

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II  
Кафедра обліку і аудиту

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

Кваліфікаційна робота

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ З  
ПЕРСОНАЛОМ ЗА ВИПЛАТАМИ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ**

**Кіраль Іштван Іштванович**

Студент IV-го курсу

Освітня програма Облік і оподаткування

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Тема затверджена Вченою радою ЗУІ

Протокол № 8 / 22 листопада 2022 року

Науковий керівник:

Лоскоріх Габрієлла Людвиківна  
PhD, доцент

Завідувач кафедру \_\_\_\_\_ :

Бачо Роберт Йосипович  
доктор економічних наук, професор

Робота захищена на оцінку \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 року

Протокол № \_\_\_\_\_ / 2023

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II

Кафедра обліку і аудиту

Кваліфікаційна робота

**БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ З  
ПЕРСОНАЛОМ ЗА ВИПЛАТАМИ СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ**

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Виконав: студент IV-го курсу

Кіраль Іштван Іштванович

Освітня програма «Облік і оподаткування»

Науковий керівник: Лоскоріх Габрієлла Людвиківна

PhD, доцент

Рецензент: Колтаї Тунде

аудитор

Берегове

2023

**II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola**

**Számvitel és Auditálás Tanszék**

**AZ ALKALMAZOTTAKKAL SZEMBENI ELSZÁMOLÁSOK ÉS  
KIFIZETÉSEK SZÁMVITELE ÉS ELEMZÉSE GAZDASÁGI  
ENTITÁSOKNÁL**

Szakedolgozat

Képzési szint: alapképzés

**Készítette:** Király István

IV. évfolyamos hallgató

**Képzési program:** Számvitel és adóügy

**Témavezető:** dr. Loszkorih Gabriella  
PhD, egyetemi docens

**Recenzens:** Koltay Tünde  
könyvvizsgáló

**Beregszász – 2023**

## TARTALOM

<b>BEVEZETÉS MAGYAR NYELVEN .....</b>	<b>8</b>
<b>BEVEZETÉS UKRÁN NYELVEN.....</b>	<b>10</b>
<b>FEJEZET I. A VÁLLALKOZÁSOK ALKALMAZOTTAKKAL SZEMBENI KIFIZETÉSEINEK ELMÉLETI ALAPJAI .....</b>	<b>12</b>
<b>1.1. A munkavállalói juttatások közgazdasági lényege és besorolása. ....</b>	<b>12</b>
<b>1.2. Az alkalmazottak kifizetéseinek megjelenítése a gazdálkodó szervezetek számvitelében és beszámolásában. ....</b>	<b>20</b>
<b>1.3. A gazdálkodó szervezeteknek történő kifizetések személyzettel történő elszámolásának szabályozási és jogi szabályozása. ....</b>	<b>30</b>
<b>FEJEZET II. AZ ALKALMAZOTTAKKAL SZEMBENI KIFIZETÉSEK SZÁMÍTÁSÁNAK SZÁMVITELI MÓDSZERE A „EconArt” BT PÉLDÁJÁN .....</b>	<b>39</b>
<b>2.1. A „EconArt” BT tevékenységének gazdasági jellemzői és a számviteli folyamat megszervezése. ....</b>	<b>39</b>
<b>2.2. Az alkalmazottak kifizetéseinek elszámolásának módszertana és szervezése a „EconArt” BT példáján. ....</b>	<b>42</b>
<b>2.3. Útmutató az alkalmazottakkal szembeni kifizetések számviteli módszertanának javítására. ....</b>	<b>51</b>
<b>FEJEZET III. SZÁMÍTÁSOK ELEMZÉSI MÓDSZERE A SZEMÉLYZET KIFIZETÉSÉHEZ AZ „EconArt” BT PÉLDÁJÁN .....</b>	<b>53</b>
<b>3.1. A fizetések személyzetével végzett számítások elemzésének módszertana a „EconArt” BT példáján. ....</b>	<b>53</b>
<b>3.2. Útmutató a fizetések személyzettel történő elemzésének módszertanának javítására a „EconArt” BT példája alapján. ....</b>	<b>67</b>

<b>KÖVETKEZTETÉSEK MAGYAR NYELVEN .....</b>	<b>68</b>
<b>KÖVETKEZTETÉSEK UKRÁN NYELVEN.....</b>	<b>70</b>

<b>FELHASZNÁLT IRODALOM.....</b>	<b>72</b>
----------------------------------	-----------

**MELLÉKLETEK**

**ABSZTRAKT MAGYAR NYELVEN**

**ABSZTRAKT UKRÁN NYELVEN**

**ABSZTRAKT ANGOL NYELVEN**

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП УГОРСЬКОЮ МОВОЮ .....</b>	<b>8</b>
<b>ВСТУП УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ .....</b>	<b>10</b>
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ЗА ВИПЛАТАМИ У СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ.....</b>	<b>12</b>
1.1. Економічна сутність та класифікація виплат працівникам.....	12
1.2. Відображення виплат працівникам у обліку та звітності суб'єктів господарювання.....	20
1.3. Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з персоналом за виплатами у суб'єктів господарювання. ....	30
<b>РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ЗА ВИПЛАТАМИ НА ПРИКЛАДІ «EconArt» ВТ.....</b>	<b>39</b>
2.1. Економічна характеристика діяльності та організація облікового процесу «EconArt» ВТ. ....	39
2.2. Методика та організація обліку виплат працівникам на прикладі «EconArt » ВТ. ....	42
2.3. Напрями вдосконалення обліку розрахунків з персоналом за виплатами на прикладі «EconArt» ВТ. ....	51
<b>РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ЗА ВИПЛАТАМИ НА ПРИКЛАДІ «EconArt» ВТ.....</b>	<b>53</b>
3.1. Методика проведення аналізу розрахунків з персоналом за виплатами на прикладі «EconArt» ВТ. ....	53
3.2. Напрями вдосконалення методики аналізу розрахунків з персоналом за виплатами на прикладі «EconArt» ВТ. ....	67

<b>ВИСНОВКИ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ .....</b>	<b>68</b>
<b>ВИСНОВКИ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ .....</b>	<b>70</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....</b>	<b>72</b>

**ДОДАТКИ**

**АНОТАЦІЯ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ**

**АНОТАЦІЯ УГОРСЬКОЮ МОВОЮ**

**АНОТАЦІЯ АНГЛІЙСЬКОЮ МОВОЮ**

## BEVEZETÉS

Az alkalmazottak kifizetéseinek számviteli és jogi szabályozása egyre nagyobb figyelmet kap az üzleti életben, mivel a munkavállalók juttatásai jelentős költséget jelentenek a vállalkozások számára. A szakdolgozat célja, hogy bemutassa az alkalmazottak kifizetéseinek elméleti alapjait, a gazdálkodó szervezetek számviteli és jogi szabályozását ezen a területen, valamint az alkalmazottak kifizetéseinek számviteli módszereit a gyakorlatban. A munkavállalói kifizetések téma mindig is fontos és aktuális volt, hiszen a munkavállalók béreinek, juttatásainak és egyéb kifizetéseinek meghatározása számos gazdasági és jogi tényezőtől függ, és nagy hatással lehet a vállalkozások gazdasági teljesítményére és versenyképességére.

Kutatás az irodalomról azt mutatta, hogy a gazdasági szereplők személyzeti fizetéseinek számviteli nyilvántartásával kapcsolatos kérdéseket az alábbi tudósok tudományos munkái részletesen tárgyalják: F. F. Butynets, A. V. Onyshchenko, V. M. Holovachko, A. A. Mashevskya, Yu. M. Kulyk, A. V. Dolyuk, L. M. Yaremenko és sok más. Azonban a személyzeti fizetésekkel kapcsolatos számviteli elemzés kérdéseit csak néhány egyedi szervezet részleges mértékben tárgyalja, vagyis darabokban, és nem teljeskörűen, ami azt mutatja, hogy ez a téma még mindig aktuális.

A kutatás feladatai:

- A személyzeti fizetések lényegének meghatározása a nemzeti számviteli előírások és törvényi rendelkezések alapján.
- A munkabér formáinak részletezése.
- A munkavállalók fizetéseinek könyvelése és jelentése a gazdasági szereplőknél.
- Az "EconArt" BT pénzügyi-gazdasági tevékenységének jellemzői.
- A munkavállalók fizetéseivel kapcsolatos számítások elemzése az "EconArt" BT példáján keresztül.
- Az "EconArt" BT pénzügyi jelentésének elemzése.

A kutatás objektuma az alkalmazottakkal szembeni elszámolásokkal és kifizetésekkel kapcsolatos számviteli és elemzési elméleti, valamint módszertani és



gyakorlati aspektusok. A kutatás tárgya az alkalmazottakkal szembeni elszámolások és kifizetések számvitele és elemzése az "EconArt" BT példáján.

A kutatás információs alapja: periodikus kiadványok referenciái és információi; hazai és külföldi tudósok tudományos cikkei; a személyzeti fizetések számviteli kérdéseit szabályozó jogszabályi keret; az "EconArt" BT pénzügyi jelentése; az elvégzett saját számítások és megfigyelések eredményei és következtetései.

A kutatás módszerei: indukció, dedukció, analízis, szintézis, megfigyelés, összehasonlítás, az vagyoni és pénzügyi helyzet elemzésének módszere a vállalat pénzügyi jelentése alapján.

Az első fejezetben a munkavállalói juttatások közgazdasági lényegét és besorolását tárgyaljuk, valamint az alkalmazottak kifizetéseinek megjelenítését a gazdálkodó szervezetek számvitelében és beszámolásában. Emellett ismertetjük a gazdálkodó szervezeteknek történő kifizetések személyzettel történő elszámolásának szabályozási és jogi szabályozását.

A második fejezetben a gyakorlati példán keresztül, az "EconArt" BT. tevékenységének bemutatásával, az alkalmazottak kifizetéseinek elszámolásának módszertanát és szervezését részletezzük. Ebben a fejezetben emellett útmutatót is nyújtunk az alkalmazottakkal szembeni kifizetések számviteli módszertanának javítására.

A harmadik fejezetben a fizetések személyzettel történő elemzésének módszertanát mutatjuk be az "EconArt" BT. példáján keresztül. Ezen a területen útmutatót is nyújtunk a fizetések személyzettel történő elemzésének módszertanának javítására.

Szakedolgozat tartalmazza a bevezetést, három fejezetet, a felhasznált források listáját és mellékleteket. A dolgozat összterjedelme 76 oldal, amely tartalmazza a következőket: 15 táblázat, 11 ábra és 13 melléklet. A felhasznált források listája 43 címet tartalmaz.

## ВСТУП

Облік та правове регулювання виплат працівникам отримує все більшу увагу в бізнесі, оскільки виплати співробітникам становлять значні витрати для підприємств. Метою кваліфікаційної роботи є визначення теоретичних засад виплат працівникам, обліку та правового регулювання цієї сфери у бізнес-організаціях, а також практичних методів обліку виплат працівникам. Тема виплат працівникам завжди була важливою і актуальною, оскільки визначення зарплат, доплат та інших виплат працівникам залежить від багатьох економічних і правових факторів, зокрема може суттєво впливати на економічну продуктивність та конкурентоспроможність підприємств.

Дослідження вітчизняної літератури показало, що питанню обліку розрахунків з персоналом за виплатами суб'єктів господарювання присвячені наукові праці наступних вчених: Бутинець Ф. Ф., Онищенко А.В., Головачко В.М., Машевська А.А., Кулик Ю. М., Долюк А. В., Яременко Л. М. та багато інших. Однак, питання аналізу розрахунків з персоналом за виплатами суб'єктів господарювання розкриті лише в частині окремих об'єктів, тобто фрагментарно, а не комплексно, що свідчить про актуальність цієї теми.

