

Український державний університет залізничного транспорту

Кафедра фінансів, обліку і аудиту

Особливості обліку з оплати праці, контроль та напрями щодо його оптимізації (на прикладі структурного підрозділу залізниці)

Пояснювальна записка і розрахунки
до кваліфікаційної роботи

МРЕ. 300.02.02 ПЗ

Розробила студентка групи 215-ОАО-324
спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»
(роботу виконано самостійно, відповідно
до принципів академічної доброчесності)

 Погребняк А. А.

Керівник: професор, д-р екон. наук

 Кірдіна О.Г.

Рецензент: доцент, канд. екон. наук

_____ Єрьоміна М.О.

Український державний університет залізничного транспорту

Факультет економічний

Кафедра фінанси, облік і аудит

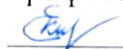
Освітній рівень: магістр

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма «Облік, аудит і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

завідувачка кафедри,
професор, д-р екон. наук

 О.Г.Кірдіна

«03» жовтня 2025 року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Погребняк Анна Андріївна

1 Тема «Особливості обліку з оплати праці, контроль та напрями щодо його оптимізації (на прикладі структурного підрозділу залізниці)»

керівник Кірдіна Олена Григорівна, д-р екон. наук, професор

затверджено розпорядженням по економічному факультету від «27» лютого 2025 року №62/25.

2 Строк подання студентом закінченої роботи «10» січня 2026 року.

3 Вихідні дані: підібрати законодавчі акти і нормативні документи з теми кваліфікаційної роботи; вивчити і узагальнити монографічну, наукову, навчальну літературу щодо теми кваліфікаційної роботи; ознайомитися і підібрати сучасні публікації з теми роботи в наукових журналах й інших періодичних виданнях; зібрати, узагальнити, проаналізувати фінансову, статистичну, економічну інформацію про об'єкт дослідження для оптимізації внутрішнього контролю заробітної плати в сучасних умовах (на прикладі структурного підрозділу залізниці).

4 Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): Теоретичні основи формування інформації про заробітну плату, провести фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства для чого охарактеризувати та дослідити основні показники діяльності. Дослідити контроль за нарахуваннями та виплатою заробітної плати у службі локомотивного господарства та напрями щодо його оптимізації.

5 Перелік графічного матеріалу: аналіз активу та пасиву балансу підприємства аналіз ліквідності, ділової активності, фінансової стійкості, аналіз фінансових результатів, рентабельності, аналіз витрат підрозділу, основи організації оплати праці дирекції, бухгалтерські проводки.

6 Дата видачі завдання «03» жовтня 2025 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів	Терміни виконання етапів	Примітка
Вибір теми та її затвердження	03.10.2025	
Підбір літератури та статистичних матеріалів	01.10.2025 – 10.10.2025	
Консультація з керівником щодо організації роботи	12.10.2025	
Огляд джерел інформації	13.10.2025 – 20.10.2025	
Написання чернетки першого розділу дипломної роботи	21.10.2025 – 11.11.2025	
Аналітична обробка інформації та написання чернетки другого розділу роботи	12.11.2025 – 30.11.2025	
Обробка матеріалу для написання аналітичних розрахунків третього розділу роботи	1.12.2025 – 30.12.2025	
Передзахист на кафедрі. Кінцеве оформлення роботи	10.01.26	

Студент Сеlez Погребняк А. А.

Керівник Киp Кірдіна О.Г.

АНОТАЦІЯ

Кваліфікаційна робота магістра включає в себе 13 слайдів презентації, 123 аркуші пояснювальної записки формату А4, що містить 6 рисунків, 14 таблиць, 65 літературних джерел.

Актуальність теми. На залізничному транспорті питання ефективного формування, обліку та контролю заробітної плати набувають додаткової актуальності через велику чисельність працівників, різноманітність професійних категорій та масштаби виробничих підрозділів. Раціональне управління оплатою праці сприяє не лише оптимізації витрат, а й стабільності перевізного процесу та надійності функціонування залізничного транспорту.

Метою дослідження є наукове обґрунтування та практичне дослідження організаційно-методичних засад обліку та контролю заробітної плати в структурному підрозділі залізничного транспорту, спрямоване на удосконалення механізмів використання трудових ресурсів, підвищення достовірності нарахунків та утримань та забезпечення прозорості управлінських процесів.

Об'єктом дослідження є організаційно-економічний та методичні процеси обліку та контролю заробітної, що включають нарахування, утримання та виплату заробітної плати, контроль з управління трудовими ресурсами.

Предметом дослідження є методи та організаційні підходи до обліку і контролю заробітної плати, механізми забезпечення достовірності нарахунків, ефективності використання трудових ресурсів, а також заходи щодо оптимізації управління оплатою праці в структурному підрозділі залізничного транспорту.

Методи дослідження - узагальнення та порівняння, структурно-логічний, статистичний, аналітичний, коефіцієнтний.

Інформаційною основою дослідження є наукові праці учених з питань заробітної плати та нормативно-законодавчі акти, матеріали періодичних видань, монографії. Для написання роботи використовувались статутні документи, фінансова, податкова звітність, первинні документи, облікові реєстри.

Ключові слова: ОПЛАТА ПРАЦІ, ФОРМИ ТА СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ, НАРАХУВАННЯ, УТРИМАННЯ, ПРОДУКТИВНІСТЬ ПРАЦІ, КОНТРОЛЬ.

ABSTRACT

The master's qualification work includes 13 presentation slides, 123 sheets of explanatory notes in A4 format, containing 6 figures, 14 tables, 65 literary sources.

Relevance of the topic. In railway transport, the issues of effective formation, accounting and control of wages become increasingly relevant due to the large number of employees, the diversity of professional categories and the scale of production units. Rational management of wages contributes not only to cost optimization, but also to the stability of the transportation process and the reliability of the functioning of railway transport.

The purpose of the study is a scientific justification and practical study of the organizational and methodological principles of accounting and control of wages in the structural unit of railway transport, aimed at improving the mechanisms of using labor resources, increasing the reliability of accruals and deductions, and ensuring the transparency of management processes.

The object of the study is the organizational, economic and methodological processes of accounting and control of wages, including the accrual, deduction and payment of wages, control over labor resources management.

The subject of the study is methods and organizational approaches to accounting and control of wages, mechanisms for ensuring the reliability of accruals, the efficiency of the use of labor resources, as well as measures to optimize wage management in the structural unit of railway transport.

Research methods - generalization and comparison, structural-logical, statistical, analytical, coefficient.

The information basis of the study is the scientific works of scientists on salary issues and regulatory and legislative acts, materials of periodicals, monographs. To write the work, statutory documents, financial, tax reporting, primary documents, accounting registers were used.

Keywords: PAYMENT, FORMS AND SYSTEMS OF PAYMENT, ACCOUNTING, RETIREMENT, PRODUCTIVITY, CONTROL.

Зміст

Вступ	8
1 Теоретичні основи формування інформації про заробітну плату	12
1.1 Економічний зміст поняття заробітної плати	12
1.2 Структура фонду заробітної плати	18
1.3 Форми і системи оплати праці	22
1.4 Організаційно – економічна характеристика підприємства	29
Висновки до першого розділу	45
2 Організація бухгалтерського обліку з оплати праці	49
2.1 Нормативно - законодавча база з обліку оплати праці	49
2.2 Основи організації оплати праці служби локомотивного господарства	51
2.3 Облік особового складу	53
2.4 Нарахування основної заробітної плати	54
2.5 Нарахування додаткової заробітної плати	63
2.6 Нарахування інших заохочувальних виплат ТА винагород	71
2.7 Преміювання за основні результати діяльності	73
2.9 Нарахування заробітної плати за невідпрацьований час	74
2.10 Утримання з заробітної плати	80
2.11 Порядок виплати заробітної плати	85
2.12 Первинні документи з обліку розрахунків по заробітної платі	88
2.13 Нарахування на фонд оплати праці	90
2.14 Синтетичний облік розрахунків з оплати праці та з органами соціального страхування	91

					МРЕ 300.02.02 ПЗ			
Зм.	Лист	№ докум.	Підпис	Дата				
Разробив		Погребняк А.А.	<i>А.А. Погребняк</i>	08.04.20	Особливості обліку з оплати праці, контроль та напрями щодо його оптимізації (на прикладі структурного підрозділу залізниці)	Літ.	Лист	Листів
Перевішив		Кірдіна О.Г.	<i>О.Г. Кірдіна</i>	10.01.20			6	123
Рецензія		Срьоміна М.О.	<i>М.О. Срьоміна</i>			УкрДУЗТ		
Н. Контр.		Тройнікова О.М.	<i>О.М. Тройнікова</i>	10.04.20				
Затвердив		Кірдіна О.Г.	<i>О.Г. Кірдіна</i>	10.05.20				

Висновки до другого розділу	95
3 Контроль за нарахуваннями та виплатою заробітної плати у службі локомотивного господарства	98
3.1 Сутність, завдання та види внутрішнього контролю заробітної плати служби локомотивного господарства	98
3.2 Організація системи внутрішнього контролю заробітної плати служби локомотивного господарства	100
3.3. Принципи ефективності внутрішнього контролю заробітної плати служби локомотивного господарства	102
3.4 Процедура внутрішнього контролю заробітної плати служби локомотивного господарства	104
3.5 Недоліки внутрішнього контролю заробітної плати	108
3.6 Пропозиції щодо оптимізації внутрішнього контролю заробітної плати	110
Висновки до третього розділу	113
Висновки	116
Перелік використаних джерел	118
Додатки	124

					ПЗ	Арк.
						7
Змн.	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата		

Вступ

Заробітна плата є однією з ключових економічних категорій, що визначає не лише рівень матеріального забезпечення працівників, а й ефективність використання трудових ресурсів, продуктивність праці та стабільність функціонування підприємств. Питання сутності, функцій та методів організації заробітної плати досліджували такі вітчизняні та зарубіжні вчені, як, В.І. Кузнецов, М. Туган- Барановский, П. Друкер , Ф. Герцберг та інші, які підкреслювали роль заробітної плати як економічного стимулу, чинника мотивації та регулятора трудових відносин. В умовах сучасної економіки забезпечення своєчасної, достовірної та обґрунтованої оплати праці набуває особливої соціальної та економічної значущості, оскільки впливає на мотивацію персоналу, трудову дисципліну та конкурентоспроможність підприємства.

На залізничному транспорті питання ефективного формування, обліку та контролю заробітної плати набувають додаткової актуальності через велику чисельність працівників, різноманітність професійних категорій та масштаби виробничих підрозділів. Раціональне управління оплатою праці сприяє не лише оптимізації витрат і забезпеченню прозорості фінансових потоків, а й стабільності перевізного процесу та надійності функціонування залізничного транспорту.

Дослідження вітчизняних науковців присвячені аналізу особливостей обліку заробітної плати на підприємствах залізничного транспорту, зокрема на АТ «Укрзалізниця», дозволяють виявити специфічні аспекти організації обліку та контролю у цій галузі.

Дослідження присвячене організації обліку та контролю заробітної плати в структурному підрозділі залізничного транспорту, що дозволяє виявити особливості нарахування заробітної плати за відпрацьований та невідпрацьований час, утримань із заробітної плати, документального оформлення оплати праці та перевірки виплат персоналу, оцінити ефективність використання трудових ресурсів та запропонувати заходи для підвищення точності нарахувань,

зменшення ризиків помилок і шахрайства, а також вдосконалення управління заробітною платою в структурних підрозділах залізничного транспорту.

Метою дослідження є наукове обґрунтування та практичне дослідження організаційно-методичних засад обліку та контролю заробітної плати в структурному підрозділі залізничного транспорту, спрямоване на удосконалення механізмів використання трудових ресурсів, підвищення достовірності нарахунків та утримань та забезпечення прозорості управлінських процесів.

Для досягнення поставленої мети передбачено:

- проаналізувати теоретичні підходи до визначення сутності, функцій та економічної ролі заробітної плати;
- вивчити нормативно-правову базу з обліку оплати праці;
- надати організаційно-економічну характеристику структурного підрозділу залізничного транспорту;
- оцінити організаційні та методичні особливості формування заробітної плати на залізничному транспорті;
- дослідити систему бухгалтерського обліку нарахування, утримань та виплати заробітної плати в структурному підрозділі залізничного транспорту;
- визначити ефективність внутрішнього контролю та запропонувати заходи для оптимізації облікових і контрольних процедур в структурному підрозділі залізничного транспорту.

Реалізація цієї мети дозволяє забезпечити науково-практичну основу для підвищення продуктивності праці, економії ресурсів та зміцнення фінансової дисципліни в структурному підрозділі залізничного транспорту.

Для досягнення поставленої в роботі мети будуть використовуватись наступні методи економічного аналізу :метод порівняння , метод відносних і середніх величин , метод елімінування , метод аналітичний .

Об'єктом дослідження є організаційно-економічний та методичні процеси обліку та контролю заробітної плати в структурному підрозділі залізничного транспорту, що включають нарахування, утримання та виплату заробітної плати, контроль з управління трудовими ресурсами.

Предметом дослідження є методи, процедури та організаційні підходи до обліку і контролю заробітної плати, механізми забезпечення достовірності нарахувань, ефективності використання трудових ресурсів, а також заходи щодо оптимізації управління оплатою праці в структурному підрозділі залізничного транспорту.

У роботі наведено приклади організації бухгалтерського обліку заробітної плати та відповідні бухгалтерські проводки, що відображають основні господарські операції.

Практичне значення отриманих результатів полягає у можливості їх застосування в діяльності АТ «Укрзалізниця» для вдосконалення системи обліку оплати праці та контролю з метою управління заробітної плати, підвищення ефективності використання трудових ресурсів та зміцнення конкурентних позицій залізничного транспорту на ринку транспортних послуг.

При вивченні проблеми та написанні роботи автором була використана інформація, у тому числі текст, визначення певних характеристик, які містяться у перелічених джерелах [1-65], наведених у списку використаних джерел, а також інформація, отримана в результаті консультування з керівником роботи, науковими, науково-педагогічними працівниками та іншими особами, яка є неопублікованими авторськими напрацюваннями (найсучасніша інформація дослідницького, інноваційного характеру), дозволеними для використання автору цієї роботи виключно при виконанні тільки цієї кваліфікаційної роботи.

У першому розділі розглянуто економічний зміст поняття заробітної плати, розглянута організаційно-економічна характеристика структурного підрозділу АТ «Укрзалізниця».

У другому розділі досліджено практичні аспекти організації бухгалтерського обліку з оплати праці на прикладі структурного підрозділу АТ «Укрзалізниця».

У третьому розділі надана організація контролю за нарахуваннями і виплатою заробітної плати в структурному підрозділі АТ «Укрзалізниця».

Апробація результатів. За підсумками дослідження підготовлено та

опубліковано наукову статтю за темою «Системні підходи до фінансово-аналітичного моделювання управлінських рішень із використанням цифрових технологій» в науковому журналі «Економічний вісник Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» Випуск 2(22) за 2025 рік, опубліковано тези доповідей за темою «Диференціація заробітної плати працівників залізничного транспорту: проблеми та перспективи» // Матеріали XIII міжнародної науково-практичної конференції «Людина, суспільство, комунікативні технології» м. Харків, 24 жовтня 2025 рік.

Структура та обсяг магістерської роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних літературних джерел та додатків. Текст магістерської роботи викладений на 123 аркушах пояснювальної записки формату А4, містить 14 таблиць, 6 рисунків. Список використаної літератури включає 65 найменувань.

1 Теоретичні основи формування інформації про заробітну плату

1.1 Економічний зміст поняття заробітної плати

Заробітна плата є ключовим економічним інструментом у системі відносин між роботодавцем та найманим працівником, що відображає вартість праці у грошовому вираженні. У науковій літературі заробітна плата розглядається не лише як компенсація праці, але й як фактор стимулювання ефективності діяльності працівників, регулятор доходів населення та елемент формування витрат підприємства. Заробітна плата є категорією економічних відносин у сфері праці, що відображає вартість людської праці у грошовому вираженні. Вона виступає не лише як компенсація праці, але й як інструмент регулювання соціально-економічних процесів, стимулювання продуктивності, формування доходів населення та витрат підприємства. Різноманіття підходів до трактування заробітної плати у науковій літературі свідчить про її багатофункціональний економічний характер.

Класичні економісти, такі як Адам Сміт, визначали заробітну плату як винагороду за витрачену працю, що необхідна для виробництва товарів і послуг. Сміт підкреслював, що її розмір визначається співвідношенням попиту та пропозиції робочої сили та рівнем продуктивності праці. Пізніше, у роботах Альфреда Маршалла, заробітна плата розглядалася як ціна праці, що забезпечує відтворення робочої сили та стимулює ефективне використання трудових ресурсів у ринкових умовах. Ці підходи заклали основу для подальших досліджень ролі заробітної плати в економічній системі.

У сучасній економічній науці заробітна плата розглядається як складова механізму розподілу вартості, створеної працівником, між учасниками виробничого процесу. П. Друкер акцентував увагу на тому, що заробітна плата виконує не лише компенсаторну функцію, а й є ефективним стимулюючим засобом, що впливає на продуктивність та якість виконуваної роботи. Таким

чином, заробітна плата виступає одночасно економічним інструментом, що забезпечує матеріальне відшкодування працівникові, та елементом системи управління персоналом.

Вітчизняні дослідники трактують заробітну плату як економічну категорію, що відображає грошову оцінку трудового внеску працівника. Згідно з Н.І. Беляєвою, заробітна плата включає основну винагороду, надбавки, премії та інші заохочувальні виплати, які формуються відповідно до законодавства та колективних договорів. Вона є ключовим елементом соціальної політики підприємства і одночасно показником ефективності використання трудових ресурсів.

Сучасні українські економісти, зокрема В.І. Кузнецов, виділяють три основні економічні функції заробітної плати: компенсаційну, стимулюючу та розподільчу. Компенсаційна функція забезпечує матеріальне відшкодування праці; стимулююча – мотивує працівників до підвищення продуктивності та якості виконуваної роботи; розподільча – впливає на структуру доходів населення, сприяє соціальній стабільності та справедливості. Такий підхід підкреслює, що заробітна плата не обмежується лише економічними відносинами, а інтегрується у соціальну сферу, відображаючи взаємозв'язок між виробничими і соціальними процесами.

Міжнародна практика також підтверджує комплексний характер заробітної плати. За даними Міжнародної організації праці, заробітна плата включає основну оплату праці та додаткові виплати (премії, надбавки, компенсації), що спрямовані на підтримку життєвого рівня працівника та розвиток економічного потенціалу підприємства. При цьому рівень заробітної плати є критерієм соціальної справедливості, індикатором ринку праці та фактором економічної стабільності.

Сучасні концепції оплати праці, зокрема роботи Ф. Герцберга, розглядають заробітну плату не тільки як економічну категорію, а й як фактор мотивації та задоволеності працівників. Заробітна плата, на думку Герцберга, повинна забезпечувати матеріальну винагороду, стимулювати розвиток професійних навичок та підвищувати рівень залученості працівників у процес досягнення

стратегічних цілей підприємства.

Таблиця 1.1 – Поняття заробітної плати вченими економістами

Автор	Поняття
Уильям Петті	Заробітна плата - це ціна праці, яка визначається необхідними засобами до життя. Характеризуючи заробітну плату, він виходив з того, що вона має об'єктивну основу, встановив її залежність від вартості засобів існування робітника. За його роз'ясненням щоб працівника змусити працювати більше, ніж потрібно для виробництва «засобів до життя», йому потрібно платити менше того, чим він створює.
Адам Сміт	Заробітна плата — це продукт праці, природна винагорода за неї. Сміт визначає «нормальний» рівень заробітної плати кількістю засобів існування робітника і його сім'ї. Нормальний рівень заробітної плати підтримується ринковим механізмом і залежить від попиту і пропозиції на ринку праці. Був прихильником високої заробітної плати і вважав, що вона сприятиме зростанню продуктивності праці.
Давид Рікардо	Заробітна плата це - дохід робітника, плата за працю. Праця як товар має природну й ринкову ціни. «Природний ціною праці є та, яка необхідна, щоб робітники малі можливість існувати й продовжувати свій рід без збільшення або зменшення їх кількості». Отже, природна ціна праці визначається у Рікардо цінністю засобів споживання робітника и его сім'ї.
Томас Мальтус	Видатний англійський дослідник виділяв номінальну заробітну плату як грошовий вираз ціни праці і реальну заробітну плату як її натуральний вираз. Доводив, що в силу тиску зростання населення на рівень заробітної плати, остання визначається мінімальною вартістю засобів існування робітника, визначає рівень заробітної плати, але сам мінімум в різних країнах може суттєво відрізнятись.
Фердинанд Лассаль та Анн Робер Жак Тюряго	У середині XIX ст. теорію заробітної плати як мінімум засобів існування підтримували А.Тюрго, та німецький соціаліст Ф.Лассаль назвав її теорією залізного закону заробітної плати і стверджував, що цей закон не буде діяти тільки за умов ліквідації системи найманої праці. Для цього він пропонував робітникам організовувати виробничі асоціації, у яких самі робітники повинні бути власниками застосованих ними засобів виробництва.
Карл Маркс	Висунув свою теорію заробітної плати, згідно з якою заробітна плата уявляється як перетворена, або замаскована, форма вартості і ціни саме робочої сили (а не праці) як товару. За його твердженням, праця робітників аж ніяк не може продаватися, оскільки вона є процесом використання (споживання) робочої сили і тому сама по собі вартості (ціни) не має. Робітник, каже він, насправді продає свою робочу силу, вартість якої визначається вартістю засобів його існування ("необхідного продукту"), інакше кажучи, його платня визначена ще до того, як він почне працювати за наймом. Таким чином заробітна плата представляється похідною від праці, так само, як джерелом прибутку і проценту виступає капітал, а ренти - земля (природні фактори виробництва).

Продовження таблиці 1.1

1	2
Жан Батист Сей	Факторна теорія виробництва й розподілу доходів Сея, по суті, спрямувала економічну науку на поглиблений аналіз функціональних взаємозв'язків у виробничому процесі та обґрунтування принципів формування первинних доходів учасників цього процесу. В руслі неокласицизму заробітна плата досліджується як ціна праці, або дохід на фактор виробництва, причому з обов'язковим урахуванням змін граничного продукту праці.
Джон Бейтс Кларк	Граничний продукт праці — це додатковий дохід, отримуваний підприємцем (роботодавцем) від найму додаткового працівника. Підприємець заінтересований залучати додаткових працівників до тих пір, поки граничний продукт їхньої праці буде більшим або, у крайньому випадку, зрівняється з ціною праці. Простіше кажучи, власник фірми не може платити працівнику більше, ніж той йому приносить доходу. Тож, завдяки закону граничної продуктивності, який регулює функціональний, або факторний, розподіл доходів, наймані працівники отримують частку у вартості створеного продукту, співвідносну їхньому внеску у її створення.
Альфред Маршалл, Пол Самуельсон	Розглядали заробітну плату, як ціну одного із факторів виробництва, що визначається “граничним” продуктом- додатковим випуском продукції при використанні ще однієї одиниці праці.
Михаїл Туган-Барановский	Соціальну теорію заробітної плати він висунув на початку ХХ ст. Згідно з нею, заробітна плата є часткою найманих працівників у суспільному продукті, яка відповідає їхньому внеску у його створення, а її величина залежить від продуктивності суспільної праці та соціальної сили найманих працівників (здатності згуртованою боротьбою відстоювати свої економічні інтереси)
Джон Мейнард Кейнс	Необхідність прямого втручання держави у регулювання рівня й динаміки заробітної плати обґрунтував Дж.М. Кейнс. Загальною тенденцією зміни товарних цін у довготривалому періоді є їх підвищення, зумовлене, на його думку, значною мірою зростанням номінальної (грошової) заробітної плати, яке не завжди узгоджується з темпами зростання ефективності виробництва. Виходячи з цієї обставини, Кейнс обґрунтував необхідність політики жорсткої заробітної плати, яку має здійснювати уряд засобами грошово-кредитного регулювання, добиваючись зниження реальної заробітної плати в результаті підвищення цін (інфляції), що, в свою чергу, призведе до збільшення зайнятості (зменшення безробіття).

В умовах сучасної економіки, що характеризується високою конкуренцією, технологічними змінами та глобалізаційними процесами, заробітна плата стає не лише інструментом матеріальної оцінки праці, а й механізмом управління людським капіталом. Вона інтегрується у стратегічні системи мотивації, формує корпоративну культуру та впливає на соціально-економічний розвиток підприємства. Тому дослідження економічного змісту заробітної плати та її функцій залишається актуальним напрямом наукових розвідок у сфері управління персоналом і соціально-економічної політики.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про оплату праці», заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Сутність поняття “заробітна плата” складна і багатостороння, тому розглядати її потрібно з різних позицій (таблиця 1.2).

Таблиця 1.2 – Основні поняття заробітної плати

Варіант	Підходи щодо суті поняття “заробітна плата”
1	Заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості.
2	Заробітна плата – це винагорода або заробіток, обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано або виконано.
3	Заробітна плата – це елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту на працю і її позиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці.
4	Заробітна плата – це основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці і який має забезпечити об’єктивно відтворення робочої сили.
5	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

Відповідно до ст. 1 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. №108/95 ВР – заробітна плата – це винагорода, розрахована, як правило, у грошовому вимірі, за яку трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Суть заробітної плати виявляється також у функціях, які вона виконує в процесі суспільного відтворення. Найважливішими є такі, як у таблиці 1.3.

