

ПРЕЗЕНТАЦІЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
БАКАЛАВРА НА ТЕМУ:
“ОБЛІК ОПЛАТИ ПРАЦІ В
БЮДЖЕТНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ
УКРАЇНИ”

Пащенко Олександр ОА-IV-1

СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ДОСЛІДЖЕННЯ

МЕТА ДОСЛІДЖЕННЯ

виявлення особливостей системи обліку оплати праці в бюджетній сфері з метою поліпшення фінансового обліку та бюджетного процесу України

ОБ'ЄКТ ДОСЛІДЖЕННЯ

обліковий процес на державному підприємстві «ДерждорНДІ»

ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ

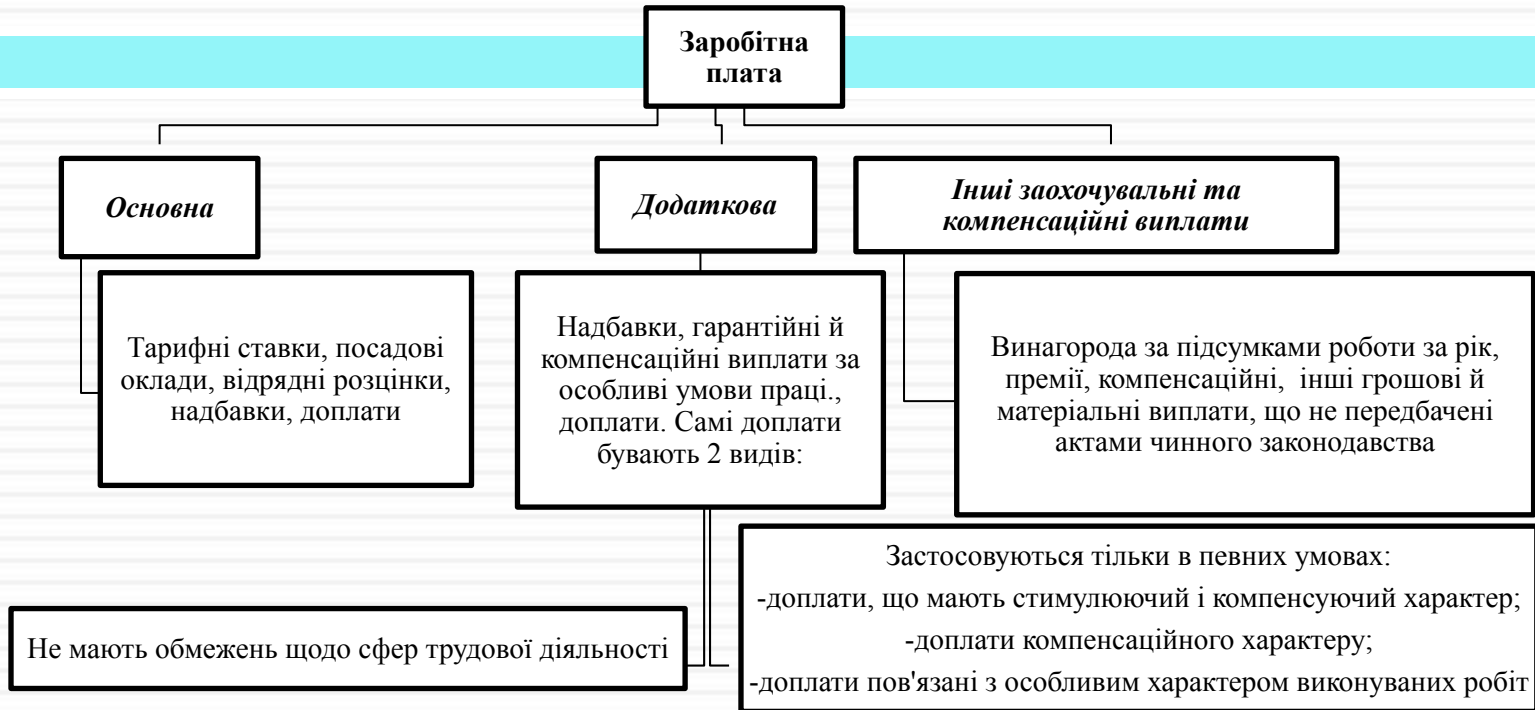
теоретичні, методичні та практичні аспекти системи обліку оплати праці працівників бюджетної сфери

ЗАВДАННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

- 1) дослідити теоретико-економічну сутність оплати праці, її форми та системи, як об'єктів обліку;
- 2) узагальнити теоретичні засади документування та обліку оплати праці в бюджетних установах України;
- 3) провести оцінку фінансового стану державного підприємства «ДерждорНДІ» та дослідити його облікову політику;
- 5) визначити особливості організації і методики обліку оплати праці в цій бюджетній установі;
- 6) вивчити автоматизацію обліку оплати праці в програмі Афіна-Бухгалтерія;
- 7) оцінити показники ефективності оплати праці та розробити заходи щодо оптимізації витрат на оплату праці на державному підприємстві

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Структура заробітної плати



Функції оплати праці

Відтворювальна	передбачає встановлення норм оплати праці на такому рівні, який забезпечує нормальне відтворення робочої сили відповідної кваліфікації та водночас дає змогу застосовувати обґрунтовані норми праці, що гарантують власнику отримання необхідного результату господарської діяльності
Стимулююча	зводиться до того, що можливий рівень оплати праці має спонукати кожного працівника до найефективніших дій на своєму робочому місці
Регулююча	реалізує загальнозвживаний принцип диференціації рівня заробітку за фахом і кваліфікацією відповідної категорії персоналу, важливістю та складністю трудових завдань
Соціальна	соціальну функцію заробітної плати спрямовано на забезпечення однакової оплати за однакоvu роботу; вона має поєднувати державне й договірне її регулювання, а також реалізовувати принцип соціальної справедливості щодо одержання власного доходу

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Форми оплати праці	
Відрядна	Почасова
Розрахунок зарплати здійснюють виходячи з установлених відрядних розцінок за одиницю виготовленої продукції:	Розрахунок зарплати здійснюють виходячи з установленої тарифної ставки або окладу за фактично відпрацьований час:
Системи оплати праці	
<p>Пряма відрядна: зарплата розраховується виходячи з установленої на підприємстві розцінки за кожен одиницю продукції</p> $ЗП = \frac{О}{Др} * Д_{фв}$	<p>Проста почасова: зарплата залежить від тарифної ставки (окладу) і кількості відпрацьованого часу</p> $ЗП = Г_{м} * С_{т}$
<p>- Відрядно-преміальна: зарплата складається із заробітку, розрахованого за фактичний виробіток за відрядними розцінками, і премії за виконання або перевиконання завдання</p>	<p>- Почасово-преміальна: зарплата складається з оплати праці за фактично відпрацьований час і премії (місячної або квартальної) за якісне виконання роботи</p>
<p>- Відрядно-прогресивна: зарплата складається із заробітку, розрахованого за фактичний виробіток у межах установленої норми – за основними розцінками і за виробіток понад норму – за підвищеними розцінками</p>	
<p>- Непряма відрядна: заробіток допоміжного персоналу визначається залежно від результатів праці основних працівників, яких він обслуговує</p>	

де О – сума місячного посадового окладу;

Др – кількість робочих днів у місяці (годин);

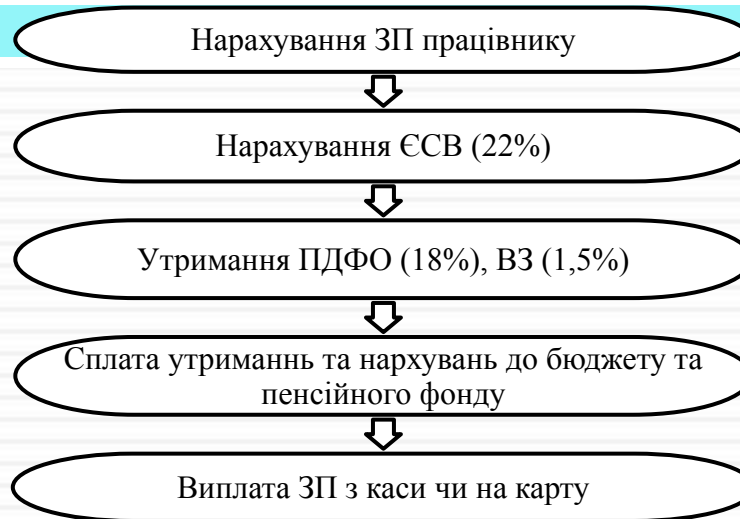
Д_{фв} – кількість фактично відпрацьованих днів у місяці.

