

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
**на тему: “Облік і контроль розрахунків з працівниками та аналіз
продуктивності праці”**

Виконала: студентка групи ОО-41(з)

спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Андрішак Світлана Іванівна

Керівник: PhD, асист. Кузьмін Т.Л.

Рецензент: д.е.н., проф. Благун І.І.

Івано-Франківськ – 2024 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	5
1.1 Економічний зміст заробітної плати підприємства.....	5
1.2 Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з оплати праці підприємства.....	10
1.3 Особливості організації розрахунків з працівниками на підприємстві.....	16
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПП “ТАЙМЕР”	23
2.1. Первинний облік розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства.....	23
2.2. Відображення синтетичного і аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам у ПП “Таймер”	29
2.3 Напрямки удосконалення обліку розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства.....	35
РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПРАЦІВНИКАМИ ТА ОЦІНКА ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ В ПП «ТАЙМЕР».....	41
3.1 Оцінка динаміки, складу та структури розрахунків з працівниками в досліджуваного підприємства	41
3.2. Аналіз продуктивності праці трудових ресурсів	47
3.3. Удосконалення аналізу розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства.....	53
ВИСНОВОК	59
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	62
ДОДАТКИ	Помилка! Закладку не визначено.

ВСТУП

Актуальність теми. Організація обліку та контролю виплат заробітної плати персоналу є необхідною складовою будь-якої господарської діяльності. Це основне джерело доходу для працівників підприємства та дозволяє здійснювати контроль за ефективністю використання трудових ресурсів під час виробничого процесу. Виплати виступають як важливий і ефективний інструмент управління економікою суб'єкта господарювання, надаючи можливість здійснювати контроль за їх використанням.

Обрана тема дослідження актуальна через значний вплив, який має організація обліку та контролю розрахунків заробітної плати персоналу на ефективність роботи та продуктивність працівників, а також на збереження трудового колективу. Удосконалення обліку та методики організації, а також аналіз розрахунків заробітної плати є невід'ємною необхідністю для виявлення негативних тенденцій і розробки заходів з їх усунення.

Метою дослідження є глибоке вивчення обліку та контролю заробітної плати персоналу суб'єкта господарювання та порівняння їх з теорією та практикою. Для досягнення цієї мети необхідно виконати наступні **завдання**:

- дослідити економічний зміст заробітної плати підприємства;
- сформулювати нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з оплати праці підприємства;
- визначити особливості організації розрахунків з працівниками на підприємстві;
- вивчити організацію первинного обліку розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства;
- дослідити синтетичний і аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам у ПП “Таймер”;
- виокремити напрямки удосконалення обліку розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства;

- здійснити оцінку динаміки, складу та структури розрахунків з працівниками в досліджуваного підприємства;
- провести аналіз продуктивності праці трудових ресурсів;
- удосконалити аналіз розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства.

Об'єктом дослідження є господарські операції, пов'язані з обліком, та контролем розрахунків заробітної плати у ПП “Таймер”.

Предметом дослідження є теоретико-методичні засади здійснення обліку та контролю розрахунків заробітної плати на досліджуваному підприємстві.

Методи дослідження. Під час написання кваліфікаційної роботи використовувалися наступні методи дослідження: діалектичний метод наукового пізнання – застосовувався для розгляду сутності заробітної плати, дозволяючи розглядати її як складний і багатогранний явище з урахуванням протиріч і взаємозв'язків; синтез – використовувався для з'ясування взаємозв'язків між суб'єктами трудових відносин, що допомогло у розумінні комплексності цього процесу; графічний метод – застосовувався для наочного відображення одержаних результатів дослідження, що сприяло кращому їх зрозумінню та ілюстрації; абстрактно-логічний метод – використовувався для узагальнення висновків та розробки пропозицій дослідження, що дозволило систематизувати та логічно підкріпити отримані результати.

Практичне значення одержаних результатів. Отримані результати мають значний практичний вагомість, оскільки вони вказують на необхідність подальшого вивчення та розвитку розрахунків заробітної плати, враховуючи різноманітність головних елементів, систем, форм та суб'єктів, що під впливом як зовнішніх, так і внутрішніх чинників.

Структура роботи. Кваліфікаційна робота дисертація складається зі вступу, трьох розділів, розділу з висновками і пропозиціями, переліку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи становить 68 сторінок, на яких представлено 9 таблиць, 13 рисунків та додатки. У списку використаних джерел зазначено 41 публікація.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічний зміст заробітної плати підприємства

У сучасній ринковій економіці оплата праці відіграє ключову роль у розвитку всіх галузей економіки країни. Система виплат праці на підприємстві ґрунтується на тому, що люди є одним із найважливіших ресурсів підприємства, як джерело прибутків, засіб покращення виробництва та збільшення його прибутковості.

Розрахунки з працівниками вважаються однією з найважливіших та складних категорій в бухгалтерському обліку, і тому їм приділяється значна увага. Незважаючи на обширний обсяг наукових робіт на цю тему, все ще не існує однозначного визначення різних видів розрахунків з працівниками.

В науковій економічній літературі існує велика кількість визначень, що розкривають суть заробітної плати. Одним із найпопулярніших визначень є те, що заробітна плата є частиною національного доходу, яка розподіляється за принципом винагороди за працю між різними працівниками.

У багатьох дослідженнях Бутинець Ф.Ф., заробітну плату визначає як природну ціну праці найманого працівника, що визначається мінімумом засобів для існування [1, с. 83].

Тимош І.М. розробив теорію оплати праці, визначаючи заробітну плату не як ціну праці, а як вартість робочої сили. Ця вартість визначається фондом життєвих благ, необхідних для нормального існування працівника та його сім'ї [2, с. 45].

Сучасна наукова література включає значну кількість різних визначень заробітної плати.

Згідно Закону України “Про оплату праці” заробітна плата є грошовою сумою, яку власник або уповноважений орган виплачує працівникові відповідно до умов трудової угоди за виконану ним роботу [3].

Згідно з визначенням Харун О.А., оплата праці представляє собою можливість, що закріплюються законодавством і реалізуються у визначених нормах. Ці норми формують різні варіанти поведінки суб'єктів трудових відносин, і в результаті вибору цих варіантів і їх застосування на практиці виникає конкретний результат у вигляді реальної заробітної плати [4, с. 85].

За думкою Шара Є.Ю., заробітна плата є економічною категорією, яка відображає відносини між найманим працівником і керівником (керівниками) підприємства у контексті розподілу доходу, а також розподілу новоствореної вартості [5, с. 121].

Згідно з думкою Ткаченка Н., заробітна плата має подвійну сутність. З одного боку, оплата праці представляє собою категорію ринку праці і є зовнішньою по відношенню до підприємства. З іншого боку, ця категорія виступає як складова частина ціни виробництва і формується в організації відповідно до кінцевих результатів її діяльності [6, с. 36].

Згідно з визначенням Колота А. М., оплата праці – це матеріальна винагорода трудового внеску працівника, що визначається відповідно до кількості та якості витраченої праці. Цю винагороду виплачує власник або уповноважений ним орган за виконану роботу [7, с. 127].

На думку Глухова С.В., заробітна плата представляє собою грошовий вираз ціни робочої сили, який виплачується працівникові у вигляді винагороди за виконану ним роботу [9, с. 699].

За визначенням Мельник І.Т., оплата праці є обліково-аналітичною категорією, яка розкриває трудовий дохід працівника. Цей дохід формується під впливом якості та кількості затраченої корисної праці і виплачується роботодавцем у грошовій або натуральній формі заробітної плати [10, с. 4].

За визначенням Лень В.С., заробітна плата представляє собою винагороду у грошовому виразі, яку отримує працівник і яка стимулює його до досягнення високих кінцевих результатів праці, що є елементом витрат виробництва. Автори також розглядають заробітну плату як сукупність винагороди у

грошовій або натуральній формі, яку отримують робітники за фактично виконану роботу, а також за періоди, які входять в цей робочий час [11, с. 56].

Згідно з поглядом Мельник Т. Г. та Корінцева О. І., заробітна плата є частиною доданої вартості, яка виражена у грошовій (рідше натуральній) формі і, внаслідок її розподілу, надходить працівникам в залежності від кількості та якості їх затраченої праці [12, с. 46].

Узагальнивши вище наведені твердження, можна сформулювати п'ять основних підходів до трактування сутності заробітна плата (рис. 1.1).

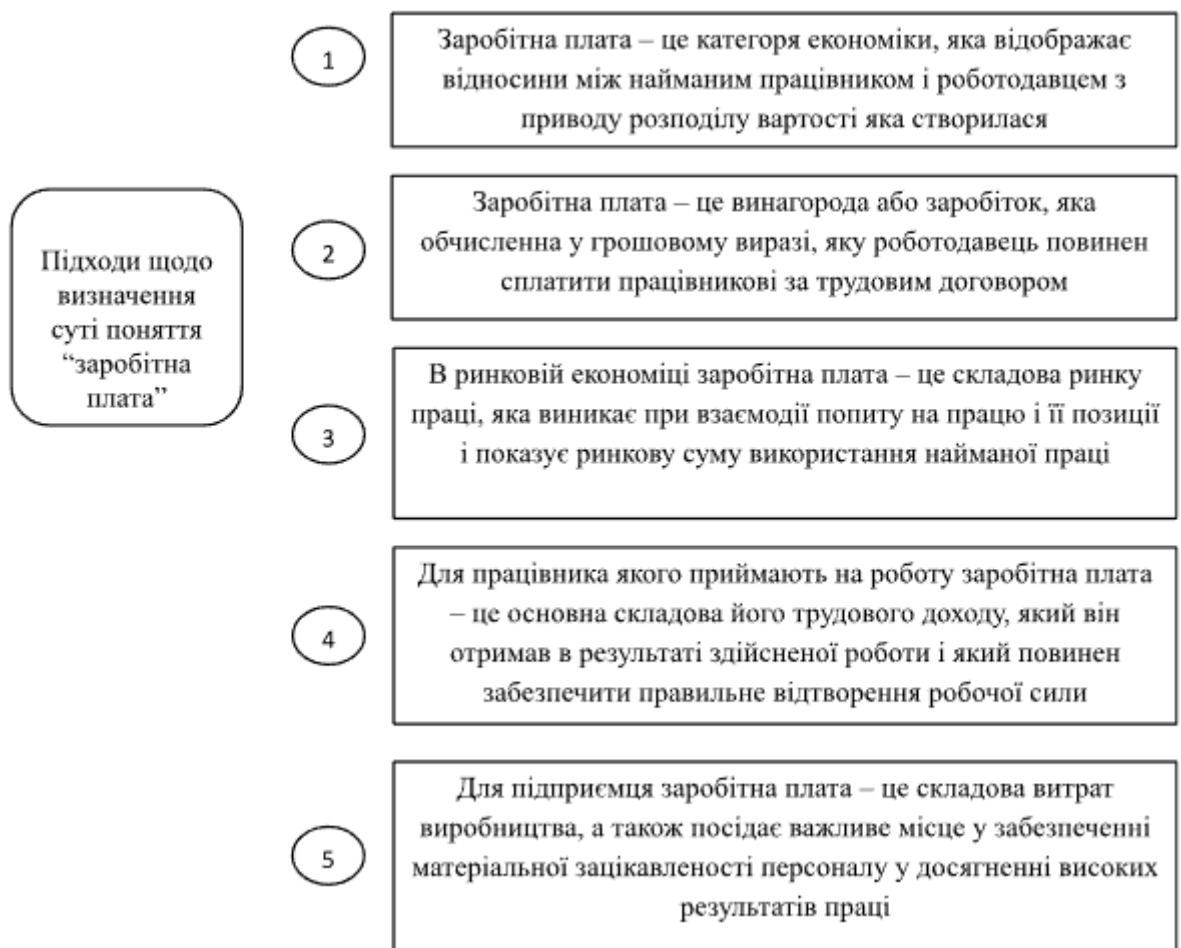


Рис. 1.1 Підходи до трактування поняття заробітна плата працівників підприємства

Зміст заробітної плати можна розкрити, визначаючи функції, які вона виконує в ході суспільного відтворення. Ключові функції представлені на рис. 1.2.

Відтворювальна	полягає у забезпеченості робітників та членів їхніх сімей потрібними життєвими благами для встановлення робочої сили для відтворення поколінь. В ній відображається економічний закон збільшення потреб.
Стимулююча	полягає у встановленні залежності її суми від кількості праці персоналу та якості, його трудового вкладу в результати роботи підприємства.
Регулююча	оптимізація розміщення робочої сили підприємствами за галузями господарства, регіонами, з урахуванням кон'юнктури існуючого ринку.
Соціальна	відображає, при розподілі фонду споживання, міру живої праці між найманими працівниками та власниками виробництва.
Функція утворення платоспроможного попиту населення	узгодження платоспроможного попиту, в результаті розуміють форму виявлення потреб, забезпечення коштами покупців і виробництва товарів для споживання

Рис. 1.2 Функції заробітної плати

Для здійснення функцій заробітної плати важливо керуватися наступними основними принципами:

- принцип збільшення реальної заробітної плати через підвищення ефективності праці та виробництва. Недотримання цього принципу може призвести до виплати грошей, які не відповідають заслугам, і це може спричинити інфляцію. Інфляція, в свою чергу, може призвести до фактичного зменшення реальної заробітної плати;

– принцип диференціація заробітної плати ґрунтується на різницях у змісті праці, трудовому внеску працівника в результат своєї діяльності, умовах праці, місці розташування підприємства та його галузевій приналежності. Цей принцип використовується для стимулювання матеріальної зацікавленості працівників у виконанні більш складної роботи, спрямованої на забезпечення високої якості продукції, а також для підвищення їх кваліфікації;

– принцип “за однакову працю - однакова оплата” у ринковій економіці тлумачиться як запобігання дискримінації персоналу за віком, статтю, національністю працівників. Цей принцип також передбачає справедливий розподіл заробітної плати в межах підприємства, забезпечуючи адекватну оцінку праці та відповідну оплату;

– принцип державного регулювання системою оплати праці включає в себе правові акти та угоди, що використовуються у сфері праці, податкову систему, а також вивчення взаємозв'язку між індивідуальними доходами, їх динамікою та рівнем інфляції. Установлення мінімальної зарплати є механізмом державного регулювання рівня оплати праці, спрямованим на забезпечення соціального захисту працівників із низькими доходами;

– принцип врахування впливу ринку праці передбачає урахування в кінцевому підсумку оцінки різних видів праці. Ринок праці є сферою, де сформується оцінка щодо різних видів праці. Розмір заробітної плати кожного працівника взаємодіє з його позицією на ринку праці і залежить від співвідношення між попитом і пропозицією праці відповідної якості. Ринок праці визначає широкий спектр розмірів заробітної плати, яку отримують працівники на державних, приватних та неформальних підприємствах, де відсутній соціальний захист та законодавчий регламент, а умови оплати праці визначаються роботодавцем;

– принцип простоти, доступності і логічності форм та систем оплати праці є ключовими чинниками. Співробітники виявляють стимул до праці лише тоді, коли інформація про оплату праці є зрозумілою навіть для тих, хто не є фахівцями в галузі економіки праці.

Отже, незважаючи на різноманітні визначення, однозначного та єдиного терміну “заробітна плата” не існує. Проте, здійснюючи узагальнення класичних, сучасних та законодавчих визначень, можна припустити, що заробітна плата представляє собою грошову (натуральну або іншу) винагороду за виконану роботу. Вона становить основну складову доходу та отримується в результаті реалізації фізичної або розумової здатності до праці.

Всі вищеописані функції та принципи допомагають більш повно розуміти основу оплати праці, а також визначити проблеми, напрями та можливі шляхи їх вирішення. Це комплексне розглядання сприяє усвідомленню значущості оплати праці в сучасному суспільстві та сприяє розробці ефективних стратегій для подолання викликів, пов'язаних із системою винагород за працю.

1.2 Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з оплати праці підприємства

Оплата праці відзначається великою суперечливістю, оскільки в ній враховуються інтереси всіх учасників виробничих відносин, що робить її однією з найбільш складних категорій розрахунків з працівниками. Цей показник досить точно відображає економічний стан суспільства.

