

УДК 657.1

РОЗРОБКА ОБЛІКОВИХ НОМЕНКЛАТУР В КОНТЕКСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Фещенко Є.А., Новокрещенова Д.О.

Київський національний університет імені Тараса Шевченка

У статті висвітлено сутність організації обліку і облікових номенклатур. Розглянуто особливості розробки облікових номенклатур в контексті організації обліку оплати праці на підприємствах в сучасних умовах. Досліджено теоретичні та методологічні питання з організації обліку оплати праці. Визначено ключові позиції етапів облікового процесу. Розроблено перелік номенклатур з підсумкового обліку виплат працівникам.

Ключові слова: заробітна плата, оплата праці, організація обліку, обліковий процес, облікова номенклатура.

Постановка проблеми. В даний час заробітна плата є найважливішим важелем управління економікою, тому і держава, і підприємство приділяють особливу увагу правовим засадам організації та обліку оплати праці. Багато функцій з питань праці та її оплати держава передала безпосередньо підприємствам, зокрема вони тепер самостійно встановлюють форми, системи і розміри оплати праці. Питання організації розрахунків з оплати праці на підприємстві є основою соціально-трудових відносин найманих працівників, роботодавців і держави, що впливають на ефективність управління трудовими ресурсами в цілому. Організація обліку праці і заробітної плати повинна забезпечити оперативний контроль за кількістю і якістю праці, за використанням засобів, що включаються до фонду заробітної плати і виплат соціального характеру.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Теоретичні та практичні проблемні питання організації обліку операцій з виплат працівникам на підприємстві розглядали у своїх працях видатні науковці: Л.В. Мельянюкова, Л.С. Герасимчук [6], В.Ф. Андрієнко, Н.І. Дорош [8], В.П. Загородній [9], М.Ю. Карпушенко [10], В.В. Сопко, Т.Г. Мельник [12], О.В. Кантаєва, Г.О. Кошулин-

ська, Р.Е. Островерха [13], Н.В. Потриваєва [14], Г.В. Сировой, О.В. Покатаєва, Д.М. Хома та інші.

Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми. Існуючі наукові публікації містять вагомий науковий результат, однак потребують подальшого вирішення ряду питань. Зокрема, це стосується раціональної організації бухгалтерського обліку, виокремлення етапів облікового процесу і розробки номенклатур як першооснови організації обліку виплат працівникам.

Мета статті. Головною метою цієї роботи є розкриття особливостей організації обліку оплати праці і визначення переліку номенклатур з обліку виплат працівникам.

Виклад основного матеріалу. В сучасних умовах спостерігається наближення фінансового та податкового обліку і підвищення значущості управлінського обліку. Організація обліку повинна забезпечувати зміни, які відбуваються в методології ведення обліку та стратегічні напрями розвитку. Такі зміни потребують адаптації облікових номенклатур до потреб користувачів та інших об'єктів організації обліку, контролю та аналізу. Для забезпечення оптимального функціонування системи бухгалтерського обліку на підприємстві необхідно враховувати вид економічної діяльності

суб'єкта господарювання, особливості його діяльності та організаційну структуру.

Під організацією бухгалтерського обліку розуміють систему умов та елементів побудови облікового процесу з метою отримання достовірної та своєчасної інформації про господарську діяльність підприємства і здійснення контролю за раціональним використанням виробничих ресурсів.

Карпушенко М.Ю. визначає, що організація бухгалтерського обліку є системою впорядкованих дій зі створення системи бухгалтерського обліку, що включає складання облікових регістрів і первинних носіїв облікової інформації, облікову політику підприємства, організацію облікового процесу [10, с. 6].

На нашу думку, організація бухгалтерського обліку – це діяльність керівництва підприємства зі створення, розвитку й вдосконалення системи бухгалтерського обліку з метою забезпечення інформацією внутрішніх та зовнішніх користувачів.

Завдання організації бухгалтерського обліку встановлюються, виходячи із завдань ведення бухгалтерського обліку і передбачають:

- 1) вибір форми ведення бухгалтерського обліку;
- 2) вибір методики, технології та техніки ведення бухгалтерського обліку;
- 3) підбір облікового персоналу, створення облікового підрозділу та забезпечення його роботи;
- 4) вдосконалення організаційного забезпечення системи бухгалтерського обліку з урахуванням потреб підприємства й теорії та практики обліку [8, с. 94].

