

## ***Тема 10. Контроль і ревізія розрахунків з оплати праці***

### План

1. Мета та джерела ревізії заробітної плати
2. Методика ревізії розрахунків з працівниками з оплати праці

Фінансування видатків на заробітну плату та нарахування на заробітну плату в установах державного сектору економіки здійснюється в першочерговому порядку відповідно до вимог ст. 35 Бюджетного кодексу України.

Мета контролю розрахунків з оплати праці полягає у встановленні достовірності первинних даних щодо наявності зобов'язань, законності і доцільності проведених розрахунків, повноти і своєчасності відображення даних в первинних документах та облікових регістрах, обґрунтованості і ефективності витрачання бюджетних коштів на оплату праці та наявного персоналу установи, достовірності відображення стану зобов'язань у звітності. Відповідно до мети контролю, завданнями ревізії розрахунків з оплати праці є перевірка:

- обґрунтованості обсягу асигнувань на заробітну плату;
- дотримання трудової та штатної дисципліни;
- обґрунтованості призначення надбавок і доплат;
- правильності обчислення середнього заробітку;
- правильності нарахування і сплати податків та обов'язкових платежів.

Ревізія операцій з оплати праці передбачає чітке визначення джерел інформації для контролю, якими є установчі документи, бухгалтерські облікові регістри, первинні документи та предмета контролю з конкретизацією напрямів дослідження (рис. 4.1).



При здійсненні контролю розрахунків з оплати праці ревизору необхідно керуватись чинною законодавчо-нормативною базою. На установи державного сектору економіки, як і на всі юридичні особи, поширюється дія Законів України «Про оплату праці», «Про відпустки», Кодекс законів про працю, інструкції Держкомстату (Міністерства статистики), накази та інструкції інших державних органів щодо праці, її оплати, нарахування внесків на соціальне страхування та до Пенсійного фонду. Постановами КМУ затверджуються Умови оплати праці, Тарифні сітки та схеми посадових окладів тощо.

Відповідно до типової програми ревізії розрахунків з оплати праці, в першу чергу, необхідно дослідити правильність формування штатного розпису та призначення посадових окладів, наявність наказу на їх призначення. При цьому необхідно перевірити дотримання установою визначеної граничної чисельності, яка для працівників апарату

центральных органів виконавчої влади затверджена Постановою Кабінету Міністрів України № 937 від 07.09.2011 р., а для працівників територіальних органів центральных органів виконавчої влади затверджена Постановою Кабінету Міністрів України № 1184 від 14.11.2011 р.

Ревізія правильності планування фонду оплати праці стосовно кожної категорії персоналу здійснюється відповідно до специфіки діяльності установи відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 р. (далі – Постанова 1298), а для державних службовців, осіб місцевого самоврядування – Постанови Кабінету Міністрів України № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 р.

