

ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

Данилюк О.В.,

*студентка кафедри національної економіки та фінансів
ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК», м. Київ, Україна
e-mail: o.danilyuk77@gmail.com*

Сучасні умови функціонування підприємств створюють необхідність змінювати організацію праці, займатися питаннями її стимулювання, а також постає необхідність в перегляді систем контролю операцій з оплати праці. Оплата праці – це стаття витрат, яка відіграє важливу роль у формуванні собівартості продукції, робіт та послуг, тому до неї завжди необхідно підходити з особливою увагою для забезпечення раціонального використання грошових ресурсів та їх економії на підприємстві [2, с. 212].

Зважаючи на умови розвитку суспільства сьогодення, коли, час від часу, відбуваються економічні фінансові кризи, українці позбавляються робочих місць і цим самим основного доходу, питання оплати праці стає найактуальнішою проблемою трудового суспільства. Тому першочерговими залишаються завдання вдосконалення організації оплати праці, обліку та контролю розрахунків, які мають на меті проведення різного роду реформ, які будуть базуватись на об'єднанні економічних стимулів та гарантій соціального характеру.

Ефективним засобом організації і мотивації являється правильно організована система заробітної плати, яка враховує особливості трудового процесу, завдання, що стоять перед різними робочими місцями, професійними та кваліфікаційними даними робітників, їх власними інтересами [1, с. 288].

Контроль є одним із найважливіших управлінських завдань. Адже за допомогою контролю забезпечується достовірна оцінка реальної ситуації і створюється підґрунтя нормальної діяльності підприємств і організацій.

Незважаючи на значну кількість викладених робіт, питання стосовно контролю розрахунків з оплати праці потребує подальшого дослідження.

Функція контролю являється критично важливим і складним завданням управління. Функція контролю — це здатність управління виявити проблеми і відповідно скоригувати діяльність до того, як ці проблеми переростуть в кризу. Іншими словами, контроль - це постійне порівняння того, що є, з тим, що повинно бути.

Під час перевірки розрахунків з оплати праці, з одного боку, важливо переконатися в дотриманні підприємством чинного законодавства про оплату праці, відсутності порушень умов оплати праці працівників, а з іншого боку – перевірити правильність здійснених відрахувань податків і зборів із заробітної плати працівників, а також відповідність відображення операцій в бухгалтерському обліку і достовірність їх висвітлення у фінансовій звітності.

На першому етапі визначається мета та завдання внутрішнього контролю за операціями з обліку оплати праці; встановлюються об'єкти контролю та джерела інформації для перевірки; обираються методичні прийоми та інше.

Метою контролю затрат праці та стану розрахунків з її оплати є встановлення достовірності облікових і звітних даних стосовно нормування, документування, нарахування, утримання й розрахунків з оплати праці. Основними завданнями контролю розрахунків з оплати праці для досягнення вищезазначеної мети являються:

- контроль за дотриманням чинного законодавства щодо розрахунків з оплати праці;
- встановлення правильності укладання трудових угод;
- перевірка правильності здійснення нормування праці та її оплати;
- перевірка ефективності системи внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці:
- перевірка виплат заробітної плати за трудовими угодами та достовірність відображення в їх обліку;
- перевірка правильності розрахунку розмірів основної і додаткової оплати праці та премій;
- з'ясування законності та повноти утримань із заробітної плати та інших виплат працівникам;
- встановлення правильності створення резерву оплати відпусток;
- перевірка достовірності показників звітності підприємства в частині відображення показників оплати праці.

Для контролю заробітної плати важливу роль відіграє інформація, джерелами якої являються: трудове законодавство, нормативно-довідкова інформація щодо обліку праці та заробітної плати, рахунки бухгалтерського обліку, первинна документація щодо обліку та правил її складання, звітність [4].

