

**Тимофійчук Павло**

студент магістратури

*Науковий керівник: Кондрюк Л.В., к.е.н, доцент*

Подільський державний аграрно-технічний університет

м. Кам'янець-Подільський

## **ДОПИТАННЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ ОБЛІКУ ПРАЦІ ТА ЇЇ ОПЛАТИ**

У Податковому кодексі передбачено, що більшість підприємств виступають податковими агентами своїх працівників: проводять облік нарахування, утримання та перерахунки податків із заробітної плати та подають відповідну звітність до фіскальних органів України [1].

Розвиток сучасних продуктів з автоматизації обліку і звітності супроводжується низкою питань щодо візування та зберігання документів.

З прийняттям нового Цивільного кодексу України від 16.01.2003 р. за №435-IV та Законів України “Про електронні документи та електронний документообіг” від 22.05.2003 р. за №851-VI та “Про електронний цифровий підпис” від 22.05.2003 р. За №852-VI, які введені в дію з 1 січня 2004 року, “безпаперова бухгалтерія” може стати реальністю. Тобто, цими нормативними актами врегульовані правові основи для застосування електронних документів у цивільних правовідносинах. Закон “Про електронні документи та електронний документообіг” встановлює основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів [2].

Але електронний документ (як і паперовий) повинен бути підписаний відповідальними за його складання особами, а також (в більшості випадків) мати печатку, інакше електронний документ не буде мати юридичної сили. Застосування перетворених у цифрову форму власноручного підпису і печатки не вирішує проблеми ідентифікації осіб, що підписали документ, так як такий документ легко фальсифікувати (змінити дані в реквізитах, скопіювати або сканувати підписи і печатку тощо). Проблема законодавчо врегульованої ідентифікації була основним гальмом в широкому використанні електронних документів в Україні. Тому застосування електронного цифрового підпису відповідно до Закону України “Про електронний цифровий підпис” є дуже прогресивним кроком [3].

Питання подання електронної звітності про розмір заробітної плати та суми податків утриманих із неї супроводжується як перевагами так і недоліками.

Мельничук О.В відзначає: «застосування електронної форми подання звітності до органів державної податкової служби має багато переваг: економить час платників, спрощує процедуру подання звітності, обмежує вплив працівників інспекцій на формування показників звітності. Проте, невисокий рівень програмного забезпечення призводить до непередбачуваних фактів неприйняття звітності, наслідком яких є застосування фінансових санкцій для

платників». Так, автор наводить приклад: «Результатом підтвердження звітних форм до органів податкової служби є одержання квитанцій. Перша квитанція засвідчує факт доставки звітності та її збереження на центральному рівні, а друга – факт її прийняття. Квитанції повинні надходити в день надсилання звітності протягом нетривалого часу. Проте, при поданні звітності в останні терміни, квитанції надходять із великим запізненням. Досить часто, як свідчить практика, у другій квитанції може бути інформація, що звіт не прийнятий, а про це платник може дізнатись лише на наступний день, коли вже будуть застосовуватись штрафні санкції за несвоєчасне подання» [4].

Впровадження автоматизованої форми обліку несе ризики втрати інформації через технічні неполадки, вірусні атаки, а також ліквідацію підприємства. Важливо дотримуватись вимог щодо зберігання документів.

Перелік видів документів, пов'язаних із забезпеченням соціального захисту громадян, що мають надходити до архівних установ у разі ліквідації підприємств, установ, організацій, які не належать до джерел формування Національного архівного фонду затверджений Наказом Мін'юсту України від 14.03.2013 р. №430/5 передбачає наступні узагальнені назви видів документів, до яких віднесено:

- 1) документи з кадрових питань (особового складу), у тому числі пов'язані із нарахуванням і виплатою заробітної плати працівникам;
- 2) деякі види організаційно-розпорядчих документів, що містять інформацію про організацію, яка ліквідована;
- 3) документи з питань акціонування. Перелік містить види документів, що використовуються архівними установами під час виконання запитів соціально-правового характеру, яким визначено строк зберігання 75 років. Обчислення строків зберігання проводиться з 1 січня року, який іде за роком завершення їх діловодства [5].

Забезпечення зберігання документів про розміри сплачених податків та платежів, заробітної плати та іншої інформації про працівника фактично виконує соціальну функцію обліку.

Кондрюк Л.В. відзначено: «основним напрямком реалізації соціальної функції обліку виступає оприлюднення дохідної та видаткової частини бюджету шляхом вільного доступу до цієї інформації, у тому числі через мережу Інтернет. При цьому, доходи бюджету мають розкриватися у аналітиці за регіонами, видами діяльності та платниками податків. Таким чином, кожен суб'єкт господарювання може бачити особистий вклад на вирішення суспільних потреб. Важливим елементом цієї системи має виступити елемент доступу до відкритої інформації про сплату податків із доходів громадян» [6].

Важливого значення у виконанні соціальної функції обліку праці та її оплати має уникнення виплати заробітної плати «у конвертах», адже це зменшує наповнюваність Пенсійного фонду та зменшує індивідуальні накопичення працівників до цього фонду на майбутнє.

Таким чином, впровадження автоматизації обліку праці, заробітної плати та її оподаткування потребує особливої уваги щодо формування та зберігання електронної документації та звітності оскільки дозволяє виконати соціальну функцію по відношенню до працівників та держави.

### Список використаних джерел

1. Податковий кодекс України. : за станом на 15.11.2018. / Верховна Рада України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. (дата звернення 27.10.2018)

2. Про електронні документи та електронний документообіг. Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. : за станом на 15.11.2018. / Верховна Рада України. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/851-15>. (дата звернення 27.10.2018)

3. Семенишена Н.В. Електронне документування господарських операцій. Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку: збірник наукових праць всеукр. наук.-практ. конф. (м. Тернопіль, 30 березня 2017 р.). С. 97-100

4. Мельничук О.В. Подання звітності в електронному вигляді: переваги та недоліки. Економічний дискурс : міжнародний збірник наукових праць. Випуск 2. (м. Кам'янець-Подільський). С. 297 – 300

5. Перелік видів документів, пов'язаних із забезпеченням соціального захисту громадян, що мають надходити до архівних установ у разі ліквідації підприємств, установ, організацій, які не належать до джерел формування Національного архівного фонду : Наказ Мін'юсту України від 14.03.2013 р. №430/5 / Верховна Рада України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0428-13> . (дата звернення 27.10.2018)

6. Кондрюк Л. В. Напрямки виконання соціальної функції обліку в контексті бюджетної політики в Україні. Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці : збірник тез та доповідей I Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.). С. 60 – 64.

