

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
другий (магістерський) рівень вищої освіти

**на тему: Теоретико-методичні основи обліку, оподаткування та
контроль розрахунків з оплати праці**

Виконала: **Борозенець Юлія Олександрівна**
студентка спеціальності
071 «Облік і оподаткування»

Керівник: **Полятикіна Лариса Іванівна**
доцент кафедри обліку і оподаткування

Рецензент: **Мазіна Наталія Миколаївна**
головний бухгалтер Сумського
національного аграрного університету

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет

Економіки і менеджменту

Кафедра

Обліку і оподаткування

Ступінь вищої освіти

Магістр

Спеціальність

071 «Облік і оподаткування»

Затверджую:

Завідувач кафедри

І.М. НАЗАРЕНКО

« 08 » листопада 2024 р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ

Борозенець Юлії Олександрівни

(прізвище, ім'я, по батькові)

1.Тема роботи: Теоретико-методичні основи обліку, оподаткування та контроль розрахунків з оплати праці

2. База практичного дослідження:

Сумська регіональна державна лабораторія Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

керівник роботи **Полятикіна Лариса Іванівна, к.е.н., доцент**

(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджена наказом по університету від

25.11. 2024 р. № 3878/ос

3. Строк подання здобувачем закінченого проекту (роботи) 08 грудня 2025 року

4. Вихідні дані до проекту (роботи):

первинні та зведені документи, реєстри синтетичного та аналітичного обліку, статутні та

установчі документи, фінансова, статистична, бюджетна та податкова звітність,

законодавчо - нормативні акти з питань обліку і контролю, монографії, фахові наукові

статті та доповіді на міжнародних науково-практичних конференціях з питань сучасного

стану та вдосконалення обліку, аналізу, аудиту і контролю.

5. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

дослідити економічну сутність категорій

вивчити нормативно-правову базу з теми дослідження;

провести підбір та аналіз наукових літературних джерел з тематики дослідження;

здійснити діагностику фінансово-економічного стану установи;

розкрити стан організації обліку розрахунків з оплати праці;

виявити недоліки та запропонувати шляхи вдосконалення;

проаналізувати ефективність контрольно-ревізійної роботи в установі та запропонувати шляхи зміцнення;

сформулювати висновки

6. Дата видачі завдання

« 08 » листопада 2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів підготовки кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.	Визначення та затвердження теми дослідження, складання плану – графіку виконання роботи	листопад 2024 р.	
2.	Підбір та аналіз літературних джерел, підготовка першого теоретичного розділу	грудень 2024 р. - січень 2025 р.	
3.	Збір аналітичної інформації, обробка результатів дослідження та підготовка другого розділу роботи	лютий-липень 2025 р.	
4.	Підготовка третього розділу кваліфікаційної роботи	вересень - жовтень 2025 р.	
5.	Підготовка висновків, пропозицій та узгодження з керівником	жовтень-листопад 2025 р.	
6.	Підготовка кінцевого варіанту кваліфікаційної роботи	листопад 2025 р.	
7.	Опрацювання зауважень керівника, перевірка на автентичність	01-04 грудня 2025 р.	
8.	Рецензування кваліфікаційної роботи	02-10 грудня 2025 р.	
9.	Представлення кваліфікаційної роботи на кафедрі, деканат	08 грудня 2025 р.	
10.	Підготовка доповіді, презентації до кваліфікаційної роботи та її попередній захист	08-10 грудня 2025 р.	
11.	Захист кваліфікаційної роботи	11-12 грудня 2025 р.	

Здобувач вищої освіти за другим
(магістерським) рівнем

Юлія БОРОЗЕНЕЦЬ

Керівник роботи

Лариса ПОЛЯТИКІНА

АНОТАЦІЯ

Борозенець Ю.О. «Теоретико-методичні основи обліку, оподаткування та контроль розрахунків з оплати праці».

Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» за освітньою програмою «Облік і оподаткування» зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування». Сумський національний аграрний університет, Суми, 2025.

Кваліфікаційна робота присвячена дослідженню теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку й контролю розрахунків з оплати праці, а також пошуку ефективних шляхів їх удосконалення в умовах діяльності бюджетної установи. У кваліфікаційній роботі досліджено теоретичні засади обліку, оподаткування та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетній установі. Розкрито економічну сутність цих процесів, їх значення у забезпеченні ефективного функціонування установи, а також визначено основні методичні підходи до їх організації та вдосконалення. Проведено дослідження сучасного стану та тенденцій розвитку Сумської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів. Визначено організаційно-економічні особливості діяльності установи, охарактеризовано її структуру, функції та основні напрями роботи. Здійснено аналіз фінансово-господарських показників діяльності лабораторії, досліджено динаміку її фінансового стану та оцінено ефективність використання бюджетних ресурсів. Розглянуто особливості організації обліку, оподаткування та контролю розрахункових операцій у бюджетній установі, визначено специфіку ведення бухгалтерського обліку відповідно до чинного законодавства та нормативних вимог. Обґрунтовано пропозиції щодо вдосконалення системи обліку, підвищення рівня фінансової дисципліни й раціонального використання бюджетних коштів.

Сумська регіональна державна лабораторія є важливою складовою системи державного контролю у сфері безпеки харчових продуктів і

захисту прав споживачів. Її діяльність має вагоме значення для забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення, підвищення якості продукції та запобігання порушенням у сфері споживчого ринку. У цьому контексті дослідження фінансово-облікових процесів у такій установі дозволяє глибше усвідомити взаємозв'язок між управлінськими рішеннями, контролем фінансових ресурсів та ефективністю виконання державних функцій.

У процесі ознайомлення з методикою обліку, оподаткування та контролю розрахунків з оплати праці в Сумській регіональній державній лабораторії Держпродспоживслужби було встановлено, що установа дотримується чинних нормативно-правових актів і методичних рекомендацій щодо ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах. Облік розрахунків із працівниками здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України, національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативних документів, що регламентують оплату праці. Для забезпечення достовірності даних та формування звітної інформації про нарахування і виплату заробітної плати в лабораторії використовуються первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку та форми фінансової звітності. Облік витрат на оплату праці проводиться з урахуванням податкових зобов'язань і відрахувань до державних соціальних фондів. У Сумській регіональній державній лабораторії Держпродспоживслужби облік і формування фінансової інформації здійснюються на основі даних бухгалтерської та фінансової звітності. Узагальнення результатів проводиться шляхом порівняння доходів і витрат, що дозволяє оцінити ефективність використання бюджетних коштів. Для підвищення точності обліку та контролю розрахунків з оплати праці доцільно використовувати автоматизовану систему, яка забезпечує обробку первинних документів, формування проводок і звітних показників у режимі реального часу. Одним із напрямів удосконалення системи внутрішнього контролю Сумської регіональної державної лабораторії.

Ключові слова: бухгалтерський облік, оподаткування, розрахунки з оплати праці, бюджетна установа, фінансові ресурси, доходи, видатки, фінансування.

ANNOTATION

Borozenets Y. O. “Theoretical and Methodological Foundations of Accounting, Taxation, and Control of Payroll Settlements”.

Qualification thesis for obtaining the higher education degree “Master” under the educational program “Accounting and Taxation,” specialty 071 “Accounting and Taxation.” Sumy National Agrarian University, Sumy, 2025.

Manuscript. The qualification thesis is devoted to the study of theoretical, methodological, and practical aspects of accounting and control of payroll settlements, as well as to identifying effective ways to improve these processes in the context of a budgetary institution. The thesis examines the theoretical foundations of accounting, taxation, and control of payroll settlements in a budgetary institution. It reveals the economic essence of these processes, their significance for ensuring the efficient functioning of the institution, and defines the main methodological approaches to their organization and improvement. A study was conducted on the current state and development trends of the Sumy Regional State Laboratory of the State Service of Ukraine on Food Safety and Consumer Protection. The organizational and economic features of the institution’s activities were identified, its structure, functions, and key operational areas were characterized. An analysis of the laboratory’s financial and economic indicators was carried out, the dynamics of its financial position were examined, and the efficiency of budget resource utilization was assessed. The specifics of organizing accounting, taxation, and control of settlement operations in a budgetary institution were considered, and the peculiarities of maintaining accounting records in compliance with current legislation and regulatory requirements were determined. Proposals were justified for improving the accounting system, strengthening financial discipline, and ensuring the rational use of budget funds. The Sumy Regional State Laboratory is an important component of the national system of state control in the field of food safety and consumer protection. Its activities play a significant role in ensuring the sanitary and epidemiological well-being of the population, improving product quality, and preventing violations in the

consumer market. In this context, the study of financial and accounting processes in such an institution allows for a deeper understanding of the relationship between managerial decisions, financial resource control, and the effectiveness of performing state functions. During the examination of methods for accounting, taxation, and control of payroll settlements in the Sumy Regional State Laboratory of the State Service of Ukraine on Food Safety and Consumer Protection, it was established that the institution complies with current regulatory and methodological requirements for accounting in budgetary institutions. Payroll settlements with employees are carried out in accordance with the Budget Code of Ukraine, national public sector accounting standards, and other regulatory documents governing labor remuneration. To ensure the accuracy of data and the formation of reporting information on payroll accrual and payment, the laboratory uses primary documents, accounting registers, and financial reporting forms. Payroll expenses are recorded with consideration of tax liabilities and contributions to state social funds. In the Sumy Regional State Laboratory, accounting and financial reporting are used as the basis for forming financial information. Summarizing results through comparing revenues and expenditures makes it possible to assess the efficiency of budget fund use. To enhance the accuracy of accounting and control of payroll settlements, it is advisable to use an automated system that ensures real-time processing of primary documents, formation of accounting entries, and generation of reporting indicators. One of the directions for improving the internal control system of the Sumy Regional State Laboratory is the in-depth study of organizational and methodological aspects of the work of internal control commissions, which are responsible for verifying the correctness of accounting, the reliability of financial data, and the efficiency of budget resource utilization.

Keywords: accounting, taxation, payroll settlements, budgetary institution, financial resources, revenues, expenditures, financing.

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	14
1.1 Економічне обґрунтування оплати праці	14
1.2 Нормативно - законодавче забезпечення обліку оплати праці	23
1.3 Теоретико - методичні основи обліку і контроль оплати праці	28
РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УСТАНОВІ	33
2.1 Діагностика фінансово-господарської діяльності установи	33
2.2 Організація обліку та оподаткування оплати праці в установі	44
2.3 Вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці в установі	57
РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УСТАНОВІ	68
3.1 Завдання та організація контролю розрахунків за виплатами працівникам	68
3.2 Нормативно-інформаційне забезпечення розрахунків з оплати праці	72
3.3 Вдосконалення методики контролю розрахунків з оплати праці	78
ВИСНОВКИ	86
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	90
ДОДАТКИ	94

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. З дня набуття незалежності Україна, як самодостатня європейська держава, проходить складний шлях становлення, події супроводжуються трансформацією господарського механізму, орієнтацією на стандарти ЄС, формуванням правового поля вкрай необхідної трансформації державного управління, бухгалтерського обліку в державному секторі, а також державного фінансового контролю, проведенням територіально-адміністративної реформи, децентралізацією влади та фінансування регіонів країни. Соціальне та фінансове забезпечення працівників установ, що функціонують у системі Держпродспоживслужби та здійснюють лабораторні дослідження, є одним із пріоритетних напрямів державної політики. Від рівня оплати праці та матеріального стимулювання залежить ефективність виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням безпечності харчових продуктів, ветеринарного контролю та захисту прав споживачів. Праця співробітників таких установ має специфічний характер і спрямована на проведення експертиз, діагностичних процедур, лабораторних аналізів харчових продуктів, кормів, води, ґрунтів та ветеринарних матеріалів. Результатом роботи є не матеріальний продукт у звичному розумінні, а експертні послуги, що забезпечують контроль за дотриманням стандартів безпечності та створюють основу для захисту життя і здоров'я населення. Заробітна плата в подібних структурах є точкою перетину інтересів держави, працівників, податкових органів та соціальних фондів. Вона виконує не лише роль основного джерела існування, але й є ключовим чинником мотивації, що впливає на якість і своєчасність виконання завдань. У зв'язку з цим облік витрат на оплату праці потребує від бухгалтерських служб високої точності, професійності й відповідальності. Помилки у розрахунках здатні спричинити серйозні фінансові й правові наслідки, які позначаються на діяльності всієї установи. Діяльність закладів подібного призначення має спільні риси, характерні для бюджетної сфери: результатом роботи є переважно експертні та науково-дослідницькі послуги, а не матеріальний продукт; праця носить

аналітичний і розумовий характер; персонал відзначається високим рівнем спеціалізації у сфері ветеринарії, мікробіології, хімії та суміжних наук; у структурі видатків установ значна частка (60–85 %) припадає на оплату праці, що підкреслює її пріоритетність у бюджетному фінансуванні. Розрахунки видатків, пов'язаних з оплатою праці, здійснюються відповідно до формульного підходу при розподілі міжбюджетних трансфертів. У складі видатків загального фонду обов'язково передбачаються кошти на утримання установ, включаючи оплату праці, нарахування на заробітну плату та інші соціальні гарантії.

Розрахунки з оплати праці є одним із ключових об'єктів бухгалтерського обліку. Саме тому актуальність даної теми є беззаперечною. Винагорода за працю виступає головним стимулом для співробітників лабораторії, які щодня виконують важливу функцію проводять лабораторні дослідження харчових продуктів, кормів, води, сировини, ветеринарних матеріалів, надаючи високоспеціалізовані послуги, що мають стратегічне значення для держави та суспільства.

Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці безпосередньо впливає на трудову дисципліну та ефективність діяльності колективу. Правильна організація обліку не лише гарантує своєчасність і точність нарахувань заробітної плати, а й мотивує працівників до якісного виконання досліджень, відповідального ставлення до використання робочого часу, підвищення результативності та пошуку резервів для вдосконалення роботи лабораторії. Основні завдання обліку розрахунків із заробітної плати полягають у наступному:

- контроль за дотриманням трудової дисципліни та ефективним використанням робочого часу;
- перевірка правильності нарахування заробітної плати;
- забезпечення точних розрахунків з кожним працівником;
- запобігання припискам у виконаних обсягах робіт;
- правильне проведення утримань із зарплати;

– якісне складання фінансової, статистичної та податкової звітності.

Метою дослідження даної теми є вивчення організації обліку розрахунків з оплати праці у Сумській регіональній державній лабораторії, виявлення можливих недоліків у його веденні, розробка практичних рекомендацій для підвищення ефективності та прозорості цього процесу, а також приведення системи обліку праці та її оплати у відповідність до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Стан вивчення проблеми. Основні питання та проблема вдосконалення обліку, оподаткування та контроль розрахунків з оплати праці нерідко обговорюється в науковій методиці і практичній літературі. Її розглядали автори Бардаш С., Свірко С., Краєвський В. [2] Грищук А. М., Бондарук Б. Я. [5], Лобода Н. О. [10], Макурін А. А. [11], Назаренко О. В., Горшкова Ю. А. [14], Петрик О. А., Парфененко О. О. [15], Полятикіна Л. І., Бороzeneць Ю. О. [18], Шутка С. Є., Воляник Г. М., Колінько Н. І. [25], Kramarenko K. M. [27] та інші. Проблемам бухгалтерського обліку в державному секторі в умовах модернізації приділяють увагу автори Grunfest L. Nazarenko I., PengPeng Wu [28], Shutka S. Ie., Volianyk H. M., Kolinko N. I. [30].

Аналіз наукових публікацій, присвячених цьому питанню, показав відсутність єдності у визначенні критеріїв, за якими доцільно обирати форму ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах, що зумовлює різноманітність підходів та трактувань у науковій літературі.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Кваліфікаційна робота виконана відповідно до напрямку теми Сумського національного аграрного університету: «Теоретичні, методологічні та практичні аспекти формування та аудиту обліково-звітної компоненти управління підприємств (установ, організацій) в транс теоретичних умовах іноваційної економіки» (номер державної реєстрації 0122U001378).

Мета та завдання дослідження. Метою даної кваліфікаційної роботи є теоретичне та методичне обґрунтування, а також пошук шляхів удосконалення обліку, оподаткування й контролю розрахунків з оплати праці.

Для досягнення поставленої мети визначено такі **завдання написання кваліфікаційної роботи**:

1. Дослідити економічну сутність обґрунтування категорії розрахунків з оплати праці;
2. Узагальнити теоретико-методичні засади обліку та контролю розрахунків з оплати праці, представлені у сучасній економічній літературі;
3. Проаналізувати інструктивні матеріали та публікації, що висвітлюють досвід організації обліку й контролю заробітної плати в бюджетних установах, а також дослідити функціонування інформаційних систем, які забезпечують цей процес;
4. Провести діагностику організаційно-економічної та фінансово-господарської діяльності установи;
5. Розглянути практичні аспекти ведення обліку та контролю розрахунків з оплати праці у досліджуваній бюджетній установі;
6. Запропонувати конкретні рекомендації щодо вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах;
7. Провести аналіз організації контролю розрахунків за виплатами працівникам;
8. Розробити пропозиції нормативно-інформаційного забезпечення розрахунків з оплати праці;
9. Запровадити практичні рекомендації щодо вдосконалення методики контролю розрахунків з оплати праці.

Об'єктом для написання кваліфікаційної роботи є Сумська регіональна державна лабораторія Держпродспоживслужби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

Предметом дослідження виступають теоретичні й практичні аспекти обліку та контролю розрахунків з оплати праці, а також напрями їх удосконалення.

У процесі роботи застосовувалися такі методи: історико-економічний - для аналізу теоретичних і методологічних засад дослідження проблеми;

порівняльного аналізу - при вивченні динаміки та ефективності діяльності установи; монографічний - для оцінки рівня фінансового забезпечення розвитку установи; абстрактно-логічний - для формування рекомендацій щодо вдосконалення обліку та контролю розрахунків з оплати праці.

Джерельною базою кваліфікаційної роботи слугували: закони України, нормативно-правові акти міністерств і відомств, наукові праці економістів, бухгалтерів та аудиторів, первинні й зведені документи, дані аналітичного та синтетичного обліку, періодичні видання, а також річні звіти за 2022–2024 роки.

Наукова новизна отриманих результатів. Наукова новизна проведеного дослідження полягає у визначенні та практичному обґрунтуванні шляхів удосконалення обліку й контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

У результаті виконаної роботи сформульовано низку положень, що мають елементи наукової новизни:

- окреслено теоретико-методологічні засади та розкрито сутність оплати праці в сучасній економічній літературі, а також розглянуто підходи до їх оцінки;
- здійснено аналіз фінансово-економічної діяльності досліджуваної установи із застосуванням сучасних методик обліку, оподаткування та контролю розрахунків з оплати праці;
- розроблено пропозиції щодо вдосконалення системи обліку та контролю розрахунків з оплати праці в бюджетних установах.

Практичне значення одержаних результатів. Наукова новизна полягає в тому, що проведені дослідження створюють можливість удосконалити облік, оподаткування та контроль розрахунків з оплати праці в установі шляхом застосування сучасних і прогресивних методів дослідження.

Особистий внесок здобувача Наукова новизна дослідження полягає у розробці теоретичних і практичних положень, формуванні висновків та рекомендацій щодо вдосконалення обліку, оподаткування й контролю

розрахунків з оплати праці в державній установі, підвищенні організаційного рівня роботи бухгалтерської служби в досліджуваній установі, а також у здійсненні ґрунтового аналізу фінансового стану.

Апробація. Основні теоретичні положення та практичні результати дослідження теми кваліфікаційної роботи розглядались на: XXX Міжнародній науково-практичній конференції «Інноваційні технології в Індустрії» 21-23 жовтня 2024 р в Сумському національному аграрному університеті, III Міжнародній науково-практичній конференції «Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації» 19 листопада 2024 р в м. Суми та XVIII Міжнародній науково-практичній конференції «Історія торгівлі, податків та мита» 25 жовтня 2024 р в м. Дніпро та опубліковані в матеріалах цих конференцій.

Публікації. За темою дослідження нами було опубліковано 3 роботи, загальним обсягом до 1,0 д.а., які розглядалися на науково-практичних конференціях і надруковані у наукових збірниках.

Обсяг та структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів та висновків. Робота викладена на 94 сторінках тексту, список використаних джерел складається з 30 найменування, містить 11 таблиць, 8 рисунків та 11 додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічне обґрунтування оплати праці

Аналіз нормативних правових актів у сфері бухгалтерського контролю, прийняття до уваги особливостей функціонування підприємства з її видом діяльності, поточного економічного стану і перспективних направленостей росту. Все це є основою для розроблення звітної політики, яка відповідає ефективному управлінню господарської діяльності підприємства та формуванню стратегій її розвитку на дострокову перспективу. Відповідності до законодавства кожен громадянин має право на працю. Воно реалізується через укладення трудового договору або вимог до статуту підприємства, на підставі якого оформлюються вся нормативна документація [4].