На другому етапі здійснюється: аналіз розпорядчих документів; дослідження господарських операцій, перевірка первинних документів обліку виробітку, облікових регістрів та фінансової звітності; інвентаризація розрахунків з працівниками щодо виплат тощо. Починаючи перевірку розрахунків за виплатами працівників необхідно переконатися:

- які форми та системи оплати праці використовуються на підприємстві;
- чи наявні в організації колективний трудовий договір та положення про оплату праці;
- середньооблікова та облікова кількість штатних працівників, наявність працівників, яким до чинного законодавства встановлена інвалідність;
- яка організація обліку розрахунків за виплатами з працівниками, які існують нормативні матеріали, чи наявне комп'ютерне та програмне забезпечення даної ділянки роботи.
- перевіряється відповідність дотримання штатної дисципліни на підприємстві.

На третьому етапі проводиться аналіз і оцінювання виявлених відхилень та визначається їх вплив на господарську діяльність підприємства, розробляються заходи для усунення помилок, які було виявлено, і стратегії для уникнення їх в подальшому.

На заключному етапі здійснюється контроль за результатами рішень, що були прийняті.

Отже, організація контролю являється однією з найголовніших складових організації обліку розрахунків з оплати праці, важливими елементами якого є систематичний нагляд за використанням як, вцілому, фонду оплати праці, так і нарахуванням заробітної плати кожному працівнику окремо, а також термінами виплати згідно трудового законодавства. [6, с.170]. Важливим моментом в організації контролю заробітної плати являється вибір запровадження в діяльності способів, методів, прийомів збору та обробки інформації, а також застосування технічних засобів обліку, які є найбільш відповідними конкретним умовам [3, с. 238].

В ході аналізу можна стверджувати, що при проведенні внутрішнього контролю відповідальним особам можна зробити висновки наскільки близькими до дійсності, за певний вибраний період перевірки, являються дані обліку на підприємстві.

Під час перевірки, першочергово, необхідно звернути увагу на первинні документи, що висвітлюють відносини з робітниками, а також як нараховується та виплачується заробітна плата. Необхідно щоб було чітке закріплення відповідальності за різними ділянками обліку оплати праці (облік особового складу, нарахування та розрахунки з працівниками тощо). Для документів, які безпосередньо пов'язані з обліком розрахунків з оплати праці необхідно розробити графік документообігу, який є запорукою чіткої та злагодженої роботи кадрової та бухгалтерської служб [5, с. 451]. Адже складений графік документообігу з всіма чітко прописаними визначеннями меж у часі від складання кожного первинного документа, його передачі до бухгалтерії та обробки забезпечує найбільш раціональний підхід як розподілу посадових обов'язків, так і посилення контролю на всіх етапах бухгалтерського обліку та складання звітності. Слід зазначити, що велике значення на кожному підприємстві має контроль за використання коштів на виплату заробітної плати, який передбачає систематичний підхід до аналізу використання фонду заробітної плати, а саме які мають бути створені умови для підняття продуктивності праці при зниженні трудомісткості виробничих процесів.

Підсумовуючи, можна стверджувати, що організація контролю розрахунків по оплаті праці являється процесом достатньо трудомістким, який потребує ретельності та уважності, так як витрати на оплату праці займають значну долю в загальній кількості витрат підприємства. Внутрішній контроль розрахунків з оплати праці забезпечує захист від помилок та зловживань на підприємстві, дозволяє переконатися у тому, що фонд оплати праці використовується повністю і раціонально, а організація та умови праці відповідають вимогам законодавства.

Список використаних джерел:

1. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підручник В. Г. Швець. – 4-те вид., переробл. І доповн. – К.: Знання, 2015. – 572 с.
2. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для ВНЗ / Н. В. Гудзь, П. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. - К. : Центр учб. літ., 2016. - 424 с.

3. Гуцаленко Л.В., Коцупатрий М.М., Марчук У.О. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2014. 496 с.
4. Закон України "Про оплату праці" від 24.03.95 р № 108/95 ВР (Редакція станом на 13.02.2020) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
5. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник для вчз / Ю. Г. Кім ; М-во освіти і науки України. - К. : Центр учб. літ., 2014. - 600 с.
6. Крупка Я. Д., Фінансовий облік : підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. – 4-те вид. [доп. і перероб.]. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 451 с.