Таким чином, аналіз наукових джерел дозволяє сформулювати комплексне визначення заробітної плати: це економічна категорія, що відображає грошову оцінку трудового внеску працівника, поєднує відтворювальну, стимулюючу, соціальну та розподільчу функції, є засобом мотивації та інструментом управління трудовими ресурсами.

Таблиця 1.3 – Функції заробітної плати

Назва функції	Призначення функції
1	2
Відтворювальна	Забезпечення працівників та членів їхніх сімей необхідними життєвими благами для відновлення робочої сили для відтворення поколінь. В ній реалізується економічний закон зростання потреб. Ця функція тісно пов'язана з особливостями державного регулювання заробітної плати, із встановлення на державному рівні такого її мінімального розміру, який би забезпечував відтворення робочої сили.
Стимулююча	Встановлення залежності її розміру від кількості й якості праці конкретного працівника, його трудового внеску в результати роботи підприємства. Ця залежність повинна бути такою, щоб заохочувати до постійного покращення результатів праці.
Регулююча	Оптимізація розміщення робочої сили за регіонами, галузями господарства, підприємствами з урахуванням ринкової кон'юнктури. Формування ефективного функціонуючого ринку праці передбачає свободу кожного найманого працівника вільно обирати місце прикладання своєї праці, а його прагнення до підвищення життєвого рівня обумовлює професійні переміщення у пошуках такої роботи, яка б максимально задовольняла зростаючі потреби.
Соціальна	Відображає міру живої праці при розподілі фонду споживання між найманими працівниками та власниками засобів виробництва. Заробітна плата виступає індивідуальною часткою працівника в новоствореному доході у відповідності з його трудовим внеском.
Функція формування платоспроможного попиту населення	Узгодження платоспроможного попиту, під яким розуміємо форму виявлення потреб, забезпечених грошовими коштами покупців, із одного боку, і виробництва споживчих товарів – з іншого. Оскільки платоспроможний попит формується під дією двох основних факторів – потреб та доходів населення, то за допомогою заробітної плати в ринкових умовах встановлюються пропорції між товарною пропозицією та попитом.

Незважаючи на різноманіття підходів, загальною характеристикою заробітної плати є її роль як ключового механізму відтворення робочої сили, стимулювання продуктивності та забезпечення соціально-економічної стабільності в суспільстві.

1.2 Структура фонду заробітної плати

В вітчизняному законодавстві використовуються два поняття - «оплата

праці» та «заробітна плата». Термін «заробітна плата» традиційно застосовується щодо найманих працівників, оскільки відображає сутність винагороди за виконану роботу та підкреслює її результативний характер.

Ефективне функціонування та соціальний розвиток підприємства значною мірою залежать від формування дієвої системи матеріального стимулювання, ключовим елементом якої є оплата праці. Її ефективність забезпечується встановленням економічно обґрунтованих норм оплати, що гарантують відтворення робочої сили відповідної кваліфікації, мотивують працівників до підвищення продуктивності, якості роботи.

Важливим принципом є диференціація заробітної плати залежно від рівня кваліфікації, складності та значущості трудових функцій, а також дотримання принципу рівної оплати за однакову працю. Практична організація оплати праці здійснюється на основі поєднання державного та договірного регулювання, що забезпечує баланс між інтересами роботодавця й працівника.

Для оцінювання розміру заробітної плати працівників застосовують показник фонду оплати праці (рисунк 1.1).

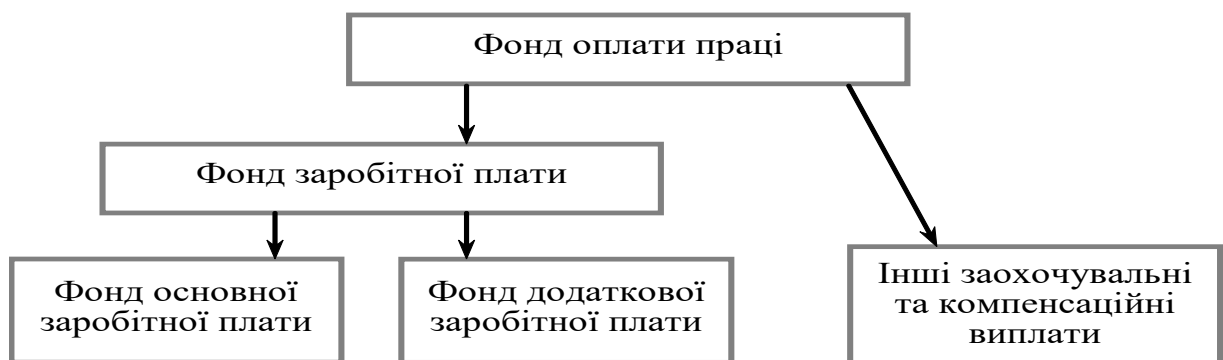


Рисунок 1.1 – Структура фонду оплати праці

Відповідно на підприємстві встановлюються фонди оплати праці. Більш детально ці фонди розглянуті у таблиці 1.4.

Таблиця 1.4 - Складові елементи фонду заробітної плати

Фонд оплати праці	Зміст
-------------------	-------

1	2
Фонд оплати праці	Основний економічний показник, що широко використовується у господарській практиці, статистичній звітності, аналізі. Він включає в себе основну та додаткову заробітну плату персоналу підприємства, інші заохочувальні та компенсаційні виплати (крім тих, які у законодавчо встановленому порядку до фонду оплати праці не входять, наприклад, допомога з тимчасової непрацездатності, вихідна допомога та деякі інші)
Фонд основної заробітної плати	Заробітна плата, нарахована за виконану роботу (відпрацьований час) За відрядними розцінками, тарифними ставками, посадовими окладами, включаючи преміальні доплати робітникам за перевиконання норм виробітку (крім одноразових премій), доплати за роботу у нічний час, у понаднормовий час, оплати простоїв не з вини робітників
Фонд додаткової заробітної плати	Виплати, пов'язані з різними надбавками та доплатами, які передбачені чинним законодавством (наприклад, персональні надбавки за суміщення професій, за шкідливі умови праці тощо), а також оплата щорічних і додаткових відпусток, передбачених законодавством, і робочого часу працівників, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків
Інші заохочувальні та компенсаційні виплати з фонду оплати праці	До них належать винагороди за підсумками роботи за рік, суми наданих трудових і соціальних пільг працівникам (наприклад, одноразова допомога ветеранам праці, здешевлення вартості харчування працівників тощо), суми матеріальної допомоги

Згідно зі статтею 96 Кодексу законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка складається з тарифних сіток, тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик (рисунки 1.2).

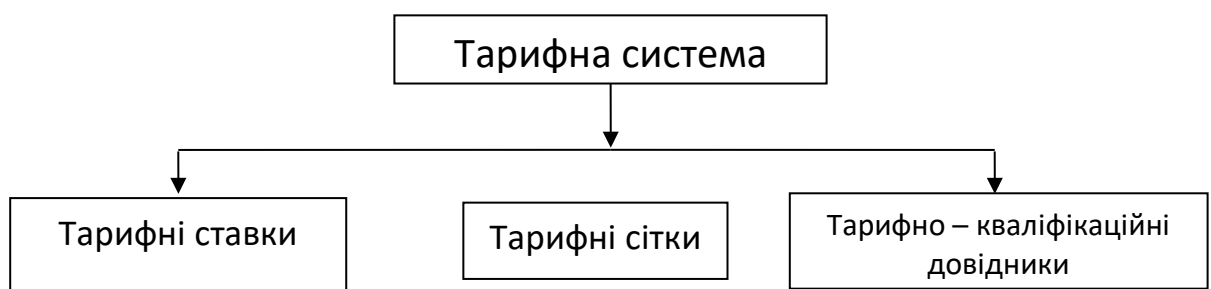


Рисунок 1.2 - Схема побудови тарифної системи України

Тарифна система оплати праці – це сукупність правил, за допомогою яких забезпечується порівняльна оцінка праці, залежно від кваліфікації, умов її виконання, відповідальності, значення галузі та інших факторів, що

характеризують якісну сторону праці.

Як зазначалося вище тарифна система оплати праці включає:

а) тарифну сітку - коефіцієнти, які присвоюються робочим в залежності від кваліфікації;

б) тарифні ставки - суми, які нараховуються за певний проміжок часу (година, день) працівникам відповідної кваліфікації (розряду).

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт в залежності від їх складності, а робітників - в залежності від їх кваліфікації та відповідальності по розрядах тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка - це шкала кваліфікаційних розрядів і тарифних коефіцієнтів, за допомогою яких встановлюється безпосередня залежність розміру заробітної плати працівників від їхньої кваліфікації. Кожному кваліфікаційному розряду відповідає тарифний коефіцієнт, що показує, у скільки разів тарифна ставка цього розряду перевищує тарифну ставку першого розряду. Тарифний коефіцієнт першого розряду завжди дорівнює одиниці. Кількість кваліфікаційних розрядів і коефіцієнтів визначається складністю виробництва і робіт, що виконуються і обумовлюється в колективному договорі.

Для оплати праці керівників, спеціалістів і службовців використовуються схеми посадових окладів, розміри яких встановлюються залежно від посад, що займають керівники, спеціалісти і службовці, їхньої кваліфікації, умов праці масштабів і складності виробництва, обсягів, складності і важливості робіт.

В останні роки на підприємствах як виробничої, так і невиробничої сфери замість відокремленого формування тарифних ставок робітників і схем посадових окладів спеціалістів успішно застосовуються єдині тарифні сітки (ЄТС), що містять тарифні коефіцієнти для всіх категорій персоналу. Перевага ЄТС полягає в тому, що вони побудовані на єдиній методичній основі, а тому забезпечують єдиний підхід до оцінки відмінностей у праці всіх працівників .

Тарифна ставка – це виражений у грошовій формі абсолютний розмір

оплати праці за одиницю робочого часу. Тарифна ставка робітника першого розряду обумовлюється в колективному договорі й залежить від фінансових можливостей підприємства і від умов оплати, встановлених галузевою та генеральною тарифними угодами . В будь якому випадку вона не може бути меншою законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати . На основі тарифної сітки і тарифної ставки робітника першого розряду розраховуються тарифні ставки кожного наступного розряду.

Залежно від обраної одиниці часу тарифні ставки бувають годинні, денні та місячні (оклади). Найпоширенішими є годинні тарифні ставки, оскільки на їх основі розраховуються різноманітні доплати. Денна і місячна тарифні ставки розраховуються множенням годинної ставки на кількість годин у зміні , або на середньомісячну кількість робочих годин .

Тарифно-кваліфікаційні довідники робіт і професій робітників, об'єднані в єдиний тарифно-кваліфікаційний довідник (ЄТКД) – це збірники нормативних документів, які вміщують кваліфікаційні характеристики робіт і професій, згруповані в розділи за виробництвами і видами робіт. За допомогою тарифно-кваліфікаційних довідників проводиться тарифікація робіт (встановлюється розряд роботи), присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам, формуються програми підготовки і підвищення кваліфікації робітників. Діючий ЄТКД вміщує 72 випуски за різними виробництвами і видами робіт, за його допомогою можна проводити тарифікацію понад 5 тисяч робіт і професій робітників.

Державні тарифні ставки і оклади на підприємствах можуть використовуватися як орієнтири для визначення оплати праці залежно від професій, кваліфікації працівників, складності умов, виконуваних ними робіт. Тепер основою побудови системи тарифних ставок і окладів є мінімальна заробітна плата. Держава здійснює регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати. Вона встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може

провадитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт).

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників.

1.3 Форми і системи оплати праці

Важливою складовою механізму формування індивідуальної заробітної плати є форми та системи оплати праці, які забезпечують взаємозв'язок між нормуванням праці, тарифною системою та кінцевими результатами діяльності працівників. Вони визначають залежність розміру заробітку від кількості, якості та результативності виконаної роботи, виступаючи інструментом мотивації та регулювання трудової активності.

Форми і системи оплати праці встановлюються підприємствами самостійно в межах колективних договорів з урахуванням норм чинного законодавства, а також положень генеральних і галузевих угод. Їх вибір має стратегічне значення, адже саме через відповідну систему оплати роботодавець впливає на рівень продуктивності, інтенсивність і якість праці персоналу.

Під системою оплати праці розуміють сукупність принципів і методів організації трудових відносин, що охоплюють як облік відпрацьованого часу, так і визначення результатів праці. Залежно від критеріїв оцінювання трудового внеску розрізняють дві основні форми оплати праці - погодинну та відрядну, кожна з яких має власні різновиди та механізми застосування, що забезпечують оптимальне поєднання інтересів працівника і роботодавця. (рисунки 1.3)

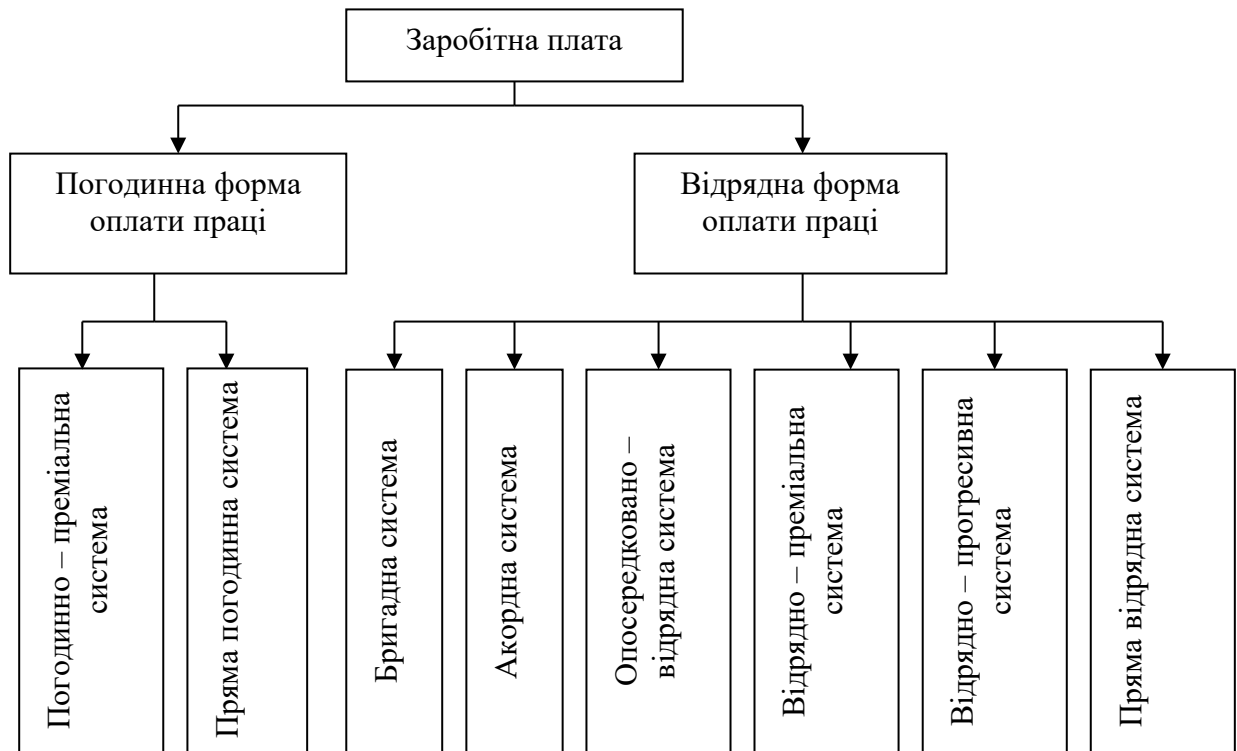


Рисунок 1.3 - Форми та системи заробітної плати

Найчастіше застосовують дві основні форми заробітної плати відрядну й погодинну. Кожна з них відповідає певній мірі кількості праці:

- 1) кількості виробленої продукції;
- 2) кількості відпрацьованого часу;

Форми заробітної плати мають відповідати таким вимогам:

- найповніше враховувати результати праці, створювати передумови для постійного зростання ефективності та якості праці;
- сприяти підвищенню матеріальної заінтересованості працівників у постійному виявленні і використанні резервів підвищення продуктивності праці і якості продукції.

При почасовій формі заробітної плати мірою праці виступає відпрацьований час, а зарібок працівнику нараховується згідно з його тарифною ставкою, чи посадовим окладом за фактично відпрацьований час. Почасова заробітна плата застосовується для оплати праці службовців і спеціалістів.

Умовами застосування погодинної оплати праці є відсутність можливості

збільшення випуску продукції, виробничий процес суворо регламентовано, функції робітника зводяться до спостереження за технологічним процесом, збільшення випуску продукції може привести до браку або погіршенню її якості.

За погодинної форми заробітної плати умовою отримання заробітку за фактично відпрацьований час повинно бути виконання певного обсягу роботи, який встановлюється нормованим завданням.

Існує дві системи погодинної форми оплати праці: погодинна проста і погодинна-преміальна.

При прямій погодинній системі оплата праці проводиться виходячи тільки із кількості відпрацьованого часу й тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до їх кваліфікації. Застосування погодинної оплати праці передбачає обов'язкове дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу, які не повинні перевищувати 40 годин на тиждень.

Погодинно-преміальна форма оплати праці застосовується з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах їхньої праці. При цій системі поряд з виплатою посадових окладів або ставки за одиницю роботи, за досягнення певних кількісних і якісних показників працівнику виплачується надбавка до заробітної плати, тобто премія. У більшості випадків розмір премій встановлюється у відсотках до нарахованої заробітної плати.

Оплата праці за місячними посадовими окладами застосовується щодо працівників, робота яких має стабільний характер (службовці, деякі посади робітників) і щодо керівників і спеціалістів. Така оплата праці теж може бути простою (весь заробіток складається лише із встановленого окладу), і преміальною (заробіток складається із встановленого окладу та премії за досягнення певних показників, що заохочуються).

При відрядній формі заробітної плати мірою праці є вироблена працівником продукція (або виконаний обсяг робіт), а розмір заробітку прямо пропорційно залежить від її кількості та якості, виходячи із встановленої відрядної розцінки.

Сьогодні в Україні переважною формою оплати праці робітників

залишається відрядна. Почасова заробітна плата застосовується для оплати праці службовців і спеціалістів.

Відрядна форма оплати праці застосовується при наявності кількісних показників роботи, які залежать від конкретного робітника, можливості точного обліку обсягу виконаних робіт, необхідності на конкретній виробничій ділянці стимулювати робітників в подальшому збільшенні виробітку продукції або обсягів виконаних робіт, можливості технічного нормування праці.

Відрядна форма оплати праці поділяється на кілька систем, котрі залежать від способу обліку і порядку оплати виготовлюваної продукції, а саме:

- пряма відрядна;
- відрядно-прогресивна;
- відрядно-преміальна;
- акордна;
- опосередковано-відрядна.

При прямій відрядній формі оплати праці основу оплати становить відрядна розцінка, котра визначається діленням годинної ставки, що відповідає розряду даної конкретної роботи, на годинну норму виробітку (або множенням цієї ставки на норму часу). Заробіток працівника при прямій відрядній оплаті праці визначається множенням розцінки на кількість виробленої прийнятої придатної продукції.

Відрядно-прогресивна форма оплати праці передбачає збільшення відрядної розцінки зі збільшенням виробництва продукції, виконання робіт чи надання послуг протягом встановленого робочого дня, зміни.

При відрядно-преміальній системі оплати праці, окрім оплати за звичайними розцінками за кількість виробленої продукції або виконаних робіт в межах встановленого завдання, здійснюється преміювання працівників за перевиконання завдання, поліпшення якості продукції, збільшення обсягу виконаних робіт.

Акордна оплата праці застосовується, коли виконавцю (виконавцям) заробітна плата нараховується за певну виконану роботу. Специфіка цієї форми

оплати праці в тому, що доручена робота повинна бути виконана в певні терміни, при цьому час, витрачений на виконання дорученої роботи, особливої ролі не відіграє.

Опосередковано-відрядна оплата передбачає оплату праці допоміжним робітникам у відсотках до заробітку основних робітників. Специфіка цієї системи у тому, що заробітна плата підсобних працівників залежить від результатів роботи основних робітників, яких вони обслуговують.

Залежно від форм організації праці відрядна оплата може бути індивідуальною або колективною (бригадною). Заробіток працівника при індивідуальній відрядній оплаті праці залежить від кількості виготовленої ним продукції та відрядної розцінки за одиницю виробів. При колективній (бригадній) оплаті праці заробіток кожного працівника залежить від результату роботи всієї бригади. В цьому випадку для визначення індивідуального внеску кожного робітника до результату роботи бригади можуть бути застосовані коефіцієнти трудової участі.

КТУ - це узагальнений показник, який відображає реальний вклад кожного члена бригади в загальні результати роботи з обліком індивідуальної продуктивності, якості праці та відношенні до праці.

Розподіл зароблених бригадою коштів між робітниками бригади здійснюється згідно з чинним законодавством на підставі присвоєних розрядів і відпрацьованого часу, а також за умовними розрядами і коефіцієнтами трудової участі, які визначаються рішенням ради бригади, виходячи з трудового внеску кожного робітника у загальні результати роботи.

Вибір чи розробка конкретної системи заробітної плати є прерогативою роботодавця. Адміністрація підприємства, виходячи із завдань обсягів якості і термінів виробництва продукції і враховуючи можливості працівників впливати на реалізацію певних резервів виробництва, розробляє конкретні системи заробітної плати, пояснює їх працівникам і додає до колективної угоди. Критерієм правильності вибору певної системи заробітної плати повинна бути її економічна ефективність, її вплив на зростання продуктивності праці і зменшення

собівартості продукції.

Спільним для безтарифних систем оплати праці є таке:

- працівникам гарантується лише мінімальний обов'язковий рівень заробітної плати, існування якого обумовлене законодавством про мінімальну заробітну плату;

- спочатку визначається загальна сума заробленої колективом заробітної плати, потім з неї вираховується сума гарантованої оплати всіх працівників підприємства, а залишок (він повинен становити більшу частину) розподіляється між членами колективу за певними встановленими заздалегідь правилами;

- рівні умови щодо можливості впливу на розмір своєї заробітної плати ставляться всі робітники підприємства, незалежно від категорії і посади. Правила розподілу колективного заробітку складаються так, щоб зацікавити кожного працівника в покращанні саме тих показників роботи, які важливі для досягнення бажаного спільного кінцевого результату;

- найважливішою проблемою є розробка правил розподілу колективного заробітку саме таким чином, щоб максимально націлювати працівників на покращання саме тих показників роботи, які важливі для досягнення бажаного спільного кінцевого результату. Умовою ефективного застосування безтарифних систем організації оплати праці є наявність такого колективу, члени якого добре знають один одного, бачать і можуть оцінити роботу інших, цілком довіряють своїм керівникам.

Основна перевага безтарифних систем оплати праці полягає у оптимальному поєднанні індивідуальної і колективної зацікавленості в покращенні результатів роботи. Заробіток кожного працівника рівною мірою залежить від розміру прибутку, який є результатом спільної роботи і буде ділитися між усіма членами колективу і від його частки в цьому поділі.

Згідно КЗпП на підприємствах час від часу трапляються випадки, які дещо відрізняються від нормального режиму роботи на підприємстві оплата цих випадків має свої особливості:

- оплата простою, допущеного не з вини працівника;

- оплата в нічний час;
- оплата у святковий і неробочий день;
- оплата праці в понаднормовий час;
- оплата працівникам молодше 18 років;
- оплата щорічних відпусток;
- оплата при переводі на іншу, легшу, нижчеоплачувану роботу у зв'язку з травмою або іншим ушкодженням здоров'я, які сталися в результаті нестворення власником підприємства безпечних умов праці;
- оплата вагітним жінкам;
- оплата жінкам, що мають дітей у віці до 3 років;
- оплата працівникам, які переїжджають у зв'язку з прийняттям їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість;
- оплата працівникам, які направляються у службові відрядження.

В умовах ринкової економіки значно змінилася оплата праці, яка стала залежною не тільки від результатів праці робітників, але і від ефективної діяльності виробничих підрозділів. Обираючи певну форму заробітної плати і конкретну систему формування заробітку, підприємець управляє інтенсивністю і якістю праці конкретного працівника, об'єднаних одним виробничим процесом і спільністю умов праці.

Правильно підібрана система заробітної плати, яка враховує особливості трудового процесу, завдання, що стоять перед конкретним робочим місцем, професією і кваліфікацією робітника, його особисті інтереси, є ефективним організаційним засобом і мотивуючим фактором.

1.4 Організаційно – економічна характеристика підприємства

Служба локомотивного господарства є структурним підрозділом регіональної філії «Південна-Західна залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі - Залізниця). Служба у своїй діяльності керується законодавством України, актами акціонерного товариства «Українська залізниця», Залізниці.

Повне найменування Підрозділу – структурний підрозділ Служба локомотивного господарства є структурним підрозділом регіональної філії «Південна-Західна залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця».