Завдання дослідження:

1. Визначення сутності розрахунків з персоналом за виплатами на основі національних положень бухгалтерського обліку та законодавчих норм.
2. Деталізація форм оплати праці.
3. Відображення виплат працівникам у обліку та звітності суб'єктів господарювання.
4. Характеристика фінансово-господарської діяльності "EconArt" ВТ.
5. Визначення методики організації обліку виплат працівникам на прикладі « EconArt » ВТ.
6. Проведення аналізу розрахунків з персоналом за виплатами на прикладі «EconArt » ВТ.
7. Здійснення експрес-аналізу фінансової звітності "EconArt" ВТ.

Об'єктом дослідження є сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів обліку й аналізу розрахунки з персоналом за виплатами.

Предметом дослідження є бухгалтерський облік та аналіз розрахунків з персоналом за виплатами на прикладі «EconArt» ВТ.

Інформаційною базою дослідження є: довідково-інформаційні матеріали періодичних видань; наукові статті вітчизняних і зарубіжних вчених; нормативно-правова база, яка регулює питання бухгалтерського обліку розрахунків з персоналом за виплатами; фінансова звітність «EconArt » ВТ; отримані результати та висновки проведених власних розрахунків і спостережень.

Методи дослідження: індукція, дедукція, аналіз, синтез, спостереження, порівняння, метод аналізу майнового й фінансового стану підприємства на основі фінансової звітності.

У першому розділі розглядається загальна сутність та класифікація виплат працівникам, а також їх відображення в обліку та звітності підприємств. Крім того, описується нормативно-правове регулювання виплат працівникам у підприємствах.

У другому розділі на прикладі діяльності "EconArt" ВТ. детально розглядається методика та організація обліку виплат працівникам. Також надаються рекомендації щодо покращення методики обліку виплат працівникам.

У третьому розділі здійснено аналіз виплат працівникам на прикладі "EconArt" ВТ. Також надаються рекомендації щодо покращення методології аналізу виплат працівникам.

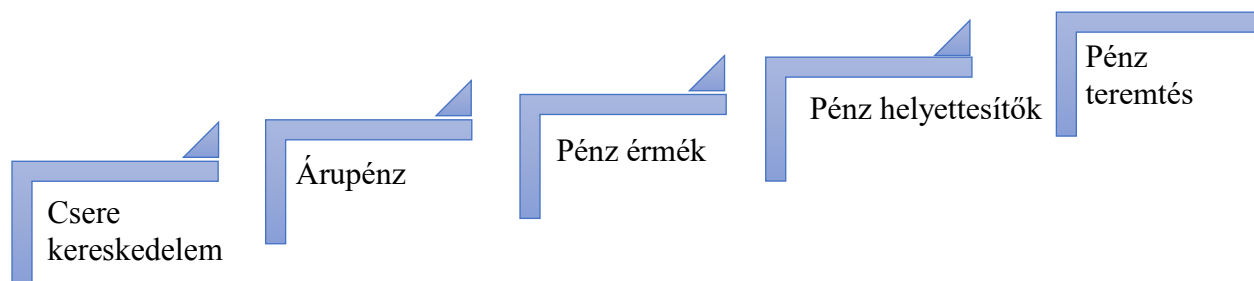
Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи викладений на 76 сторінках, зокрема містить 15 таблиць, 11 рисунків і 13 додатків. Список використаних джерел налічує 43 найменування.

# FEJEZET I. A VÁLLALKOZÁSOK ALKALMAZOTTAKKAL SZEMBENI KIFIZETÉSEINEK ELMÉLETI ALAPJAI

## 1.1. A munkavállalói juttatások közgazdasági lényege és besorolása.

A munkabér és a vele összefüggő számítások hatékony számviteli szervezése fontos eszköz a munkatermelékenység növelésében, a termelési volumen növekedésében, a minőség, az áruk és szolgáltatások választékának javításában és a termékek versenyképességének növelésében.

A bér, a juttatás vagy a fizetés hallatán senki sem fog üres tekintettel nézni rám, hiszen ezek a szavak felettből fontosok, úgy a vállalkozások, mint a magánszemélyek számára. A bér, mint elszámolás már nagyon rég óta jelen van a társadalomban. Első megjelenése leginkább a cserekereskedelemhez vezethető vissza, ahol úgy mondván a termékek termékekkel lettek kompenzálva. Eszerint, ha valaki egy bizonyos terméket adott a másoknak, akkor ő nem pénzt kapott érte, mint manapság, hanem egy másik terméket vagy szolgáltatást. Majd elkezdtek elkészíteni az első pénzeket, amelyek majdnem, hogy teljesen felváltották a cserekereskedelmet. Természetesen ehhez az emberek pénzben való hitére is volt szükség, mivel máskülönben a pénz nem lett volna értékes a számukra. Ez nagyban megkönnyítette a gazdaság működését, mivel a pénz úgy működik a mai világban is, mint egy univerzális termék, amelyen mindenki tud közel bármit venni. A pénz fejlődését az 1.1.1. ábra mutatja.



1.1.1. ábra. A pénz fejlődése

Forrás: saját szerkesztés

A munka egyféle terméként is leírható, amiért mi fizetést kapunk. Például az egyik cégnek nincs annyi embere, amennyi az ő működéséhez szükséges. Ekkor ő a munkaadók szolgáltatását megvásárolja a fizetésük árán.

A munkabér az a pénzösszeg, amelyet a munkáltató fizet a munkavállalónak az elvégzett munka ellenértékeként. Mértéke mindig megegyezés tárgya: jellemzően a munkaviszony létrejöttekor kötött megállapodás rendelkezik róla. A teljes munkabér az úgynevezett bruttó bér, amelyet a munkavállaló sosem kap kézhez, hiszen levonják belőle a munkavállalót terhelő adókat és járulékokat. A levonások után maradt összeget, amelyet a munkavállaló ténylegesen megkap, mindennapi szóhasználatban nettó bérnek nevezzük [18].

A munkabér lehet időbér vagy teljesítménybér, illetve a kettő összekapcsolása. Jellemzőbb a munkabér idő szerinti számítása, esetlegesen teljesítményre vonatkozó rész alkalmazásával. Ugyanakkor van mód arra is, hogy a munkabért kizárólag teljesítménybérként állapítsuk meg, viszont ebben az esetben az erre vonatkozó megállapodást a munkaszerződésbe is bele kell foglalni. Ugyanígy kell eljárni akkor is, ha az idő- és teljesítménybér összekapcsolásával megállapított díjazás esetén az időbér nem éri el az alapbér összegét [18].

Néhány híres ember kijelentése a bérről:

1. Nargis Fakhir: Nem éri meg megölni magad a fizetésért.
2. Steve Wozniak: Csak azt hiszem, hogy lenyűgöző, ahogy a fiatalok elméje fejlődik. Ha valamit egy osztályzatért, fizetésért vagy jutalomért teszel, annak nincs annyi értelme, mint létrehozni valamit magadnak és a saját életednek.
3. Adam Grant: Amikor egy jó állás megszerzéséről van szó, sokan a szerepre összpontosítanak. Bár a megfelelő cím, pozíció és fizetés megtalálása fontos, van egy másik szempont is, amely ugyanolyan fontos: a kultúra.
4. Christopher Voss: Amikor a bértárgyalásról van szó, ne felejtsük el, hogy a fizetés csak egy foglalkoztatási időszak. Mi van még az asztalon - nyaralási idő, juttatások, bónuszok, rugalmas napok? Mielőtt megállapítaná, hogy ezek a kifejezések "kötelezőek" vagy "ajándékok", hogy nagyobb fizetést kapjanak, derítse ki, mit kínál a partner [27].

A világgazdasági tudományban számos megközelítés létezik a bérezés fogalmának meghatározásával kapcsolatban. A XVII. században ismert angol közgazdász, William Petty, aki az egyik klasszikus értelmezését adta a bérezésnek az gazdasági elméletben, megkülönböztette a bérezést, mint a munka árát. Véleménye szerint a bérezés mértéke a "munka természetes ára", amelyet a bér munkás és családtagjainak fiziológiai minimumszükségletei határoztak meg. [24.].

A. Smith és D. Ricardo által kidolgozott elméleti alapok jelentős mértékben hozzájárultak a bérezés megértésének koncepciójához, mint a munka árának. Kutatásuk alapján a bérezést a munkaerő értékéhez kapcsolták, ahol a kereslet és kínálat viszonya játszik jelentős szerepet, és a munka árának alapját a munkások és családtagjaik életben maradásához szükséges javak értéke képezi. Hasonló koncepció megtalálható a klasszikus politikai gazdaságtan jelentős képviselőjénél, Thomas Malthusnál is, amelynek alapja az, hogy a bérezés szintje a munkások életben maradásához minimálisan szükséges javak alapján kerül meghatározásra, amely optimális arányt biztosít a népesség növekedése és a fogyasztási cikkek termelésének növekedése között [25].

A bérekkel kapcsolatban számos tudós és szakértő is véleményt fogalmazott meg az évek során. Az alábbiakban látható néhány jelentős szakértő megjegyzéseit a bérekkel kapcsolatban:

- John Bates Clark, az amerikai közgazdaságtan egyik atyja szerint a bérek meghatározása azon alapul, hogy az adott munkakörben foglalkoztatott munkavállaló milyen hozzáadott értéket teremt a vállalkozás számára.

- John Maynard Keynes szerint a bérek alakulását befolyásolja a munkaerőpiaci kereslet és kínálat, az általános gazdasági helyzet, a munkaerő termelékenység, a szakszervezetek befolyása és a kormányzati szabályozás.

- Milton Friedman, az amerikai közgazdasági Nobel-díjas szerint a bérek a munkavállalók készségei és tapasztalatai, valamint a piaci kereslet és kínálat függvényében alakulnak.

- Thomas Piketty, francia közgazdász szerint az utóbbi évtizedekben a bérek növekedése lelassult, és a jövedelmek egyre inkább az elit kezében koncentrálnak.

- Robert Solow, az amerikai közgazdász szerint a bérek növekedése akkor következik be, ha a munkaerő termelékenysége nő, és ezt a növekedést a gazdasági fejlődés valósítja meg.

- Joseph Stiglitz, az amerikai közgazdász Nobel-díjas szerint a bérek alacsony szintje rontja a munkavállalók életminőségét, és az alacsony bérek gazdasági hatásai is negatívak lehetnek.

- Paul Krugman, az amerikai közgazdász Nobel-díjas szerint a bérek alakulását befolyásolja, hogy mennyire hatékonyak a munkaerő-piaci intézkedések és a szakszervezetek, valamint, hogy a kormányzati szabályozás mennyire befolyásolja a munkaerőpiaci folyamatokat [27].

Egyetértünk Doljuk A. V.-vel abban, hogy a munka és a bérszámfejtés nyilvántartása az egyik legfontosabb és legbonyolultabb terület, amely pontos és időszerű adatokat igényel. Ezekben az adatokban tükröződik a munkavállalók létszámának változása, a munkaidő és a munkavállalók kategóriái, valamint a termelési költségek. A bérszámfejtés szervezése nagy hatással van a vállalkozás hatékonyságára. [28].

A kifizetésekkel kapcsolatosan sok fontos fogalom van, melyek ismerete fontos lesz a továbbiakban:

- *Az alapbér (törzsbér)* az a fix fizetési összeg, amit egy dolgozó kap az adott pozíciója vagy munkaköre alapján. Általában havi vagy heti bérként fizetik ki, és nem tartalmazza az esetleges prémiumokat, juttatásokat, illetve az adókat és járulékokat sem. Az alapbér nagysága általában a munkáltató és a dolgozó közötti szerződésben rögzített, és az eltérő munkakörök és tapasztalati szintek alapján változó lehet. Az alapbér emelése a dolgozó teljesítményétől, a munkáltató gazdasági helyzetétől és a munkaerőpiaci trendektől függően történhet [15].

