

Ефективність внутрішнього аудиту на м'ясопереробних підприємствах дозволяє знизити витрати на проведення зовнішнього аудиту, мінімізувати розмір штрафних санкцій підприємства, раціонально використовувати ресурси підприємства, що в сукупності значно впливає на кінцевий результат діяльності, тобто розмір прибутку.

Висновки. Таким чином, науково обґрунтований механізм організації процесу внутрішнього аудиту сприятиме як підвищенню ефективності системи внутрішнього контролю, так і підвищенню якості управління в цілому на м'ясопереробних підприємствах.

Вважаємо, що впровадження системи внутрішнього аудиту на підприємствах м'ясопереробної галузі є найбільш доцільним серед альтернативних заходів контролю. Тому що в основі її функціонування лежать принципи системності, раптовості та зворотного зв'язку зі всіма структурними підрозділами підприємства. Внутрішній аудит є найдоступнішим і недооціненим ресурсом, грамотне використання якого призводить до підвищення ефективності діяльності підприємства.

Література

1. Загородний А. Г. Аудит: Теорія і практика / А. Г. Загородний, М. В. Корягін. Львів, Видавництво Національного університету «Львівська політехніка». – 2004. – 453 с.
2. Алборов Р. А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. – М. : Изд-во «Дело и сервис». – 2004. – 464 с.
3. Майданевич П. Н. Аудит: [учебное пособие] / [П. Н. Майданевич, Абдул Каюм, С. К. Федосеев, О. А. Олейник] / [под ред. проф. А.Ю. Рудченко]. – Донецк ООО «Юго-Восток, Лтд»/ – 2005. – 395 с.
4. Бутинець Ф. Ф. Аудит: [підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів] / Ф. Ф. Бутинець – 2-е вид., перероб. та доп. – Житомир : ПП «Рута»/ – 2002. – 672 с.
5. Пантелєєв В. П. Внутрішній аудит: [навч. посіб.] / В. П. Пантелєєв, М. Д. Корінько / [за ред. д.е.н., проф. В.О. Шевчука]. – К. : Державна академія статистики обліку та аудиту Державного комітету статистики України/ – 2006. – 247 с.
6. Рудницький В. С. Внутрішній аудит: методологія, організація: [монографія] / В. С. Рудницький – Тернопіль : “Економічна думка”. – 2000. – 106 с.

Надійшла 15.04.2011

УДК 331.2:004

І. Г. ПАХОМОВА, О. Л. НЕДОЩАК
Запорізький національний технічний університет

АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ

Досліджено питання удосконалення ведення бухгалтерського обліку шляхом автоматизації обліку використання коштів на оплату праці, складання звітності тощо з метою уможливлення більш раціонального використання фінансових ресурсів. Запропоновано розробити й впровадити автоматизовану систему обліку заробітної плати.

The question of improvement of conduct of record-keeping is investigational by automation of account of the use of facilities on payment of labour, stowage of accounting and others like that with the aim of doing of more rational use of financial resources possible. Proposed to develop and implement an automated payroll system.

Ключові слова: заробітна плата, фонд оплати праці, витрати на оплату праці, автоматизовані системи обліку.

Актуальність проблеми. Важливим завданням для кожного підприємства, установи або організації є своєчасне й правильне нарахування та виплата заробітної плати. Нині активно впроваджуються автоматизовані системи обліку будь-якого виду діяльності, і саме це відкриває нові напрями та шляхи вирішення поставленого завдання. Тому доцільно висвітлити основні теоретичні та практичні підходи до виплати заробітної плати за допомогою методів автоматизації цього процесу. У зв'язку з цим дослідження автоматизації процесів обліку, контролю та аналізу є особливо актуальними.

Аналіз останніх наукових досліджень і публікацій. Проблематикою обґрунтування розвитку і впровадження інформаційних систем в бюджетних установах займалися такі вчені-економісти, як Ф.Ф. Бутинець, М.Р. Лучко, Т.А. Писаревська, С.В. Свірко, Р.Т. Джога, Л.О. Терещенко, А.М. Береза, Т.В. Шахрайчук, Н.М. Хорунжак та інші.

Мета дослідження полягає у визначенні проблем та перспектив автоматизації обліку, складання звітності тощо з метою уможливлення більш раціонального використання фінансових ресурсів, що, безумовно, впливає на порядок ведення бухгалтерського обліку, форми й обсяги подачі звітної інформації, систему внутрішнього і зовнішнього контролю.