За останній період в Україні спостерігається тенденція інтеграції у світову економічну систему, що вимагає створення системи бухгалтерського обліку, узгодженої з міжнародними стандартами. Реформа бухгалтерського обліку торкнулася аудиту над розрахунками з оплати праці. Це проявилось не лише у зміні нумерації та найменування рахунків, задіяних у відображенні операцій відносно до виплати заробітної плати, але й у суттєвих змінах законодавчої бази бухгалтерського обліку. Передбачено новий підхід в оновленні вимог, щодо витрат підприємств та організацій. Саме такі зміни мають безпосередній вплив на формування цінової політики та порядок обліку витрат на оплату праці, які є однією із складових. Водночас установам та організаціям надається право самостійно визначати порядок обліку цих витрат [23].

Посилаючись на Закон України «Про оплату праці», встановлено, що витрати на оплату праці формуються з фонду основної та додаткової заробітної

плати, а також, при передбачуванім статутом організації, інших заохочувальних і компенсаційних виплат. Посилаючись на наукові джерела констатується, що основна заробітна плата є винагородою за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Розрахунок посадових окладів проводиться відповідно до тарифних ставок і відрядних розцінок для робітників та для службовців. Додаткова заробітна плата яка передбачена за виконання роботи в особливих умовах це є винагорода за працю понад передбачені норми, за досягнення трудових результатів. Включаючи доплати, компенсаційні виплати та надбавки, які передбачені чинним законодавством. Можуть надаватися премії, як заохочуваний елемент пов'язаний з виконанням виробничих завдань і службових зобов'язань.

Розглядаючи фонд додаткової заробітної плати впроваджено такий класифікатор виплат:

- нарахування та виплата за щорічними і додатковими відпустками;
- надання оплачуємих навчальних відпусток;
- надання грошової компенсації за невикористану відпустку;
- преміювання за винахід, удосконалення та впровадження раціоналізаційних заходів;
- одноразові заохочення за виконання ефективних завдань для виробництва;
- премії працівникам за досягнуті виробничі результати, зокрема за раціональне виконання або перевиконання особливих виробничих завдань;
- виплата різниці в заробітку у разі переведення на посаду з нижчою оплатою.

За тарифної системи застосовуються відрядна та погодинна форми оплати праці. Вони охоплюють різні напрямки організаційно-технічних умов виробництва. Для погодинних працівників, відпрацьовані години розраховуються за арифметичною формулою, тобто, визначається множенням годинної тарифної ставки на фактично відпрацьовані години, за табелем обліку робочого часу. Робітникам з погодинною оплатою, місячний заробіток

начисляється це шляхом ділення окладу на кількість робочих днів відпрацьованих за графіком, подальшого множення отриманого результату на фактично відпрацьовані дні. Форма оплати праці така як відрядна, матеріально заохочує робітників підвищувати продуктивність праці та забезпечує ефективний контроль за організацією виробничого процесу [22].

Відносно до відрядної оплати праці, то вона поділяється на індивідуальну та бригадну. Індивідуальна відрядна оплата визначається множенням відрядної розцінки на обсяг виконаної роботи кожним працівником. У бригадній формі норми виробітку встановлюються на всю бригаду, а сума зароблених коштів розподіляється між членами бригади, з урахуванням відпрацьованого часу та встановлених тарифних ставок.

Відрядну оплати праці стає можливим здійснюватися за різними системами: прямою, акордною, відрядно-прогресивною та відрядно-преміальною.

- За прямої системи заробіток кожного працівника пропорційний його виробітку, визначається як добуток встановленої розцінки за відрядністю на кількість виготовлених одиниць продукції; розцінки можуть бути одиничними або комплексними.
- Найпоширенішою є така, як відрядно-преміальна система, за якою робітник отримує, премії за перевиконання норм виробітку, підвищення якості виробленої продукції, відсутність браку та інші показники ефективності. Премії нараховуються за фактично відпрацьований час на основі відрядного заробітку але зберігається ще й, крім цього, заробіток за відрядними розцінками.

Одним із критеріїв організації обліку виробітку за відрядної форми оплати становить можливість вимірювання обсягу виконаних робіт у натуральних показниках. При виконанні робіт, які передбачені бригадним підрядом, тоді заробіток розподіляється між членами бригади, відповідно до їхньої кваліфікації, кількості затраченого часу. При кожній специфіці виробничого процесу використовується різна первинна документація, серед яких: наряд на відрядну працю, маршрутний аркуш (картка), обов'язково є

відомість обліку виробітку та акт приймання виконаних робіт, де фіксуються обсяги та якість виконаних робіт. За простою погодинною системою заробітна плата нараховується за кількістю відпрацьованих годин або повного календарного місяця та розраховується на підставі місячної тарифної ставки або місячного посадового окладу, чи за годинною тарифною ставкою.

За погодинно-преміальною системою, крім оплати за фактично відпрацьованим часом, враховується також, якість з виконаних робіт. Працівникам нараховуються премії з урахуванням економії енергії, матеріалів, палива, за скорочення простоїв та інші показники ефективності.

До всіх категорій працюючих на виробництві застосовується погодинна форма оплати праці. Значна частка заробітку робітників визначається саме за цією формою, і для розрахунку достатньо мати дані за фактично відпрацьований час та враховувати тарифну ставку. Основним документом де відображено облік робочого часу є табель. Загальна сума заробітку робітника обчислюється як добуток тарифної ставки на кількість відпрацьованих годин відображених в таблиці. Погодинна система, яка відноситься до простоїв, дозволяє враховувати кваліфікацію працівника, однак вона не завжди забезпечує опосередкований зв'язок між за результативністю праці та заробітною платою. Тому, більш поширеною є погодинно-преміальна система, відповідно до якої враховується як кількісні, так і якісні показники праці. Вона підвищує відповідальність і матеріальну зацікавленість працівників, оскільки премії нараховуються за економію часу, скорочення та усунення простоїв, економію матеріалів. Розміри премій та критерії їх нарахування базуються на Положенні про преміювання, розробленим установою. Керівники, спеціалісти та інші службовці преміюються за основні результати їх господарської діяльності. При цьому до заробітної плати включаються, також, доплати та надбавки [4 ; 6].

Допомога, яка передбачена за соціальним страхуванням, що надається працівникам установи, не включена в складову заробітної плати і, відповідно, не передбачена у витратах на оплату праці. Відповідно, нарахування такої

допомоги не відображаються на рахунках по обліку заробітної плати. Такі виплати здійснюються за рахунок загальної суми відрахувань, що передбачені на соціальне страхування і призначені, виключно, для забезпечення відповідної допомоги працівникам. Резерв оплати відпусток, особливо в залишку, повинен переглядатися на кожну дату складання балансу та за необхідності коригуватися. При збільшенні резерву його нарахування відображається в обліку так само, як і первісне нарахування, тобто оборотом за кредитом рахунка в кореспонденції з дебетом відповідних витрат. У разі зменшення резерву здійснюється сторнування попереднього нарахування на суму, що підлягає зменшенню. Інформація про таке коригування фіксується в нотатках до фінансової звітності [20].

Облік відпрацьованого часу праці та заробітної плати, на підприємстві або в установі, має одне з провідних місць у системі бухгалтерського обліку. Основні завдання цього обліку полягають у наступному:

- своєчасно здійснювати розрахункові дії з персоналом установи, включаючи нарахування заробітної плати або ж інших виплат, утримання та видачу готівки;
- правильно відносити на собівартість виробленої продукції, виконану роботу або послуги, нараховану заробітну плату та відрахування до органів соціального страхування та пенсійного фонду;
- збирати та систематизувати дані про роботу і заробітну плату, для складання необхідної фінансової, статистичної та податкової звітності, а також, для розрахунків з органами соціального страхування та пенсійним фондом.

При організації оплати праці на підприємствах, в установах, регулюються відповідно до діючими формами оплати праці, зокрема, погодинної або відрядної відповідно, у межах вимог законодавства про працю. Найбільшу частку особливо, в кошторисах бюджетних установ, становлять видатки, саме, на оплату праці. Планування цих видатків здійснюється згідно затвердженого Наказом Міністерства фінансів України № 44 від 24 січня 2012 року документу

зі змінами, про Порядок складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів [21].

Економічні показники видатків бюджету, надають можливість чітко розмежувати витрати за економічними ознаками, здійснювати детальний розподіл коштів за їх предметними категоріями такими, як заробітна плата, нарахування, витрати на господарську діяльність, трансферти населенню. Чіткий підхід забезпечує виділення захищених статей бюджету та уніфікує порядок виконання бюджету для всіх розпорядників коштів [12].

Видатки розглядаються як державні платежі, що не підлягають поверненню. Цю категорію можна віднести до відплатних, тобто, ті які здійснені в обмін на товари чи послуги. До невідплатних відносяться односторонні. При цьому категорія видатків, не включає платежі, які йдуть погашення державного боргу, що відносяться до фінансування. Видатки бюджету, які за економічною класифікацією формуються в єдині групи, вони ж поділяються на поточні й капітальні. Видатки, які пов'язані з проведенням тендерів на закупівлю товарів, робіт та послуг, зокрема, на розробку та розсилання тендерної документації. В них включені запрошення учасників та організацію засідань тендерного комітету та відображаються за відповідними кодами економічної класифікації видатків, залежно від економічної суті платежу. Встановлення податку на додану вартість, включеного в ціну товарів, робіт чи послуг, здійснюється за тим самим кодом економічної класифікації видатків, як і основний платіж. Аналогічним чином проводиться оплата до нарахованих платежів, за винятком штрафів і пені, визначених контролюючими органами відповідно до чинного законодавства за кодом, що відповідає основному платежу.

Платіжний розрахунок праці працівників бюджетних установ, відбувається за кодом економічної класифікації видатків 1110. До цієї категорії входить заробітна плата всіх працівників бюджетних установ і організацій в межах встановлених посадових окладів, ставок або розцінок. До основної заробітної плати, може бути включена матеріальна допомога, премії та інші

види заохочень. Величина оплати праці відображається без нарахувань на фонд оплати. Він відображається окремо за кодом 1120. До нього відноситься одноразова грошова допомога при виході на пенсію, але якщо така виплата передбачена чинним законодавством. За кодом 1120 здійснюється нарахування бюджетними установами на фонд оплати праці, включаючи, обов'язкові внески на державне пенсійне страхування, інші види страхування, що в свою чергу, передбачені законодавством, в тих розмірах, які встановлені відповідно до діючих нормативно-правових актів [25].

У діловодстві тієї чи іншої установи, обов'язково, повинні зберігатися документи, що регламентують нормативну базу щодо порядку нарахування заробітної плати. До документації належать: штатний розклад; тарифікаційні списки; розцінки та норми; договори підряду на виконання одноразових робіт; трудові угоди, такі як контракти чи авторські договори; накази та розпорядження щодо виплати премій, різновиди доплат та матеріальної допомоги; колективний договір [3].

Для визначення рівня оплати праці, з урахуванням її складності, значимості та відповідних умов праці різних категорій працівників, більшість установ застосовують тарифну систему. Така система включає тарифно-кваліфікаційні довідники та тарифні сітки, передбачені тарифні ставки. Ці довідники містять детальні характеристики основних видів робіт, з визначенням вимог до кваліфікації виконавця. Вищий розряд працівника, відображає складнішу роботу в його виконанні. В тарифну сітку входять таблиці погодинних або денних тарифних ставок, починаючи вже з першого, який є найнижчим розрядом. Тарифні ставки встановлюють, в першу чергу, співвідношення в оплаті праці між розрядами. Зазвичай вони визначаються, безпосередньо, у таблицях відповідно до умов і виду роботи. Співвідношення між оплатою працівників високого та першого розряду розраховується за допомогою тарифного коефіцієнта.

Необхідна чисельність працівників це кількість, що забезпечує ефективне й якісне виконання конкретної роботи, з дотриманням науково обґрунтованих

режимів праці та відпочинку. Штатна чисельність визначається на основі міжгалузевих, галузевих та місцевих нормативних матеріалів із праці. З обов'язковим урахуванням запланованих коефіцієнтів невиходів. Штатний розклад це такий документ, у якому встановлено перелік посад, їх відповідні оклади на визначений період, головним чином, на календарний рік.

Тарифікація є важливим і відповідальним процесом у діяльності бюджетних установ. Вона дозволяє визначити навантаження кожного працівника, встановити підвищення, доплати та надбавки, а також точно обчислити заробітну плату кожного співробітника. Як грошова нагорода, у формі заробітної плати, встановлена під час тарифікації, виплачується щомісяця, незалежно від кількості тижнів чи робочих днів у різних місяцях.

Посадові оклади, відповідно до тарифних ставок, працівників бюджетних установ підвищуються згідно чинного законодавства. Передбачені зміни в нормативних актах Кабінету Міністрів України, що регулюють оплату праці працівників окремих установ, закладів та організацій бюджетної сфери. Звернення на посилення постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2001 р. №134 «Про впорядкування форм оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (з урахуванням змін і доповнень) було замінене. Ці зміни відображені в постанові Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» [22].

Посилаючись до чинних нормативних актів, керівники місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, керівники бюджетних організацій, при яких функціонують централізовані бухгалтерії, тільки у межах фонду оплати праці, який затверджений в кошторисах доходів і видатків мають право:

- встановлювати розміри посадових окладів, доплат і надбавок для працівників бюджетних організацій;

- надавати встановлену матеріальну допомогу працівникам своєї організації, у тому числі для оздоровлення, передбачена сума не більше одного посадового окладу на рік;
- затверджувати розміри премій працівникам, залежно від їх внеску в результативність роботи, у межах при наявності встановлених коштів на оплату праці.

Відповідно до рішенням органу вищого рівня і в межах фонду оплати праці, здійснюється преміювання керівників установ, їхніх заступників та встановлення надбавок, доплат, також, надання матеріальної допомоги.

Будь які надбавки для працівників установ можуть нараховуватися в розмірі до 50% посадового окладу або тарифної ставки. За такі показники це високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи протягом встановленого строку, складність або напруженість роботи. Доплати встановлюються в розмірі до 50% посадового окладу, ставки заробітної плати, тарифної ставки за:

- сумісництвом, виконанням обов'язків тимчасово відсутніх працівників, розширення зони обслуговування чи збільшення обсягу виконуваних робіт;
- виконанням обов'язків в нічний час з 22:00 до 6:00, передбачений розмір до 40% годинної тарифної ставки або посадового окладу, якщо більший розмір не визначений законодавством;
- використання дезінфікуючих засобів у роботі та прибирання санвузлів у розмірі 10% посадового або місячного окладу.

Водіям автотранспортних засобів встановлюються надбавки за класність: водіям II класу 10%, I класу 25% тарифної ставки за відпрацьовані години; та за ненормований робочий день 25%.

Преміювання працівників закладу здійснюється на підставі Положення про преміювання, в межах фонду заробітної плати [4; 7].

1.2 Нормативно-законодавче забезпечення обліку розрахунків з оплати праці

Об'єктом дослідження є Сумська регіональна державна лабораторія Держпродспоживслужби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів. В виробничій діяльності керується цілим рядом нормативно-законодавчих актів різної направленості. До них належать:

- Конституція України, як гарант виробничої діяльності;
- Перелік Законів України таких як:
 - 1). «Про безпечність та якість харчових продуктів»;
 - 2). «Про ветеринарну медицину»;
 - 3). «Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин»;
 - 4). «Про захист прав споживачів»;
 - 5). «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;
 - 6). Закони України, які безпосередньо регулюють сферу охорони здоров'я людей і тварин.
- Міжнародні угоди та конвенції, ратифіковані Україною, зокрема угоди СОТ спрямованих на санітарні та фітосанітарні заходи.
- Постанови Кабінету Міністрів України.
- Накази Міністерства аграрної політики та продовольства України, Міністерства охорони здоров'я України, якими затверджуються положення та інструкції у галузі ветеринарної медицини і безпечності харчових продуктів.
- Накази та інструкції Держпродспоживслужби України, які безпосередньо регламентують порядок роботи державних лабораторій.
- Статут та внутрішні положення лабораторії, які конкретизують її завдання, права та функціональні зобов'язання.

Трудові відносини, режим, умови праці, відпочинок працівників Сумської регіональної державної лабораторії регулюються Кодексом законів про працю

України. Це Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про колективні договори і угоди», Закон України «Про відпустки» та інші нормативно-правові акти у сфері трудового законодавства.

Істотну роль у бухгалтерському обліку Сумської регіональної державної лабораторії відіграє контроль за розрахунками, з персоналом як штатним, так і залученим до виробничої діяльності працівників за договорами цивільно-правового характеру, за всіма видами виплат це заробітною платою, преміями, матеріальною допомогою та іншими виплатами.

Внутрішнім нормативним документом, що регулює відносини адміністрації з трудовим колективом, є Колективний договір Сумської регіональної державної лабораторії, укладений на двосторонній основі між адміністрацією та представниками трудового колективу. Колективний договір прийнятий відповідно до вимог Законів України «Про колективні договори і угоди», також відповідно «Про соціальний діалог в Україні» та «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності». Прийнятий цей договір на основі положень Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Держпродспоживслужбою та Профспілкою організацією працівників агропромислового комплексу України.

Укладений Колективний договір Сумської регіональної державної лабораторії ґрунтується на чинному законодавстві України та встановлює взаємні зобов'язання адміністрації та первинної профспілкової організації лабораторії з поставленою метою регулювання виробничих та трудових, соціально-економічних відносин, на погодженні інтересів працівників і керівника. Положення договору розроблені на підставі вимог наступних нормативно-правових актів:

- Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII (із змінами);
- Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. № 3356-XII (із змінами);

- Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» від 03.03.1998 р. № 137/98-ВР (із змінами);
- Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (із змінами);
- Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР (із змінами);
- Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 2694-XII (із змінами);
- Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 р. № 1045-XIV (із змінами);
- Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. № 889-VIII (із змінами);
- Закону України «Про оплату праці працівників державних органів та бюджетних установ» (у частині регулювання умов оплати праці бюджетної сфери);
- Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Держпродспоживслужбою та Профспілкою працівників агропромислового комплексу Українцісє ;
- Наказів і розпоряджень Держпродспоживслужби України, Міністерства аграрної політики та продовольства України, Міністерства охорони здоров'я України та інших центральних органів виконавчої влади, що регламентують трудові, соціальні та виробничі відносини;
- Статуту та внутрішніх положень лабораторії, які конкретизують права та обов'язки сторін трудового колективу.

Адміністрація визнає раду трудового колективу Сумської регіональної державної лабораторії з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів єдиним представником працівників установи у питаннях трудових і соціально - економічних відносинах. Рада трудового колективу повинна сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в відділах Лабораторії.

Колективний договір у Сумській регіональній державній лабораторії є локальним нормативно-правовим документом. Він укладається відповідно до вимог чинного законодавства України. Його основна мета це врегулювання соціально-трудових відносин та забезпечення належного рівня соціальних гарантій та захисту прав працівників лабораторії. У договорі закріплюються взаємні зобов'язання адміністрації та трудового колективу, які спрямовані на:

- підвищення відповідальності працівників за виконання своїх функціональних обов'язків і дотримання вимог до трудової дисципліни;
- удосконалення системи з оплати праці та належних умов охорони праці;
- попередження й урегулювання можливих трудових спорів;
- зміцнення соціального захисту, створення належних побутових та культурних умов для колективу.

Цей документ має силу двосторонньої угоди та є обов'язковим, для виконання як адміністрацією, так і всіма співробітниками лабораторії, незалежно від їх членства у профспілковій організації. Так, Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників Сумської регіональної державної лабораторії розробляються на основі Статуту лабораторії та Колективного договору, Галузевої угоди між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Держпродспоживслужбою і Профспілкою працівників агропромислового комплексу України.

Ці правила затверджуються трудовим колективом за поданням адміністрації та профспілкового комітету, регламентуючись Типовим правилом внутрішнього трудового розпорядку. Відповідно, у межах 40-годинного робочого тижня та із шкідливими умовами праці це 36 годин на тиждень, з двома вихідними днями: субота, неділя. У разі виробничої необхідності або за мотивованими заявами працівників, адміністрація лабораторії за погодженням з профспілкою, може встановлювати індивідуальний режим роботи. Такий режим може застосовуватися, зокрема, для працівників, які мають дітей дошкільного віку або учнів початкових класів, з метою забезпечення можливості їх супроводу до навчального закладу чи дитячого садка. Робота

сектору державних лабораторій ветеринарно-санітарної експертизи визначається графіком змінності, табелем обліку робочого часу, який затверджується директором лабораторії. З обов'язковим дотриманням установленої норми тривалості робочого часу на місяць, передбаченої статтями 50 та 51 КЗпП України.

Для працівників при шкідливих умовах праці, згідно ст.51 КЗпП України та постанови КМУ від 21.02.2001р. №163, скоротити робочий день на 1 годину.

Скорочувати на 1 годину тривалість робочого часу напередодні святкових днів, працівникам, які працюють при 40 годинному робочому тижні, якщо це не суперечить чинному законодавству.