Для здійснення адміністративних, виробничих та господарських операцій у межах повноважень, Служба має печатку зі своїм скороченим найменуванням і повним найменуванням Залізниці та Товариства українською мовою, із зазначенням коду ЄДРПОУ Залізниці й через дріб – цифрового (числового) номера ідентифікації Служби. Служба також може мати штампи та бланки зі своїм найменуванням і зазначенням належності до Залізниці та Товариства.

Для ведення фінансово-господарської діяльності, здійснення розрахункових операцій Залізниця має поточний рахунок для Служби.

Служба складає баланс, який є частиною окремого балансу Залізниці.

В оперативному підпорядкуванні Служби з питань організації перевізного процесу перебувають структурні підрозділи Залізниці, які розташовані в межах обслуговування Служби.

Служба є однією з організаційних ланок на залізничному транспорті, яка здійснює перевезення пасажирів, вантажу та вантажобагажу у визначеному регіоні та іншу виробничу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

Основними завданнями Служби є:

- своєчасне та якісне здійснення перевезень пасажирів, вантажу, вантажобагажу й пошти, забезпечення рівноправного доступу до перевезень усіх замовників, а також надання послуг із користування спорудами та пристроями для

задоволення потреб у перевезеннях вантажів і пасажирів у визначеному регіоні транспортної мережі;

- організація та забезпечення руху поїздів за графіком із дотриманням вимог безпеки руху;

- створення безпечних умов для життя й здоров'я громадян, які користуються послугами залізничного транспорту, та забезпечення охорони праці працівників;

- розвиток і розширення сфери транспортних послуг споживачам без обмеження за ознаками власності та видами діяльності;

- забезпечення чіткої взаємодії всіх підрозділів та ланок, що беруть участь у перевізному процесі;

- комплексний розвиток та зміцнення матеріально-технічної бази;

- забезпечення охорони навколишнього середовища від забруднення та інших шкідливих впливів.

Служба відповідно до покладених на неї завдань:

- здійснює оперативне керівництво виробничими підрозділами Залізниці, які знаходяться в її межах у частині організації експлуатаційної роботи, забезпечення безпеки руху поїздів та охорони праці;

- досліджує ринок транспортних послуг, розробляє та погоджує з відповідними структурними підрозділами апарату управління Залізниці перспективні плани розвитку й розширення сфери транспортного обслуговування;

- здійснює оперативне керівництво рухом поїздів у межах Служби;

- здійснює відповідно до обсягів, затверджених Залізницею, планування перевезень, визначає обсяги перевезень вантажів для станцій та інших підрозділів, що входять до її складу, доводить їм норми щодо забезпечення рухомим складом;

- здійснює згідно з галузевими завданнями виконання плану перевезень вантажів і пасажирів;

- забезпечує згідно з галузевими науково-технічними нормативами впровадження єдиної науково-технічної та інвестиційної політики, удосконалення технологічних процесів, впровадження світового досвіду;

– здійснює заходи з виконання комплексу галузевих і регіональних програм, спрямованих на підвищення якості та конкурентоспроможності транспортних послуг;

– організовує забезпечення мобілізаційної готовності технічних засобів та готовності до роботи в екстремальній ситуації захисних споруд і спеціальних об'єктів, розробляє та забезпечує реалізацію щодо захисту державної, службової та комерційної таємниці й впровадження системи колективної безпеки, провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею;

– забезпечує контроль за повним і своєчасним надходженням коштів за надані транспортні послуги. Здійснює розрахунки за виконані роботи й послуги. Вживає заходів щодо зниження витрат і підвищення прибутку (доходів);

– забезпечує контроль та дотримання дисципліни цін і тарифів, правильність їх застосування;

– організовує та контролює виконання положень митного законодавства під час перевезення вантажів під митним контролем;

– організовує роботу з метою отримання додаткових доходів за рахунок надання клієнту повного комплексу транспортно-експедиційних послуг;

– надає за договором підприємствам, організаціям, установам, громадянам – суб'єктам підприємницької діяльності в тимчасове користування станційні підвищені колії, склади, майданчики, які розташовані біля станційних та інших колій, що перебувають на балансі Залізниці (місця незагального користування);

– укладає із підприємствами, організаціями, установами, громадянами – суб'єктами підприємницької діяльності договори на складування вантажів у смузі відведення Залізниці;

– веде зовнішньоекономічну діяльність відповідно до чинного законодавства України;

– вживає заходів щодо зміцнення виробничої дисципліни, поліпшення культури праці та організації підготовки кадрів;

– здійснює керівництво роботою з організації, нормування та оплати праці;

- веде в установленому порядку бухгалтерський та статистичний облік і звітність;

- взаємодіє з місцевими органами державної виконавчої влади з питань компенсації збитків від приміських перевезень та інших операцій з обслуговування клієнтури відповідно до чинного законодавства;

- забезпечує функціонування інфраструктури залізничного транспорту;

- забезпечує діяльність автомобільного вантажного транспорту та вантажного залізничного транспорту;

- здійснює транспортне оброблення вантажів;

- провадить діяльність у сфері інжинірингу;

- забезпечує функціонування складського господарства;

- веде підсобно-допоміжну діяльність:

- а) торгівлю продовольчими та непродовольчими товарами; організацію громадського харчування, виробництво продовольчих та непродовольчих товарів, надання населенню комунально-побутових та інших видів платних послуг; виконання будівельно-монтажних та ремонтних робіт; здійснення функцій замовника, контролю за будівництвом об'єктів виробничого призначення, житла та соціальної сфери, забезпечення експлуатації житла; проведення перевірок технічного стану та ремонту ваг підприємств та інших замовників згідно з договорами й надання їх на державну повірку; надання в користування кімнат відпочинку, готельних послуг; надання послуг з доставляння квитків та багажу;

- б) надання послуг з організації та безпеки спеціальних видів зв'язку; надання послуг з криптографічного захисту інформації;

- провадить інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

Права Служби:

- видавати вказівки щодо організації експлуатаційної роботи, організації безпеки руху поїздів, охорони праці, які є обов'язковими для виконання всіма виробничими підрозділами Залізниці, які розташовані в межах Служби;

- за дорученням Товариства, Залізниці укладати угоди, набувати майнові та немайнові права, виконувати покладені на неї обов'язки;
- реалізувати транспортні послуги на підставі тарифів, встановлених згідно з чинним законодавством;
- відповідно до Статуту залізниць України має право на переадресування вагонів, а також укладання договорів на відвантаження вантажів.

Обов'язки Служби:

- виконання державних замовлень, контрактів, договорів і замовлень Залізниці й Товариства, які доведені в установленому порядку;
- забезпечення своєчасного освоєння нових виробничих потужностей та введення в дію придбаного обладнання;
- забезпечення надання транспортних послуг у регіоні відповідно до державного замовлення, контрактів та замовлень Товариства, Залізниці, укладених договорів перевезення;
- створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, соціального страхування, прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці, функціонування системи управління охороною праці;
- забезпечення повного збору платежів за перевезення пасажирів, вантажу, вантажобагажу та пошти й надані послуги;
- здійснення заходів щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їхньої матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Дирекції, забезпечення економного й раціонального використання фонду оплати праці та своєчасних розрахунків із працівниками;
- забезпечення своєчасної сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно з чинним законодавством;
- виконання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання й відтворення природних ресурсів та екологічної безпеки.

Керівництво Службою здійснює начальник Служба, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, встановленому Товариством.

Начальник Служби:

- вирішує питання діяльності Служби, за винятком тих, які належать до компетенції Залізниці та Товариства;
- діє на підставі розпорядчих, а також інших актів Залізниці та Товариства, представляє Товариство, Залізницю та Службою в усіх установах і організаціях;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до наказів та інших розпорядчих документів Товариства та Залізниці;
- укладає за довіреністю договори, угоди, видає доручення;
- несе відповідальність за виконання своїх обов'язків згідно з чинним законодавством, належне дотримання вимог нормативних документів у сфері експлуатаційної діяльності;
- несе відповідальність за організацію всього комплексу відбудовних робіт під час ліквідації транспортних подій;
- несе повну відповідальність за виробничо-фінансову діяльність Служби, за формування та виконання планових показників фінансово-господарської діяльності Служби;
- несе персональну відповідальність за ефективність використання державних коштів під час закупівель товарів, робіт та послуг;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Служби згідно із затвердженою номенклатурою посад та штатним розписом;
- надає пропозиції директорові виконавчому Залізниці про призначення на посаду й звільнення з посади керівних працівників підрозділів, яких за номенклатурою посад призначає директор виконавчий Залізниці;
- подає, через службу перевезень Залізниці, на затвердження директорові виконавчому Залізниці штатний розпис Служби ;
- у межах компетенції видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання підрозділами, що входять до складу Залізниці й розташовані в межах

регіону Дирекції, стосовно організації перевізного процесу;

- є начальником цивільного захисту Служба;
- забезпечує охорону державної таємниці;
- координує та контролює діяльність мобілізаційних, режимно-секретних органів та органів спеціального зв'язку; забезпечує виконання законів України, актів Президента України й Кабінету Міністрів України щодо захисту державної таємниці та інформації з обмеженим доступом у підрозділах Залізниці, розташованих у регіоні діяльності Служби.

Фінансування діяльності Служби здійснює Товариство у встановленому ним порядку.

Обрання форми та системи оплати праці, встановлення працівникам конкретних розмірів тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, винагород, надбавок і доплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, галузевою угодою та колективним договором здійснюється відповідно до порядку, встановленого Товариством та Залізницею.

Підрозділ проводить нарахування та здійснює розрахунки з оплати праці й за іншими виплатами з працівниками підрозділу й фізичними особами, які не є працівниками підрозділу, передбачені законодавством, галузевою угодою та колективним договором відповідно до порядку, встановленого Товариством і Залізницею. Нараховує, утримує та сплачує податки, збори, обов'язкові платежі до бюджету та фондів у порядку, встановленому законодавством.

Служба здійснює господарські та фінансові операції через банківські рахунки, відкриті на ім'я Залізниці, від її імені.

Служба веде бухгалтерський, податковий, статистичний і оперативний (управлінський) облік своєї господарської діяльності та складає фінансову, податкову, статистичну й оперативну (управлінську) звітність, яку подає Залізниці.

Для організації нарахування та сплати податків, за якими об'єкти оподаткування є такими, що використовуються або якими наділена Залізниця,

Служба несе відповідальність за повноту та своєчасність нарахування та

сплати податків і зборів.

Фінансові та податкові документи, зокрема й звітність (фінансову, податкову, статистичну тощо) Служби підписують начальник і головний бухгалтер (уповноважена особа) або інші уповноважені особи, які виконують їх обов'язки.

Відповідальність за правильність і достовірність бухгалтерського й податкового обліку та звітності, а також за їх своєчасне надання відповідним органам, Залізниці та Товариству відповідно до законодавства і Статуту Товариства несуть начальник та головний бухгалтер (уповноважена особа) Служби згідно з законодавством.

Відносини Служби з підприємствами, організаціями, установами, які не входять до складу Залізниці, і громадянами в усіх сферах виробничої діяльності здійснюються на договірних засадах.

Контроль за діяльністю Служби здійснюється згідно з чинним законодавством.

В кваліфікаційній роботі проведено аналіз фінансового стану служби локомотивного господарства на підставі фінансової звітності.

Аналіз динаміки валюти балансу служби локомотивного господарства надано у таблиці 1.5.

Таблиця 1.5 – Аналіз динаміки валюти балансу служби локомотивного господарства

Показник	На початок року, тис. грн.	На кінець року, тис. грн.	Абсолютне відхилення (+, -), тис. грн.	Темп росту, %
1	2	3	4	5
1 Необоротні активи	3419837	3923673	503836	114,73
2 Оборотні активи	597181	670195	73014	112,23
3 Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття	-	-	-	-
Баланс	4017018	4593868	576850	114,36
I Власний капітал	170115	410017	239902	241,02
II, Довгострокові зобов'язання і забезпечення	90616	141379	50763	156,02

Продовження таблиці 1.5

1	2	3	4	5
III Поточні зобов'язання і забезпечення	3756287	4042472	286185	107,62
IV Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	-	-	-	-
Баланс	4017018	4593868	576850	114,36

Аналіз динаміки валюти балансу служби локомотивного господарства засвідчує її зростання на 14,36 %, що свідчить про нарощення обсягів господарських ресурсів та підвищення фінансового потенціалу підрозділу. Зміна валюти балансу зумовлена насамперед збільшенням необоротних активів на 14,73% та оборотних активів на 12,23 %, що свідчить про оновлення матеріально-технічної бази й активізацію оборотних процесів. На пасивній стороні балансу основний вплив на зростання валюти справило суттєве збільшення власного капіталу - у 2,41 рази. Поряд із цим зростання довгострокових і поточних зобов'язань вказує на використання залучених ресурсів для забезпечення розвитку. Отже, динаміка валюти балансу відображає позитивні тенденції у формуванні активів і джерел їх фінансування, що свідчить про зміни в діяльності служби.

Аналіз структури активу та пасиву балансу служби локомотивного господарства надана в таблиці 1.6.

Таблиця 1.6 – Аналіз структури активу та пасиву балансу служби локомотивного господарства

Показник	На початок року		На кінець року		Абсолютне відхилення, (+,-)	
	тис.грн.	питома вага, %	тис.грн.	питома вага, %	тис.грн.	питома вага, %
1	2	3	4	5	6	7
1 Необоротні активи	3419837	85,13	3923673	85,41	503836	0,28
2 Оборотні активи	597181	14,87	670195	14,59	73014	-0,28
3 Необоротні активи, утримувані для продажу та групи	-	-	-	-	-	-

вибуття						
---------	--	--	--	--	--	--

Продовження таблиці 1.6

1	2	3	4	5	6	7
Баланс	4017018	100,00	4593868	100,00	576850	-
I Власний капітал	170115	4,23	410017	8,93	239902	4,70
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	90616	2,26	141379	3,08	50763	0,82
III Поточні зобов'язання і забезпечення	3756287	93,51	4042472	87,99	286185	-5,52
IV Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	-	-	-	-	-	-
Баланс	4017018	100,00	4593868	100,00	576850	-

Аналіз структури балансу служби локомотивного господарства засвідчує збереження пропорції між видами активів із переважанням необоротних, питома вага яких зросла з 85,13 % до 85,41 %. Це підтверджує високий рівень капіталомісткості та стратегічну спрямованість на довгострокове використання ресурсів. Питома вага оборотних активів незначно зменшилася на 0,28 %, що свідчить особливості діяльності залізничного транспорту.

У структурі пасиву спостерігається підвищення питомої ваги власного капіталу на 4,7 %, що є позитивною тенденцією щодо зміцнення фінансової автономії. Зниження питомої ваги поточних зобов'язань на 5,52 % і помірне зростання довгострокових - на 0,82 % - свідчать про погіршення структури джерел фінансування та збільшення залежності від довгострокових зобов'язань.

Загалом структура балансу характеризується змінами, які відображають фінансову стійкість, ефективність управління ресурсами та орієнтацію служби на стабільний розвиток.

Структура пасиву балансу служби локомотивного господарства надана на рисунку 1.4.

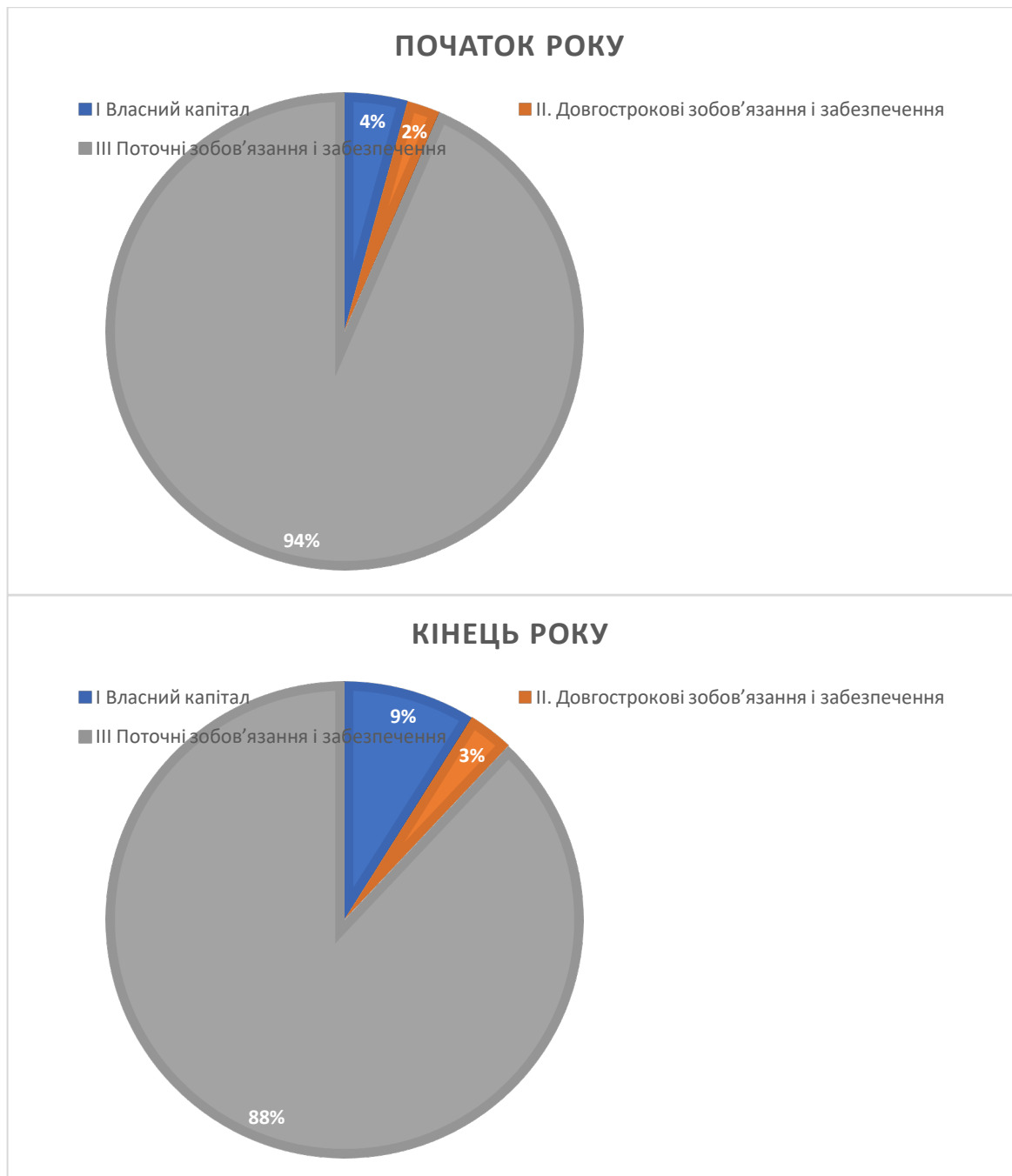


Рисунок 1.4 - Структура пасиву балансу служби локомотивного господарства

Для аналізу платоспроможності та ліквідності служби локомотивного господарства з використанням коефіцієнтів складаємо таблицю 1.7.

Аналіз показників платоспроможності та ліквідності служби локомотивного господарства надано в таблиці 1.7.

Таблиця 1.7 – Аналіз показників платоспроможності та ліквідності служби локомотивного господарства

Показник	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення, (+, -)
1	2	3	4
1 Коефіцієнт покриття, (загальної поточної ліквідності)	0,16	0,17	0,01
2 Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,0069	0,0042	-0,0028
3 Коефіцієнт середньої ліквідності	0,1571	0,1639	0,0068
4 Коефіцієнт матеріального покриття, раз	0,15	0,16	0,01
5 Час звернення ліквідних активів, дні	1,47	0,79	-0,68
6 Коефіцієнт загальної платоспроможності	0,15	0,16	0,01

З Таблиці 1.7 бачимо, коефіцієнт покриття зріс з 0,16 до 0,17, що відображає часткове підвищення здатності підрозділу погашати поточні зобов'язання за рахунок оборотних активів. Подібну тенденцію демонструє коефіцієнт матеріального покриття, який зріс на 0,01, а також середня ліквідність - на 0,0068, що свідчить про незначне зміцнення короткострокової фінансової рівноваги. Водночас зниження коефіцієнта швидкої ліквідності на 0,0028 свідчить про обмеженість високоліквідних активів, необхідних для оперативного покриття зобов'язань. Позитивною тенденцією є скорочення часу звернення ліквідних активів із 1,47 до 0,79 дня, що вказує на прискорення оборотності активів. Зростання коефіцієнта загальної платоспроможності з 0,15 до 0,16 підтверджує поступове підвищення фінансової стійкості підприємства. У цілому, динаміка показників характеризує підрозділ який має задовільний рівень ліквідності та поступово покращує здатність забезпечувати платоспроможність у короткостроковій перспективі.

Аналіз показників платоспроможності та ліквідності служби локомотивного господарства свідчить про незначне покращення фінансового стану підприємства.

Аналіз фінансової стійкості з використанням коефіцієнтів надано в таблиці 1.8.

Таблиця 1.8 – Аналіз показників фінансової стійкості служби локомотивного господарства

Показник	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення, (+, -)
1	2	3	4
1 Коефіцієнт автономії	0,04	0,09	0,05
2 Коефіцієнт концентрації залучених засобів	0,96	0,91	-0,05
3 Фінансової залежності	23,61	11,20	-12,41
4 Коефіцієнт фінансового ризику	22,61	10,20	-12,41
5 Коефіцієнт довгострокової фінансової незалежності	0,06	0,12	0,06
6 Коефіцієнт покриття боргів	0,04	0,1	0,06
7 Коефіцієнт структури довгострокових джерел	0,35	0,26	-0,09

Аналіз показників фінансової стійкості служби локомотивного господарства свідчить про покращення структури капіталу та зменшення залежності від зовнішніх джерел фінансування. Коефіцієнт автономії зріс із 0,04 до 0,09, що вказує на підвищення частки власного капіталу у фінансуванні активів і посилення фінансової самостійності підприємства. Водночас зниження коефіцієнтів концентрації залучених засобів на 0,05 і фінансової залежності на 12,41 характеризує тенденцію до зниження боргового навантаження.

Позитивним є зростання коефіцієнта довгострокової фінансової незалежності з 0,06 до 0,12 та коефіцієнта покриття боргів із 0,04 до 0,10, що свідчить про зміцнення можливостей підприємства забезпечувати свої зобов'язання власними ресурсами. Зменшення коефіцієнта структури довгострокових джерел на 0,09 вказує на певне скорочення інвестиційного потенціалу, проте не загрожує фінансовій рівновазі.

Загалом динаміка показників підтверджує позитивні зміни у фінансовій структурі підрозділу, зростання його фінансової стійкості та зниження ризику неплатоспроможності.

Для оцінки ділової активності служби локомотивного господарства та показників оборотності складається таблиця 1.9.

Таблиця 1.9 - Аналіз ділової активності служби

Показник	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення, (+,-)
1	2	3	4
Коефіцієнт оборотності активів	0,0028	0,0020	-0,0008
Тривалість одного обороту активів, дні	131746,93	179987,31	48240,38
Коефіцієнт оборотності оборотних активів	0,019	0,014	-0,005
Тривалість одного обороту оборотних активів, дні	19585,86	26258,18	6672,31
Коефіцієнт оборотності виробничих запасів	0,020	0,014	-0,006
Тривалість одного обороту виробничих запасів, дні	18460,43	25276,56	6816,13
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	0,43	0,55	0,12
Тривалість одного обороту дебіторської заборгованості, дні	853,55	658,10	-195,44
Коефіцієнт оборотності основних засобів	0,0033	0,0025	-0,0008
Тривалість одного обороту основних засобів, дні	109214,53	144878,91	35664,38
Коефіцієнт оборотності власного капіталу	0,07	0,02	-0,05
Тривалість одного обороту власного капіталу, дні	5579,3	16064,43	10485,13
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	0,0029	0,0022	-0,0007
Тривалість одного обороту кредиторської заборгованості, дні	126167,63	163922,89	37755,26
Операційний цикл, дні	19313,98	25934,66	6620,68
Фінансовий цикл, дні	(106853,65)	(137988,23)	-31134,58

Аналіз показників ділової активності служби локомотивного господарства свідчить про зниження ефективності використання ресурсного потенціалу підприємства. Зменшення коефіцієнтів оборотності активів, оборотних засобів та виробничих запасів відображає уповільнення процесів кругообігу капіталу і зниження інтенсивності господарської діяльності. Це підтверджується збільшенням тривалості одного обороту активів на 48240,38днів, оборотних активів - на 6672,31 днів, а виробничих запасів - на 6816,13днів.

Позитивною тенденцією є зростання коефіцієнта оборотності дебіторської заборгованості з 0,43 до 0,55, що свідчить про прискорення її погашення та покращення управління розрахунками з контрагентами. Збільшення тривалості обороту кредиторської заборгованості на 37755,26 днів указує на використання відстрочення платежів як джерела короткострокового фінансування.

Подовження операційного циклу на 6620,68 дня та фінансового циклу на 31134,58 дня свідчить про певне уповільнення оборотності капіталу, що може знижувати ділову активність у короткостроковому періоді. Загалом підприємство зберігає здатність до функціонування, однак потребує підвищення ефективності

управління оборотними ресурсами та прискорення їх обігу для забезпечення стабільної фінансово-економічної динаміки.

