

- поточні витрати – витрати на переробку та/або утилізацію відходів виробництва, витрати на сировину й матеріали, що використовуються при проведенні природоохоронних заходів;

- компенсаційні витрати – витрати на відновлювальні роботи, виплати працівникам за шкідливі умови праці та населенню, яке проживає в екологічно-небезпечних територіях, витрати з відновлення природних ресурсів, витрати з компенсації негативних наслідків забруднення.

Таким чином, поняття «екологічні витрати» та «природоохоронні витрати» не є тотожними. Наведена вище класифікація екологічних та природоохоронних витрат має бути врахована при побудові системи їх обліку, аналізу та управління цими витратами на підприємстві.

**Список використаних джерел:** 1. Синякевич І. М. Економіка лісокористування: навчальний підручник. Львів: ІЗМН, 2000. 402 с. 2. Екологічні витрати: проблеми права, обліку та оподаткування / О.Ф. Савченко та ін. *Економіка і держава*. 2015. № 5. С. 11–19. 3. Цюга М. М. Природоохоронні витрати, як об'єкт бухгалтерського обліку. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*. 2012. № 1 (59). URL: <http://ven.ztu.edu.ua/article/viewFile/47210/43343>. 4. Воскресенська Т. І. Екологічні витрати промислових підприємств: особливості обліково-аналітичного відображення. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія: Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку*. 2017. № 862. С. 49–54. 5. Колівешко О. М. Визначення та структура екологічних витрат підприємства. *Вісник Чернігівського державного технологічного університету. Серія “Економічні науки”*. 2013. № 3(68). С. 128-132. 6. Лень В. С., Колівешко О. М. Екологічні збитки, витрати та втрати: поняття та зміст. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2014. № 2. С. 11-18.

УДК 331.2:657.28

**Т. М. Євлаш**, здобувачка вищої освіти

Науковий керівник: **Т. В. Клименко**, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Національний університет «Чернігівська політехніка», м. Чернігів, Україна

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ**

**Ключові слова:** *оплата праці, організація обліку, розрахунки з оплати праці, табель.*

Оплата праці є одним із найскладніших економічних явищ і найважливіших соціально-економічних категорій, тому процес ведення обліку праці та заробітної плати є занадто трудомістким і на будь-якому підприємстві має проходити своєчасно та в обов'язковому порядку. Лише налагоджена система і форма нарахування оплати праці може впливати на підвищення результатів виробництва, продуктивності праці, ефективності діяльності, а також сприяє оптимальному врахуванню інтересів як робітника, так і власника підприємства [1].

Зазначимо, що облік праці та заробітної плати є однією із найважливіших і складних ділянок роботи, що потребують точних та оперативних даних, у яких відображається зміна чисельності робітників, витрати робочого часу, категорії робітників, виробничих витрат тощо. Нарухування, виплата та облік розрахунків з оплати праці проводяться згідно з чинним законодавством, нормативними і інструктивними матеріалами, які регулюють трудові відносини. До того ж від формування ефективної структури мотивації, організації обліку оплати праці залежать своєчасність і якість виконання робіт, ефективність застосування засобів виробництва, собівартість продукції та багато інших аспектів. Тому актуальність проблем обліку розрахунків з оплати праці та шляхів їх вирішення не викликають жодних сумнівів і потребують особливої уваги.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу [5].

Розмір заробітної плати залежить від складності й умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації.

Однією з умов правильної організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є чітке документування всіх операцій та подій [4].

Першим етапом організації обліку розрахунків з оплати праці є облік особистого складу працівників, який організовується переважно відділом кадрів підприємства.

Другим, та найважливішим етапом, є формування обліку праці та первинного обліку робочого часу. На цьому етапі відбувається вибір системи табельного обліку, розробка внутрішньої інструкції з його ведення та відбувається контроль за його виконанням. Основним документом обліку використання робочого часу є табель, за допомогою якого отримують дані про фактично відпрацьований час, на підставі якого потім нараховується заробітна плата.

Важливим етапом організації обліку є вибір первинних документів, при цьому слід враховувати кількість документів: чим менше їх буде, тим простіше буде вести облік, тому слід застосовувати універсальні, накопичувальні документи.

Заключним етапом організації обліку розрахунків з оплати праці є організація виплати заробітної плати, на якому підприємство самостійно обирає для себе строки виплати заробітної плати працівникам з урахуванням вимог чинного законодавства [2].

Констатуємо, що організація обліку праці та її оплати включає такі елементи: організацію документування відпрацьованого робочого часу; організацію документування виробітку; організацію аналітичного і синтетичного обліку заробітної плати як у розрізі працівників, так і загалом по підприємству, організацію виплати заробітної плати, узагальнення інформації у формах фінансової та статистичної звітності, а також організацію роботи апарату бухгалтерії з обліку праці та її оплати [3].

З метою більш правильної організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві необхідно:

1. У Положенні про облікову політику прописати основні найбільш досконалі методи, процедури, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, в тому числі розрахунків з оплати праці. Також потребує обґрунтування вибір найефективніших форм і систем оплати праці, що сприятиме підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу.

2. Розробити графік документообігу для документів, які безпосередньо пов'язані з обліком розрахунків з оплати праці. Необхідно визначити виконавців і строки складання документів, що дозволить оптимізувати час на їх обробку. Графік документообігу дозволить чітко розподілити функції обліку між відділами бухгалтерії.

Ведення великої кількості документації уможливило допущення великої кількості помилок, тому майже всі підприємства перейшли на автоматизовану систему, яка значно спрощує і покращує якість проведення обліку. Однак вона також потребує постійних вдосконалень, а саме: використання вітчизняного програмного забезпечення, яке зорієнтовано на українське законодавство, введення нових інформаційно-комунікативних продуктів і новинок, закупівлю нового устаткування та ін.

Отже, на сьогодні облік розрахунків з оплати праці як в Україні, так і в інших країнах світу, потребує постійного контролю та вдосконалення. Будь-яка помилка, невірний запис чи відсутність певного виду документації може автоматично стати причиною проблеми з нарахування заробітної плати, вчинення порушень, які є найважчими за своїми наслідками.

**Список використаних джерел:** 1. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник. Житомир: Рута, 2006. 832 с. 2. Линник О. І., Сайганова А. Д. Актуальні питання організації обліку та документування операцій із заробітної плати. *Економіка і суспільство*. 2017. № 13. С. 1375-1380. 3. Островерха Р. Е. Організація обліку: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2012. 568 с. 4. Пилипенко А. А., Отенко В. І. Організація обліку і контролю: підручник. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2005. 424 с. 5. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>.