- *A teljesítménybér* egy olyan fizetési rendszer, amely a dolgozók teljesítményének függvényében határozza meg a fizetésüket. A teljesítménybérrel a dolgozók motiválása és jutalmazása a cél. A teljesítménybér lehet egyéni vagy csoportos, és lehetővé teszi a dolgozók számára, hogy nagyobb fizetést kapjanak, ha hatékonyan és hatékonyan dolgoznak. Az összeg változó lehet és lehet fix összegű

jutalom is, és az elvárásokat, a célokat, valamint a teljesítési mutatókat általában előzetesen megbeszélik a munkáltató és a dolgozó között [18].

- *Az időbér* egy olyan fizetési rendszer, amelyben a dolgozó fizetése az általa ledolgozott idő alapján határozódik meg. Az időbér általában órabéreként vagy napidíjként kerül kiszámításra, és a dolgozó fizetése a ledolgozott órák vagy napok számával arányos. Az időbéren felül a dolgozók általában jogosultak lehetnek juttatásokra, például betegszabadságra, szabadságra vagy más bérkiegészítésekre, amelyeket a munkáltató általában előzetesen rögzített feltételekkel biztosít. Az időbérrel dolgozó dolgozók fizetése általában fix összegű, és nem függ a teljesítményüktől vagy az elvégzett munka minőségétől [18].

- *Személyi alapbér*: megadható óradíjban, illetve napi-, heti- vagy havi díjban, de mindenképpen időbérben számítandó. Mint időbér, a bérpótlékok kiszámításának alapját is képezi. Az alapbér meghatározása a munkaszerződés kötelező eleme. Összege nem lehet kevesebb, mint a kormány által aktuálisan megszabott minimálbér, vagyis a kötelező legkisebb munkabér. A személyi alapbér nagyságát befolyásolja a munkavállaló iskolai végzettsége, szakmai képzettsége és tapasztalata, valamint életkora [18].

- *A bérpótlék* egy olyan pénzbeli ellentételezés, amelyet a munkáltató a dolgozóknak ad azért, mert olyan munkakörülményekkel vagy munkaidővel kell dolgozniuk, amelyeknek magasabb a nehézségi foka vagy azokban magasabb a kockázat. A bérpótlék lehet időszakra vagy teljesítményre vonatkozó, és különféle típusok léteznek, például éjszakai munkáért, vasárnapi munkáért, túlóráért vagy veszélyes körülmények között végzett munkáért járó pótlékok. A bérpótlékok összege általában előre meghatározott és a dolgozói szerződésben rögzített, és általában a dolgozó alapbére mellett fizetik ki [18].

- *A prémium* egy olyan pénzbeli juttatás, amelyet a munkáltató ad a dolgozóknak, ha bizonyos előre meghatározott célokat teljesítenek, vagy kiváló teljesítményt nyújtanak a munkájukban. A prémiumok lehetnek egyéni vagy csoportosak, és a dolgozók számára motivációt jelenthetnek a magasabb szintű teljesítmény elérésére. A prémiumok összege változó lehet, és lehet fix összegű



jutalom, vagy akár százalékos arányban lehet meghatározva a dolgozó alapbére alapján. Az elvárt teljesítési mutatókat és a prémiumok összegét általában a munkáltató és a dolgozó előre megbeszélik, és a prémiumok kifizetése általában a teljesítési időszakot követően történik [20].

- *A kiegészítőfizetés* egy olyan pénzbeli juttatás, amelyet a munkáltató ad a dolgozóknak az alapbéren felül. A kiegészítőfizetések lehetnek rendszeres vagy rendkívüli juttatások, és különféle formái léteznek, például jutalmak, prémiumok, bónuszok, bérpótlékok, cafeteria juttatások, béren kívüli juttatások és más juttatások. A kiegészítőfizetések összege általában a dolgozói szerződésben rögzített, és az elvárt teljesítmény vagy a dolgozók hűsége, vagy akár az adózási szabályok szerint lehet meghatározva. A kiegészítőfizetések a dolgozók motiválását, elismerését, és a munkahelyi elégedettség növelését szolgálják [16].

- *Egyéb pénzbeli juttatások*: olyan egyéb pénzbeli juttatás, amelyet a munkáltató saját döntése alapján nyújt a munkavállalónak. Ilyen juttatások például: jutalom, prémium, bónusz, jutalék, kompenzáció stb [18].

- *Cafetéria* a munkabér kiegészítését szolgálják, de mind a rájuk vonatkozó szabályzatok, mind az adóztatásuk is eltér a munkabérétől. Négy kategóriába sorolhatók:

- a) adómentesen adható juttatások,
- b) béren kívüli juttatások,
- c) béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások,
- d) az összevont adóalap részeként adó- és járulékköteles juttatások [18].

- *A költségtérítés* egy olyan pénzbeli vagy egyéb juttatás, amelyet a munkáltató ad a dolgozóknak, hogy azok fedezhessék azokat a költségeket, amelyeket a munkakörükkel kapcsolatban viselnek. A költségtérítésre jogosító költségek különbözőek lehetnek, például utazási költségek, üzemanyag-költségek, szállásköltségek, telefon- vagy internet-költségek, munkaeszközök beszerzése vagy karbantartása, és még sok más. A költségtérítés összege általában előre meghatározott, és a dolgozó által benyújtott számlák vagy bizonylatok alapján fizetik ki. A

költségtérítés célja, hogy a dolgozók ne legyenek anyagi terhekre kényszerítve azokért a kiadásokért, amelyeket a munkakörükkel kapcsolatban viselnek [18].

- *Táppénz*: a táppénz hasonlóan működik, mint a fizetett betegszabadság, azzal a különbséggel, hogy ezt nem a munkáltató, hanem a Nemzeti Egészségbiztosítási alapkezelő fizeti a munkavállaló részére [18].

- *Személyi jövedelemadó*: A személyi jövedelemadó az az adó, amelyet a munkavállalónak kell fizetnie az állam felé. Ukrajnában ez 18% [2], Magyarországon pedig 15% a különböző kedvezmények nélkül.

- *Szociális hozzájárulás (Egységes szociális járulék)*: a szociális hozzájárulás olyan adó, amelyet a munkáltatók és a munkavállalók fizetnek be a társadalombiztosítási rendszerbe. Ez az adó fedezni segíti a szociális biztonsági rendszert, amelynek célja, hogy a társadalom rászoruló tagjainak szociális támogatást nyújtson. A szociális hozzájárulás összege az országoként eltérő, és általában az adott ország társadalombiztosítási rendszerének felépítésétől függ. A munkáltatók és a munkavállalók által fizetett szociális hozzájárulás az egészségügyi, nyugdíj-, munkanélküli-segély és baleseti biztosításokat finanszírozza. A szociális hozzájárulás összegének kiszámításához a dolgozó alapbére vagy jövedelme általában az adózási jogszabályok és szabályok szerint van meghatározva [1].

- *Hadi adó*: a hadiadó egy olyan különleges adó, amelyet az állam különféle katonai tevékenységek finanszírozására vet ki, például háború idején. A hadiadó összege az adott ország haderejének méretétől, az adó alapjának típusától és az adóztatás szabályaitól függően változhat. A hadiadó általában különféle típusú jövedelmekre, például a munkajövedelemre, a vállalkozások nyereségére, az ingatlanokra vagy az öröklött vagyponra vonatkozik. A hadiadó bevezetése általában a katonai konfliktusokra vagy más különleges helyzetekre reagálva történik, és átmeneti időszakra szól. Az adó összegének kiszámítása és befizetése az adott ország jogszabályai és szabályai szerint történik [12].

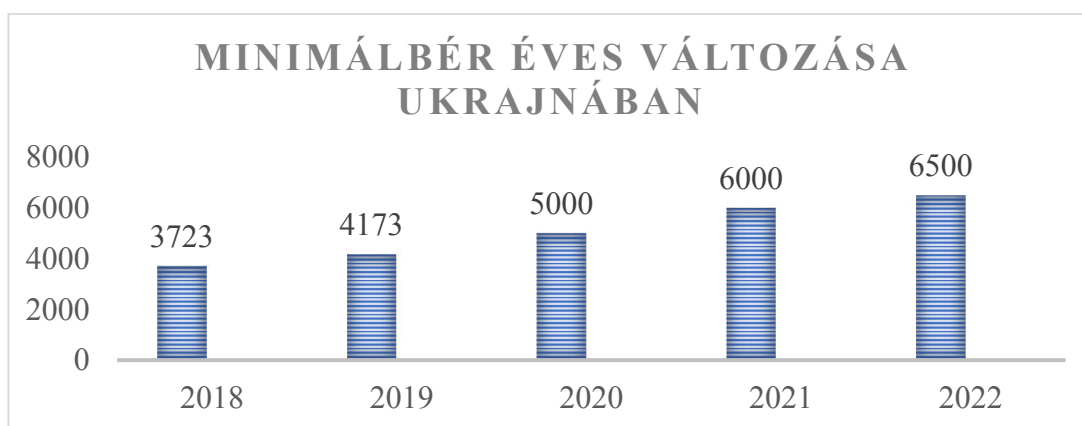
A bér kifizetése a munkáltató egyik legfontosabb feladata. Olyannyira, hogy ha a cég csödbe megy, és a vagyonát lefoglalják a tartozások, elsődlegesen a

munkavállalók fizetéseit kell kifizetni, majd csak a maradék fog felszámolás alá kerülni.

A munkavállalók bér melletti juttatásainak sokszínű palettája van. Ez lehet pénzben kapott juttatás, vagy nem pénzben kapott juttatás is. A pénzben kapott juttatásokat úgymond bérkiegészítésnek, jutalomnak, prémiumnak, 13- havi fizetésnek, vagy akár céljuttatásnak is titulálhatjuk, de minden szempontól ugyanazt jelenti, hogy az alkalmazottunk plusz pénzt kap tőlünk. A cél nélküli és a céljuttatás csomagok után is a cégeknek ugyanúgy adózniuk kell. A különbség csak annyi, hogy a cél nélküli juttatásokat kikötésektől függetlenül kapja meg a munkavállaló, a céljuttatásokat pedig csak egy bizonyos dologra költheti el. Céljuttatás lehet például a koncertjegyekre, edzőteremre, utazásokra és pihenésre adott juttatás. Természetesen az adózásuk sem teljesen ugyanolyan.

A következő diagramon láthatják a munkabér ukrainai éves változását 2018 óta. Fontos megjegyezni, hogy ezekre a fizetésemelésekre nagy szükség volt az emberek jólétének emelése érdekében. Ukrajnában Európa szinten alacsonyok voltak a bérek, természetesen ennek is megvannak a maga okai, de ez a változás 2018 óta közel kétszeresére emelte a minimálbér mértékét.

A minimálbér éves változását 2018-tól 2022-ig az 1.1.2. ábrán láthatjuk:



**1.1.2. ábra. Ukrajna minimálbérének változása 2018-óta**

*Forrás: saját szerkeztés [21] alapján*

Ez egy hatalmas előrelépés Ukrajna szempontjából. Ha megfigyeljük az adatokat, láthatjuk, hogy átlagosan 13% -ot növekedett évente a minimálbér, ez

leginkább az inflációnak, valamint az árak növekedésének okán történt. A minimálbér változás tehát inkább mondhatjuk egy következménynek, mintsem az Ukrán hrvnya erősödésének.

Egy piacgazdaságban az áruk és szolgáltatások árai szüntelenül változnak, egyesek felmennek, mások lemennek. Inflációról akkor beszélünk, amikor nem csak egy, hanem sok áru és szolgáltatás ára felmegy; tehát ma kevesebbet kapunk 1 euróért, mint tegnap. Más szóval az infláció miatt az idő előrehaladtával csökken a fizetőeszköz értéke [22].

