn.ua/pro-koledzh/normatyvni-dokumenty> (дата звернення: 01.11.2024)

28. Офіційний сайт статистики. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2024)

29. Петрик О.А., Савченко В.Я., Хвідерський В.Я. Організація і методика аудиту підприємницької діяльності. Навчальний посібник видав. Київ «КНЕУ». 2018 р. С.391-401.

30. Податковий кодекс України від 02.12.2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

31. Подолянчук О.А. Облікова політика щодо заробітної плати. *Облік і фінанси*. 2018. № 1. С. 64–71.

32. Покропивний, С. Ф. Економіка підприємства. [Текст] Підручник. Київ: КНЕУ, 2015, 608 с.

33. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017р. №2258-VIII. (Редакція станом на 01.11.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

34. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (Редакція станом на 01.11.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

35. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996р. № 504/96-ВР. (Редакція станом на 01.11.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

36. Про державний бюджет: Закон України від 09.11.2023р. №3460-ІХ. (Редакція станом на 01.11.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-20#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

37. Про затвердження Національного Положення (Стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

38. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 № 318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

39. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 10.11.2003р. № 601 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

40. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2011 р. № 1798. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12> (дата звернення: 01.11.2024)

41. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Наказ Міністерства фінансів України від 13.12.2013 №1203. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

42. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. (Редакція станом на 01.11.2024) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 01.11.2024)

43. Пушкар М. С. Фінансовий облік: підруч. Тернопіль: Карт-блеш, 2015. 628 с.

44. Сопко В.В., Шило В.П., Верхоглядова Н.І., Ільїна С.Б., Брадул О.М. Організація і методика проведення аудиту. Підручник. Київ «Професіонал». 2017 р. 215с.

45. Суліменко Л. А., Вітер С. А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. *Інфраструктура ринку*. 2018. № 18. С. 395–404.

46. Терещенко Л.О., Матієнко-Зубенко І.І. Інформаційні системи і технології в обліку : навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2014. 187 с.

47. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник . Вид. 6- те, допов. і перероб. Київ: Алерта, 2016. 981 с.

48. Усач Б.Ф., Думло З.О. Організація і методика аудиту. Підручник. Київ «Знання». 2016. 284с.

49. Утенкова К.О. Аудит: навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. К. : Алерта, 2017. 406 с.

50. Шара Є.Ю., Соколовська-Гонтаренко І.Є. Фінансовий облік II: навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 308 с.

51. Яременко Л. М. Проблеми обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці і шляхи їх вирішення. *Ефективна економіка*. URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12\\_2020/122.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2020/122.pdf) (дата звернення: 01.11.2024)

52. A. Ngoc. The reward system. *The Transformation of Human Resource Management and Industrial Relations*. 2019. V. 2 (234) <http://dx.doi.org/10.1016/B978-1-84334-270-0.50005-5> (дата звернення: 01.11.2024)

53. Bodnar O., Boyko M., Horishna O., Naumchuk V. Conceptual essence of change of management models in the educational environment: theory and practice. *ALR Journal*. 2021. V. 5(8). P. 26–35.

54. Bui, N. T., TuLe, O. T., & Nguyen, P. T. Management accounting practices among vietnamese small and medium enterprises. *Asian Economic and Financial Review*. 2020. V. 10 (1). pp. 94-115.

55. Chris Rowley, Wes Harry. Employee rewards. *Managing People Globally*. 2021. V. 27. P. 113-156. <https://doi.org/10.1016/B978-1-84334-223-6.50003-1> (дата звернення: 01.11.2024)

56. Ephraim R. McLean, Stanley J. Smits, John R. Tanner. The importance of salary on job and career attitudes of information systems professionals. *Information and management*. V. 30. I. 6. 2019. P. 291-299. [https://doi.org/10.1016/S0378-7206\(96\)01059-2](https://doi.org/10.1016/S0378-7206(96)01059-2) (дата звернення: 01.11.2024)

57. Ephraim R. McLean, Stanley J. Smits, John R. Tanner. Managing new MIS professionals. *Information and management*. 2019. V. 30. I. 6. P. 303-311. [https://doi.org/10.1016/0378-7206\(91\)90018-W](https://doi.org/10.1016/0378-7206(91)90018-W)

58. H. Thierry. Pay and Compensation, Psychology of. *International Encyclopedia of the Social & Behavioral Sciences*. 2021. V. 10. P. 87-110. <https://doi.org/10.1016/B978-1-84334-270-0.50005-5> (дата звернення: 01.11.2024)

59. Javaid A. Wani Human Resources Management. *Reference Module in Social Science*. 2024. V. 131. P. 146-158 <https://doi.org/10.1016/B978-0-323-95689-5.00051-1> (дата звернення: 01.11.2024)

60. Robert McCrie. Operating Personnel-Intensive Programs. *Security Operations Management*. 2021. V. 7 (56). P. 285-324.

<https://doi.org/10.1016/B978-0-12-802396-9.00009-8>

01.11.2024)

(дата звернення: