

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

## **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему:

**«Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій»**

Виконала: студентка групи ОО(ст.)-21  
спеціальності 071 «Облік і  
оподаткування»

Дзядик Ольга Дмитрівна

Керівник: к.е.н., доц. Шкроміда Н.Я.

Рецензент: к.е.н., доц. Судук Н.В.

м. Івано-Франківськ - 2024 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет  
Кафедра обліку і оподаткування  
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти  
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач**

кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

Баланюк І.Ф.

“29” листопада 2023 р.

**ЗАВДАННЯ**  
**НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТКИ**

Дзядик Ольги Дмитрівни

1. Тема роботи: «Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій»

керівник роботи: кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Шкроміда Н.Я.

2. Перелік питань, які потрібно розробити: сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства; нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці; інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці; специфіка організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи; методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці; технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками; аналіз чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи; оцінка ефективності використання робочого часу в установі; формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій.

3. Дата видачі завдання 04.12.2023 р.

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
.	Теоретичні основи розрахунків з оплати праці та технологічні можливості їх обліку	17.02.20 24 р.	Виконано
.	Технологічні особливості організації і методики обліку розрахунків з оплати праці Бучацької міської ради	18.03.20 24 р.	Виконано
.	Аналіз стану розрахунків з працівниками в бюджетній установі	19.04.20 24 р.	Виконано

Студентка \_\_\_\_\_ Дзядик О.Д.

Керівник роботи \_\_\_\_\_ Шкроміда Н.Я.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

## **ВІДГУК**

### **на кваліфікаційну роботу**

студентки групи ОО(ст)-21 Дзядик Ольги Дмитрівни

на тему:

### «Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій»

Одним із основних облікових процесів у господарській діяльності є нарахування, відображення та виплата заробітної плати працівникам підприємства. Для успішного функціонування суб'єктів господарювання необхідно точно та достовірно обліковувати витрати на оплату праці, а також проводити аналіз забезпечення та ефективності використання трудових ресурсів. Сучасні підприємства стикаються з великим обсягом інформації, яка потребує швидкої та точної обробки, саме тому, використання комп'ютерних технологій дозволяє автоматизувати облік, що покращує точність і швидкість обробки даних. Це особливо важливо для оперативних і точних управлінських рішень, які вимагають інформацію про стан розрахунків з оплати праці, що відповідно, визначає актуальність обраної теми дослідження.

Дипломна робота виконана відповідно до мети та завдань на основі використання матеріалів діяльності Бучацької міської ради за 2021-2023 рр.

Метою роботи є дослідження та узагальнення теоретичних та практичних положень щодо організації і методики обліку розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій.

У першому розділі дипломної роботи розкрито сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства, розглянуто

нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці, а також узагальнено характерні особливості інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці.

У другому розділі дипломної роботи розглянуто специфіку організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи, методикау синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці, а також технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками.

У третьому розділі дипломної роботи проведено аналіз чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи, оцінку ефективності використання робочого часу в установі та узагальнено порядок формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що основні положення роботи доведені до прикладних рекомендацій і можуть бути впроваджені в діяльність Бучацької міської ради.

Загальний висновок. Дипломна робота Дзядик Ольги Дмитрівни на тему «Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рекомендується до захисту з оцінкою «добре».

Науковий керівник  
кандидат економічних наук  
доцент кафедри обліку і оподаткування  
Прикарпатського національного  
університету імені Василя Стефаника

\_\_\_\_\_ Шкроміда

Н. Я.

“26” травня 2024 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

## РЕЦЕНЗІЯ

### на кваліфікаційну роботу

студентки економічного факультету Прикарпатського національного  
університету імені Василя Стефаника

Дзядик Ольги Дмитрівни

на тему:

«Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в умовах  
застосування комп'ютерних технологій»

*Актуальність теми.* В умовах економічної кризи та воєнного стану сучасні підприємства для забезпечення стабільності та подальшого розвитку повинні постійно аналізувати забезпечення та ефективність використання трудових ресурсів, оптимізувати форми розрахунків із заробітною платою та впроваджувати ефективні системи управління персоналом із застосуванням нових інформаційних технологій. Питання обліку заробітної плати вимагає точної та ефективної організації, яку можна досягнути шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій обліку, аналізу та аудиту. Це зумовлює актуальність теми дипломної роботи, яка рецензується, та її зміст.

*Якість проведеного аналізу проблеми* полягає в обґрунтуванні теоретичних та методичних аспектів організації і методики обліку розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій.