## **1.2. Az alkalmazottak kifizetések megjelenítése a gazdasági szervezetek számvitelében és beszámolásában.**

A dolgozók kifizetések számításairól szóló adatok fő forrása a könyvelési rendszer (működésének eredménye a megfelelő mutatók a pénzügyi, statisztikai és adózási jelentésekben). Az alkalmazottak kifizetések nyilvántartási alközpontja tartalmazza az összes szükséges információt a vizsgált kifizetési típusról, ami lehetővé teszi a vezetői személyzet információs igényeinek kielégítését a tájékoztatási igények és a megfelelő könyvelési eszközök vizsgálatával és beállításával.

Ukrajnában a gazdasági szervezetek mindegyikének számvitelében meg kell jeleníteni az alkalmazottakkal szembeni kifizetéseket. A számvitel mellett beszámolóknak is számszakilak fel kell tüntetni a kifizetések helyzetét és a hozzá kapcsolódó dolgokat. A számvitelben a bérkifizetéseket a 66. számlaszámon mutatjuk ki, melynek megnevezése „Munkavállalókkal kapcsolatos kifizetések”. Ezen a számlaszámon számoljuk fel a fizetéseket, azaz itt tudjuk kimutatni a bérekkel és a dolgozói kifizetésekkel kapcsolatos tranzakciókat tartalmazza. Ez a számla tartalmazza a dolgozók bérét, járulékait, adóit, valamint az egyéb bérekhez kapcsolódó költségeket, mint például a munkavédelmi költségeket vagy a munkaruha költségeit.

A 66. számla "Dolgozók kifizetések elszámolása" alábbi részszámlákkal rendelkezik:

- 661. számla "Fizetési elszámolások"

- 662. számla "Elszámolások letétekkel"
- 663. számla "Egyéb kifizetések elszámolása" [29].

Az optimális munka- és bérkönyvelési információknak a következő legfontosabb jellemzői vannak [30]:

Megbízhatóság - biztosítja a munkaköltségeket jellemző mutatók (munkaidő és termelés) és a munkavállalók minőségi jellemzőinek (beosztás, foglalkozás, besorolás, képzettségi szint) adekvát jellemzését.

Többszörös felhasználás - többszöri felhasználás több könyvelési eljárásban (bérek könyvelése munkavállalók és szerkezeti egységek, bérezési formák és típusok szerint; munkavállalókkal történő elszámolás könyvelése; egységes társadalombiztosítási járulék könyvelése; személyi jövedelemadó könyvelése), valamint alkalmazásuk az ellenőrzés és elemzés során.

Időszerűség - biztosítja a munkabér időben történő kiszámítását és kifizetését a munkavállalóknak, valamint hatékony menedzsment-döntések időben történő meghozatalát.

Rendszeresség - kapcsolatot teremt az elsődleges könyvelési mutatók (dokumentumok) és az analitikus és szintetikus könyvelési mutatók, valamint a jelentések között.

A 66-os számla az összes bér- és dolgozói kifizetési tranzakciót tartalmazza, amelyeket a vállalkozás a dolgozóknak fizet. Ez a számla segít a vállalkozásnak nyomon követni a bér- és kifizetési tranzakciókat, valamint biztosítja a dolgozók jogos bérfizetését és az adó- és járulékösszegek befizetését.

Az Ukrajna által használt számviteli rendszer alapján az összes tranzakciót az elszámolószámlákon rögzítik, és a 66-os számla is az elszámolószámlák egyike. A számlára történő tranzakciók az adóbevallás elkészítésekor is fontosak, mivel az adóhatóságnak pontosan meg kell határoznia az adó- és járulékfizetéseket.

Összességében a 66-os számla nagyon fontos a vállalkozások számára, mivel segít nyomon követni a bér- és dolgozói kifizetéseket, valamint biztosítja, hogy az adók és járulékok időben és helyesen kerüljenek befizetésre.

Három szemszögből fogom bemutatni a kifizetéseket:

### 1. Az alkalmazott szemszögéből.

Amikor az alkalmazott állásinterjúra megy, a vállalatnak kötelessége bemutatni, hogy mi a pontos állásköre, mit kell tennie, valamint, hogy mennyi lesz a fizetése. Ez a fizetés viszont a bruttó, azaz az adókkal növelt változat a legtöbb helyen. Ekkor célszerű, de nem kötelező, rákérdezni, hogy mennyi a nettó összeg, azaz amelyet tisztán kézhez kap a dolgozó. Aláírnak egy munkaszerződést, melyben meg van állapítva, hogy például bruttó 6 500 hrvnyra fizetést fog kapni havonta. A munkás ledolgozza a teljes első hónapját, és kedvezményeket nem vesz igénybe ez alatt. Ezt követően azt fogja látni, hogy 5 232,5 hrvnyát fog megkapni, vagy készpénzben, vagy pedig a bankszámlájára utalva.

### 2. A vezetők szemszögéből (jelen esetben ő utalja el a fizetést és a járulékokat).

Az első lépés, hogy a vezető tárgyal a munkavállalóval az állásinterjún, majd sikeresen megköt egy szerződést a munkavállalóval. A munkavállaló ledolgozza az első hónapját, majd eljön a fizetés napja. A könyvelő elküldi a vezetőnek, hogy melyik számlaszámra mennyit kell elutalnia. Tegyük fel, hogy a vállalatnak 10 munkavállalója van, melyek mindegyike kedvezmény nélkül kap fizetést, valamint mindenki minimálbéren dolgozik. Ebben az esetben a könyvelő a vezetőnek 10 számlaszámot fog küldeni, melyre 5 232,5 hrvnyát kell elutalnia, vagy amennyiben készpénzben kapja meg a fizetését az adott személy, akkor a számlaszáma helyett a nevét, születési idelyét, valamint anyja születéskori nevét küldi el. Emellett kap még három számlaszámot. Az egyik a társadalombiztosítás, másik a hadi adó, harmadik pedig az egységes szociális járulék számlaszáma. Ezekre el kell küldenie összesítve az adókat a 10 ember után. Tehát társadalombiztosításra (18%) 11 700 hrvnyát, hadi adó számlára (1,5%) 975 hrvnyát, egységes szociális járulékra (22%) pedig 14 300 hrvnyát.

### 3. A könyvelő szemszögéből.

A könyvelő feladata egy kicsit nehezebb az alkalmazott és a vezető szemszögeihez képest. Ez abban is kimutatkozik, hogy nem mindig kapnak pontos információt. Általában a könyvelők egy úgynevezett munkaóra táblázatból (1. sz. melléklet) számolják ki az aktuális havi fizetést. Erre azért van szükség, mivel ebbe a táblázatba van felvezelve minden olyan eshetőség, amely a munkavállalók fizetésére

kihathatnak. Például fizetetlen vagy fizetett szabadság, kiküldetés, munkaóra stb. Miután megvan az adott személy táblázata, kiszámolják a fizetést. Lássuk a példákat:

Példa Ferenc minimálbéren dolgozó munkás teljesen egészséges, nincs semmilyen betegsége, egész hónapban jól teljesített, egy napot sem hagyott ki, kedvezményekre és egyéb juttatásokra pedig nem jogosult. Ebben az esetben a könyvelő az 1.2.1. táblázat szerint számolja fel a fizetését és járulékait:

### 1.2.1. táblázat

#### Fizetés felszámolási táblázat

Megnevezés	Adó alap, hrn	Adó mértéke	Végeredmény, hrn
Egységes szociális járulék	6 700	22%	1474
Jövedelemadó	6 700	18%	1206
Hadi adó	6 700	1,5%	100,5

*Forrás: saját szerkeztés*

Miután elkészült a fizetése és a járulékainak felszámolása, kezdődhet a könyvelés, amely az 1.2.2. sz. táblázat szerint zajlik:

### 1.2.2. táblázat

#### A fizetés felszámolása

Gazdasági esemény	Tartozik	Követel	Összeg
Felszámoljuk Kiss András fizetését.	23	661	6 700 hrn.
Felszámoljuk rá az egységes szociális járulékot.	23	651	1 474 hrn.
Levonjuk a jövedelemadót.	661	641/1	1 206 hrn.
Levonjuk a hadi adót.	661	641/2	100,5

*Forrás: saját szerkeztés*

Ezt követően két lehetőség van:

1. Elküldjük a bizonyos adókhöz és járulékokhoz tartozó számlaszámokat az utalandókat annak a megbízott személynek, aki elutalja ezeket az összegeket.

2. Mi magunk vagyunk a megbízott személyek, így mi utaljuk el a járulékokat.

Mindkét esetben a bankkivonatok megszerzése után az 1.2.3. sz. táblázat szerint folytatódik a könyvelés menete.

### *1.2.3. táblázat*

#### *A fizetés és a járulékok kifizetése*

<b>Gazdasági esemény</b>	<b>Tartozik</b>	<b>Követel</b>	<b>Összeg</b>
<b>Kifizetjük Kiss András fizetését.</b>	661	311	5393,5 hrn.
<b>Kifizetjük a felszámolt egységes szociális járulékot</b>	651	311	1474 hrn.
<b>Kifizetjük Kiss András jövedelemadóját.</b>	641/1	311	1206 hrn.
<b>Kifizetjük a hadi adóját</b>	641/2	311	100,5 hrn.

*Forrás: saját szerkesztés*

Miután befejeztük az adók kifizetését, egy fontos dolgunk van még, a 23-as termelési számláról levenni az összegeket a 791. sz. pénzügyi eredmény számlára, ezzel kimutatva a termelésre irányuló, munkából fakadó önköltségünket, valamint a bevallásainkban feltüntetni a megfelelő sorokban.

Az Ukrania "Az egyetemes kötelező állami társadalombiztosításról szóló törvény" 1. cikkelye értelmében, melynek címe: "Az egyetemes kötelező állami társadalombiztosításra vonatkozó egységes járulék gyűjtése és nyilvántartása" 2010. július 8-i, 2464-VI. számú törvény értelmében az egyetemes kötelező állami társadalombiztosításra vonatkozó egységes járulék az egységes biztosítási járulékot jelenti, amelynek gyűjtése kötelező és rendszeres jelleggel történik az állami kötelező társadalombiztosítási rendszeren belül a jogszabályban meghatározott esetekben a biztosított személyek jogainak védelme érdekében, hogy jogosultak legyenek



biztosítási ellátásokra (szolgáltatásokra) a hatályos kötelező állami társadalombiztosítási rendszerben. [31].

A természetes személyek jövedelemadójának adminisztrációs sajátosságait az Ukrajna Adózási Kódexének IV. fejezete szabályozza, amely szerint ez az adó közvetlen állami adó, és fizikai személyek jövedelmeiből (mind rezidensekből, mind nem rezidensekből) kerül beszedésre, amelyek az eredeti forrásukból származnak, Ukrajnában és azon kívül is [32].

Az Ukrajna "Az egyesített kötelező állami társadalombiztosítás és a személyi jövedelemadó beszedéséről és nyilvántartásáról szóló törvény módosításáról" szóló törvény értelmében, amelyet az 115-IX számon 2019. szeptember 19-én fogadtak el, 2021. január 1-jétől az egységes társadalombiztosítási járulék és a személyi jövedelemadó tekintetében egyetlen jelentést kell benyújtani a megfelelő összegekkel a törvény alapján meghatározott mértékben az egységes társadalombiztosítási járulékról szóló jelentés keretében a fizikai személyek jövedelemadójáról (egyéni adó) azzal a meghatározott határidőben és módon, amelyet az Ukrajna Adózási Kódexe állapít meg [33]. Korábban a fizetési kötelezettség alá eső személyek két külön jelentést nyújtottak be - az adókalkulációról szóló jelentést, amely tartalmazta az SZJA és a katonai járulék adatait (1-DF űrlap), valamint az EHSR jelentést. 2021. január 1-jétől ezeket a jelentéseket egyetlen Egységes Adókalkulációra egyesítették [34]. Az Egységes Adókalkuláció teljes neve: Jövedelemadóval terhelt jövedelem összegének és a fizikai személyek által fizetett adó összegének, valamint az Egységes Járulék összegének számítása. Az Adókalkulációt 2023. január 1-jétől frissítették. Jelenleg a jelentés tartalmazza a fejlécrészt, a fő (számítási) részt, amely három részből áll, a zárórészt és hat mellékletet.