У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 такі, як тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів, частини першої статті 65, частин третьої, четвертої та п'ятої статті 67 та статей 71-73 (святкові і неробочі дні) КЗпП України. Відділ фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи лабораторії здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України. Базується на чинних законах, нормативних актах Президента України та Кабінету Міністрів України, а також наказів і методичних рекомендацій Міністерства фінансів України. У роботі застосовуються інші нормативно-правові документи, на підставі яких регулюються бюджетні процеси та фінансово-господарська діяльність державних установ. Крім цього, бухгалтерська служба керується наказами та інструкціями Держпродспоживслужби України, законодавством у сфері обробки та захисту персональних даних фізичних осіб і внутрішніми документами лабораторії, зокрема Положенням про фінансово-економічний відділ.

Отже, нормативно-правове забезпечення створює основу для належного ведення бухгалтерського обліку, його контроль, у тому числі, щодо розрахунків з оплати праці працівників лабораторії.

1.3 Теоретико-методичні основи обліку розрахунків з оплати праці

У наукових статтях з бухгалтерського обліку більшість авторів висвітлюють актуальні питання організації, вдосконалення документації, яка відноситься до розрахунків з оплати праці. За метою досліджень, науковці спрямовують увагу на удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку в установах чи підприємствах. Початковим етапом господарського обліку є первинний облік, на якому фіксуються всі здійснені операції та здійснюється їх реєстрація у відповідних реєстрах. Первинний документ слугує основою для ведення бухгалтерського, податкового та статистичного обліку, який може здійснюватися як вручну, так і за допомогою автоматизованих систем. Такі документи відображають рух майна та ресурсів, витрати, отримані доходи, а також основні етапи виробництва та реалізації продукції або ж послуги, що надають підприємства та установи. З розвитком галузевих напрямків для контролю та перевірки господарських операцій використовується відповідна інформація. Для її формування необхідно організувати систематичний збір даних про виробничі процеси та операції, що відбуваються у діяльності багатьох підприємств з різними формами власності та особливо бюджетних установ.

Артеменко Н. В. [1], Полятикіна Л. І., Бороzeneць Ю. О. [18] зазначають, що основою обліку праці з її оплатою залишається первинна документація, яка сьогодні повинна відповідати сучасним вимогам. Проведене дослідження документів, що відображають витрати на оплату праці, показало, що для цього не потрібно застосовувати велику кількість різних форм з первинної документації. Серед фахівців, у сфері організації розрахунків з оплати праці, тривають дискусії щодо оптимальних форм, систем нарахування, порядку утримань та обробки документації. Так, Бонарев В. В. [4] пропонує об'єднати обліковий аркуш праці, розрахунок нарахування заробітної плати в сумісну, тобто, зведену форму. У першому розділі такого документа міститься табель обліку відпрацьованого робочого часу, з даними про працівників, які працюють

на погодинній оплаті. Другий розділ включає графи з кількістю відпрацьованих годин, днів. На його думку, такий підхід дозволяє достовірно визначити величину трудової діяльності кожного працівника.

Макурін А. А. [11] розглядає сучасні форми комп'ютерного бухгалтерського обліку. Дослідник надає прогноз відносно того, що деджеталізація в бухгалтерії матиме активний розвиток у всіх галузях економіки України. Науковець вносить пропозиції щодо вдосконалення первинних і зведених документів. Так, автор відзначає, що при відрядній формі оплати праці, доцільно, вести обліковий лист праці на виконані роботи на групу працівників. Автор підкреслює, що найбільш ефективно цю форму використовувати на підприємствах, в установах, де первинні дані розрахунків з оплати праці вводяться в комп'ютерні програми і обробляються.

Лобода Н. О. [10] пропонує вести обліковий лист праці виконаних робіт не для всіх видів робіт одночасно, а окремо, за кожною сферою діяльності. Конкретно, такий підхід дозволяє зменшити час на додаткову вибірку з облікових документів за видами робіт і аналітичними рахунками витрат. Переважність даного методу є спеціалізація первинного обліку за об'єктами витрат: дані групуються вже на первинному рівні. Проблемам організації бухгалтерського обліку, особливо, розрахунків з оплати праці, на сучасному рівні, приділили увагу Гришук А. М., Бондарук Б. Я. [5]. Впровадження сучасних форм обліку сприяє спрощенню розрахунку місячного заробітку працівників, оскільки всі необхідні дані зберігаються в єдиному інформаційному носії, що містить розшифрування за видами робіт. Підсумки первинних документів автоматично переносяться до відомості такої, як розрахунково-платіжної, що підвищує достовірність і прискорює облік.

Питання про вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці розглядали Бардаш С., Свірко С., Краєвський В. [2], Ковальова Т. В., Абрамов А. П., Гордієнко М. І. [8], Shutka S. Іe., Volianyk Н. М., Kolinko N. І. [30]. Особливу увагу проблемам пов'язаними з бухгалтерським обліком в бюджетних установах, в умовах модернізації, приділяли Kramarenko К. М. [27].

Актуальним залишається це питання щодо забезпечення своєчасного нарахування та виплати заробітної плати працівникам, а також, правильне проведення розрахунків із лікарняних і відпускних [20]. Законом України «Про оплату праці» [22], передбачено застосування основної та додаткової оплати праці для бюджетних установ. Grunfest L. [26] розглядає питання, оптимізації структури фонду оплати праці на вітчизняних підприємствах, як важливу передумову підвищення ефективності використання людського капіталу [12].

У статті Назаренко О. В., Горшкова Ю. А. [13] зазначали, що для обліку відпрацьованого часу з розрахунком заробітної плати, при погодинній формі у вигляді авансування, враховується «Табель обліку робочого часу» (ф-64). При підрядній формі виробництва, до стандартної форми табеля доцільно додавати графи «Замовник» та виділяти місце для відображення коефіцієнта трудового внеску. Для цього на кожного працівника пропонується використовувати два рядки: у верхньому щоденно відображається відпрацьований час або ж умовні позначки про неявки, а в нижньому – коефіцієнт. Якщо коефіцієнт дорівнює одиниці, його зазвичай не проставляють, а заповнюють лише у дні, коли відбуваються зміни. Ці дані формують основу для визначення трудового внеску працівника за місяць. Дослідники Кушнір Л. А., Коркушко О. Н., Шевчук Н. С. доводять, що члени підрядного колективу можуть виконувати роботи не лише у своєму підрозділі, а й на стороні, як одну із благодійних допомог. У такому випадку відпрацьований час рекомендується записувати у вигляді дробу: у чисельнику виставляється час у своєму підрозділі, у знаменнику - на стороні. Автори підкреслює, що чіткий облік робочого часу, сприяє підвищенню трудової дисципліни в установі [9].

На думку Дем'янишина В., Костецького В., Дем'янишин В. висвіслено, що удосконалена форма документа, яка сприятиме підвищенню ефективності внутрішнього контролю за розрахунками та виплатами працівникам, сприятиме забезпеченню якіснішому формуванню інформації в обліку. Проводячи історичний аналіз, досліджуючи тенденції розвитку бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці, підтримують таку ідею до об'єднання реєстрів

аналітичного обліку, з розрахунками заробітної плати. Підрахунок нарахованих сум по кожному працівнику здійснюється у «Рахунково-платіжній відомості» (ф. 73) або «Книзі обліку розрахунків по оплаті праці» (ф. 44). Автори допускають одночасне використання обох реєстрів це надає легко отримати інформацію про стан розрахунків, з будь-яким працівником, упродовж звітного періоду [7].

Ковальова Т. В., Абрамов А. П., Гордієнко М. І. [8] у своїх дослідженнях дійшли висновку, що ведення особових рахунків працівників на окремих картках є необов'язковим. На думку науковців, достатньо вести книгу розрахунків з оплати праці, оскільки, її підсумкові дані одночасно виконують функції оборотів і залишків, що дозволяє уникнути складання окремих обігових відомостей. Дані, накопичені в первинній документації, мають бути правильно структуровані у зведених реєстрах та реєстрах синтетичного обліку, тому науково обґрунтована організація контролю є важливою складовою системи ведення розрахунків з оплати праці.

Вивчаючи такі причини Полятикіна Л. І., Борозенець Ю. О. [16], Nazarenko I., PengPeng Wu. [28] у своїх працях підкреслюють необхідність внесення певних змін таких, як у порядок відображення операцій з оплати праці в бухгалтерських реєстрах. На думку авторів, узагальнення даних про оплату праці, нарахування по об'єктах витрат слід здійснювати за допомогою автоматизованих форм обробки інформації, використовуючи сучасні наукові та технічні досягнення. Особливе значення в системі обліку розрахунків з оплати праці, має контроль за достовірністю ведення обліку. В зв'язку з цим науковці Бардаш С., Свірко С., Краєвський В. [2] пропонують проводити аудит та перевірку розрахунків за таким порядком: спочатку перевіряється дотримання норм чинних нормативних актів при нарахуванні та утриманнях з оплати праці, а також, правильність ведення обліку. Далі слід встановити відповідність показників аналітичного обліку, з записами в бухгалтерському балансі на певну дату. Для цього, звіряють сальдо по рахунках у Головній книзі та балансі установи з підсумковими сумами розрахунково-платіжних відомостей.

Особлива увага приділяється, розрахункам з депонентами та відповідності первинної документації до вимог нормативних актів, щодо обчислення та виплати заробітної плати.

Назаренко О. В. [14] зазначає, що при обліку розрахунків з оплати праці треба одну бухгалтерську проводку відображати одночасно у двох облікових регістрах. Наприклад, якщо податок з громадян уже утримано і підбито в розрахунковій відомості з заробітної плати, то відповідний підсумок слід відразу відобразити у кредитовій частині розрахунків з бюджетом та у дебеті рахунків по оплаті праці. Це означає, що заборгованість працівників зменшується, а заборгованість перед бюджетом зростає на ту ж суму, не порушуючи баланс. Такий підхід застосовується для всіх рахунків без винятку.

Макурін А. А. [11], Shutka S. Іe., Volianyk H. M., Kolinko N. I. [30] підкреслюють, що робота з бюджетом потребує високої уважності, проте в умовах комп'ютеризації вона поступово автоматизується. Сучасні бухгалтерські програми дозволяють не лише звільнити працівника від рутинного підрахунку підсумків і визначення сальдо, але й здійснювати контроль за правильністю записів. Наприклад, при рознесенні оборотів з кредиту одного рахунка в дебет іншого в одному регістрі, відповідні суми автоматично відображаються в дебетових частинах інших регістрів, що стосуються цих рахунків. Питання організації, послідовності та принципів контролю розрахунків з оплати праці розглядали Полятикіна Л. І., Борозенець Ю. О. [17], Oneshko S., Nazarenko O., Yaremko I., Pysarchuk O., Koval O. [29] та інші дослідники їх обґрунтування актуальності, про що свідчить багато чисельність наукових праць.

Отже, аналіз наукових і практичних підходів дозволяє зробити висновок, що постійне вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці є актуальним питанням і спрямовує увагу фахівців на удосконалення процесів у сфері бухгалтерського обліку та розширювати діджиталізацію у виробництві. Впроваджувати цифрові технології для автоматизації, оптимізації, якості та конкурентоспроможності.

РОЗДІЛ 2

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УСТАНОВІ

2.1 Діагностика фінансово-господарської діяльності установи

В адміністративному порядку, Сумська регіональна державна лабораторія Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів є державною установою Держпродспоживслужби України з питань лабораторної діагностики хвороб тварин, оцінки якості та безпечності продуктів тваринного, а на ринках і рослинного походження, в тому числі, сировини та харчової продукції, кормів тваринного, рослинного походження, кормових добавок.

Сумська регіональна державна лабораторія Держпродспоживслужби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (№ 39461089 в Єдиному Державному реєстрі підприємств та організацій України) розташована за адресою: 40009, м. Суми, вул. Люблінська, 17. Лабораторія була заснована в 1934 році. На теперішній час лабораторія працює під керівництвом Коваленко Олександр Іванович, Згідно положення (додаток А).

Регіональна лабораторія є юридичною особою, утвореною на основі державної власності та належить до сфери управління Держпродспоживслужби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів. Лабораторія має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, а також, власні штампи і печатки із своїм найменуванням, у тому числі печатку із зображенням Державного Герба України. Адміністрація Держпродспоживслужби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів здійснює затвердження установчих документів лабораторії, внесення змін до них, укладення контракту з керівником, згідно встановленому законодавству. Проводить затвердження

кошторису та фінансування лабораторії, прийняття фінансової звітності, затвердження штатного розпису, а також, контроль за її фінансово-господарською діяльністю. Пріоритетними напрямками роботи Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби є:

- проведення діагностичних досліджень на інфекційні та інвазійні захворювання тварин, в тому числі, антропозоонози; проведення обсягу лабораторних досліджень, що гарантують безпеку харчових продуктів та сировини отриманої від тварин; забезпечення лабораторного контролю над господарствами та підприємствами різних форм власності, які займаються розведенням і вирощуванням тварин та птиці; встановлення контролю над суб'єктами господарювання щодо забою тварин, переробки, зберігання, транспортування і реалізації продукції тваринного походження; здійснення державного лабораторного контролю продуктів харчування та сировини тваринного походження; надання методичної та консультативної допомоги фахівцям ветеринарної медицини лабораторій ветеринарно-санітарної експертизи, лікарень ветеринарної медицини, офіційним лікарям на суб'єктах господарювання; проведення семінарів та стажувань для фахівців ветеринарної медицини лабораторій ветеринарно-санітарної експертизи, офіційним лікарям на суб'єктах господарювання щодо забою тварин, переробки, зберігання, транспортування і реалізації продукції тваринного походження щодо проведення лабораторних досліджень сировини та продукції тваринного походження, проведення дезінфекції та діагностичних досліджень, ведення обов'язкової документації;
- впровадження сучасних технологій, методів та методик лабораторних досліджень, досягнень науки.

Структура Сумської регіональної державної лабораторії сформована за штатним розписом, який затверджується Держпродспоживслужбою України. У складі лабораторії працюють фахівці різних напрямів: лікарі ветеринарної медицини, інженери-технологи, біологи, хіміки, мікробіологи, а також адміністративно-управлінський персонал. Ефективність діяльності лабораторії

забезпечена включенням до штату спеціалістів з організаційного та методичного супроводу.

Особовий склад лабораторії поділяється на постійний та змінний.

До постійного складу належать державні службовці, науково-технічні працівники та допоміжний персонал, які спрямовують безперервну роботу установи. До змінного складу відносяться працівники, що залучаються до виконання окремих досліджень, проектів чи тимчасових завдань, зокрема у випадках епізоотичних загроз або необхідності проведення масштабних лабораторних випробувань (табл.2.1).

Таблиця 2.1- Динаміка чисельності працівників представленої бюджетної установи на 2022-2023 р.р., осіб

№ п/п	Показник	2022р.	2023р.
1.	Директор лабораторії	1	1
2.	Заступник директора	1	1
3.	Відділ вірусологічний	6	6
4.	Відділ імунологічний	8	8
5.	Відділ радіологічний	5	5
6.	Відділ патоморфологічний	8	8
7.	Відділ хіміко-токсикологічний з мікологією	17	17
8.	Відділ бактеріологічний	45	45
9.	Відділ епізоотичний	5	5
10.	Відділ організації моніторингових досліджень, реєстрації зразків та оформлення документів	5	5
11.	Відділ метрологічного забезпечення та управління якістю	5	5
12.	Відділ фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи	6	6
13.	Відділ права та персоналу	5	5
14.	Відділ матеріального та технічного забезпечення	6	6
	по загальному фонду	120	120
	по спеціальному фонду	3	3
	Всього по установі	123	123

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

У Сумській регіональній державній лабораторії чисельність персоналу у 2022 та 2023 роках залишалася стабільною: по установі працювало 123 особи, з яких 120 - за загальним фондом і 3 за спеціальним. Відповідно до Наказу №415 від 07 жовтня 2023р. «Про реорганізацію деяких державних установ, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби», тому 6 установ, які були самостійними юридичними особами приєдналися до Лабораторії і кількість штатних одиниць змінилась (табл.2.2).

Таблиця 2.2- Чисельність працівників бюджетної установи станом на 2024 рік, осіб

№ п/п	Показник	2024р.
1.	Директор лабораторії	1
2.	Заступник директора	1
3.	Відділ вірусологічний	6
4.	Відділ імунологічний	8
5.	Відділ радіологічний	4
6.	Відділ патоморфологічний	7
7.	Відділ хіміко-токсикологічний з мікологією	18
8.	Відділ бактеріологічний	5
9.	Сектор мікробіологічних досліджень	7
10.	Сектор державних лабораторій ветеринарно-санітарної експертизи	68
11.	Відділ організації моніторингових досліджень, реєстрації зразків та оформлення документів	5
12.	Відділ метрологічного забезпечення та управління якістю	5
13.	Відділ фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи	8
14.	Відділ права та персоналу	6
15.	Відділ матеріального та технічного забезпечення	7
16.	Конотопський діагностичний відділ	7
17.	Лебединський діагностичний відділ	7
18.	Охтирський діагностичний відділ	5
19.	Путівльський діагностичний відділ	7
20.	Роменський діагностичний відділ	5
21.	Шосткинський діагностичний відділ	8
	Всього по установі	195

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

Тому, у 2024 році ситуація суттєво змінилася, особливо це загальна чисельність працівників. Вона зростає до 195 осіб, що на 72 більше порівняно з попередніми роками. Найбільший приріст відбувся за рахунок створення або розширення структурних одиниць. Так, сектор державних лабораторій ветеринарно-санітарної експертизи налічує 68 працівників, відкрито нові діагностичні відділи у Конотопі, Лебедині, Охтирці, Путивлі, Ромнах і Шостці (від 5 до 8 осіб у кожному). Також збільшено чисельність у відділі хіміко-токсикологічному з мікологією 18 осіб та введено новий сектор мікробіологічних досліджень в кількості 7 осіб. Відносно до цього, відбулася масштабна реорганізація з розширенням штату, появою нових підрозділів і розгалуженням лабораторної мережі на місцях.

Матеріально-технічне та фінансово-господарське забезпечення Сумської регіональної державної лабораторії здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, що передбачені для діяльності системи державних лабораторій та контролю у сфері здоров'я населення та безпеки продуктів. Фінансова діяльність лабораторії проводиться до її затвердженого кошторису та у суворій відповідності до чинного законодавства України, яке регламентує використання бюджетних коштів. В перелік включено планування видатків на придбання лабораторного обладнання, реактивів, витратних матеріалів, оплату праці персоналу, забезпечення належних умов функціонування підрозділів лабораторії, зокрема вірусологічного, імунологічного та інших профільних відділів. Завдяки такій організації фінансово-господарської діяльності, лабораторія забезпечує стабільність своєї роботи, дотримання вимог безпеки та ефективне, своєчасне виконання завдань. Кошторис бюджетної установи має дві складові це загальний фонд, що містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету. Спрямовується розподіл видатків за повною економічною класифікацією на виконання бюджетною установою основних функцій та спеціальний фонд. Оплата праці працівників, а саме бюджетних установ, здійснюється у межах затвердженого фонду оплати праці. Цей фонд є обсягом коштів, отриманих як у вигляді фінансування з

бюджету, так і власних надходжень, запланованих відповідно до кошторису для використання при розрахунках із заробітної плати з працівниками.

В таблиці 2.3 відображена динаміка надходження та використання коштів загального фонду (Форма N2д) Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби за КПКВК 0412030 «Організація та регулювання діяльності установ в системі Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» (додаток Б).

Таблиця 2.3 - Динаміка надходження та використання коштів загального фонду Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби

№ п/п	Показник	2023р.,грн	2024р.,грн.	Відхилення (+; -) 2024 р. до 2023 р.
1.	Затверджено на звітний рік за загальним фондом	13807730	24652001	10 844 271
2.	Надійшло коштів за звітний рік	13803478	24651839	10 848 361
3.	Видатки за звітний період	13803478	24651839	10 848 361
4.	Оплата праці і нарахування на заробітну плату затверджено	12591700	23617520	11 025 820
4.1	Витрачено оплата праці і нарахування на заробітну плату КЕКВ-2100	10317300	19400000	9 082 700
4.1.1	Оплата праці КЕКВ-2110	10317300	19400000	9 082 700
4.1.2	Нарахування на оплату праці КЕКВ-2120	2274400	4217520	1 943 120
5.	Використання товарів і послуг затверджено, КЕКВ-2200	1216030	1001600	- 214 430
5.1	Використання товарів і послуг, КЕКВ-2200	1216030	1001437	- 214 593
5.1.1	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, КЕКВ-2210	324500	63300	- 261 200
5.1.2	Оплата послуг (крім комунальних) КЕКВ-2240	156230	100600	- 55 630
5.1.3	Оплата комунальних послуг та енергоносіїв, КЕКВ-2270	245900	594300	348 400
5.1.4	Оплата теплопостачання, КЕКВ-2271	91000	222500	131 500
5.1.5	Оплата електроенергії, КЕКВ-2273	126200	233100	106 900
6	Соціальне забезпечення, КЕКВ-2700	-	32881	32881

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

Аналіз динаміки надходження та використання коштів отриманих як плата за послуги (форма N 4-1д) Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби за КПКВК 0412030 «Організація та регулювання діяльності установ в системі Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів» відображені в таблиці 2.4. Показники надані за два роки в порівняльному аспекті (додаток В).