Виклад основного матеріалу дослідження. Для налагодження автоматизації виплати заробітної плати на підприємстві попередньо має бути розроблена й впроваджена автоматизована система обліку заробітної плати. Головними блоками такої системи є: список працівників; список усіх нарахувань та

утримань по кожному працівнику; перелік субпідрозділів (якщо вони є). [1] По кожному працівнику фіксують багато реквізитів (оклад, податкові пільги, чисельність дітей тощо), необхідних для розрахунку його заробітку. При цьому зазначають спосіб виплати працівнику заробітної плати. Автоматизована система має формувати платіжну відомість у розрізі "субпідрозділ — працівник — сума заробітної плати". Для бюджетних підприємств додатковими аналітиками виступають коди економічної та програмної класифікації. Можливі також додаткові аналітики для підприємств із специфічним видом діяльності. Відомо, що відповідно до чинного законодавства існують два основних способи виплати заробітної плати: виплата заробітної плати через касу; виплата заробітної плати на платіжні картки.

Для виплати заробітної плати через касу на підприємстві відводять спеціально обладнане приміщення, в яке з банку завозять готівку для різних виплат, у тому числі заробітної плати. У дні, коли здійснюється виплата заробітної плати на підприємстві, бухгалтер-касир за платіжною відомістю видає її кожному працівникові. У разі невиплати заробітної плати працівнику у встановлений законодавством строк її депонують. Організаційно цей спосіб виплати заробітної плати найпростіший, хоча й є низка проблем, пов'язаних із обладнанням спеціального приміщення, доставкою готівки з банку і назад, введенням у штатний розпис підприємства посади бухгалтера-касир з відповідними витратами на оплату праці. Втім ці проблеми мають організаційний характер і принципово вирішуються тільки один раз. Отже, такий спосіб виплати заробітної плати найпоширеніший для малих та середніх за чисельністю працівників (до 100 осіб) підприємств.

Автоматизація виплати через касу і через довірену особу складається з чотирьох етапів (рис.1). Автоматизована система обліку заробітної плати повинна формувати за визначений розрахунковий період платіжну відомість, яку можна роздрукувати і видавати по ній заробітну плату в касі. Головні поля такої відомості: ПІБ працівника; сума до видачі; місце підпису. Для кожного підрозділу формується відомість з автоматичною нумерацією відомостей. Для реєстрації платіжної відомості в автоматизованій системі заводять спеціальний електронний документ "Платіжна відомість". Він має таку саму структуру, як і друкована платіжна відомість: ПІБ працівника та його заробітної плати. При цьому по кожному працівнику виконується запис:

- Д-т 661 "Розрахунки із заробітної плати";
- К-т 301 "Каса".

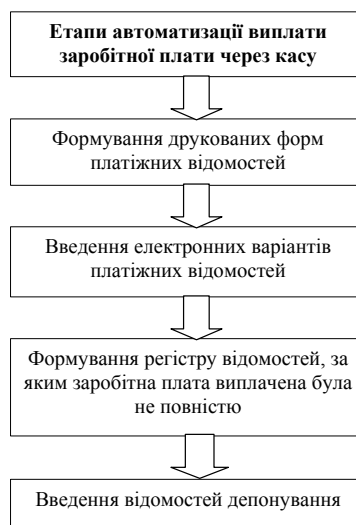


Рис. 1. Етапи автоматизації виплати заробітної плати працівникам підприємства через касу за допомогою автоматизованої системи обліку

Якщо на підприємстві багато підрозділів, а отже, і платіжних відомостей, слід автоматично заводити електронний документ «Відомість видачі заробітної плати» з такою структурою: електронна платіжна відомість – сума по ній. Цей електронний документ використовують для формування відомостей депонування.

У тому разі, якщо працівник не зміг отримати заробітну плату в касі, невиплачені кошти депонують. В автоматизованій системі обліку заробітної плати на основі електронного документа "Відомості видачі заробітної плати" заводять документ "Відомість приймання заробітної плати", який складається з таких полів: платіжна відомість; загальна сума по ній; сума невиплаченої заробітної плати за відповідною платіжною відомістю (рис.2). Для бюджетних підприємств кількість таких електронних документів буде відповідати кількості кодів програмної та економічної класифікацій, за якими виплачувалася заробітна плата. Відповідно до Відомості приймання заробітної плати формуються електронні документи "Відомості депонування", за допомогою яких бухгалтер виконує запис:

Д-т 661 "Розрахунки із заробітної плати"
К-т 662 "Розрахунки за депонентами".