Először is, a "Jövedelem és egységes járulék kiszámítása bérmunkavállalókra az adatszolgáltatási negyedév hónapjainak megosztása szerint" információ található a negyedév minden hónapjára vonatkozóan a teljes összegről, amelyet fizetendő bér, pénzbeli juttatások, ideiglenes munkaképtelenség (az első öt nap) és egyéb segélyek tekintetében számítottak el, valamint az egységes társadalombiztosítási járulék összege a mértéke alapján. Ezenkívül a részben feltüntetik az egységes társadalombiztosítási

járulék teljes összegét, amelyet a jelentési időszakra be kell fizetni. Fontos megjegyezni, hogy a hadiállapot idején növekedett az Ukrajna hadi szolgálatára behívott alkalmazottak száma. Ezért a részt megfelelő új sorokkal bővítették a bérmunkavállalóknál, akik nem kaptak jövedelmet pénzügyi támogatásként.

Másodszor, a "Pénzügyi támogatás és egységes járulék kiszámítása katonákra, rendőrökre, rendfokozati és vezetői személyekre, valamint a katonanők támogatásának összege a terhesség és szülés miatt az adatszolgáltatási negyedév hónapjainak megosztása szerint (kivéve a kötelező katonai szolgálatot teljesítő

A "Pénzügyi támogatás és egységes járulék kiszámítása katonákra, rendőrökre, rendfokozati és vezetői személyekre (kivéve a kötelező katonai szolgálatot teljesítő katonákat) az adatszolgáltatási negyedév hónapjainak megosztása szerint" részben található az összegek a katonák, rendőrök, rendfokozati és vezetői személyek számára nyújtott pénzügyi támogatás és az egységes társadalombiztosítási járulék kiszámításáról a jelentési időszak hónapjaira vonatkozóan.

A "Pénzügyi támogatás és egységes járulék kiszámítása a katonanők számára a terhesség és szülés miatt (kivéve a kötelező katonai szolgálatot teljesítő katonákat) az adatszolgáltatási negyedév hónapjainak megosztása szerint" részben található az összegek a katonanők számára nyújtott pénzügyi támogatás és az egységes társadalombiztosítási járulék kiszámításáról a jelentési időszak hónapjaira vonatkozóan.

A "Pénzügyi támogatás és egységes járulék kiszámítása a gondozó nevelőkre, szülő-gondozókra és fogadósülőkre az adatszolgáltatási negyedév hónapjainak megosztása szerint" című harmadik részt csak a kerületi vagy városi, falusi, városi végrehajtó szervek töltik ki a munka és szociális védelem irányításában a társadalombiztosítási járulék kiszámításával kapcsolatban a gondozó nevelőkre, szülő-gondozókra és fogadósülőkre vonatkozóan, ha ők pénzügyi támogatást kapnak az ukrán törvények szerint [35].

A "Pénzügyi kalkuláció mellékletei" megtalálhatók a Tárgyév Jövedelemadó kalkuláció az 1.2.4. táblázatában látható.

*A pénzügyi kalkuláció mellékletei*

Megnevezés	Információ
<b>1. sz. melléklet "Tájékoztatás a biztosítottak bérszámításáról (jövedelem, anyagi támogatás)"</b>	Biztosított személyenként havonta tájékoztatást adunk a pénzügyi támogatás kiszámításáról a jelentési negyedévre vonatkozóan. A kérelmet a beszámolási negyedév minden hónapjára három példányban kell benyújtani
<b>2. sz. melléklet "Tájékoztatás azokról a személyekről, akik a gyermeket három éves koráig gondozzák, és a törvény értelmében a gyermek gondozásához a három éves koráig segélyben részesülnek..."</b>	A kérelmet a lakosság járási vagy városi, községi, települési munkaügyi és szociális védelmi végrehajtó szervei töltik ki és nyújtják be, amelyben a beszámolási negyedév hónapjában minden biztosítottra vonatkozó információ feltüntetésre kerül.
<b>3. sz. melléklet "A katonai szolgálatot teljesítő személyekről szóló információk"</b>	Információkat tartalmaz az ESSV elhatárolásáról és kifizetéséről azon egyének számára, akik az Ukrán Fegyveres Erők és más katonai egységek, az Ukrán Biztonsági Szolgálat soraiban teljesítenek szolgálatot, és polgári védelmi szerveknél teljesítenek szolgálatot.
<b>4. sz. melléklet "Tájékoztatás a passzív időbeli elhatárolásokról, a visszatartott és befizetett személyi jövedelemadóról és honvédségi illetékről"</b>	Személyre szabott kijelzést tartalmaz a személyi jövedelemadóról és a katonai szolgálatról. A kérelmet a beszámolási negyedév minden hónapjára három példányban kell benyújtani
<b>5. sz. melléklet "A személyek munkaviszonyára és a katonai szolgálat időtartamára vonatkozó információk"</b>	A biztosított személyeknek a Kötelező Állami Társadalombiztosítások Állami Nyilvántartásának biztosítottak nyilvántartásába történő bejegyzésére szolgál.
<b>6. sz. melléklet "Tájékoztatás a szolgálati idő elszámolási okainak fennállásáról egyes személyek kategóriái esetében a jogszabályoknak megfelelően"</b>	A melléklet arra hivatott, hogy a társadalombiztosítás kifizetője meghatározza azokat a munkavégzési vagy egyéb tevékenységi időket, amelyeket a nyugdíjbiztosítás feltételeit megállapító jogszabályok szerint a kötelező állami nyugdíjbiztosításon kívül figyelembe kell venni a nyugdíj megállapításánál. a megfelelő nyugdíjhoz való jog, valamint a munkavégzéshez és/vagy szakmai tevékenységhez nem kapcsolódó biztosítási tapasztalat

*Forrás: saját szerkeztés [35] alapján.*

A fizetésfelszámolás az a munka, amit a dolgozónak a tájékoztatás és a munkabér kifizetése között rövid idő alatt el kell végeznie. Ezért egy felkészült könyvelő időt takarít meg. A munkabér alapján történő szervezés és könyvelés hatással van a vállalkozás hatékonyságára, és a motivációs tényező játszik a legfontosabb

szerepet. A munkabér hatékony szervezésének eredménye az eredmények kiegyensúlyozása.

A munka és annak bérrel történő könyvelés szervezésének fő feladatai:

- A munka szervezésének egyértelmű szabályozása a vállalkozáson belül.
- A munkaidő használatának ellenőrzése és a munkatermelékenység növekedésének biztosítása.
- A bérköltség és más pénzügyi források nyilvántartása és ellenőrzése, amelyeket a vállalkozás dolgozóinak fizetésére különítenek el.
- Az elszámolások időben és helyesen történő meghatározása a fennálló munkabér és a társadalombiztosítási szervek felé történő befizetések tekintetében, és azokat a termelési (munka, szolgáltatás) költségekre és más kiadásokra terhelése.
- Az összes számítás időben történő elvégzése a munkavállalókkal kapcsolatos bér és más kifizetések tekintetében.
- A dolgozók munkájának motivációjának bevezetése meghatározott határidőn belül [36].

Ezeknek a feladatoknak a végrehajtásához elsősorban szükséges szervezni a vállalkozás személyi állományának és munkaidőnek a szigorú munkajogi előírások betartásával történő nyilvántartását.

A vállalkozás nyilvántartási politikájáról szóló rendeletben az alábbi rendelkezéseket kell meghatározni a munka és annak díjazásának nyilvántartásával kapcsolatban:

munkabér formái és rendszerei

a szabadság kifizetésére képzett tartalékok létrehozásának rendje

személyzeti dokumentáció és a munkabérrel kapcsolatos műveletek dokumentálásának formái

változtatások bevezetésének rendje a munkaszervezetben.

Az egyik módja a munkabér nyilvántartásának javításának a folyószámla-gazdálkodás fejlesztése, mivel a könyvelési adatok döntő szerepet játszanak a munkavégzés, a normák betartásának, a munkavállalók összetételének és a bérstruktúrának az információgyűjtésében, valamint a bérfond újjáépítésében. Ezeket

az információkat a munkabérekkel kapcsolatban az alábbi tételeknél kell figyelembe venni: alpbér, pótlékok, egyéb tartalékok és munkabér-kifizetések. [37].

Javasoljuk, hogy fogadjuk meg Kulyk Y.M. [38] tanácsát, miszerint a "Munkavállalók fizetésének elszámolása" című 66-os számlán belül vezessünk be néhány további részletesített számlát. Ezek a következők lennének:

661/1 "Bér és tarifa fizetések"

661/2 "Egyéb járulékok"

661/3 "Kifizetések a nem munkaidő alapján"

661/4 "Prémiumok"

661/5 "Egyéb jutalmak munkavállalóknak"

661/6 "Jutalékok"

661/7 "Elbocsátási fizetések"

661/8 "Szabadság fizetések"

661/9 "Fizetések a munkavállaló munkaviszonyának megszűnésekor"

Az ilyen analitikus számlák bevezetése a 66-as "Munkavállalók fizetésének elszámolása" számlán belül lehetővé teszi a bérfizetés analitikus nyilvántartásának fejlesztését, valamint hatékonyabb használatát a további elszámolásokhoz és a bérek és más kifizetésekkel kapcsolatos potenciális hibák számának csökkentését.

### **1.3. A gazdálkodó szervezeteknek történő kifizetések személyzettel történő elszámolásának jogi szabályozása.**

Ukrajnában a kifizetéseket két fontos törvény szabályozza:

*1. A szabadságok és a munkabér törvénye [5; 6].*

A szabadságok és munkabér törvények meghatározza a munkáltató és a munkavállaló jogait és kötelezettségeit a munkabér, szabadság, külföldi munkavégzés, pihenőidő és egyéb juttatások tekintetében. Szabályozza a bér meghatározásának és kifizetésének folyamatát, figyelembe véve a szabadságot, külföldi munkavégzést és egyéb juttatásokat.

A munkáltató és a munkavállaló közötti jogviszonyban mindkét félnek vannak jogai és kötelezettségei. A munkáltatónak a munkavállaló munkabérét a megállapodott időpontban és összegben kell fizetnie. A munkavállalónak pedig a munkáját az előírt időben és minőségben kell végeznie.

A munkavállalónak joga van szabadságra, ami időszakos kikapcsolódást és pihenést biztosít. A munkáltatónak pedig kötelezettsége van a munkavállaló pihenőidejének biztosítása.

Ha a munkavállaló külföldön akar dolgozni, a munkáltatónak egyeztetnie kell vele, és az adott ország jogszabályainak megfelelően kell eljárnia.

A munkáltatónak továbbá kötelezettsége van más juttatások, mint például a munkahelyi étkezés, a munkaruha vagy az egészségbiztosítás biztosítása. Mindezek a részletek a munkavállaló és a munkáltató közötti megállapodás alapján változhatnak.

*2. Ukrajnai Kormányrendelet "Az Ukrajnában minimálbér" rendelkezései [8; 10]*

Az Ukrajnában érvényes minimálbér rendelkezései meghatározzák a legkisebb jövedelmet, amelyet egy munkavállalónak jogosult fizetni a munkájáért. A minimálbér rendelkezéseinek célja a munkavállalók alapjövedelmének biztosítása, hogy megakadályozzák a munkaerő kihasználását.