Таблиця 2.4- Динаміка надходження та використання коштів отриманих як плата за послуги Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби

№ п/п	Показник	2023р.,грн	2024р.,грн	Відхилення (+; -) 2024 р. до 2023 р.
1.	Затверджені кошти на звітний рік	8855097	16935469	8 080 372
2	Надійшло коштів	7671260	12755700	5 084 440
2.	Видатки у тому числі поточні видатки	5548404	11731516	6 183 112
2.1	Оплата праці і нарахування на заробітну плату	1834889	3939638	2 104 749
2.2	Використання товарів і послуг	3713510	7656624	3 943 114
2.5	Соціальне забезпечення	-	91419	91419
2.6	Інші поточні видатки	-	43834	43834
3	Капітальні видатки	-	156285	156285
3.1	Придбання основного капіталу	-	156285	156285

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

Загальний фінансовий аналіз динаміки надходження та використання коштів протягом 2023-2024 років Сумської регіональної державної лабораторії показує, що у 2024 році відбулося суттєве зростання як затверджених, так і фактично отриманих коштів Лабораторією у порівнянні з 2023 роком. За загальним фондом збільшення склало понад 10 млн грн (+74%), а за коштами, отриманими як плата за послуги до 8 млн грн (+100%). Така статистика свідчить про зростання фінансової спроможності установи та активізацію її діяльності. Найбільш значну частину витрат складає оплата праці та нарахування на заробітну плату, затверджені на рівні 23 617 520 грн у 2024

році, що перевищує показник 2023 року на 11 025 820 грн. Фактичні витрати на оплату праці (КЕКВ-2110) досягли 19 400 000 грн, а нарахування на оплату праці (КЕКВ-2120) - 4 217 520 грн, що відображає збільшення на 9 082 700 грн та 1 943 120 грн відповідно порівняно з 2023 роком.

Витрати на використання товарів і послуг (КЕКВ-2200) у 2024 році склали 1 001 437 грн, що на 214 430 грн менше ніж у 2023 році. З них предмети, матеріали, обладнання та інвентар (КЕКВ-2210) використано на 63 300 грн; оплата послуг, крім комунальних (КЕКВ-2240), - 100 600 грн; оплата комунальних послуг та енергоносіїв (КЕКВ-2270) склала 594 300 грн, включаючи оплату теплопостачання (КЕКВ-2271) - 222 500 грн, електроенергії (КЕКВ-2273) - 233 100 грн, інших енергоносіїв і комунальних послуг (КЕКВ-2275) - 12 400 грн.

Витрати на соціальне забезпечення (КЕКВ-2700) у 2024 році склали 32 881 грн, що на 32 881 грн більше, в порівнянні з 2023 роком. Загалом динаміка видатків свідчить про значне збільшення фінансових ресурсів лабораторії та їх цільове спрямування на забезпечення оплати праці персоналу, придбання необхідних матеріалів і обладнання, а також, оплату комунальних послуг для забезпечення стабільної роботи установи.

Зростання фінансування має позитивний вплив на діяльність лабораторії:

- покращується кадрове забезпечення завдяки, зростанню фонду оплати праці;
- збільшується якість та кількість досліджень через кращу матеріально-технічну базу;
- можливе розширення переліку послуг і напрямів досліджень, що підвищує авторитет установи;
- підвищується рівень оперативності реагування на нові виклики у сфері безпечності харчових продуктів.

Розглядаючи направленість діяльності можна зробити висновок, що аналіз фінансових показників Сумської регіональної державної лабораторії за 2023–2024 роки свідчить про стабільне та значне зростання видатків, що

відображає посилення матеріально-технічного та кадрового забезпечення установи. Основну частину витрат складає оплата праці та нарахування на заробітну плату, водночас збільшилися витрати на товари, послуги та комунальні платежі, що забезпечує належне функціонування всіх підрозділів лабораторії та ефективне виконання її завдань у сфері державного санітарно-епідеміологічного контролю.

Таке фінансове підкріплення створює передумови для подальшого розвитку лабораторії, зокрема модернізації обладнання, розширення дослідницьких можливостей, підвищення кваліфікації персоналу та впровадження сучасних технологій, що забезпечує підвищення якості послуг і зміцнення її ролі як ключового центру контролю безпеки та здоров'я населення в Сумському регіоні.

Майно Сумської регіональної державної лабораторії складають це основні фонди та інші матеріальні цінності, які перебувають на балансі, а їх вартість відображена у самостійному балансі установи. Майно та доходи від його використання є державною власністю. Функції управління майном здійснює Адміністрація Державної служби охорони здоров'я та контролю за безпекою продуктів.

Лабораторія має адміністративні, науково-дослідні та допоміжні приміщення, об'єкти лабораторно-навчальної бази та спеціалізоване обладнання, достатні для забезпечення виконання дослідницьких, аналітичних та контролюючих функцій. Вона розташована у відповідній місцевості, для проведення всіх лабораторних досліджень, що забезпечує безпеку та комфорт персоналу.

Матеріали про фінансово-господарську діяльність лабораторії за 2023–2024 роки відображені у Балансі (форма №1) надані у додатку Д.

Відповідно до установчих документів, Сумська регіональна державна лабораторія має право встановленому законодавством порядку орендувати та надавати в оренду приміщення, придбавати необхідне лабораторне обладнання, матеріальні ресурси. В правовому порядку користуватися послугами

підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, а також фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які спрямовані на поліпшення матеріально-технічного забезпечення та умов роботи персоналу. Загальний майновий стан досліджуваної установи повністю характеризує баланс. Динаміка статей активу та пасиву балансу за 2022-2024 роки представлена в таблиці 2.5

Таблиця 2.5 – Динаміка статей активу та пасиву балансу Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби за 2022-2024рр., грн.

Показники	2022р.	2023р.	2024р.	Відхилення (+; -) 2024р. до 2022 р.
Нефінансові активи: Основні засоби	7981441	8015457	10043640	+2062199
-первісна вартість	15709136	16532246	22424748	+6715612
-знос	7727695	8316789	12381108	+4653413
Незавершені капітальні інвестиції	969305	198883	204687	+108382
Довгострокові біологічні активи: -запаси	6155371	6819397	10066413	+3911042
Фінансові активи: - за розрахунками із соцстрахування;	8651	-	-	-8651
Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у -національній валюті, в т.ч. у	1340021	3480365	5931215	+4591194
-касі	6870	12250	7278	+408
-казначействі	1333151	3468115	5897343	+4564192
Власний капітал та фінансовий результат: -внесений капітал	15639313	16465748	22358451	+6719138
Фінансовий результат	-2016106	413399	637308	+2653414
Цільове фінансування	969305	198883	204687	-764618
Поточні зобов'язання: -за платіжками до бюджету	1687	-	-	-1687
-за розрахунками з оплати праці	6964	-	-	-6964
-за внутрішніми розрахунками	2480034	2265574	3646999	+1166965

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

Аналіз фінансово-майнових показників Сумської регіональної державної лабораторії за 2022–2024 роки свідчить про суттєве зміцнення матеріально-

технічної та фінансової бази установи. Основні засоби лабораторії зросли на понад 2 млн грн, а їх первісна вартість збільшилася на 6,7 млн грн, це свідчить про оновлення та модернізацію обладнання. Одночасно зросли довгострокові біологічні активи та їх запаси, що забезпечує стабільне проведення досліджень і аналітичної роботи. Грошові кошти, їх еквівалент в національній валюті збільшилися більш ніж на 4,5 млн грн, що дозволяє лабораторії ефективно планувати поточні витрати та фінансувати необхідні заходи. Власний капітал зріс на понад 6,7 млн грн, а фінансовий результат став позитивним, що відображає ефективне використання ресурсів. Незначне зниження цільового фінансування компенсується збільшенням внутрішніх розрахунків та оптимізацією витрат, що забезпечує стабільність діяльності лабораторії.

Метою діяльності Сумської регіональної державної лабораторії є науково обґрунтована лабораторна діагностика та ідентифікація шкідливих організмів, оцінка фітосанітарного стану рослин і продуктів, спрямування діяльності на всі необхідні умови для організації ефективної лабораторної, аналітичної, фінансової та адміністративної функції.

З таблиці 2.6 наведено дані щодо забезпечення коштами на оплату праці працівників лабораторії перед початком звітного періоду, що дозволяє оцінити стан фінансового забезпечення персоналу та планування видатків на поточний рік.

Таблиця 2.6- Стан забезпечення коштами на оплату праці в установі станом на 31.08.2024р., грн

КЕК В	Найменування видатків	Бюджетний розпис на рік.	Фактично виділені кошти за період січень-серпень 2024р..		Залишок коштів до кінця року
			Всього	у т.ч. серпень	
2111	Заробітна плата	22494500,00	15225700,00	2076200,00	1730200,00
2120	Нарахування на оплату праці	4948000,00	3349600,00	456800,00	380600,00
	Разом	27 442 500,00	18 575 300,00	2 533 000,00	2 110 800,00

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

Показниками висвітлено на 31.08.2024 р. у Сумській регіональній державній лабораторії на оплату праці передбачено 27 442 500,00 грн, з яких фактично використано 18 575 300,00 грн, у тому числі у серпні – 2 533 000,00 грн; залишок коштів до кінця року становить 2 110 800,00 грн, у тому числі за КЕКВ 2111 «Заробітна плата» – 1 730 200,00 грн та за КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці» – 380 600,00 грн. Це свідчить про наявність фінансового забезпечення для виплати заробітної плати та обов'язкових нарахувань до кінця року, однак невеликий розмір залишку у порівнянні з річним обсягом видатків може вказувати на ризики нестачі фінансування у разі збільшення потреб або ж виникнення додаткових витрат.

2.2 Організація обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці в установі

У Сумській регіональній державній лабораторії ведення бухгалтерського обліку здійснюється самостійно та базується на діючому законодавстві. Лабораторія складає фінансову, бюджетну, статистичну, податкову та звітність за іншими показниками, вона подається у встановленому порядку до відповідних органів державної влади.

Завдання бухгалтерії лабораторії включають: а) своєчасне отримання та опрацювання всіх необхідних критеріїв, відображених в документах, для нарахування заробітної плати працівникам; б) правильне виконання розрахунків; в) включення нарахованих сум до складу валових витрат установи; г) своєчасне здійснення виплат персоналу. Така організація обліку забезпечує достовірність фінансової звітності, контроль за використанням бюджетних коштів, ефективне планування витрат для підтримки матеріально-технічної бази та стабільної роботи лабораторії.

У Сумській регіональній державній лабораторії бухгалтер є виконавцем фінансових операцій, тоді як усі організаційні питання, що безпосередньо, пов'язані із застосуванням форм оплати праці, раціональним використанням

робочого часу, встановленням умов праці, вирішуються керівництвом установи та відповідними службами. Заробітна плата працівникам лабораторії виплачується згідно із законодавством про працю та в встановлені строки, визначеними колективним договором. В лабораторії застосовується авансовий порядок розрахунків: за першу половину місяця нараховується аванс у розмірі 40–50 % посадового окладу після відрахування податків. При цьому мінімальний розмір авансу не може бути нижчим за тарифну ставку, оклад працівника за фактично відпрацьований час. Підставою для нарахування авансу є представлений табель обліку робочого часу за першу половину місяця, на підставі якого складаються платіжні відомості. Остаточний розрахунок за місяць здійснюється шляхом оформлення розрахунково-платіжної відомості (додаток Е). Така система забезпечує своєчасність виплат, прозорість розрахунків і дотримання трудових гарантій для всіх працівників лабораторії.

В установі на кожного працівника, щорічно, відкривається особовий рахунок. В титульній частині зазначаються загальні відомості про працівника: дата, рік народження, дата та номер наказу про прийняття на роботу, посадовий оклад або тарифна ставка, види утримань та інші необхідні довідкові дані. В змісті особового рахунку на кожний місяць передбачено рядок, де відображаються всі нарахування та утримання. Розрахунково-платіжні відомості, разом з особовими рахунками, є реєстрами аналітичного обліку. Одночасно з нарахуванням заробітної плати здійснюється розрахунок усіх утримань. Після чого визначається сума, що підлягає видачі працівникові. Основним реєстром, який використовується для оформлення розрахунків із працівниками лабораторії, є розрахункова відомість. Реєстр аналітичного обліку, який складається у розрізі кожного табельного номера, за категоріями працівників, видами оплат і утримань, це сприяє прозорості та точності облікових операцій.

Відповідно до чинного законодавства лабораторія має право самостійно визначати форми оплати праці працівників. При цьому може застосовуватися

погодинна оплата це за встановленими окладами, або відрядна, тобто, залежно від обсягів і розцінок виконаних робіт.

Трудові договори, у тому числі, підряду та інші форми трудових угод, що укладаються у Сумській регіональній державній лабораторії, передбачають обов'язкове дотримання працівниками внутрішнього трудового розпорядку, режиму робочого часу та виконання визначених функціональних обов'язків.

Для забезпечення достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності відповідальні посадові особи лабораторії зобов'язані: проводити інвентаризацію активів, їх відповідність. В ході такої звірки підтверджується їх наявність, стан і правильність оцінки.

В Сумській регіональній державній лабораторії питання оплати праці регулюється відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх положень установи. Заробітна плата працівників здійснюється на основі штатного розпису, наказів про встановлення надбавок і доплат. Працівники мають право на доплати за виконання роботи у важких і шкідливих умовах. Заробітна плата, це та категорія, яка виплачується працівникам двічі на місяць 16 та 31 числа, а в разі, якщо дата видачі припадає на вихідний день, виплата здійснюється напередодні. Установа зобов'язується проводити індексацію заробітної плати. Час простою не з вини працівника, зокрема, й під час оголошення карантину, компенсується у розмірі, що не менше двох третин тарифної ставки. Виплати здійснюються за рахунок коштів загального та спеціального фондів, у межах фонду заробітної плати і лише тоді, коли це не суперечить чинному законодавству. Працівники мають право, на вихідну допомогу в різних розмірах, залежно від причин припинення трудових відносин.

Контроль за дотриманням цих норм здійснює сформована рада трудового колективу, яка відстежує своєчасність виплати зарплати та захищає права працівників у сфері оплати праці. Таким чином, система оплати праці в лабораторії побудована на поєднанні державних гарантій, внутрішніх положень

та контролю колективу, що забезпечує соціальний захист персоналу й стабільність трудових відносин.

Між адміністрацією, трудовим колективом Сумської регіональної державної лабораторії Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, на період 2022-2024 років, було укладено Колективний договір, що затверджений протоколом №1 від 25 липня 2022 року. Укладений Колективний договір у Лабораторії ґрунтується на чинних нормах трудового законодавства та містить взаємні зобов'язання між керівництвом установи та первинною профспілковою організацією. Крім того, трудові відносини в Сумській регіональній державній лабораторії регулюються Кодексом законів про працю України.

Внутрішній трудовий розпорядок для працівників Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів розробляється на основі Статуту лабораторії та Галузевої угоди між Держпродспоживслужбою України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів і профспілкою працівників державних установ України. Основні правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються трудовим колективом лабораторії, за поданням керівництва установи та профспілкової організації на основі типових правил, затверджених чинним законодавством.

Режим праці працівників лабораторії встановлюється, виходячи із 40-годинної, нормальної тривалості робочого тижня, передбаченої в статті 50 Кодексу законів про працю України. Для більшості категорій персоналу діє п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними днями це субота та неділя. Для адміністративно-управлінського персоналу, спеціалістів та технічних працівників передбачено стандартний режим із 8-годинним робочим днем тоді, як для чергових співробітників, лаборантів, інженерів та інших працівників, задіяних у безперервних технологічних процесах, за графіком, режим визначається окремими наказами. Це дозволяє забезпечити безперервність науково-дослідної та контрольної роботи, дотримання вимог до зберігання та

обробки зразків, гарантує стабільність і якість виконання поставлених завдань (додаток Ж).

Діяльність відділу фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи регулюється Положенням про фінансово-економічний відділ Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів. В цьому документі відображені завдання та функціональні обов'язки відділу фінансово-бухгалтерського обліку і звітності, економічної роботи Лабораторії, повноваження його керівника це головного бухгалтера, а також, вимоги до його професійно-кваліфікаційного рівня. Відділ фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи діє як самостійний структурний підрозділ, діяльність якого залежить від обсягу, характеру та складності бухгалтерської роботи, та підпорядковується безпосередньо директору Лабораторії. Організація діяльності відділу здійснюється згідно з Положенням про фінансово-економічний відділ, а посадові особи діють відповідно до посадових інструкцій. Отримує асигнування з державного бюджету на відповідний період; проводить економічний аналіз виконання кошторису та за необхідності вносить корективи у його показники. Веде бухгалтерський облік відповідно до національних положень, стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-правових актів, у тому числі із застосуванням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності. На основі даних бухгалтерського обліку складає фінансову, бюджетну, державну статистичну, зведену та іншу звітність у порядку, визначеному законодавством.

До штату відділу фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи, бухгалтерської служби, зараховуються спеціалісти з вищою освітою у галузі бухгалтерського обліку, фінансів чи економіки, як правило, з рівнем підготовки магістра, спеціаліста або бакалавра.

Штат бухгалтерії станом на 2024 рік складав 8 штатних одиниць.

- ✓ Головний бухгалтер - 1 штатна одиниця.
- ✓ Заступник, головного бухгалтера - 1 штатна одиниця.

✓ Провідний бухгалтер, з дипломом магістра - 6 штатних одиниць.

Службовці фінансово-економічного підрозділу Сумської регіональної державної лабораторії призначаються, переміщуються та звільняються з посад відповідно, до вимог законодавства про працю. Лабораторія створює належні умови для ефективної роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи. Відділ фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи Сумської регіональної державної лабораторії, відповідно до покладених завдань: організовує фінансово-економічну діяльність установи відповідно, до чинного законодавства.

До посадових обов'язків головного бухгалтера Сумської регіональної державної лабораторії входить, знання та виконання вимог законодавства України з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України. Додержуватися національних положень, стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі, актів Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності, нормативних документів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування зазначених стандартів. Головний бухгалтер повинен знати, порядок оформлення операцій і організації документообігу за розділами обліку, форми та правила проведення розрахунків. Він досконало знає принци роботи з комп'ютером та з відповідними програмними засобами, що використовуються у сфері бухгалтерського обліку та звітності. Головному бухгалтеру відділу фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи Сумської регіональної державної лабораторії підпорядковується особовий склад даного підрозділу. Бухгалтерський облік ведеться за меморіально-ордерною формою в Сумській регіональній державній лабораторії. Основними реєстрами бухгалтерського обліку є меморіальні ордери, які представляють собою відомості, де систематизація та групування документів здійснюється в

хронологічному порядку, за кореспондуючими рахунками. Вони призначені для ведення синтетичного обліку фінансової діяльності лабораторії.

Одним з недоліків такої форми ведення обліку є те, що синтетичний та аналітичний облік здійснюється вручну, без автоматизації. Бухгалтери використовують самостійно розроблені таблиці, що значно забирає час. Хоча лабораторія має комп'ютерну техніку, вона не забезпечена спеціалізованими бухгалтерськими програмами для автоматизації обліку (рис. 2.1).



Рисунок 2.1- Загальна схема обліку меморіально-ордерної форми

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

Нарахування заробітної плати та допомоги в проводиться один раз на місяць, відображається в обліку в останній день місяця. Облік особового складу, ведеться на підставі первинних документів: наказ про прийняття на роботу (ф. Т-1), наказ про переведення на іншу посаду (ф. Т-5), наказ про надання відпустки (ф. Т-6), наказ про припинення трудового договору (ф. Т-8). Відомості про кожного працівника фіксуються в особовій картці. Облік використання робочого часу ведеться у табелях обліку робочого часу, які необхідні не лише для контролю фактичного часу роботи всіх категорій

працівників, а й для розрахунків з ними за заробітною платою та отримання даних про відпрацьовані години (додаток К). Особливі відмітки у табелях, про причини відсутності на роботі, тривалість робочого дня, наднормативну роботу, інші відхилення від нормальної тривалості праці, робляться виключно на підставі належним чином оформлених документів, це листки непрацездатності, довідки про виконання державних або громадських обов'язків, накази про відрядження або відпустку.

Облік розрахунків з оплати праці здійснюється з використанням кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ), які наведені в таблиці 2.7.

Таблиця 2.7- Коди КЕКВ для проведення розрахунків з оплати праці в бюджетних установах

№п/п	КЕКВ	Найменування
1	2110	Оплата праці
2	2111	Заробітна плата
3	2112	Грошове забезпечення

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

Особливістю обліку досліджуваної установи є застосування різних підходів до системи оподаткування, нарахування, доплат різним категоріям працівників. Відповідно, до чинного законодавства, у Сумській регіональній лабораторії проводиться оподаткування нарахованої заробітної плати та грошового забезпечення співробітників. Основні види утримань включають:

1. Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) із нарахованої заробітної плати працівників у розмірі 18% на користь ГУК Сумської області / Сумська МТГ (код 11010100).
2. Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) із грошового забезпечення військовослужбовців у розмірі 18% на користь ГУК Сумської області / Сумська МТГ (код 11010200).