Г_м – кількість відпрацьованих за місяць годин;

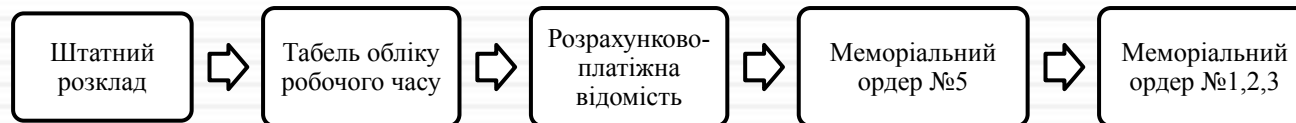
С_т – тарифна ставка (з урахуванням доплат і надбавок)

МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ УКРАЇНИ

Схема нарахування і виплати зарплати працівнику підприємства



Загальна схема первинного документообігу заробітної плати



Нормативно-правове забезпечення оплати праці

<u>Макрорівень</u>	<u>Мезорівень</u>	<u>Мікрорівень</u>
Конституція України	Генеральна угода	Колективний договір
Кодекс законів про працю	Галузева угода	Положення про оплату
Закони України		Трудовий договір
		Штатний розклад
Нормативно-правове забезпечення оплати праці		

ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДерждорНДІ»

Основні засади облікової політики державного підприємства

Елемент	Сутність облікової політики
Форма ведення обліку	Автоматизована, Афіна-Бухгалтерія, Афіна-Торгівля та склад
Система обліку	Журнально-ордерна
Звітний період	Подає щокварталу та наприкінці року балансову і щомісяця статистичну звітність до Органу управління майном, а також до статистичних і фінансових органів за своїм місцезнаходженням
Метод амортизації	Прямолінійний метод, малоцінні необоротні активи амортизуються у розмірі 100% їх вартості в першому місяці використання
Метод оцінки запасів	Придбані запаси – за первісною вартістю При вибутті запасів – ФІФО
Облік оплати праці	Облік здійснюють у програмі Афіна – Бухгалтерія з 2010 року. На підприємстві діє штатно-окладна форма оплати праці. Виплата заробітної плати здійснюється не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів

Показники ефективності використання майна

Показник	2018	2019	2020	Абсолютне відхилення 2019/2018	Абсолютне відхилення 2020/2019
Вихідні дані					
Чистий прибуток	2204	2684,9	9367,9	480,90	6683,00
Активи	54826	60955,8	75381,0	6129,80	14425,20
Чистий дохід	58535	70395,1	109557,8	11860,10	39162,70
Прибуток до оподаткування	2784	3404,8	11721,1	620,80	8316,30
Необоротні активи	41850	42645,9	45168,7	795,90	2522,80
Оборотні активи	12976	18309,9	30212,3	5333,90	11902,40
Розрахункові дані					
Рентабельність майна – відношення чистого прибутку до вартості активів	4,02	4,40	12,43	0,38	8,02
Віддача майна – відношення чистого доходу до суми активів	106,77	115,49	145,34	8,72	29,85
Рентабельність необоротних активів	6,65	7,98	25,95	1,33	17,97
Рентабельність оборотних активів	21,45	18,60	38,80	-2,86	20,20

Темпи росту прибутку, обсягу виробництва та вартості майна

Показник	2018	2019	2020	Тр, 2019/2018	Тр, 2020/2019
Чистий прибуток	2204	2684,9	9367,9	121,82	348,91
Чистий дохід	58535	70395,1	109557,8	120,26	155,63
Вартість майна	54826	60955,8	75381,0	111,18	123,67

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ДЕРЖАВНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

Надбавки та доплати, що нараховує підприємство

Надбавки, доплати	Зміст
Надбавки	за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливих робіт, за високу професійну майстерність робітникам, за класність водіям автотранспортних засобів, працівникам, нагородженим Почесною грамотою Кабінету Міністрів України;
Доплати 1	за суміщення професій, за розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, прибиральникам службових і виробничих приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також зайнятим на прибиранні громадських туалетів, за роботу у нічний час, за роботу з ненормованим робочим днем водіям легкових автомобілів, за почесне звання «Заслужений», за ведення військового обліку;
Доплата 2	за здійснення керівництва практикою студентів вищих навчальних закладів на період проходження практики в розмірі 10% посадового окладу за наявності фінансової можливості та за умови виконання ними планових завдань відділу;
Доплата 3	за знання і використання іноземної (англійської) мови в роботі, що покращує результати роботи в розмірі до 10% посадового окладу за наявності фінансової можливості на час, визначений клопотанням керівника структурного підрозділу.

Витяг з графіку документообігу щодо кадрового обліку та оплати праці на ДП «ДерждорНДІ»

Назва документа	Виконавець	Відповідальний
Табель обліку робочого часу	Відповідальні особи структурних підрозділів	Керівники структурних підрозділів
Наказ про прийоми, звільнення, переміщення	Спеціалісти відділу кадрів	Начальник відділу кадрів
Наказ про відпустки, лікарняні	Спеціалісти відділу кадрів	Начальник відділу кадрів
Подання для обліку листків непрацездатності	Спеціалісти відділу кадрів та комісія з соц. страхування	Начальник відділу кадрів та голова комісії з соц. страхування
Надання довідок про доходи	Співробітник бухгалтерії згідно посадової інструкції	Головний бухгалтер
Об'єднана звітність з ЄСВ та ПДФО	Співробітник бухгалтерії	Головний бухгалтер
Заявки-розрахунки в ФСС для надання матеріального забезпечення	Співробітник бухгалтерії Головний бухгалтер	Головний бухгалтер
Звіт із праці № 1-ПВ	Співробітник планово-економічного відділу	Начальник відділу

ДП "ДерждорНДІ"

Розрахунково-платіжна відомість у державній установі Директор

(підпис) ПІБ

Розрахунково-платіжна відомість за видами оплат № 5

М.П.