Результати дослідження викладені у логічній послідовності, поставлені мета і завдання у роботі є розглянутими та завершеними конкретними висновками та рекомендаціями, які мають практичну цінність та можуть бути реалізовані у діяльності підприємства.



*Практична цінність висновків і рекомендацій* полягає в тому, що отримані результати можуть бути використані у фінансово-господарській діяльності Бучацької міської ради, а отже є реальними.

*Загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи.* Дипломна робота Дзядик Ольги Дмитрівни на тему «Бухгалтерський облік розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій» відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, проведені дослідження носять закінчений характер і можуть бути представлені до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент  
кандидат економічних наук  
доцент кафедри економічної кібернетики  
Прикарпатського національного  
університету імені Василя Стефаника  
Судук Н.В

---

“26” травня 2024 р.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	3
<b>РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ТЕХНОЛОГІЧНІ МОЖЛИВОСТІ ЇХ ОБЛІКУ</b>	
1.1. Сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства.....	6
1.2. Нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці...15	15
1.3. Інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці.....	335
<b>РОЗДІЛ II. ТЕХНОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ БУЧАЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ</b>	
2.1. Специфіка організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи.....	30
2.2. Методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.....	36
2.3. Технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками.....	43
<b>РОЗДІЛ III. АНАЛІЗ СТАНУ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ В БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ</b>	
3.1. Аналіз чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи.....	48
3.2. Оцінка ефективності використання робочого часу в установі.....	56
3.3. Формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій.....	60
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	65
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	68
<b>ДОДАТКИ</b>	

## ВСТУП

**Актуальність дослідження.** Сучасні підприємства стикаються зі значним обсягом інформації, що потребує швидкої та точної обробки. Ручна обробка таких даних стає все менш ефективною, збільшується ймовірність помилок. Комп'ютерні технології дозволяють автоматизувати облік, підвищуючи точність і швидкість обробки інформації, адже правлінські рішення потребують оперативної та точної інформації про стан розрахунків з оплати праці. Автоматизація облікових процесів забезпечує своєчасне формування звітів і аналітичних даних, що є критично важливим для прийняття ефективних управлінських рішень. Законодавча база у сфері оплати праці постійно оновлюється, вимагаючи від бухгалтерів постійного моніторингу та своєчасного реагування на зміни.

Автоматизовані системи обліку дозволяють швидко адаптуватися до нових вимог, знижуючи ризики правових порушень. Впровадження комп'ютерних технологій в облік розрахунків з оплати праці сприяє зменшенню витрат на ведення обліку, підвищенню продуктивності праці бухгалтерського персоналу, що в кінцевому результаті позитивно впливає на економічні показники підприємства. Сучасні програми для автоматизації обліку легко інтегруються з іншими інформаційними системами підприємства, такими як системи управління персоналом, складський облік, управління виробництвом та інші. Це забезпечує цілісний підхід до управління підприємством, підвищуючи його ефективність. У світовій практиці автоматизація бухгалтерських процесів стає стандартом. Українські підприємства, прагнучи бути конкурентоспроможними на міжнародному ринку, змушені впроваджувати передові технології, що забезпечують ефективне управління фінансовими ресурсами.

Таким чином, дослідження особливостей обліку розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій є надзвичайно

актуальним. Це сприяє підвищенню ефективності облікових процесів, зниженню ризиків помилок та забезпеченню своєчасного й точного надання фінансової інформації, що в свою чергу, є запорукою успішного функціонування та розвитку підприємств в умовах сучасної економіки.

**Об'єкт і предмет дослідження.** Об'єктом дослідження є фінансово-господарська діяльність Бучацької міської ради. Предметом дослідження є процеси обліку розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій.

**Мета і завдання дослідження.** Метою роботи є дослідження, узагальнення та обґрунтування особливостей організації і методики обліку розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій, аналіз переваг і недоліків автоматизації цього процесу.

Для досягнення визначеної мети були поставлені наступні завдання:

- розкрити сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства;
- дослідити нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці;
- визначити інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці;
- розкрити специфіку організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи;
- описати методику синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці;
- визначити технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками;
- провести аналіз чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи;
- здійснити оцінку ефективності використання робочого часу в установі;

- описати процес формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій.

**Стан наукової розробки.** Методологічною основою даного дослідження послужили наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених, що стосуються обліку розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій, а також нормативно-правові акти, що регулюють цю проблематику.