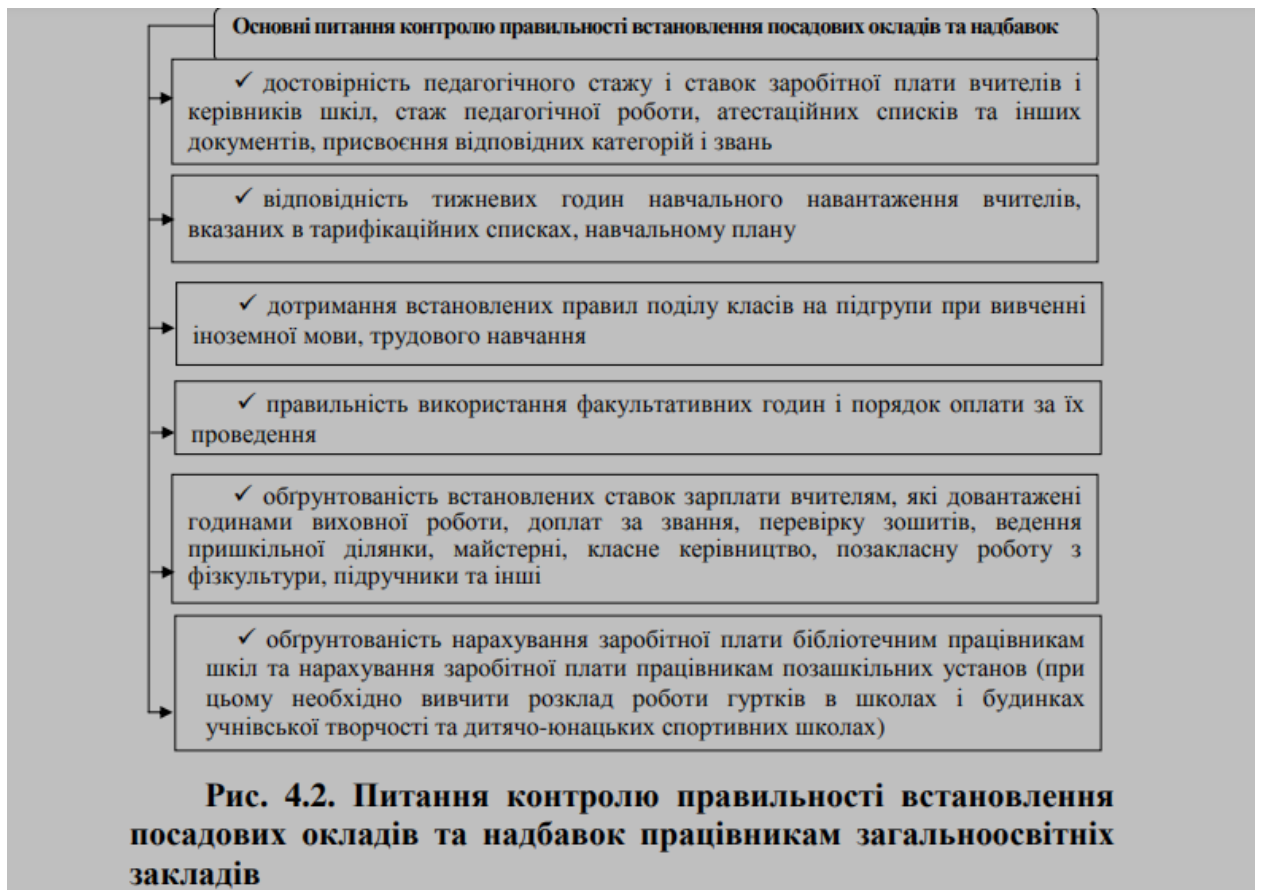
З метою контролю правильності застосування посадових окладів потрібно встановити наявність в установі наказів про прийняття на посаду і підтвердних документів про присвоєння відповідної категорії та відповідність посадового окладу присвоєній категорії. Для цього перевіряються накази, особові справи, трудові книжки працівників, своєчасність проходження атестації та її результати тощо.

Законність виплат надбавок та доплат, в першу чергу, встановлюється шляхом з'ясування, чи є наказ керівника про призначення надбавок, доплат, чи були підстави для їх встановлення та чи не суперечить їх розмір законодавству. Зокрема, підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівникам установ державного сектору економіки проводиться, якщо діяльність працівників за профілем збігаються з наявним званням («Заслужений лікар», «Заслужений вчитель» тощо).