В економічному просторі розрахунки з працівниками підлягають регулюванню численними нормативно-правовими актами, які володіють різною юридичною силою. З метою забезпечення правомірності розрахунків та захисту прав всіх сторін відносин необхідно користуватися відповідними нормативно-правовими документами. Усі нормативно-правові акти, спрямовані на регулювання обліку та організацію розрахунків з працівниками на будь-якому підприємстві, можна поділити на чотири основні рівні:

- міжнародний рівень охоплює нормативні акти, які застосовуються до розрахунків у всіх державах;
- макроекономічний рівень визначає вплив нормативно-правових актів на всі галузі діяльності окремої країни;

– мезоекономічний рівень охоплює документи, які розповсюджуються на конкретні галузі, враховуючи їхні особливості;

– мікроекономічний рівень охоплює документи, що стосуються окремих галузей і враховують їхні особливості.

Отже, усі нормативно-правові документи, які регламентують оплату праці можна узагальнити наступним чином (рис. 1.3).



Рис. 1.3 Рівні нормативно-правового регулювання обліку оплати праці

На міжнародному рівні основними документами, що регламентують оплату праці на підприємстві є МСБО 19 “Виплати працівникам” [13],

Конвенція МОП №95 “Про захист заробітної плати” [14], Конвенція МОП № 131 “Про мінімальну зарплату” [15] тощо.

На макрорівні до пріоритетних нормативно-правових актів, які регулюють облік оплати праці є: Конституція України [16], Кодекс законів про працю [17], Закон України “Про оплату праці” [3], Закон України “Про відпустки” [18], Закон України “Про охорону праці” [19], П(С)БО-26 “Виплата працівникам” [20] тощо.

Так, відповідно до ст. 43 Конституції України, кожен громадянин має право на працю, що означає можливість самостійно вибирати або згоджуватися на вид діяльності, яка дозволяє заробляти собі на життя. Конституційні ст. 44-46 враховують питання соціального захисту працівників та гарантують їм право на захист соціально-економічних інтересів, а також право на відпочинок та соціальний захист [16].

Кодекс законів про працю України встановлює юридичні принципи та заходи для реалізації громадянами України права використовувати свої здібності у сфері продуктивної і творчої праці [17].

Відповідно до Закону України “Про оплату праці”, заробітна плата регулюється на двох рівнях: на державному та договірному [3]. На державному рівні вона визначається законодавством, яке регулює оплату праці працівників підприємств усіх форм власності, встановлює мінімальну заробітну плату та інші державні норми та гарантії. Крім того, на державному рівні встановлюються суми та умови оплати праці керівників підприємств, що базуються на державній та комунальній власності, працівників бюджетних підприємств, організацій і установ, що фінансуються з бюджету. Держава також регулює фонд заробітної плати підприємств-монополістів та забезпечує оподаткування доходів персоналу.

Закон України “Про відпустки” встановлює гарантії державного характеру для права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам з метою відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а

також для виховання дітей, задоволення власних важливих потреб та інтересів, а також для всебічного розвитку особистості [18].

Закон України “Про охорону праці” встановлює основні принципи щодо реалізації прав громадян на забезпечення безпеки та здоров'я під час виконання трудових обов'язків. Цей закон, з участю відповідних державних органів, регулює взаємовідносини між власником підприємства, установи чи організації та працівником щодо питань безпеки, гігієни праці та умов праці. Крім того, встановлюється єдиний порядок організації системи охорони праці в Україні [19].

Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” встановлює нормативно-правові принципи регулювання, організації та проведення бухгалтерського обліку, а також укладання фінансової звітності в Україні. Зокрема, в рамках цього законодавчого акту визначаються основні положення стосовно обліку заробітної плати, враховуючи його важливий вплив на фінансові показники підприємств та організацій. Забезпечуючи юридичну базу для бухгалтерської діяльності, цей закон сприяє відповідності облікових процедур стандартам та вимогам, що гарантує правильність і достовірність фінансової звітності.

П(С)БО-26 “Виплата працівникам” встановлює методологічні принципи формування бухгалтерського обліку інформації щодо виплат (як у грошовій, так і у не грошовій формі), які здійснюються за виконані праці працівниками, і розкриття цієї інформації у фінансовій звітності [20].

На мезорівні основними документами, що регламентують оплату праці відносяться генеральні та галузеві угоди. Генеральні угоди уточнюють загальні принципи оплати праці на національному рівні та часто визначають мінімальні стандарти, такі як мінімальна заробітна плата. Галузеві угоди, у свою чергу, регулюють питання оплати праці в конкретних секторах економіки або певних галузях промисловості. Ці документи визначають стандарти і умови оплати праці відповідно до особливостей конкретного сегмента ринку праці, а також

враховують внутрішні фактори галузі, що впливають на оплату праці працівників.

На мікрорівні до документів, які регулюють облік оплати праці відносяться локальні накази та розпорядження. Наприклад, Наказ про облікову політику, Положення про оплату праці, графік відпусток тощо [21, с. 105].

Держава впливає на систему оплати праці шляхом застосування як прямих, так і непрямих методів регулювання. Перший з цих підходів передбачає безпосереднє визначення конкретних параметрів і стандартів заробітної плати, які є обов'язковими для всіх підприємств, незалежно від їх форми власності та типу господарювання, згідно з положеннями Закону України "Про оплату праці". Це включає встановлення мінімальної заробітної плати, розміру утримань із заробітної плати, застосування системи індексації трудових доходів, компенсацію працівникам втрати частини заробітку через затримання його виплати та визначення термінів виплати заробітної плати.

Непрямі методи регулювання оплати праці способом опосередкованого впливу формують рівень, структуру, диференціацію та динаміку змін у заробітній платі. Ці методи реалізуються шляхом визначення загальної економічної стратегії та пріоритетів соціальної політики [22, с. 62]. Механізм непрямих методів регулювання заробітної плати включає в себе використання різних систем, таких як ціноутворення, оподаткування зовнішньоекономічних відносин, антимонопольні та антиінфляційні заходи, інновації та інвестиції. Також до цього механізму входить науково-методичне забезпечення тарифної системи, удосконалення тарифно-кваліфікаційних довідників та впровадження єдиної політики тарифікації робіт.

Отже, існуючі нормативно-правові документи взаємодоповнюють один одного, оскільки саме така взаємодія необхідна для ефективного функціонування системи виплати заробітної плати. Згідно з чинним законодавством, заробітну плату за структурою розділяють на такі складові:

- основна зарплата є винагородою за виконану роботу відповідно до чинних норм праці. Вона фіксується у вигляді тарифних ставок та відрядних розцінок для працівників фізичної праці та посадових окладів для робітників;

- додаткова зарплата представляє собою винагороду за працю під час переробок, трудових успіхів та винахідливості чи особливих умов праці. Це включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством;

- інші компенсаційні та заохочувальні виплати охоплюють виплати у вигляді надбавок за підсумками року, премій за спеціальними системами та положеннями, компенсацій і інших фінансових та матеріальних виплат, які не передбачені чинним законодавством або виходять за його межі.

На підприємствах існує дві форми оплати праці: відрядна та погодинна. Залежно від організації заробітної плати, виду господарської діяльності та умов, суб'єкт господарювання самостійно вибирає форму оплати праці.

В системі виплати заробітної плати за відрядною формою компенсація надається відповідно до установлених стандартів та ставок, що базуються на розряді працівників. Розряд працівників відповідає складності виконання роботи. Використання цієї форми передбачає наявність кількісних показників праці, які прямо стосуються конкретного працівника і сприяють обліку, а також створюють умови для підвищення виробництва та ймовірності збільшення обсягу на кожному робочому місці. Застосування цієї системи передбачає встановлення раціональних виробничих стандартів, які чітко пояснюють їх впровадження, і передусім, не порушують якість продукції, технічну систему, безпеку і не призводять до надмірного використання сировини чи енергії.

У відрядній формі оплати праці враховується вартість виконаної роботи або виготовленої продукції, враховуючи встановлені відрядні розцінки за конкретну одиницю. Кожна з платіжних систем має свої особливості:

- пряма відрядна оплата визначається за ставкою, встановленою на підприємстві для кожної виробленої одиниці;

– непряма відрядна оплата визначається як заробіток допоміжних робітників в порівнянні з роботою основних працівників, яких вони обслуговують;

– відрядно-преміальна оплата включає заробіток за фактичну роботу з використанням відрядних розцінок та премії за виконання або перевищення завдань;

– відрядно-прогресивна оплата складається з заробітку за фактичне виробництво в межах встановленої норми (за базовою заробітною платою) та за виробництво понад норму (за вищими ставками);

– акордна оплата проводиться за виконану роботу в рамках всього комплексу, а не за кожну окрему виробничу одиницю [23, с. 19].

Під формою погодинної оплати праці розуміється виплата працівникам на основі погодинної тарифної ставки, яка враховує робочий час і рівень кваліфікації, визначений тарифним розрядом. Використання погодинної заробітної плати обумовлено непрактичною стандартизацією роботи або періодичними змінами у характері та порядку виробничих процесів, таких як обслуговування обладнання, ремонт, внутрішні перевезення, а також експериментальні та науково-дослідні роботи. Важливо зауважити, що саме погодинна, а не відрядна оплата праці відіграє значущу роль у дотриманні цих вимог. Така система заробітної плати застосовується до менеджерів, спеціалістів і службовців, зазвичай базуючись на місячній заробітній платі.

1.3 Особливості організації розрахунків з працівниками на підприємстві

Від належної та раціональної організації обліку залежить ефективність всього облікового процесу у суб'єкта господарювання. Керівник підприємства повинен створити необхідні умови для правильного ведення обліку та гарантувати, що всі підрозділи, служби та працівники виконують всі законні вимоги щодо обліку на підприємстві.

На підприємстві з метою організації обліку розробляється та схвалюється Наказ про облікову політику підприємства. Згідно із Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” [24] термін “облікова політика” законодавчо визначається як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються суспільством при складанні та поданні фінансової звітності.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та відображення фактів господарських операцій у первинних документах, а також збереження оброблених документів, реєстрів та звітності протягом трьох років, несе власник, який керує підприємством, згідно зі ст. 8 п. 3 зазначеного Закону.

На підприємстві важливе значення для раціональної організації обліку праці має докладно розроблений порядок облікової політики. Положення про облікову політику, що визначає методи обліку, застосовані під час проведення господарських операцій на підприємстві, відіграє ключову роль в цьому процесі. Вміст цього документа частково відображається у статутних документах підприємства, які служать основою для створення всієї економічної та управлінської системи. Наказ про облікову політику є одним з перших документів, які використовують податкові органи, бухгалтерські компанії та інші контролюючі структури під час проведення аудиторських перевірок підприємства [25, с. 82].

Основні положення, що містяться в наказі про облікову політику, стосовно оплати праці, включають такі аспекти:

- установа форм, систем, а також визначення розмірів заробітної плати та інших виплат;
- використання первинних документів для обліку робочого часу;
- встановлення процедур для формування резерву на оплату відпусток;
- урегулювання питань, пов'язаних з оплатою відпусток;
- відображення змін у наказі про облікову політику;
- встановлення нормативів праці;
- організація документального оформлення праці та подання первинних

документів у бухгалтерію;

- визначення процедур обробки та зберігання первинних документів та реєстрів, пов'язаних з оплатою праці;

- встановлення системи стимулювання та преміювання працівників.

Головним документом, що визначає процедури виплати заробітної плати, розміри основної та додаткової оплати праці та механізм надання премій працівникам на підприємстві є Положення про оплату праці [26, с 111].

У даному документі повинні бути визначені наступні аспекти:

- загальні принципи винагороди за працю в організації;

- системи та форми оплати праці, які застосовуються до різних категорій співробітників;

- розклад робочого часу співробітників підприємства;

- структура основної (тарифної) заробітної плати з вказівками на посади та професії, тарифні ставки та посадові оклади або порядок розрахунку в залежності від результатів праці співробітника та діяльності підприємства в цілому;

- фіксовані доплати, надбавки та компенсації з вказівкою їхніх розмірів тощо.

Основні аспекти наказу про облікову політику, які стосуються оплати праці, викладено у таблиці 1.1.

Наступним документом, що регламентує розрахунки із заробітної плати є графік відпусток. Графік відпусток є важливим інструментом для ефективного управління відпустками працівників на підприємстві. Графік відпусток – це документ, що визначає часові рамки та порядок відпочинку працівників на робочому місці. Створення графіка відпусток вимагає уважного планування і врахування різноманітних факторів, таких як обсяги роботи, особливості виробництва та індивідуальні потреби працівників. Зазвичай цей процес відбувається за участю кадрового відділу та керівництва підприємства. Графік відпусток визначає терміни та тривалість відпусток, а також можливі обмеження для кількості працівників, які можуть одночасно бути відсутніми.

Правильне виконання графіка відпусток допомагає уникнути перевантаження або недостачі робочої сили в ключові періоди. Розробка графіка враховує законодавчі вимоги та внутрішні положення підприємства, а також забезпечує справедливий розподіл відпусток між працівниками. Застосування автоматизованих систем управління персоналом може полегшити цей процес, забезпечуючи точні дані та регулюючи графік відпусток з урахуванням поточних обставин. Крім того, графік відпусток має бути доступним для всіх працівників, щоб вони могли планувати свої відпустки та враховувати їх у своїх особистих та професійних планах.

Таблиця 1.1

Основні положення облікової політики, які стосуються оплати праці на підприємстві

Положення	Опис
Вибір форми оплати праці	Зазначається форма оплати праці (погодинна чи відрядна) відповідно до особливостей господарської діяльності підприємства. А також методика розрахунку заробітної плати працівників.
Визначення переліку первинних документів, які використовуються підприємством для обліку оплати праці	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу; Наказ (розпорядження) про надання відпустки; Наказ (розпорядження) про звільнення працівника; особиста картка працівника; таблицю обліку робочого часу; відомість з розрахунку та виплати праці працівника; відомість (зведена) з рахунків і платежів.
Формування резерву відпусток підприємства	Цей процес передбачає створення фонду, призначеного для компенсації витрат на оплату відпусток працівників під час їхньої відсутності.
Визначення величини оплати відпустки	Середньоденний дохід для визначення оплати часу, проведеного у відпустці, обчислюється шляхом розділення загального доходу за розрахунковий період на відповідну кількість календарних днів у році (за винятком святкових і неробочих днів), яка відповідає меншому періоду фактичної роботи.
Відображення змін у наказі про облікову політику	Це можна здійснити одним із наступних методів: внести зміни до діючого наказу про облікову політику або видати новий наказ про облікову політику у випадку, якщо зміни стосуються значної частини тексту управлінського документа або суттєво впливають на його зміст.

Штатний розпис – це документ, що визначає кількість та категорії робочих місць у певній організації чи підприємстві, а також вказує на зазначення обов'язків та відповідальностей для кожної посади. Його створення є важливою складовою процесу управління персоналом. У штатному розписі перелічуються всі підрозділи, посади та кількість співробітників, які мають працювати в кожному з них. Також вказуються основні вимоги до кандидатів на ці посади, а також кількість годин чи днів, що складають робочий тиждень для кожного працівника.

Штатний розпис визначається потребами організації у ресурсах, враховуючи обсяг робіт та функціональні вимоги. Він також може підлягати періодичним оновленням або коригуванням відповідно до змін в умовах діяльності компанії чи ринкових умов. Цей документ є важливим інструментом для забезпечення ефективного функціонування організації, розподілу обов'язків та забезпечення відповідності діяльності компанії її стратегії та цілям.

Усі регламентні локальні документи допомагають організувати своєчасний та достовірний облік заробітної плати на підприємстві для виконання наступних завдань:

- забезпечити ефективний контроль за складом працівників організації, ефективним використанням робочого часу та додержанням трудової дисципліни;
- визначити фактично відпрацьований час і об'єм виробленої продукції, а також провести контроль за виконанням норм праці;
- виявити реальний розмір фонду оплати праці персоналу організації та провести його моніторинг як за окремими підрозділами (відділами, цехами тощо), так і в цілому для всього підприємства;
- здійснювати розрахунки із персоналом організації щодо оплати праці (включаючи нарахування зарплати та інших виплат, утримання та видачу коштів на руки) у встановлені терміни;
- розрахувати суму заробітної плати для кожного працівника.

Основою для впорядкування розрахунків із заробітної плати, згідно із законодавством, є тарифна система. У контексті цього, тарифна система представляє собою набір нормативів, спрямованих на створення системи справедливого та повноцінного механізму оплати праці. Цей механізм включає визначення рівня кваліфікаційних розрядів, встановлення та оцінку цінності цих розрядів, призначення на посади та регулювання обов'язків, пов'язаних з цими посадами. Тарифна система також визначає умови виконання різних видів робіт, враховуючи їхню складність, а також враховує галузеві особливості та інші фактори. Іншими словами, її роль полягає в розподілі робіт та встановленні взаємозв'язку між рівнем складності та кваліфікацією працівників. Тарифна система включає в себе тарифні ставки, тарифну сітку, тарифно-кваліфікаційні характеристики та схему посадових окладів.