Для організації обліку праці та заробітної плати необхідно розробити облікові номенклатури. При їх формуванні необхідно виходити із потреб управління фондом заробітної плати за її видами, формами і категоріями працюючих, а також переліку показників як фінансової, так і статистичної звітності.

Облік праці та заробітної плати має бути організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу, а також правильному обчисленню чисельності працівників. Для цього на підприємстві мають бути чітко розподілені функції між відділами.

Облікові номенклатури слід трактувати як перелік господарських фактів про засоби господарства, джерела утворення зазначених засобів, господарські операції, а також результати господарської діяльності, які мають знайти відображення у бухгалтерському обліку.

Організація облікових номенклатур включає два види робіт: вибір (або формування) та складання переліку. На підприємствах облікова номенклатура формується залежно від фактичних умов організації, технології та інших факторів. Облікові номенклатури розробляє бухгалтерія під керівництвом головного бухгалтера. До цієї роботи залучають також працівників планового, фінансового та інших відділів. При розробці облікових номенклатур особливу увагу приділяють даним первинного, вторинного та кінцевого оформлення.

Організація обліку праці та її оплати включає: організацію документування відпрацьованого часу; організацію документування виробітку; організацію аналітичного і синтетичного обліку заробітної плати як у розрізі працівників, так

і у цілому по підприємству, організацію виплати заробітної плати, узагальнення інформації у формах фінансової та статистичної звітності, а також організацію роботи апарату бухгалтерії з обліку праці та її оплати [13, с. 183].

Організація первинного обліку починається з вивчення складу облікових номенклатур. Насамперед визначають господарські факти, які слід відобразити в системі бухгалтерського обліку та зафіксувати у первинних документах – носіях обліково-економічної інформації. Для того, щоб визначити перелік облікових номенклатур з кожного топологічного підрозділу бухгалтерського обліку складають перелік усіх об'єктів, які мають бути зафіксовані в первинних документах.

Ведення первинної документації є однією з найважливіших ділянок організації бухгалтерського обліку, оскільки жодна господарська операція не може бути відображена в обліку без належного її оформлення відповідним первинним документом (табл. 1).

Документування господарських операцій має забезпечити одержання своєчасної та об'єктивної інформації про чисельність працівників, використання робочого часу, виробіток продукції, розрахунки щодо оплати праці. Від своєчасності та якості складання первинної документації залежить достовірність показників бухгалтерського обліку.

Таблиця 1

Первинні документи з обліку оплати праці

Складові обліку	Типові форми документів
Облік особового складу	№ П-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу» № П-2 «Особова картка працівника» № П-3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки» № П-4 «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)» № П-9 «Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них» № П-10 «Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них» № П-11 «Акт на списання бланків трудових книжок і вкладишів до них»
Облік робочого часу	№ П-5 «Табель обліку використання робочого часу»
Облік нарахування заробітної плати	№ П-6 «Розрахунково-платіжна відомість» № П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)»

Джерело: розроблено авторами за даними [5]

Згідно з наказом Державного комітету статистики від 05.12.2008 р. № 489 деякі типові форми втратили чинність. Проте, підприємство має право виходячи з практичної доцільності самостійно розробити необхідні документи, взявши за основу скасовані.

До даних первинного оформлення відносять первинні відомості, наприклад кількість працівників, посада, розряд, кваліфікація, кількість відпрацьованих днів, вид оплати тощо. Для організації руху носіїв первинного обліку для кожного документа складають документограму (графік), в якому визначають відповідні роботи, їхніх виконавців і терміни виконання.

Під поточним обліком розуміють обробку, реєстрацію і запис даних первинного обліку, тобто носіїв інформації, в облікові реєстри, групування та перегрупування їх з метою одержання потрібної результатної інформації. Розробляючи облікові номенклатури поточного обліку, передусім визначають склад господарських фактів – явищ та процесів (господарські операції).

Даними вторинного оформлення є відомості, які отримують після первинної реєстрації в облікових реєстрах даних первинного оформлення, наприклад категорії працівників, кількість відпрацьованих надурочних, вихідних святкових днів, кількість неявок (простої, прогули, тимчасова непрацездатність) тощо. Основним носієм поточного обліку з виплат працівникам є рахунок аналітичного обліку – розрахункова відомість, яка містить дані про особу, з якою проводяться розрахунки.