Az Ukrajnai minimálbér éves szinten frissítésre kerül, a gazdasági növekedés, a munkaerő piaci igényei és a munkaerő árak alakulása alapján. Az Ukrajnai törvények kötelezik a munkáltatókat, hogy fizessenek a munkavállalóknak legalább a minimálbért, és ha valaki ennél kevesebbet kap, akkor jogosult perelni a munkáltatót.

A minimálbér rendelkezései mellett, az Ukrajnai törvények lehetővé teszik a munkavállalóknak és a munkáltatóknak a bértárgyalásokat is, hogy meghatározzák a munkavállaló fizetését, amennyiben annál magasabb, mint a jelenlegi minimálbér.

Az Ukrajnai minimálbér rendelkezései fontosak a munkavállalók jogainak és kötelezettségeinek meghatározásához, valamint a gazdasági fejlődést és a munkaerőpiaci folyamatokat szabályozó törvényeknek a részét képezik.

Az alkalmazotti kifizetések ukrainai jogi szabályozása folyamatosan változik, így fontos, hogy a munkáltatók és a munkavállalók ismerjék és betartsák a jelenleg érvényes jogszabályokat.

Az összes munkajog normatív alapját Ukrajna alkotmánya határozza meg [39]. Az Alkotmány 43. cikke biztosítja Ukrajna állampolgárainak a munkához való jogot, annak szabad megválasztását és a lehetőséget, hogy szükségleteik kielégítésére kereshessenek belőle. Az Alkotmány 44-46. §-ai is foglalkoznak a munkavállalók munka- és szociális védelmével, amelyek a munkavállalók gazdasági és társadalmi érdekeik védelmével, valamint a pihenéssel kapcsolatos jogaira vonatkoznak.

Minden állampolgár munkához való jogát az Ukrajna Munka Törvénykönyve (KZpP) is kidolgozza [40].

Általában a normatív dokumentum szabályozza a munkaviszonyokat, és különösen a fizetett munkavégzés folyamatát. Így a Munka Törvénykönyve meghatározza a munka és a pihenés időtartamát, a munkavállalók garanciáit, az ösztönzőket és a büntetéseket. A kódex meghatározza a fő bérrendszereket is - tarifális és nem tarifális.

A szabadság, betegszabadság, végkielégítés, utazási költségtérítés folyósítása céljából az átlagkereset számításának módját az 100. sz. Átlagbér számítási rendje [41].

Fontos megemlíteni, hogy van még két törvénykönyv is, mely szabályozza a kifizetéseket:

*1. Munka Törvénykönyve [4].*

Az Ukrainai Munka Törvénykönyve az országban élő munkavállalók és munkáltatók jogait és kötelezettségeit szabályozza a munkaügyi kapcsolatok tekintetében. A törvény tartalmazza a munkahelyi körülményekre, a munkaidőre, a munkabérre, a munkaszabadságra, a szabadság juttatására, a munkanélküliségre, a munkavédelmi szabályokra és egyéb fontos témákra vonatkozó szabályokat.

A Munka Törvénykönyve előírja, hogy a munkáltatóknak biztosítaniuk kell a munkavállalóik számára a megfelelő munkakörülményeket, és betartaniuk kell a munkaidőre vonatkozó szabályokat. A munkabér minimum összegét is meghatározza, és szabályozza a munkanélküliség ellátásának rendszerét.

A Munka Törvénykönyve folyamatosan változik, hogy jobban megfeleljen a változó munkaügyi igényeknek, így fontos, hogy mind a munkavállalók, mind a munkáltatók ismerjék és betartsák a jelenleg érvényes jogszabályokat.

## *2. Adótörvények*

Az Ukrajnai adótörvények a belföldi és külföldi személyek, vállalatok, állami szervezetek adózási kötelezettségeit, valamint az adózás folyamatát és az adózásra vonatkozó szabályokat határozzák meg. Az Ukrajnai adótörvények közé tartozik a jövedelemadóról szóló törvény, a vállalati adóról szóló törvény, a forgalmi adóról szóló törvény és más fontos adótörvények.

Az Ukrajnai adótörvények lehetővé teszik az adóbevételek gyűjtését az állam számára, amelyek segítenek finanszírozni az állami szolgáltatásokat és a fejlesztéseket. Az adótörvények szabályozzák az adózás folyamatát, beleértve a bevallást, az adók mértékét és az adózásra vonatkozó határidőket.

Fontos megemlíteni, hogy az Ukrajnai adótörvények folyamatosan változnak, hogy jobban megfeleljenek a változó gazdasági igényeknek, így fontos, hogy mind a belföldi, mind a külföldi személyek, vállalatok ismerjék és betartsák a jelenleg érvényes adótörvényeket.

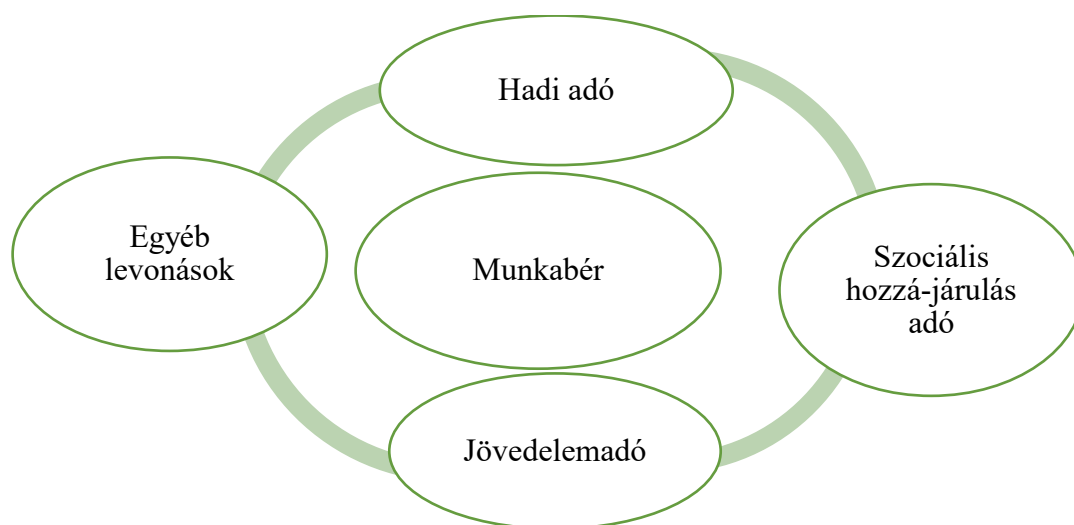
A hazai szabályozási keretben a munkavállalói kifizetések elszámolásának és beszámolásának kérdéseit a Pénzügyminisztérium 2003. október 28-án kelt, N 601 számú rendeletével jóváhagyott 26. számú Nemzeti Számviteli Szabályzat (standard) „Kifizetések munkavállalóknak” szabályozza. [42]. Ez a rendelkezés meghatározza az alkalmazottak által végzett munkáért (pénzben és nem pénzben kifejezett) kifizetésekre vonatkozó számviteli információk kialakításának és a pénzügyi beszámolásban való közzétételének módszertani elveit.

A munkabérre vonatkozó számviteli információk kialakításának és a pénzügyi kimutatásokban való megjelenítésének eljárását szintén az IAS 19 „Kifizetések munkavállalóknak” című nemzetközi számviteli standardja határozza meg [43].

Az alkalmazottak jövedelme két fő részből áll: a fizetésből és a juttatásokból. A fizetést havonta kell kifizetni, a juttatások pedig a munkáltató és a munkavállaló közötti megállapodás alapján kerülnek kifizetésre.



Az Ukrajnában alkalmazottak jövedelméből a munkáltatónak az adókat és járulékokat kell levonnia. A fizetésekre irányuló nagyobb adók az 1.3.1. ábrán látható.



**1.3.1. ábra. A fizetésekre irányuló adók**

*Forrás: saját szerkeztés*

A munkavállalók jogosultak továbbá munkahelyi juttatásokra, mint például a munkahelyi étkezés vagy a munkaruha. Ha a munkavállaló külföldre utazik munkájával kapcsolatban, akkor a munkáltatónak a szállás és az utazás költségeit is állnia kell.

Az állam által meghatározott minimálbér időről időre frissül, legfeljebb évente egyszer és általában év elején, de néha speciális esetekben olyan is előfordulhat, hogy év közben frissül az aktuális minimálbér.

Az Ukrajnában a fizetésekre irányuló adók közé tartozik a jövedelemadó és a szociális hozzájárulás.

Az Ukrajnában a jövedelemadó a munkavállalók bérjövedelmének adózására vonatkozik. Az adó mértéke változó, és a jövedelem függvényében változhat. Az Ukrajnában érvényes adótörvények alapján a jövedelemadó mértéke 2022-ben 18% volt.

Az Ukrajnában a jövedelemadót a munkáltatók kötelesek levonni a munkavállalók fizetéséből, és a költségvetésnek kell befizetni. A jövedelemadó fizetése kötelező minden munkavállaló számára, kivéve néhány kivételt, például a nyugdíjasokat.

Az Ukrajnában a jövedelemadó rendszeresen változik, és az adójogok és kötelezettségek időről időre módosulhatnak. Az adózóknak érdemes rendszeresen ellenőrizni a legfrissebb adózási előírásokat.

A szociális hozzájárulás olyan adó, amelyet a munkavállalók fizetnek a nyugdíjalapra, egészségügyi ellátásra és munkanélküliségi ellátásra. Ukrajnában a szociális hozzájárulási adó a munkavállalók jövedelméből származó bevételre vonatkozik. Az adó mértéke változó, és a jövedelem függvényében változhat. Az Ukrajnában érvényes adótörvények alapján a szociális hozzájárulási adó mértéke 2022-ben 22% volt.

Az Ukrajnában a szociális hozzájárulási adót a munkáltatók kötelesek hozzáadni a munkavállalók fizetéséhez, melyet a költségvetésnek kell befizetni. A szociális hozzájárulási adó fizetése kötelező minden munkavállaló számára, kivéve néhány kivételt, például a nyugdíjasokat.

Az Ukrajnában a szociális hozzájárulási adó rendszeresen változik, és az adójogok és kötelezettségek időről időre módosulhatnak. Az adózóknak érdemes rendszeresen ellenőrizni a legfrissebb adózási előírásokat.

Ezen kívül vannak más kisebb adók is.

Az Ukrajnában létezik egy "hadi adó" nevű adó, amelyet a munkavállalók egy része fizet a hadsereg támogatására. Az adó mértéke a munkavállaló fizetett bérjövedelmének 1,5% -a.

A hadi adó Ukrajna adótörvényeinek része, és a fizetésekre vonatkozó adók közé tartozik. Az adó fizetése kötelező, kivéve néhány kivételt, például a nyugdíjasokat, a munkanélkülieket és a védett kategóriájú munkavállalókat.

Megjegyzendő, hogy az Ukrajnában lévő adórendszer folyamatosan változik, és az adójogok és kötelezettségek időről időre módosulhatnak. Az adózóknak érdemes rendszeresen ellenőrizni a legfrissebb adózási előírásokat.

Összességében tehát Ukrajnában 3 fő adó kapcsolódik szorosan az alkalmazottakkal szembeni kifizetésekhez, a jövedelemadó, a hadi adó, valamint a szociális hozzájárulás adó, melyeket vagy le kell vonni a fizetéséből (jövedelemadó és hadi adó), vagy pedig a teljes fizetése után kell fizetni (egységes szociális járulék).

Ukrajnában a fizetések felszámolását különböző jogszabályok szabályozzák, amelyek különböző szinteken működnek. A működés 3 fokozatát az 1.3.2. sz. ábra mutatja.



**1.3.2. ábra. A kifizetések szabályozásának szintjei**

*Forrás: saját szerkesztés*

Az elsődleges szint a munkajogi szabályozás, amely meghatározza a munkavállalók és munkáltatók jogait és kötelezettségeit a munkaviszonyban, ideértve a fizetésekkel kapcsolatos szabályokat is. A munkajogi szabályok között szerepelnek a minimálbér szabályai, az időkeretek a fizetések felszámolására, valamint a bérek, járulékok és adók kifizetésével kapcsolatos kötelezettségek.