Аналіз доходів і витрат за видами діяльності підприємства надано в таблиці 1.10.

Таблиця 1.10 - Аналіз доходів і витрат за видами діяльності служби локомотивного господарства

Показник	Минулий рік, тис.грн	Звітний рік, тис.грн	Абсолютне відхилення (+ -), тис. грн.	Темп росту, %
1	2	3	4	5
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	11129	9316	-1813	83,71
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	(6448551)	(7735659)	1287108	119,96
Валовий збиток	(6437422)	(7726343)	1288921	120,02
Інші операційні доходи	237064	202983	-34081	85,62
Витрати на збут	(520)	(540)	20	103,85
Інші операційні витрати	(120649)	(95737)	-24912	79,35
Збиток від операційної діяльності	(6321527)	(7619637)	1298110	120,53
Інші доходи	44437	54455	10018	122,54
Фінансові витрати	(8291)	(8892)	601	107,24
Інші витрати	(16612)	(11036)	-5576	66,43
Непокритий збиток	(6301993)	(7585110)	1283117	120,36

Аналіз доходів і витрат за видами діяльності служби локомотивного господарства свідчить про погіршення фінансових результатів у звітному періоді. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) зменшився на 16,29 % у відносному виразі, що зумовлено зниженням обсягів виконаних робіт або зменшенням вартості наданих послуг. Водночас собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) зросла на 19,96 % у відносному виразі, що призвело до збільшення валового збитку на 1 288 921 тис. грн. в абсолютному виразі.

Незважаючи на певне підвищення інших доходів на 22,54 % у відносному виразі, зменшення операційних доходів та суттєве зростання операційних витрат зумовили зростання збитку від операційної діяльності на 1 298 110 тис. грн. Зниження інших витрат на 33,57 % у відносному виразі не компенсувало

загальних витрат, спричинених підвищенням фінансових витрат і зменшенням доходів від основної діяльності.

З таблиці бачимо, що непокритий збиток зріс на 1 283 117 тис. грн, або на 20,36 % в відносному виразі, що свідчить про зниження ефективності використання ресурсів та необхідність перегляду структури витрат, удосконалення системи управління витратами й підвищення рентабельності.

Аналіз фінансово-економічного стану служби локомотивного господарства за досліджуваний період свідчить про незначне зміцнення фінансової стійкості та нарощування ресурсного потенціалу підпроділу. Валюта балансу зросла в відносному виразі на 14,36 % за рахунок збільшення необоротних активів та власного капіталу, що незначно підвищило фінансову автономію. Структура балансу зберігає раціональні пропорції: зростання питомої ваги власного капіталу та зниження питомої ваги поточних зобов'язань покращують ліквідність і стабільність джерел фінансування.

Показники платоспроможності та ліквідності демонструють задовільний рівень короткострокової фінансової стійкості, проте обмеженість високоліквідних активів та уповільнення оборотності ресурсів свідчать про необхідність оптимізації управління оборотним капіталом. Ділова активність служби знизилася, спостерігається зменшення оборотності активів, виробничих запасів і власного капіталу, а тривалість операційного та фінансового циклів подовжилася, що уповільнює ефективність господарської діяльності.

Фінансові результати характеризуються негативною динамікою. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт , послуг) зменшився на 16,29 %, собівартість продукції (товарів, робіт , послуг) зросла на 19,96 %, непокритий збиток збільшився на 20,36 % відносному виразі відповідно, що підкреслює необхідність удосконалення контролю витрат та підвищення ефективності основної діяльності.

Таким чином, проведений аналіз свідчить, що фінансовий стан служби локомотивного господарства задовільний. Аналіз фінансово-економічного стану служби локомотивного господарства свідчить про складну фінансову ситуацію:

незважаючи на збільшення власного капіталу та рост валюту балансу, що частково підвищує фінансову автономію, чистий збиток суттєво зріс через зростання собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт послуг) та зниження доходів від реалізації продукції (товарів, робіт послуг). Ліквідність і короткострокова платоспроможність залишаються обмеженими, а оборотність активів уповільнилася, що свідчить про недостатню ефективність використання ресурсів.

Для стабілізації фінансового стану необхідно оптимізувати управління оборотними активами, підвищити ефективність контролю витрат і дебіторської заборгованості, а також збільшити питому вагу власного фінансування. Такі заходи сприятимуть зниженню збитковості, поліпшенню ділової активності та забезпеченню стійкого розвитку .

Висновки до першого розділу

У першому розділі здійснено комплексний аналіз сутності заробітної плати як економічної категорії, що охоплює економічні, соціальні та управлінські аспекти трудових відносин. На основі наукових джерел і нормативно-правових актів визначено, що заробітна плата є винагородою за виконану роботу, яка забезпечує відтворення робочої сили, відображає ринкову вартість праці та виступає механізмом стимулювання продуктивності працівників.

Проаналізовано різні підходи до визначення заробітної плати: економісти-класики розглядали її як винагороду за трудові зусилля, сучасні науковці підкреслюють її роль як елемента управління персоналом і соціально-економічної стабільності. Заробітна плата одночасно виконує функції відтворювальної, соціальної, стимулюючої та розподільчої, що забезпечує баланс інтересів працівників та роботодавців, підвищення ефективності виробничих процесів та мотивацію до досягнення стратегічних цілей підприємства.

Для найманого працівника заробітна плата є основним джерелом доходу та гарантією матеріального забезпечення, а для підприємства - значущою статтею витрат, яка впливає на формування собівартості продукції та ефективність

використання трудових ресурсів. Таким чином, заробітна плата виступає ключовим елементом системи соціально-трудових відносин, інтегруючи економічні, соціальні та управлінські функції.

Враховуючи багатофункціональність заробітної плати, подальше дослідження зосереджується на її формах і системі, а також на методах управління рівнем оплати праці.

В розділі надана структура заробітної плати, форми та системи відповідно до цілей бухгалтерського та управлінського обліку, а також оцінено їхній вплив на мотивацію працівників та ефективність діяльності підприємства. Такий підхід забезпечує не лише поглиблене теоретичне розуміння заробітної плати, а й формування практичних рекомендацій щодо оптимізації її системи в сучасних умовах господарювання.

Законодавчо організація оплати праці в Україні базується на тарифній системі, що передбачає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів та тарифно-кваліфікаційні характеристики. Така система забезпечує порівняльну оцінку праці залежно від кваліфікації, умов виконання роботи, рівня відповідальності та значущості галузі. При цьому мінімальна заробітна плата встановлює гарантований державою рівень оплати праці за просту некваліфіковану роботу, нижче якого виплата не допускається.

Форми та системи оплати праці, які визначають розмір винагороди залежно від кількості та якості виконаної роботи, результатів праці та мотиваційних чинників працівника, є ключовим механізмом управління трудовими ресурсами. Рационально обрана система, що враховує специфіку робочого процесу, завдання конкретного робочого місця, професійні та кваліфікаційні характеристики працівника, а також його особисті мотиви, виступає ефективним організаційним інструментом, сприяє підвищенню продуктивності та економічної ефективності підприємства.

Таким чином, теоретичне визначення сутності заробітної плати та аналіз механізмів її організації створює наукову основу для подальшого дослідження форм і систем оплати праці, оцінки їх впливу на ефективність функціонування

підприємства та розробки практичних рекомендацій щодо оптимізації системи мотивації персоналу.

Для написання роботи було використано, статутні документи та фінансову звітність Служби локомотивного господарства регіональної філії «Південна-Західна залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця». Служба локомотивного господарства є структурним підрозділом регіональної філії «Південна-Західна залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця». Служба у своїй діяльності керується законодавством України, актами акціонерного товариства «Українська залізниця», а також Залізниці.

Для здійснення адміністративних, виробничих та господарських операцій у межах повноважень, Служба має печатку зі своїм скороченим найменуванням і повним найменуванням Залізниці та Товариства українською мовою, із зазначенням коду ЄДРПОУ Залізниці Служба також може мати штампи та бланки зі своїм найменуванням і зазначенням належності до Залізниці та Товариства.

Служба є однією з організаційних ланок на залізничному транспорті, яка здійснює перевезення пасажирів, вантажу та вантажобагажу у визначеному регіоні та іншу виробничу діяльність, не заборонену чинним законодавством.

Служба веде бухгалтерський, податковий, статистичний і оперативний (управлінський) облік своєї господарської діяльності та складає фінансову, податкову, статистичну й оперативну (управлінську) звітність, яку подає Залізниці.

У процесі дослідження завдань служби локомотивного господарства здійснено аналіз її фінансового стану, що дає змогу комплексно оцінити ефективність управління ресурсами.

Аналіз фінансово-економічного стану служби локомотивного господарства свідчить про складну фінансову ситуацію: збитки значно зросли через збільшення собівартості продукції (товарів, робіт, послуг) та зниження доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), водночас часткове зростання власного капіталу і валюти балансу дещо незначно підвищує фінансову автономію. Ліквідність та оборотність активів залишаються обмеженими, що вказує на недостатню

ефективність використання ресурсів.

Для стабілізації фінансового стану доцільно оптимізувати управління оборотними активами, підвищити ефективність контролю витрат і дебіторської заборгованості, а також збільшити частку довгострокового та власного фінансування, що сприятиме зниженню збитковості, покращенню ділової активності та забезпеченню стійкого розвитку підрозділу.

2 Організація бухгалтерського обліку з оплати праці

2.1 Нормативно - законодавча база з обліку оплати праці

При веденні бухгалтерського обліку служба в своїй діяльності використовує таку нормативно-законодавчу базу, яка показана в таблиці 2.1.

Таблиця 2. 1. – Характеристика нормативно-правової бази обліку операцій з нарахування і виплати заробітної плати.

Найменування нормативного акту	Ким та коли затверджений	Короткий зміст за проблематикою дослідження
1	2	3
Конституція України	Верховна Рада України, 1996 рік.	Основний Закон, згідно з яким кожен має право на працю, відпочинок, соціальний захист на безпечні і здорові умови праці і на заробітну плату, не нижче встановленого мінімуму.
Закон України «Про оплату праці»	Постанова Верховної Ради України від 24. 03. 1995 р. 108/95-ВР зі змінами та доповненнями.	Визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників.
Закон України «Про колективні договори і угоди»	Постанова Верховної Ради України від 01. 07. 93, ВВР, 1993 зі змінами та доповненнями.	Визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.
Закон України «Про відпустки»	Постанова Верховної Ради України (ВВР), 1997, N 2, ст. 5 зі змінами, внесеними згідно із Законом	Встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Постанова Верховної Ради України від 16. 07. 1999 № 996-XIV	Цей Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.
Закон України «Про облікову політику»	Міністерство фінансів України від 21. 12. 2005р.	Означає сукупність принципів, методів і процедур, що використовується підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Продовження таблиці 2.1

1	2	3
Податковий кодекс України	Постанова Верховної Ради України від 02. 12. 2010 № 2755-VI зі змінами, внесеними згідно із Законами.	Регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.

Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця» розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про оплату праці», «Про запобігання корупції», Генеральної угоди, Статуту акціонерного товариства «Українська залізниця», та є невід'ємною частиною Галузевої угоди між Державною адміністрацією залізничного транспорту України та профспілками .

Положення є нормативно-правовим актом, який регламентує питання організації оплати праці, порядок і умови оплати праці та визначення індивідуальної заробітної плати працівників АТ «Укрзалізниця», у тому числі працівників апарату управління АТ «Укрзалізниця», регіональних філій, філій та їх структурних підрозділів .

Положення є обов'язковим для організації системи оплати праці працівників АТ «Укрзалізниця».

Керівники , відповідальні за підготовку проекту штатного розпису та інших розпорядчих документів з питань оплати праці, несуть відповідальність за дотримання норм Положення.

Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються правлінням АТ «Укрзалізниця» та погоджуються з відповідним профспілковим органом.

2.2 Основи організації оплати праці служби локомотивного господарства

Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу АТ «Укрзалізниця», інші кошти, одержані в результаті господарської діяльності відповідно до законодавства України, або інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Виплати, які не передбачені Положенням, проводяться у порядку, передбаченому законодавством України про працю та іншими нормативними актами АТ «Укрзалізниця», за погодженням з відповідним профспілковим органом.

Основою організації оплати праці працівників АТ «Укрзалізниця» є тарифна система, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових (місячних) окладів.

Назви посад (професій) встановлюються відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327, а кваліфікаційні категорії (розряди, класи) – відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових (місячних) окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, Галузевою угодою, та погоджуються з відповідним профспілковим органом.

Коригування середнього заробітку (в усіх випадках його збереження) проводиться з дотриманням вимог законодавства України за погодженням з відповідним профспілковим органом.

Компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати проводиться відповідно до законодавства України.

На період дії режиму антитерористичної операції годинні тарифні ставки, посадові (місячні) оклади працівників АТ «Укрзалізниця», які за рішенням керівництва антитерористичної операції залучалися до участі в забезпеченні її проведення безпосередньо в районах, де проходить така антитерористична операція, підвищуються на 50 відсотків за фактично відпрацьований час у таких районах. Підвищення здійснювати за наявності підтверджуючих документів з Антитерористичного центру при Службі безпеки України.

Працівникам, що виконують посадові обов'язки на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, які здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил на підконтрольній українській владі території, встановлюється доплата до годинних тарифних ставок, посадових (місячних) окладів у розмірі 25 відсотків за фактично відпрацьований час з дотриманням норм законодавства України про працю.

Тарифікація робіт, їх розподіл, віднесення до того чи іншого розряду кожної професії здійснюється на підставі норм, які зазначені в Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників відповідного випуску чинної редакції.

Розмір мінімальної місячної тарифної ставки визначається шляхом множення годинної тарифної ставки робітника 1-го розряду першого рівня Тарифної сітки для оплати праці робітників (додаток 1) на середньомісячну норму годин за графіком п'ятиденного робочого тижня з тривалістю робочого дня 8 годин. Середньомісячна норма годин заокруглюється за правилами математики до одного знаку після коми; місячна тарифна ставка – до гривні.

Мінімальний розмір місячного окладу для робітників, робота яких не тарифікується (за просту некваліфіковану працю), встановлюється не нижче 90 відсотків місячної тарифної ставки робітника 1-го розряду, зайнятого на роботах, що не пов'язані з рухом поїздів, виготовленням, ремонтом та обслуговуванням рухомого складу.

Тарифна ставка робітника 1-го розряду диференціюється за видами робіт (виробництв) та за окремими професійними групами робітників. Розмір тарифної ставки, місячного окладу робітника відповідної професійно-кваліфікаційної категорії (розряду) визначається у штатному розписі та встановлюється наказом.

2.3 Облік особового складу

Облік особового складу у службі локомотивного господарства є важливою складовою системи управління персоналом і забезпечує отримання достовірної інформації про кількісний та якісний склад працівників як у цілому по службі, так і по її структурних підрозділах. У межах цього обліку фіксуються відомості про стать, вік, освіту, кваліфікацію, професію, посаду, стаж роботи та інші характеристики працівників.

Первинні документи з обліку особового складу у службі локомотивного господарства ведуться відповідно до нормативних вимог та типових форм, затверджених законодавством:

- наказ про прийняття на роботу (форма № П-1);
- особова картка працівника (форма № П-2);
- алфавітна картка (форма № П-3);
- особова картка фахівця з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські чи технологічні роботи (форма № П-4);
- наказ про переведення на іншу роботу (форма № П-5);
- наказ про надання відпустки (форма № П-6).

Організацію ведення кадрового обліку здійснює відділ кадрів або відповідальна особа, уповноважена керівником. Основним документом, що підтверджує трудову діяльність працівників, є трудова книжка. До неї вносяться відомості про прийняття, переведення, звільнення, нагородження, заохочення, винаходи і раціоналізаторські пропозиції. Усі записи здійснюються точно

відповідно до формулювань чинних нормативно-правових актів із посиланням на відповідні статті законодавства.

На кожного працівника заповнюється особова картка, у якій відображаються відомості про освіту, кваліфікацію, стаж роботи, посаду, військовий облік та інші дані. Для керівного, інженерно-технічного та матеріально відповідального персоналу додатково оформлюється особовий листок з обліку кадрів.

Рух працівників (прийняття, переведення, звільнення) фіксується у книзі обліку особового складу служби локомотивного господарства, що забезпечує безперервність і достовірність кадрової інформації.

Документацію з кадрового обліку доцільно поділяти на персональну, яка характеризує трудову діяльність окремого працівника, та загальну, що відображає динаміку і структуру кадрового складу служби в цілому.

Таким чином, система обліку особового складу забезпечує повноту та достовірність кадрової інформації, сприяє підвищенню ефективності управління трудовими ресурсами і відповідає вимогам чинного законодавства України.

2.4 Нарахування основної заробітної плати

2.4.1 Оплата праці робітників основних (масових) професій

Оплата праці робітників може здійснюватися за відрядною або почасовою формами та такими системами: прямою почасовою, прямою відрядною, почасово-преміальною, відрядно-преміальною, відрядно-прогресивною, відрядно-регресивною, непрямою відрядною, за індивідуальними або колективними показниками (індивідуально-відрядна, колективно-відрядна (бригадна)), акордною, акордно-преміальною, комісійною та за іншими системами, не забороненими законодавством України.

Особливості оплати праці робітників, робота яких тарифікується за тарифною сіткою: тарифна сітка для оплати праці робітників складається з 4 рівнів.

Перший рівень – для тарифікації робіт та визначення тарифних ставок робітників Підрозділів, які зайняті на:

- роботах, що не пов'язані з рухом поїздів, виготовленням, ремонтом та обслуговуванням рухомого складу;
- виготовленні залізобетонних конструкцій;

Другий рівень – для тарифікації робіт та визначення тарифних ставок робітників, які зайняті на:

- роботі з ремонту, обслуговування і налагодження основного технологічного устаткування, пристроїв сигналізації, централізації, блокування, автоматики, механізованих сортувальних гірок, апаратури та пристроїв зв'язку, контактної мережі;
- роботі з ремонту, обслуговування і налагодження електромеханічного обладнання, машин, механізмів, контрольно-вимірювальних приладів;
- ремонті, поточному утриманні колії, штучних споруд та земляного полотна й інших технічних засобів, пристроїв і обладнання господарства колії;
- ремонті та налагодженні іншого технологічного обладнання і технічних засобів;
- роботі, безпосередньо пов'язаній з рухом поїздів та перевезенням вантажів і пасажирів;
- екіпіруванні та підготовці рухомого складу до перевезень;
- вантажно-розвантажувальних роботах для робітників бригад механізованих дистанцій вантажно-розвантажувальних робіт;
- верстатних роботах з обробки металу, інших матеріалів різанням на металообробних верстатах; роботах із холодного штампування металу і інших матеріалів; при виготовленні та ремонті інструменту й технологічного обладнання регіональних філій.

Третій рівень - для тарифікації робіт та визначення тарифних ставок

робітників регіональних філій, які зайняті на:

- роботі, що пов'язана з виготовленням, ремонтом
- підготовці вагонів та локомотивів до перевезень;
- ремонті, налагодженні і обслуговуванні потужних і особливо складних залізнично-будівельних, колійних та будівельних машин і механізмів, особливо складного та унікального обладнання та устаткування;
- верстатних роботах з обробки металу та інших матеріалів різанням на металообробних верстатах;
- роботах з холодного штампування металу і інших матеріалів;
- роботах з виготовлення і ремонту інструменту та технологічного устаткування;
- роботах по ремонту та виготовленню рухомого складу;
- для тарифікації робіт та визначення тарифних ставок робітників філій, які зайняті на:

- роботі, що пов'язана з виготовленням, ремонтом та технічним обслуговуванням рухомого складу;
- верстатних роботах з обробки металу та інших матеріалів різанням на металообробних верстатах;
- роботі із холодної штамповки металу й інших матеріалів;
- роботі з виготовлення і ремонту інструменту та технологічного устаткування;
- ремонті, налагодженні та обслуговуванні основного технологічного, електро- та енергетичного, експериментального й наукового обладнання, машин, механізмів, електронно-обчислювальної техніки, контрольно-вимірювальних приладів і автоматики та іншого технологічного обладнання та технічних засобів;
- ремонті, налагодженні і обслуговуванні особливо складного та унікального обладнання та устаткування;
- роботі з видобування й переробки нерудних будівельних матеріалів на відкритих гірничих роботах, роботах на поверхні діючих шахт, шахт, що будуються, кар'єрів, рудників, на переробці нерудних матеріалів.

Четвертий рівень – для тарифікації робіт та визначення тарифних ставок робітників підрозділів, які зайняті на:

- роботі з управління потужними і особливо складними залізнично-будівельними, колійними та будівельними машинами і механізмами;
- відновних роботах відновними поїздами (виключно працівники бульдозерів, кранів на залізничному ходу і трактористи відновних поїздів);
- ремонтно-будівельних верхолазних роботах будівельно-монтажних та ремонтно-будівельних підрозділів, які здійснюють капітальне будівництво, реконструкцію, технічне переоснащення, ремонт будівель і споруд.

Особливості оплати праці робітників-відрядників. Відрядна форма оплати праці впроваджується для стимулювання збільшення виробітку продукції (послуг) на ділянках (у бригадах), на роботах, де можливі нормування, облік індивідуального (колективного) трудового внеску, кінцевого результату та збільшення обсягу робіт високої якості залежать від досвіду та вміння (кваліфікації) працівника.

Відрядна розцінка визначається на основі тарифної ставки того розряду, за яким тарифікована виконувана робота.

Визначення відрядної розцінки на підставі тарифної ставки розряду, присвоєного працівникові, не допускається.

У випадку коли працівнику-відряднику доручається виконання роботи, що тарифікується за розрядом, який нижче розряду, присвоєного працівникові, здійснюється виплата міжрозрядної різниці.

Міжрозрядна різниця розраховується як різниця між тарифними ставками розряду, присвоєного робітнику, і розряду, який відповідає роботі, що виконується.

Міжрозрядна різниця не виплачується у разі запровадження бригадної відрядної оплати праці, а також у випадках, коли за характером виробництва (робіт), виконання декількох робіт тарифікується за різними розрядами і входить до кола постійних обов'язків.

Міжрозрядна різниця виплачується за фактично відпрацьований час за умови, що робітник виконав норму виробітку, а відмінності (різниця) у

тарифікації (між розрядом робітника і розрядом робіт) складає два і більше.

Для підвищення рівня нормування праці, керівники підрозділів АТ «Укрзалізниця», за погодженням з відповідним профспілковим органом, можуть:

- встановлювати робітникам при переході на роботу за нормами, що розраховані за міжгалузевими, галузевими, іншими прогресивними нормативами з праці, за укрупненими і комплексними нормами, затвердженими в установленому порядку, підвищені до 20 відсотків відрядні розцінки за рахунок економії фонду оплати праці, отриманої від зниження трудомісткості продукції (робіт) у результаті перегляду норм виробітку (часу);

- застосовувати для працівників із погодинною оплатою праці у разі переходу на роботу за нормованими завданнями, встановленими на основі технічно-обґрунтованих норм і нормативів праці, підвищені до 10 відсотків тарифні ставки в межах економії фонду оплати праці, яка отримана після вивільнення працівників;

- виплачувати за рахунок економії фонду оплати праці, отриманого від зниження трудомісткості продукції (робіт) в результаті перегляду норм і нормативів трудових затрат, робітникам, які проявили ініціативу з їх перегляду, одноразову винагороду з розрахунку одержаної економії за період до 6 місяців; у разі зміни норм, на підставі проведення організаційно-технічних заходів, встановлювати робітникам на період освоєння нових норм доплату, але не більше ніж на 6 місяців.

Одержана економія може бути використана для одноразового преміювання майстрів, технологів, працівників із нормування праці та інших фахівців, які брали безпосередню участь у розробці і впровадженні нових нормативів з праці, підготовці та проведенні відповідних організаційно-технічних заходів.

2.4.2 Оплата праці керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців

Оплата праці керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців АТ «Укрзалізниця» здійснюється за почасово-преміальною системою оплати праці.

Основою організації оплати праці керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців є схеми посадових окладів. Схеми посадових окладів згруповані відповідно до чинної організаційної структури АТ «Укрзалізниця» за видами (типами) підрозділів (виробництв) та рівнями управління. Диференціація посадових окладів керівників, службовців здійснена залежно від масштабів та складності виробництва (надання послуг, обов'язків, робіт), рівня відповідальності, кваліфікації, умов праці та цінності посад.

Кожній професійно-кваліфікаційній категорії присвоєно діапазон («вилку») співвідношень в оплаті праці. Посадові оклади керівників встановлюються за групами (класами) з оплати праці.

Групи з оплати праці затверджуються на основі діючих нормативних документів про віднесення структурних підрозділів до груп (класів) з оплати праці.

Перегляд груп з оплати праці, прийняття рішення щодо віднесення окремого підрозділу до тієї чи іншої групи (класу) з оплати праці проводиться щорічно у першому кварталі календарного року відповідно до показників.

У випадку перевищення показників, затверджених для 1-ї групи (позакласних) з оплати праці, посадові оклади керівників можуть бути збільшені:

- при перевищенні показників (балів) на 200-300% на 10 відсотків;
- понад 300% до 500% на 15 відсотків;
- понад 500% на 20 відсотків.