Тарифно-кваліфікаційний довідник є нормативним документом, в якому визначаються розряди та кваліфікації працівників, а також проводиться розрізнення у виплаті за працю відповідно до рівнів складності, інтенсивності та умов праці. Крім того, цей довідник включає систематизований та групуваний перелік професій, пов'язаних із різними видами діяльності, і надає їх опис.

Тарифна сітка представляє собою систему груп і посад, а також відповідних їм коефіцієнтів оплати праці. Цей компонент визначає взаємозв'язок між виконаною роботою та рівнем заробітної плати відповідно до кваліфікації працівників. Тарифний коефіцієнт входить до складу тарифної сітки і відображає співвідношення тарифної ставки першого розряду з іншими розрядами. Іншими словами, цей коефіцієнт вказує, у скільки разів обраний показник перевищує тарифну ставку першого розряду, де значення цієї ставки вважається за одиницю.

При розробці тарифної сітки для суб'єкта господарювання з визнаним нестійким фінансовим станом, який визначений за певною оцінкою, рекомендується враховувати, що оптимальним варіантом сітки буде той, де

передбачено прогресивне абсолютне та відносне зростання тарифних коефіцієнтів.

Тарифна ставка визначається у грошовому вираженні за годину, місяць або рік – за одиницю робочого часу. На основі тарифної сітки і тарифної ставки працівника першого розряду проводяться розрахунки тарифних ставок для працівників наступних розрядів. Зазвичай, тарифна ставка робітника першого розряду визначається через колективний договір фірми.

Отже, для правильного ведення обліку та відображення у звітності даних з оплати праці, необхідно чітко організувати її відображення в первинній документації, яка є основою всіх господарських операцій будь-якого суб'єкта господарювання. Окрім того, систематизація та структурування інформації в первинній документації сприяє ефективнішому аналізу та контролю за витратами на оплату праці. Важливо забезпечити, щоб усі релевантні дані, такі як години роботи, ставки оплати, бонуси та вирахування, були чітко відображені і ретельно задокументовані.

Крім того, забезпечення єдності і точності введених даних в першоджерелі інформації покращує якість фінансової звітності та сприяє дотриманню внутрішніх та зовнішніх стандартів бухгалтерського обліку. Такий підхід відображає відповідальний підхід до обліку оплати праці, що є ключовим елементом стабільного та ефективного функціонування будь-якого господарського суб'єкта.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ПП “ТАЙМЕР”

2.1. Первинний облік розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства

Організація первинного обліку на підприємстві відіграє надзвичайно важливу роль, оскільки це передусім змінює структуру активів, зобов'язань та власного капіталу, а також ґрунтується на первинних документах. Без належно налагодженої системи збору та обробки даних бухгалтерського обліку неможливо забезпечити ефективне управління. Актуальність бухгалтерського обліку полягає у забезпеченні підприємств відповідною інформацією, необхідною для прийняття операційних рішень, розробки конкретних заходів та управління операціями. Організація збору та обробки облікової інформації на підприємстві повинна, передусім, дотримуватися принципів економії, таких як ефективне використання матеріальних і трудових ресурсів. Досягнути цього можна лише через правильний облік, використання новітніх форм обліку та автоматизацію процесів.

У сучасних умовах ділової активності ефективне управління оплатою праці відіграє ключову роль у забезпеченні успішності підприємства. Первинний облік розрахунків з оплати праці стає фундаментальним етапом в організації та контролі за фінансовими витратами, пов'язаними з оплатою праці працівників [27, с. 251]. Дослідження цього аспекту діяльності підприємства дозволяє виявити не лише відмінності та проблеми в системі оплати, але й визначити шляхи їх подолання та оптимізації для досягнення більшої продуктивності та конкурентоспроможності. В даному контексті ретельний аналіз та оцінка первинного обліку розрахунків з оплати праці є необхідним етапом для визначення стратегій та тактик управління персоналом і фінансовими ресурсами підприємства.

Відповідно до сучасних стандартів управління та бухгалтерського обліку, первинний облік розрахунків з оплати праці надає можливість відстежувати та аналізувати всі фінансові потоки, пов'язані з оплатою праці працівників. Цей облік включає в себе усі витрати, що пов'язані з оплатою праці, такі як заробітна плата, податки та внески, соціальні виплати, компенсації та інші витрати, що стосуються персоналу [25, с. 82]. Аналіз цих даних надає можливість керівництву підприємства приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо ефективного використання ресурсів та оптимізації витрат на оплату праці, що в свою чергу сприяє забезпеченню стабільності та розвитку підприємства.

ПП “Таймер” займається роздрібною торгівлею деталями та приладдям для автотранспортних засобів. Це включає в себе різноманітні запчастини для автомобілів, мотоциклів, велосипедів та інших транспортних засобів, а також аксесуари та додаткове обладнання, такі як автомобільні коврики, чохли для сидінь, дзеркала заднього виду, антикравдіжні системи та інше. Крім того, компанія може також надавати послуги з монтажу, ремонту та технічного обслуговування автомобільних компонентів. Кількість працівників у цій компанії становить 135 осіб.

Оподаткування виступає важливим елементом у фінансових відносинах суспільства і є формою фінансових відносин з державою. Переважно оподаткування відбувається у грошовій формі, особливо в умовах розвитку товарно-грошових відносин. Система оподаткування підприємства може бути загальною, коли вона не має обмежень щодо виду діяльності, річного доходу чи кількості працівників, на відміну від спрощеної системи.

ПП “Таймер” застосовує загальну систему оподаткування та сплачує наступні податки: податок на прибуток підприємств у розмірі 18%, ПДВ у розмірі 20%, податок на доходи фізичних осіб у розмірі 18%, єдиний соціальний внесок у розмірі 22% та військовий збір у розмірі 1,5%.

Бухгалтерський відділ підприємства включає керівника відділу, головного бухгалтера, одного заступника головного бухгалтера, шістьох бухгалтерів з матеріально-технічного обліку, двох спеціалістів з оплати праці, одного бухгалтера та двох помічників бухгалтерів (рис. 2.1).

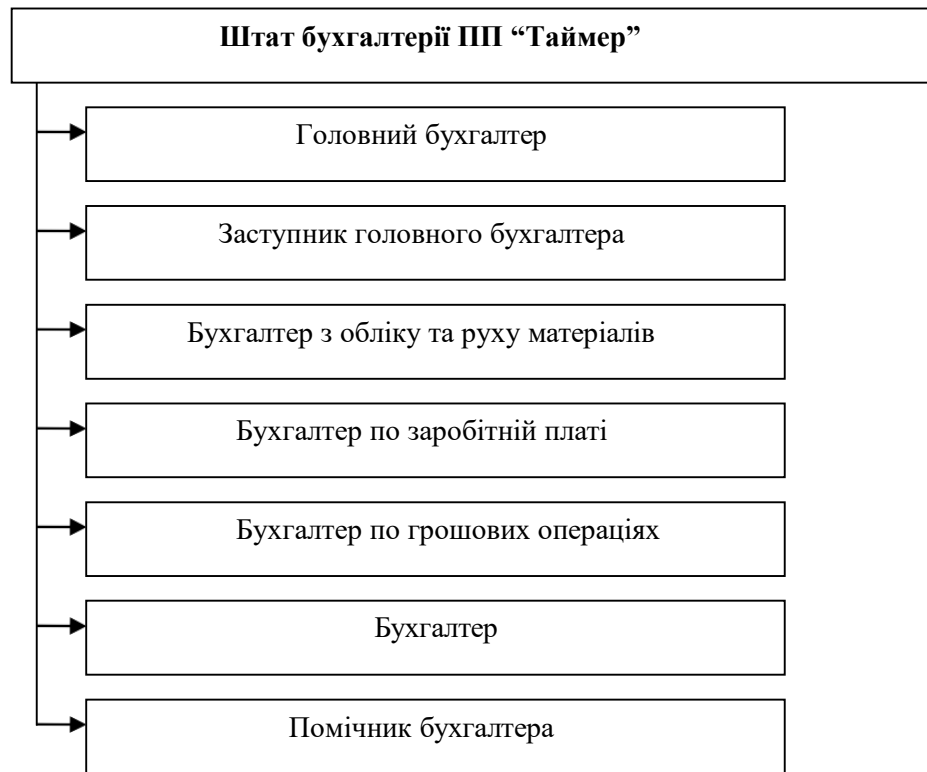


Рис. 2.1 Штат бухгалтерської служби у ПП "Таймер"

Відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, що ведеться неперервно від дня реєстрації підприємства до його ліквідації. Фінансові, податкові, статистичні та інші звіти, що використовують грошовий вимір, безпосередньо ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку. Будівельна компанія самостійно розробляє свою методику обліку та порядок організації бухгалтерського обліку. Основні принципи, процедури та методи, які має використовувати підприємство, зазначені в розпорядчому документі, якщо нормативно-правовими актами передбачено більше одного способу обліку.

Метою бухгалтерського обліку у будівельній сфері є надання повної та об'єктивної інформації для оцінки фінансового стану, результатів діяльності та

грошових потоків будівельної організації. Дані бухгалтерського обліку використовуються для оцінки ефективності організаційно-технічних заходів, спрямованих на розвиток і вдосконалення будівельного виробництва, планування, економіко-аналітичних розрахунків, оперативного обліку та внутрішніх розрахунків у будівельній організації.

Організація обліку витрат передбачає використання єдиного підходу до відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку, з урахуванням правил документообігу, системи рахунків, типових форм первинних облікових документів, реєстрів аналітичного обліку та методів реєстрації, оброблення та узагальнення інформації на паперових носіях, у електронному вигляді або згідно з встановленими керівництвом будівельної організації процедурами, враховуючи специфіку їх діяльності [29, с. 504].

Розрахунок витрат на будівництво може бути організований в залежності від виду об'єктів обліку за договорами або методу накопичення витрат за певний період із використанням елементів нормативного методу обліку та контролю за економічним і раціональним використанням матеріальних ресурсів.

Ресурси, як трудові, так і фінансові, враховуються в бухгалтерському обліку відповідно до умов договору і відображаються в обсязі доходів і витрат або будівельно-монтажних витрат, згідно з інструкціями щодо застосування плану рахунків, національних положень бухгалтерського обліку та інших нормативних актів. Організація обліку заробітної плати є ключовим аспектом в системі бухгалтерського обліку підприємства. У нових умовах господарювання основними завданнями в цьому напрямку є забезпечення своєчасних розрахунків з працівниками підприємства, правильне нарахування собівартості заробітної плати та відрахувань, а також облік і аналіз показників

Організація обліку праці та нарахування заробітної плати має забезпечувати ефективний контроль за обсягом і якістю виконаних робіт з використанням коштів, що входять до Фонду оплати праці [30].

На підприємстві для цієї мети створюється та затверджується Наказ про облікову політику. Відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, термін “облікова політика” законодавчо закріплений як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. Облікова політика є важливим інструментом формування фінансової звітності та необхідним елементом фінансового обліку.

Товариство застосовує два різних методи оплати праці: відрядну форму на будівництві та погодинну форму для офісних працівників. При погодинній оплаті праці заробітна плата визначається відповідно до тарифу, встановленого для цієї категорії працівників, за кількість годин фактичної роботи. Ця форма також передбачає преміювання працівників за досягнення якісних та/або кількісних показників. Щодо відрядної форми оплати, заробітна плата нараховується в залежності від виконаної роботи та встановлених тарифів за кожну робочу одиницю. У випадку перевиконання роботи працівник отримує премію за досягнення встановлених кількісних і якісних показників, що є основним принципом відрядної системи преміальної оплати праці.

Бухгалтерський облік розпочинається з первинного обліку, а чітке документування операцій з нарахування заробітної плати є важливою передумовою для правильної організації обліку заробітної плати. Організація обліку заробітної плати з документообігу складається з кількох етапів, включаючи нарахування заробітної плати відділом кадрів, ведення безпосереднього обліку роботи та робочого часу, що відображається у таблиці обліку робочого часу, та розрахунок та виплату заробітної плати працівникам. Кожному з цих етапів відповідають власні типові форми первинних документів, які визначені у наказі Держкомстату України “Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці”, зображених на рисунку 2.2.

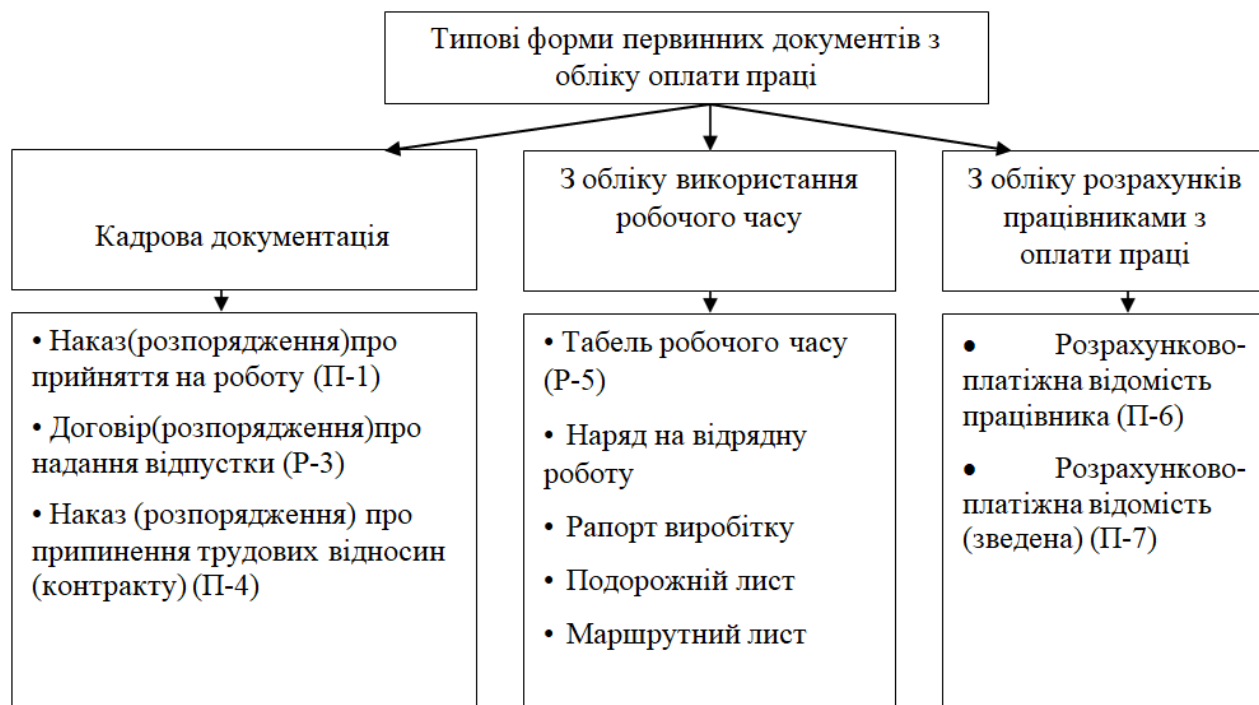


Рис. 2.2 Стандартні форми первинних документів з обліку оплати праці у ПП “Таймер”

Основним регулятивним документом, що визначає трудові відносини між працівниками та підприємством, є трудовий договір. Згідно зі статтею 21 Кодексу законів про працю України, трудовий договір – це угода між працівником та власником підприємства, установи, організації або їх уповноваженим органом чи фізичною особою. Згідно з угодою, працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену угодою, дотримуючись внутрішнього трудового розпорядку, а власник підприємства, установи або організації зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату та створювати умови праці, необхідні для виконання роботи, відповідно до законодавства про працю.

Первинні документи – це записи про проведені господарські операції та вказівки керівництва щодо їх виконання. Вони включають обов'язкові та, можливо, додаткові реквізити. Наявність усіх необхідних даних надає юридичну силу документу, але додаткова інформація не може бути додана.

Первинні бухгалтерські документи мають бути заповнені на спеціальних бланках і формах. У випадку відсутності відповідної форми, компанія може розробити її самостійно, з урахуванням основних вимог до змісту документа.

Можна зазначити, що первинний облік розрахунків з оплати праці є важливим елементом фінансового управління на підприємстві. Він дозволяє систематизувати та контролювати всі фінансові витрати, пов'язані з оплатою праці персоналу, а також надає можливість аналізувати ефективність цих витрат. В результаті адекватний облік оплати праці сприяє підвищенню ефективності управління та стимулює стабільний розвиток підприємства. Таким чином, вивчення та аналіз первинного обліку розрахунків з оплати праці дозволяє виявляти потенційні резерви для оптимізації витрат та підвищення конкурентоспроможності підприємства.

