

УДК 657.1

Помулева.В.М.¹, Кисельова В.О.², Малюцький В.О.³

¹ старш. викл. ЗНТУ

² студ. гр. ФЕУ-615 ЗНТУ

³ студ. гр. ФЕУ-615 ЗНТУ

ПРОБЛЕМНІ АСПЕКТИ НАРАХУВАННЯ ТА СПЛАТИ ЄСВ В ОБЛІКУ

Основними законодавчо-нормативними документами, що регламентують питання нарахування та сплати єдиного соціального внеску (далі-ЄСВ) в Україні є Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. №2464-VI, який установлює умови, розмір та порядок нарахування і сплати ЄСВ та «Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», затверджена наказом МФУ № 449 від 20.04.2015 року, що визначає процедуру нарахування і сплати внеску, фінансових санкцій, стягнення заборгованості зі сплати страхових коштів. Згідно із Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування—це консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб та членів їхніх сімей на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування. Згідно з цими нормативними документами, базою для нарахування та утримання ЄСВ є:—заробітна плата кожного найманого працівника, що включає основну і додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати;—сума винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за цивільно-правовими договорами;—оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця,—допомога у зв'язку з вагітністю та пологами. Базовий звітний період для нарахування ЄСВ—календарний місяць, а для фізичних осіб—підприємців—календарний рік. Мінімальний страховий внесок визначається шляхом розрахунку як добуток мінімального розміру заробітної плати на розмір внеску, встановлений законом. 15.12.2018 Верховною Радою України було ухвалено Закон «Про Державний бюджет на 2019 рік». Цим законом було встановлено з 01.01.2019 мінімальну заробітну плату в розмірі 4173 грн. на місяць. Тобто, мінімальний страховий внесок у 2019 р. становить 918,06 грн. (4173x22%). Відповідно до

ст. 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», розміри ставок ЄСВ залежать від категорії платників та бази нарахування внеску. Якщо платники ЄСВ порушують законодавство про єдиний соціальний внесок, вони притягуються до відповідальності. Відображення в бухгалтерському обліку операцій з нарахування, утримання та сплати ЄСВ здійснюється на субрахунку 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» пасивно-активного рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням». Надходження коштів з поточного рахунку в банку до каси для видачі заробітної плати здійснюється за умови одночасного перерахування суми ЄСВ до бюджету. Для накопичення інформації про суми нарахованого та сплаченого ЄСВ на підприємствах немає конкретного документа (відомості, журналу, картки). Лише при щомісячному звітуванні контролюючому органу формується Звіт щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Вести облік потрібно в розрізі сум нарахування та утримання. Також буде доцільно розробити зведену відомість для аналітичного обліку ЄСВ, в якій будуть відображатися залишки на початок звітного періоду по ЄСВ, суми нарахованого та утриманого ЄСВ протягом даного періоду, залишки на кінець звітного періоду. Формування індивідуальних карток є доцільним тільки на малих і середніх підприємствах, оскільки ведення карток за великою кількістю працівників вимагає досить багато часу. Система обліку єдиного соціального внеску в Україні потребує удосконалення і одними з його шляхів є введення додаткових документів та субрахунків. Облік єдиного соціального внеску у бухгалтерському обліку повинен бути більш деталізований, тобто вести облік потрібно по кожному співробітнику та по кожному нарахуванню окремо, якщо це велике підприємство більш ніж 100 чоловік. Наприклад якщо співробітник непрацездатний або у відпустці з приводу вагітності, потрібно вести окремі субрахунки для забезпечення безпомилкового, своєчасного складання та подання Звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до контролюючого органу; та правильного розрахунку сплати сум нарахування, утримань та сплати ЄСВ. Саме зміни в організації обліку ЄСВ дозволять полегшити та оптимізувати роботу бухгалтера і допомогти йому вчасно здійснювати безпомилкові розрахунки із заробітною платою.