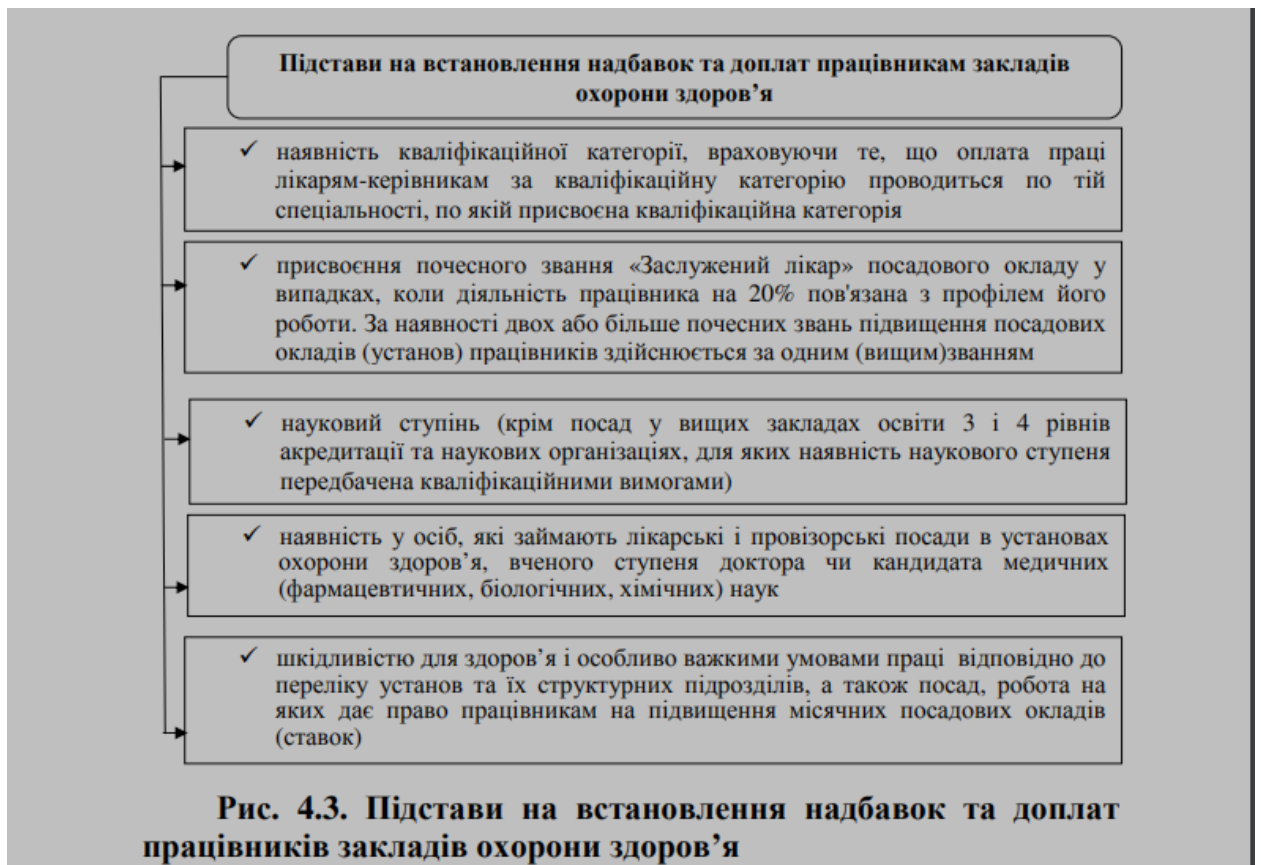
Наприклад, в навчальних закладах ретельну перевірку проводять за напрямками (рис. 4.2).

При перевірці правильності визначення посадових окладів працівникам охорони здоров'я та їх підвищення ревизору необхідно знати, що вони можуть здійснюватись у зв'язку з наявністю підстав на це (рис. 4.3).

Разом з тим, надбавка за високі досягнення у праці, за виконання важливої роботи (на строк її виконання), за складність і напруженість у роботі для одного працівника (оплата праці яких регулюється Постановою № 1298) не повинна перевищувати 50% посадового окладу (крім працівників національних закладів (установ)).