2.2. Відображення синтетичного і аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам у ПП “Таймер”

Правильне нарахування заробітної плати безпосередньо залежить від ефективної організації процесу її розрахунку, тому важливо чітко визначити методологію синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати. Керівник підприємства має зобов'язання створити умови для належного ведення бухгалтерського обліку та гарантувати виконання всіма підрозділами, службами та працівниками вимог законодавства, що стосуються ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

На підприємстві для організації бухгалтерського обліку приймається та схвалюється Наказ про облікову політику. Згідно із Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” (ст. 8 п. 5), передбачено, що підприємство самостійно визначає за погодженням з власником або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів свою облікову політику [24].

Щодо обліку витрат на оплату праці, ПП “Таймер”, що розглядається, використовує рахунок 23 “Незавершене виробництво” та клас 9 “Витрати діяльності”.

Отже, витрати на оплату праці виключаються з таких рахунків: 23, 91, 92, 93, 94.

–рахунок 23 “виробництво” використовується для узагальнення інформації про виробничі витрати, включаючи оплату праці працівників основного виробництва, яка входить до собівартості продукції;

– рахунок 91 “загальновиробничі витрати” обліковує виробничі накладні витрати на організацію та управління виробництвом, включаючи утримання машин і обладнання;

–рахунок 92 “адміністративні витрати” відображає загальні витрати, пов'язані з управлінням та утриманням підприємства;

–рахунок 93 “витрати на збут” обліковує витрати, пов'язані з реалізацією продукції і послуг.

На рахунку 94 “інші операційні витрати” реєструються операційні витрати підприємства, за винятком тих, що вже відображені на рахунках 90, 91, 92, 93, 94. Загальна інформація про виплати працівникам фіксується на рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, який є пасивним, балансовим та розрахунковим, і має три субрахунки:

– 661 “Розрахунки за заробітною платою”;

– 662 “Розрахунки з депонентами”;

– 663 “Розрахунки за іншими виплатами”.

На субрахунку 661 знаходиться інформація про всі розрахунки підприємства за базовим окладом, основною та додатковою заробітною платою, а також за іншими виплатами, які включаються до фонду оплати праці. По дебету цього субрахунку фіксується:

– виплата заробітної плати, премій та інших виплат, що входять до фонду оплати праці;

- вартість матеріалів, виробів і товарів, отриманих робітниками за рахунок заробітної плати;
- сума виплаченої заробітної плати;
- утримані суми податку на доходи фізичних осіб та військового збору;
- інші відрахування з виплат працівникам.

Субрахунок 662 використовується виключно для відображення розрахунків за суму, яка не була отримана вчасно з каси персоналом.

На субрахунку 663 фіксується облік розрахунків за виплатами, які не пов'язані з заробітною платою, такі як допомоги у разі тимчасової непрацездатності або на випадок часткового безробіття. Аналітичний облік розрахунків ведеться окремо для кожного працівника, а також за видами виплат і утримань.

Відрахування із заробітної плати – це суми, які зменшують загальну виплату працівника [31]. Серед них можуть бути податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, а також інші неподаткові відрахування, наприклад, аліменти або добровільні внески до недержавних пенсійних фондів.

Податкова соціальна пільга (ПСП) – це сума, яка знімається із заробітної плати працівника під час обчислення податку на доходи фізичних осіб (ПДФО). Зазвичай, сума податку обчислюється за формулою: $\text{ПДФО} = \text{ЗП} \times 18\%$. Проте, якщо працівник має право на податкову соціальну пільгу (ПСП), то ця формула змінюється [32, с. 38]. У цьому випадку заробітна плата зменшується на суму ПСП перед обчисленням податку, що призводить до зменшення суми ПДФО. Це означає, що працівник отримує на руки більше коштів, ніж у випадку, якби ПСП не застосовувалась.

Отже, ПДФО обчислюється наступним чином: $\text{ПДФО} = (\text{Зарплата} + \text{Лікарняні} - \text{ПСП}) \times 0,18$. Важливо зазначити, що ПСП використовується лише при обчисленні податку на доходи фізичних осіб і не впливає на військовий збір та інші податки, які також знімаються з заробітної плати.

Основні записи щодо обліку нарахування заробітної плати працівників у ПП “Таймер” представлені в таблиці 2.1, яка містить кореспонденцію рахунків,

пов'язаних із нарахуванням зарплати працівникам підприємства, а також утриманнями за різними видами витрат.

Таблиця 2.1

Типові кореспонденції з бухгалтерського обліку розрахунків із заробітної плати у ПП “Таймер”

№ п/п	Господарська операція	Проведення		
		Дт	Кт	
1	Нараховано заробітну плату персоналу підприємства:			
	-розробленням нематеріальними активами	154	661	
	-які займаються вантажно-розвантажувальними роботами та транспортуванням запасів	20, 22, 28		
	-що працюють у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг	23		
	-які зайняті виправленням браку	24		
	- які зайняті у загальновиробничій сфері	91		
	- які зайняті у адміністративно-управлінській сфері	92		
	- які зайняті у загально збутовій діяльності	93		
- які зайняті дослідженнями та інноваціями	941			
2	Нараховано заробітну плату персоналу підприємства:			
	-розробленням нематеріальними активами	154	651	
	-які займаються вантажно-розвантажувальними роботами та транспортуванням запасів	20, 22, 28		
	-що працюють у виробництві продукції, виконанні робіт або наданні послуг	23		
	-які зайняті виправленням браку	24		
	- які зайняті у загальновиробничій сфері	91		
	- які зайняті у адміністративно-управлінській сфері	92		
	- які зайняті у загально збутовій діяльності	93		
- які зайняті дослідженнями та інноваціями	941			
3	Утримано ПДФО	661	641.ПДФО	
4	Утримано військовий збір	661	641.ВЗ	

Досліджуване підприємство надає соціальні гарантії своїм працівникам. Для нарахування лікарняних потрібно встановити розрахунковий період, тобто періоди, за які будуть проводитися виплати. Підприємство використовує наступні підходи до розрахунку: за останні 12 місяців перед місяцем хвороби - якщо працівник працював на підприємстві протягом року або більше; за

кількість повних календарних місяців роботи – якщо працівник працював менше року; за фактично відпрацьовані години – з моменту укладення трудового договору до дня відкриття лікарняного – якщо працівник навіть не працював повний календарний місяць [33, с. 59]. В таблиці 2.2 наведено відповідності рахунків, що використовуються для нарахування та виплати лікарняних працівникам підприємства.

Таблиця 2.2

**Типові кореспонденції з бухгалтерського обліку лікарняних у
ПП “Таймер”**

№	Господарська операція	Бухгалтерська проводка	
		Дт	Кт
1	Лікарняні, які були нараховані за перших 5 днів тимчасової втрати працездатності.	949	663
2	Лікарняні, які нараховані за наступні дні після подання заяви-розрахунку до Фонду соціального страхування.	378	663
3	Нараховано ЄСВ	949	651
4	Утримано ПДФО	663	641
5	Утримано ВЗ	663	642
6	Лікарняні кошти були перераховані на спеціальний рахунок у Фонд соціального страхування.	378	663
7	Сплата ПДФО	641	311
8	Сплата ВЗ	642	311
9	Виплата лікарняних підприємством	663	311
10	Утримано ПДФО	641	313
11	Утримано ПДФО	642	313
12	Виплата лікарняних ФСС	663	313
13	Перераховано ЄСВ	651	311

Правила щодо надання відпустки працівникам встановлені Законом України “Про відпустку” [31]. Згідно з цим законом, право на відпустку мають громадяни України, що працюють на підприємствах, а також особи, які уклали трудовий договір з фізичними або іноземними особами, а також іноземці, що працюють в Україні. Законодавство передбачає різні види відпустки, такі як

щорічна (основна, додаткова, для спеціальних видів робіт і т. д.), додаткова, пов'язана з навчанням, творча, для підготовки та участі в конкурсах, соціальна та неоплачувана. Підставою для обчислення терміну відпустки є подана працівником заява про відпустку, на підставі якої за згодою керівника видається наказ про надання відпустки.

Відпусткове відшкодування обчислюється відповідно до такої формули:

$$V = (ЗП / 365 - СН) * КВ, \text{ де}$$

V – сума відпустки;

ЗП – середньомісячна заробітна плата за останні 12 місяців;

СН – кількість святкових і неробочих днів, встановлених законодавством;

КВ – кількість календарних днів відпустки.

Процес розрахунку відпустки включає наступні кроки:

1. Визначення розрахункового періоду, який охоплює останні 12 місяців, коли заробітна плата працівника враховується у розрахунку.

2. Обчислення тривалості розрахункового періоду в календарних днях. До цієї кількості не включаються дні свят та інших вихідних, які традиційно становлять 11 днів. Наприклад, за 12 місяців отримуємо 354 дні.

3. Провести розрахунок всіх виплат у формі заробітної плати протягом розрахункового періоду (починаючи з лютого і закінчуючи лютим наступного року), спочатку без урахування премій. Всі виплати включаються у розрахунковий період, навіть якщо вони враховані в інший період, наприклад, у жовтні. Проте до загальної суми виплат за звітний період додаються лише ті виплати, які не вважаються заробітною платою, такі як лікарняні або декретні виплати.

5. Виплату бонусів розглядаємо окремо. Тільки щомісячні бонуси, нараховані у поточному місяці, можуть бути негайно включені до розрахункового періоду. Наприклад, бонуси за вересень нараховуються у вересні.

6. Визначається середньоденна заробітна плата за розрахунковий період, яка множиться на кількість днів відпустки працівника [34, с. 244].

Відпустку формуємо та оплачуємо не пізніше, ніж за 3 дні до початку відпустки працівника. Типові кореспонденції з нарахування та виплати відпускних працівникам підприємства наведено у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

**Типові кореспонденції з бухгалтерського обліку відпускних
у ПП “Таймер”**

№ п/п	Господарська операція	Кореспонденція	
		Дт	Кт
1	Нараховано суму відпускних	471	661
2	Нараховано ЄСВ	471	651
3	Утримано ПДФО	661	641
4	Утримано ВЗ	661	642
5	Виплачено ЄСВ	651	311
6	Виплачено ПДФО	641	311
7	Виплачено ВЗ	642	311

Отже, ведення обліку розрахунків за заробітною платою є складним процесом, оскільки вимагає від бухгалтерії підприємства точного розрахунку заробітної плати для кожного працівника. Цей процес включає оцінку якості та обсягу виконаної роботи, правильне здійснення утримань та нарахувань на фонд оплати праці, а також забезпечення виконання соціальних гарантій перед найманими працівниками відповідно до чинного законодавства.

2.3 Напрямки удосконалення обліку розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства

У сучасному середовищі функціонування підприємств, де змінюються ринкові умови та вимоги до управління персоналом, вдосконалення обліку

розрахунків з оплати праці визначається як важливе завдання для будь-якого суб'єкта господарювання. Навіть найкращі та найкомпетентніші працівники неспроможні забезпечити успішний розвиток організації без відповідної системи оплати, яка б стимулювала їхню продуктивність та мотивацію. У цьому контексті удосконалення обліку розрахунків з оплати праці стає актуальною проблемою для підприємств у всіх сферах діяльності.

Передові технології, зміни в законодавстві та вимоги ринку праці вимагають постійного оновлення та удосконалення процесів обліку оплати праці. У цьому контексті виникають нові напрямки та підходи, спрямовані на оптимізацію та ефективність управління персоналом. Одним із ключових завдань є розробка та впровадження систем, які не лише забезпечують точний та своєчасний розрахунок оплати, але й допомагають підприємствам адаптуватися до змінного середовища та викликів сучасного ринку праці [35, с. 8].

Відповідно до цього, виникає необхідність у нових напрямках удосконалення цього процесу, спрямованих на оптимізацію, забезпечення внутрішнього контролю та відповідність законодавчим нормам. Облік витрат підприємства постійно розвивається й поліпшується у зв'язку з удосконаленням комп'ютерної техніки і комунікаційного середовища, методології й організації бухгалтерського обліку як основного інформаційного джерела про витрати підприємства.

Досліджуючи систему оплати праці у ПП "Таймер" можна зазначити, що існують деякі проблемні питання, які необхідно вирішити, а саме: моніторинг ефективного використання робочого часу та стимулювання підвищення продуктивності праці; коректне визначення сум нарахованої заробітної плати, а також відрахувань на соціальне страхування та їхнє включення до витрат на виробництво продукції, робіт чи послуг; вчасне та точне проведення всіх розрахунків із заробітної плати, а також інших виплат, причетних до працівників та службовців у встановлені терміни; обліковий контроль за

використанням фонду заробітної плати та інших фінансових ресурсів, призначених для оплати праці (рис. 2.3).

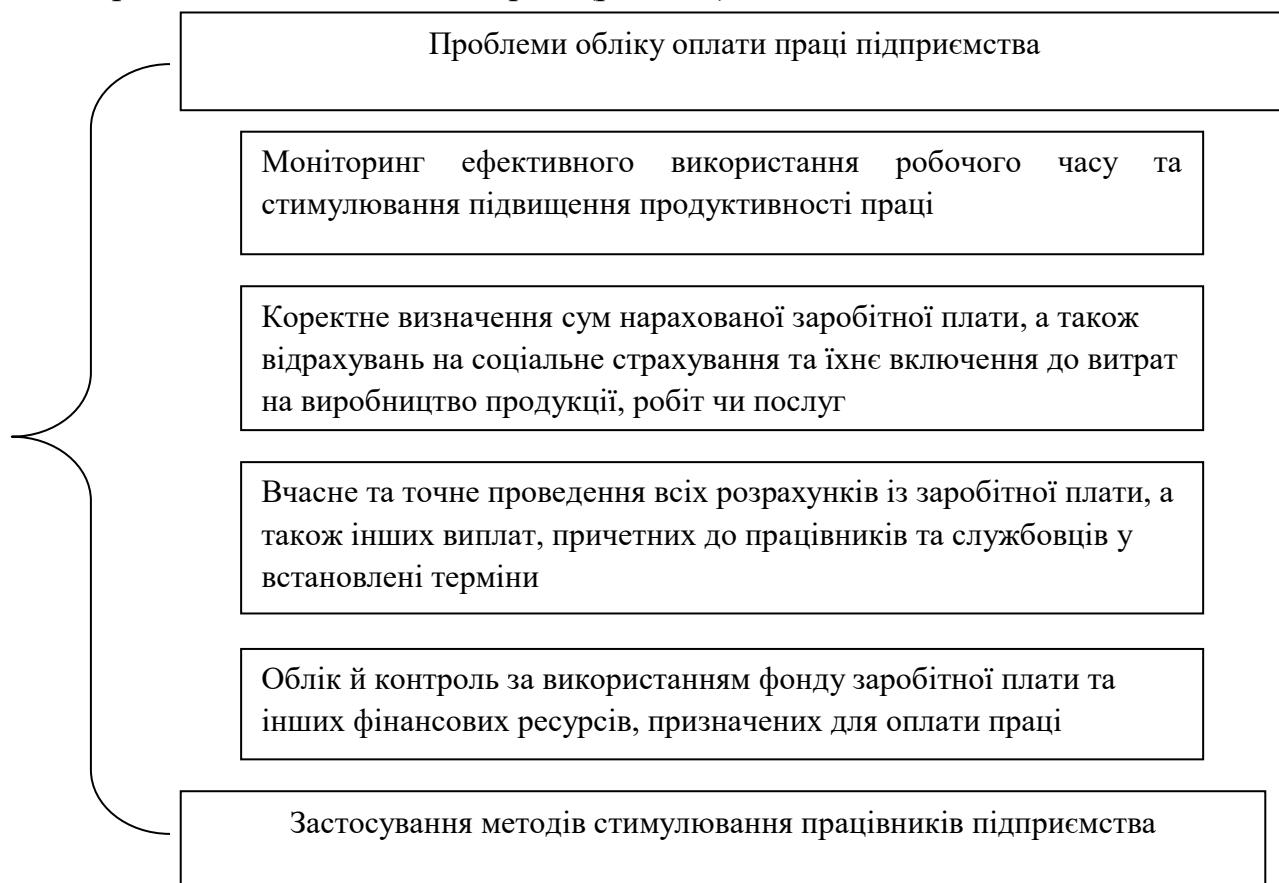


Рис. 2.3 Проблеми обліку оплати праці у ПП “Таймер”

Облік та нарахування заробітної плати в сучасних умовах може включати ряд невирішених аспектів, які мають великий вплив на результативність господарюючих суб’єктів. Один з таких аспектів – це питання стимулювання працівників до більш ефективної діяльності. Деякі підприємства вирішують цю проблему, переходячи на систему індивідуальної заробітної плати, що базується на оцінці конкретних досягнень працівника [36, с. 433].