№з/п	Прізвище І. По Б.	Оклад		Надбавка	Чергова відпустка	Комп. невикор. відп.	РАЗОМ нараховано	Перерахування на картку	Прибут. податок	Військовий збір	РАЗОМ утримано	СУМА ДО ВИДАЧІ
		Сума	Примітка	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	
травень 2021 р.												
1	Кравченко Ольга Володимирівна	8333,33	12,00д.	4166,67	5133,00	5133,00	22766,00	8264,13	4097,88	341,49	12703,50	10062,50
	Разом за періодом	8333,33	12,00д.	4166,67	5133,00	5133,00	22766,00	8264,13	4097,88	341,49	12703,50	10062,50

Головний бухгалтер

(підпис)

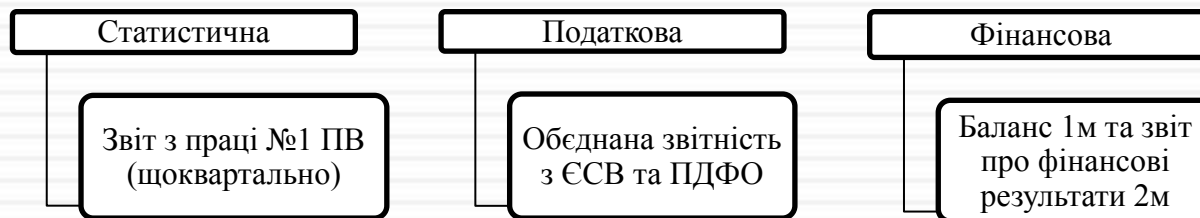
ПІБ

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ДЕРЖАВНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

Основні проводки суб'єкта державного сектору щодо нарахування ЗП, утримань з неї та виплати з каси та на карту

Господарські операції	Дебет	Кредит
Нарахування заробітної плати працівникам	8011 (8021), 8111 (8121)	6511 (6521)
Нарахування стипендій	8011	6512
Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	8012 (8022), 8112 (8122)	6313 (6323)
Нарахування суми допомоги по тимчасовій непрацездатності, що сплачуються за рахунок коштів суб'єкта державного сектору	8011 (8021), 8111 (8121)	6511 (6521)
Нарахування суми допомоги по тимчасовій непрацездатності, що здійснюється за рахунок Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності тощо	2114 (2124)	6511 (6521)
Нарахування сум субсидій, допомоги, пільг з оплати спожитих житлово-комунальних послуг та послуг зв'язку (у частині абонентної плати за користування квартирним телефоном), компенсацій громадянам з бюджету, на що згідно із законодавством мають право відповідні категорії громадян	8511	6414 (6424), 6415 (6425)
Надходження на рахунки суб'єкта державного сектору грошових коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності відповідно до законодавства	2314 (2324)	2114 (2124)
Утримання із заробітної плати та стипендій відповідно до законодавства	6511 (6521) 6512	6311 (6321), 6313 (6323), 6416 (6426), (6513 (6523), 6518 (6528)
Перерахування з поточних, реєстраційних, спеціальних реєстраційних, інших рахунків за дорученням працівників: сум заробітної плати, стипендій, утримань із заробітної плати за товари, продані в кредит; в установи банків на вклади; за добровільним страхуванням; профспілковим організаціям членських профспілкових внесків тощо	6511 (6521), 6518 (6528)	2311 (2321), 2312, 2313 (2323), 2314 (2324), 2315 (2325)
Виплата заробітної плати, стипендій і гонорарів з каси суб'єкта державного сектору	6511 (6521), 6512, 6519 (6529)	2211 (2221)
Виплата зарплати на картковий рахунок	6511, 6514	6514, 2313
Віднесення на рахунок депонентів не отриманих у строк заробітної плати та стипендій	6511 (6521), 6512	6412 (6422)
Виплата з каси суб'єкта державного сектору сум, що належать депонентам	6412 (6422)	2211 (2221)
Перерахування сум субсидій, допомоги, пільг з оплати спожитих житлово-комунальних послуг та послуг зв'язку (в частині абонентної плати за користування квартирним телефоном), компенсацій громадянам з бюджету, на що згідно із законодавством мають право відповідні категорії громадян	6414, 6415	2313