**Методи дослідження.** Під час проведення досліджень для дипломної роботи були застосовані різні загальнонаукові та спеціальні методи. Також, використовувалися діалектичний метод пізнання, методи індукції та дедукції, наукова абстракція, системний аналіз, методи аналізу причинно-наслідкових зв'язків, система показників, методи оцінки та порівняння, а також статико-економічний метод.

**Практичне значення отриманих результатів.** Отримані результати наукового дослідження, що стосуються особливостей організації і методики обліку розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій, мають практичне застосування і можуть бути використані в практиці різних підприємств, незалежно від їх форми власності та виду діяльності.

**Обсяг і структура роботи.** Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Роботу викладено на 73 сторінках. Список використаних джерел містить 45 найменувань.

## РОЗДІЛ І

### ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ТЕХНОЛОГІЧНІ МОЖЛИВОСТІ ЇХ ОБЛІКУ

#### **1.1. Сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства**

Розрахунки з оплати праці займають центральне місце в управлінні персоналом і фінансових процесах підприємства. Вони мають безпосередній вплив на мотивацію працівників, їх продуктивність, соціальну стабільність і загальну ефективність роботи підприємства.

Заробітна плата є основним чинником мотивації працівників. Справедлива і своєчасна оплата праці стимулює працівників до підвищення продуктивності, якості роботи та лояльності до підприємства [4].

Ефективна система розрахунків з оплати праці допомагає залучити та утримати кваліфікованих працівників. Належний облік і контроль за розрахунками з оплати праці є необхідними для забезпечення фінансової стабільності підприємства. Витрати на оплату праці становлять значну частину загальних витрат підприємства, і їх оптимальне управління допомагає знижувати витрати та підвищувати рентабельність.

Питання оплати праці строго регулюються законодавством. Порухення правил та норм щодо розрахунків з оплати праці може призвести до юридичних санкцій, штрафів та втрати репутації. Своєчасне і правильне ведення розрахунків з оплати праці допомагає уникнути цих негативних наслідків. Справедливе і прозоре нарахування заробітної плати сприяє створенню позитивного іміджу підприємства як соціально відповідального роботодавця. Це підвищує довіру з боку працівників, клієнтів, партнерів та суспільства в цілому. Ефективні розрахунки з оплати праці допомагають підприємству оптимізувати витрати, забезпечити фінансову дисципліну та планувати бюджет. Автоматизація цих процесів за допомогою сучасних

комп'ютерних технологій дозволяє знижувати витрати на управління персоналом і підвищувати продуктивність праці бухгалтерського відділу [8]. Чіткі та справедливі розрахунки з оплати праці сприяють підтриманню здорового клімату в колективі, знижують рівень конфліктів та напруги, пов'язаних з фінансовими питаннями. Це дозволяє забезпечити стабільність і гармонійність в трудовому колективі. Прозорі розрахунки з оплати праці забезпечують контроль за витратами на персонал, дозволяють вчасно виявляти і усувати порушення, запобігають зловживанням і шахрайству. Сучасні інформаційні системи дозволяють автоматизувати ці процеси, знижуючи людський фактор та ймовірність помилок. Ефективне управління оплатою праці сприяє реалізації стратегічних цілей підприємства [11].

Таким чином, актуальність розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства не можна переоцінити. Вони відіграють ключову роль у забезпеченні стабільної роботи підприємства, підвищенні його конкурентоспроможності, економічної ефективності та соціальної відповідальності. Автоматизація цих процесів за допомогою сучасних комп'ютерних технологій надає додаткові можливості для оптимізації управління і підвищення загальної ефективності діяльності підприємства.

Заробітна плата є ключовим елементом трудових відносин і важливим аспектом соціально-економічної життєдіяльності сучасного суспільства. Її сутність полягає в матеріальному винагородженні працівника за надані трудові послуги. Заробітна плата визначається не лише як проста фінансова винагорода, але й як складова, що впливає на різні аспекти життєдіяльності працівника [18].

Визначальними елементами заробітної плати є основна (фіксована) частина, яка відображає базовий рівень оплати праці, та додаткові компенсації, такі як премії, бонуси, інші соціальні виплати та пільги. Ці складові формують фонд оплати праці, впливаючи на мотивацію працівника, його стимули до високопродуктивної діяльності та загальний рівень задоволення від виконаної роботи.