Ця система передбачає як диференціацію умов наймання, так і регулярну оцінку досягнень персоналу безпосередньо у процесі праці. Таким чином, використання “гнучкого тарифу” у тарифній системі стає доцільним рішенням. Суть цього підходу полягає у встановленні конкретного діапазону тарифних ставок та посадових окладів в межах кожного кваліфікаційного розряду. Це сприяє підвищенню ефективності стимулювання працівників, оскільки

дозволяє надавати винагороди за досягнення результатів в межах одного розряду або посади, не потребуючи їх переведення до іншого розряду або посади вищої кваліфікації.

Після перевірки документації з обліку заробітної плати за період відпустки, матеріальної допомоги та невикористаної відпустки, а також у разі звільнення працівника, пропонується розробити довідку-розрахунок на вищезазначені періоди. Ця довідка-розрахунок має бути складена для кожного місяця, що дозволить в подальшому зручніше агрегувати всі виплати, зроблені протягом кожного місяця, із зазначенням сумарних показників на кінець року [37, с. 168].

Така практика розробки довідки-розрахунку за кожен місяць сприяє більшій точності та структурованості у веденні обліку фінансових операцій з оплати праці. Зокрема, вона дозволяє легше відстежувати і аналізувати витрати підприємства на заробітну плату протягом року, виявляти можливі неточності або розбіжності у виплатах, а також забезпечує більшу прозорість та зрозумілість для всіх зацікавлених сторін. Такий підхід до документування виплат допомагає підприємству ефективно керувати фінансовими ресурсами та забезпечує дотримання нормативних вимог у сфері оплати праці.

Для забезпечення ефективного управління та прийняття обґрунтованих рішень на підприємстві, рекомендується складати “Відомість обліку виплат працівникам”. Цей документ містить детальну інформацію про виплати, здійснені за посадами, підрозділами та окремими працівниками, у розрізі поточних виплат, лікарняних, премій та інших видів компенсацій. Структурована відомість надає можливість точно відслідковувати витрати на оплату праці за різними підрозділами, що відповідає вимогам міжнародних стандартів бухгалтерського обліку. Такий підхід сприяє більш прозорому та систематичному управлінню фінансовими ресурсами підприємства, що в свою чергу сприяє забезпеченню стабільності та ефективності його діяльності.

Розподіл витрат на виплату заробітної плати працівникам відбувається відповідно до статей калькуляції та видів діяльності підприємства. Цей підхід

дозволяє підприємству більш точно визначити, на які конкретні види діяльності спрямовані витрати на заробітну плату працівників. Розподіл витрат за статтями калькуляції дозволяє звільнити ресурси для кожного виду діяльності, що в свою чергу сприяє ефективному управлінню бюджетом та оптимізації витрат. Такий підхід дозволяє підприємству зосередитися на стратегічно важливих напрямках розвитку та забезпечити оптимальне використання ресурсів для досягнення цілей досліджуваного підприємства.

Також на підприємстві є можливість поділу робочого місця, що дозволяє працівникам розділити повну ставку на дві частини. Це означає, що працівники можуть працювати лише на півставки, яка відповідає половині робочого часу. Також встановлюється можливість поділу графіку робочого часу на дві частини: перша половина працює зранку і до обіду, а друга – з обіду і до вечора. Ця система може бути особливо корисною для працівників, які бажають працювати неповний робочий день, а також для тих, хто має інші обов'язки або зацікавлений у більш гнучкому графіку роботи.

Цей підхід до організації робочого часу та робочого місця може мати значні переваги як для працівників, так і для самого підприємства. Працівники отримують можливість більш гнучко впорядкувати свій робочий графік відповідно до особистих потреб та обставин, що в свою чергу може позитивно вплинути на їхню продуктивність та задоволеність роботою. З боку підприємства ця ініціатива може сприяти збереженню талановитих працівників, зменшенню текучості кадрів та підвищенню загальної ефективності роботи. Крім того, такий підхід відповідає сучасним трендам у сфері управління персоналом, які все більше акцентують на важливості гнучкості та адаптивності у робочому середовищі.

Ще одним покращенням в системі обліку на підприємстві є введення додаткових виплат для працівників, які працюють у віддаленому режимі, тобто з дому. Ці додаткові виплати та доплати будуть стимулом для працівників виконувати свої обов'язки так само як і в офісі. Доплати пов'язані з тим, що

працівник використовує власні методи та засоби для отримання необхідної інформації для виконання своїх робочих обов'язків.

Крім того, ця ініціатива демонструє відданість підприємства підтримці балансу між роботою та особистим життям своїх працівників. Забезпечення додаткових виплат за роботу на відстані підтверджує важливість ролі та внеску цих працівників у загальний успіх організації. Такий підхід може також привернути та утримувати висококваліфікованих фахівців, які шукають більш гнучких умов праці. Отже, введення додаткових виплат для працівників, які працюють у віддаленому форматі, не лише стимулює їхню продуктивність, а й сприяє створенню сприятливого та конкурентоспроможного робочого середовища.

Таким чином, дослідження напрямків удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві можна зробити кілька важливих висновків. Перш за все, виявлено, що впровадження нових технологій та методів обліку сприяє підвищенню ефективності управління оплатою праці та забезпечує точність та своєчасність розрахунків. Крім того, важливим аспектом є розгляд можливості стимулювання працівників через диференціацію та гнучку систему тарифікації, що може сприяти підвищенню їхньої мотивації та продуктивності.

Дослідження також підтверджує важливість уваги до адаптації до сучасних трендів, зокрема до розвитку віддаленої роботи. Введення додаткових виплат для працівників, які працюють у віддаленому форматі, може бути ефективним заходом для підтримки та стимулювання цієї категорії працівників. Загалом, дослідження підтверджує, що удосконалення обліку розрахунків з оплати праці є ключовим напрямком для підвищення конкурентоспроможності та стабільності підприємства, а також сприяє поліпшенню робочого клімату та задоволеності працівників.

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПРАЦІВНИКАМИ ТА ОЦІНКА ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ В ПП «ТАЙМЕР»

3.1 Оцінка динаміки, складу та структури розрахунків з працівниками в досліджуваного підприємства

В сучасному середовищі господарювання, де динаміка ринку постійно змінюється, а конкуренція стає все більш насиченою, оцінка різноманітних аспектів внутрішньої діяльності підприємства виявляється критичною для його успіху. Одним із ключових аспектів, що визначає ефективність функціонування підприємства, є система розрахунків з працівниками.

Динаміка, склад та структура цих розрахунків мають значний вплив на мотивацію персоналу, його продуктивність та загальний клімат у колективі. У даному дослідженні ми ставимо за мету ретельно проаналізувати та оцінити зміни, які відбулися в цій сфері на конкретному підприємстві. Із зростанням важливості гнучкості та адаптивності в управлінні персоналом, розрахунки з працівниками вже не обмежуються лише базовими виплатами заробітної плати. Сучасні підходи передбачають розвиток складних систем компенсацій та стимулів, спрямованих на досягнення основних цілей підприємства [38, с. 76].

Дослідження динаміки розрахунків з працівниками дозволить не лише з'ясувати ефективність наявних методів, але й виявити потенційні загрози та можливості для подальшого розвитку. Враховуючи це, важливо розглянути не лише структурні аспекти розрахунків, але й їх вплив на мотивацію, розвиток кадрів та загальну діяльність підприємства.

Оцінка складу та структури трудових ресурсів є ключовою складовою управління людським капіталом підприємства. Вона полягає в аналізі та оцінці різноманітних аспектів кадрового потенціалу, які включають кількісні та якісні показники складу працівників, їхні професійні навички, кваліфікацію, досвід роботи, рівень освіти, а також гендерний та віковий розподіл.

Першочерговою метою оцінки є забезпечення підприємству належної кількості та якості трудових ресурсів для досягнення стратегічних цілей. Такий аналіз відповідності складу кадрів потребам підприємства, виявлення прогалин у навичках чи компетенціях, а також ідентифікацію можливих ризиків, пов'язаних із складом працівників. Одним із джерел проведення аналізу є фінансова звітність (Додаток А).

У таблиці 3.1 проведено аналіз складу та структури трудових ресурсів у ПП “Таймер” за 2022-2023 рр.

Таблиця 3.1

**Аналіз складу та структури трудових ресурсів у
ПП “Таймер” за 2022-2023 рр.**

Показники	2022 р.		2023 р.		Відхилення, %	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Всього в т.ч. чисельність:	150	100	135	100	-15	-
адмін. персоналу	10	6,67	11	8,15	1	1,48
спеціалісти	140	93,33	125	92,59	-15	-0,74

Як бачимо, чисельність персоналу у 2023 рр. зменшилася на 15 чол. Це сталося за рахунок скорочення працівників через фінансове становище підприємства, яке погіршилося у звітному році. Питома вага адміністративного персона збільшилася на 1 чол., а спеціалістів, навпаки, зменшилася на 15 чол.

Таке скорочення чисельності персоналу та зміни у структурі кадрів відображають серйозні виклики, з якими стикається підприємство. Зокрема, зменшення чисельності спеціалістів може вказувати на зниження потенціалу ПП “Таймер”, що може негативно позначитися на конкурентоспроможності підприємства. З іншого боку, збільшення чисельності адміністративного персоналу може вимагати додаткових витрат на утримання апарату управління без прямого впливу на виробничий процес.

Наочне відображення складу та структури трудових ресурсів у ПП “Таймер” за 2022-2023 рр. наведено на рис. 3.1-3.2.

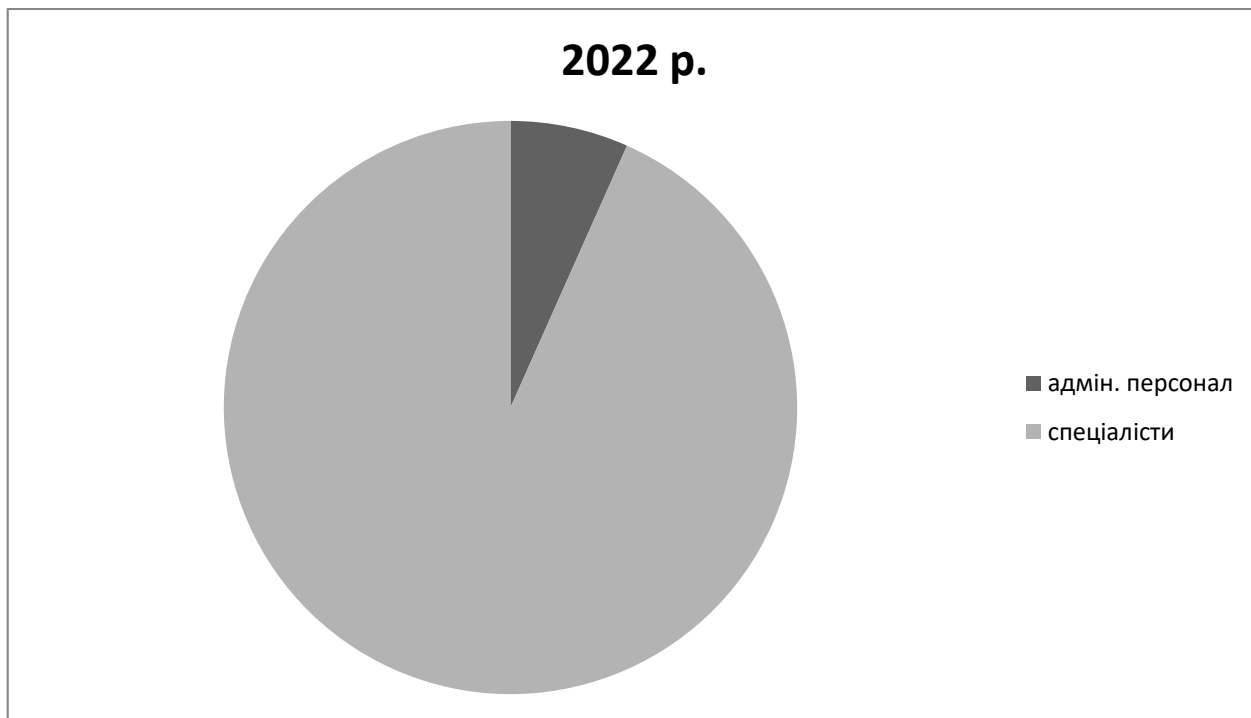


Рис. 3.1 Питома вага працівників у ПП “Таймер” у 2022 р.

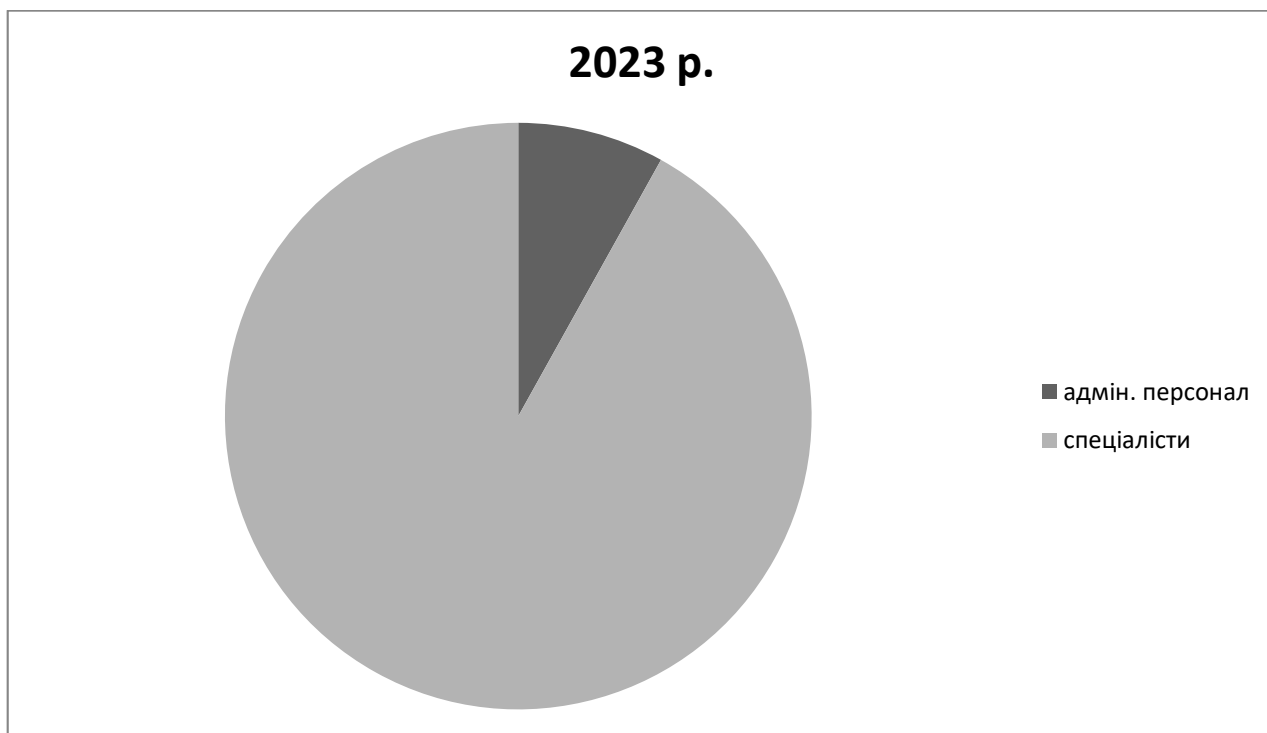


Рис. 3.2 Питома вага працівників у ПП “Таймер” у 2023 р.

Управління персоналом в організації нерозривно пов'язане з його постійним рухом, який відбувається як всередині самої організації (внутрішній

рух), так і на зовнішніх ринках праці, у взаємодії з іншими інституціями (зовнішній рух). Кожен з цих аспектів має свої особливості і впливає на персонал та загальну діяльність організації. Управління рухом персоналу в організації реалізується через політику управління персоналом, яка визначає рух та впливає на нього, а також на управлінські рішення, пов'язані з цим процесом. Індикаторами руху персоналу виступають показники, що відображають динаміку руху персоналу і є інструментом аналізу стану управління персоналом на рівні організації. Вони відображають результати проведеної роботи, прийнятих управлінських рішень і є основою для розрахунків та прогнозування управлінських рішень, пов'язаних з рухом персоналу. Вони також використовуються як інструмент для впровадження змін, розвитку та поліпшення політики управління персоналом в організації.