3. Військовий збір (код 11011000) із нарахованої заробітної плати та грошового забезпечення у розмірі 1,5% на користь ГУК Сумської області / Сумська МТГ.
4. Відрахування до Пенсійного фонду (ЄСВ) із заробітної плати та грошового забезпечення у розмірі 22% на користь Головного управління ДПС у Сумській області.
5. Профспілкові внески з нарахованої заробітної плати та грошового забезпечення у розмірі 1% сплачуються 70% на користь Профспілкової організації Лабораторії та 30% на користь Сумської обласної профспілкової організації

У досліджуваній установі, відповідно до чинного законодавства, здійснюються розрахунки лікарняних та відпускних сум. При їх нарахуванні застосовуються ПКМУ від 08.02.1995 №100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» та ПКМУ від 01.09.2021 №917 для забезпечення єдиного підходу до оплати праці. Середньоденна заробітна плата, з якої обчислюється матеріальне забезпечення застрахованим особам, визначається відповідно до Закону №1105 (ст.33, абз.3,4; ч.3 ст.42) та ПКМУ №1266, а підставою для виплат є відповідні заяви-розрахунки (ст.34 Закону №1105, Постанова 12). Ведення бухгалтерського обліку, складання звітності та своєчасне її подання до органів Фонду здійснюється згідно зі ст.15 та ст.34 Закону №1105. Відповідно до ст.74 КЗпПУ усім працівникам надаються щорічні відпустки, зі збереженням місця роботи та середнього заробітку. , а Законом України «Про відпустки», передбачено право на відпустку для всіх громадян, які перебувають у трудових відносинах.

При обчисленні середньої заробітної плати враховуються такі категорії це основна заробітна плата, доплати й надбавки, за надурочну роботу, нічний час, суміщення професій, умови праці, інтенсивність праці та інші винагороди. Премії враховуються у місяці їх нарахування або пропорційно розподіляються на розрахунковий період, якщо виплачуються за квартал чи більше.

У лабораторії виплата заробітної плати працівникам проводиться шляхом безготівкових банківських переказів. Кожна така операція документально оформлюється в розрахунково-платіжних відомостях, які засвідчуються підписами відповідальних осіб. Бухгалтерський облік виплати зарплати ведеться з використанням такої проводки: Дт 6311 – розрахунки з оплати праці, Кт 2313 – рахунки в банках. Підзвітним особам видаються кошти на службові потреби, включаючи відрядження, закупівлю виробничих матеріалів та інші витрати, пов'язані з виконанням посадових обов'язків. У Сумській лабораторії застосовується меморіально-ордерна система бухгалтерського обліку, яка є ефективнішою методикою для забезпечення достовірності, повноти та впорядкованості облікових даних. Кожна господарська операція, оформлюється відповідним меморіальним ордером, що має документальне підтвердження. Ця система, також, є дієвим інструментом для фінансового планування, адже вона забезпечує повну картину як поточних, так і прогнозованих доходів і витрат.

Кожен ордер має унікальний номер і дату та вноситься до спеціального журналу, що забезпечує системність, прозорість та доступність облікових даних під час перевірок чи аудиту. Крім того, в ордері фіксуються не лише дебетові та кредитові обороти, а й посилання на першоджерела - підстави здійснення окремих операцій.

Меморіальний ордер № 2 - використовується для обліку грошових операцій за рахунками, відкритими в органах Державної казначейської служби України та банках. Він є ключовим інструментом фінансової дисципліни, адже кожна операція підтверджується підписами уповноваженої особи та головного бухгалтера.

Меморіальний ордер № 5 - забезпечує облік нарахувань заробітної плати та інших виплат, включаючи стипендії, якщо такі передбачені, сприяючи фінансовій прозорості та обґрунтованості розрахунків. В представленій документації відображається господарська діяльність, що представлено в таблиці 2.8 це операції з обліку розрахунків з оплати праці в установі, які відображаються в меморіальному ордері №5 (додаток М).

Таблиця 2.8 – Господарські операції з відображення в обліку розрахунків з оплати праці у бюджетній установі за меморіальним ордером №5 за серпень 2024 року, грн

№ з/п	Зміст операції	Дебет субрахунку	Кредит субрахунку	Сума
НАРАХОВАНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА				
1	Л/лист ПФУ	2114/00	6511/00	6'631.69
2	Л/лист ПФУ по догляду	2114/00	6511/00	2'050.15
3	Лікарн. по вагітності та пологах	2114/00	6511/00	9'063.18
4	Відпустка щорічна ЗФ	8011/00	6511/00	279'011.69
5	Відрядження ЗФ	8011/00	6511/00	2'896.06
6	Додатк.відп на дітей ЗФ	8011/00	6511/00	6'877.80
7	Доплата до мінімальної зарплати ЗФ	8011/00	6511/00	961.54
8	Доплата за використання деззасобів ЗФ	8011/00	6511/00	696.6
9	За вислугу років за рах. ЗФ	8011/00	6511/00	105'293.43
10	За наукову ступінь ЗФ	8011/00	6511/00	1'337.10
11	За ненорм.роб.день ЗФ	8011/00	6511/00	3'160.01
12	За складн.,напружен.в роботі ЗФ	8011/00	6511/00	90'633.51
13	За шкідливі умови праці ЗФ	8011/00	6511/00	107'350.49
14	Індексація ЗФ	8011/00	6511/00	15'203.61
15	Класність ЗФ	8011/00	6511/00	2'508.26
16	Компенсація відпустки ЗФ	8011/00	6511/00	6'810.12
17	Курси(семінар) ЗФ	8011/00	6511/00	4'186.15
18	Лікарняний за рах. підприємства	8011/00	6511/00	13'751.25
19	Матеріальна допомога оздоровчі ЗФ	8011/00	6511/00	210'640.50
20	Надбавка за ведення військового обліку ЗФ	8011/00	6511/00	2'172.50
21	Надбавка за особливі умови праці ЗФ	8011/00	6511/00	301'823.25
Всього нараховано				2'634'737.16

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

Аналізуючі показники з представленої таблиці 2.8 встановлено загальна сума по нарахованій заробітній платі за 2024 рік склала 2'634'737.16 грн.

Вивчаючи показники відрахування із плати праці встановлено, що цей показник склав 515'191.98 грн (табл. 2.9).

Таблиця 2.9 – Господарські операції з відображення в обліку відрахувань з оплати праці у бюджетній установі за серпень 2024 року, грн

№ з/п	Зміст операції	Дебет субрахунк у	Кредит субрахунк у	Сума
ВІДРАХУВАННЯ ІЗ ПЛАТИ ПРАЦІ				
1	ПДФО	6511/00	6311/0	471'058.61
2	ПДФО з лікарняних ПФУ	6511/00	6311/0	1'562.73
3	Військовий збір	6511/00	6311/2	39'254.94
4	Військовий збір ПФУ	6511/00	6311/2	130,23
5	Аліменти	6511/00	6518/0	3'185.47
ВСЬОГО ВІДРАХОВАНО:				515'191.98

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

З представленої таблиці встановлено, що в обліку відрахувань з оплати праці в Сумській регіональній державній лабораторії Держпродспоживслужби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів за серпень 2024 року ПДФО складало 471'058.61 грн, ПДФО з лікарняних ПФУ цей показник відповідав 1'562.73 грн . На цей період військовий збір мав такий показник в еквіваленті грн -39'254.94 . Всі відрахування з оплати праці проводиться згідно чинного законодавства.

Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» передбачені нарахування на оплату праці в бюджетній установі, що ми можемо проаналізувати з таблиці 2.10

Таблиця 2.10 – Господарські операції з відображення в обліку нарахувань на оплату праці у бюджетній установі за серпень 2024 року, грн

№ з/п	Зміст операції	Дебет субрахунк у	Кредит субрахунк у	Сума
НАРАХУВАННЯ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ				
35	Єдиний соціальний внесок: лікарняні за рах. під-ва	8012/00	6313/1	2'667.03
36	Єдиний соціальний внесок:зарплата	8012/00	6313/1	418'729.28
37	Єдиний соціальний внесок:лікарняні ПФУ	8012/00	6313/1	835,13
38	ЄСВ лікарняні по вагітності та пологах	8012/00	6313/1	3'246.13
39	Єдиний соціальний внесок: інваліди	8012/00	6313/2	9'380.53
40	Єдиний соціальний внесок: лікар. за рах. під-ва інваліди	8012/00	6313/2	139,14
41	Єдиний соціальний внесок: лікар. ПФУ інваліди	8012/00	6313/2	410,89
42	Єдиний соціальний внесок:зарплата	8112/00	6313/1	123'204.29
43	Єдиний соціальний внесок: інваліди	8112/00	6313/2	2'582.05
ВСЬОГО НАРАХУВАНЬ:				561'194.47

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних установи

В 2024 році всього здійснено в установі нарахувань на оплату праці 561'194.47 грн.

Важливим документом для обліку розрахунків з оплати праці є Розрахунково-платіжна відомість, яка забезпечує точність нарахувань і контроль за виплатами.

За її підсумками складається розрахунки, пов'язані з перерахуванням податків до різних отримувачів платежів, відображаються в меморіальному ордері №2.

Таким чином, розглянуто організацію обліку розрахунків з оплати праці в досліджуваній установі.

2.3 Вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці в установі

У кошторисах Сумської регіональної державної лабораторії, найбільшу питому вагу займають видатки на заробітну плату, тому належна організація обліку, нарахування та контролю розрахунків з оплатою праці має особливе значення. Незважаючи на достатньо раціональну організацію обліку в лабораторії, доцільно розглянути низку питань щодо внесення пропозицій для вдосконалення системи обліку та підвищення ефективності фінансово-економічної діяльності установи.

На сьогодні законодавством передбачено проведення індексації доходів працівників. Індексації підлягають доходи кожного працівника в межах прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Індексація доходів не здійснюється. Підвищення грошових доходів працівників, у зв'язку з індексацією, здійснюється з першого числа місяця, наступного за місяцем, у якому був опублікований індекс споживчих цін.

Починаючи з січня 2024 р., роботодавці розраховують індекс споживчих цін наростаючим підсумком, для порівняння з порогом індексації, який становить 101% (табл. 2.11).

Таблиця 2.11- Прожитковий мінімум на одну особу з розрахунку на місяць в 2023 році

Основні демографічні та соціальні групи населення	Прожитковий мінімум на одну особу з розрахунку на місяць
	з 1 січня
Загальний показник	2589 грн
діти до 6-ти років	2272 грн
діти від 6 до 18 років	2833 грн
працездатні особи	2684 грн
особи, які втратили працездатність	2093 грн

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі

Згідно з офіційними даними на 2025 рік, продовжується активна державна політика з підвищення матеріального забезпечення працюючих. З 1 січня 2025 року мінімальна заробітна плата в Україні становить 8 000 грн на місяць це становить 48 грн на годину. Також, з 1 січня 2025 року встановлено розмір посадового окладу працівника 1 тарифного розряду Єдиної тарифної сітки на рівні 3 195 грн. Ці зміни сприяють покращенню матеріального забезпечення працівників та підвищенню рівня їхнього добробуту.

Одним із напрямків вдосконалення обліку в Сумській регіональній державній лабораторії є впровадження сучасної форми ведення бухгалтерського та фінансового обліку. Комп'ютеризація має ключовий фактор підвищення ефективності обліку, забезпечення достовірності даних та відповідності вимогам сучасних стандартів. Автоматизована система обліку в державних установах базується на використанні новітніх засобів обчислювальної техніки та має забезпечувати:

- своєчасне і повне надання інформаційних потреб користувачів;
- виконання контрольних завдань, для виявлення наявних відхилень;
- формування комп'ютерних управлінських рішень;
- проведення аналізу та прогнозування фінансової діяльності лабораторії.

Впровадження інформаційних технологій на базі сучасної електронно-обчислювальної техніки та розвинених комунікаційних систем у Сумській регіональній державній лабораторії забезпечує отримання, обробку та використання інформації у процесах управління установою. Це може реалізовуватись як простими засобами, наприклад, електронною перепискою, так і складними, для ефективного прийняття управлінських рішень та підготовки відповідних резолюцій.

Сфера застосування новітніх інформаційних технологій і сучасних методів обробки даних є широкою. Персональні комп'ютери, оптична техніка, різноманітні засоби комунікації, включно з супутниковим зв'язком, надають можливість працівникам лабораторії та спеціалістам швидко отримувати необхідну інформацію, для виконання професійних завдань. Автоматизоване

вирішення економічних завдань з обліку та аудиту є основним призначенням інформаційних систем у цих сферах. Для ефективного функціонування таких систем необхідне цілеспрямоване управління процесами формування, розподілу та використання ресурсів. Одним із ключових напрямків управління є облік, контроль та аудит. Дії, які пов'язані зі збором, обробкою та зберіганням інформації, повинні бути автоматизовані шляхом створення інтегрованої, комп'ютерної інформаційної системи. В забезпеченні ефективного управління, метою в лабораторії є впровадження автоматизованої системи бухгалтерського обліку. Вона дозволяє полегшити облікову роботу, надавати своєчасну інформацію для керівництва установи, вище стоячих органів та контролюючих органів, а також підвищує точність і оперативність фінансового управління.

В автоматизованій системі бухгалтерського обліку Сумської регіональної державної лабораторії здійснюється збір, реєстрація, обробка та зберігання інформації про діяльність установи, а також передача її користувачам для аналізу та прийняття в подальшому управлінських рішень. Дані про діяльність лабораторії виступають вхідною інформацією для системи тоді, як результати обробки та аналітики стають вихідною інформацією для осіб, які приймають рішення. Автоматизована система бухгалтерського обліку об'єднує бухгалтерські дані, що відображають повну, достовірну картину фінансово-господарської діяльності лабораторії. Сучасне використання бухгалтерської інформації змінилося. Вона стала базовою при прийнятті управлінських рішень керівництвом установи.

Для покращення оперативної роботи Сумська регіональна державна лабораторія користується інформаційною системою ISpro 7.11.050.99 це українська програма від компанії-розробника "Інтелект-Сервіс". Вона була розроблена для автоматизованого бухгалтерського обліку та звітності в державних установах, зокрема у бюджетних організаціях. Її основною метою є забезпечення компетентного управління фінансовими ресурсами, підвищення прозорості та достовірності фінансової інформації, а також, спрощення процесів обліку та звітності.

Система ISpro 7.11.050.99 включає в себе модулі, для ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності, управління заробітною платою та грошовим забезпеченням, а також, для обліку товарно-матеріальних цінностей. Вона підтримує роботу з реляційними базами даних, такими як MS SQL Server та Oracle, що забезпечує надійність та масштабованість системи.

Впровадження ISpro 7.11.050.99 дозволяє автоматизувати рутинні операції, зменшити кількість помилок, пов'язаних з ручним введенням даних. Вона надає можливість забезпечити швидкий доступ до актуальної фінансової інформації. Це сприяє підвищенню компетентності управлінських рішень, забезпечення відповідності вимогам законодавства щодо ведення бухгалтерського обліку та звітності. З огляду на зазначене, впровадження ISpro 7.11.050.99 у Сумській регіональній державній лабораторії ветеринарної медицини дозволить швидко оптимізувати процеси обліку та звітності. Надає можливість підвищити точність та своєчасність фінансової інформації, а також забезпечити відповідність сучасним вимогам щодо автоматизації бухгалтерського обліку в державних установах.

Реєстрація співробітників установи на початковому етапі входу в систему компоненти «Заробітна плата та грошове забезпечення» надана на рисунку 2.2.

The screenshot displays the ISpro 7.11.050.99 software interface. On the left is a menu tree with categories like 'Управление персоналом', 'Общие справочники', 'Сервис', and 'Бухгалтерский и подкастовый облік'. The 'Облік праці й заробітної плати' (Labor and Salary Accounting) module is selected. The main window shows a form for 'Сведения нового сотрудника' (New Employee Information). The form includes fields for 'Табельный номер' (297), 'Полное И.Ф.' (Last Name, First Name, Middle Name), 'Место проживания', 'Пол', 'Профессия', 'Пол', 'Тарифная ставка', 'Позиционный уровень', 'Обликовый склад и категория персонала', 'Категория', 'Группа персонала', 'Квалификационная категория', 'Ранг', 'Член', 'Звание', 'График работы и система оплаты', 'График работы', 'Система оплаты', and 'Оклад/Тарифы'. The bottom status bar indicates 'Сторонка 1 из 3' and 'UK'.

Рисунок 2.2 - Загальна схема реєстрації співробітників установи

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних програми

Розрахунок оплати праці працівникам установи співробітникам установи проводиться по алгоритму:

1. Вказуємо розрахунковий період;
2. Формуємо відпрацьований час;
3. Перевіряємо вислугу років;
4. Груповий та індивідуальний розрахунок;
5. Зміна сум нарахувань та перерахунок виплат за минулі періоди.

В компоненті «Заробітна плата та грошове забезпечення» ці дії представлені у вигляді схеми, надана на рисунку 2.3

Скріншот програмного інтерфейсу для розрахунку зарплати. Основне вікно містить форму для заповнення даних про працівника: **Степаненко Михайло Миколайович**. У вікні відкрито меню **Вибір графіка роботи**, яке показує таблицю з графіками роботи. Таблиця має стовпці: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд. Вона розділена на дві частини: **5-денний графік** (з 1 по 5) та **6-денний графік** (з 1 по 6). Для кожного дня вказано номер зміни (1, 2, 3) та відповідні години роботи. Всього годин для 5-денного графіка вказано 167.00, для 6-денного – 201.00. Інші поля форми включають: **Місце приписки** (Відділ матеріального та технічного забезпечення), **Обліковий склад і категорія персоналу** (Обліковий склад 1, Категорія 5), **Графік роботи і система оплати** (Графік роботи 120, Система оплати 01, Склад 2396, Кількість ставок 1.000).

Рисунок 2.3 – Формування відпрацьованого часу.

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних програми

Нижче, відображено приклад розрахункового листа у програмному середовищі, що використовується для обліку та контролю нарахувань і утримань заробітної плати. У верхній частині форми обов'язково зазначається розрахунковий період, за який проводяться операції. У даному випадку це вересень 2024 року. Саме період визначає часові межі здійснення розрахунків. Вони можуть бути постійними або змінними. Постійні (групові) розрахунки застосовуються до масових явищ – наприклад, при розрахунках за підрозділами чи за каталогами співробітників. Натомість, коли виникає потреба провести

розрахунок виплат для одного конкретного працівника, використовується функція індивідуального розрахунку. У центральній частині схеми відображено дані про нарахування. Для кожної позиції зазначаються відпрацьовані години, тарифна ставка та підсумкова сума. Так, при відпрацюванні 12 годин за ставкою 95,25 грн система автоматично обчислює заробіток у розмірі 3752,57 грн. Такий підхід дає змогу вести деталізований облік як у розрізі окремих співробітників, так і щодо загальних результатів за підрозділом або підприємством у цілому.

Праворуч наведено утримання, безпосередньо які здійснюються із суми нарахованої заробітної плати. До них належать: податок з доходів фізичних осіб; авансові виплати (наприклад, через банківські системи VISA); остаточна виплата заробітної плати; обов'язковий збір, зокрема військовий.

Для кожного виду утримань зазначається код та відповідна сума, що має прозорість та контроль правильності відрахувань відповідно до чинного законодавства.

У нижній частині схеми подано зведені підсумки: «Разом нараховано» та «Разом утримано». Це дозволяє швидко визначити кінцевий результат - фактичний розмір виплат працівникові за обраний період (рис.2.4).

Праворучний лист: Вид: Складський

Ресурс: Права Вид Сервіс Популярне ?