Сутність заробітної плати також пов'язана з принципами справедливості та рівності, оскільки правильна організація системи оплати праці сприяє уникненню конфліктів і забезпечує гармонійні трудові відносини. Крім того, заробітна плата впливає на рівень соціального захисту працівників, створюючи передумови для підвищення їхнього життєвого рівня та забезпечення базових потреб [5].

Заробітна плата – це винагорода, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу в грошовому виразі [55]. Таке визначення поняття «заробітна плата» зазначається у ст. 1 Закону України «Про оплату праці» [15].

В Законі України «Про оплату праці» надана структура основної та додаткової заробітної плати, а також інших виплат та заохочень [55]. Згідно із зазначеними державними нормативними актами, фонд оплати праці підприємства складається з: фонду основної заробітної плати; фонду додаткової заробітної плати; інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Визначенню поняття «заробітна плата» приділяють велику увагу як законодавці, так і вчені, про що свідчать наведені дані в табл.1.1.

Таблиця 1.1

**Визначення сутності поняття «заробітна плата» за нормативними документами та авторами**

<b>Назва джерела</b>	<b>Сутність поняття</b>
Закон України «Про оплату праці»	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу
Кодекс законів про працю	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу
П(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Поточні виплати працівників - виплати працівнику (крім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців, у якому працівник виконував відповідну роботу
Концепція про захист заробітної плати № 95	Оплата праці - винагорода або заробіток, які зазвичай обчислені в грошах, і встановлені угодою або



	національним законодавством, які роботодавець повинен заплатити, на підставі письмового або усного договору про надання послуг, працівникові за працю, яку ним виконано, чи має бути виконано, котрі надано, чи має бути надано
Костишина Т. А.	Заробітна плата - економічна категорія, що визначає відношення праці двох власників: власника робочої сили (працівника) і власника капіталу (роботодавці)
Мардус Н. Ю.	Заробітна плата у вузькому значенні – це винагорода працівників підприємства (установи, організації) за їх працю
Глухова С. В. Зотова А. А.	Заробітна плата - це ціна, яку отримує працівник, як винагороду, зазвичай в грошовому виразі за виконану ним роботу, що стимулює його до досягнення високої продуктивності праці, з одного боку та є елементом витрат виробництва з іншого
Колот А. М.	Заробітна плата - це матеріальна винагорода за трудовий внесок працівника відповідно до кількості і якості витраченої праці, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу
Петренко Н. І.	Заробітна плата - одна з форм винагороди працівника за роботу, виконану ним і має в собі мотивуючий характер та впливає на досягнення вищого рівня продуктивності
Крупка Я. Д.	Заробітна плата - це економічна категорія, яка відображає стосунки між власником підприємства (установи, організації) (або його представником) і найманим працівником з приводу розподілу вартості новоствореної продукції (доходу)
Косменко Л. В.	Заробітна плата - це первинний дохід всіх домашніх господарств, який передбачає винагороду у натуральній або грошовій формі, яка виплачується роботодавцем найманому працівнику за виконану ним роботу або надані послуги протягом звітного періоду
Садовська І. Б.	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому виразі, що за трудовим договором керівник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу

Згідно з табл.1.1, кожен автор по-своєму трактує поняття «заробітна плата». В Україні найбільш популярним та найбільш точним є визначення заробітної плати, яке надано в Законі України «Про оплату праці».

Система обліково-аналітичного забезпечення оплати праці складається з бухгалтерського обліку (управлінський, фінансовий, податковий), аналізу, об'єктів бухгалтерського обліку, внутрішнього та зовнішнього контролю.

Формування фонду оплати праці на підприємстві базується на виконанні різноманітних функцій, які визначають її роль у системі управління трудовим потенціалом та доходами працівників. Нижче розглянуті основні функції оплати праці [22]:

1. Мотиваційна функція:

- оплата праці виступає важливим стимулом для працівників, мотивуючи їх до досягнення високих результатів та відданості компанії;
- система преміювання та бонусів може бути використана для мотивації високої ефективності та досягнення стратегічних цілей підприємства.

2. Соціальна функція:

- оплата праці є важливим елементом соціального захисту працівників, забезпечуючи їм достойний рівень життя та забезпечення базових потреб;
- спеціальні соціальні виплати та пільги можуть бути включені в систему оплати для покращення соціального становища працівників.

3. Регулююча функція:

- оплата праці впливає на регулювання трудового ринку, визначаючи конкурентоспроможність підприємства та привабливість роботи для потенційних працівників;
- гнучкі системи оплати можуть бути використані для адаптації до змін в економічному середовищі та кон'юнктурі ринку праці.

