

ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ СТИМУЛЮВАННЯМ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Досліджено основні теоретичні основи обліку оплати праці в системі управління стимулюванням оплати праці, а також порядку ведення обліку розрахунків з персоналом за допомогою автоматизованої форми обліку.

Исследованы основные теоретические основы учета оплаты труда в системе управления расчетов с персоналом при помощи автоматизированной формы учета.

The main theoretical bases of account remunerations of labour are in control system by stimulation of remuneration of labour to the order of registering of calculations with a personnel by means of the automated form of account.

Ключові слова: заробітна плата, рахунки, відрахування, автоматизована форма обліку.

Заробітна плата – одна з найважливіших ділянок обліку для будь-якого підприємства. Саме вона становить першочергове значення в мотивації працівників та є важливим засобом підвищення зацікавленості працюючих у результатах своєї праці, її продуктивності, збільшення обсягів виробленої продукції, поліпшення її якості та асортименту. Її як економічну категорію відносять до найскладніших, оскільки облік оплати праці на підприємстві потребує точних і оперативних даних, у яких відбивається зміна чисельності робітників, витрати робочого часу, виробничі витрати.

Заробітна плата завжди знаходилася у центрі уваги як вітчизняних, так і зарубіжних науковців. Зокрема, проблеми обліку оплати праці досліджували А.Сміт, Д.Рикардо, К.Маркс, А.Батура, Д.Богиня, М.Калина, В.Карпенко, М.Кім, Т.Кір'ян, А.Колот, Г.Куліков, В.Лагутш, В.Липов, Л.Лисогір, В.Нижник, В.Новіков, С.Тютюнникова, М.Шаповал, Л.Шевченко та інші.

Розробці положень з автоматизації бухгалтерського обліку праці та її оплати присвятили свої дослідження С.Івахненко, В.Завгородній, В.Шквір. Віддаючи належне науковим напрацюванням вітчизняних та зарубіжних вчених, слід зазначити, що питання обліку розрахунків з працівниками за оплатою праці потребують подальшого наукового дослідження. Багато питань на сьогодні залишаються невирішеними і дискусійними. Зокрема, це питання обліку нарахування заробітної плати, організації обліку нарахувань та утримань з заробітної плати працівників, контролю розрахунків за оплатою праці, автоматизації розрахунків з персоналом, а також розробка шляхів удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам.

Кошти для задоволення своїх матеріальних потреб люди можуть здобувати у різний спосіб: дехто може займатися індивідуальною, трудовою або підприємницькою діяльністю, а дехто одержувати прибуток від цінних паперів у вигляді дивідендів. Проте переважна більшість людей одержують винагороду, наймаючись на роботу як робітники і службовці. Цю винагороду прийнято називати заробітною платою. Згідно із ст. 1 Закону України «Про оплату праці», заробітна плата – це винагорода, обчислена, зазвичай, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує

працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності й умов виконуваної роботи, професійних ділових якостей працівника, результатів його праці і господарської діяльності підприємства і максимальним розміром не обмежується [1].

Заробітна плата є частиною доходу підприємства, що отримується від реалізації продукції, надання послуг, розподіляється між членами трудового колективу і є одним із основних доходів громадян. Тому вона – це реальний внесок кожного члена трудового колективу в кінцевий продукт і вагомий стимул для покращення продуктивності праці та збільшення внеску його працівників у кінцеві результати роботи підприємства [2]. Поняття «заробітна плата» є складним і багатостороннім, адже з одного боку, заробітна плата – основне (і часто єдине) джерело доходів найманих працівників, а з іншого боку, для роботодавців – суттєва частка витрат виробництва й ефективний засіб мотивації працівників до досягнення цілей підприємства.