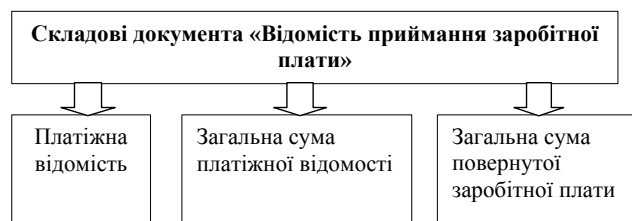


Рис. 2. Основні складові електронного документа «Відомість приймання заробітної плати»

Документ "Відомість депонування" має таку структуру: ПІБ працівника, який не отримав заробітної плати; сума не отриманої заробітної плати. Електронний документ "Відомість депонування" має забезпечити можливість друкування картки депонента з тим, щоб пізніше працівник мав змогу отримати по ній депоновану заробітну плату.

Виплата заробітної плати на платіжні картки. Спосіб виплати заробітної плати на карткові рахунки найзручніший для працівників і набуває дедалі більшого поширення серед підприємств, організацій та установ. Він передбачає підписання договору підприємства з банком, згідно з яким розрахунок із працівниками здійснюється за допомогою платіжних карток. Для працівника зручність такого способу виплати заробітної плати полягає в незалежності від його поточного місцезнаходження або стану здоров'я, при цьому не порушується виробничий процес, оскільки всі виплати зараховуються на карткові рахунки автоматично відповідно до доручення бухгалтерії. Для підприємства також існує низка переваг при застосуванні цього способу, а саме: немає потреби в бухгалтері-касірі та в депонуванні невиплаченої заробітної плати, підприємство не має витрат з охорони касового приміщення і доставки готівки.

Автоматизація виплати заробітної плати на платіжні картки складається з двох етапів.

Перший етап передбачає формування платіжних відомостей бухгалтерією (вручну або за допомогою автоматизованої системи для обліку заробітної плати), а на другому етапі відомості за допомогою спеціалізованої автоматизованої системи передаються в банк. Здійснення першого етапу залежить від стану автоматизації обліку заробітної плати на підприємстві, а реалізація другого – від банківської установи, яка обслуговує підприємство, а точніше від програмного забезпечення, яке вона надає для формування платіжних відомостей.

Більшість банківських установ для нарахування заробітної плати потребує від підприємства таку обов'язкову інформацію: ПІБ працівника, ідентифікаційний код працівника, сума заробітної плати, номер карткового рахунку. Деякі банки вимагають додаткову інформацію, наприклад вид платіжної картки.

Отже, автоматизована система для обліку заробітної плати має формувати, як мінімум, друковану форму платіжної відомості, яку бухгалтер вручну заносить у банківську систем і надсилає в банк (за допомогою електронної пошти або системи "Клієнт-банк"). Для того, щоб бухгалтер не виконував подвійну роботу (формування платіжної відомості в автоматизованій системі підприємства і внесення цієї відомості в банківську автоматизовану систему), потрібно передбачити, щоб уся інформація, яка надсилається в банк, була підготовлена на етапі формування відомостей у системі підприємства. Тобто автоматизована система обліку заробітної плати на підприємстві повинна формувати вихідну інформацію у вигляді сукупності файлів (рис. 3).

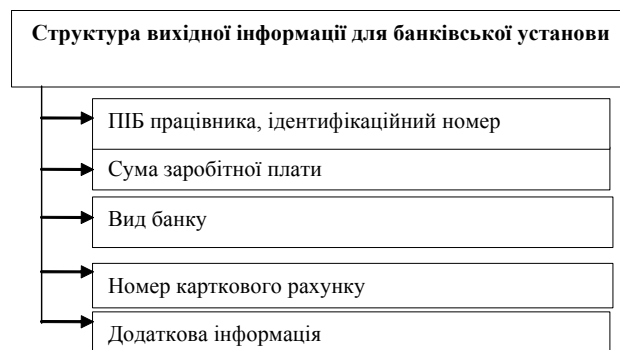


Рис. 3. Структура вихідної інформації для банківської установи

Інформаційне поле "Вид банку" необхідне у тому разі, якщо підприємство користується послугами кількох банківських установ. Усі перелічені вище поля мають бути характеристиками працівника в обліковій системі підприємства, а бухгалтер повинний мати змогу змінювати та доповнювати їх.

Після формування платіжних відомостей бухгалтер повинен ще й додатково оформляти платіжні доручення на кожного працівника, що забирає в нього багато часу та спричиняє збільшення помилок. Тому досить логічно є вимога, щоб автоматизована система обліку заробітної плати сама формувала такі платіжні доручення.