Рішення щодо підвищення посадових окладів керівникам зазначених підрозділів приймає комісія з питань оплати праці відповідного рівня управління

Індивідуальні посадові оклади встановлюються в межах діапазону («вилки») посадових окладів відповідної професійно-кваліфікаційної групи, до якої належить посада, і визначаються штатним розписом.

Рекомендований розподіл працівників в межах діапазону посадових окладів здійснюється наступним чином: 20 відсотків працівників за максимальним розміром посадового окладу, 60 відсотків за середнім розміром та 20 відсотків за мінімальним. У окремих випадках, виключно за рішенням Голови правління, та/або члена правління відповідального за напрямок управління персоналом та соціальної політики АТ «Укрзалізниця», трудовим договором (штатним розписом) можуть встановлюватися посадові оклади, відмінні від передбачених Положенням (тільки для посад номенклатури АТ «Укрзалізниця»), але не більше, ніж на 75 відсотків.

Базовим посадовим окладом є мінімальне значення в межах діапазону. При прийнятті на роботу вперше в АТ «Укрзалізниця» працівнику встановлюється базовий посадовий оклад (мінімальне значення в межах діапазону).

У виключних випадках, у разі прийняття на роботу (переведенні на посаду) висококваліфікованого працівника в апарат управління працівнику встановлюється посадовий оклад в межах відповідного діапазону із урахуванням його кваліфікації і ділових якостей, обсягу і складності виконуваних робіт.

Право на підвищення посадового окладу у межах діапазону («вилки») виникає через рік роботи працівника на посаді.

Підстави для підвищення посадового окладу в межах відповідного діапазону:

виконання ключових показників роботи (планових завдань) за підсумками календарного року; відсутність дисциплінарних стягнень протягом періоду оцінювання (не менше року).

Додаткові підстави для підвищення розміру посадового окладу в межах відповідного діапазону:

- успішне розв'язання термінових і важливих завдань, досягнення найвищих у відповідній групі (категорії працівників) результатів за відповідний

період;

- виконання нових і більш складних завдань та функцій (наприклад, участь у проекті, підготовка та впровадження нових методологічних матеріалів тощо);

- повна відповідність працівника встановленим кваліфікаційним вимогам до посади. Рішення щодо збільшення розміру посадового окладу приймається Комісією з питань оплати праці відповідного рівня управління на підставі клопотання (листа) керівника.

2.4.3 Індexсація заробітної плати

Індexсація грошових доходів проводиться відповідно до Порядку проведення індexсації грошових доходів населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078.

Право на індexсацію (у тому числі розраховану та/або поточну) грошових доходів зберігається у випадку:

- переведення (переміщення) працівника в межах АТ «Укрзалізниця»: на тимчасову роботу, з роботи за строковим трудовим договором на постійну посаду або інші робочі місця, з посади на посаду, на нові посади у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці (базовий місяць для проведення індexсації не змінюється);

- зміни форми, системи оплати праці;
- віднесення виробничих підрозділів до інших груп (класів) з оплати праці (базовий місяць для проведення індexсації не змінюється);

- переведення на вищу тарифну ставку (оклад);
- переведення на нижчу тарифну ставку (оклад) (продовжується виплата індexсації у розмірі, що склалася на дату переведення);

- виходу з декретної відпустки для догляду за дитиною до досягнення

нею трирічного віку та з відпустки без збереження заробітної плати (базовий місяць – місяць останнього підвищення тарифної ставки (окладу), за посадою, яку займає працівник);

- демобілізації працівника, який був призваний на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятий на військову службу за контрактом базовий місяць – місяць останнього підвищення тарифної ставки (окладу), за посадою, яку займає працівник).

У випадку підвищення кваліфікації, розряду, категорії, класу та приведення назви посади «професії» у відповідність з вимогами Класифікатора професій, базовий місяць для проведення індексації не змінюється, якщо у місяці зазначеного підвищення не відбулося загального підвищення тарифних ставок (окладів).

Сума індексації у місяці підвищення тарифних ставок (окладів) не нараховується, якщо розмір підвищення грошового доходу перевищує суму індексації, що склалась у місяці підвищення доходу.

Якщо розмір підвищення грошового доходу не перевищує суми індексації, що склалась у місяці підвищення доходу, сума індексації у цьому місяці визначається з урахуванням розміру підвищення доходу і розраховується як різниця між сумою індексації і розміром підвищення доходу.

У випадку зростання заробітної плати за рахунок інших її складових без підвищення тарифних ставок (окладів) сума індексації не зменшується на розмір підвищення заробітної плати.

У випадку коли відбувається підвищення тарифної ставки (окладу), у місяці підвищення враховуються всі складові заробітної плати, які не мають разового характеру.

У разі, якщо особою відпрацьовано неповний робочий час, сума індексації визначається із розрахунку повного робочого часу, а виплачується пропорційно відпрацьованому часу.

2.5 Нарахування додаткової заробітної плати

2.5.1 Нарахування доплат до тарифних ставок і посадових окладів

Оплата праці працівників визначається їхнім особистим трудовим внеском з урахуванням кінцевих результатів роботи підрозділів і максимальними розмірами не обмежується.

Конкретні розміри тарифних ставок і окладів визначаються колективними договорами у межах наявних коштів на оплату праці, але не нижче від встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.

Крім тарифних ставок працівникові за погодженням з профспілковими комітетами встановлюються надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів.

Згідно з Положенням про оплату праці працівників залізничного транспорту керівникам, за погодженням з профспілковими комітетами, запроваджують для робітників доплати за результатами атестації робочих місць в розмірах, передбачених положенням.

Нарахування доплат здійснюється за час фактичної зайнятості робітника на таких роботах. Перелік конкретних робіт, робочих місць і розміри доплат за несприятливі умови праці включаються у колективні договори підрозділів одночасно з заходами по поліпшенню умов праці.

Положення про оплату праці регламентує порядок встановлення та виплати доплат:

- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- за виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника;
- за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці;
- за роботу у вечірній час;

- за роботу у нічний час;
- за поділ робочого дня (зміни) на частини;
- за керівництво бригадою (бригадиру, який не звільнений від основної роботи);
- майстрам (старшим майстрам) і контрольним майстрам (старшим контрольним майстрам), яким в установленому порядку присвоюється звання «Майстер II класу» і «Майстер I класу»;
- працівникам, що мають науковий ступінь кандидата чи доктора наук відповідно до спеціальності;
- за роботу в зоні радіоактивного забруднення;
- працівникам, яким під час роботи у АТ «Укрзалізниця» присвоєні почесні звання «Заслужений працівник транспорту України», «Заслужений будівельник України», «Заслужений енергетик України», «Заслужений юрист України», «Заслужений раціоналізатор України» та інші почесні державні звання відповідно до спеціальності;
- працівникам, які нагороджені Золотою відзнакою, знаком «Почесному залізничнику», «Почесний залізничник», «Залізнична Слава» трьох ступенів;
- працівникам, відзначеним нагородним листом «Залізні герої» I рангу;
- інших доплат.

Нарахування доплат працівникам проводиться на місячний посадовий оклад (тарифну складову) за фактично відпрацьований час з урахуванням зміни посадового окладу (тарифної складової) протягом періоду нарахування.

Доплата за суміщення професій (посад) встановлюється працівнику, який виконує разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) без звільнення від своєї основної роботи.

Доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт встановлюється працівнику, який виконує разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за такою ж професією (посадою) без звільнення від своєї основної роботи.

Основною умовою встановлення доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт є наявність вакантної посади у штатному розписі.

Розмір цих доплат встановлюється в межах економії, створеної за вакантними тарифними ставками або посадовими окладами (окладами).

При зниженні якості виконуваних робіт розмір доплати знижується або відміняється повністю.

Зазначені доплати не встановлюються керівникам та їх заступникам. При призначенні працівника (покладанні обов'язків), у тому числі штатного заступника або головного інженера, виконуючим обов'язки керівника за вакантною посадою оплата праці здійснюється за посадовим окладом цієї посади.

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється працівнику, який виконує разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, роботу або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи.

Розмір доплати встановлюється в межах економії окладу (тарифної складової заробітної плати) відсутнього працівника.

Одному працівнику мінімальний розмір доплати встановлюється не менше 10 відсотків.

Ця доплата не встановлюється керівникам, їх заступникам.

При неповному завантаженні працівника керівник може доручити працівнику, крім виконання основної роботи, іншу роботу, яка є близькою до його кваліфікації, без додаткової оплати, за погодженням з відповідним профспілковим органом. Рівень завантаженості визначається на підставі фотографій робочого дня (зміни) або інших підтверджуючих документів.

Доплата за роботу у важких і шкідливих, особливо важких і особливо шкідливих умовах праці запроваджується для робітників (у тому числі відрядників), диференційовано в розмірах 4, 8, 12 відсотків тарифної ставки (окладу) – на роботах із важкими і шкідливими умовами праці; 16, 20, 24 відсотки тарифної ставки (окладу) – на роботах із особливо важкими і особливо

шкідливими умовами праці.

Доплати встановлюються за результатами атестації робочих місць і виплачуються за час фактичної роботи (зайнятості) працівника на таких роботах протягом зміни.

При раціоналізації робочих місць і поліпшенні умов праці доплати можуть зменшуватися або їх може бути відмінено повністю.

Робітникам, яким відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 № 163 «Про затвердження Переліку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня», за роботу зі шкідливими умовами праці встановлено 36-годинний робочий тиждень, годинні тарифні ставки, передбачені для 40-годинного робочого тижня, підвищуються на коефіцієнт 1,11.

Комісія з питань оплати праці має право за погодженням із відповідним профспілковим органом встановлювати майстрам, начальникам дільниць і цехів, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям при їх роботі на дільницях, у цехах і на виробництвах, де більше половини чисельності робітників отримують доплати за шкідливі умови праці, доплати в розмірі до 12 відсотків, а за особливо шкідливі умови праці – до 24 відсотків посадового окладу.

Для робітників, оплата праці яких проводиться за тарифними ставками, встановленими з урахуванням важких і шкідливих, особливо важких і особливо шкідливих умов праці, доплата за умови праці не встановлюється.

У разі несвоєчасного проведення атестації робочих місць за умовами праці у визначені строки, виплата доплат продовжується в розмірах, визначених попередньою атестацією, до проведення наступної.

Доплата за роботу у вечірній час установлюється в розмірі 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у вечірній час. Вечірнім вважається час з 18 до 22 години.

Доплата за роботу у вечірній час не нараховується на години простою (крім технологічних простоїв не з вини робітників), час слідування пасажиром та години чергування вдома.

Доплата за роботу у нічний час установлюється в розмірі 40 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час. Нічним вважається час з 22 години вечора до 6 години ранку.

Доплата за роботу у нічний час не нараховується на години простою (крім технологічних простоїв не з вини робітників локомотивних бригад), час слідування пасажиром та години чергування вдома.

Доплата за керівництво бригадою встановлюється бригадирам із числа робітників, які не звільнені від основної роботи, за погодженням з відповідним профспілковим органом залежно від чисельності бригад, а саме:

- за керівництво бригадою чисельністю від 5 до 10 осіб – у розмірі від 10 до 20 відсотків;
- за керівництво бригадою чисельністю понад 10 осіб – у розмірі від 20 до 25 відсотків тарифної ставки за фактично відпрацьований час.

При невиконанні встановлених виробничих завдань, низькій якості робіт (продукції), наявності порушень технологічної та трудової дисципліни в бригаді доплата не виплачується або її розмір знижується.

Працівникам, яким робочий день установлюється з поділом зміни на частини (з перервою в роботі понад дві години, яка не включається в робочий час), встановлюється доплата в розмірі 10 відсотків окладу, тарифної складової заробітної плати, відрядного заробітку за фактично відпрацьований час у ці дні (зміни).

Перелік посад (професій), для яких встановлюється робочий день з поділом на частини, затверджує керівник за погодженням з відповідним профспілковим органом.

Доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу (тарифної складової заробітної плати) встановлюється працівникам, які нагороджені Золотою відзнакою, знаком «Почесний залізничник», «Почесному залізничнику», «Залізнична Слава» трьох ступенів.

Доплата у розмірі 15 відсотків посадового окладу (тарифної складової заробітної плати) встановлюється працівникам:

- яким під час роботи на залізничному транспорті присвоєно почесні звання: «Заслужений працівник транспорту України», «Заслужений будівельник України», «Заслужений енергетик України» та інші почесні державні звання, відповідно до спеціальності, «Заслужений раціоналізатор України», «Заслужений донор України»;

- яких відзначено нагородним листом «Залізні герої» I рангу;
- які нагороджені Почесною грамотою Кабінету Міністрів України.

При наявності права на встановлення доплати за почесне звання (нагородження почесними знаками) з двох чи більше підстав встановлюється одна, більша за розміром, доплата.

Працівникам встановлюються доплати за науковий ступінь: доктора наук – у розмірі 20 відсотків посадового окладу; кандидата наук – 15 відсотків посадового окладу.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня, мають відповідати нормам і вимогам, які передбачені чинним законодавством України.

Працівникам, які працюють у зоні радіоактивного забруднення, проводиться доплата в розмірах, передбачених законодавством України.

2.5.2 Нарахування надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

Для стимулювання підвищення професійної майстерності робітників, посилення їх матеріальної зацікавленості в виконанні виробничих завдань можуть запроваджуватися диференційовані надбавки до тарифних ставок за професійну майстерність. Надбавки - це грошові виплати, що систематично нараховуються понад тарифну ставку.

Положення про оплату праці регламентує порядок встановлення та виплати надбавок:

- за високу професійну майстерність;
- за високі досягнення у праці;

- за виконання особливо важливої роботи;
- за знання та використання в роботі іноземної мови;
- за допуск до державної таємниці;
- за класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів;
- за наявність прав управління машиністам локомотивів (моторвагонного рухомого складу);
- за вислугу років;
- за престижність праці педагогічних працівників.

Нарахування надбавки працівникам проводиться на місячний посадовий оклад (тарифну складову) за фактично відпрацьований час з урахуванням зміни посадового окладу (тарифної складової) протягом періоду нарахування.

Подання (клопотання) щодо встановлення надбавки по кожному працівнику на розгляд комісії з питань оплати праці подає керівник, він несе відповідальність за достовірність наданої інформації.

Право на встановлення надбавки за високу професійну майстерність строком на один рік виникає в разі, коли кваліфіковані робітники зайняті на особливо складних роботах і при цьому виконують нормовані завдання, забезпечують високу якість виконуваних робіт протягом не менше одного року.

Надбавки встановлюються з диференціацією відповідно до розрядів у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 Розміри надбавок за високу професійну майстерність

Розряд	Розмір надбавки
3 розряд	12 відсотків
4 розряд	16 відсотків
5 розряд	20 відсотків
6 розряд і вище	24 відсотки

Право на встановлення надбавки за високі досягнення у праці строком на один рік у розмірі 10, 20, 30, 40 або 50 відсотків посадового окладу за фактично відпрацьований час виникає у керівників, професіоналів, фахівців і технічних

службовців у разі, коли за результатами оцінювання роботи встановлено виконання та перевиконання всіх ключових показників ефективності роботи протягом усіх звітних періодів (місяць, квартал).

Право на встановлення надбавки за виконання особливо важливої роботи у розмірі від 10 до 50 відсотків посадового окладу (тарифної складової) на строк її виконання виникає в разі залучення працівників до виконання особливо важливих завдань, які мають пріоритетне (стратегічне) значення.

Перелік завдань щодо особливо важливої роботи та терміни їх виконання для всіх керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців готує керівник, погоджує директор відповідного напрямку роботи (у разі відсутності документа щодо призначення останнього – директор (начальник) структурного підрозділу апарату управління АТ «Укрзалізниця»), керівник регіональної філії, філії.

Надбавка встановлюється на визначений термін виконання певних робіт, але не більше ніж на один рік.

У разі підвищення кваліфікаційного розряду (категорії) працівника, надбавка за високу професійну майстерність, високі досягнення у праці не зберігається, але право на її встановлення за новим присвоєним розрядом (категорією) може розглядатися комісією з питань оплати праці після одного місяця роботи.

Надбавка за високу професійну майстерність, високі досягнення у праці зберігається у разі переведення працівника з одного цеху (дільниці) до іншого без зміни професії (посади) та присвоєного розряду в межах однієї філії або виробничого структурного підрозділу до закінчення строку її дії.

Сумарний розмір надбавок, які встановлені одному працівнику за високу професійну майстерність, високі досягнення у праці та виконання особливо важливої роботи на певний строк її виконання, не може перевищувати 50 відсотків посадового окладу (тарифної складової).

Надбавки за професійну майстерність, високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи не виплачуються в місяці, коли були

допущені або виявлені порушення у роботі працівника за відповідний місяць та його було позбавлено премії частково або повністю.

Право на встановлення надбавки за знання і використання в роботі іноземної мови (крім російської) виникає в разі необхідності опрацювання і підготовки документів іноземною мовою і наявності у працівника документа, який засвідчує знання іноземної мови (диплом про освіту (закінчення інституту іноземних мов, факультету іноземних мов університету чи інституту, університетів за кордоном) або сертифікати).

Надбавка може бути встановлена керівникам, професіоналам, фахівцям і технічним службовцям у розмірі 10 відсотків посадового окладу за фактично відпрацьований час.

Надбавки за роботу в умовах режимних обмежень працівникам, які постійно працюють з відомостями, що становлять державну таємницю, та надбавка працівникам, які безпосередньо зайняті на шифрувальній роботі, встановлюються відповідно до законодавства України.

2.6 Нарахування інших заохочувальних виплат та винагород

Положення про оплату праці регламентує порядок встановлення та виплати інших заохочувальних виплат (одноразових заохочень, премій, винагород) за:

виконання важливих і особливо важливих виробничих завдань (робіт);

– перемогу в галузевих змаганнях, конкурсах професійної майстерності, виробничих змаганнях;

– високі досягнення у спортивних змаганнях, конкурсах народної творчості дорожнього, міжгалузевого та державного рівнів;

– активну участь у спортивній та культурно-масовій роботі, чітку організацію проведення спартакіади, спортивних турів та оглядів-конкурсів народної творчості;

- сумлінну працю з нагоди ювілею;
- досягнення, не пов'язані з виробничою діяльністю;
- інші досягнення за рішенням правління АТ «Укрзалізниця».

Інші винагороди (заохочувальні виплати) встановлюються та виплачуються працівникам за виконання робіт і завдань, не передбачених посадовими чи функціональними обов'язками.

Працівникам можуть бути нараховані та виплачені одноразові заохочення до ювілейних дат працівників (50, 60, 70 років) залежно від стажу роботи в АТ «Укрзалізниця» та посадового окладу (тарифної складової) в таких розмірах (таблиця 2.3):

Таблиця 2.3 – Сума заохочення до ювілейних дат

Стаж роботи	Величина заохочення
від 1 року до 5 років	20 відсотків
від 5 років до 10 років	40 відсотків
від 10 років до 15 років	60 відсотків
понад 15 років	100 відсотків

У разі припинення трудового договору з працівником за угодою сторін, працівникові може бути виплачена одноразова грошова допомога за погодженням з членом правління за функціональною вертикаллю працівника.

Винагорода за підсумками роботи за рік запроваджується з метою мотивації до виконання ключових показників ефективності роботи та безперервного розвитку АТ «Укрзалізниця».

Основною умовою для виплати винагороди за підсумками роботи за рік є виконання запланованого чистого прибутку в цілому по АТ «Укрзалізниця» (юридичної особи).

Розрахунковий розмір винагороди для виплати визначається у відсотках (%) відповідно до шкали диференціації розміру винагороди за підсумками роботи за рік:

- працівникам – відповідно до рівня виконання планових показників, які

характеризують фінансовий результат та обсяг роботи Підрозділу;

- працівникам апарату управління АТ «Укрзалізниця» – відповідно до рівня виконання планових показників у цілому по АТ «Укрзалізниця».

Рішення щодо розміру та виплати винагороди за підсумками роботи за рік працівникам АТ «Укрзалізниця» приймає правління після проведення оцінки результатів діяльності АТ «Укрзалізниця»

Винагорода за підсумками роботи за рік нараховується та виплачується штатним працівникам АТ «Укрзалізниця».

Розмір винагороди нараховується у відсотках до посадового окладу (місячної тарифної ставки), який встановлений (склався) станом на 31 грудня звітного року

За кожні 10 відсотків перевиконання затверджених основних фінансово-економічних показників (будь-якого з них, за умови виконання іншого на 100 і більше відсотків) розмір винагороди збільшується на 5 відсотків, але не більше ніж на 20 відсотків. Для розрахунку приймати той показник, виконання якого є більшим.

Виконання планового показника «Фінансовий результат» на рівні менше 70 відсотків і відповідно показника «Обсяг роботи» на рівні менше 70 відсотків позбавляє права на винагороду за підсумками роботи за рік.

2.7 Преміювання за основні результати діяльності

Преміювання за основні результати діяльності працівників АТ «Укрзалізниця» запроваджується з метою мотивації до виконання ключових показників ефективності, підвищення особистої відповідальності, безперервного розвитку.

Премія за основні результати діяльності нараховується за підсумками роботи за звітний період (місяць, квартал) на підставі оцінки рівня досягнення

ключових показників ефективності за даними фінансової, статистичної, управлінської звітності, інформаційно-аналітичних матеріалів, розпорядчих та кадрових документів.

Показники преміювання розробляються і затверджуються відповідно до вимог нормативних документів АТ «Укрзалізниця».

Рішення з питань нарахування, виплати та розміру премії за основні результати діяльності працівників приймає Комісія з питань оплати праці відповідного рівня управління нормативними документами АТ «Укрзалізниця».

Нарахування премії працівникам проводиться за фактично відпрацьований час на тарифну ставку (посадовий оклад), відрядний (акордний) заробіток, міжпосадову та міжрозрядну різницю.

При звільненні працівника премія за основні результати діяльності за звітний період, за яким не здійснено підведення підсумків результатів діяльності та/або не прийнято рішення про розмір премії, нараховується та виплачується за фактично відпрацьований у такому звітному періоді час у розмірі, що дорівнює середньому розміру премії (у відсотках). Середній розмір премії визначається як середньоарифметичне значення фактично нарахованих розмірів премії (у відсотках) за останні три місяці .

При звільненні працівника, який працює на умовах індивідуального трудового договору, премія виплачується на умовах та у розмірах, визначених таким договором.

2.9 Нарахування заробітної плати за невідпрацьований час

Працівникам залізничного транспорту здійснюється оплата за невідпрацьований час:

- оплата основних та додаткових щорічних відпусток, а також суми грошових компенсацій в разі невикористання їх;

- суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів;

- оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу неповнолітнім;

- оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;

- оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинку, що надаються після кожного дня здавання крові або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;

- оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні;

- оплата простоїв не з вини працівника.

Служба локомотивного господарства згідно з Обліковою політикою Укрзалізниці створюють забезпечення на виплату відпусток працівникам з урахуванням суми обов'язкових відрахувань (зборів) на соціальні заходи.

Порядок створення та використання забезпечення на виплату відпусток працівникам з урахуванням сум обов'язкових відрахувань (зборів) на соціальні заходи здійснюється згідно з вказівками Укрзалізниці .

Надання відпустки оформлюється наказом про надання відпустки (форма № П-3). На підставі наказу про надання відпустки відділ кадрів робить відмітки в особовій картці працівника (форма № П-2), а бухгалтерія здійснює розрахунок заробітної плати, що належить за відпустку.

При наданні відпустки без оплати поруч із зазначенням кількості днів відпустки зазначається "без оплати".

Право на щорічну відпустку повної тривалості (яка має бути не менше ніж 24 календарних дні) у працівника виникає по закінченні шести місяців безперервної роботи на цьому підприємстві.

Якщо працівник іде у щорічну відпустку до закінчення шестимісячного

строку безперервної роботи, її тривалість визначають пропорційно до відпрацьованого часу.

Тривалість відпустки визначається в календарних днях згідно із Законом та відповідними підзаконними актами, для різних категорій працівників вона різна, але не менше ніж 24 календарних дні на рік за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору і не більше ніж 59 днів.

Вихідні і святкові дні в тривалість відпустки не враховуються і не оплачуються.

Щомісячна сума резерву на відпустки визначається шляхом встановлення планового відсотка до фактично нарахованої суми заробітної плати.

Цього резерву має вистачати на виплату відпускних та нарахувань на них. На субрахунку 4710 «Забезпечення виплат відпусток» обліковують рух та залишки коштів на оплату чергових відпусток працівникам. Сума забезпечення визначається щомісячно як добуток фактично нарахованої заробітної плати працівникам і відсотка, обчисленого як відношення річної планової суми на оплату відпусток до загального планового фонду оплати праці.

Забезпечення для виплати відпусток потрібно створювати з метою рівномірного віднесення у витрати за звітними періодами сум, які належить виплачувати працівникам за дні відпусток.

У разі створення забезпечення виплат на відпустки роблять запис за дебетом тих рахунків, на які віднесена оплата праці і за кредитом рахунку 4710 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів».