Розрізняють основну та додаткову заробітну плату. Основна заробітна плата нараховується за виконану роботу за тарифними ставками, відрядними розцінками чи посадовими окладами і не залежить від результатів господарської діяльності підприємства. Додаткова заробітна плата – це складова заробітної плати працівників, до якої включають витрати на оплату праці, не пов'язані з виплатами за фактично відпрацьований час. Додаткова заробітна плата включає окремі види преміювання, винагороди та інші види доплат. Законодавством встановлено мінімальний розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану роботу, нижче за який не може проводитись оплата за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Важливе значення в організації заробітної плати має впровадження її різноманітних форм і систем. Система оплати праці розподіляється на дві форми: погодинну і відрядну, які в свою чергу мають різновиди. Відрядна заробітна плата нараховується у визначеному розмірі за кожну одиницю виконаної роботи чи виробленої продукції, вираженої в натуральних одиницях виміру. Відрядна заробітна плата включає пряму відрядну, відрядно-прогресивну, відрядно-преміальну й акордну системи [1]. Погодинна заробітна плата виражає залежність між її розміром та кількістю відпрацьованого часу працівником. Вона впроваджується при оплаті праці адміністративно-управлінського й обслуговуючого персоналу, що працює за ненормованим робочим днем, а також для оплати робіт, які важко чи недоцільно нормувати [3].

Акордна система нарахування заробітної плати є удосконаленим варіантом прямої відрядної та погодинної оплати праці. Вона характеризується тим, що загальну суму заробітної плати робітникам встановлюють не за відпрацьований час чи обсяг виконаної роботи, а за кінцевими результатами роботи, за обсяг фактично виробленої продукції. Тепер широке розповсюдження знайшла оплата праці по контракту, яка пов'язується з виконанням умов контракту [5].

Розподіл заробітної плати на системи, форми та види заробітної плати має важливе значення для бухгалтерії, оскільки залежно від цього визначається синтетичний облік, на який відносяться витрати на нарахування заробітної плати.

Отже, вибір системи оплати праці цілком і повністю є прерогативою роботодавця, але він повинен бути обговорений з робітником у встановленому законодавством порядку. Адміністрація підприємства, виходячи із завдань з випуску продукції, її якості і термінах поставки, можливостей впливу робітників на реалізацію наявних резервів виробництва з урахуванням їх вікових, професійно-кваліфікаційних та інших особливостей, розробляє конкретні системи оплати і пропонує їх до включення в колективний договір.

На сьогодні значна частина підприємств для організації і ведення бухгалтерського обліку використовують різні комп'ютерні програми і ведуть облік автоматизовано. Ефективність роботи бухгалтера на підприємстві суттєво підвищується завдяки засобам автоматизації бухгалтерського обліку, зокрема вони дозволяють оперативно нараховувати заробітну плату, відпускні та лікарняні, накопичувати відповідні бази даних по заробітній платі та використовувати їх для формування реєстрування і друку вихідних документів, квартальних, піврічних і річних звітів тощо. На ринку програмних продуктів представлено широкий спектр програм з автоматизації бухгалтерського обліку, найпоширенішими з яких і найбільш адаптованими до української системи ведення обліку є пакети 1С: «Підприємство» та «Парус-Підприємство».

Важливим етапом роботи по розрахунках з робітниками та службовцями є формування даних синтетичного обліку. Для синтетичного обліку розрахунків за заробітною платою використовується рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» – пасивний, балансовий, розрахунковий. Для ведення бухгалтерського обліку на виробничих підприємствах використовується типовий План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій та Інструкція № 291. Для покращення ведення бухгалтерського обліку щодо розрахунків з оплати праці на підприємстві доцільно відкрити аналітику до субрахунків 661 та 651: 661/1-«Розрахунки за заробітною платою адміністративного персоналу»; 661/2-«Розрахунки за заробітною платою робітників основного виробництва»; 661/3-«Розрахунки за заробітною платою працівників охорони»; 651/1-«Єдиний соціальний внесок: утримання»; 651/2-«Єдиний соціальний внесок: нарахування». Це дозволить підприємству чітко та легко розподіляти та відносити певні суми на рахунки щодо нарахування заробітної плати працівників різних категорій, а також чітко розподіляти суми нарахування та утримання Єдиного соціального внеску. Аналітичний облік розрахунків із працівниками ведеться в розрахункових листках. Нараховані суми відображаються, крім того, в особових рахунках установленої форми.

Основними проблемами обліку розрахунків з робітниками на окремих виробничих підприємствах з оплати праці є недостатня автоматизація даної ділянки обліку, низька стимулююча роль премій, надбавок у зв'язку з неспроможністю та нестабільністю їх виплат, несвоєчасність виплат заробітної плати та відпусток, незначна різниця в окладах різних розрядів працівників, неорганізованість графіка документообігу, відсутність наказу про облікову політику, незаповнення всіх реквізитів у документах тощо.