Відкрити/зберегти Ctrl+Enter

Створити Ins

Змінити F4

Сторнувати Alt+S

Відкрити F8

Перегляд Alt+F3

Відпустка

Лікарняний

Табель-календар... Ctrl+K

Табель... Alt+T

Табелювання... Ctrl+T

Перерахунок зарплати... Alt+P

Зворотний розрахунок зарплати... Alt+I

Операції над архівом Alt+P

Закріплювати стан Alt+F

Зняти фіксацію Alt+U

Експорт поточного представлення Shift+Ctrl+E

Друк... F9

Зберігати позначені звіти

Друк без вибору

Вихід Esc

Вересень '23 (завершений)

Категорія: 9 Змін

Графік: 120 40 г

Планс: 21 167,00

Фактс: 12 95,25

	Годинах	Сума	
	12	95,25	3'752,57
	12	95,25	1'876,29
	12	95,25	375,26
	2		839,28
	10		4'196,40

Разом нараховано: 11'039,80

Разділ: 6

Код	Утримання	Сума	
708	Податок з доходів 2004	1'987,16	
811	Аванс VISA	4'153,63	
812	Зарплата VISA	4'733,41	
815	Військовий збір	165,60	

Разом утримано: 11'039,80

Разділ: 5

Всього по відомостям записан

Днів: 0

Годинах: 0,00

Сума: 0,00

Всього по відомостям записан

Днів: 0

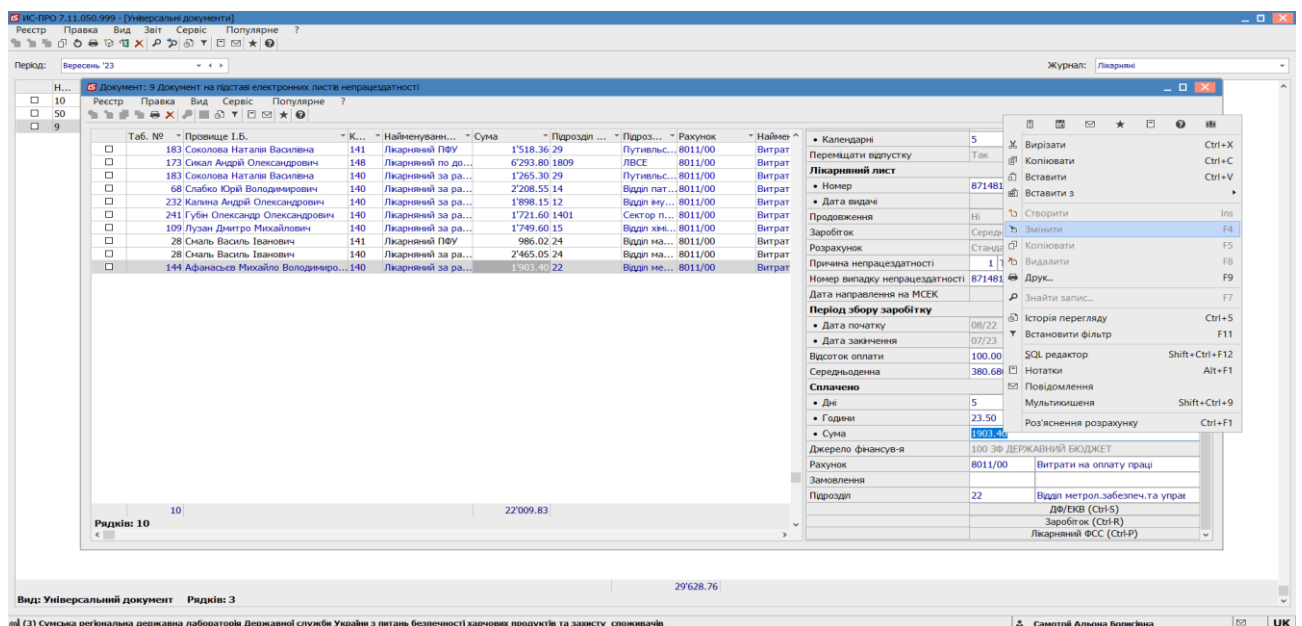
Годинах: 0,00

Сума: 0,00

Рисунок 2.4 – Індивідуальний розрахунок

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних програми

У програмному середовищі ISpro функціонал відповідної компоненти відображає широкий спектр операцій, спрямованих на забезпечення повного та коректного ведення обліку заробітної плати, пов'язаних із нею розрахунків. Серед ключових можливостей системи варто виділити: розрахунок посадових окладів, відповідно до встановлених тарифних ставок та штатного розпису; проведення податкових нарахувань, відповідно до чинного законодавства; здійснення відрахувань до обов'язкових державних фондів; а також виконання інших регламентованих дій, що супроводжують дану опцію нарахування заробітної плати.



Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних програми

У разі потреби здійснити перерахунок некоректно нарахованих виплат за попередні періоди в системі ISpro використовується спеціальна функція, що забезпечує виконання відповідних операцій, що відображено на рисунку 2.6.

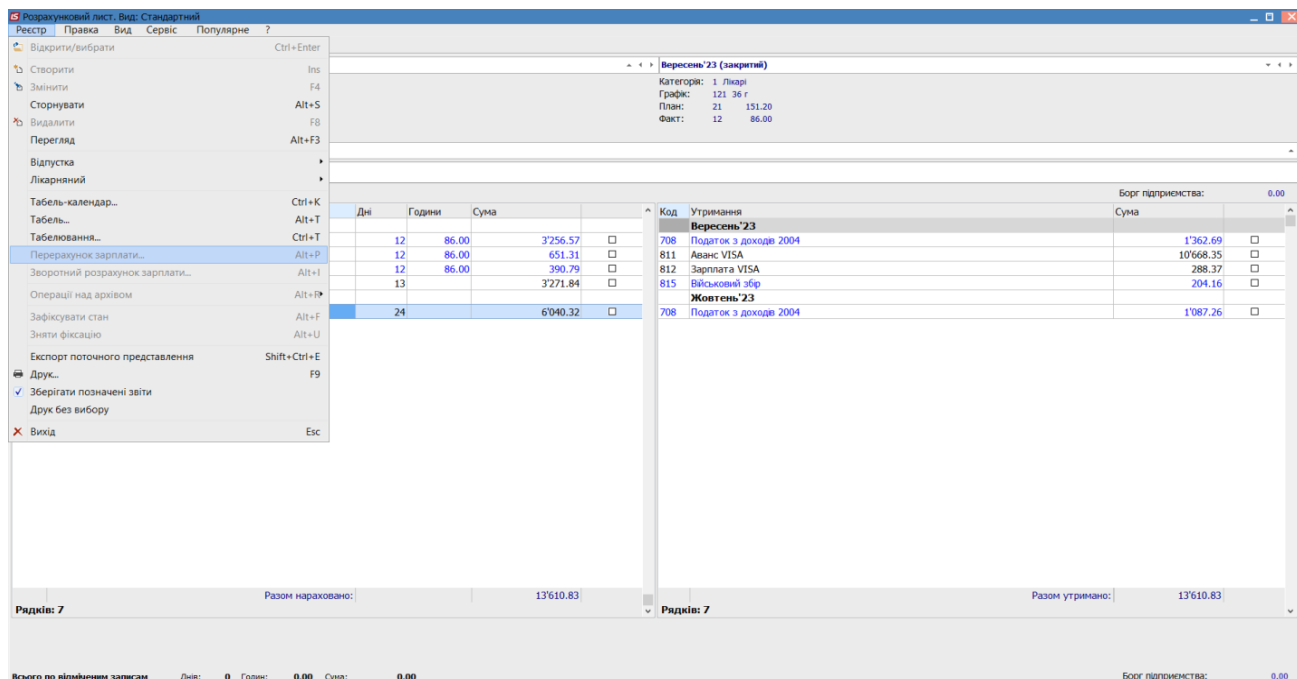


Рисунок 2.6 – Перерахунок виплат за минулі періоди.

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних програми

Повноцінне ведення кадрового обліку в системі ISpro забезпечується у спеціалізованому компоненті «Персонал», при цьому всі операції, що виконуються у цьому модулі, автоматично мають своє відображення в компоненті «Заробітна плата та грошове забезпечення», що гарантує узгодженість даних між кадровим та бухгалтерським обліком. Основними об'єктами, у яких зосереджена облікова інформація, є анкета та обіймання. Анкета містить персональні дані співробітника як фізичної особи, тоді як обіймання посади, яку займає працівник визначає, які саме виплати та утримання належать цьому працівнику. У процесі розрахунку заробітної плати система спирається саме на інформацію з обіймання, де зберігається перелік належних виплат та відрахувань. Алгоритми їх обчислення задаються у довіднику «Виплати й утримання», і залежно від них система може звертатися

до фонду оплати праці обіймання, до журналу обліку відпрацьованого часу чи до анкетних даних співробітника. Завдяки такій взаємодії компонентів забезпечується повний цикл автоматизованого обліку персоналу та заробітної плати, з рівнем точності й відповідності нормативним вимогам (рис.2.7).

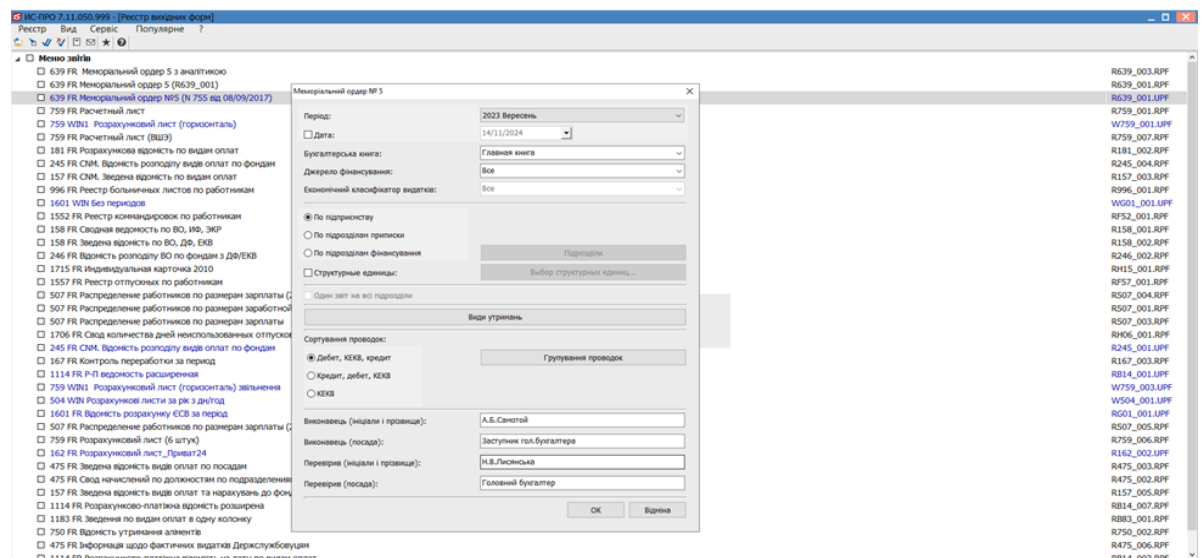


Рисунок 2.7 – Меморіальний ордер № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати»

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних програми

Розрахунок відпустки у компоненті «Заробітна плата та грошове забезпечення» системи ISpro представлено на рисунку 2.8. У цьому модулі забезпечується повний цикл операцій, пов'язаний з нарахуванням відпустки та можливим відкличканням працівника з відпустки. При формуванні відпускних дані беруться з анкетних та кадрових облікових документів, а також з довідників і журналів системи, які містять відомості про попередні нарахування заробітної плати, кількість відпрацьованих днів, середній заробіток, пільги, умови праці та інші параметри, що впливають на кінцеву суму розрахунку.

Система автоматично враховує календарні та оплачувані дні відпустки, період обліку заробітку, середньомісячний заробіток та джерела фінансування виплат. На прикладі показано нарахування щорічної відпустки для

співробітника, де вказано табельний номер, підрозділ, вид оплати, дати початку та закінчення відпустки, кількість календарних і оплачуваних днів, розрахунковий період та суму нарахованих відпускних. Для обґрунтування виплати система зберігає реквізити відповідного наказу, на підставі якого оформлено відпустку. Всі результати розрахунків інтегруються з іншими підсистемами ISpro, зокрема з обліком відпрацьованого часу, фондом оплати праці та кадровим модулем «Персонал». Це дозволяє формувати єдину базу даних, яка унеможливорює дублювання інформації та забезпечує високу точність розрахунків.

Після завершення процедури нарахування відпускні включаються до загальних розрахунково-платіжних документів, які в подальшому відображаються в журналах відомостей і використовуються для друку звітності, формування бухгалтерських проводок, депонування та перерахування заробітної плати. Дана система забезпечує комплексний і прозорий процес розрахунку відпусток на підприємстві.

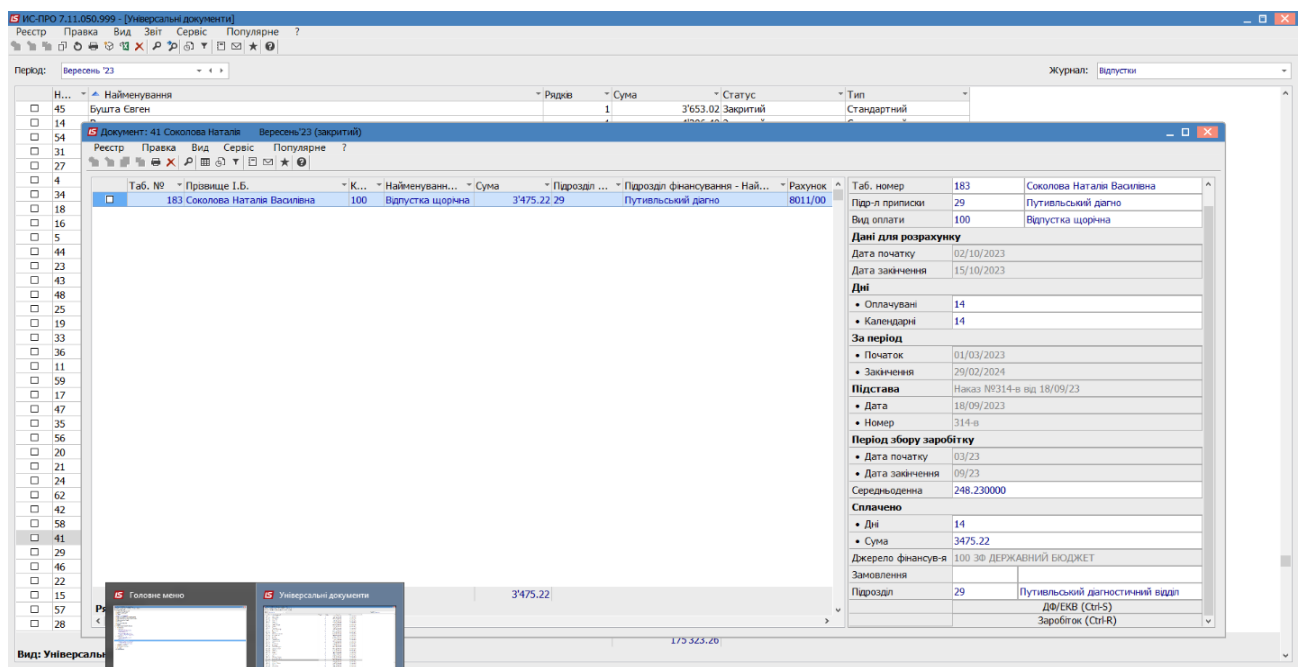


Рисунок 2.8- Розрахунок відпустки в системі компоненти «Заробітна плата та грошове забезпечення».

Джерело: сформовано і опрацьовано автором на підставі даних програми

Окремої уваги потребують формування в системі такого питання, яке пов'язане з розрахунком листка непрацездатності. Відображується інтерфейс програмного середовища ISpro, в якому здійснено розрахунок лікарняного листка непрацездатності працівника. У лівій частині вікна подано перелік документів, сформованих на підставі електронних листків непрацездатності, зокрема це документ по одному з працівників. Відображено вид оплати, лікарняний по догляду, код причини непрацездатності, суму нарахування (6293,80 грн) та реквізити рахунку витрат.

У правій частині інтерфейсу розташовані детальні параметри документа: табельний номер працівника, вид та причину непрацездатності, дати початку і закінчення періоду лікарняного, кількість оплачуваних днів (20), інформація про електронний лікарняний лист (номер, дата видачі, продовження), а також відомості про заробіток і середньоденний дохід, що враховуються при розрахунку виплати. Додатково вказано дані щодо страхового стажу, періоду непрацездатності, наявності потреби у догляді за дитиною, а також середньомісячну зарплату та суми, які увійшли в розрахунок. Таким чином, дана форма у ISpro забезпечує автоматизований розрахунок виплат за листками непрацездатності з урахуванням усіх необхідних параметрів це від реквізитів електронного лікарняного до фінансових показників та відображення результатів у відповідних регістрах.

Станом на сьогодні в Україні запроваджено практику ведення електронних листків непрацездатності (е-лікарняних). Це означає, що замість паперових документів працівники та роботодавці користуються цифровими. розглядає сучасні форми комп'ютерного бухгалтерського обліку. Таким чином , можна надати прогноз відносно того, що деджеталізація в бухгалтерії матиме активний розвиток у всіх галузях економіки України.

При виконанні поставлених завдань кваліфікаційної роботи ми діджеталізацію обліку пропонуємо в установу, де проводився аналіз її фінансової діяльності та в інші бюджетні підприємства України.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В УСТАНОВІ

3.1 Завдання та організація контролю розрахунків з оплати праці

В Україні організація контрольно-ревізійної роботи базується на основі Положення «Про Державну аудиторську службу України». Воно визначає основні завдання, функції та принципи діяльності цього органу. Відповідно нормативного документа, процес планування контрольно-аудиторських заходів проводиться керівником відповідного державного органу. При цьому враховуються завдання, що надаються вищим управлінням, а також встановлена ним періодичність проведення незалежного державного фінансового контролю, це дозволяє забезпечити системність та узгодженість перевірок. Разом із цим, Закон України «Про Державну аудиторську службу України» не встановлює уніфікованого, єдиного порядку у проведенні фінансового аудиту та інспектування. Натомість у ньому зазначено, що ці процедури є окремими формами державного фінансового контролю. Державний фінансовий контроль спрямований, передусім, на надання оцінки ефективності фінансових ресурсів, які є в обороті, дотримання принципів законності та результативності. Інспектування ж має більш контрольний характер і полягає у перевірці достовірності ведення обліку, цільового використання бюджетних коштів. Воно спрямовано на виявлення порушень фінансової дисципліни та притягненні винних осіб до відповідальності.

Відповідно до статті 2 Закону України «Про Державну аудиторську службу України», порядок організації та проведення державного фінансового аудиту й інспектування визначається Кабінетом Міністрів України. Означає це те, що саме уряд затверджує процедури, правила і вимоги, яких мають дотримуватися відповідні органи державної контрольно-ревізійної служби під час здійснення перевірок.

Одним із ключових положень є вимога щодо завчасного інформування установ, які підлягають контролю. Таке повідомлення надсилається щонайменше за 10 календарних днів перед перевіркою та обов'язково містить інформацію про дату початку і завершення. Це дає можливість установі завчасно підготуватися до ревізії, зібрати необхідні документи, налагодити доступ до облікових матеріалів та забезпечити роботу з перевіряючими.

Згідно з пунктом 8 Постанови «Про внесення змін до Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами», затвердженої Кабінету Міністрів України від 8 жовтня 2022 року № 1123 (документ є чинний, 2025), правило діє і для органів служби, що безпосередньо здійснюють заплановану, виїзний аудит. Таким чином, встановлений законодавством порядок забезпечує дотримання принципу відкритості, передбачуваності у сфері державного фінансового контролю. Встановлюється гарантія, що перевірки не будуть проводитися раптово, без належної підготовки з боку підконтрольних установ.

Одним із способів повідомлення об'єкта контролю про майбутню ревізію, передбаченим у п. 39 Порядку проведення інспектування, є надсилання повідомлення рекомендованим листом із повідомленням про вручення. У цьому контексті виникає питання: від якого моменту слід відраховувати 10 календарних днів. Як проводити з числення, від дати реєстрації повідомлення в органі Державного фінансового контролю, з моменту його передачі у відділення поштового зв'язку чи з дати фактичного отримання повідомлення підконтрольною установою. Держаудитслужба роз'яснює, що відлік цього строку ведеться від дня передачі повідомлення на відправлення до поштового відділення. Відповідно, допустити ревізорів до проведення ревізії можна лише після закінчення 10 календарних днів, від цієї дати.

Плани проведення ревізій у системі міністерств та відомств формуються контрольно-ревізійними управліннями (відділами) та погоджуються з керівниками вищих органів. Після цього вони затверджуються й зберігаються у керівника контрольно-ревізійного органу. З метою забезпечення ефекту

раптовості, такі плани не оприлюднюються. У затверджених планах вказуються основні параметри перевірки: дата проведення планової ревізії бюджетної установи, її вид, період, за який здійснюється перевірка, а також відмітка про виконання.

Строки здійснення ревізій визначаються, з урахуванням специфіки діяльності установи, яка підлягає контролю. Змінювати визначений термін дозволяється лише у виняткових випадках, виключно, за погодженням із органом, що призначив ревізію.

Завдання контролю розрахунків з оплати праці полягають у перевірці:

1. дотримання касової дисципліни та законності проведення операцій через банківські рахунки;
2. правильності використання коштів відповідно, до затвердженого кошторису доходів і видатків, та з урахуванням кодів економічної класифікації видатків бюджету України;
3. виконання вимог фінансової дисципліни;
4. правомірності формування та використання поза бюджетних коштів;
5. забезпечення керівництвом установи, виконання чинних законодавчих та нормативних актів у сфері фінансів і фінансової діяльності;
6. дотримання встановленої чисельності штату, тарифних ставок і фонду оплати праці.