Формування звітності з праці та її оплати на підприємстві



АВТОМАТИЗАЦІЯ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПРОГРАМІ АФІНА-БУХГАЛТЕРІЯ

Вікно програми «Афіна-Бухгалтерія» з відкритою вкладкою «Господарські операції»

Господарські операції - АФІНА - Бухгалтерія, \\192.168.10.113\Afina\base [Державне підприємство "Державний дорожній науково-дослідний інститут імені М.П.Шульгіна"]

Файл Правка Документи Облік Оборотні відомості Звіти Залишки Словники Вікно ?

Витрати на відрядження

Господарські операції

Господарські операції за період 01.05.2021 - 31.05.2021 рр., на суму 110366.24

Від кого	Зміст	Дата операції	Кому	Сума	Документ	Номер	Дата	Підстава	Підстава (номер)
Василенко Ю.А.	Витрати на відрядження	29.05.2021	ДерждорНДІ	180.00	Ав.звіт	201	29.04.2021	НАКАЗ	83
Єфименко Р.В.	Витрати на відрядження	04.05.2021	ДерждорНДІ	2,700.00	Ав.звіт	207	04.05.2021	НАКАЗ	81
Пина О.Г.	Витрати на відрядження	04.05.2021	ДерждорНДІ	2,700.00	Ав.звіт	208	04.05.2021	НАКАЗ	81
Бабій П.М.	Витрати на відрядження	04.05.2021	ДерждорНДІ	2,820.00	Ав.звіт	209	04.05.2021	НАКАЗ	81
Грінчук А.Г.	Витрати на відрядження	05.05.2021	ДерждорНДІ	1,531.12	Ав.звіт	210	05.05.2021	НАКАЗ	88
Остапчук В. Ю.	Витрати на відрядження	06.05.2021	ДерждорНДІ	2,700.00	Ав.звіт	211	06.05.2021	НАКАЗ	82
Нестиренко Р.Б.	Витрати на відрядження	06.05.2021	ДерждорНДІ	2,700.00	Ав.звіт	212	06.05.2021	НАКАЗ	82
Волошка Ю.С.	Витрати на відрядження	06.05.2021	ДерждорНДІ	2,700.00	Ав.звіт	213	06.05.2021	НАКАЗ	82
Сирдій В.В.	Витрати на відрядження	06.05.2021	ДерждорНДІ	2,700.00	Ав.звіт	214	06.05.2021	НАКАЗ	82
Гошва М.В.	Витрати на відрядження	06.05.2021	ДерждорНДІ	2,300.00	Ав.звіт	215	06.05.2021	НАКАЗ	86
Гостєв Ю.Г.	Витрати на відрядження	06.05.2021	ДерждорНДІ	2,300.00	Ав.звіт	216	06.05.2021	НАКАЗ	86
Василенко Ю.А.	Витрати на відрядження	06.05.2021	ДерждорНДІ	2,300.00	Ав.звіт	217	06.05.2021	НАКАЗ	86
Бабяк І.П.	Витрати на відрядження	07.05.2021	ДерждорНДІ	720.00	Ав.звіт	218	07.05.2021	НАКАЗ	89
Король Р.П.	Витрати на відрядження	07.05.2021	ДерждорНДІ	760.00	Ав.звіт	219	07.05.2021	НАКАЗ	89
Зеленовський В.А.	Витрати на відрядження	11.05.2021	ДерждорНДІ	2,270.00	Ав.звіт	220	11.05.2021	НАКАЗ	89
Литвищенко М.Є.	Витрати на відрядження	11.05.2021	ДерждорНДІ	2,310.00	Ав.звіт	221	11.05.2021	НАКАЗ	89
Шатохін Р.В.	Витрати на відрядження	12.05.2021	ДерждорНДІ	250.00	Ав.звіт	222	12.05.2021	НАКАЗ	93
Кривобок О.В.	Витрати на відрядження	12.05.2021	ДерждорНДІ	250.00	Ав.звіт	223	12.05.2021	НАКАЗ	93
Сирдій В.В.	Витрати на відрядження	12.05.2021	ДерждорНДІ	250.00	Ав.звіт	224	12.05.2021	НАКАЗ	93
Зеленський Б.М.	Витрати на відрядження	12.05.2021	ДерждорНДІ	2,150.00	Ав.звіт	225	12.05.2021	НАКАЗ	91
Борисенко М. А.	Витрати на відрядження	12.05.2021	ДерждорНДІ	2,150.00	Ав.звіт	225	12.05.2021	НАКАЗ	91
Шиян А.Я.	Витрати на відрядження	12.05.2021	ДерждорНДІ	2,150.00	Ав.звіт	225	12.05.2021	НАКАЗ	91
Шпіль Д.М.	Витрати на відрядження	12.05.2021	ДерждорНДІ	250.00	Ав.звіт	228	12.05.2021	НАКАЗ	92
Василенко Ю.А.	Витрати на відрядження	27.05.2021	ДерждорНДІ	250.00	Ав.звіт	229	12.05.2021	НАКАЗ	92