Для того, щоб стимулювати роботу працівників на підприємстві необхідно розробляти тенденцію до індивідуалізації заробітної плати на підставі оцінки конкретних заслуг працівника. Механізм індивідуалізації заробітної плати включає як диференціацію умов наймання, так і регулярну оцінку заслуг персоналу безпосередньо в процесі трудової діяльності. В цьому доцільним було б використання так званого «гнучкого тарифу» у тарифній системі. Його суть полягає в тому, що в межах кожного кваліфікаційного розряду робітників або посад службовців встановлюється певний діапазон тарифних ставок та посадових окладів. Це сприяє підвищенню ефективності стимулювання працівників у межах одного й того самого розряду або посади без переведення до іншого розряду або на іншу посаду вищої кваліфікації. Результати роботи кожного працівника оцінюються за трьохбальною шкалою і відповідно до одержаної кількості балів він може просуватися по вертикалі тарифної сітки на один, два, три ряди. Тому навіть в межах однієї кваліфікації у кожного є можливість самостійно добиватися збільшення розміру своєї заробітної плати. Використання такої системи виключає автоматичний ріст заробітної плати, не підвищуючи реальної кваліфікації і результативності працівників [6].

Окремим підприємствам рекомендується укласти договір з банківською установою на застосування банківських платіжних карток для проведення розрахунків з оплати праці працівників. Це вигідно тим, що зменшується обіг готівкових грошових коштів, а також зменшуються витрати, пов'язані з доставкою грошових коштів з банку і назад. Зарплата просто перераховується на персональні карткові рахунки кожного працівника, який її потім використовує на власний розсуд. Для працівників використання платіжних карток вигідне, оскільки немає необхідності стояти в черзі біля каси в день видачі зарплати, будь-яку суму (в межах зарплати або залишку на картрахунку) можна зняти з картрахунка за допомогою банкомату в будь-який час. Важливу роль відіграє й те, що грошові кошти можна знімати не лише в тому населеному пункті, де розміщене підприємство, а й в інших містах, що дуже зручно, наприклад, під час відпустки.

Тому доцільно запропонувати автоматизацію цієї частини обліку за допомогою програми «1С: Зарплата і Управління Персоналом 8.0 для України». «1С: Бухгалтерія для України 8.0» – найпоширеніша конфігурація, що використовується зараз в Україні, однак не на всіх виробничих підприємствах. Дана програма використовується як для великих організацій, так і для організацій з невеликою чисельністю працівників, де застосовується як погодинна (посадові оклади), так і відрядна форми оплати праці. Ведення бухгалтерського і податкового обліку повністю відповідає чинному законодавству України, включаючи нову редакцію Податкового Кодексу України. Склад рахунків, організація аналітичного, валютного, кількісного обліку на рахунках відповідають вимогам законодавства з ведення бухгалтерського обліку. За необхідності користувачі можуть самостійно створювати додаткові субрахунки й розрізи аналітичного обліку. Так, наприклад, стандартний субрахунок 661 став кількісним і валютним, він доповнений третьою оборотною аналітикою «Вид розрахунку». Це

дозволило зберігати у форматі проведення кількість відпрацьованого часу і днів, зазначати суму та вид нарахування/утримання. Кожен документ програми відразу формує проведення. Якщо користувач не згоден з проведеннями, автоматично розрахованими програмою, він може ввести коригування за допомогою звичайної бухгалтерської довідки. Робота у програмі починається з введення документа «Наказ про прийняття», який використовується при прийнятті на роботу нового працівника, як основного, так і сумісника. Цей самий документ рекомендують також використовувати для початкового заповнення довідника «Співробітники». Інформація про працівника включає, як правило, дані про посаду, яку він обіймає у певному підрозділі підприємства. Під час обліку розрахунків з оплати праці окремі проблеми виникають під час розрахунку відпускних або лікарняних. У цій програмі такі проблеми ефективно вирішено за допомогою документів «Наказ про відпустку» та «Лікарняний лист». Вони використовують дані минулих періодів для розрахунку середньої зарплати. Якщо ж архів зарплати не створено, можна просто вручну внести дані за минулі періоди.