Фактично нарахована працівникам сума заробітної плати за дні відпуски списують на зменшення створеного забезпечення: дебет рахунку 4710 і кредит рахунку 6610 «Розрахунки за виплатами працівникам». Використання забезпечення в частині обов'язкових відрахувань відносять у кредит рахунку 6510 «Розрахунки за страхуванням» і дебет субрахунку 4710.

Кредитове сальдо за субрахунком 4710 на кінець року показує розмір невикористаного забезпечення.

Він обґрунтовується шляхом множення кількості днів невикористаної

відпустки на середньоденну заробітну плату.

Недостатню суму забезпечення донараховують, а залишок нарахованої суми сторнують заключними бухгалтерськими записами за грудень: дебет рахунків за обліком витрат (рахунки 2334) і кредит субрахунку 4710.

Для підрахунку розміру резерву на відпустки можна скористатися такою формулою:

$$PB = ЗП - (ОВ / ФО) * КН, \quad (1)$$

де, РВ - резерв відпусток;

ЗП - фактична заробітна плата за місяць;

ОВ - річна планова сума оплати відпусток;

ФО - річний плановий фонд оплати праці;

КН - коефіцієнт нарахувань єдиного соціального внеску.

Оплату відпусток визначають за формулою: Заробітна плата за попередні 12 місяців / (365 - вихідні і святкові дні) * Кількість календарних днів відпустки. Заробітну плату за попередні 12 місяців визначають згідно з постановою Кабінету Міністрів України.

При звільненні працівника враховується кількість днів відпустки, які він не використав або використав понад норму.

Заробітна плата працівникам на час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки.

Допомога з тимчасової непрацездатності виплачується застрахованим працівникам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності лише починаючи з шостого дня непрацездатності. Перші 5 днів оплачуються за рахунок коштів дистанції і відносяться на витрати.

Для працівників, які працюють за сумісництвом розрахунковий період визначається за основним місцем роботи. Допомогу у зв'язку з тимчасовою

непрацездатністю виплачують застрахованій особі на підставі листка непрацездатності. Рішення про призначення (або відмову) допомоги приймає комісія із соціального страхування не пізніше 10 днів з дати надходження документів і фіксує це у протоколі.

Підставою для нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності є подані до бухгалтерії листки непрацездатності (лікарняний листок), де й відображається кількість днів хвороби працівника.

Кількість днів лікарняного визначають згідно з листком непрацездатності.

Вона не повинна перевищувати:

- 4 місяців — для працюючої особи;
- 14 днів — по догляду за хворою дитиною (крім догляду за дитиною інвалідом тощо);
- 3 дні (в окремих випадках 7 днів) — по догляду за хворим членом родини.

Відповідно до «Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України, середньоденну заробітну плату визначають шляхом ділення нарахованої заробітної плати у розрахунковому періоді на кількість відпрацьованих робочих днів у цьому періоді.

Розрахунковим періодом, за який обчислюється середня заробітна плата (дохід) для розрахунку страхових виплат та оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця, є період роботи за останнім основним місцем роботи перед настанням страхового випадку, протягом якого застрахована особа працювала та сплачувала страхові внески або за неї сплачувалися страхові внески.

Розмір допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю залежить від страхового стажу застрахованої особи.

Під час обчислення середньої заробітної плати працівника для забезпечення допомогою враховуються всі види заробітної плати (доходу) у

межах максимальної суми місячної зарплати, на яку нараховуються страхові внески на страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Страховий стаж – період, протягом якого особа підлягала страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та за який щомісяця сплачувалися страхові внески в сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

З 01 січня 2015 року відсоток оплати допомоги залежно від страхового стажу. Розміри допомоги залежно від страхового стажу наведені нижче:

- 50 % - для осіб зі страховим стажем до 3 років;
- 60 % - від 3 до 5 років;
- 70 % - від 5 до 8 років;
- 100 % - понад 8 років;
- 100 % - пільгові категорії незалежно від страхового стажу.

До пільгових категорій відносять:

- осіб, що належать до 1 – 3 категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

За страховими випадками, пільга з виплати допомоги в розмірі 100 % середньої зарплати незалежно від страхового стажу надається працівникам – чорнобильцям 4-ї категорії

- одного з батьків або особу, яка їх замінює, що доглядає за хворою дитиною віком до 14 років, які постраждали від Чорнобильської катастрофи;

- ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";

- донорів, які мають право на пільгу, передбачену ст. 10 Закону України "Про донорство крові та її компонентів".

- осіб, зарахованих до жертв нацистських переслідувань відповідно до Закону України "Про жертв нацистських переслідувань";

Суму допомоги визначають за формулою:

$$B = ЗП \text{ за } 12 \text{ місяців} / КО_{ТД} * Стр\% * РД, \quad (2)$$

де, Б - загальна сума допомоги;

ЗП – заробітна плата за 12 місяців;

КОтд - кількість календарних днів, коли робітник був в трудових відносинах;

Стр % - процент оплати листка непрацездатності, який залежить від страхового стажу застрахованої особи;

РД - кількість робочих днів на підприємстві, що припадають на період непрацездатності.

2.10 Утримання з заробітної плати

Відповідно до вимог трудового та податкового законодавства України, розмір нарахованої заробітної плати працівника, як правило, відрізняється від суми, що підлягає фактичній виплаті. Така різниця виникає внаслідок здійснення обов'язкових утримань, передбачених чинними нормативно-правовими актами, які забезпечують виконання податкових та соціальних зобов'язань працівника. Після визначення загальної суми нарахувань бухгалтерія проводить розрахунок установлених законом утримань. Різниця між нарахованою заробітною платою та сумою утримань становить фактичну суму, що підлягає виплаті кожному працівникові. Утримання із заробітної плати виступають формою обов'язкових відрахувань, спрямованих на сплату податків, зборів і внесків до державних цільових фондів відповідно до чинного законодавства.

Згідно з діючим законодавством, з заробітної плати робочих та службовців бухгалтерія утримує:

- податок на доходи фізичних осіб;
- військовий збір;
- за виконавчими листами (аліменти);
- неповернені своєчасно підзвітні суми;

- за заподіяну матеріальну шкоду;
- профспілкові внески.



Рисунок 2.1 – Схема утримань

Відповідно до ст. 162.1 оновленого ПКУ, платниками податку:

- фізична особа - резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи;
- фізична особа - нерезидент, яка отримує доходи з джерела їх походження в Україні;
- податковий агент.

Не є платником податку:

- нерезидент, який отримує доходи з джерела їх походження в Україні і має дипломатичні привілеї та імунітет, встановлені чинним міжнародним договором України, щодо доходів, які він отримує безпосередньо від провадження дипломатичної чи прирівняної до неї таким міжнародним договором

діяльності.

- у разі смерті платника податку або оголошення його судом померлим чи визнання безвісно відсутнім або втрати ним статусу резидента (за відсутності податкових зобов'язань як нерезидента згідно з цим Кодексом) податок за останній податковий період справляється з нарахованих на його користь доходів. Відповідно до цього останнім податковим періодом вважається період, який закінчується днем, на який відповідно припадає смерть такого платника податку, винесення такого судового рішення чи втрата ним статусу резидента. У разі відсутності нарахованих доходів податок сплаті не підлягає.

- якщо фізична особа - платник податку вперше отримує оподатковуваний доходи всередині податкового періоду, то перший податковий період розпочинається з дня отримання таких доходів.

Об'єктом оподаткування резидента є:

- загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід;
- доходи з джерела їх походження в Україні, які остаточно оподатковуються під час їх нарахування (виплати, надання);
- іноземні доходи - доходи (прибуток), отримані з джерел за межами України.

Об'єктом оподаткування нерезидента є:

- загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід з джерела його походження в Україні;
- доходи з джерела їх походження в Україні, які остаточно оподатковуються під час їх нарахування (виплати, надання).

Базою оподаткування є загальний оподатковуваний дохід, з урахуванням особливостей, визначених цим розділом.

Загальний оподатковуваний дохід - будь-який дохід, який підлягає оподаткуванню, нарахований (виплачений, наданий) на користь платника податку протягом звітного податкового періоду.

У разі використання права на податкову знижку базою оподаткування є чистий річний оподатковуваний дохід, який визначається шляхом зменшення

загального оподаткованого доходу з урахуванням пункту 164.6 цієї статті на суми податкової знижки такого звітного року.

Ставка податку становить 18 % бази оподаткування щодо доходів, одержаних у тому числі, але не виключно у формі заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат і винагород, які виплачуються платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами.

Тобто з 1 січня 2025 р. ця податкова соціальна пільга становить 1514 грн. Для окремих категорій платників кодексом передбачені соціальні пільги в підвищених розмірах:

- що надається у розмірі 100% - 1514грн.
- що надається у розмірі 150% - 2476 грн.
- що надається у розмірі 200% - 3028 грн.

Військовий збір повинен утримуватися в розмірі 5 % від нарахованої заробітної плати за усіма видами нарахувань. Виняток становить допомога по вагітності та пологах. З неї військовий збір не утримується.

Згідно п. 170.7 ПКУ не включається у загальний місячний або річний оподатковуваний дохід платника податків добродійна, у тому числі гуманітарна, допомога, яка відповідає критеріям, визначеним цим пунктом. Тобто всі види добродійної і гуманітарної допомоги, не оподатковувані ПДФО, не повинні обкладатися і військовим збором.

Додаткові блага, перераховані пп. 164.2.17 ПКУ за певних умов можуть обкладатися або не обкладатися ПДФО і відповідно - військовим збором.

Збір сплачується при кожній виплаті доходу, з якого він утримується. Тобто, виплачуючи заробітну плату як за першу, так і за другу половину місяця, збір розраховується, утримується і перераховується одночасно з усіма іншими обов'язковими утриманнями.

Бухгалтерський облік розрахунків за ПДФО ведуть на субрахунку 641 «Розрахунки за податками», на якому ведеться облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства (податок на прибуток, або

податок на додану вартість чи інші податки).

Бухгалтерський облік розрахунків за військовим збором ведуть на субрахунку 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами», на якому ведеться облік розрахунків за зборами (обов'язковими платежами), які справляються відповідно до чинного законодавства та облік яких не ведеться на рахунку 65 «Розрахунки зі страхування».

Також із заробітної плати працівників можуть здійснюватись утримання за виконавчими листами. Виконавчий лист є виконавчим документом, направленим на примусове виконання рішення суду. Стягнення сум із заробітної плати працівника здійснює бухгалтерія підприємства на підставі надісланого виконавчого листа державним виконавцем.

Державний виконавець, крім виконавчого листа, надсилає підприємству розпорядження, в якому зазначається особа (юридична або фізична), на користь якої здійснюється стягнення. Копію цього розпорядження отримує також і боржник. При отриманні виконавчого листа і розпорядження підприємство повинно повернути державному виконавцю Повідомлення про його отримання, що є частиною розпорядження. Зазначене повідомлення підписується головним бухгалтером підприємства. Підпис завіряється печаткою.

Виконавчі документи на підприємстві зберігаються у сейфах, вогнетривких шафах. У разі одержання виконавчих листів бухгалтерія реєструє їх у спеціальному журналі з обов'язковим зазначенням часу їх надходження. Аліменти також можуть утримуватися на основі поданої заяви працівника.

Утримання за виконавчими документами на неповнолітніх дітей не повинні перевищувати 70 % суми заробітної плати після утримання податків і зборів, а для інших аліментних стягнень – 50 %.

Якщо співробітнику раніше була видана якась сума грошей підзвіт, наприклад, при направленні у відрядження, і він вчасно не надав чеки та квитанції, то потрібно удержати її з заробітної плати.

2.11 Порядок виплати заробітної плати

Виплата заробітної плати здійснюється згідно Закону України про оплату праці від 24.03.1995 року № 108/95 - ВР, Кодексу законів про працю України від 10.12.1971р. №322-VIII та Національне Положення (стандарт)бухгалтерського обліку № 26 «Виплати працівникам» від 9 грудня 2011 року.

Відповідно до ст. 115 КЗпП заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні (рисунок 2.2).



Рисунок 2.2 – Строки виплати заробітної плати при звільненні

Заробітна плата працівникам залізничного транспорту виплачується 2 рази на місяць. За першу половину місяця (аванс) та за другу половину місяця заробітна плата.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

На підставі ст. 24 Закону України "Про оплату праці" заробітна плата виплачується за місцем роботи.

Конкретні строки встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. Коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, здійснюється в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після подання звільненим працівником вимоги про розрахунок. В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в будь-якому разі повинен у зазначений у ст. 116 КЗпП строк (в день звільнення) виплатити суму, що не оспорується.

При укладенні працівником трудового договору (контракту) роботодавець доводить до його відома порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть здійснюватися відрахування у випадках, передбачених законодавством.

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівнику такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри й підстави відрахувань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що належить до виплати.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку.

Законом про оплату праці (ч.4 ст.24) передбачено можливість виплати

заробітної плати працівників через установи банків на зазначений ними рахунок при виконанні таких умов:

- така виплата здійснюється за письмовою згодою працівника;
- послуги банку з перерахування коштів на картрахунки працівників оплачуються за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

З метою переходу на безготівкову форму виплати заробітної плати в дистанції запроваджується зарплатний проект, який є комплексом послуг, що надаються банківськими установами з організації виплати заробітної плати працівникам шляхом перерахування коштів на їх карткові рахунки.

Запровадження зарплатного проекту має свої переваги:

- спрощення процедури виплати заробітної плати;
- скорочення витрат, пов'язаних з інкасацією (отриманням, зберіганням, транспортуванням) готівкових грошових коштів;

Для запровадження такого проекту служба отримала згоду працівників. Таку згоду оформлено у вигляді відповідної заяви працівника або ж у вигляді списку працівників у довільній формі, з яким кожного працівника ознайомлено під підпис.

Банк не має права перераховувати заробітну плату на картрахунок без згоди клієнта, тобто працівника. Такий висновок міститься в листі Національного банку України від 01.04.2005 р. № 11-113/1077-3214.

Після підготовчого етапу філія укладає договір з банком на обслуговування виплати заробітної плати та інших виплат працівникам підприємства в безготівковій формі, що регулює відносини між сторонами договору в частині розрахунково – касового обслуговування видачі заробітної плати в безготівковій формі. Крім того, начальнику слід видати наказ про виплату працівникам підприємства заробітної плати та інших належних їм виплат у безготівковій формі.

2.12 Первинні документи з обліку розрахунків по заробітній платі

Облік робочого часу в службі локомотивного господарства є складовою системи управління трудовими ресурсами, спрямованою на забезпечення контролю за дотриманням трудової дисципліни, правильністю нарахування заробітної плати та формуванням достовірної статистичної і бухгалтерської звітності. Організація цього процесу здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Інструкції зі статистики кількості працівників та Типових форм первинної облікової документації з праці, затверджених наказом Держкомстату України.

Щоденний облік робочого часу працівників служби ведеться на підставі форм ПУ-35, ПУ-67, ПУ-75, а узагальнення даних здійснюється через таблиці обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати за формою № П-12. Ведення таблиць покладається на табельників або інших уповноважених осіб, список яких погоджується з головним бухгалтером та затверджується керівником служби локомотивного господарства.

Табелі відкриваються окремо для кожного виробничого підрозділу - локомотивного депо, ремонтного цеху, експлуатаційної дільниці чи бригади. Керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за своєчасність обліку та правильність відображення фактично відпрацьованого часу. Форми № П-12 і № П-5 застосовуються для всіх категорій працівників не лише з метою фіксації робочого часу, а й для контролю за дотриманням режиму праці, формування звітності та розрахунку заробітної плати.

Усі відмітки в табелях щодо явок, неявок, простоїв, понаднормових робіт або інших відхилень від звичайних умов праці здійснюються лише на підставі належно оформлених документів - наказів, листків з тимчасової непрацездатності, посвідчень про відрядження тощо. Дані про відпрацьований час локомотивних бригад фіксуються на підставі маршрутних листів, які є первинними документами обліку трудової діяльності машиніста та його помічника.

Маршрутний лист локомотивної бригади містить інформацію про номер і дату рейсу, станції відправлення та прибуття, час початку й завершення зміни, тривалість поїздки, перерви, простої та інші параметри роботи. Ці дані є підставою для внесення показників до табеля обліку робочого часу та подальшого розрахунку заробітної плати. Оформлення маршрутних листів здійснюється відповідно до Правил технічної експлуатації залізниць України та внутрішніх нормативних документів АТ «Укрзалізниця».

Нарахування основної заробітної плати здійснюється за табельними даними відповідно до посадового окладу чи тарифної ставки, а додаткової - на підставі підтвердних документів (листів з тимчасової непрацездатності, наказів про відпуску, наказів про відрядження тощо) з урахуванням середнього заробітку, згідно із чинним законодавством.

Облік робочого часу у службі локомотивного господарства має комплексний характер, охоплює всі категорії персоналу, забезпечує достовірність і контрольованість інформації про фактичну зайнятість працівників та є основою для правильного нарахування заробітної плати відповідно до вимог чинного законодавства України.

Аналітичний облік розрахунків з оплати праці забезпечує детальне відображення нарахованої заробітної плати та утримань по кожному працівнику служби локомотивного господарства окремо. Кількість аналітичних рахунків відповідає чисельності працівників, включених до облікового складу підрозділу. Сума нарахувань за всіма аналітичними рахунками дорівнює кредитовому обороту синтетичного рахунка № 6610 «Розрахунки з оплати праці» за звітний місяць, відображаючи загальний обсяг нарахованої заробітної плати по локомотивних депо, ремонтних цехах, експлуатаційних дільницях та інших структурних підрозділах служби.

Відповідно, сума утримань за аналітичними рахунками відображається дебетовим оборотом синтетичного рахунка № 6610, а графа «Сума, належна до виплати» у розрахункових та платіжних відомостях відповідає кредитовому сальдо рахунка № 6610, яке показує заборгованість служби локомотивного

господарства перед працівниками на початок звітного періоду.

Аналітичний облік ведеться в особових рахунках працівників, які містять дані про нараховану заробітну плату, утримання та фактичну виплату. Інформація з цих карток використовується для визначення середньої заробітної плати (при розрахунку відпускних, допомоги по тимчасовій непрацездатності та інших нарахувань), а також для підготовки довідок і внутрішньої звітності служби локомотивного господарства.

Аналітичний облік забезпечує точність і повноту відображення заробітної плати, контроль за правильністю нарахувань та виплат, а також є інформаційною базою для управлінських рішень і оптимізації витрат служби локомотивного господарства.

2.13 Нарахування на фонд оплати праці

Нарахування і сплату єдиного соціального внеску здійснюється згідно із Законом України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від 8 липня 2010 р. № 2464-УІ та виданою на його підставі "Інструкцією про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування".

Нарахування на заробітну плату здійснюють і сплачують за рахунок служб. Роботодавець при нарахуванні заробітної плати працівнику одночасно нараховує єдиний соціальний внесок.

Єдиний внесок встановлюється відповідно до Закону у відсотках від суми нарахованої заробітної плати за видами виплат, які включають основну та додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі, що визначаються згідно з Законом України «Про оплату праці» , відповідно до класів професійного ризику виробництва, до яких віднесено платників єдиного внеску з урахуванням видів їх економічної

діяльності.

Для підприємств залізничного транспорту розмір єдиного соціального внеску становить 22%.

Служба зареєстрована, як платник внеску в органах Податкової інспекції України. Кожному платнику присвоюється реєстраційний номер і вручається письмове повідомлення про розміри та строки сплати внесків.

Нараховані за відповідний базовий звітний період страхові внески сплачуються службою шляхом перерахування безготівкових сум з їх банківських рахунків не пізніше ніж через 20 календарних днів із дня закінчення цього періоду незалежно від виплати заробітної плати (доходу), на суми яких нараховуються страхові внески.

У разі здійснення протягом базового звітного періоду календарного місяця виплат, на які нараховуються страхові внески, служба одночасно з виплатою зазначених сум зобов'язане сплачувати авансові платежі у вигляді сум страхових внесків, що підлягають нарахуванню на зазначені виплати.

Перерахування страхових внесків здійснюється одночасно з одержанням (перерахуванням) коштів на оплату праці (виплати доходу). Страхові внески справляються (як нарахування, так і утримання із заробітної плати) в межах максимальної величини, яка встановлюється законом про розмір страхових внесків. Вона використовується також під час визначення розміру пенсій.

2.14 Синтетичний облік розрахунків з оплати праці та з органами соціального страхування

Синтетичний облік розрахунків по оплаті праці служби здійснюють на пасивному рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» за субрахунками: 6610 «Розрахунки за заробітною платою», 6620 «Розрахунки з депонентами» 6630 «Розрахунки за іншими виплатами». По кредиту субрахунка 6610 «Розрахунки за

заробітною платою» відображаються суми нарахованої основної і додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності, а по дебету – утримання із заробітної плати, суми виплаченої заробітної плати і депонованої. Звідси в бухгалтерському обліку на суму нарахованої заробітної плати роблять запис по кредиту рахунка 6610 «Розрахунки за заробітною платою» і дебету рахунків 23, 91, 92 та інші. Розрахунки за нарахуванням суми страхових внесків, пені, фінансових санкцій та інших платежів відображаються за дебетом рахунків обліку витрат на виробництво, використання прибутків та інших фінансових джерел і за кредитом рахунку 65 "Розрахунки за страхуванням", субрахунку 6510 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування».

Нарахування єдиного соціального внеску з громадян, що працюють, відображається за кредитом рахунку 65, субрахунку 6510 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» і дебетом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», субрахунку 6610 «Розрахунки за заробітною платою».

При перерахуванні коштів дебетується субрахунок 6510 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» і кредитується рахунок 3110 «Рахунки в банках» або інші рахунки в банках.

За кредитом рахунку 6510 « За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування » відображаються нараховані зобов'язання за страхуванням, а також одержані від органів страхування кошти, за дебетом – погашення заборгованості та витрачання коштів. Платежі за страхування включають у витрати , здійснюючи запис за дебетом рахунків 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», і за кредитом рахунку 6510. Перерахування коштів страховим організаціям (страховикам) проводять з поточного рахунку: дебет рахунку 6510 і кредит рахунку 3110 «Рахунки в банках».

Таблиця 2.4 – Синтетичний облік розрахунків із заробітної плати

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4
Нарахована заробітна плата працівникам			
-за утримання та експлуатацію об'єктів локомотивного господарства	2344	6610	1 282 035,62
-робітникам локомотивного господарства в пасажирському та вантажному русі	23500	6610	16 893 434,36
-робітникам локомотивного господарства в приміських пасажирських перевезень	23510	6610	2 053 003,68
-робітникам за ремонт локомотивів	2363	6610	216 739,61
- на роботах на сторону	23502	6610	94 048 818,12
-на роботах на сторону	235120	6610	1722 699,66
-на роботах на сторону	23632	6610	3 810 035,13
Нараховано єдиний соціальний внесок с заробітної плати працівників			
-за утримання та експлуатацію об'єктів локомотивного господарства	23100	651500	282047,23
-робітникам локомотивного господарства в пасажирському та вантажному русі	2320	651500	3716555,56
-робітникам локомотивного господарства в приміських пасажирських перевезень	2330	651500	451660,66
-робітникам за ремонт локомотивів	2332	651500	47693,16
-на роботах на сторону	2334	651500	20690739,96
-на роботах на сторону	2340	651500	378993,78
-на роботах на сторону	23762	651500	838207,70
Нарахована заробітна плата загальновиробничим працівникам			
- за утримання та експлуатацію об'єктів локомотивного господарства	911313	6610	1 370 158,15
-робітникам локомотивного господарства в пасажирському та вантажному русі	91142	6610	15 926 277,15
-робітникам локомотивного господарства в приміських пасажирських перевезень	91161	6610	13 907 030,89
-іншим працівникам	949920	6610	1 801 229,62
Нараховано єдиний соціальний внесок с заробітної плати загальновиробничих працівників			
- за утримання та експлуатацію об'єктів локомотивного господарства	911313	651500	301434,76
-робітникам локомотивного господарства в пасажирському та вантажному русі	91142	651500	3503780,94
-робітникам локомотивного господарства в приміських пасажирських перевезень	91161	651500	3059546,77
-іншим працівникам	949920	651500	396270,52
Нараховано заробітну плату за дні відпустки персоналу за рахунок			
-забезпечення виплат відпусток поточного місяця	47101	6610	3 175 732,65
-забезпечення виплат відпусток майбутніх періодів	47102	6610	2 102 465,54
-забезпечення виплат відпусток, невикористане у минулих роках	47103	66320	4 795 197,40

Продовження таблиці 2.4

1	2	3	4
Нараховано оплата персоналу за рахунок			
-забезпечення на виплату матеріальної допомоги на оздоровлення	47701	6610	1 129 105,87
-забезпечення на виплати працівникам до ювілейних дат	47710	6610	184 780,00
Нараховано єдиний соціальний внесок	4710	6510	2505201,38
Нараховано заробітну плату за дні тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця працівникам			
-за утримання та експлуатацію об'єктів локомотивного господарства	2344	6630	12 666,24
-робітникам локомотивного господарства в пасажирському та вантажному русі	23500	6630	168 289,65
-робітникам локомотивного господарства в приміських пасажирських перевезень	23510	6630	17 452,74
-робітникам за ремонт локомотивів	2363	6630	4 229,95
- на роботах на сторону	23502	6630	790 549,94
-на роботах на сторону	235120	6630	20 202,37
-на роботах на сторону	23632	6630	31 331,24
Нараховано заробітну плату за дні тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця загальноновиробничим працівникам		6630	
- за утримання та експлуатацію об'єктів локомотивного господарства	911313	6630	12 493,74
-робітникам локомотивного господарства в пасажирському та вантажному русі	91142	6630	94 680,42
-робітникам локомотивного господарства в приміських пасажирських перевезень	91161	6630	144 593,51
Нараховано заробітну плату за дні тимчасової непрацездатності за рахунок коштів фондів соціального страхування	3780	6630	3 449 611,82
Утримано із заробітної плати податок на доходи фізичних осіб	6610	64161	29 588 316,83
Утримано із заробітної плати військовий збір	6610	642751	2 486 626,86
Утримано із заробітної плати профспілковий внесок	6610	6850	1 539 036,73
Утримана із заробітної плати сума по виконавчим листам	6610	6853	698 208,21
Утримана сума медичного страхування із заробітної плати	6610	685610	576 750,00
Утримана із заробітної плати підзвітних осіб сума витрат на відрядження	6610	3720	5 455,74
Утримана із заробітної плати підзвітних осіб сума витрат на господарські потреби	6610	3721	25 165,57
Утримано із заробітної плати працівників заборгованість по короткостроковим позикам	6610	3771	89 286,93
Утримано із заробітної плати працівників заборгованість за іншими операціями	6610	3773	51 030,86

Продовження таблиці 2.4

1	2	3	4
Перерахована заробітна плата на карт-рахунки через банки за допомогою платіжних карток по заробітній платі працівникам	6610	37770	106 475 900,75
Перерахована заробітна плата на карт-рахунки через банки за допомогою платіжних карток по заробітній платі працівникам за рахунок коштів з резервного фонду державного бюджету для забезпечення безперебійного функціонування	6610	37771	22 795 247,00

Суми утримань із заробітної плати працівників підприємства відображаються записом по дебету рахунка 6610 «Розрахунки по заробітній платі» в кореспонденції з кредитом рахунків:

64161 «Податок на доходи фізичних осіб»

642751 «Військовий збір».