Специфікації, на суму 60.00

АВТОМАТИЗАЦІЯ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПРОГРАМІ АФІНА-БУХГАЛТЕРІЯ

Розділ «Особові рахунки»

Особові рахунки, квітень 2017 р. Бухгалтерія. До видачі: 0.00

Таб.номер	ПІБ	До видачі	Посада	Звання	Склад	Категорія	Особ.позн.1	Особ.позн.2	Особ.позн.3	Сум.	Статус
3	Петрова Г.А.		Голов. бухгалтер		Керівники	Штатний					основний
4	Сорокіна О.С.		Бухгалтер		Фахівці	Штатний					основний

Особовий рахунок (Петрова Г.А.): Виправлення

Основні дані: Підрозділ: Бухгалтерія, Співробітн.: Петрова Г.А., Співробітник: Співробітник.

Прізвище: Петрова, Ідентифікаційний номер: 4530976712

Ім'я: Галена, Табельний номер: 3

По батьк.: Андрієвна

Вступ: дата: 02.01.2002, наказ: від: ...

Звільнення: дата: ..., наказ: від: ...

Посада: Голов. бухгалтер, Статус: Основний

Розряд: ..., Склад: Керівники

Звання: ..., Категорія особ.рах.: Штатний

Схема роботи: ДФ, Замовлена: ...

Індивідуальний графік: ДФ

Основний особовий рахунок

Автоматичний розрахунок з постійних витрат в програмі

Облік Функції Звіти Словники Вікно ?

Зміна періоду F7

Масова зміна постійних виплат

Масова зміна особових рахунків

Встановлення постійних позначок

Автоматичний розрахунок ALT+F3

Вилучення нарахувань/утримань

Перерахунок за фактичним виробітком

Перерахунок валютних нарахувань

Автододавання виплат ALT+F2

Корекція виплат минулих періодів

Переключити 'автоматичний розрахунок'

Змінити вартість 1 балу

Змінити тип нарахувань для персоналізації

Формування фондів

Розформування фондів

Корекція фондів минулих періодів

квітень 2017 р. Бухгалтерія. До видачі: Посада Зва

А. Голов. бухгалтер

П.С. Бухгалтер

Розрахунок з минулого місяця

Розрахунок з постійних виплат

Розрахунок нарахувань/утримань

Розрахунок з наказів

Розрахунок з табеля

Перерахунок нарахувань/утримань

15750.00 - 15750.00

Автоматичний розрахунок з постійних виплат

Період з: квітень 2017 по: квітень 2017

Повторні виплати:

Додавати

Не додавати

Попередити

Змінити період за:

Підрозділ: Вся організація

Особ.рах.: Поточний Відмічені Всі

Види оплат: Замов. ДФ

3 по

Відібрати

Розрахувати

Відмінити ?

Нарахування і утримання по працівнику

Нарахування, сума: 15750.00						Утримання, сума: 15750.00		
N	Найменування	За	з	по Дні	Години	Сума	Замов./ДФ	Тип для пер
2	Оклад тарифний				20.00	160.00	10,500.00	
8	Премія					4,200.00		
7	Надбавка				20.00	160.00	1,050.00	

701	Аванс					5,250.00		
722	Військовий збір					236.25		
714	Прибут. податок 2004					2,835.00		
711	Перерахування в банк					7,428.75		

АВТОМАТИЗАЦІЯ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПРОГРАМІ АФІНА-БУХГАЛТЕРІЯ

Документи, що можна друкувати в програмі

Скріншот програмного інтерфейсу «Афіна-Бухгалтерія». Меню «Друк документа» відкрите, показуючи різні типи звітів та документів, які можна надрукувати. На задньому плані видно таблицю з даними по днях та годинах.

Розрахунковий лист в програмі «Ексел»

Розрахункові листи за квітень 2017 р.