Показники руху персоналу виступають дзеркалом, що відображає стан системи управління персоналом, менеджменту та управління підприємством в цілому, допомагаючи керівництву оцінювати ефективність та вчасно вживати необхідні заходи для оптимізації роботи персоналу. Проведемо аналіз руху робочої сили у ПП “Таймер” за 2022-2023 рр. (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

**Аналіз руху робочої сили у ПП “Таймер”
за 2022-2023 рр.**

№	Показники	2022 р.	2023 р.	Відхилення +/-
1	Середньооблікова кількість працівників	150	135	-15
2	Прийнято – разом	5	6	+1
3	Вибуло – разом:	20	9	-11
	з них:			
	за власним бажанням	20	9	-11
	за порушення трудової дисципліни	0	0	
4	Коефіцієнт обороту по прийому	0,3	0,4	+0,1
5	Коефіцієнт обороту по вибуттю	0,1	0,6	+0,5
6	Коефіцієнт постійності персоналу	0,9	0,7	-0,2

З вище проведеного аналізу видно, що показники руху робочої сили у 2023 р. збільшилися. Так, коефіцієнт обороту по прийому збільшився на 0,1, що свідчить про підвищення інтенсивності набору нового персоналу в підприємстві. Це може бути результатом активних пошукових процесів для заповнення вакансій, збільшеної потреби в новому персоналі або поліпшенням процесів відбору кандидатів. Такий ріст може бути індикатором стратегічних змін у підприємстві, наприклад, впровадження нових проектів, що потребують додаткового кваліфікованого персоналу.

Коефіцієнт обороту по вибуттю збільшився на 0.5, що свідчить про значний рівень плинності персоналу в організації. Це може бути результатом різних факторів, таких як недоліки в управлінні персоналом, незадовільні умови роботи, конфлікти в колективі або недостатня увага до потреб працівників. Таке зростання коефіцієнта обороту по вибуттю може мати негативний вплив на ефективність та стабільність організації, а також вимагати додаткових зусиль для залучення та утримання кваліфікованого персоналу.

Проте коефіцієнт постійності персоналу, навпаки, зменшився на 0,2, що вказує на зростання плинності кадрів і недостатню здатність організації утримувати своїх працівників на довготривалих посадах. Це може бути наслідком різних факторів, таких як низький рівень задоволеності працівників, недостатня розвиток кар'єрних можливостей, або недоліки в системі управління персоналом. Зменшення коефіцієнта постійності персоналу може вплинути на стабільність та продуктивність організації, вимагаючи додаткових зусиль для збереження та залучення кваліфікованих працівників.

Таким чином, збільшення коефіцієнта обороту по вибуттю на 0,5 та зменшення коефіцієнта постійності персоналу на 0,2 свідчать про значну плинності кадрів у підприємства. Ці зміни можуть вказувати на проблеми з утриманням працівників та можуть впливати на стабільність та продуктивність організації. Важливо провести додатковий аналіз, щоб визначити причини цієї текучості та розробити стратегії для зменшення втрат персоналу і покращення

умов праці, що врешті-решт призведе до стабілізації кадрового складу та покращення результативності підприємства.

Наочне відображення руху робочої сили у ПП “Таймер” за 2022-2023 рр. наведено на рис. 3.3.

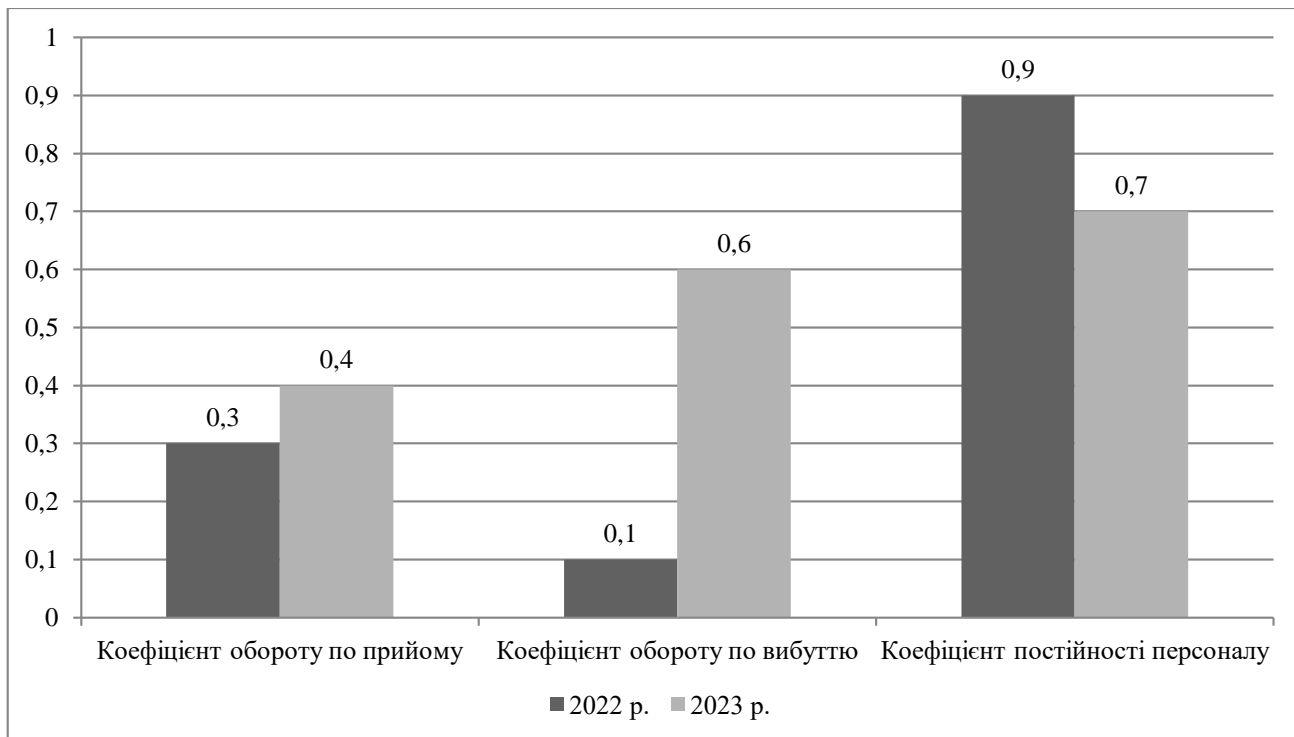


Рис. 3.3 Динаміка зміни руху робочої у ПП “Таймер” у 2023 р.

У результаті проведеної оцінки динаміки, складу та структури розрахунків з працівниками на досліджуваному підприємстві виявлено наступне. Перш за все, була виявлена зміна в чисельності персоналу, що відбулася через фінансові труднощі, що погіршилися у звітному році. Додатково, спостерігалася зміна у складі та структурі працівників, збільшення питомої ваги адміністративного персоналу та зменшення кількості спеціалістів. Ці зміни, на відміну від зростання коефіцієнта обороту по вибуттю на 0,5, та зменшення коефіцієнта постійності персоналу на 0,2, можуть вказувати на проблеми утримання та залучення персоналу на довгостроковій основі. Отже, на основі отриманих результатів, важливо прийняти заходи для зменшення

текучості кадрів, впроваджуючи стратегії залучення та утримання талановитого персоналу, що сприятиме стабільності та ефективності діяльності підприємства.

3.2. Аналіз продуктивності праці трудових ресурсів

Продуктивність праці є ключовим показником ефективності економіки та конкурентоспроможності національних і підприємницьких секторів. Здатність максимізувати виходи за вкладені ресурси праці визначає конкурентні переваги країн і підприємств у глобальному ринковому середовищі. Аналіз продуктивності праці трудових ресурсів стає важливим інструментом для розуміння та управління ефективністю працівників у підприємствах та в цілому в економіці.

Аналіз продуктивності праці трудових ресурсів становить важливу складову управління ефективністю підприємств та національних економік загалом. Визначення та вимірювання цього показника дозволяють не лише оцінити ефективність використання робочої сили, але й виявити можливість оптимізації процесів для підвищення продуктивності. В контексті сучасної конкурентної арени, де економіки постійно стикаються з викликами глобалізації та швидкої зміни технологій, аналіз продуктивності праці набуває особливого значення [39, с. 24].

Одним із ключових аспектів аналізу продуктивності праці є розгляд чинників, що впливають на її рівень. Це можуть бути як внутрішні фактори, такі як кваліфікація працівників, організація робочих процесів та використання технологій, так і зовнішні, наприклад, економічна політика країни, рівень інфраструктури тощо. Розуміння цих чинників дозволяє розробляти стратегії для підвищення продуктивності праці, що є ключовим завданням для забезпечення стійкого економічного зростання і конкурентоспроможності.

Крім того, важливою частиною аналізу продуктивності праці є вибір відповідних методів та інструментів для вимірювання цього показника. Вимірювання продуктивності праці може бути складним завданням, оскільки

воно враховує не лише кількість виробленої продукції або послуг, але і якість, ефективність використання ресурсів, а також інші аспекти, які можуть бути важливими для конкретного контексту. Тому важливо використовувати відповідні методи інструменти, які відображають всі аспекти продуктивності праці, щоб мати повну картину та можливість приймати обгрунтовані рішення щодо її оптимізації.

Проведемо аналіз продуктивності праці у ПП “Таймер” за 2022-2023 рр. (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

**Аналіз продуктивності праці на підприємстві
у ПП “Таймер” за 2022-2023 рр.**

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	+ / –
1	Обсяг товарної продукції, (тис) грн.	472966	359126	-113840
2	Середньомісячна чисельність працівників:	150	135	-15
	в т.ч. робітників	140	125	-15
3	Середня тривалість робочого дня (год)	7,9	8	0,1
4	Середнє число днів роботи на 1 робітника	289	290	+1
5	Питома вага робітників в списку працюючих	93,33	92,59	-0,74
6	Сер.-годинний виробіток робітника, грн.	1,48	1,24	-0,24
7	Сер.-денний виробіток робітника, грн.	11,69	9,91	-1,78
8	Середньорічний виробіток робітника, грн.	3378,33	2873,01	-505,32
9	Сер.-річний виробіток 1 сер.-спис. працюючого, грн.	3153,11	2660,19	-492,91

Як видно з аналізу, в середньому виробіток на одного працівника скоротився на 492,91, що є несприятливим явищем для підприємства. Це зниження може бути наслідком ряду чинників, що вплинули на ситуацію, включаючи наступні (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Оцінка впливу факторів на продуктивність праці у

ПП “Таймер” за 2022-2023 рр.

№	ПВ	Д	Т	СГВ	ПП	+/-
2022 р.	93,33	289	7,9	1,48	3153,1	-
1 підст.	92,59	289	7,9	1,48	3128,0	-25,1
2 підст.	92,59	290	7,9	1,48	3138,8	10,8
3 підст.	92,59	290	8	1,48	3178,5	39,7
4 підст.	92,59	290	8	1,24	2660,1	-518,4
Разом:	-	-	-	-	-	-492,91

Отже, при проведенні факторного аналізу методом ланцюгових підстановок виявлено, що резервами є збільшення питомої ваги робітників та збільшення середньо-годинного виробітку робітників, що може сприяти підвищенню продуктивності та ефективності роботи працівників. Ці резерви вказують на можливості для оптимізації виробничих процесів та розподілу ресурсів в межах підприємства. Збільшення питомої ваги робітників може свідчити про можливе покращення в умовах праці або ефективнішого використання робочого часу. Збільшення середньо-годинного виробітку робітників може вказувати на підвищення їхньої продуктивності або оптимізацію виробничих процесів. Використання цих резервів може допомогти підприємству досягти більшої конкурентоспроможності та забезпечити стабільність у довгостроковій перспективі.

Використання цих резервів може виявитися ключовим чинником для досягнення більшої конкурентоспроможності підприємства та забезпечення стабільності у довгостроковій перспективі. Ефективне використання ресурсів та оптимізація виробничих процесів можуть допомогти забезпечити збалансований розвиток підприємства, що відображається не лише в його економічному зростанні, але й у збереженні ресурсів та створенні сприятливого середовища для працівників.

Вплив факторів на продуктивність праці відображено на рис. 3.4.

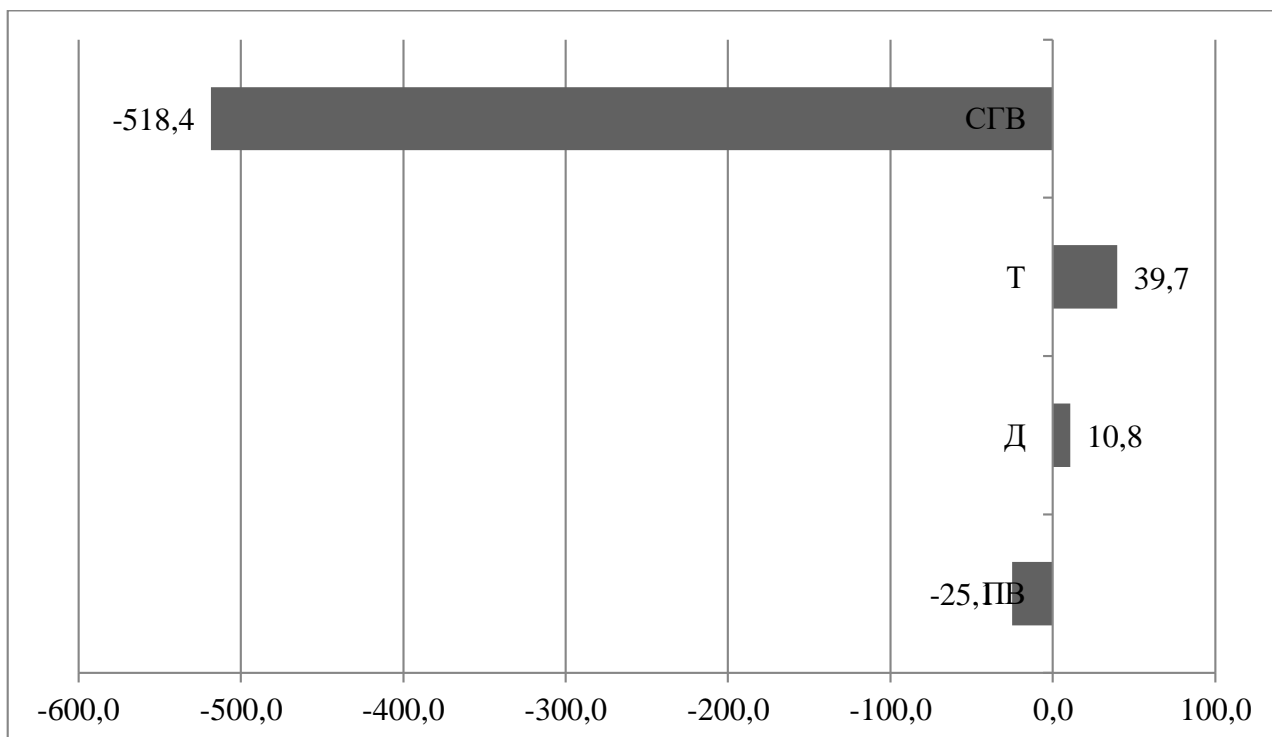


Рис. 3.4 Вплив факторів на продуктивність праці у ПП “Таймер”

Для розрахунку впливу трудової групи факторів на зміну обсягу реалізованих товарів методом абсолютних різниць, перш за все, необхідно взяти дані з двох чи більше періодів. Наприклад, перший період може представляти собою минулий рік, а другий - поточний рік.

Потім розраховуємо абсолютні різниці між значеннями змінних в кожному періоді. Наприклад, для трудової групи факторів можна порівняти кількість працівників, їхню середню заробітну плату та інші параметри. Після цього розраховуємо абсолютні різниці у обсягу реалізованих товарів між періодами. Наступним кроком є визначення змін у факторах трудової групи та порівняння їх зі змінами у реалізованому обсязі товарів.

Цей метод дозволяє оцінити вплив зміни певних факторів трудової групи на обсяг реалізованих товарів, не враховуючи інших можливих факторів. Однак, для отримання більш точних результатів, може бути корисним проведення додаткового аналізу з урахуванням інших змінних та застосування більш складних методів аналізу, таких як регресійний аналіз.

Проводимо розрахунок впливу трудової групи факторів на зміну обсягу реалізованих товарів способом абсолютних різниць у ПП “Таймер” (табл. 3.5).