Суми, виплачені відображаються записом по дебету рахунка 6610 «Розрахунки за заробітною платою» і кредиту рахунка 37770 «Розрахунки через банки за допомогою платіжних карток по заробітній платі працівників».

Висновки до другого розділу

У другому розділі досліджено організацію оплати праці працівників служби локомотивного господарства та нормативно-правові основи, якими керується підрозділ при веденні обліку заробітної плати. Розглянуто облік особового складу працівників, порядок документального оформлення нарахувань, нарахування заробітної плати за дні відпустки та у разі тимчасової непрацездатності, доплати та надбавки, а також нарахування на фонд оплати праці. Вивчено механізм нарахування заробітної плати за відпрацьований та невідпрацьований час, утримань із заробітної плати, порядок її виплати, а також ведення аналітичного та синтетичного обліку.

Джерелом коштів на оплату праці працівників є частина доходів філій АТ «Укрзалізниця», кошти, отримані в результаті їх господарської діяльності, та інші законодавчо дозволені джерела фінансування.

Організаційною основою оплати праці на залізничному транспорті є тарифна система, що включає тарифні сітки, тарифні ставки та схеми посадових (місячних) окладів. Для керівників застосовуються схеми посадових окладів, згруповані за структурою філій та рівнями управління. Диференціація посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців визначається складністю виконуваних робіт, рівнем відповідальності та кваліфікацією.

Кожній професійно-кваліфікаційній категорії присвоюється діапазон (вилка) оплати праці. Конкретні розміри тарифних ставок і посадових окладів визначаються колективними договорами в межах наявних коштів на оплату праці, але не нижче державного мінімуму. За погодженням з профспілковими комітетами працівникам встановлюються надбавки та доплати до тарифних ставок і посадових окладів.

Працівникам здійснюється оплата за невідпрацьований час, зокрема за основні та додаткові щорічні відпустки. Філії створюють забезпечення на виплату відпусток з урахуванням обов'язкових соціальних відрахувань, відповідно до внутрішніх вказівок АТ «Укрзалізниця».

Відповідно до чинного законодавства із заробітної плати утримуються податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, аліменти за виконавчими листами, неповернені підзвітні кошти та членські внески профспілок. Заробітна плата виплачується два рази на місяць - авансом за першу половину місяця та за другу половину (ст. 115 КЗпП України).

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці ведеться на пасивному рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» за субрахунками: 6610 «Розрахунки за заробітною платою», 6620 «Розрахунки з депонентами», 6630 «Розрахунки за іншими виплатами». По кредиту субрахунку 6610 відображаються суми нарахованої основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності; по дебету - утримання, виплати та депоновані суми. Записи здійснюються по кредиту 6610 і дебету рахунків 23, 91, 92 та інших. Суми утримань відображаються по дебету 6610 і кредиту відповідних рахунків, виплати - по дебету 6610 і кредиту 37770 «Розрахунки через банки за допомогою

платіжних карток».

Аналітичний облік ведеться в особових рахунках працівників, які містять дані про нараховану заробітну плату, утримання та фактичну виплату. Інформація з карток використовується для розрахунку середньої заробітної плати -заробітна плата за дні відпуски, допомога по тимчасовій непрацездатності та для формування довідок і внутрішньої звітності філій АТ «Укрзалізниця».

Таким чином, облік заробітної плати в службі локомотивного господарства забезпечує точність нарахувань і виплат, контроль за використанням коштів на оплату праці та достовірність інформації для управлінських рішень філій АТ «Укрзалізниця».

3 Контроль за нарахуваннями та виплатою заробітної плати в службі локомотивного господарства

3.1 Сутність, завдання та види внутрішнього контролю заробітної плати служби локомотивного господарства

Внутрішній контроль заробітної плати в службі локомотивного господарства є системою взаємопов'язаних організаційних, методичних і технологічних заходів, спрямованих на забезпечення достовірності нарахування та виплати заробітної плати, ефективного використання фонду оплати праці та дотримання законодавчих і внутрішніх нормативних вимог. Він виступає важливим механізмом управління персоналом і ресурсами, дозволяючи своєчасно виявляти помилки, зловживання та ризики шахрайства, а також підвищувати прозорість і контроль фінансових потоків підприємства.

Основна мета внутрішнього контролю заробітної плати полягає у гарантуванні правильності нарахувань, своєчасності виплат, достовірності облікової інформації та забезпеченні ефективного управління фінансовими ресурсами. Контроль охоплює всі етапи обліку трудових відносин – від оформлення трудових договорів і обліку робочого часу до нарахування заробітної плати, здійснення виплат і формування звітності.

Головними завданнями внутрішнього контролю є:

1 Забезпечення достовірності нарахувань - перевірка відповідності облікових записів установленим тарифам, нормам робочого часу, графікам чергувань та тарифікаційним категоріям.

2 Контроль своєчасності та повноти виплат - забезпечення відповідності дат нарахувань і виплат законодавчим та внутрішнім нормативам підприємства.

3 Попередження помилок і зловживань - своєчасне виявлення відхилень у нарахуваннях, ризиків шахрайства або нецільового використання коштів на оплату праці.

4 Оцінка ефективності використання фонду оплати праці - аналіз відповідності витрат на заробітну плату фактичним обсягам виконаної роботи та виробничій продуктивності.

5 Дотримання законодавства та внутрішніх політик - контроль за виконанням трудового законодавства, колективних договорів, локальних нормативних актів та корпоративних процедур.

Внутрішній контроль заробітної плати реалізується за різними ознаками. За функціональною ознакою виділяють:

- операційний контроль, який перевіряє правильність нарахування заробітної плати відповідно до фактично відпрацьованого часу, обліку чергувань та додаткових виплат;

- фінансовий контроль, що забезпечує відповідність облікових даних бухгалтерській звітності, контроль за грошовими потоками і дотримання фінансової дисципліни;

- контроль дотримання законодавства та внутрішніх політик, що гарантує відповідність процесів трудовому законодавству, колективним договорам і внутрішнім регламентам підприємства.

За часовим критерієм внутрішній контроль поділяється на:

- попередній, що запобігає помилкам ще на етапі оформлення документів та планування нарахувань;

- поточний, який здійснюється під час нарахування і виплат для оперативного коригування процесів;

- наступний, що проводиться після завершення операцій для оцінки результатів, виявлення порушень та удосконалення процедур.

Крім того, внутрішній контроль може бути централізованим, коли функції контролю зосереджуються у фінансовому або кадровому підрозділі, та децентралізованим, коли відповідальність покладається на структурні підрозділи служби локомотивного господарства.

Інтеграція внутрішнього контролю з управлінням ризиками, комплаєнсом та внутрішнім аудитом забезпечує комплексний підхід до захисту ресурсів,

підвищення ефективності процесів і оптимізації фонду оплати праці. Такий контроль дозволяє підвищувати продуктивність персоналу, забезпечувати прозорість фінансових потоків та формувати умови для стратегічного розвитку залізничного транспорту.

3.2 Організація системи внутрішнього контролю заробітної плати служби локомотивного господарства

Внутрішньогосподарський контроль заробітної плати в службі локомотивного господарства є незалежною оцінкою відповідності нарахування та виплат заробітної плати законодавчим і внутрішнім нормативам, а також поставленим завданням підприємства. Система внутрішнього контролю підпорядковується наглядовій раді та функціонує на підставі затвердженого положення. Організація функціонування контролю належить до компетенції правління, яке визначає завдання підрозділів та контролює виконання процедур, а безпосереднє впровадження та координацію контрольних заходів здійснює керівник підприємства.

Для ефективного контролю заробітної плати створюються спеціальні підрозділи та служби:

- відділ внутрішнього аудиту, що перевіряє достовірність обліку нарахувань, повноту фінансової інформації та відповідність нормативним вимогам;
- ревізійні комісії, які проводять планові та позапланові перевірки нарахувань та виплат;
- облікові служби, підпорядковані головному бухгалтеру, що забезпечують правильне відображення операцій та дотримання облікової політики.

Система контролю заробітної плати виконує такі основні завдання:

- забезпечення достовірності, повноти та своєчасності облікової та фінансової інформації;
- оцінка ефективності управлінських рішень у сфері фонду оплати праці;
- виявлення та усунення порушень і недоліків у процесі нарахування та виплат;
- коригування процедур для підвищення точності та продуктивності;
- підтримка фінансової дисципліни та стратегічного планування.

До ключових методів контролю належать документальний та аналітичний контроль, перевірка достовірності даних і контроль за дотриманням процедур та інструкцій.

Документальний контроль забезпечує перевірку правильності оформлення первинних документів, відповідність нарахувань тарифним і нормативним вимогам, а також коректність ведення облікових реєстрів.

Аналітичний контроль передбачає порівняння фактичних показників із плановими або нормативними, оцінюючи ефективність використання фонду оплати праці та своєчасність виплат.

Перевірка достовірності даних здійснює звірку первинних документів, результатів нарахувань і даних автоматизованих систем обліку.

Контроль за дотриманням процедур та інструкцій гарантує відповідність діяльності підрозділів внутрішнім регламентам, обліковій політиці та нормативним вимогам. Ревізія та внутрішній аудит дозволяють здійснювати комплексну оцінку законності, економічної доцільності та ефективності процесів нарахування і виплат заробітної плати. Вони поєднують документальну перевірку, аналіз господарських процесів та підготовку рекомендацій щодо удосконалення процедур.

Ефективність контролю забезпечується застосуванням принципів:

- розподілу відповідальності,
- збалансованості між видами контролю,
- своєчасного реагування на відхилення,
- системності та комплексності оцінки процесів.

Використання автоматизованих систем обліку дозволяє підвищити оперативність контролю, мінімізувати ризики помилок і шахрайства, забезпечити прозорість фінансових даних та контроль за дотриманням внутрішніх норм.

Таким чином, організація внутрішнього контролю заробітної плати в службі локомотивного господарства забезпечує достовірність нарахувань, своєчасність виплат, підвищує ефективність використання фонду оплати праці та сприяє стратегічному розвитку підприємства.

3.3 Принципи ефективності внутрішнього контролю заробітної плати служби локомотивного господарства

Ефективність внутрішнього контролю заробітної плати визначається не лише правильністю нарахувань та виплат, а й здатністю системи забезпечувати безперервне, системне та комплексне управління ризиками, пов'язаними з фінансовими і кадровими процесами. Основою ефективного контролю є певні принципи, які забезпечують його надійність, оперативність та адаптивність до змін зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства.

1 Системність і комплексність контролю

Принцип системності передбачає, що контроль заробітної плати повинен охоплювати всі етапи процесу нарахування та виплат: від фіксації фактичного робочого часу та розрахунку тарифних ставок до нарахування надбавок, утримань і фінальної виплати працівникам. Комплексний підхід забезпечує взаємозв'язок між бухгалтерією, кадровою службою та підрозділами внутрішнього аудиту, що дозволяє своєчасно виявляти помилки, зловживання або недоліки у документації. Така взаємодія створює єдину інформаційну систему, яка дозволяє проводити аналітичну оцінку ефективності використання фонду оплати праці та забезпечує прозорість фінансових потоків.

2 Безперервність і регулярність перевірок

Ефективність контролю досягається через постійний нагляд за операціями, що забезпечує оперативне виявлення відхилень і своєчасне прийняття управлінських рішень. Безперервність передбачає не лише регулярні планові перевірки, але й поточний контроль під час здійснення нарахувань, що дозволяє мінімізувати ризики порушень. Для служби локомотивного господарства це особливо важливо, оскільки діяльність є капіталомісткою та залежить від точності обліку робочого часу та виплат відповідно до тарифних норм.

3 Розподіл функцій і відповідальності

Принцип розділення обов'язків передбачає чітке визначення зон відповідальності між керівними підрозділами, бухгалтерією та службою внутрішнього аудиту. Виконання операцій і контроль за їх правильністю здійснюються різними рівнями управління, що мінімізує ризик помилок і шахрайства. Розподіл повноважень дозволяє створювати систему взаємних перевірок, підвищуючи управлінську дисципліну та відповідальність персоналу за результати своєї діяльності.

4 Адаптивність і гнучкість контролю

Внутрішній контроль повинен бути здатним швидко реагувати на зміни у законодавстві, тарифній політиці, умовах праці та економічній ситуації. Адаптивність забезпечується впровадженням оновлених регламентів, методичних рекомендацій та автоматизованих систем обліку, які дозволяють оперативно коригувати процеси нарахування заробітної плати. Гнучкість контролю передбачає можливість зміни пріоритетів перевірок залежно від рівня ризику та економічної значущості операцій.

5 Використання сучасних інформаційних технологій

Інформаційні системи та програмні комплекси значно підвищують ефективність внутрішнього контролю, автоматизуючи облік робочого часу, нарахування зарплати та формування аналітичних звітів. Використання цифрових технологій дозволяє зменшити людський фактор, оперативно виявляти відхилення, формувати статистичні дані для аналізу та оптимізації витрат на оплату праці.

6 Пріоритет управлінської прозорості та своєчасного реагування

Контроль заробітної плати має забезпечувати достовірність інформації для прийняття управлінських рішень. Своєчасне повідомлення про відхилення дозволяє керівництву оперативно вносити корективи у розрахунки, запобігати накопиченню фінансових порушень і підвищувати ефективність використання ресурсів. Прозорість процесу нарахування та виплат сприяє формуванню довіри серед працівників і партнерів підприємства.

7 Оцінка ефективності та оптимізація процесів

Принцип ефективності передбачає постійну оцінку результатів контролю: правильності нарахувань, дотримання процедур і нормативних вимог, відповідності витрат плановим показникам. Аналіз результатів дозволяє вдосконалювати процеси, знижувати ризики помилок, оптимізувати використання фонду оплати праці та підвищувати економічну ефективність діяльності служби локомотивного господарства.

Таким чином, дотримання зазначених принципів забезпечує надійність і функціональну ефективність внутрішнього контролю заробітної плати, підвищує управлінську дисципліну, мінімізує фінансові ризики та сприяє стратегічному розвитку підприємства. У комплексі вони формують систему контролю, здатну адаптуватися до змін у зовнішньому середовищі, підтримувати прозорість і достовірність облікової інформації та гарантувати ефективне управління трудовими ресурсами і фінансами.

3.3 Процедура внутрішнього контролю заробітної плати служби локомотивного господарства

В структурних підрозділах залізничного транспорту питання обліку, контролю та ревізії заробітної плати займають ключове місце в системі управління трудовими ресурсами. Ефективна організація контролю за

нарахуванням і виплатою заробітної плати є необхідною умовою забезпечення фінансової дисципліни, достовірності облікових даних і соціальної стабільності колективу. Враховуючи специфіку діяльності залізничного транспорту, де трудові процеси пов'язані з підвищеним рівнем відповідальності та безперервністю виробництва, своєчасність і обґрунтованість розрахунків із працівниками мають вирішальне значення.

Основним завданням контролю і ревізії заробітної плати є перевірка правильності нарахувань та утримань, дотримання чинного законодавства з питань оплати праці, а також забезпечення відповідності між обсягом виконаних робіт, їх якістю та розміром грошової винагороди.

У процесі ревізії оцінюється:

- законність і повнота документального оформлення операцій, пов'язаних із нарахуванням заробітної плати та премій;
- правильність застосування тарифних ставок, окладів, доплат, надбавок і премій, передбачених колективним договором;
- дотримання вимог трудового законодавства щодо строків виплати заробітної плати, утримань і відрахувань;
- достовірність відображення розрахунків у бухгалтерському обліку та відповідність даних аналітичного і синтетичного обліку;
- наявність належного контролю за використанням фонду оплати праці за цільовим призначенням.

Ревізія розрахунків із заробітної плати, як правило, починається з перевірки правильності ведення табельного обліку робочого часу, адже саме цей документ є первинною основою для розрахунку заробітку. Також перевіряється коректність відображення виробітку, сумісництва, надурочних робіт, відпусток і лікарняних. Особлива увага приділяється повноті та достовірності розрахунково-платіжних відомостей, своєчасності нарахувань і утримань, відповідності підсумкових даних бухгалтерським регістрам і звітності.

Не менш важливою складовою ревізії є перевірка використання фонду оплати праці, що включає аналіз структури заробітної плати, питомої ваги

постійних і змінних елементів, ефективності преміювання та соціальних виплат. Виявлені відхилення чи необґрунтовані нарахування підлягають документальному оформленню та відшкодуванню відповідальними особами.

Результати ревізії узагальнюються в акті ревізії фінансово-господарської діяльності служби, який складається зі вступної та результативної частин. У ньому зазначаються виявлені порушення, недоліки в організації обліку та контролю заробітної плати, а також надаються пропозиції щодо їх усунення. Акт підписується ревізором, керівником та головним бухгалтером структурного підрозділу. У разі наявності зауважень посадові особи мають право подати письмові пояснення протягом п'яти днів після ознайомлення з актом.

Підсумкові результати контролю та ревізії заробітної плати дозволяють сформулювати аналітичну оцінку ефективності використання фонду оплати праці, визначити напрями підвищення його раціональності та обґрунтованості, а також зміцнити систему внутрішнього контролю.

Таким чином, ревізія заробітної плати у службі локомотивного господарства є важливим інструментом підвищення фінансової дисципліни, забезпечення законності розрахунків і зміцнення трудової мотивації персоналу, що в цілому сприяє підвищенню ефективності функціонування галузі залізничного транспорту.

Етапи контролю та перевірки:

1. Перевірка первинних облікових документів

На першому етапі здійснюється перевірка документів, що підтверджують виконану працівниками роботу. До таких документів належать:

- табелі обліку робочого часу - основний документ для обліку фактично відпрацьованих годин. контролюють правильність заповнення, відповідність графіку роботи та нормам тривалості робочого часу;
- наряд-завдання та відомості виконаних робіт - підтверджують обсяг і вид виконаних робіт, їх відповідність посадовим обов'язкам;
- відомості нарахування заробітної плати - містять інформацію про оклади, тарифні ставки, премії, надбавки та утримання.

На цьому етапі внутрішній контроль передбачає зіставлення даних первинних документів з фактичною діяльністю працівників, перевірку правильності заповнення реквізитів, наявності підписів відповідальних осіб та узгодження з внутрішніми нормативами локомотивної служби.

2. Контроль правильності нарахувань та додаткових виплат

Другий етап включає перевірку:

- правильності нарахування основної заробітної плати відповідно до тарифних ставок і посадових окладів;
- нарахувань за понаднормову роботу, нічні зміни, святкові та вихідні дні;
- додаткових виплат, премій і надбавок за професійну майстерність, стаж, особливі умови праці;
- коректності застосування компенсацій за шкідливі умови праці, відрядні та соціальні виплати.

На цьому етапі особливу увагу приділяють контролю відповідності розрахованих сум чинному законодавству, внутрішнім положенням підприємства та бюджетним обмеженням.

3. Перевірка утримань та податкових відрахувань

Третій етап полягає у перевірці правильності:

- податкових відрахувань (податок на доходи фізичних осіб, військовий збір);
- страхових внесків до фондів соціального страхування;
- інших утримань (позики, штрафи, аліменти).

Ця стадія контролю забезпечує відповідність нарахованих та утриманих сум вимогам податкового законодавства та гарантує правомірність фінансових операцій щодо працівників.

4. Аналітичний контроль та порівняння з плановими показниками

На четвертому етапі проводиться аналітична перевірка, що передбачає:

- порівняння нарахованої заробітної плати з виробничими планами підприємства;
- аналіз динаміки витрат на оплату праці за категоріями працівників і

видами робіт;

- виявлення відхилень, тенденцій та потенційних ризиків фінансових порушень.

Використання аналітичних таблиць та спеціалізованого програмного забезпечення дозволяє своєчасно ідентифікувати помилки та надавати рекомендації щодо їх усунення.

5. Документування результатів контролю та корекційні дії

Завершальним етапом є фіксація результатів перевірки у вигляді службових записок, актів перевірки та аналітичних звітів. При виявленні порушень здійснюються коригувальні дії: виправлення помилок, перерахунок заробітної плати, уточнення утримань та складання обґрунтованих рекомендацій для запобігання повторним помилкам. Результати ревізії узагальнюються в акті ревізії фінансово-господарської діяльності служби, який складається зі вступної та результативної частин. У ньому зазначаються виявлені порушення, недоліки в організації обліку та контролю заробітної плати, а також надаються пропозиції щодо їх усунення. Акт підписується ревізором, керівником та головним бухгалтером структурного підрозділу. У разі наявності зауважень посадові особи мають право подати письмові пояснення протягом п'яти днів після ознайомлення з актом.

Підсумкові результати контролю та ревізії заробітної плати дозволяють сформулювати аналітичну оцінку ефективності використання фонду оплати праці, визначити напрями підвищення його раціональності та обґрунтованості, а також зміцнити систему внутрішнього контролю.

Особливості внутрішнього контролю в підрозділі:

- контроль поєднує автоматизовані та ручні методи обліку, що дозволяє мінімізувати людський фактор і підвищити точність нарахувань;

- високий рівень деталізації первинних документів дає змогу відстежувати трудові витрати кожного працівника, що особливо важливо для визначення тарифних ставок та обґрунтованості преміювання;

- внутрішній контроль забезпечує відповідність фінансових операцій законодавству, внутрішнім нормативам і виробничим планам.

Внутрішній контроль заробітної плати служби локомотивного господарства є системним процесом, що охоплює перевірку первинних документів, правильності нарахувань і утримань, аналітичний контроль і документування результатів. Його реалізація дозволяє забезпечити прозорість та обґрунтованість фінансових рішень, мінімізувати ризики помилок та недоплат, а також оптимізувати витрати на оплату праці. Такий контроль сприяє підвищенню дисципліни та ефективності роботи локомотивної служби, що є критично важливим для безперебійного функціонування залізничного транспорту.

3.4 Недоліки внутрішнього контролю заробітної плати

Внутрішній контроль заробітної плати, незважаючи на свою критичну важливість для фінансової дисципліни та оптимізації витрат, має низку обмежень і недоліків, що можуть впливати на його ефективність .

Недоліки внутрішнього контролю заробітної плати зумовлені як організаційними, так і технологічними факторами:

1 Людський фактор та суб'єктивність оцінок

В значній мірі ефективність контролю залежить від професіоналізму та відповідальності працівників бухгалтерії та кадрової служби. Помилки при заповненні первинних документів, некоректне введення даних або недбалість у перевірці можуть призвести до неточностей у нарахуваннях та виплатах.

2 Обмеженість автоматизації

У деяких структурних підрозділах залізничного транспорту використання програмних комплексів для обліку заробітної плати не повністю впроваджене. Ручне ведення документів підвищує ризик помилок, уповільнює обробку даних та ускладнює аналітичний контроль.

3 Неефективність при великому обсязі даних

У великих депо з численним персоналом контроль кожного документу та

кожного нарахування може займати значний час. Це ускладнює своєчасну перевірку і збільшує ймовірність пропуску помилок або недоплат.