Підрозділ: Бухгалтерія

Розрахунковий лист за квітень 2017 р. № 42						03.04.2017
Підр. Бухгалтерія	Нарахування	Прим.	Відрахування	Прим.		
Таб. № 3 ПІБ Петрова Галина Андріївна	оклад 10500.00 оклад -4565.22	20.00 д. аванс 5250.00 -10.00 д. банк 8388.29				
Посада Головного бухгалтера	надб 593.48	20.00 д. приб 3049.56				
Нарах. 16941.98	прем 4200.00	вз 254.13				
Відрах. 16941.98	лФСС5 2589.05	5.00 д.				
Всього 0.00	лФСС 3624.67	7.00 д.				
До видачі						Нуль гривень 00 копійок

Розрахунковий лист за квітень 2017 р. № 43						03.04.2017
Підр. Бухгалтерія	Нарахування	Прим.	Відрахування	Прим.		
Таб. № 4 ПІБ Сорокіна Олена Сергіївна	оклад 3000.00 прем 1200.00	20.00 д. аванс 1500.00 приб 756.00				
Посада Бухгалтер		вз 63.00				
Нарах. 4200.00						
Відрах. 2319.00						
Всього 1881.00						
До видачі						Одна тисяча вісімсот вісімдесят одна гривня 00 копійок

Шаблони стандартизованих форм

Шаблон	Мнемокод	Найменування
Дані Ф1-послуги	Дані Ф1-посл	Дані для Ф.1-послуги
Заявка(Дод 42)	Заявка(Дод 42)	Заявка на видачу готівки та пер
Форма 6-ПВ	Форма 6-ПВ	Форма 6-ПВ
Форма 10-ПІ	Форма 10-ПІ	Звіт про зайнятність і працевлашт
Розр.-пл.П-7	Розр.-пл.П-7	Розрахунково-платіжна відоміст
Форма 1-ПВ кв.	Форма 1-ПВ кв	Форма 1-ПВ кв.
Форма 1-ПВ міс.	Форма 1-ПВ м	Форма 1-ПВ міс.
ЕВ Дод.4 Табл.3	ЕВ Дод.4 Табл	Таблиця 3. Нарахування ЄСВ за
Форма 4 ФСС	Форма 4 ФСС	Звіт про внески в ФСС
ФСС НВ заборг.	ФСС НВ заборг.	Звіт про заборг. Таблиця 3. Нарахування ЄСВ з
ЕВ Дод.4 Табл.4	ЕВ Дод.4 Табл	Таблиця 4. Нарахування ЄСВ з
ЕВ Дод.4 Табл.1	ЕВ Дод.4 Табл	Таблиця 1. Нарахування єдиного

ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ДП «ДерждорНДІ»

Аналіз співвідношення темпів зростання продуктивності праці працівників та її оплати

Назва показника	2018	2019	2020	Абсолютне відхилення, тис. грн. 2019/2018	Індекс динаміки 2019/2018	Абсолютне відхилення, тис. грн. 2020/2019	Індекс динаміки 2020/2019
Обсяг випуску продукції, тис. грн.	58535	70395,1	109557,8	11860,10	1,20	39162,70	1,56
Середньооблікова чисельність працівників, чол.	159	157	162	-2	0,99	5	1,03
Витрати на оплату праці, тис. грн	31397,6	44770,8	63414,2	13373,20	1,43	18643,40	1,42
Середньорічне вироблен-ня одного працюючого, тис. грн.	368,14	448,38	676,28	80,23	1,22	227,91	1,51
Середньорічна заробіт-на плата працівника, тис. грн.	197,47	285,16	391,45	87,70	1,44	106,28	1,37
Коефіцієнт випередження темпів зростання продуктивності праці над темпами зростання середньої заробітної плати		0,84	1,10	-	-	0,26	-

Характеристика руху робочої сили

Назва показника	2018	2019	2020	Абсолютне відхилення, тис. грн. 2019/2018	Тпр., % 2019/2018	Абсолютне відхилення, тис. грн. 2020/2019	Тпр., % 2020/2019
Прийнято працівників	31	25	23	-6	-19,35	-2	-8
Звільнено працівників	20	28	18	8	40	-10	-35,71
Коефіцієнт обороту з приймання працівників	0,19	0,16	0,14	-0,04	-18,33	-0,02	-10,84
Коефіцієнт обороту з вибуття працівників	0,13	0,18	0,11	0,05	41,78	-0,07	-37,70
Коефіцієнт співвідношення прийнятих і звільнених працівників	1,55	0,89	1,28	-0,66	-	0,38	-

Аналіз ефективності використання коштів, спрямованих на оплату праці працівників підприємства