Таблиця 3.5

Розрахунок впливу трудової групи факторів на зміну обсягу реалізованих товарів способом абсолютних різниць у ПП “Таймер”

Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення
Обсяг реалізованої продукції (тис. грн.)	472966	359126	-113840
Середньооблікова чисельність працюючих (чол.)	150	135	-15
Середній виробіток продукції в розрахунку на одного працівника	3153,1	2660,19	-492,91

Як бачимо, обсяг реалізованих товарів у звітному році зменшився на – 113840 тис. грн., на це вплинули такі групи факторів:

а) зміни середньооблікової чисельності працівників:

$$\Delta y_a = \Delta a \times b_0 = -15 \times 3153,1 = -47\,296,55;$$

б) зміни продуктивності праці:

$$\Delta y_b = a_1 \times \Delta b = 135 \times (-492,91) = -66\,542,85;$$

$$\Delta y = -47\,296,55 - 66\,542,85 = -113840.$$

Як бачимо, для збільшення обсягів реалізації продукції у ПП “Таймер” у наступному році необхідно збільшити не лише середньооблікову чисельність працівників, але й підвищити продуктивність праці. Збільшення кількості працівників може сприяти збільшенню потенційного виробництва, але без підвищення їхньої продуктивності це може призвести до зростання витрат без відповідного збільшення обсягу виробництва. Тому важливо розглянути також можливості для підвищення ефективності працівників шляхом покращення умов праці, надання додаткових навчань та підвищення кваліфікації, впровадження нових технологій та процесів роботи. Комплексний підхід до цих питань може допомогти досягти більшого зростання обсягів виробництва та підвищення конкурентоспроможності підприємства.

Наочне відображення впливу групи трудових факторів на обсяг реалізованих товарів відображено на рисунку 3.5.

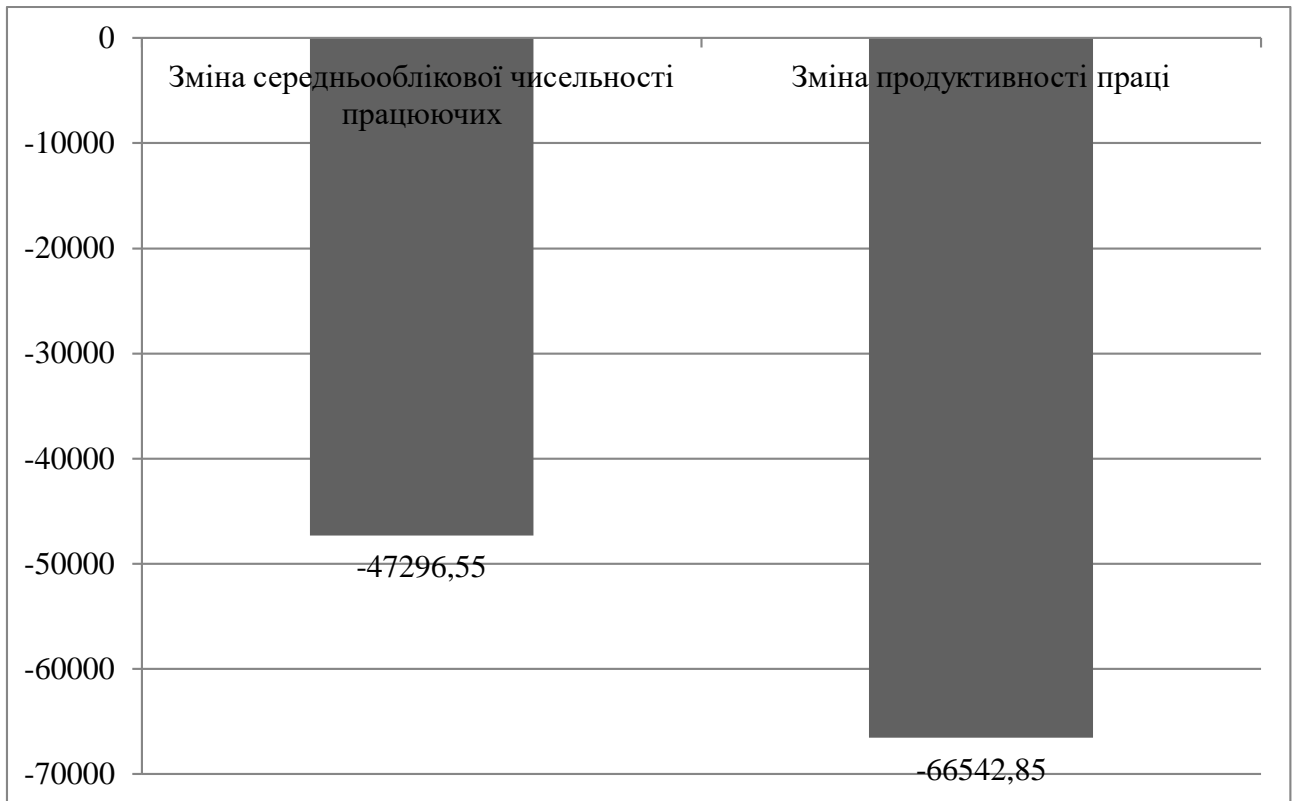


Рис. 3.5 Вплив групи трудових факторів на обсяг реалізованих товарів у ПП “Таймер”

Аналіз продуктивності праці трудових ресурсів виявився важливим інструментом для оцінки ефективності використання людського капіталу у підприємстві або організації. Цей процес дозволяє виявити сильні та слабкі сторони робочої сили, визначити можливості для підвищення продуктивності та здійснити раціоналізацію робочих процесів. Висновки, отримані після аналізу, можуть служити основою для розробки системи управління персоналом та вдосконалення організаційної діяльності з метою досягнення кращих результатів.

Крім того, аналіз продуктивності праці дозволяє виявити проблемні місця підприємства та ідентифікувати можливість впровадження нових технологій або методів роботи, спрямованих на оптимізацію використання ресурсів. Це сприяє підвищенню конкурентоспроможності підприємства на ринку,

забезпечуючи йому перевагу в умовах постійних змін та викликів. Таким чином, аналіз продуктивності праці є необхідним елементом системи управління, спрямованого на досягнення успіху та стійкого розвитку досліджуваного підприємства.

3.3. Удосконалення аналізу розрахунків з оплати праці досліджуваного підприємства

Удосконалення аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві є ключовим завданням в контексті ефективного управління людським капіталом та забезпечення його оптимального використання. Сучасна економічна дійсність, в якій набувають значення якість праці та стійкість ефективних трудових відносин, вимагає від підприємств систематичного аналізу та вдосконалення процесів оплати праці. Підвищення конкурентоспроможності, забезпечення мотивації працівників та збільшення продуктивності – це лише деякі з багатьох переваг, які можна отримати через вдосконалення аналізу розрахунків з оплати праці.

Для досягнення цих цілей важливо впроваджувати сучасні методи та інструменти аналізу, такі як системи автоматизованого обліку та звітності, аналітичні програмні засоби та методи статистичного аналізу. Крім того, важливо розробляти індивідуалізовані підходи до оплати праці, враховуючи специфіку діяльності підприємства, його стратегічні цілі та потреби персоналу. Постійний моніторинг та аналіз ефективності цих заходів дозволять підприємствам реагувати на зміни в економічному середовищі та вчасно коригувати стратегії управління людським капіталом. Такий підхід стане запорукою стабільності та успіху в умовах постійної динаміки ринкових умов [40, с. 65].

Одним із шляхів удосконалення аналізу розрахунків із оплати праці у ПП “Таймер” є впровадження програмного забезпечення, дасть можливість керівництву підприємства проводити періодичний аналіз, а також

використовувати його висновки для розробки обґрунтованих управлінських рішень. Для прикладу, рекомендуємо застосовувати у діяльності ПП “Таймер” програмне забезпечення, яке має розширений функціонал кадрового обліку та розрахунків за різними видами виплат – Vas Бухгалтерія КОРП.

Дана програмне забезпечення, спеціально розроблене для вирішення завдань кадрового обліку та розрахунків з оплати праці на підприємствах. Воно володіє розширеним функціоналом, який дозволяє ефективно керувати кадровими процесами та оптимізувати розрахунки з працівниками (рис. 3.6). У зв’язку із цим є можливість якісно оперувати інформацією про оплату праці працівників та здійснювати відповідний аналіз.

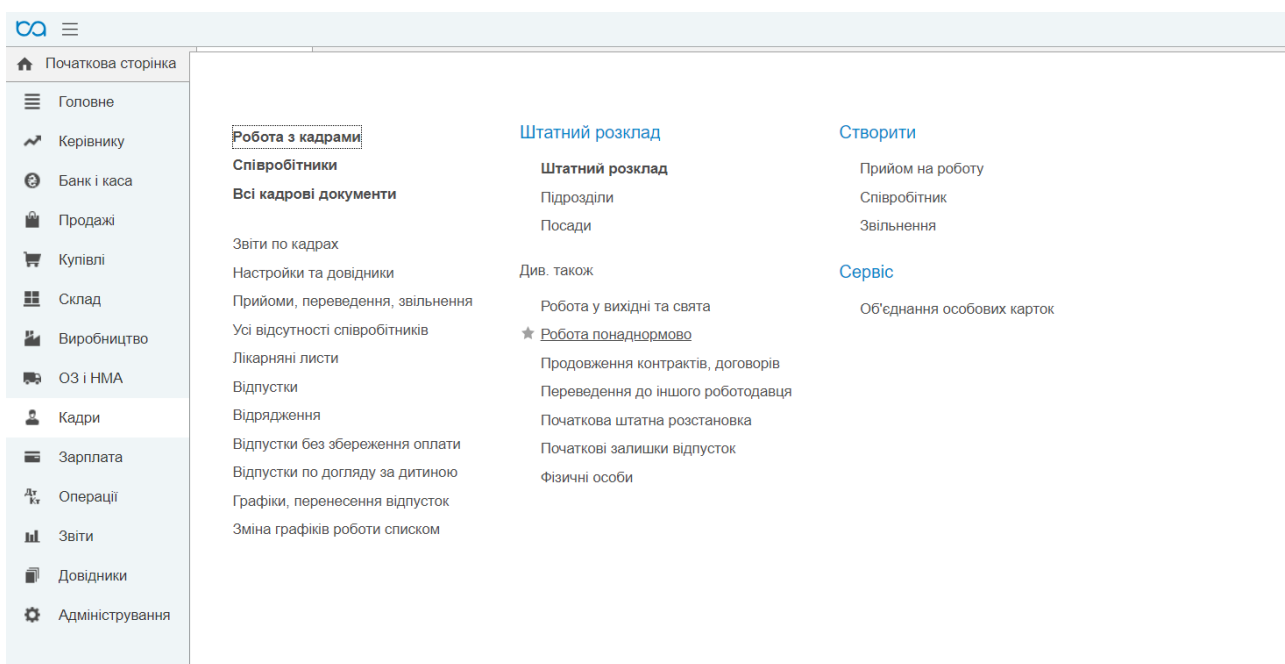


Рис. 3.6 Фрагмент програмного продукту Vas Бухгалтерія КОРП

Ще однією програмою для покращення автоматизації розрахунків із оплати праці є Vas Зарплата та Управління Персоналом. Дане програмне забезпечення, призначене для автоматизації розрахунків з оплати праці та управління кадровими процесами на підприємствах (рис. 3.7). Воно надає комплексний підхід до управління персоналом, включаючи у себе різноманітні можливості для оптимізації робочих процесів та підвищення ефективності кадрового управління. Серед основних функцій програми – автоматизація

розрахунків заробітної плати, облік робочого часу, планування відпусток, ведення кадрової документації, а також аналіз ключових показників ефективності працівників. Вас Зарплата та Управління Персоналом допомагає підприємствам оптимізувати свою діяльність, забезпечуючи ефективне управління персоналом та підвищуючи якість даних щодо фонду оплати праці працівникам, розрахунків із заробітної плати, які необхідні для проведення ефективного аналізу.

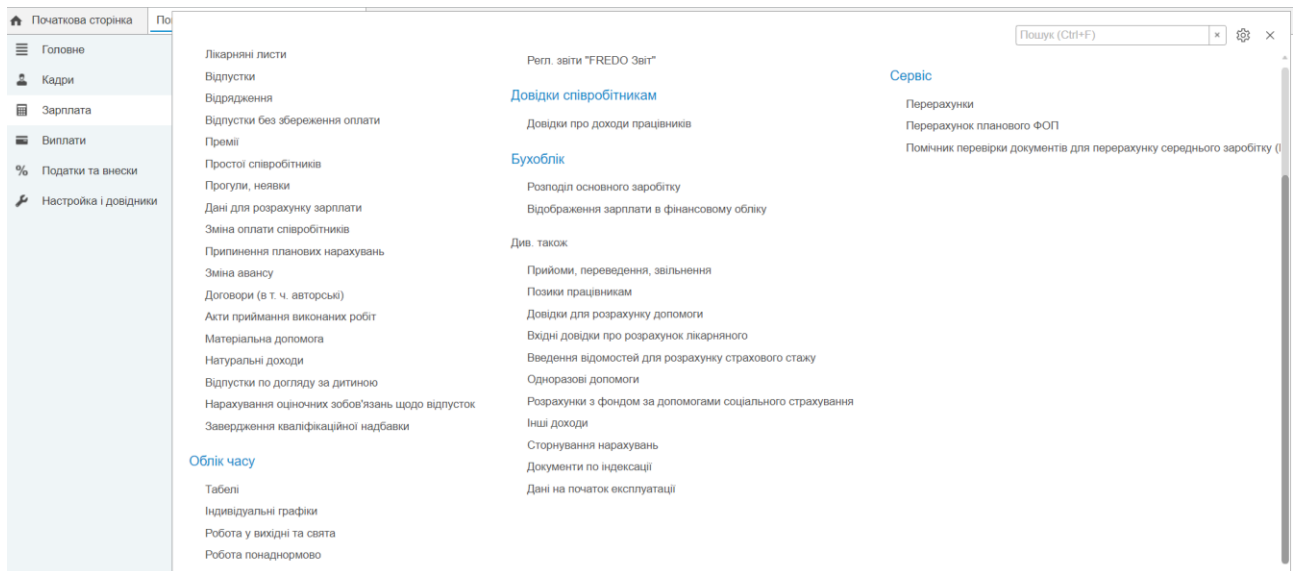


Рис. 3.7 Фрагмент програмного продукту Вас Зарплата та Управління Персоналом

Розробка індивідуалізованих систем оплати є ключовим кроком для адаптації стратегій винагородження до унікальних потреб та характеру діяльності кожного підприємства. Це вимагає глибокого розуміння особливостей бізнесу, включаючи його галузь, ринкові умови, структуру персоналу та цінності компанії. Індивідуалізовані системи оплати дають змогу створити привабливі та стимулюючі умови для працівників, що відображають їхні досягнення, внесок у розвиток підприємства та відповідність до цілей організації [41, с. 21].

Індивідуалізовані системи оплати можуть сприяти підвищенню мотивації працівників та збільшенню їхньої залученості до результатів діяльності. Врахування індивідуальних потреб та амбіцій працівників у процесі

формування системи винагородження може стимулювати їх до більш активної участі в житті підприємства, пошуку нових шляхів удосконалення та досягнення високих результатів. Такий підхід також сприяє підвищенню рівня задоволеності працівників, зменшенню плинності кадрів та формуванню позитивного організаційного клімату, що безпосередньо впливає на продуктивність та ефективність підприємства.

Застосування аналітичних методів та інструментів в аналізі оплати праці відкриває можливості для глибшого розуміння ефективності цього процесу. Шляхом аналізу різноманітних даних та показників можна виявити ключові тенденції, що впливають на винагородження працівників, а також передбачити можливі зміни в цьому напрямку. Грамотний аналіз дозволяє виявити ефективні та неефективні аспекти системи оплати, ідентифікувати фактори, які сприяють або гальмують розвиток бізнесу. Це дає змогу приймати обґрунтовані рішення щодо вдосконалення системи винагородження, а також вчасно реагувати на зміни внутрішніх та зовнішніх умов, що мають вплив на оплату праці.

Аналітичний підхід допомагає виявляти потенційні проблемні місця або недоліки в системі оплати праці, такі як нерівномірне розподілення винагород, недооцінка деяких видів робіт або незадовільні умови для стимулювання високих результатів. Крім того, аналіз може виявити можливості для оптимізації витрат та підвищення ефективності використання бюджету на заробітну плату. Загалом, застосування аналітичних методів управління оплатою праці є важливим інструментом для досягнення більшої прозорості, справедливості та ефективності в цьому ключовому аспекті управління людським капіталом.

