

3. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, Затверджено Наказом Міністерства фінансів України 31.12.2013 N 1203

4. НП(С)БО в державному секторі 127 «Зменшення корисності активів», затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2010р. за № 1629, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20.01.2011р. за № 92/18830, зі змінами, внесеними наказом Міністерства фінансів України від 29.12.11 № 1798 [Електронний ресурс]: – Режим доступу: http://minfin.gov.ua/control/uk/publish/archive/main?&cat_id=83023&stind=1.

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ЇЇ ОПОДАТКУВАННЯ

Хома С. В., канд. екон. наук, доцент, Яворська Л. М., студент, Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Розміри, порядок нарахування і виплати заробітної плати регулюються чинним законодавством України, відповідними указами і постановами, галузевими інструкціями.

Заробітна плата складається з таких частин:

- основна заробітна плата;
- додаткова заробітна плата;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата — винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата — винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Основна і додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати утворюють фонд заробітної плати, який повинен використовуватися в строгій відповідності до його цільового призначення в межах сум, передбачених кошторисом доходів і видатків з урахуванням виконання плану, розгортання мережі, штатів і контингентів. Контроль за правильним витрачанням фонду

заробітної плати здійснюють вищі розпорядники коштів, органи Державного казначейства, фінансові органи та самі бюджетні установи.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік у Законі про Державний бюджет України з урахуванням пропозицій, вироблених шляхом переговорів представників професійних спілок, власників або уповноважених ними органів, що об'єдналися для ведення колективних переговорів та укладення генеральної угоди.

Система оплати праці виступає на підприємстві чинним організаційно-економічним механізмом взаємозв'язку показників, які характеризують норму праці й міру її оплати згідно з фактично досягнутими результатами праці окремим працівником. Процес організації оплати праці може здійснюватися за тарифною або безтарифною системою.

Тарифна система є фундаментом для встановлення співвідношення темпів зростання продуктивності праці і темпів зростання величини середньої заробітної плати персоналу. Використання цієї системи дозволяє визначити потрібну кількість працівників відповідної кваліфікації чи спеціальності й співвідношення рівня заробітної плати працівників різних категорій всередині підприємства.

Безтарифна система оплати праці — це організація оплати праці, що ґрунтується на принципі часткового розподілу зароблених колективом коштів між працівниками згідно з прийнятими співвідношеннями в оплаті праці різної якості. У цій системі не використовуються гарантовані тарифні ставки й посадові оклади, більшість видів премій, доплат і надбавок.

Робочий час — це період календарного часу, що встановлений законом, колективним й трудовим договором, протягом якого працівник згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіку роботи повинен перебувати на своєму робочому місці та виконувати покладену на нього трудову функцію.

Ведеться облік робочого часу у табелях встановленої форми часу (форма №П-5).

Заробітна плата включається до складу поточних виплат працівникам. При цьому П(С)БО 26 «Виплати працівникам» уточнює, що нараховану суму виплати працівникам за роботу, виконану ними протягом звітного періоду, визнають поточним зобов'язанням.

Інформацію про розрахунки з персоналом підприємства з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, преміями, допомогою тощо), а також про розрахунки за не одержаними працівниками в установлені строки сумами оплати праці (розрахунки з депонентами) узагальнюють на рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

За кредитом цього рахунка відображають нарахування працівникам підприємства належних їм сум, а за дебетом — погашення заборгованості роботодавця за такими виплатами, утримання ПДФО і Військовим збором, платежів за виконавчими документами, а також інші утримання.

Підставою для нарахування заробітної плати є таблиць обліку робочого часу. Облік відпрацьованого часу може вестись в годинах або в днях. Відповідно, й місячні норми робочого часу в Україні встановлюються в годинах та в днях.

Оплата за відпрацьований час складається з основної і додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата нараховується, виходячи з затверджених посадових окладів відповідно до встановлених норм часу або норм виробітку продукції.

Розрахунково-платіжні відомості є основним документом, який використовується для оформлення розрахунків з робітниками і службовцями. Вони містять інформацію про всі нарахування за видами оплат, утримання із заробітної плати і суми, що належать видачі на руки.

Узагальнюючи вищевикладене, бухгалтерський облік на підприємстві повинний забезпечувати: точний розрахунок заробітної плати кожного робітника відповідно до кількості і якості витраченої праці, що діють формами і системами його оплати, правильний підрахунок утримань із заробітної плати; контроль за дисципліною праці, використанням часу і виконанням норм виробітку робітниками.

Список використаних джерел:

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 № 996 // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/law/main.cgi>
2. Закон України "Про оплату праці" від 24.03.1995 року № 108/95 – ВР
3. План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, Затверджено Наказом Міністерства фінансів України 31.12.2013 N 1203
4. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. - 8-ме вид., доп. і перероб. - Житомир: ПП "Рута", 2010. – 912 с.

ОСОБЛИВОСТІ СКЛАДАННЯ ЧЕТВЕРТОГО РОЗДІЛУ ФОРМИ № 2 ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ (ЗВІТ ПРО СУКУПНИЙ ДОХІД) “РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ”

Чабанюк О. М., канд. екон. наук, Маєтна А., бакалавр, Львівський торговельно-економічний університет

Для прийняття управлінських рішень доцільне визначення ділової активності та результативності діяльності підприємства, з цією метою використовують дані з форми № 2 “Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)”, зокрема щодо доходів та витрат. Оскільки, окрім відомостей про наявне майно суб’єкта господарювання, важливим є питання стосовно ефективності використання цього майна.

Звіт про фінансові результати складається з чотирьох розділів:

1. Фінансові результати.
2. Сукупний дохід.