4 Відсутність уніфікованих стандартів оцінки та перевірки

Недостатня стандартизація процесів внутрішнього контролю може призводити до різного рівня перевірки у різних підрозділах служби, що знижує загальну ефективність системи.

5 Слабкий аналітичний контроль

Часто внутрішній контроль зосереджується на формальній перевірці документів і правильності розрахунків, тоді як глибокий аналітичний контроль (порівняння витрат на оплату праці з виробничими показниками, аналіз тенденцій, оцінка економічної доцільності нарахувань) здійснюється не повністю або формально.

6 Ризики збереження конфіденційної інформації

Недостатні заходи захисту персональних даних можуть створювати ризик витоку інформації про заробітну плату працівників, що негативно впливає на внутрішній мікроклімат та юридичну безпеку підприємства.

7 Обмежена здатність запобігання шахрайству

Внутрішній контроль може виявляти помилки та порушення після їх виникнення, однак запобігання шахрайським діям, навмисному завищенню нарахувань або підробці документів не завжди забезпечується повністю без застосування спеціальних процедур аудиту та аналітики.

3.5 Пропозиції щодо оптимізації внутрішнього контролю заробітної плати

Необхідність удосконалення системи внутрішнього контролю заробітної плати в службі локомотивного господарства обумовлена комплексом організаційних, технологічних та нормативно-правових чинників. По-перше, складність структури служби та велика чисельність персоналу створюють

високий ризик помилок у первинних документах і нарахуваннях. По-друге, існуючі процедури контролю часто мають формальний або фрагментарний характер, що знижує ефективність виявлення неточностей та відхилень від нормативних показників. По-третє, недостатній рівень автоматизації облікових процесів та відсутність єдиних стандартів перевірки призводять до уповільнення контролю та підвищення впливу людського фактору. Нарешті, слабкий аналітичний контроль і ризики конфіденційності даних потребують системного підходу для підвищення прозорості та надійності фінансових операцій.

Враховуючи зазначені чинники, можна констатувати, що існуючі методи внутрішнього контролю потребують комплексного вдосконалення. Системний аналіз проблемних аспектів дозволяє виділити ключові напрями оптимізації, спрямовані на підвищення точності нарахувань, зменшення ризиків помилок та шахрайства, а також забезпечення ефективного використання фінансових ресурсів служби локомотивного господарства. Саме на основі цих висновків розроблені наступні пропозиції щодо оптимізації внутрішнього контролю заробітної плати.

Пропозиції щодо оптимізації:

1 Автоматизація обліку та контролю

Впровадження спеціалізованих програмних комплексів для обліку робочого часу, нарахування заробітної плати та формування звітності дозволяє знизити людський фактор, підвищити точність розрахунків і прискорити обробку даних. Автоматизація також дає змогу здійснювати регулярний аналітичний контроль і оперативно виявляти відхилення.

2 Стандартизація процедур контролю

Розробка єдиних внутрішніх нормативів і регламентів щодо перевірки первинних документів, нарахувань та утримань дозволяє уніфікувати процеси у всіх структурних підрозділах, зменшити ймовірність помилок та підвищити ефективність контролю.

3 Підвищення кваліфікації персоналу

Регулярні навчання та тренінги для бухгалтерів і кадровиків щодо змін у законодавстві, тарифній політиці та методах контролю забезпечують підвищення

професійного рівня та зменшення помилок при нарахуванні заробітної плати.

4 Посилення аналітичного контролю

Включення аналітичних методів у систему контролю: порівняння витрат на оплату праці з виробничими показниками, аналіз динаміки зарплат, співвідношення окладів і премій до продуктивності. Це дозволяє не лише виявляти помилки, а й оцінювати економічну ефективність нарахувань.

5 Регулярний аудит та внутрішня перевірка

Проведення періодичних аудиторських перевірок, незалежних від щоденної бухгалтерії, допомагає виявляти системні помилки, контрольні прогалини та ризики шахрайства, що підвищує прозорість і надійність системи.

6 Контроль доступу та захист інформації

Впровадження систем контролю доступу до персональних і фінансових даних, шифрування документів та журналів-ордерів, змін забезпечує захист конфіденційної інформації та мінімізує ризики витоку або несанкціонованого втручання.

7 Впровадження механізмів запобігання помилкам та зловживанням

Створення процедур двоетапного погодження нарахувань, застосування контрольних звірок, періодична перевірка випадкових зразків документів дозволяють своєчасно виявляти і виправляти помилки та запобігати зловживанням.

8 Зворотний зв'язок та моніторинг ефективності

Регулярний збір інформації від працівників депо щодо своєчасності та правильності виплат, а також моніторинг показників ефективності контролю (кількість виявлених помилок, терміни виправлення, відхилення від планових показників) допомагає коригувати процедури та підвищувати їх ефективність.

Оптимізація внутрішнього контролю заробітної плати полягає у поєднанні автоматизації процесів, стандартизації процедур, підвищенні кваліфікації персоналу, посиленні аналітичного контролю та забезпеченні захисту інформації. Реалізація цих пропозицій сприяє підвищенню точності нарахувань, зменшенню ризиків помилок і шахрайства, а також підвищує ефективність управління фінансовими ресурсами служби локомотивного господарства. Внутрішній контроль заробітної плати служби

локомотивного господарства є ключовим механізмом забезпечення фінансової дисципліни, точності нарахунків та прозорості обліку. Аналіз існуючих процедур показав наявність ризиків, пов'язаних із людським фактором, недостатньою автоматизацією, фрагментарністю регламентів та слабким аналітичним контролем. Запропоновані заходи оптимізації - автоматизація обліку, стандартизація процедур, підвищення кваліфікації персоналу, посилення аналітичного контролю, регулярний аудит, контроль доступу та механізми запобігання помилкам - створюють комплексний підхід до вдосконалення системи контролю. Їх впровадження дозволяє підвищити ефективність управління заробітною платою, мінімізувати ризики помилок і шахрайства, забезпечити раціональне використання фінансових ресурсів та сприяти стабільності та надійності роботи служби локомотивного господарства.

Висновки до третього розділу

В третьому розділі було розглянуто організаційно-економічні аспекти внутрішнього контролю заробітної плати в службі локомотивного господарства, його структуру, принципи функціонування, процедури та напрями вдосконалення. Проведений аналіз дозволяє зробити комплексні висновки щодо сутності, ефективності та перспектив оптимізації системи контролю, що є ключовим елементом управління фінансовими та трудовими ресурсами філій АТ «Укрзалізниця».

По-перше, встановлено, що внутрішній контроль заробітної плати в службі локомотивного господарства виступає комплексною системою взаємопов'язаних організаційних і методичних заходів, спрямованих на забезпечення достовірності нарахунків, своєчасності виплат, дотримання законодавчих та внутрішніх нормативних актів, а також оптимального використання фонду оплати праці. Він виконує ключову функцію у забезпеченні фінансової дисципліни та управлінської прозорості, дозволяючи своєчасно виявляти помилки, недоліки та ризики зловживань, а також підтримувати ефективність роботи персоналу та прозорість фінансових потоків у філіях.

По-друге, дослідження організаційної структури контролю показало, що

його ефективність забезпечується комплексом підрозділів: відділом внутрішнього аудиту, обліковими службами та ревізійними комісіями, які реалізують документальний, аналітичний та процедурний контроль. Взаємодія між підрозділами, чітке розподілення функцій та зон відповідальності забезпечують мінімізацію ризиків помилок і шахрайства, підвищують управлінську дисципліну та сприяють системному підходу до оцінки процесів нарахування і виплат.

По-третє, аналіз принципів ефективного внутрішнього контролю виявив низку ключових аспектів, що визначають його надійність та адаптивність. Принцип системності і комплексності дозволяє охоплювати всі етапи обліку та забезпечує взаємозв'язок між бухгалтерією, кадровими службами та аудиторськими підрозділами. Безперервність і регулярність перевірок сприяють своєчасному виявленню відхилень та оперативному прийняттю управлінських рішень. Розподіл функцій і відповідальності знижує вплив людського фактору, а адаптивність і гнучкість контролю дозволяють оперативно реагувати на зміни в законодавстві, тарифній політиці та умовах праці. Використання сучасних інформаційних технологій значно підвищує точність, оперативність та прозорість контролю, мінімізує ризики помилок і зловживань.

По-четверте, процедура внутрішнього контролю заробітної плати реалізується через декілька взаємопов'язаних етапів: перевірку первинних документів, контроль правильності нарахувань та додаткових виплат, перевірку утримань і податкових відрахувань, аналітичний контроль і документування результатів. Кожен етап спрямований на забезпечення достовірності облікових даних, своєчасності виплат та відповідності законодавчим і внутрішнім нормативам філій. Особливу увагу приділено контролю автоматизованих і ручних методів обліку, що забезпечує мінімізацію людського фактору та підвищення точності розрахунків.

По-п'яте, визначено ключові недоліки існуючої системи контролю, що обмежують її ефективність. Серед них - вплив людського фактору, обмежена автоматизація процесів, складність контролю при великому обсязі даних, відсутність уніфікованих стандартів оцінки, недостатній рівень аналітичного

контролю, ризики витоку конфіденційної інформації та обмежена здатність запобігання шахрайству. Виявлення цих проблем дозволяє визначити пріоритетні напрями оптимізації внутрішнього контролю.

По-шосте, розроблені пропозиції щодо вдосконалення системи контролю охоплюють автоматизацію облікових процесів, стандартизацію процедур перевірки, підвищення кваліфікації персоналу, посилення аналітичного контролю, регулярний аудит, контроль доступу та механізми запобігання помилкам і зловживанням. Впровадження комплексного підходу до організації внутрішнього контролю сприяє підвищенню точності нарахувань, мінімізації ризиків помилок і шахрайства, ефективному використанню фінансових ресурсів служби локомотивного господарства, а також підвищенню прозорості і управлінської дисципліни у філіях.

Таким чином, проведене дослідження підтвердило, що внутрішній контроль заробітної плати є невід'ємним інструментом забезпечення фінансової стабільності та стратегічного розвитку локомотивного господарства. Система контролю, що відповідає принципам системності, безперервності, розподілу відповідальності, адаптивності та застосування сучасних технологій, забезпечує комплексну оцінку нарахувань і виплат, своєчасне виявлення ризиків і помилок, підвищує ефективність управління фондом оплати праці та формує умови для оптимізації фінансових ресурсів філій. Реалізація запропонованих заходів оптимізації створює передумови для підвищення прозорості фінансових процесів, зміцнення фінансової дисципліни та забезпечення стабільної та надійної роботи служби локомотивного господарства.

Внутрішній контроль заробітної плати виступає не лише механізмом забезпечення достовірності та законності нарахувань, а й стратегічним інструментом управління трудовими ресурсами, здатним адаптуватися до змін зовнішнього та внутрішнього середовища, підвищувати ефективність використання фонду оплати праці та сприяти сталому розвитку залізничного транспорту.

Висновки

Актуальність дослідження з обліку заробітної плати та контролю в службі локомотивного господарства обумовлена необхідністю ефективного управління трудовими ресурсами, стимулювання персоналу та забезпечення фінансової стабільності підприємства. Заробітна плата є ключовим економічним і соціальним інструментом, що впливає на продуктивність праці, мотивацію персоналу та оптимізацію витрат на оплату праці. Раціональна організація оплати праці сприяє підвищенню продуктивності, оптимізації витрат на оплату праці та зміцненню фінансової стабільності підприємства. Науково обґрунтоване дослідження цього процесу дозволяє визначити ефективні механізми управління трудовими ресурсами, що є важливим для підвищення конкурентоспроможності служби локомотивного господарства.

У першому розділі здійснено комплексний аналіз теоретичних аспектів заробітної плати, її сутності, економічної і соціальної функцій. Проведено систематизацію поглядів вітчизняних та зарубіжних економістів і на основі цього сформульовано власне науково обґрунтоване визначення заробітної плати як економічного інструменту, що відображає відносини між роботодавцем і працівником, є грошовою винагородою за виконану роботу, показником ринкової вартості робочої сили та елементом витрат підприємства, що мотивує персонал до досягнення високих результатів. Також проаналізовано організаційні аспекти формування заробітної плати, включаючи тарифну систему, нормування праці та форми і системи оплати праці, що забезпечують ефективне поєднання економічних інтересів служби та матеріальної зацікавленості персоналу. Проведено аналітичну характеристику виробничо-господарської діяльності служби локомотивного господарства, проаналізовано фінансово-економічні показники діяльності служби. Виявлено нестійкий фінансовий стан та обмежену ліквідність, що потребує удосконалення управління ресурсами та оптимізації витрат на оплату праці.

Другий розділ присвячено дослідженню організації бухгалтерського обліку оплати праці. Проаналізовано нормативно-правову базу, документальне оформлення розрахунків з оплати праці, порядок нарахувань за дні відпусток та тимчасової непрацездатності, доплат і надбавок, утримань і виплат працівникам, а також синтетичний і аналітичний облік розрахунків із працівниками. Встановлено, що ефективна організація обліку забезпечує достовірність фінансової інформації, контроль за ефективністю використання трудових ресурсів та підвищує мотивацію персоналу.

У третьому розділі розглянуто внутрішній контроль заробітної плати, його організаційну структуру, принципи функціонування та процедури здійснення контролю. Дослідження показало, що внутрішній контроль в структурному підрозділі залізничного транспорту є системним інструментом управління фінансовими та трудовими ресурсами, що забезпечує достовірність нарахувань, своєчасність виплат, дотримання законодавчих та внутрішніх нормативних актів та ефективне використання фонду оплати праці. Запропоновані заходи оптимізації включають автоматизацію облікових процесів, стандартизацію процедур, підвищення кваліфікації персоналу, посилення аналітичного контролю та регулярний аудит. Реалізація цих заходів підвищує точність нарахувань, зменшує ризики помилок і шахрайства та формує прозору і надійну систему управління заробітною платою.

Таким чином, комплексний підхід до дослідження сутності, організації, обліку та контролю заробітної плати дозволяє оцінити ефективність управління трудовими та фінансовими ресурсами, виявити резерви для оптимізації витрат і підвищення продуктивності персоналу. Науково-практичне значення роботи полягає у можливості впровадження розроблених підходів для підвищення матеріальної зацікавленості працівників, раціонального використання трудових ресурсів та забезпечення стабільності і надійності діяльності служби локомотивного господарства у сучасних економічних умовах.

Перелік використаних джерел

- 1 Гребенюк Г. М. Формування культурно-мотиваційного механізму розвитку трудового потенціалу підприємств залізничного транспорту. Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. 2018. Т. 29 (68). № 4. С. 80-85.
- 2 Дикань В. Л., Обруч Г. В. Розроблення підходу до формування системи нематеріальної мотивації працівників підприємств залізничного транспорту в умовах цифровізації. Економічний вісник Національного гірничого університету. 2020. № 1 (69). С. 96 – 107.
- 3 Костюк Ж. С. Мотивація як засіб підвищення економічної безпеки підприємств залізничного транспорту. Глобальні та національні проблеми економіки. 2015. Вип. 4. URL: <http://global-national.in.ua/archive/4-2015/92.pdf>.
- 4 Маслова В. О., Лісна О. О. Удосконалення системи оплати праці на залізничному транспорті України. Вісник економіки транспорту і промисловості. 2016. № 55. С. 161-166.
- 5 Панченко Н. Г. Екологічна мотивація персоналу в системі соціальної відповідальності залізничного транспорту. Агросвіт. 2018. № 23. С. 25-30.
- 6 Токмакова І. В., Овчиннікова В. О., Корінь М. В., Остапюк Б. Б. Управління розвитком персоналу підприємств залізничного транспорту в умовах цифровізації. Вісник економіки транспорту і промисловості. 2021. Вип. 74. С. 139-149.
- 7 Шило Л. А., Кіржа К. Ю., Пятак Ю. С. Удосконалення системи оплати праці на залізниці в умовах корпоратизації. Modern Economics. 2019. № 17. URL: <https://crust.ust.edu.ua/server/api/core/bitstreams/56fc0754-9dbc-481d-b724-f4b859523d71/content>.
- 8 Інтегрований звіт АТ «Укрзалізниця» (Звіт про управління) 2020 р. АТ «Укрзалізниця» : веб-сайт. URL: <https://uz.gov.ua/>.
- 9 Інтегрований звіт АТ «Укрзалізниця» 2017. АТ «Укрзалізниця» : веб-

сайт. URL : <https://uz.gov.ua/about/investors/>.

10 Інтегрований звіт АТ «Укрзалізниця» 2018. АТ «Укрзалізниця» : веб-сайт. URL : <https://uz.gov.ua/about/investors/>.

11 Фінансова звітність за 2022 рік. clarity-project.info : веб-сайт. URL : https://clarity-project.info/edr/40075815/finances?current_year=2022.

12 Середня заробітна плата. Професійна спілка залізничників і транспортних будівельників України : веб-сайт. URL : <https://zalp.org.ua/salary/>.

13 Фінансовий план на 2022 рік. Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України : веб-сайт. URL : https://mtu.gov.ua/files/_FP_2022%20.pdf.

14 Вперше за останнє десятиліття Укрзалізниця вийшла на восьме місце в загальному рейтингу роботодавців України. Урядовий портал : веб-сайт. URL: <https://www.kmu.gov.ua/news/vpershe-za-ostannye-desyatilittya-ukrzeliznicya-vijshla-na-vosme-misce-v-zagalnomu-rejtingu-robotodavciv-ukrayini>.

15 Звіт Ради профспілки залізничників і транспортних будівельників України за період з грудня 2016 по грудень 2021 року. Професійна спілка залізничників і транспортних будівельників України : веб-сайт. URL : <https://zalp.org.ua/wp-content/uploads/2022/12/Zvit-2017-2021.pdf>.

16 УЗ підвищила зарплати працівникам на 10 %. railinsider.com.ua : веб-сайт. URL: <https://www.railinsider.com.ua/uz-pidvyshhyla-zarplaty-praczivnykiv-na-10/>.

17 У Британії триває масштабний страйк залізничників. ua.korrespondent.net : веб-сайт. URL: <https://ua.korrespondent.net/world/4499422-ubrytanii-tryvaie-masshtabnyi-straik-zaliznychnykyv>.

18 У Німеччині скасували 50-годинний страйк, який міг паралізувати залізницю. Європейська правда : веб-сайт. URL : <https://www.eurointegration.com.ua/news/2023/05/13/7161632/>.

19 УЗ додатково підвищила зарплати працівників ряду професій. railinsider.com.ua : веб-сайт. URL : <https://www.railinsider.com.ua/uz-dodatkovopidvyshhyla-zarplaty-praczivnykiv-ryadu-profesij/>.

20 Проекти ідей учасників форуму «Залізничні агенти змін» (м. Харків).
АТ «Укрзалізниця» : веб-сайт. URL :
https://uz.gov.ua/work_on_the_railway/agency_zmin/agency_kharkiv/.

21 Букса – особистий помічник залізничника. portal.uz.gov.ua : веб-сайт.
URL : <https://portal.uz.gov.ua/buksa/>.

22 Доманчук Д.П. Економіка праці [Текст]: навчальний посібник / Д. П. Доманчук. – Кам'янець-Подільський: Абетка, 2004. – 332 с.

23 Ейтутіс, Г.С. Реформування залізничного транспорту України [Текст] / Г.С. Ейтутіс // Економіст. – 2011. – № 5. – С. 39 – 41.

24 Жадько, К.С. Бухгалтерський облік у схемах і таблицях [Текст]: навчальний посібник / К.С. Жадько, В.В. Семенюта, Л.Ш. Олійник. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 112 с.

25 Жиляєв І.Б. Тенденції в оплаті праці соціальній сфері України [Текст] / І. Б. Жиляєв // Проблеми науки. – 2002. - № 3. – С. 9-15.

26 Житна, І.П. Економічний аналіз господарської діяльності підприємств [Текст] / І.П. Житна, А.М. Нескреба. – К.: Вища школа, 2004. – 346 с.

27 Загородній, А.Г. Бухгалтерський облік: основи теорії та практики [Текст]: навчальний посібник / А.Г. Загородній, Г.О. Партин. – К.: Товариство "Знання", КОО, 2004. – 377 с.

28 Інструкція до застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11.99 р. № 291 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

29 Калина А.В. Економіка праці [Текст]: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / А. В. Калина. – Київ: МАУП, 2004. – 272 с.

30 Кім, С. Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення [Текст]: навчальний посібник / С.Г. Кім, В.В. Сопко. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 440 с.

31 Кодекс законів про працю України: Закон від 10.12.1971 № 322-VIII із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [://www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)

32 Косміна, Р. М. Бухгалтерський облік [Текст]: навчальний посібник / Р.М. Косміна, Ю.Д. Чацкіс. – К.: Вища школа, 2008. – 255 с.

33 Кужельний, М.В. Теорія бухгалтерського обліку [Текст]: навчальний посібник / М.В. Кужельний, В.Г. Лінник. – К.: КНЕУ, 2011. – 334

34 Лень, В.С. Бухгалтерський облік в галузях економіки [Текст]: навчальний посібник / В.С. Лень, В.В. Гливенко. – К.: Знання-Прес, 2005. – 492 с.

35 Лишиленко, О.В. Теорія бухгалтерського обліку [Текст]: навчальний посібник / О.В. Лишиленко. – К.: Центр навчальної літератури, 2003. – 215 с.

36 Лоза, С. П. Сучасний стан і перспективи розвитку залізниць України [Текст] / С. П. Лоза // Актуальні проблеми економіки. – 2006. – № 11. – С. 22 – 38.

37 Махсма М. Б. Економіка праці та соціально-трудова відносини [Текст]: навчальний посібник / М. Б. Махсма. - Київ: Атіка, 2005. – 304 с.

38 Миль, Дж.С. Основы политической экономии [Текст] / Дж.С. Миль. – М.: Прогресс, 1980. – 305 с.

39 Михайлов, М.В. Теорія бухгалтерського обліку [Текст]: навчальний посібник / М.В. Михайлов, М.Г. Михайлова, А.І. Глуваченко, В.П. Гончар. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 247 с.

40 Мойсеєнко Т. Резерв оплати відпусток, що нараховується підприємством [Текст] / Т. Мойсеєнко // Дебет-Кредит. – 2005. – №19. – С36.

41 Олійник, В.Т. Головна транспортна система України [Текст] / В.Т. Олійник // Охорона праці. – 2001. – № 8. – С.13 – 15.

42 Пархоменко, В. М. Бухгалтерський облік в Україні [Текст]: нормативи, коментарі / М.В. Пархоменко. – Луганськ: «Футура» ДСД «Лугань», 2001. – 368 с.

43 Пархоменко, В.М. Бухгалтерський облік в Україні [Текст]: нормативи, коментарі / М.В. Пархоменко. – Луганськ: Промдрук ДСД Лугань, 2004. – 265 с

44 План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій: Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11.99 р. № 291 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

45 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання": Наказ

Міністерства фінансів України від 31 січня 2000 р. N 20 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

46 Положення (стандарти) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003р. № 601 із змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

47 Порядок надання документів та їх складу при застосуванні податкової соціальної пільги: Постанова КМУ від 26.12.03 р. № 2035 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

48 Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням: Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.01 р. № 1266 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

49 Порядок обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

50 Примак Т. О. Економіка підприємства [Текст]: навчальний посібник, третє видання / Т. О. Примак. – Київ: - Вікар, 2003. – 219 с.

51 Про аудиторську діяльність: Закон України затверджений постановою Верховної Ради України від 22.04.1993р. №3125-XII зі змінами та доповненнями від 16.10.2012р. № 5463-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3125-12>

52 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України затверджений наказом Президента України від 16.07.1999р. № 996-XIV із змінами і доповненнями від 24.10.2013р. №663-VII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

53 Про відпустки: Закон України від 15.11.96 р. із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

54 Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 02.03.2000 р. №1533-III із змінами і доповненнями [Електронний

ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

55 Про залізничний транспорт: Закон України затверджений Кабінетом Міністрів України від 04.07.1996р. № 274/96-ВР із змінами і доповненнями від 05.07.2012р. № 5099-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/273/96-%D0%B2%D1%80>

56 Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

57 Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі: Положення Міністерством Статистики України від 26.05.96 р. № 144 із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

58 Про оплату праці: Закон України від 10.07.03 р. № 1086-IV із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

59 Про податок з доходів фізичних осіб: Закон України від 22.05.2003 р. №889-IV із змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

60 Процаков В. Якість і ціна робочої сили [Текст] / В. Процаков // Праця і зарплата. – 2007. - №5 (537).- С. 4-5.

61 Сук, Л. К. Бухгалтерський облік [Текст]: навчальний посібник / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Знання, 2008. – 507 с.

65 Укрзалізниця [Електронний ресурс]: офіційний сайт. – Режим доступу: <http://www.uz.gov.ua>

АКТ

перевірки кваліфікаційної роботи магістра на наявність ознак академічного плагіату.

Відповідно до даних сервісу Strikeplagiarism кваліфікаційна робота

" Особливості обліку з оплати праці, контроль та напрями щодо його оптимізації (на прикладі структурного підрозділу залізниці)", автора: Погребняк Анни Андріївни містить 20,59 % обсяг знайдених подібностей. Ознаки академічного плагіату – відсутні.

Перевірку виконала доцент кафедри Фінанси, облік і аудит Вікторія Орлова

20.12.2025 р.