Весь процес нарахування зарплати можна розбити на три основні етапи: введення даних про нарахування (утримання), розрахунок зарплати й основних утримань, розрахунок нарахувань на фонд оплати праці. Такий розподіл дозволяє бухгалтерові послідовно виконувати контроль і оцінювати результати роботи кожного етапу, не перенавантажуючи систему зайвими проміжними розрахунками, заощаджуючи свій час. Документ «Нарахування зарплати працівникам організацій» є основним механізмом для розрахунку періодичних нарахувань і утримань, а також податків на зарплату працівників. На виконання розрахунку користувачеві необхідно зазначити необхідні параметри розрахунку, після чого інші дії (заповнення табличної частини документа й власне розрахунок) можуть бути виконані автоматично. Причому автоматично розраховуються і утримання: податок з доходів фізичних осіб, суми позик, за якими настав строк погашення, аліменти та інше. Результати автоматичного розрахунку податків і внесків користувач може виправити вручну. Виплата зарплати у програмі можлива як за відомістю, так і за окремими ордерами.

Дана програма забезпечує також широкий набір звітів, що дозволяють покрити всі потреби бухгалтера щодо заробітної плати. «1С: Зарплата і Управління Персоналом 8.0 для України» дозволяє формувати такі звіти:

- списки кандидатів на роботу, працівників і співробітників складових її організацій;
- діаграми, які візуалізують графіки відпусток і фактичне використання відпусток працівниками компанії і співробітниками складових її організацій;
- діаграми планованої зайнятості працівників підприємства;
- звіти за графіками відпусток і штатним розкладом організації тощо.

Також програма надає бухгалтеру набір стандартних звітів, які дозволяють аналізувати дані за залишками, оборотами рахунків і за проводками найрізноманітніших розрізах, у тому числі: розрахункові листки, розрахунково-платіжні відомості, платіжні відомості для отримання грошей через касу, звіти щодо нарахувань та утримань, оборотно-сальдова відомість і т.д.

Крім того, працівники підприємства теж будуть задоволені даною програмою, оскільки будуть впевнені в тому, що у будь-який момент зможуть швидко отримати необхідні їм довідки, відомості про свою відпустку, дані персоналізованого обліку в Пенсійному фонді тощо.

Автоматизація обліку розрахунків за оплатою праці дозволить розв'язати проблему не тільки удосконалення форми бухгалтерського обліку на виробничих підприємствах, а й своєчасності погашення боргів, пов'язаних з виплатою заробітної плати.

Отже, окремим виробничим підприємствам притаманні декілька недоліків. Для їх вирішення запропоновано розробити тенденцію до індивідуалізації заробітної плати на підставі оцінки конкретних заслуг працівника, для виробничого персоналу запровадити відрядну форму оплати праці, встановити так званий «гнучкий тариф», який сприятиме підвищенню ефективності стимулювання працівників, відкрити субрахунки третього порядку до субрахунків 651, 661, застосовувати платіжні картки та встановити на підприємствах автоматизовану систему обліку розрахунків з оплати праці «1С: Зарплата і Управління Персоналом 8.0 для України».

Список використаних джерел:

1. Про оплату праці (з наступними змінами та доповненнями): Закон України прийнятий ВР від 24 березня 1995 року №108/95-ВР [електронний ресурс].-доступ.-<http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show>
2. Дарманська Г.О. Облік розрахунків з оплати праці: [Навч. посібник.]/ Г.О.Дарманська, Т.В. Рижа. - К.: КНТ, 2009р. – 336 с.
3. Завіновська Г.Т. Економіка праці: [Навч. посібник.]/ Г. Т. Завіновська. - К. : КНЕУ, 2000р. - 200 с.
4. Колот А.М. Мотивація, стимулювання та оцінка персоналу: [Навч. посібник.]/ А. М. Колот. - КНЕУ 2002р. - 337с.
5. Шваб Л.І. Економіка підприємства: [Навч. посібник.], друге видання/ Л.І. Шваб. - К. : Каравела, 2005р. - 568 с.
6. Левчунь Г.Я. Вдосконалення тарифного регулювання оплати праці/ Г.Я. Левчунь// Журнал "Економіка та держава", 2008р.- №11.- с. 32-34