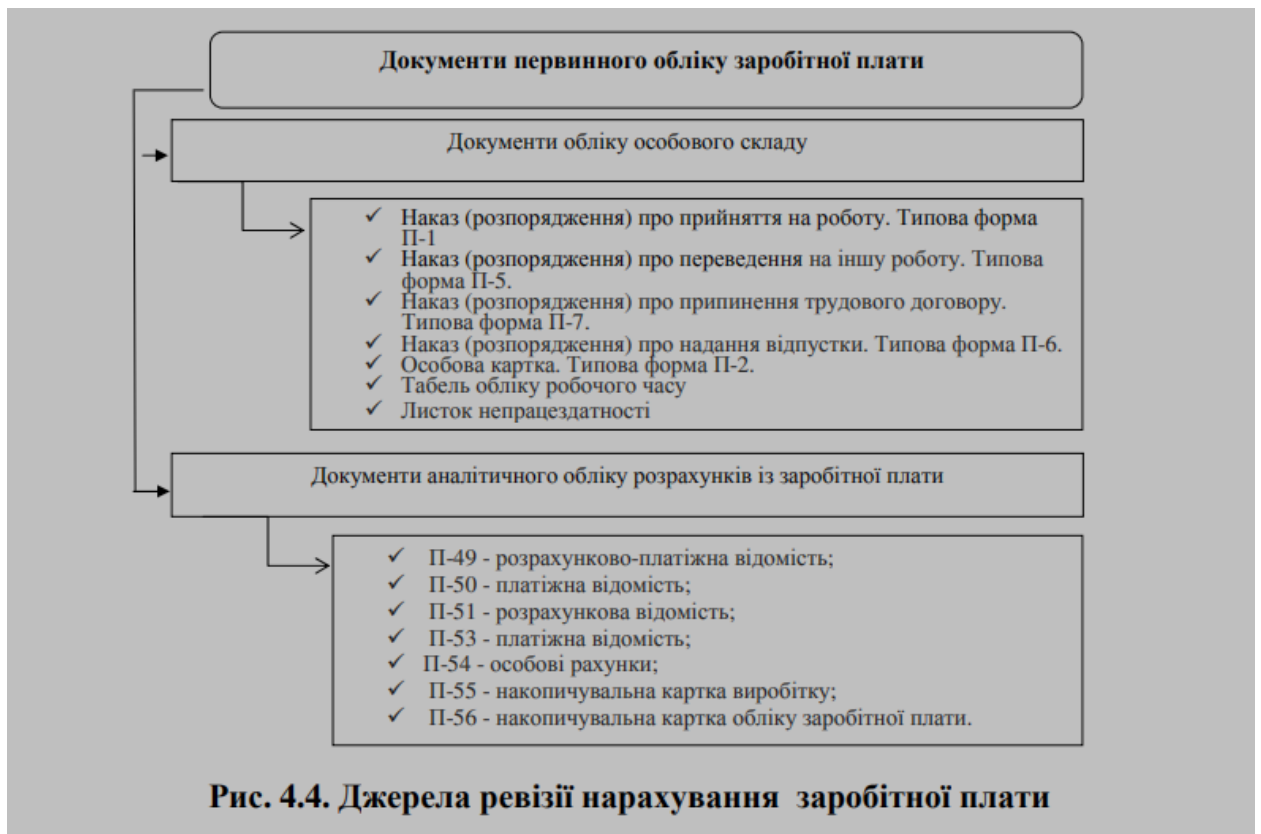


Доплати працівникам можуть встановлюватись у розмірі до 50 % посадового окладу (тарифної ставки) за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників; за суміщення професій (посад); за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. При цьому такі доплати не можуть бути встановлені керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій, їх заступникам.



Перевірка законності встановлення надбавок, доплат за вислугу років полягає у з'ясуванні того, чи правильно визначено стаж роботи на основі трудової книжки та інших документів, які відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи.

Чільне місце в ревізії розрахунків з оплати праці відводиться контролю правильності визначення величини заробітку згідно з фактично відпрацьованим часом, інформація для якого міститься у первинних документах (рис. 4.4).



Досліджуючи особові рахунки працівників, перевіряється правильність здійснення нарахування сум відпускних, вихідної допомоги, зарплати за час відряджень. При цьому звертається увага на правильність визначення середньої заробітної плати. Визначення середньої заробітної плати регулюється постановою Кабінету Міністрів України № 100 від 08.02.95 р.

Під час ревізії визначення тривалості надання відпусток і виплати відпускних необхідно керуватись Законом України «Про відпустки».

Перевірити правильність зарахування заробітної плати на основі табелів обліку робочого часу необхідно зіставити їх дані з наказами про відпустки, даними листків непрацездатності, особовими рахунками. Необхідно переконатись, чи не допускались випадки нарахування заробітної плати працівнику під час перебування його у відпустці, на лікарняному чи на санаторно-курортному лікуванні.

Зі всієї системи контролю розрахунків з оплати праці можна виділити окрему ланку – ревізію розрахунків з сумісниками. Необхідно з'ясувати, чи відповідає робота за сумісництвом у даній установі умовам, врегульованим постановою Кабінету Міністрів України № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 03.04.93 р. та Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженим наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну № 43 від 28.06.93 р.