A következő szint a számviteli és adózási szabályozás, amely előírja, hogyan kell nyilvántartani a fizetéseket és azokat adózni. Az adózási szabályozás meghatározza, milyen adókat és járulékokat kell fizetni a fizetések után, és hogyan kell ezeket a befizetéseket elvégezni.

Az utolsó szint a hatósági ellenőrzés, amelynek célja az, hogy biztosítsa, hogy a munkáltatók teljesítsék a jogszabályi kötelezettségeiket a fizetésekkel kapcsolatban. Az ellenőrzések során a hatóságok ellenőrzik a bérleteket, a bérek kifizetését, az adó- és járulékfizetéseket, valamint a munkavállalók jogos bérfizetését.

Összességében a fizetések felszámolása Ukrajnában számos jogszabály által szabályozott, amelyek biztosítják a munkavállalók jogos bérfizetését és a munkáltatók

adó- és járulékfizetéseit. A munkáltatóknak fontos az összes szabályt betartani, hogy elkerüljék a büntetéseket és a jogi problémákat.

Ezek mellett meg kell említeni, hogy az Ukrajnában érvényes jogszabályok határozzák meg a fizetések jogi szabályozásának szintjeit. A fizetések jogi szabályozása az 1.3.3. táblázat ábra működik. A legerősebb szabályzás kerül a piramis tetejére, a leggyengébb pedig az aljára.



**1.3.3. ábra. A fizetések jogi szabályozásának szintjei**

*Forrás: saját szerkeztés*

1. Alkotmányi szint: Az Ukrajna Alkotmánya biztosítja a munkavállalók jogát az igazságos bérezéshez, és a munkáltatók köteletségét az egyenlő béralku biztosítására.

2. Törvényi szint: A fizetések szabályozása az Ukrajnában érvényes munkajogi törvényekben és más vonatkozó jogszabályokban történik. A munkajogi törvények között szerepelnek a minimálbér szabályai, a bérek és az egyéb juttatások felszámolására vonatkozó előírások, a munkaidő-nyilvántartás, valamint a munkavállalók és munkáltatók jogai és kötelezettségei.

3. Szerződéses szint: A fizetés szabályozása további részletei megtalálhatók a munkaszerződésekben és más munkaviszonyra vonatkozó szerződésekben.

4. Kollektív megállapodás szintje: A munkavállalók és munkáltatók közötti kollektív megállapodások azonban lehetővé teszik, hogy további részletek szerepeljenek a fizetésekkel kapcsolatban, amelyek meghaladják a törvényi előírásokat.

5. Bírósági szint: A munkavállalók jogait és követeléseit a munkajogi bíróságokon lehet érvényesíteni, ha szükség van erre. Ha egy munkáltató megsérti a fizetési kötelezettségeit, a munkavállaló bírósági úton is érvényesítheti jogait.

Összességében tehát:

- A kifizetések és juttatások olyan pénzbeli vagy egyéb juttatások, amelyeket a munkáltatók a dolgozóiknak adnak az elvégzett munkaért cserébe. Az alapbér az a fix összeg, amelyet a dolgozó havonta kap, az általános munkavégzésért. A teljesítménybér a dolgozó teljesítményétől függő juttatás, amely ösztönzi a dolgozókat a hatékonyabb munkavégzésre. Az időbér az a bér, amelyet az alapbér alapján számítanak ki, és az adott időszakra, általában órára vagy napra, vonatkozik. A bérpótlékok kiegészítő juttatások, amelyeket a dolgozók különféle körülmények miatt kapnak, például éjszakai munka, hétfégi munka vagy túlóra esetén

- A prémium egy kiegészítő juttatás, amelyet a dolgozók a kitűnő teljesítményükért kapnak, és az általában az alapbér vagy a teljesítménybér egy meghatározott százalékát jelenti. A kiegészítőfizetések speciális juttatások, például karácsonyi juttatás vagy végkielégítés, amelyeket a dolgozók különféle körülmények miatt kapnak. A költségtérítés olyan juttatás, amelyet a dolgozók kapnak a munkájukkal kapcsolatos költségeik fedezésére, például utazási költségek, munkaeszközök beszerzése vagy karbantartása, és még sok más.

- A szociális hozzájárulás az adó, amelyet a munkáltatók és a munkavállalók fizetnek a társadalombiztosítási rendszerbe, hogy azok a szociális biztonsági rendszer fenntartására használják fel. A hadiadó olyan adó, amelyet az állam a katonai tevékenységek finanszírozására vet ki, például háború idején. Minden ország jogszabályai és szabályai szerint határozzák meg ezeket a kifizetéseket és juttatásokat.

A könyvelés, az elhatárolás és a bérek kifizetése során a számviteli szolgálatnak nagy mennyiségű elsődleges dokumentációt kell összeállítania: személyi kérdésekre

vonatkozó megrendeléseket (megrendeléseket), az alkalmazottak személyi igazolványait, munkaidő-nyilvántartásokat, elszámolási és fizetési információkat és egyébeket. Ezért a bérek helyes kiszámításának és kifizetésének folyamata nagyon időigényes és odafigyelést igényel. Tekintettel arra, hogy a jogszabályok gyakran módosítják a javadalmazásra vonatkozó rendelkezések követelményeit és normáit, és e követelmények megsértése pénzbírságot és nagy összegű bírságot von maga után, célszerű a munkavállalói kifizetések elszámolásának folyamatát automatizált módon megszervezni.



































































## KÖVETKEZTETÉSEK

A végzett kutatás alapján az alábbi következtetéseket vonhatjuk le:

A könyvelési rendszer a munkavállalók fizetésének kiszámítására vonatkozó információk fő forrása, mivel működése eredményeként összesített mutatók jelennek meg a jelentési formákban.

Ukrajnában a munkajogi szabályozás tartalmazza az Ukrajna Alkotmányát, az Ukrajna Munkajogi Törvénykönyvét, az Ukrajna Adózási Törvénykönyvét, a Középfizetés Számításának Rendjét 100. számú rendeletet, valamint törvényeket, mint például a "Munkabér Kifizetéséről" szóló törvény, az "Munkavédelemről" szóló törvény, az "Szabadságról" szóló törvény, a "Kollektív szerződésekről és megállapodásokról" szóló törvény, stb. Emellett van egy Nemzeti Szabályzat (szabvány) a könyvelési számla 26 "Munkavállalóknak történő kifizetések" és az IAS 19 Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standard "Munkavállalóknak történő kifizetések" kapcsán.

2021. január 1-jétől a gazdasági szereplőknek egyetlen jelentést kell készíteniük - Az adószámítási jelentést a fizikai személyek részére felszámolt (kifizetett) jövedelemről, az általuk fizetett adó összegéről, valamint a felszámított egységes járulék összegéről, amely tartalmazza az egységes társadalombiztosítási járulék, a személyi jövedelemadó és a katonai hozzájárulás információit. A legutóbbi frissítés a jelentésben 2023. január 1-jén történt. Jelenleg a jelentés tartalmazza a fejléc részt, a fő (számítási) részt, amely három részből áll, a záró részt és hat mellékletet. Tehát a munkavállalóknak történő kifizetésekre vonatkozó információk negyedévente megjelennek ebben a konszolidált jelentésben, havi bontásban.

A munkavállalók fizetésének kiszámításával kapcsolatos információk a "Munkavállalók fizetésének elszámolása" nevű könyvelési számlán jelennek meg, amely a következő részletező számlákat tartalmazza: 661 "Bérek kifizetése", 662 "Betétesekkel való elszámolás", 663 "Egyéb kifizetések elszámolása".

Javasoljuk, hogy a "Munkavállalók fizetésének elszámolása" számlán belül vezessünk be néhány részletesített számlát. Ezek a következők lennének: 661/1 "Bérek

és tarifák kifizetése", 661/2 "Egyéb jóváírások", 661/3 "Nem munkaidő alapján történő kifizetések", 661/4 "Prémiumok", 661/5 "Egyéb jutalmak munkavállalóknak", 661/6 "Jutalékok", 661/7 "Elbocsátási kifizetések", 661/8 "Szabadság kifizetések", 661/9 "Munkaviszony megszűnésekor történő kifizetések".

Azt gondoljuk, hogy ezeknek a részletesített számláknak a bevezetése lehetővé teszi a munkavállalók fizetésének analitikus nyilvántartásának javítását, valamint a munkaidő hatékonyabb felhasználását az általános elszámolásokhoz, és csökkenti a könyvelési hibák számát a bérkiszámításban és más kifizetésekben.

Az elemzett vállalkozás az alkalmazottakkal szembeni kifizetéseket a magyarországi számvitel, valamint a magyarországi törvényeknek megfelelően végzi. A fizetések címszó alatt a következő számlákat használja:

- 4711 – keresetelszámolási számla;
- 541 – munkabér munkaviszonyból;
- 544 – Tagi jövedelem;
- 545 – Egyéb bérjövedelem;
- 569 – Egyéb bérjárulék;
- 4733 - Társadalombiztosítási ellátások;
- 4629 - SZJA elszámolási számla.

A vállalat, könyvelése alatt a következő fontosabb magyarországi törvényeknek felel meg: Munka törvénykönyve, Szociális hozzájárulási adóról szóló törvény, Személyi jövedelemadóról szóló törvény, Kollektív szerződésekről szóló törvény, Munkavédelmi törvény.

A továbbiakban a vállalat fejlődéséhez ajánljuk a lehetőségei szerinti terjeszkedést a nemzetközi piac felé. Mivel a cég megbízható, meg tudna küzdeni egy ekkora kihívással is. Javasoljuk, hogy keressen partnereket akár az Ukrajnai, vagy más országok piacaikon további ügyfeleket keresve.

## ВИСНОВКИ

На основі проведеного дослідження можна зробити наступні висновки:

Система бухгалтерського обліку є основним джерелом інформації про розрахунки за виплатами працівникам, адже результатом її функціонування є узагальнені відповідні показники у формах звітності.

В Україні законодавство про працю складається з Конституції України, Кодексу законів про працю України, Податкового кодексу України, Порядку обчислення середньої заробітної плати №100, Законів: «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», «Про колективні договори і угоди» тощо, Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» та Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку (IAS) 19 «Виплати працівникам».

З 1 січня 2021 року суб'єкти господарювання складають єдиний звіт – Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, який містить інформацію про єдиний соціальний внесок, податок на доходи фізичних осіб і військовий збір. Останні оновлення звіту були 1 січня 2023 р. Наразі він містить заголовну частину, основну (розрахункову) частину, яка складається з трьох розділів, заключну частину та шість додатків. Отож, інформація про виплати працівникам відображається у цьому об'єднаному звіті щоквартала у розрізі окремих місяців.

Інформація про розрахунки за виплатами працівникам відображається на рахунку бухгалтерського обліку «Розрахунки за виплатами працівникам» який має наступні субрахунки: 661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки з депонентами», 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Пропонуємо ввести до синтетичного рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» наступні аналітичні рахунки: 661/1 «Розрахунки за окладами і тарифами»; 661/2 «Інші нарахування»; 661/3 «Виплати за невідпрацьований час працівників»; 661/4 «Премії»; 661/5 «Інші заохочувальні

виплати працівникам»; 661/6 «Комісійні винагороди»; 661/7 «Оплата при звільненні»; 661/8 «Розрахунки по відпустках»; 661/9 «Оплата по закінченню трудової діяльності працівника».

Вважаємо, що впровадження цих аналітичних рахунків дозволить удосконалити аналітичний облік оплати праці та забезпечить ефективніше використання робочого часу для здійснення подальших розрахунків загалом, і зменшення кількості бухгалтерських помилок у нарахуванні та виплаті заробітної плати та інших виплат зокрема.