Інвестування у навчання та розвиток персоналу щодо управління оплатою праці є важливим кроком для будь-якого підприємства. Це дозволяє співробітникам оволодіти найсучаснішими методами та підходами до винагородження, а також розширити їхні знання та навички у сфері управління персоналом. Команда, яка має глибоке розуміння принципів та практик оплати

праці, стає більш компетентною та впевненою у впровадженні нових підходів до винагородження, що сприяє ефективному впровадженню та адаптації до змін в цьому напрямку.

Інвестування у навчання та розвиток персоналу з питань управління оплатою праці позитивно впливає на мотивацію співробітників. Збільшення їхньої компетентності та впевненості у власних знаннях та навичках стимулює їх до більш активної участі у процесах управління та досягнення кращих результатів. Таке інвестування є важливим інструментом для підвищення ефективності та продуктивності команди, що має безпосередній вплив на успішність підприємства в цілому.

Регулярний моніторинг ефективності впроваджених змін є ключовою складовою успішного управління. Шляхом систематичного аналізу результатів впроваджених ініціатив можна визначити їхню ефективність та вплив на діяльність підприємства. Воно дозволяє ідентифікувати успішні підходи та ті, що потребують коригування, забезпечуючи постійне вдосконалення стратегій управління.

Аналіз впливу змін на бізнес дозволяє швидко реагувати на зміни в економічному середовищі та конкурентному полі. Підприємство, що вчасно реагує на зміни та адаптує свою систему управління, має перевагу перед конкурентами, оскільки може швидше адаптуватися до нових умов і вимог ринку. Такий підхід дозволяє зберігати гнучкість та адаптивність організації, що є ключовими факторами успіху в сучасному бізнесі.

Таким чином, удосконалення аналізу розрахунків з оплати праці є важливою складовою ефективного управління трудовими ресурсами на будь-якому підприємстві. Цей процес дозволяє не лише отримати більш глибоке розуміння ефективності використання ресурсів, а й забезпечує підставу для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Новітні аналітичні інструменти та методи дозволяють проводити детальний розбір даних щодо оплати праці, виявляти тенденції та визначати стратегії для оптимізації цього процесу. Це не лише сприяє підвищенню мотивації працівників та підвищенню

продуктивності, але й дозволяє підприємству зберігати конкурентну перевагу на ринку.

Удосконалення аналізу розрахунків з оплати праці є невід'ємною частиною розвитку підприємства. Шляхом постійного моніторингу та аналізу результатів вдається ідентифікувати слабкі сторони в системі винагородження, вчасно реагувати на зміни в економічному середовищі та реалізувати нові можливості для підвищення ефективності діяльності. Такий підхід є ключовим для створення стійкого фінансового стану підприємства, який успішно протистоїть викликам і забезпечує свій стабільний розвиток у мінливих умовах ринку.

ВИСНОВОК

Розрахунки з працівниками вважаються однією з найважливіших та складних категорій в бухгалтерському обліку, і тому їм приділяється значна увага. В науковій економічній літературі існує велика кількість визначень, що розкривають суть заробітної плати. Одним із найпопулярніших визначень є те, що заробітна плата є частиною національного доходу, яка розподіляється за принципом винагороди за працю між різними працівниками. Отже, незважаючи на різноманітні визначення, однозначного та єдиного терміну “заробітна плата” не існує. Проте, здійснюючи узагальнення класичних, сучасних та законодавчих визначень, можна припустити, що заробітна плата представляє собою грошову (натуральну або іншу) винагороду за виконану роботу. Вона становить основну складову доходу та отримується в результаті реалізації фізичної або розумової здатності до праці.

В економічному просторі розрахунки з працівниками підлягають регулюванню численними нормативно-правовими актами, які володіють різною юридичною силою. На міжнародному рівні основними документами, що регламентують оплату праці на підприємстві є МСБО 19 “Виплати працівникам”, Конвенція МОП №95 “Про захист заробітної плати”, Конвенція МОП № 131 “Про мінімальну зарплату” тощо. На макрорівні до пріоритетних нормативно-правових актів, які регулюють облік оплати праці є: Конституція України, Кодекс законів про працю, Закон України “Про оплату праці”, Закон України “Про відпустки”, Закон України “Про охорону праці” , П(С)БО-26 “Виплата працівникам” тощо.

На підприємстві з метою організації обліку розробляється та схвалюється Наказ про облікову політику підприємства. Вміст цього документа частково відображається у статутних документах підприємства, які служать основою для створення всієї економічної та управлінської системи. Основою для впорядкування розрахунків із заробітної плати, згідно із законодавством, є тарифна система. У контексті цього, тарифна система представляє собою набір

нормативів, спрямованих на створення системи справедливого та повноцінного механізму оплати праці. Цей механізм включає визначення рівня кваліфікаційних розрядів, встановлення та оцінку цінності цих розрядів, призначення на посади та регулювання обов'язків, пов'язаних з цими посадами.

У сучасних умовах ділової активності ефективно управління оплатою праці відіграє ключову роль у забезпеченні успішності підприємства. Первинний облік розрахунків з оплати праці стає фундаментальним етапом в організації та контролі за фінансовими витратами, пов'язаними з оплатою праці працівників. Відповідно до сучасних стандартів управління та бухгалтерського обліку, первинний облік розрахунків з оплати праці надає можливість відстежувати та аналізувати всі фінансові потоки, пов'язані з оплатою праці працівників. ПП “Таймер” займається роздрібною торгівлею деталями та приладдям для автотранспортних засобів. ТОВ “Таймер” застосовує загальну систему оподаткування та сплачує наступні податки: податок на прибуток підприємств у розмірі 18%, ПДВ у розмірі 20%, податок на доходи фізичних осіб у розмірі 18%, єдиний соціальний внесок у розмірі 22% та військовий збір у розмірі 1,5%.

Щодо обліку витрат на оплату праці, ПП “Таймер”, що розглядається, використовує рахунок 23 “Незавершене виробництво” та клас 9 “Витрати діяльності”. На субрахунку 661 знаходиться інформація про всі розрахунки підприємства за базовим окладом, основною та додатковою заробітною платою, а також за іншими виплатами, які включаються до фонду оплати праці.

Передові технології, зміни в законодавстві та вимоги ринку праці вимагають постійного оновлення та удосконалення процесів обліку оплати праці. У цьому контексті виникають нові напрямки та підходи, спрямовані на оптимізацію та ефективність управління персоналом. Одним із ключових завдань є розробка та впровадження систем, які не лише забезпечують точний та своєчасний розрахунок оплати, але й допомагають підприємствам адаптуватися до змінного середовища та викликів сучасного ринку праці.

Динаміка, склад та структура цих розрахунків мають значний вплив на мотивацію персоналу, його продуктивність та загальний клімат у колективі. Чисельність персоналу у 2023 рр. зменшилася на 15 чол. Це сталося за рахунок скорочення працівників через фінансове становище підприємства, яке погіршилося у звітному році. Питома вага адміністративного персоналу збільшилася на 1 чол., а спеціалістів, навпаки, зменшилася на 15 чол. Показники руху робочої сили у 2023 р. збільшилися. Так, коефіцієнт обороту по прийому збільшився на 0,1, що свідчить про підвищення інтенсивності набору нового персоналу в підприємстві. Це може бути результатом активних пошукових процесів для заповнення вакансій, збільшеної потреби в новому персоналі або поліпшенням процесів відбору кандидатів. Такий ріст може бути індикатором стратегічних змін у підприємстві, наприклад, впровадження нових проектів, що потребують додаткового кваліфікованого персоналу.

Одним із ключових аспектів аналізу продуктивності праці є розгляд чинників, що впливають на її рівень. При проведенні факторного аналізу методом ланцюгових підстановок виявлено, що резервами є збільшення питомої ваги робітників та збільшення середньо-годинного виробітку робітників, що може сприяти підвищенню продуктивності та ефективності роботи працівників. Ці резерви вказують на можливості для оптимізації виробничих процесів та розподілу ресурсів в межах підприємства.

Для досягнення цих цілей важливо впроваджувати сучасні методи та інструменти аналізу, такі як системи автоматизованого обліку та звітності, аналітичні програмні засоби та методи статистичного аналізу. Крім того, важливо розробляти індивідуалізовані підходи до оплати праці, враховуючи специфіку діяльності підприємства, його стратегічні цілі та потреби персоналу. Постійний моніторинг та аналіз ефективності цих заходів дозволять підприємствам реагувати на зміни в економічному середовищі та вчасно коригувати стратегії управління людським капіталом. Такий підхід стане запорукою стабільності та успіху в умовах постійної динаміки ринкових умов.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. Житомир: Рута, 2016. 832 с.
2. Тимош І. М. Економіка праці. Тернопіль: Астон, 2015. 347 с.
3. Закон України “Про оплату праці” від 24.03.1995, № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
4. Харун О. А. Мотиваційні особливості встановлення форм і систем оплати праці на підприємствах. Харків: Вісник ХНУ, 2016. №1. т.2. С. 84-87.
5. Шара Є. Ю. Прибуток як економічна та обліково-аналітична категорія. Зб. наук. праць УФЕІ “Науковий вісник”. 2015. № 1. С. 120–125.
6. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник. Київ: Алерта, 2013. 982 с.
7. Колот А. М. Соціально-трудова сфера: стан відносин, нові виклики, тенденції розвитку: монографія. К.: КНЕУ, 2016. 251 с.
8. Калина А.В. Сучасний економічний аналіз і прогнозування (мікро- та макрорівень): навч.-метод. посібник. К : МАУП, 2017. 272 с.
9. Глухова С.В. Підходи до сутності заробітної плати. Молодий вчений. 2016. №12.1 (40). С. 698-700.
10. Мельник І. Т. Інформаційне забезпечення управління діяльністю підприємства: теоретичні та практичні аспекти удосконалення. Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут». 2020. С. 3-5.
11. Лень В. С. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.
12. Мельник Т. Г., Корінцева О. І. Економіка підприємства: Навч. посіб. Суми: ВТД “Університетська книга”, 2013. с. 416.
13. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку “ Виплати працівникам” від 01.01.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>

14. Конвенція про захист заробітної плати. Закон України від 23 червня 1992 р. № 95. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
15. Конвенція Міжнародної організації праці про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються № 131 від 19.10.2005 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
16. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
17. Кодекс законів про працю України № 2005-VIII від 06.04.2017 – VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
18. Закон України “Про відпустки” від 17.05.2016 № 1366-VIII– ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
19. Закон України “Про охорону праці” від 23.03.2017 № 1977-VIII – XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 26 «Виплати працівникам»: Закон України від 28 жовтня 2003 р. № 1025/8346. Відомості Верховної Ради України . 2003. ст. 5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
21. Мурашно М. І. Менеджмент персоналу: навч.-практ. посіб. К.: Знання, 2012. 311 с.
22. Гамова О. В. Заробітна плата як економічна категорія. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. 2017. №3. С.60 -64.
23. Горицька Н. Виплата заробітної плати: строки і відповідальність. Заробітна плата. 2016. № 3. С. 18–24.
24. Закони України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
25. Сирцева С. В. Проблеми обліку розрахунків за виплатами працівникам в сучасних умовах. Вісник Причорноморської регіональної науково-практичної конференції професорсько-викладацького складу. Миколаїв. 2017. С. 133.

26. Закаблук Г. О. Удосконалення форм і систем оплати праці за мотиваційним та стимулюючим механізмами. Економіка та підприємство. 2017. № 2 (71). С. 109–114.
27. Кравченко М. А. Теоретичні та методологічні основи сучасних наукових підходів до побудови фонду оплати праці. Вісник Національного університету державної податкової служби України. 2015. № 1. С. 250–256.
28. Пищуліна О. М. Нова ідеологія реформування заробітної плати: потреба та перспективи. . Стратегічні пріоритети. 2016. № 4. С. 140–147.
29. Іванілов О. С. Економіка підприємства: підруч. для студ. вищ. навч.закл. К.: Центр учбової літератури, 2015. 728 с.
30. Кузьменко К. Ю. Аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві Технології та дизайн. 2016. № 1 (18). URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/td_2016_1_18.
31. Демченко М. М. Контроль виплат працівникам підприємства. Молодий вчений. 2016. № 3 (30). URL: <http://molodyvcheny.in.ua/ru/archive/30>.
32. Полуянова О. І., Роліна К. В. Напрямки аудиту розрахунків з оплати праці. ДВНЗ “Донецький Національний Технічний університет”. 2011. С. 35-39.
33. Гадзевич О. І. Економічний аналіз господарської діяльності підприємств. Луцьк, 2016. 159 с.
34. Лопух К. В. Адам Сміт про причини нерівності в суспільстві: стаття, Київ: Історія нар. госп-ва та екон. думки України, 2016. с. 239-249.
35. Костишина Т. А., Степанова Л. В. Оплата праці як складова соціальної політики держави: стаття. Київ Економіка, 2016. С. 7-10.
36. Мардус Н. Ю. Особливості обліку і аудиту праці і заробітної плати на підприємстві. Економіка і суспільство. 2016. №5. – С. 431-436.
37. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 688 с.
38. Морушко О. О. Кадровий менеджмент: навчальний показники, Львів: Львівська політехніка, 2014. 176 с.

39. Мошенський С. З. Економічний аналіз: підручник для студ. економ. спец. вищ. навч. закл. Житомир: Рута, 2017. 104 с.
40. Мних Є. В. Економічний аналіз: навч. посібник. Львів: Україна, 2016. 144 с.
41. Коваленко О. В., Привалова К. В. Вдосконалення системи оплати праці на підприємстві. Вісник Запорізька державна інженерна академія. 2014 . с. 51.

Додатки

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку
1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємство <u>ПП "Таймер"</u> Територія _____ Організаційно-правова форма господарювання <u>Приватне підприємство</u> Вид економічної діяльності <u>Клас 16.10 Лісопилне та стругальне виробництво</u> Середня кількість працівників ² _____ 10 Адреса, телефон <u>0973574914</u>	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
	за ЄДРПОУ	2023	12	31
	за КАТОТТГ ¹	30906935		
	за КОПФГ			
	за КВЕД	16.10		

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2023**

Форма N 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	2 259	2 012
первісна вартість	1001	3672	4 188
накопичена амортизація	1002	1 413	2 176
Незавершені капітальні інвестиції	1005	715	61
Основні засоби	1010	117 639	80 886
первісна вартість	1011	265 994	266 094
знос	1012	148 355	185 208
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	120 613	82 959
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	125 110	107 589
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	7 468	49 126
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	53 648	25 074
з бюджетом	1135	11 290	2 064
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	120	33
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	95	3 753
Витрати майбутніх періодів	1170	169	343
Інші оборотні активи	1190	5189	2 910
Усього за розділом II	1195	203 089	190 892
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	323 702	273 851

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2 590	2 590
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	22 616	113 315
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	20 026	110 725
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515	725	
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	725	
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	19 439	69 997
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	47 560	725
товари, роботи, послуги	1615	66 791	57 965
розрахунками з бюджетом	1620	185	50
у тому числі з податку на прибуток	1621	182	
розрахунками зі страхування	1625	16	
розрахунками з оплати праці	1630	43	
Поточні забезпечення	1660	3 653	6 230
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	174 171	245 534
Усього за розділом III	1695	343 003	384 576
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Баланс	1900	323 702	273 851

Керівник Понайда Є.В.

Головний бухгалтер Понайда Є.В.

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

² Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

(Із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 року N 627, від 9 липня 2021 року N 385)

Підприємство

ПП "Таймер"
(найменування)

Дата (рік, місяць, число)

за ЄДРПОУ

КОДИ

23 | 12 | 31

30906935

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за рік 2023р

Форма №2

Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	359126,0	472966,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(380992,0)	(441991)
Валовий: прибуток	2090		30975,0
збиток	2095	(21866,0)	()
Інші операційні доходи	2120	13683,0	10249,0
Адміністративні витрати	2130	(15310,0)	(15253)
Витрати на збут	2150	(12459,0)	(7844)
Інші операційні витрати	2180	(30646)	(19529)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190		
збиток	2195	(66598)	(1402)
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220	16	15518
Інші доходи	2240	436	3728
Фінансові витрати	2250	(14375)	(8015)
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	(10178)	(1591)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290		8 238
збиток	2295	(90699)	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		524
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350		7714
збиток	2355	(90699)	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	90 699	7 714

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	281 770	323 315
Витрати на оплату праці	2505	56 190	52 537
Відрахування на соціальні заходи	2510	9 333	9 501
Амортизація	2515	46 435	49 370
Інші операційні витрати	2520	69 616	58 746
Разом	2550	463 344	493 469

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник _____

Головний бухгалтер _____