Організаційні форми фінансового контролю повинні узгоджуватися, з положеннями частини 2 статті 19 Конституції України, відповідно до якої, органи державної влади та місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти виключно на підставі, в межах повноважень визначених Конституцією та законами України. Покликання фінансового аудиту полягає у сприянні реалізації фінансової політики держави, забезпеченні процесів формування, використанні фінансових ресурсів на різних рівнях фінансової системи. За своєю сутністю фінансовий аудит, є комплексом заходів, що здійснюються державою з метою, досягнення визначених цілей у сфері фінансів. У розвинених країнах для гарантування незалежності аудиту

застосовуються механізми, які стосуються порядку призначення та звільнення відповідальних осіб, їх матеріального забезпечення тощо. Аудит, що має незалежний статус, може користуватися авторитетом тоді, коли його діяльність тісно пов'язана з роботою законодавчих органів. Це становить один із ключових принципів організації фінансового аудиту.

Варто зазначити, що сутність фінансового аудиту визначається як система процедур держави. Він спрямований на забезпечення ефективного використання державних фінансових ресурсів в інтересах суспільства. Вона охоплює всі операції, пов'язані з рухом державних коштів, які здійснюються у відповідних формах та за допомогою спеціальних методів. Для реалізації аудиту, як функції управління державними фінансами, необхідно розробити його методологічні та організаційні засади, закріпити їх у законодавстві країни.

Фінансовий контроль як специфічний різновид управлінської діяльності та окрема галузь економічних знань володіє широким арсеналом методичних прийомів. Даний контроль ґрунтуються на досягненнях суміжних наук, аналізу господарської діяльності, бухгалтерського обліку, статистики. Системність у здійсненні контролю забезпечується комплексним використанням різних його способів: логічних і математичних, документальних і фактичних. Застосування таких підходів дає можливість всебічно аналізувати та узагальнювати фактичні дані, визначати послідовність дій суб'єкта контролю у складних виробничих ситуаціях чи в умовах невизначеності, а також перевіряти достовірність використаних фінансових даних.

Фінансовий контроль виступає однією з ключових функцій саме державного управління економікою та її регулювання. Питання розпорядження державними коштами завжди викликало дискусії, проте воно й нині не втрачає своєї актуальності. Саме з цією метою нами було підготовлено та подано, на розгляд адміністрації бюджетної установи, відповідні матеріали щодо організації фінансового контролю. Схема державного фінансового контролю представлена (додаток Н).

В управлінні державними коштами Сумської регіональної державної лабораторії Державної служби України застосовується система контролю, яка передбачає реалізацію двох основних функцій:

1. Перевірочну, що полягає у співставленні даних, їх аналізі та, за потреби, додатковій перевірці на підставі документальних джерел.
2. Ієрархічну, за якою орган вищого рівня має повноваження впливати та регулювати діяльність підпорядкованого органу, визначаючи його межі відповідальності.

Такий контроль не є статичним за своєю суттю - його форми та методи постійно змінюються й удосконалюються залежно від потреб суспільного розвитку.

3.2 Нормативно-інформаційне забезпечення розрахунків з оплати праці в установі

Державний контроль, за діяльністю Лабораторії, здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Інституційний аудит Лабораторії проводиться центральними органами виконавчої влади, у сфері контролю якості, ефективності використання державних ресурсів у встановлені законодавством строки. Такі перевірки мають на меті оцінку результативності роботи, дотримання фінансової дисципліни, відповідності в діяльності Лабораторії визначеним державним стандартам.

Остання ревізія фінансово-господарської діяльності Лабораторії проведена Управлінням Північно-східного офісу Держаудитслужби в Сумській області у вересні - листопаді 2018 року. Ревізією охоплено період діяльності лабораторії з 01.01.2016 по 30.09.2018, за результатами якої складено акт ревізії від 05.12.2018 №07-06/04. За результатами ревізії виявлено ряд порушень: не отримано фінансових ресурсів - 25,47 тис. гривень, незаконні витрати - 115,45 тис. гривень, інших порушень фінансової дисципліни - 247,88 тис. гривень. На час проведення ревізії фінансові порушення, що призвели до втрат на загальну

суму 140,92тис. грн відшкодовані, та усунуті інші порушення на загальну суму 247,88тис. гривень.

Відповідно, до наказу директора, в установі облікова політика з бухгалтерського обліку проводиться з дотриманням таких принципів:

- охоплення всіх фінансово-господарських операцій у режимі безперервного відображення прибутково-видаткових операцій, достовірної оцінки майна, коштів, розрахунків і зобов'язань;
- застосування меморіально-ордерної форми обліку;
- ведення обліку виключно у грошовому вимірі – національній валюті України (гривнях і копійках);
- узагальнення даних за балансовими рахунками;
- відображення операцій за кодами програмної та економічної класифікації видатків державного бюджету України;
- розмежування обліку за загальним і спеціальними фондами бюджету;
- ведення обліку в розрізі касових і фактичних видатків бюджету;
- складання та подання фінансової й бюджетної звітності у гривнях.

На 01 січня кожного поточного року, фінансово-економічний відділ Лабораторії відповідно до своїх функцій, здійснює узагальнення господарських операцій, веде бухгалтерський облік згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі, формує квартальну і річну фінансову звітність у національній валюті - гривні.

У бухгалтерському обліку Лабораторія використовує робочий план рахунків, складений з урахуванням особливостей штатної структури й специфіки діяльності. При цьому враховується структура кодування аналітичних рахунків до субрахунків Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі відповідно, до специфіки діяльності установи.

Інвентаризація є одним із методів ведення бухгалтерського обліку. Під час інвентаризації підлягає перевірці все майно установи, незалежно від його розташування, а також, усі види фінансових зобов'язань. Для забезпечення достовірності бухгалтерських даних та фінансової звітності всі господарюючі

суб'єкти, включно з бюджетними установами, повинні регулярно проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, основним завданням якої є, перевірка та документальне підтвердження їх наявності, стану й оцінки.

Інвентаризаційна комісія, створена наказом керівника, у ході документальної перевірки встановлює:

- строки виникнення заборгованості за відповідними рахунками;
- осіб, з вини яких пропущені строки позовної давності;
- правильність розрахунків із банками, фінансовими та податковими органами, іншими установами, а також, зі структурними підрозділами, виділеними на окремі баланси;
- наявність заборгованості підзвітних осіб, обґрунтованість сум заборгованості внаслідок нестач або крадіжок і заходи щодо їх стягнення;
- реальність заборгованості працівників із заробітної плати та правильність розрахунків з ними за безготівковими перерахуваннями;
- своєчасність вжитих заходів для стягнення дебіторської заборгованості;
- правильність та обґрунтованість сум дебіторської, кредиторської та депонентської заборгованості, включно з тими сумами кредиторської та депонентської заборгованості, строк позовної давності за якими минув.

Об'єкти, періодичність проведення інвентаризації у Лабораторії визначаються її керівником, за винятком випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим відповідно, до чинного законодавства. Формування звітності здійснюється на основі даних бухгалтерського обліку, з використанням форм, передбачених нормативними актами та відомчими керівними документами.

Відповідальність за несвоєчасне оформлення первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, а також за недостовірність відображених у них даних, покладається на осіб, які склали та підписали відповідні документи.

Наказом керівника Лабораторії, для забезпечення належного ведення бухгалтерського обліку співробітникам відділу фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи, визначено наступні обов'язки:

- забезпечувати дотримання відповідних методологічних принципів бухгалтерського обліку у всіх структурних підрозділах, у матеріально-відповідальних осіб Лабораторії;
- організовувати проведення, своєчасно, розрахунків з нарахування та виплати заробітної плати, грошового забезпечення, податків і зборів до бюджетів усіх рівнів відповідно, до вимог нормативно-правових актів;
- забезпечувати своєчасне відображення фінансово-господарських операцій у журналі реєстрації господарських операцій;
- контролювати оформлення документів, пов'язаних із нестачами майна Лабораторії та відшкодуванням заподіяних збитків;
- здійснювати контроль, за своєчасним і правильним оформленням первинних документів, складанням зведених облікових регістрів;
- перевіряти наявність у первинних документах усіх обов'язкових реквізитів, передбачених нормативними актами, та підписів відповідальних осіб;
- забезпечувати систематизацію інформації, що міститься у первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку, у регістрах синтетичного та аналітичного обліку методом подвійного запису;
- відображати інформацію автоматизованого обліку всіх господарських операцій на паперових носіях із засвідченням підписами виконавців;
- забезпечувати збереження первинних документів до їх передачі в архів;
- складати і подавати фінансову, бюджетну та податкову звітність у визначені законодавством терміни;
- у разі, тимчасової відсутності головного бухгалтера відділу фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи (бухгалтерської служби) обов'язки виконують особи, які його заміщують, на яких покладаються відповідні повноваження головного бухгалтера.

Відділ фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи (бухгалтерська служба) Лабораторії, відповідно до штатного складу відділу, має право:

1. представляти Лабораторію у встановленому порядку з питань своєї компетенції в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, а також у підприємствах, установах та організаціях будь-якої форми власності;
2. встановлювати обґрунтовані вимоги щодо порядку оформлення та подання структурними підрозділами Лабораторії первинних документів до ФЕВ (БС) для їх відображення у бухгалтерському обліку та здійснювати контроль за дотриманням цих вимог;
3. вимагати від посадових осіб Лабораторії розрахунки, пояснення, договори та інші документи для складання і коригування кошторисів, визначення потреби в коштах, підготовки звітності та проведення економічного аналізу;
4. вносити пропозиції керівнику Лабораторії щодо:
 - удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності, здійснення поточного контролю та фінансово-господарської діяльності Лабораторії;
 - притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб, які завдали збитків державі;
 - раціонального використання коштів та майна Лабораторії посадовими особами;
5. перевіряти стан бухгалтерського та складського обліку, наявність необоротних активів і запасів у матеріально-відповідальних осіб Лабораторії.

Відділ фінансово-бухгалтерського обліку і звітності та економічної роботи Лабораторії очолює головний бухгалтер відділу, який безпосередньо підпорядковується та звітує перед начальником Лабораторії.

Головний бухгалтер подає фінансову, бюджетну звітність і забезпечує своєчасне та повне перерахування податків, зборів (обов'язкових платежів) до відповідних установ. Крім того, він здійснює контроль і аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, зокрема щодо причин виникнення

дебіторської та кредиторської заборгованості, та організовує роботу з її списання відповідно до законодавства. Окремим обов'язком головного бухгалтера Лабораторії є контроль та аналіз даних бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості та організація її списання відповідно до чинного законодавства.

Головний бухгалтер Лабораторії забезпечує, режим конфіденційності при роботі з документами; гарантує захист персональних даних працівників Лабораторії, які обробляються бухгалтерською службою, організовує професійну підготовку співробітників бухгалтерської служби Лабораторії.

Ми запропонували для впровадження у досліджуваний бюджетній установі Службу внутрішнього контролю схему, яка передбачає розподіл контрольних функцій на бухгалтерський та адміністративний контроль. Копія акту надсилається до Фінансово – економічного відділу України. Загальна відповідальність за організацію та документальне оформлення інвентаризації покладена на керівника установи (додаток П).

За результатами фактичної перевірки було складено Акт ревізії окремих питань фінансово-господарської діяльності Лабораторії № 01808-19/09 від 01.11.2021 р. Ревізію окремих питань фінансово-господарської діяльності Лабораторії за період з 01 січня 2019 р. по 30 червня 2021 р. проведено відповідно до п. 4.3.6.1 Плану проведення заходів державного фінансового контролю Північно-східного офісу Держаудитслужби на III квартал 2021 року в частині інспектувань), на підставі направлень на проведення ревізії, виданих начальником Управління Північно-східного офісу в Сумській області Наталією Шевченко, керівником ревізійної групи – заступником начальника відділу Управління Токар Н.І. та працівниками Управління. Ревізію проведено з 30 липня 2021 р. по 25 жовтня 2021 р. у відповідності до питань програми ревізії та робочого плану, з відома директора Лабораторії Коваленка Олександар Івановича та головного бухгалтера фінансово-економічного відділу (бухгалтерської служби) Шевченко Валентини Миколаївни. Ревізію стану, достовірності бухгалтерського обліку, фінансової і бюджетної звітності,

проведеною за кожним питанням ревізії у спосіб, яким ревізувалось відповідне питання, суттєвих порушень не встановлено.

Основними факторами, які вплинули на недоліки у веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності, є недостатній контроль, з боку керівництва Лабораторії, за забезпеченням фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, регістрах і звітності протягом періоду, що підлягав ревізії. Порядок внутрішнього контролю за обліком та станом зберігання матеріальних засобів визначений наказом Лабораторії від 30.08.2021 № 191, згідно з яким створені відповідні комісії. Виявлені недостовірні дані у фінансовій звітності за 2020 рік: завищено касові та фактичні видатки у звіті про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2м) за КЕКВ 2111 у сумі 21 874,36 грн та за КЕКВ 2120 у сумі 1 742,10 грн; у формі 2д «Звіт про надходження і використання коштів загального фонду» касові видатки за КЕКВ 3110 завищено на суму 73 258,40 грн; завищено у Звіті про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2д) касові видатки за КЕКВ 2220 «Медикаменти та перев'язувальні матеріали» на загальну суму 3 125,00 грн.

В ході ревізії повноти відшкодування встановлено, що зазначені суми були повністю усунуті шляхом добровільного утримання коштів із заробітної плати працівників за їх письмовою згодою та перераховані до бюджету.

3.3 Вдосконалення методики контролю розрахунків з оплати праці.

Контроль, за розрахунками з оплати праці та використанням коштів фонду заробітної плати, здійснюється насамперед у самій установі. На основі даних первинного обліку оплати праці нормувальники, бухгалтери та внутрішні аудитори перевіряють правильність оформлення документів щодо виконаних робіт. Визначають їх відповідність зазначених у документах сум установленим розцінкам і окладам, виявляють випадки неправомірного використання коштів, призначених для виплат працівникам, та вживають заходів для усунення

причин їхньої перевитрати. Нами запропоновано напрями застосування внутрішнього контролю.

В Сумській регіональній державній лабораторії відповідний внесок у контроль за формуванням, використанням фонду оплати праці здійснюють також органи державної статистики. Дані щодо оплати праці та виплат соціального характеру відображаються у формах державного статистичного спостереження № 1-ПВ «Звіт з праці». Інформація про чисельність працівників, рівень заробітної плати, витрати на оплату праці, склад цих витрат та їх частку у собівартості робіт і послуг використовується як у бухгалтерському (фінансовому), так і у бухгалтерському (управлінському) обліку. Межі між цими підсистемами є умовними, тому віднесення окремих показників до певного виду обліку установа визначає самостійно, враховуючи вимоги комерційної таємниці, особливостей трудових відносин і специфіку діяльності. Ведення бухгалтерського обліку та формування звітності в лабораторії здійснюється за допомогою інформаційної системи ISpro 7, яка забезпечує автоматизацію процесів нарахування заробітної плати, обліку працівників і підготовки статистичної та фінансової звітності. Склад фінансової звітності за національним законодавством та за міжнародними стандартами представлені в роботі.

Для розкриття інформації для зовнішніх користувачів, Сумська регіональна державна лабораторія подає такі дані: у бухгалтерській (фінансовій) звітності це відомості про витрати на оплату праці за звітний період по установі; у формах державного статистичного спостереження, зокрема у формі № 1-ПВ «Звіт з праці», інформацію про склад фонду оплати праці, виплати соціального характеру, чисельність працівників та рух кадрів. Уся необхідна звітність формується та обробляється за допомогою інформаційної системи ISpro 7, що забезпечує достовірність даних і своєчасність подання звітів відповідним державним органам.

Страховальники зобов'язані вести облік розрахунків за грошовими коштами та іншими надходженнями до Фонду. У процесі цього накопичуються

дані щодо сум нарахованих зборів та інших платежів за їх видами; обсягів здійснених витрат із виділенням додаткових витрат, спрямованих на осіб, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС. Дані кількісних показників - середньомісячної чисельності працівників у перерахунку на повну зайнятість, кількості днів тимчасової непрацездатності, внаслідок виробничих травм, професійних захворювань, загальних хвороб, догляду за хворими, вагітності та пологів, кількості виплаченої допомоги при народженні дитини, на поховання, а також кількості путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення, придбаних за рахунок коштів Фонду. Представник страхової компанії, щорічно складає, у двох примірниках, розрахункові відомості за коштами Фонду за формою Ф4-ФСС з ТВП. В них зазначаються суми нарахованих і сплачених зборів, інших надходжень, а також витрат Фонду. Ці відомості підписуються керівником та головним бухгалтером установи. Один примірник, не пізніше 20 числа місяця, що настає за звітним періодом, подається до відповідного органу реєстрації, інший - залишається в бухгалтерії страхувальника.

Контроль за правильністю нарахування, своєчасністю, повнотою перерахування зборів і платежів до Фонду, а також за цільовим використанням його коштів, здійснюють страхувальники, профспілкові органи та органи Фонду. Аудит з боку страхувальника проводиться шляхом перевірки бухгалтерських документів, зокрема щодо повноти нарахування зборів на заробітну плату та інші виплати, платіжних доручень на перерахування коштів до Фонду. Проводять перевірку касових документів про оплату санаторно-курортних путівок, видаткових документів на проведення виплат, а також актів про нещасні випадки, пов'язані з виробництвом, і відповідності фінансових звітів балансовим рахункам «Розрахунки з соціального страхування».

Перевірці підлягають документи за поточний і попередній роки, а у випадку виявлення порушень або зловживань - також за інші попередні періоди. Платники збору зобов'язані безперешкодно надавати посадовим або уповноваженим особам органів реєстрації та Фонду, які проводять перевірку, усі необхідні документи, у тому числі ті, що стосуються фонду оплати праці,

інших виплат і нарахування зборів, а також іншу інформацію, пов'язану з предметом перевірки. Для участі в перевірці платник повинен призначити свого представника. Керівник та відповідальні працівники установи під час перевірки, зобов'язані надавати письмові пояснення щодо питань, які перевіряються, та виконувати вимоги перевіряючих стосовно усунення виявлених порушень. Якщо під час перевірки виявлено кошти, на які не було нараховані збір, то на підставі акту перевірки суми збору до нараховуються разом із пенєю, а до винних посадових осіб застосовуються передбачені законодавством санкції.

За результатами перевірки складається акт у двох примірниках, який підписується перевіряючими особами, а також керівником і головним бухгалтером установи. Один примірник акту під розписку передається керівникові або головному бухгалтерові страхувальника. В акті зазначається: період, за який проводилася перевірка; виявлені порушення у нарахуванні та сплаті зборів і пені; порушення у виплаті допомоги та здійсненні інших виплат за рахунок коштів Фонду; суми донарахованого збору та пені; витрати, що не підлягають заліку за рахунок збору або підлягають додатковій виплаті застрахованим особам. В разі наявності зауважень чи заперечень щодо змісту акту керівник або головний бухгалтер мають право підписати його із письмовими поясненнями, які подаються на розгляд органу, що проводив перевірку.

Певні суми донарахованих обов'язкових платежів і фінансових санкцій, сплачуються страхувальником до Фонду. Кошти, які були витрачені з соціального страхування і здійснені з порушенням законодавства або ж такі, що спричинили збитки Фонду, не приймаються до заліку й підлягають відшкодуванню за рахунок страхувальника. В Сумській регіональній державній лабораторії посадові особи, відповідальні за ведення обліку, нарахування та сплату зборів до Фонду соціального страхування, зобов'язані дотримуватися встановленого порядку реєстрації платників збору, своєчасно сплачувати обов'язкові платежі та подавати необхідну звітність. При порушенні цих вимог

або нецільового використання коштів Фонду винні особи, залежно від обставин справи, можуть бути притягнуті до матеріальної, дисциплінарної, відповідальності. В разі виявлення фактів порушень у діяльності лабораторії, органи Фонду або органи реєстрації мають право направляти відповідні матеріали до органів прокуратури, суду чи інших уповноважених органів, для прийняття рішення щодо притягнення винних осіб до передбаченої законом відповідальності.

З поставленою метою покращення фінансового стану, підвищення ефективності діяльності Сумської регіональної державної лабораторії, а також, для розвитку її матеріально-технічної бази та зміцнення конкурентних позицій серед установ ветеринарно-санітарного спрямування, доцільно впровадити такі заходи:

- посилити співпрацю з територіальними підрозділами Держпродспоживслужби, агропромисловими підприємствами, фермерськими господарствами та приватними виробниками з метою розширення кола замовників лабораторних досліджень;

- активізувати інформаційно-просвітницьку діяльність, зокрема шляхом участі у профільних виставках, конференціях, освітніх заходах, а також створення інформаційних матеріалів про можливості лабораторії;

- залучати до роботи молодих фахівців, випускників ветеринарних і біологічних спеціальностей, забезпечуючи їм можливість професійного розвитку та підвищення кваліфікації; підвищити інвестиційну привабливість установи через ефективне використання наявного майна, оптимізацію витрат і можливе розширення спектра платних послуг; розробити програму поступового оновлення обладнання та матеріально-технічної бази лабораторії, зокрема впровадження сучасних аналітичних технологій та програмного забезпечення, зокрема розширення функціоналу системи ISpro 7; налагодити партнерські зв'язки з науково-дослідними інститутами, вищими навчальними закладами та державними лабораторіями, з метою обміну досвідом, підвищення якості досліджень і спільної участі у грантових проектах.