Організація підсумкового обліку починається з виявлення складу облікових номенклатур, які мають бути відображені у відповідних підсумкових носіях облікової інформації. До даних кінцевого оформлення належать показники бухгалтерського балансу та звітності (табл. 2). Ці номенклатури являють собою систему показників, що характеризують стан та зміну стану господарських фактів – явищ та процесів, а також активів, пасивів, витрат, доходів та результати діяльності. Для узагальнення різних даних розробляються накопичувальні таблиці та відомості.

При розробці облікової номенклатури підсумкового обліку слід враховувати ще одну особливість: номенклатура тісно пов'язана з нормуванням та плануванням, бюджетуванням, контролем та аналізом. Саме тому до складу облікової номенклатури підсумкового обліку, крім фактичних даних, мають входити також планові, нормативні, кошторисні та інші аналогічні показники, а також показники відхилення від них як в абсолютному, так і у відносному вираженні. Організація підсум-

кового обліку залежить від якості організації первинного та поточного обліку підприємства.

При формуванні облікових номенклатур підсумкового обліку слід пам'ятати, що в окремих випадках звітні дані господарства заносяться у зведену звітність асоціації (фірми). Тому номенклатуру підсумкового обліку формують з урахуванням цієї вимоги. При цьому виділяють номенклатуру, яка використовуватиметься тільки для складання зведеного звіту і внутрішніх потреб господарства.

Отже, незалежно від технічних засобів технологія облікового процесу передбачає такі об'єкти організації: номенклатуру, носії даних, рух носіїв, забезпечення процесу. Характерним при цьому є те, що зазначені об'єкти організації використовуються на всіх трьох етапах облікового процесу: первинний, поточний і підсумковий облік.

Висновки та пропозиції. Формування облікових номенклатур є ключовим моментом в організації бухгалтерського обліку, їх наявність сприяє ліквідації дублювання в обліку, обґрунтованому вибору первинних документів, облікових реєстрів, формуванню документообігу, документопотоків, розв'язанню інших питань бухгалтерського обліку.

Враховуючи різноманітність та велику кількість об'єктів формування облікових номенклатур, їх слід вибирати за топологічною ознакою бухгалтерського обліку (основні засоби, матеріали, оплата праці, виробництво, продукція, грошові кошти тощо) окремо для кожного технологічного етапу. Склад облікових номенклатур на різних підприємствах характеризується специфікою їх діяльності, оскільки та чи інша галузь, структура підприємства, стратегія функціонування та розвитку – це ті чинники, які мають безпосередній вплив на визначення переліку та обсягів облікової інформації, яку слід задіяти в обліковому процесі.

Таблиця 2

Перелік номенклатур підсумкового обліку виплат працівникам

Показник	Рахунок поточного обліку	Форма звітності	Код рядка	Назва рядка	Сутність
Витрати на оплату праці	Дані за Кт 66	Форма 2 Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)	2505	Витрати на оплату праці	Відображає суму заробітної плати за окладами, тарифами, суму премій, заохочень, оплати відпусток та інших витрат на оплату праці
Нарахована заробітна плата працівникам виробництва	Оборот за Дт 661 та Кт 23	Форма 2 Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)	2050	Собівартість реалізованої продукції (товари, роботи, послуги)	Відображається сума заробітної плати працівникам, які задіяні у виробництві
Відрахування на соціальні заходи	Дані за Кт 65	Форма 2 Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)	2510	Відрахування на соціальні заходи	Відображається сума відрахування на обов'язкове соціальне страхування, обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття тощо
Заборгованість по заробітній платі	Сальдо кінцеве рахунку 661	Форма 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан)	1630	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці	Показує суму заборгованості по заробітній платі на певну дату
Заборгованість з ЕСВ	Сальдо кінцеве рахунку 651	Форма 1 Баланс (Звіт про фінансовий стан)	1625	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування	Показує суму ЕСВ (сплачується з фонду оплати праці), яку заборгувало підприємство

Джерело: розроблено авторами за даними [3]

Для раціоналізації організації облікових номенклатур для початку треба визначити обсяги інформації, показники, одиниці виміру та інші параметри, що дозволять якомога повніше відтворити події, факти, що підлягають обліку. Від організації обліку оплати праці залежить рівень витрат підприємства, повнота і своєчасність розрахунків з виплат працівникам.