Досліджуване підприємство здійснює виплати своїм працівникам відповідно до норм національних положень бухгалтерського обліку та законодавства Угорщини. Для обліку розрахунків з персоналом за виплатами використовує наступні рахунки:

- 4711 – розрахунки за претензіями;
- 541 – заробітна плата за трудовими відносинами;
- 544 – членський дохід (членські внески);
- 545 – інші доходи від заробітної плати;
- 569 – інші внески із заробітної плати;
- 4733 - виплати за соціальним страхуванням;
- 4629 – розрахунки за податком на доходи фізичних осіб.

Під час ведення бухгалтерського обліку підприємство керується нормами наступних законів Угорщини: Кодекс законів про працю, Закон про соціальні внески, Закон про податок на доходи фізичних осіб, Закон про колективні договори, Закон про охорону праці.

У майбутньому, для розвитку компанії, ми рекомендуємо розширити її діяльність шляхом виходу на міжнародний ринок відповідно до бізнес-стратегій та можливостей. Оскільки досліджуване підприємство є надійним та фінансовостійким, воно змогло б впоратися з таким великим завданням. Рекомендуємо шукати партнерів на ринках України або інших країнах для пошуку додаткової клієнтської бази.

## FELHASZNÁLT IRODALOM

1. Міжнародний Стандарт Бухгалтерського Обліку 19 (МСБО 19) Виплати Працівникам 2021.12.22. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/Laws/Show/929\\_011#Text](https://zakon.rada.gov.ua/Laws/Show/929_011#Text) Hozzáférés Dátuma: 2023.04.09.
2. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" 2015.07.10. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
3. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 2015.07.10. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/889-15> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
4. Кодекс законів про працю України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-08> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
5. Закон України «Про оплату праці». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2%F0> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
6. Закон України «Про відпустки». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
7. Закон України «Про колективні договори і угоди». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
8. Закон України «Про прожитковий мінімум». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/966-14> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
9. Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1057-15>. Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
10. Конвенція про захист заробітної плати. URL: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993\\_146](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993_146) Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
11. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.



12. ДПСУ, Про військовий збір 2015. URL: <https://tax.gov.ua/baneryi/aktualni-pitannya/povidomlennya/181347.html>
13. Nemzeti Jogszabálytár: "2012. évi CXL. törvény a munka törvénykönyvéről", 2012 URL: <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200001.TV>  
Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
14. RSM Hungary: "Munkabér adóterhei 2022-ben", 2022. URL: <https://www.rsm.hu/kisokos/munkaber-adoterhei> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
15. RSM Hungary: "Minimálbér, garantált bérminimum 2023" , 2022. URL: <https://www.rsm.hu/blog/berszamfejtes/2022/12/minimalber-garantalt-berminimum-2023> Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
16. Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet: Hauserné Dénes Éva – Jövedelemelszámolás 2015. URL: [https://www.nive.hu/Downloads/Szakkepzesi\\_dokumentumok/Bemeneti\\_kompetenciak\\_meresi\\_ertekelesi\\_eszkozrendszerenek\\_kialakitasa/15\\_1972\\_006\\_100915.pdf](https://www.nive.hu/Downloads/Szakkepzesi_dokumentumok/Bemeneti_kompetenciak_meresi_ertekelesi_eszkozrendszerenek_kialakitasa/15_1972_006_100915.pdf)  
Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
17. Pénzügy sziget: Jövedelemelszámolás, ismeretlen kiadási év URL: [https://penzugysziget.hu/index.php?option=com\\_content&view=article&id=192:jovedelemelszamolas&catid=43&Itemid=7](https://penzugysziget.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=192:jovedelemelszamolas&catid=43&Itemid=7) Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
18. Jogpontok: "A munkabért kiegészítő lehetőségek" 2018. URL: [https://www.jogpontok.hu/kiadvanyok/A\\_munkabert\\_kiegeszito\\_lehetosegek.pdf](https://www.jogpontok.hu/kiadvanyok/A_munkabert_kiegeszito_lehetosegek.pdf)  
Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
19. Munkaügyi levelek: "Jogmagyarázó - A munkabér védelme" 2005. URL: <https://munkaugyilevelek.hu/2005/01/jogmagyarazo---a-munkaber-vedelme/>  
Hozzáférés dátuma: 2023.04.09.
20. D.A.S. JogSzerviz: "Jutalom, jutalék, prémium, bónusz: megkapom vagy nem kapom?" 2022 URL: <https://das.hu/jogi-esetek-es-hirek/jutalom-jutalek-premium-bonusz-megkapom-vagy-nem-kapom/>
21. Trading Economics, Minimum Wages in Ukraine, 2021. URL: <https://tradingeconomics.com/ukraine/minimum-wages>

22. Európai Központi Bank: Mi az infláció? (n.d.) URL: [https://www.ecb.europa.eu/ecb/educational/explainers/tell-me-more/html/what\\_is\\_inflation.hu.html](https://www.ecb.europa.eu/ecb/educational/explainers/tell-me-more/html/what_is_inflation.hu.html)
23. Jogpontok: „A munka díjazása” (n.d.) URL: <https://www.jogpontok.hu/download/AMunkaDijazasa.pdf>
24. Яременко Л. М. Проблеми обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці і шляхи їх вирішення. Електронне наукове фахове видання "Ефективна економіка". 2020. URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12\\_2020/122.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2020/122.pdf)
25. Яременко Л. М. Проблеми обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці і шляхи їх вирішення. *Електронне наукове фахове видання "Ефективна економіка"*. 2020. URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12\\_2020/122.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2020/122.pdf).]
26. The Goal: A Process of Ongoing Improvement
27. BrainQuote idézetkereső URL: <https://www.brainyquote.com/>
28. Долюк А. В. Бухгалтерський облік і контроль оплати праці та її стимулювання [Текст] : дис. ...канд. екон. наук. :08.00.09 / Алла Вікторівна Долюк. Житомир : ЗУНУ, 2021. 300 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/41775/1/disertacija.pdf>
29. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.1999р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>
30. Онищенко А.В. Підвищення мотивації праці персоналу підприємства. *Науковий вісник Луганського національного аграрного університету*. 2019. No 1. URL: <http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/771>
31. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08 липня 2010 року № 2464-VI, зі та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>

32. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
33. Про внесення змін до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» щодо подання єдиної звітності з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування і податку на доходи фізичних осіб: Закон України від 19 вересня 2019 року № 115-IX, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/115-20#Text>
34. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків -фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску і Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків -фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (наказ Міністерства фінансів України) № 4. (2015). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15#Text>
35. Шаповалова, А., & Закревська, О. (2023). ЗВІТНІСТЬ ЗА ПДФО ТА ЄСВ: СУЧАСНИЙ ПІДХІД. *Grail of Science*, (25), 50–53. <https://doi.org/10.36074/grail-of-science.17.03.2023.005>
36. Головачко В.М. Організація обліку оплати праці. *Управління соціально-економічними трансформаціями господарських процесів: реалії і виклики: збірник тез доповідей III Міжнародної науково-практичної конференції (м. Мукачево, 6-7 квітня 2021 р.)*. Мукачево: МДУ, 2021. С. 132-134.
37. Машевська А.А. Теоретичне підґрунтя організації оплати праці суб'єктів господарювання. *Ефективна економіка*. 2019. № 11. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek\\_2019\\_11\\_90](http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2019_11_90)
38. Кулик Ю.М. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці. Київ: КНУТД, 2016. 63 с
39. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

40. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
41. Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати. Постанова КМУ від 08.02.1995 №100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>].
42. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28 жовтня 2003 року N 601. URL: <https://zakon.help/article/polozhennya-standart-buhgalterskogo-obliku-26-viplati>
43. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) «Виплати працівникам» затверджений 01.01.2012. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_011](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011).

## ABSZTRAKT

Király István. Az alkalmazottakkal szembeni kifizetések könyvelése és elemzése a gazdasági szereplők esetében. Az "Egyetemi (bachelor) fokozat megszerzéséhez szükséges" szakdolgozat az "Számvitel és adóügy" oktatási program alapján. II. Rákóczi Ferenc Kárpáétaljai Magyar Főiskola. Beregszász, 2023.

A teljes munka terjedelme 82 oldal, tartalmaz 15 táblázatot és 11 ábrát, valamint 13 mellékletet. A felhasznált irodalomjegyzék 43 forrást tartalmaz.

Kulcsszavak: könyvelés, bérek, elemzés, kifizetések, személyzet.

A kutatás tárgya a személyzet kifizetések könyvelésének és elemzésének elméleti, módszertani és gyakorlati aspektusainak összessége.

A kutatás tárgya a személyzet kifizetések könyvelése és elemzése az "EconArt" BT példáján keresztül.

A kutatás eredményei, amelyek a személyzet kifizetések könyvelésének és elemzésének módszertanának fejlesztését és azok felhasználását a könyvelési gyakorlatban célzó hatékony vezetői döntések meghozatalához fontosak a gazdasági szereplők részéről.

## АНОТАЦІЯ

Кіраль Іштван Іштванович. Бухгалтерський облік та аналіз розрахунків з персоналом за виплатами суб'єктів господарювання. Кваліфікаційна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Облік і оподаткування». Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II. Берегове, 2023.

Повний обсяг роботи складає 82 сторінки, що містить зокрема 15 таблиць і 11 рисунків, 13 додатків. Список використаної літератури налічує 43 джерела.

*Ключові слова:* бухгалтерський облік, заробітна плата, аналіз, розрахунки, персонал.

Об'єктом дослідження є сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів обліку й аналізу розрахунки з персоналом за виплатами.

Предметом дослідження є бухгалтерський облік та аналіз розрахунків з персоналом за виплатами на прикладі «EconArt» ВТ.

Результати дослідження щодо вдосконалення методики обліку та аналізу розрахунків з персоналом за виплатами та використання їх у обліковій практиці є важливими для прийняття ефективних управлінських рішень суб'єктами господарювання.

## ABSTRACT

István Király. Accounting and analysis of employee payments for economic entities. Bachelor's degree thesis for the "Accounting and Taxation" educational program. Ferenc Rákóczi II Transcarpathian Hungarian Institute. Berehove, 2023.

The total length of the work is 82 pages, including 15 tables and 11 figures, as well as 13 appendices. The bibliography includes 43 sources.

Keywords: accounting, wages, analysis, payments, personnel.

The subject of the research is the theoretical, methodological, and practical aspects of accounting and analysis of employee payments.

The object of the research is the accounting and analysis of payments to personnel using the example of "EconArt" BT.

The research results, which focus on the development of methodology for accounting and analysis of employee payments and their utilization in accounting practice, are important for making effective managerial decisions by economic entities.

Ім'я користувача:  
Gabor Pataki

ID перевірки:  
1015171745

Дата перевірки:  
22.05.2023 09:56:59 CEST

Тип перевірки:  
Doc vs Internet + Library

Дата звіту:  
22.05.2023 10:07:22 CEST

ID користувача:  
100011748

Назва документа: Szakdolgozat Király István

Кількість сторінок: 85 Кількість слів: 17207 Кількість символів: 136135 Розмір файлу: 830.86 KB ID файлу: 1014851274

## 8.84% Схожість

Найбільша схожість: 1.44% з Інтернет-джерелом ([https://www.jogpontok.hu/kiadvanyok/A\\_munkabert\\_kiegeszito\\_lehet..](https://www.jogpontok.hu/kiadvanyok/A_munkabert_kiegeszito_lehet..))

8.74% Джерела з Інтернету 930 ..... Сторінка 87

2.59% Джерела з Бібліотеки 64 ..... Сторінка 101

## 0% Цитат

Вилучення цитат вимкнене

Вилучення списку бібліографічних посилань вимкнене

## 0% Вилучень

Немає вилучених джерел

## Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи 8