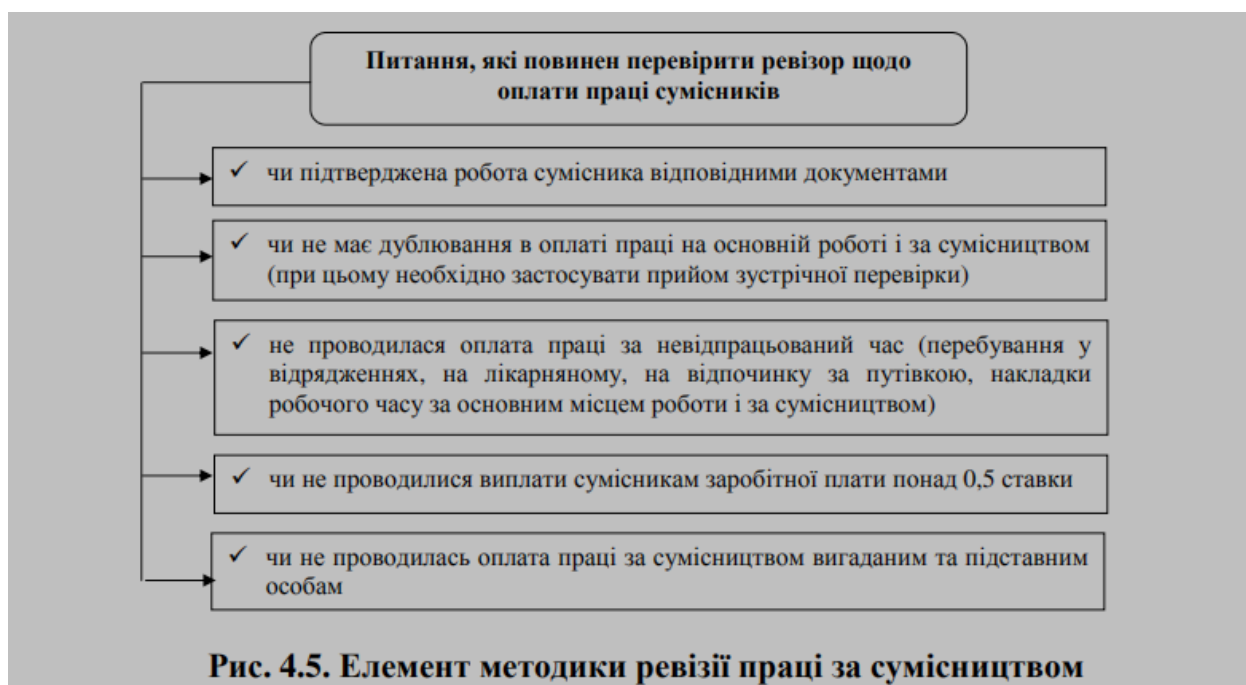
При перевірці потрібно переглянути наявність копії трудової книжки такого працівника, а також трудової угоди. Сумісники повинні виконувати роботу за сумісництвом у вільний від основної роботи час. В таблиці обліку робочого часу дані не повинні бути вищими за норми – чотирьох годин на день і повного робочого дня у

вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом за місяць не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу і відповідно до ст. 102-1 КЗпП сумісники одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Щодо керівників державних підприємств, установ і організацій, їхніх заступників існує ряд обмежень, а саме відсутність права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності). Це ж обмеження поширюється і на працівників, які займають вищезазначені посади на роботі за сумісництвом.

Здійснюється перевірка виплат заробітної плати з метою виявлення підставних осіб. Відпустка на роботі за сумісництвом повинна надаватись водночас з відпусткою за основним місцем роботи.

Перевірка оплати праці сумісникам має ряд послідовних етапів, в ході яких необхідно з'ясувати ряд питань (рис. 4.5).



Ще одним об'єктом ревізії є контроль розрахунків з нештатними працівниками. У разі залучення в установу нештатних працівників з'ясувати, чи укладено з ними договори цивільно-правового характеру, чи не залучались вони для виконання обов'язків, які покладені на штатних працівників та за які останнім здійснюється оплата, перевірити фактичне виконання ними роботи.

За цивільно-правовим договором оплачується не процес праці, а результати, які визначаються після закінчення роботи і оформляються актами приймання/здавання виконаних робіт (наданих послуг), на підставі яких здійснюється їх оплата.

Потрібно перевірити, чи є всі реквізити працівника, що виконував роботи: місце проживання; серія, номер паспорта, коли і ким виданий, ідентифікаційний код. В договорі має бути вказано, які роботи, в який термін, з чийого матеріалу повинна бути виконана робота та які на неї розцінки. В акті прийняття виконаних робіт повинно бути вказано теж саме, що й в договорі, і, крім цього, чи якісно та вчасно виконано роботу. Загалом при

ревізії розрахунків з нештатним персоналом та сумісниками доцільно проводити зустрічні перевірки з виконавцями та підприємствами, на яких працюють сумісники.