За результатами проведеного дослідження було встановлено, що виплата заробітної плати на платіжні картки є найефективнішим способом з усіх наведених. Це твердження ґрунтується на таких перевагах:

а) немає проблеми з підготовкою приміщення для каси;
б) не потрібно обліковувати депоновані суми;
в) немає потреби в інкасації готівкових коштів і витратах часу та коштів на це;
г) працівник може брати свою заробітну плату частинами, залишаючи решту на платіжній картці;
г) залежно від розвинутості мережі банкоматів банківської установи працівник може забезпечувати свою платоспроможність тільки за допомогою платіжної картки (не потрібно носити з собою готівкові кошти);

е) у деяких банківських установах співробітник підприємства може отримувати додаткові послуги (наприклад, "Правекс-Банк" дає змогу зняти з пластикової картки додаткову суму в розмірі однієї заробітної плати під визначений відсоток).

Отже, виплата заробітної плати на платіжні картки вигідна і для підприємства, і для працівників.

Описані вище способи виплати заробітної плати властиві більшості підприємств, проте часто на практиці використовують їх комбінацію. Так, новоприйнятим співробітникам заробітну плату виплачують через касу доти, поки на них у банку не заведуть платіжних карток. Підприємства із віддаленим від центрального офісу виробництвом використовують комбінований спосіб виплати зарплати: через касу для співробітників, які працюють на виробництві, і на картки для працівників центрального офісу.

Існує ще один, менш поширений, проте важливий спосіб виплати заробітної плати через банк, який не обслуговує підприємство. На нашу думку, варто більш докладно висвітлити його. Адже бувають випадки, коли працівник пише заяву, в якій просить бухгалтерію перераховувати його заробітну плату на рахунок відповідної банківської установи, вибраної не підприємством, а індивідуально працівником за власним бажанням. Після цього бухгалтер на кожну виплату заробітної плати робить на окремого працівника платіжне доручення, яким заробітна плата переводитиметься до зазначеного банку. Якщо таких випадків мало, ніяких проблем у роботі бухгалтерії не виникає, в противному разі робота бухгалтера ускладнюється. Особливо актуальна така проблема для бюджетних підприємств, адже там заробітну плату виплачують у розрізі кодів програмної та економічної класифікацій, для одного працівника потрібно робити кілька платіжних доручень. Тобто після формування платіжних відомостей бухгалтер повинен ще й додатково оформляти платіжні доручення на кожного працівника, що забирає в нього багато часу та спричиняє збільшення помилок.

Тому досить логічно є вимога, щоб автоматизована система обліку заробітної плати сама формувала такі платіжні доручення.

Висновки. Автоматизація розглянутих способів виплати заробітної плати значно полегшує роботу бухгалтера, оскільки дає змогу зекономити час і зайнятися аналітичною роботою. Тому багато підприємств прагнуть впровадити автоматизовані системи обліку заробітної плати. Для підтримки оперативного управління підприємством; організаційної і господарської діяльності; ведення бухгалтерського обліку з декількома планами рахунків і довільними вимірами обліку, управлінського обліку і побудови аналітичної звітності, валютного обліку; вирішення завдань планування, бюджетування і фінансового аналізу; розрахунку зарплати і управління персоналом; інших сфер застосування.

В автоматизованій системі потрібно до реквізитів працівника додати:

- а) банк, в який потрібно перераховувати заробітну плату;
б) код МФО банку;
в) розрахунковий рахунок, на який потрібно перераховувати заробітну плату;
г) пояснення щодо виду платежу (заробітна плата, аванс, лікарняні тощо).

Бухгалтер один раз заповнює ці реквізити і за допомогою спеціально розробленого алгоритму автоматично формує платіжні доручення. Отже, йому потрібно тільки контролювати суму заробітної плати і роздрукувати платіжні доручення.

Література

1. Бутинець Ф. Ф. Інформаційні системи бухгалтерського обліку: підручник для навчання студентів ВНЗ / Бутинець Ф. Ф., / за ред. проф. Ф. Ф. Бутиця, С. В. Івахненко, Т. В. Давидюк, Т. В. Шахрайчук. – 2-ге видання., перероб. і доп. – Житомир: ПП „Рута”. – 2002. – 544 с.

2. Писаревська Т. А. Інформаційні системи в управлінні персоналом та економіки праці. – К. : КНЕУ. – 2006. – 284 с.

3. Сушко Д.С. Застосування комп'ютерних технологій у ході проведення аудиту балансу / Д. С. Сашко // Вісник Житомирського державного технологічного університету. Серія: економічні науки. – 2006.

– № 2 (36). – С.116-122.

4. Свірко С. В. Бухгалтерський облік бюджетних установ: методологія та організація: [монографія]. – К. : КНЕУ. – 2006. – 244 с.

Надійшла 10.04.2011