Назва показника	2018	2019	2020	Абсолютне відхилення, тис. грн. 2019/2018	Тпр., % 2019/2018	Абсолютне відхилення, тис. грн. 2020/2019	Тпр., % 2020/2019
Виручка від продажу продукції, тис. грн.	58535	70395,1	109557,8	11860,1	20,26	39162,7	55,63
Прибуток від продажу, тис.грн.	2784	3404,8	11721,1	620,8	22,30	8316,3	244,25
Фонд оплати праці, тис. грн.	31397,6	44770,8	63414,2	13373,2	42,59	18643,4	41,64
Оборот виручки на гривню фонду оплати праці, грн.	1,86	1,57	1,73	-0,29	-15,66	0,16	9,88
Прибуток від продажів на грн. фонду оплати праці, грн	0,09	0,08	0,18	-0,01	-14,23	0,11	143,04
Інтегральний показник ефективності використання фонду оплати праці	0,28	0,35	0,56	0,07	25	0,21	60

ПРОПОЗИЦІЇ

Рекомендації щодо покращення обліку та ефективності використання фонду оплати праці на підприємстві

зменшення розміру дебіторської заборгованості

покращення умов праці на підприємстві

здійснення контролю ефективності використання фонду оплати праці

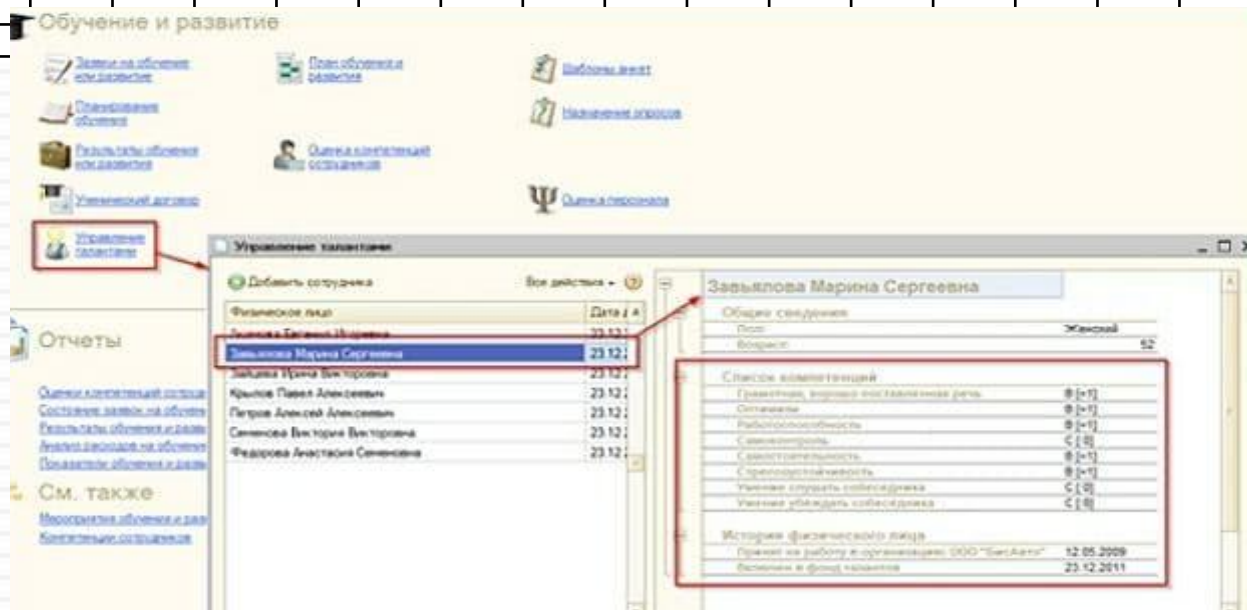
введення внутрішньої звітності для директора з оплати праці та продуктивності

введення програми 1С ЗУП для ведення управлінського обліку

Приклад звітності з оплати праці та продуктивності для порівняння

Відділ праці	Прозділ	Посада	Місячна ЗП на даному підприємстві			Продуктивність праці на даному підприємстві			Відпрацьований час на даному підприємстві			Місячна ЗП на інших підприємствах у цій галузі			Продуктивність праці на інших підприємствах у цій галузі			Відпрацьований час на інших підприємствах у цій галузі		
			ві	пі	за	ві	пі	за	ві	пі	за	ві	пі	за	ві	пі	за	ві	пі	за
			ді	ді	п	ді	ді	п	ді	ді	п	ді	ді	п	ді	ді	п	ді	ді	п
			л	р	о	л	р	о	л	р	о	л	р	о	л	р	о	л	р	о
			у	з	д	у	ді	д	у	ді	д	у	з	д	у	з	д	у	ді	д
				ді	о		л	о		л	о		ді	о		ді	о		л	о
				л	ю		у	ю		у	ю		л	ю		л	ю		у	ю
				у									у			у				

Інтерфейс для роботи з заходами по навчанню працівників





Дякую за увагу!