У Лабораторії засоби фінансового контролю представляють собою системи та процедури, спрямовані на підвищення ефективності управління коштами, зокрема державними видатками. Вони дозволяють точніше визначати цілі, раціонально розподіляти ресурси та ефективно їх використовувати, забезпечуючи стабільний розвиток установи та формування достовірної фінансової звітності. Контроль також проявляється через зв'язки з органами державного управління та внутрішніми структурними підрозділами лабораторії.

Одночасне використання різних видів контролю дає змогу мати повну картину управління коштами, виявляти актуальні проблеми та визначати шляхи їх вирішення. Здійснювані зовнішніми органами контрольні заходи охоплюють всю систему державних органів і можуть аналізуватися на рівні лабораторії, доповнюючись оперативними внутрішніми заходами, що виконуються безпосередньо установою. Що стосується внутрішнього та зовнішнього контролю в лабораторії, він відповідає всім нормативним критеріям і заслуговує високої оцінки. Система контролю налагоджена і працює ефективно.

Для подальшого вдосконалення можна рекомендувати:

- створити окремий відділ внутрішнього аудиту для управлінського контролю;
- запровадити посаду внутрішнього аудитора, який здійснюватиме контроль за діяльністю окремих підрозділів, це дозволить виявляти резерви та перспективні напрямки розвитку лабораторії, а також посилити контроль за формуванням і розподілом бюджетних коштів.

Для підвищення ефективності управління та проведення стратегічного аналізу діяльності доцільно запропонувати створення служби внутрішнього аудиту, яка здійснюватиме аудит виробничої та фінансової діяльності лабораторії. В межах цієї служби рекомендується проводити регулярні аудиторські перевірки, метою яких є оцінка ефективності використання ресурсів, своєчасності та правильності витрат, а також дотримання внутрішніх процедур і нормативних вимог. Для систематизації результатів аудиту недоліки

та порушення слід групувати за однорідними ознаками, що дозволяє виявити ключові проблемні зони та визначити шляхи їх усунення.

В Звіті незалежного аудитора оцінюється:

- фінансова звітність лабораторії; відповідність її складання вимогам законодавства та принципам бухгалтерського обліку;
- достовірність, повнота та об'єктивність представлених даних за всіма суттєвими аспектами.

Аудитор формулює чітку думку щодо стану фінансової та виробничої діяльності, що дає керівництву лабораторії основу, для прийняття управлінських рішень в плануванні розвитку.

В результаті проведених досліджень було встановлено, що необхідно впорядкувати надання додаткових відпусток працівникам, які працюють у шкідливих умовах або виконують роботи особливого характеру. Відсутність встановлення доплат, надбавок та премій, враховуючи складність і відповідальність виконуваної роботи, кваліфікацію працівників та результати їхньої діяльності, порушує вимоги постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

Рекомендується оновити положення колективного договору, забезпечити механізм диференціації заробітної плати та впровадити систему матеріального заохочення, що відображатиме складність і відповідальність виконуваних робіт, рівень кваліфікації та ефективність працівників. Наразі відсутнє чітке врегулювання оплати праці окремих категорій працівників, зокрема керівників підрозділів та фахівців, які виконують обов'язки тимчасово відсутніх працівників через хворобу або з інших причин.

У зв'язку з цим необхідно провести зміни до внутрішніх нормативних документів лабораторії, забезпечивши:

- встановлення чітких тарифних розрядів і ставок заробітної плати для всіх категорій працівників;

- оплату праці відповідно до складності, обсягу та відповідальності виконуваних обов'язків;

- врегулювання оплати годин за заміщення тимчасово відсутніх працівників. Це надасть можливість впорядкувати систему оплати праці, підвищити її прозорість і справедливість, а також забезпечити відповідність законодавчим та нормативним вимогам.

У Сумській регіональній державній лабораторії оцінка організації договірної роботи виявлені порушення внутрішніх нормативних документів при оформленні господарських договорів та недостатню організацію проведення закупівель. Також, встановлено порушення бюджетного законодавства, зокрема відсутність актуалізованого штатного розпису, який відповідав би показникам кошторису та враховував зміни протягом року.

Для вдосконалення організації безготівкових розрахунків у лабораторії доцільно розглянути можливість впровадження єдиної електронної платіжної системи, орієнтуючись на досвід європейських країн, а також використання технологій Інтернет-банкінгу, які вже опрацьовані великими українськими банками. Це дозволить забезпечити ефективне проведення платежів та надійний захист від шахрайства для всіх учасників електронних фінансових операцій.

Для підвищення прозорості та контролю фінансових операцій рекомендується проведення регулярних аудиторських перевірок та створення служби внутрішнього аудиту. Результати перевірок слід систематизувати за однорідними ознаками для подальшого аналізу.

Таким чином, питання організації контролю розрахунків з оплати праці та фінансових операцій у Сумській регіональній державній лабораторії потребує впорядкування нормативної бази, запровадження електронних розрахунків, створення внутрішнього аудиту та регулярного аудиту фінансової звітності, що забезпечить прозорість, законність і ефективність використання бюджетних коштів.

ВИСНОВКИ

Сумська регіональна державна лабораторія є державною установою з лабораторно-контрольними функціями, що фінансується за рахунок коштів Державного бюджету України, передбачених для Держпродспоживслужби, а також за рахунок інших джерел, визначених законодавством. Головна мета, Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби, полягає у забезпеченні безпечності харчових продуктів, захисті прав споживачів та контролі за якістю товарів і послуг, що надходять на ринок.

Структура Сумської регіональної державної лабораторії визначається штатним розписом, затвердженим керівництвом Держпродспоживслужби України. У лабораторії працюють висококваліфіковані фахівці, серед яких наявні аналітики, лаборанти, інженери та адміністративний персонал.

В результаті проведених досліджень організації діяльності лабораторії можемо запропонувати такі рекомендації:

1. Нами досліджено економічну сутність обґрунтування категорії розрахунків з оплати праці. Розрахунки з оплати праці, є одним із ключових об'єктів бухгалтерського обліку, в бюджетних установах, що визначає актуальність обраної теми. Винагорода за працю виступає головним стимулом для персоналу, а організація бухгалтерського обліку цих розрахунків, значно впливає на трудову дисципліну: правильне ведення обліку мотивує працівників до виконання завдань, сприяє пошуку резервів підвищення ефективності діяльності.

2. Нами встановлено, що чинниками, які впливають на формування розрахунків з оплати праці є: забезпеченість матеріально-технічними і трудовими ресурсами, матеріальний та соціальний інтереси, науково-технічне і інформаційне забезпечення, організаційні та техніко-технологічні новації, освіченість підприємців і культура виробництва, що характеризується діючим нормативно-законодавчим регулюванням обліку та аудиту .

3. В результаті узагальнення існуючих теоретико-методичних основ

обліку і контролю оплати праці на регіональному рівні було запропоновано концептуальні підходи до формування системи управління інвестиційними процесами. За результатами дослідження економічних та екологічних умов і інвестування визначено найбільш позитивні особливості інвестування. Серед них виділено: різні природно-кліматичні умови за зонами і регіонами, що зумовлюють розвиток багатьох галузей аграрного виробництва, та дає можливість вибору напрямів і території реалізації інтересів різних категорій інвесторів; наявність людських ресурсів; інфраструктурне забезпечення; фіскальну та регуляторну привабливість;

4. Проведена діагностика фінансово-господарської діяльності установи свідчить, що в 2023 році загальна сума видатків за кошторисом по досліджуваній установі за загальним фондом 13807730,00 грн, за спеціальним 8855097,00 грн. Найбільшу питому вагу займали видатки на оплату праці з нарахуваннями. Вони склали за основним 12591700,00 грн та за спеціальним 1834889,00 грн. Розмір витрат на споживання предметів, матеріалів та обладнання займав лише 5,5%. Однак, при цьому оплата комунальних послуг та енергоносіїв займала 26,4%. Найменшу питому вагу мали витрати на відрядження (0,2%) та інші поточні видатки (0,1%).

5. Проведено аналіз організації обліку та оподаткування оплати праці в установі. Лабораторія самостійно здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову, бюджетну, статистичну і податкову звітність відповідно до вимог чинного законодавства України. Уся звітність складається у встановлені терміни та подається до відповідних контролюючих органів. Діяльність обліково-фінансової служби лабораторії регулюється Положенням про фінансово-економічний відділ (бухгалтерську службу), яке визначає її структуру, функції, завдання та відповідальність працівників за дотримання бюджетного законодавства і правильність ведення бухгалтерського обліку;

Організація облікової політики лабораторії в цілому відповідає вимогам чинного законодавства у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Розрахунки з оплати праці ведуться відповідно до положень Бюджетного

кодексу України та Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

6. Разом із тим, обліковий процес потребує подальшої автоматизації, оскільки частина операцій здійснюється вручну, що ускладнює роботу бухгалтерів і потребує значних витрат часу. Незважаючи на наявність комп'ютерної техніки, установа потребує впровадження сучасного програмного забезпечення для ведення бухгалтерського обліку. Облік розрахунків з оплати праці ведеться відповідно до кодів економічної класифікації видатків (КЕКВ), що дозволяє чітко структурувати видатки за напрямками їх використання.

Облік нарахувань та формування звітності за е-лікарняними здійснюється із використанням інформаційної системи ISpro, що дозволяє автоматизувати процеси обліку, мінімізувати помилки та забезпечити своєчасне подання даних до контролюючих органів. Рекомендується розробити мережний графік проведення інвентаризацій на об'єктах лабораторії з урахуванням структури та специфіки діяльності установи. Використання таких графіків дозволить визначити критичні об'єкти для першочергової перевірки, забезпечити чіткість та оперативність інвентаризаційних робіт;

7. Розглянуто практичні аспекти ведення обліку та контролю розрахунків з оплати праці у досліджуваній бюджетній установі. Для підвищення ефективності внутрішнього та зовнішнього контролю пропонується створити окремий відділ внутрішнього аудиту та посаду внутрішнього аудитора. Це дозволить здійснювати контроль за окремими підрозділами, виявляти резерви та визначати перспективні напрями розвитку діяльності лабораторії. Пропонується систематичне проведення аудиторських перевірок та впровадження служби внутрішнього аудиту. Недоліки, виявлені під час перевірок, слід групувати та узагальнювати за однорідними ознаками. Аудиторський висновок має оцінювати фінансову звітність лабораторії, відповідність її вимогам та принципам обліку. Діджеталізацію спрямовувати в державну установу;

8. Розроблено пропозиції нормативно-інформаційного забезпечення розрахунків з оплати праці. Взаємодія лабораторії з органами фінансової звітності, зокрема Державною казначейською службою та фондами соціального страхування, здійснюється через програму «М.Е.Дос», яка забезпечує електронний документообіг та обмін звітністю в установленому форматі. Фінансова звітність лабораторії формується відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, а також у частині міжнародних стандартів фінансової звітності, що відображено у додатках до роботи.

Бухгалтерська інформація відіграє ключову роль у процесі прийняття управлінських рішень керівництвом бюджетної установи. З метою підвищення ефективності та оперативності роботи досліджуваної установи Міністерством внутрішніх справ України спільно з Державним підприємством «ІНФОТЕКА» було розроблено та рекомендовано до впровадження комп'ютерну програму «МІА: Облік і Звітність», створену на базі інформаційного програмного забезпечення «МІА».

Ця програма є комплексною системою, що містить низку взаємопов'язаних компонентів, таких як «Бухгалтерія», «Склад», «Ділові процеси», «Заробітна плата та грошове забезпечення» та інші. Для кожного компонента передбачено окреме керівництво користувача. Компонент «Заробітна плата та грошове забезпечення» призначений для автоматизації фінансових процесів у бюджетних установах, зокрема для нарахування заробітної плати, утримань, податків і формування звітності. Він є складовою частиною інтегрованої системи, яка також включає модулі «Адміністратор», «Бухгалтерія» та інші елементи, що забезпечують комплексний підхід до управління фінансовою діяльністю установи.

9. Запровадити практичні рекомендації щодо вдосконалення методики контролю розрахунків з оплати праці. Нами розроблена схема державного фінансового контролю, рекомендована для розгляду адміністрацією лабораторії з метою удосконалення контролю за фінансовою діяльністю. Впровадження служби внутрішнього контролю. Пропонується створити службу

внутрішнього контролю, яка розподіляє контрольні функції на бухгалтерський та адміністративний контроль, що дозволяє підвищити ефективність внутрішнього нагляду. Сформовано та рекомендовано до впровадження конкретні напрями застосування внутрішнього контролю, що забезпечують системність та оперативність перевірки господарських операцій.

Першочерговими заходами щодо організації електронних операцій рекомендується розробити правову базу для проведення торгівельних та фінансових операцій в Інтернеті. Створення базового законодавства має забезпечити захист учасників електронного обліку та платежів, підвищити безпеку електронних фінансових послуг.

Впровадження запропонованих заходів щодо вдосконалення організації обліку та контролю за розрахунками з оплати праці сприятиме підвищенню ефективності функціонування Сумської регіональної державної лабораторії Держпродспоживслужби України.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Артеменко Н. В. Облікова політика установ державного сектору: сучасні підходи, порядок та умови зміни. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2023. № 17. С. 792-797.
2. Бардаш С., Свірко С., Краєвський В. Загальна концепція організації бухгалтерського обліку суб'єктів державного сектору. *Український економічний часопис*. 2023. №2. С. 10–16. URL: <https://doi.org/10.32782/2786-8273/2023-2-2>.
3. Бондар М. І. Бухгалтерський облік в установах державного сектору як механізм управління державними фінансами. Облік, аналіз, аудит та оподаткування: сучасна парадигма в умовах сталого розвитку: зб. матеріалів VI Міжнар. наук.-практ. конф., присвяченої 20-й річниці створення каф. аудиту, 10 грудня 2022 р.. Київ : КНЕУ, 2022. С. 260–262.
4. Бонарев В. В. Нормативно-правове регулювання організації та методики обліку установ державного сектору. *Ефективна економіка*. 2024. № 5. С. 59-68. DOI: <http://doi.org/10.32702/2307-2105.2024.5.58>.
5. Галушак М. П. Прогнозування соціально–економічних процесів: навч. посіб.. Тернопіль: ФОП Паляниця, 2021. 160 с.
6. Грищук А. М., Бондарук Б. Я. Необхідність змін у процесі фінансового планування на державних підприємствах. *Economics. Finances. Law*. 2024. №10. Kyiv: LLC "International Business Center". С.35-40.
7. Дем'янишин В., Костецький В., Дем'янишина В. Модернізація бухгалтерського обліку фінансових ресурсів у державному секторі в умовах реформування системи управління публічними фінансами та зміцнення фінансової безпеки суб'єктів господарювання. *Світ фінансів*. 2022. № 4(73). С. 22-44.
8. Ковальова Т. В., Абрамов А. П., Гордієнко М. І. Оптимізація внутрішнього аудиту за допомогою аналітики великих. *Economics. Finances. Law*. 2024. № 10. Kyiv: LLC "International Business Center". С.16-22. <https://doi.org/10.37634/efp.2024.10.3>

9. Кушнір Л. А., Коркушко О. Н., Шевчук Н.С. Особливості обліку благодійної допомоги в умовах воєнного стану. *Подільський вісник: сільське господарство, техніка, економіка*. 2023. № 1 (38). URL:https://journals.pdu.khmelnitskiy.ua/index.php/podilian_bulletin/issue/view/18/7 С.140-144.
10. Лобода Н. О. Витрати у системі бухгалтерського обліку. Сучасні напрями розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх правового забезпечення: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., 29-30 травня 2024 р. Львів: Львівський торговельно-економ. ун-т, 2024. 523 с.
11. Макурін А. А. Розвиток бухгалтерського обліку в умовах впровадження сучасних інформаційних технологій. *Облік і фінанси*, № 1 (87). 2022. С. 52 -58. URL:<http://www.afj.org.ua/pdf/723-rozvitok-buhgalterskogo-obliku-v-umovah-vprovadzhennya-suchasnih-informaciynih-tehnologiy.pdf>.
12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 "Виплати працівникам" <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0121-12#Text>. (дата звернення: 07.10.2025).
13. Назаренко О. В., Горшкова Ю. А. Місія фінансового аналізу в процесі оцінки балансу підприємства. *Інвестиції: практика та досвід*. 2021. № 20. С. 25–29. URL: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2021.20.25>
14. Назаренко О. В. Облікове супроводження, особливості формування та оптимізації адміністративних витрат підприємства. Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації: матеріали Міжнар. наук.-практ. інтернет- конференції, м. Суми, 22 листопада 2022 р.. Суми: СНАУ, 2022. С. 135-137.
15. Петрик О. А., Парфененко О. О. Впровадження стандарту SAF-T UA як інструменту обміну бухгалтерською інформацією з державними органами та аудиторами. *Economics. Finances. Law*. 2024. № 10. Kyiv: LLC "International Business Center". С.70-75. URL: <https://doi.org/10.37634/efp.2024.10.3>
16. Полятикіна Л. І., Борозенець Ю. О. Податкове регулювання господарської діяльності на сучасному етапі. Історія торгівлі, податків та мита: матеріали

XVIII Міжнар. наук.-практ. конф., м. Дніпро 25 жовтня 2024 р. Дніпро, 2024. С. 208-211.

17. Полятикіна Л. І., Борозенець Ю. О. Оподаткування та контроль розрахунків з оплати праці. Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації: матеріали III Міжнар. наук.-практ. конф., м. Суми, 19 листопада 2024 р. Суми: СНАУ, 2024. С. 136-137.

18. Полятикіна Л. І., Борозенець Ю. О. Особливості розрахунків з оплати праці в бюджетній установі. Інноваційні технології в Індустрії: зб. матеріалів доп. учасників XXX Міжнар. наук.-практ. конф. м. Суми, 21-23 жовтня 2024 р. Ч.2. Суми: СНАУ, 2024. С. 5-6.

19. Про внесення змін до Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами. Київ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1123-2022> (дата звернення: 08.10.2025).

20. Про відпустки: Закон України від 17.05.2016 № 1366-VIII– ВР. URL: <http://zakon.kadrovik01.com.ua/regulations/8186/8190/460776>. (дата звернення 07.10.2025).

21. Про затвердження Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів. Наказ Міністерства фінансів України № 44 від 24.01.2012. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0196-12>. (дата звернення: 04.09.2025).

22. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. / Верховна Рада України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>. (дата звернення 07.10.2025).

23. Про Стратегію модернізації системи бухобліку та фінзвітності в держсекторі до 2025 року. URL: <https://www.kmu.gov.ua/news/uryaduhvaliv-strategiyu-modernizaciyi-sistemi-buhobliku-ta-finzvitnosti-vderzhsektori-do-2025-roku> (дата звернення: 04.09.2025).

24. Селецька Д. О. Становлення концепції звітності зі сталого розвитку. Сучасні напрями розвитку економіки, підприємництва, технологій та їх

правового забезпечення: матеріали Міжнар. наук-практич конф., 29-30 травня 2024 р. Львів: Львівський торговельно-економ. ун-т, 2024. 523 с.

25. Шутка С. Є., Воляник Г. М., Колінько Н. І. Модернізація обліку в установах державного сектору економіки. *Публічне управління і адміністрування в Україні*. 2022. № 29. С. 53-60.

26. Bardash S. V., Kraievskyi V. M. Umovy informatsiinoho zabezpechennia povoiennoho vidrozhennia derzhavnoho sektoru Ukrainy. Title of an article. Scientific Collection «InterConf». 2023. 158 с. pp. 58–64. Available at: <https://archive.interconf.center/index.php/conference-proceeding/issue/view/16-18.06.2023>

27. Kramarenko K. M. Rol oblikovoi polityky u zabezpechenni efektyvnoi diialnosti biudzhетnykh ustanov [The role of accounting policy in ensuring the effective operation of budget institutions]. *Efektivna ekonomika*. 2021. vol. 10. Available at: URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/10_2021/80.pdf

28. Louse R. H. Lighthouse in economic theory / R. H. Couse // *Journal of Law and Economics*. 2021. vol.. pp. 357–376.

29. Oneshko S., Nazarenko O., Yaremko I., Pysarchuk O., Koval O. Accounting and Financial Reporting in the IT Sphere of Ukraine: Opportunities of Artificial Intelligence. *Financial and Credit Activity: Problems of Theory and Practice*. 2023. № 5 (52), 79-96 DOI: <https://doi.org/10.55643/fcaptp.5.52.2023.4151> (WoS, Scopus)

30. Shutka S. Ie., Volianyk H. M., Kolinko N. I. Modernizatsiia obliku v ustanovakh derzhavnoho sektoru ekonomiky [Modernization of accounting in institutions of the state sector of the economy]. *Publichne upravlinnia i administruvannia v Ukraini*. 2022. vol. 29. pp. 53–60.

ДОДАТКИ