Особливістю організації обліку праці та її оплати є необхідність дотримання термінів виплати заробітної плати, передбачених Колективним договором. Усі документи з обліку відпрацьованого робочого часу та виробітку складаються у виробничих підрозділах, тобто поза межами бухгалтерії, тому необхідно забезпечити їх своєчасне над-

ходження до бухгалтерії. Для цього розробляють графіки документообігу та впроваджують певні організаційні заходи, що забезпечують дотримання усіма виконавцями зазначених у них термінів, у тому числі і матеріальна відповідальність.

Ефективність організації бухгалтерського обліку виплат працівникам і утримань із заробітної плати, а також вчасний аналіз виконання досліджуваних операцій забезпечують виявлення нових резервів підвищення заробітної плати працівників підприємства. Важливою умовою є відображення економічно достовірної та обґрунтованої інформації про виконання нормативу та динаміки показників про оплату праці, забезпечення стимулювання праці на підприємстві.

Список літератури:

1. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII, зі змінами і доповненнями // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
2. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, зі змінами і доповненнями // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
3. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433, зі змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article>
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601, зі змінами і доповненнями // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>
5. Наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 № 489, зі змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.uazakon.com/documents/date_32/pg_gnnvxf
6. Герасимчук Л.С. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці / Л.С. Герасимчук, О.В. Кантаєва // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ, Серія: Економічні науки. – 2012. – № 12. – С. 186-194.
7. Демченко М.М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін / М.М. Демченко // Молодий вчений. – 2016. – № 2. – С. 31-37.
8. Дорош Н.І. Теоретичні аспекти організації бухгалтерського обліку // Економіка. Менеджмент. Бізнес. – 2014. – № 2(10). – С. 93-97.
9. Завгородній В.П. Бухгалтерський облік в Україні / В.П. Завгородній. – К.: А.С.К., 2011. – 848 с.
10. Карпушенко М.Ю. Організація обліку: навчальний посібник / М.Ю. Карпушенко. – Х.: ХНАМГ, 2011. – 241 с.
11. Кужельний М.В. Організація обліку: підручник / М.В. Кужельний, С.О. Левицька. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
12. Мельник Т.Г. Облік та звітність поточних виплат працівникам у сучасних умовах // Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Серія: Економіка. – 2011. – № 130. – С. 30-34.
13. Островерха Р.Е. Організація обліку: навчальний посібник / Р.Е. Островерха. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 568 с.
14. Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н.В. Потриваєва, І.В. Савченко // Економічний форум. – 2014. – № 1. – С. 93-98.
15. Ткаченко Н.М. Узагальнення методичних підходів до організації обліку оплати праці // Україна: аспекти праці. – 2010. – № 12. – С. 31-36.

Фещенко Е.А., Новокрещенова Д.А.

Київський національний університет імені Тараса Шевченка

РАЗРАБОТКА УЧЕТНЫХ НОМЕНКЛАТУР В КОНТЕКСТЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА

Аннотация

В статье освещена сущность организации учета и учетных номенклатур. Рассмотрены особенности разработки учетных номенклатур в контексте организации учета оплаты труда на предприятиях в современных условиях. Исследованы теоретические и методологические вопросы по организации учета оплаты труда. Определены ключевые позиции этапов учетного процесса. Разработан перечень номенклатур по итоговому учету выплат работникам.

Ключевые слова: заработная плата, оплата труда, организация учета, учетный процесс, учетная номенклатура.

Feshchenko E.A., Novokreshchenova D.A.
Taras Shevchenko National University of Kyiv

ELABORATION OF ACCOUNTING NOMENCLATURES IN THE CONTEXT OF THE ORGANIZATION OF ACCOUNTING OF EMPLOYEE REMUNERATION

Summary

This article reflects the essence of the organization of accounting and accounting nomenclature. The peculiarities of elaboration of the accounting nomenclatures in the context of the organization of employee remuneration at the enterprises in modern conditions have been considered. The theoretical and methodological issues regarding the organization of payroll accounting have been investigated. The key positions of the stages concerning the accounting process have been determined. The list of nomenclatures of the final accounting of employee remuneration has been elaborated.

Keywords: payroll, employee remuneration, organization of accounting, accounting process, accounting nomenclature.