4. Система управління персоналом:

- оплата праці є важливим інструментом управління персоналом, де ретельне врахування кваліфікацій, досвіду та результатів діяльності може бути використане для формування структури фонду оплати праці.

5. Економічна функція:

- формування раціональної системи оплати праці сприяє економії ресурсів та оптимізації фінансових витрат підприємства;
- ефективне використання фонду оплати праці може позитивно впливати на прибутковість та фінансову стабільність підприємства [14].

Загальна ефективність підприємства тісно пов'язана із раціональним використанням цих функцій оплати праці в контексті його стратегічних цілей та умов економічного оточення.

Категорія «заробітна плата» багатогранна за своїм економічним змістом і виконує ряд функцій (різні автори відзначають їх від двох до десяти). Так, А. Колота до основних функцій заробітної плати відносить: репродуктивну, мотиваційну, регулюючу, соціальну й оптимізаційну [17].

Розглянемо кожен з них в табл. 1.2.

Таблиця 1.2

### Функції заробітної плати [27]

Функції	Характеристика
Відтворювальна	Заробітна плата є основним джерелом коштів для відтворення робочої сили, тому її параметри мають формуватися на основі вартісної концепції оцінки послуг праці
Мотиваційна	Заробітна плата володіє значним мотиваційним потенціалом. Людина хоче поліпшити свій добробут, задовольнити різні потреби, що мотивує його до активної роботи, підвищення якості робочої сили, повної реалізації свого трудового потенціалу, більш продуктивної роботи
Регулююча	Забезпечує рівну оплату праці при однакових умовах праці і виключає будь-яку дискримінацію в оплаті праці
Оптимізаційна	Реалізація цієї функції пов'язана з впровадженням прогресивних форм і систем оплати праці, удосконаленням усіх її елементів. Власник завжди вирішує, що йому вигідніше: скоротити персонал, а іншим підняти зарплату, замінити частину персоналу або перенести виробництво в інший район, де послуги дешевої робочої сили
Соціальна	Забезпечує рівну оплату праці при однакових умовах праці і усуває будь-яку дискримінацію в оплаті праці

У кожній функції заробітної плати є свої особи, які найбільше зацікавлені в її реалізації. Таким чином, працівники найбільше зацікавлені в

реалізації репродуктивної та мотиваційної функцій заробітної плати. Найбільш «схильні до» регулюючої функції заробітної плати державні органи, зацікавлені в повноцінному функціонуванні ринку праці. Працівники зацікавлені в реалізації соціальної функції заробітної плати, а також держави, як гаранта прав і свобод працівників, соціальної справедливості в суспільстві. Роботодавець найбільше зацікавлений в реалізації функції оптимізації заробітної плати, тому що саме він хоче отримати певний виробничий результат від використання працівників, а це дозволяє йому отримувати прибуток [30].

Отже, всі функції заробітної плати необхідно враховувати і керуватися ними при організації та управлінні заробітною платою, щоб оптимізувати номінальну і реальну заробітну плату.

Оплата праці працівників є важливим елементом трудових відносин, який значно впливає на мотивацію, продуктивність та задоволеність працівників. Система оплати праці повинна будуватися на певних принципах, які забезпечують її ефективність та справедливість. Основні принципи оплати праці працівників включають [22]:

1. Принцип законності. Всі питання, пов'язані з оплатою праці, повинні відповідати чинному законодавству. Це включає дотримання мінімальних гарантій оплати праці, своєчасну виплату заробітної плати, дотримання норм про робочий час та відпочинок, а також соціальні гарантії та компенсації.

2. Принцип справедливості та рівноправності. Оплата праці повинна бути справедливою та відповідати внеску працівника у виробничий процес. Не допускається дискримінація за ознаками статі, віку, раси, національності, релігії та інших характеристик. Заробітна плата має відображати кваліфікацію, досвід та складність виконуваної роботи.

3. Принцип матеріальної зацікавленості. Система оплати праці повинна стимулювати працівників до підвищення продуктивності та якості праці. Для цього використовуються різні форми преміювання, бонуси,

надбавки за високу продуктивність, виконання або перевиконання планових завдань.

4. Принцип прозорості та зрозумілості. Система оплати праці повинна бути прозорою та зрозумілою для всіх працівників. Кожен працівник повинен розуміти, за що і як йому нараховується заробітна плата, які показники впливають на її розмір, як можна збільшити свою заробітну плату.

5. Принцип обґрунтованості. Розмір заробітної плати повинен бути економічно обґрунтованим, враховувати фінансовий стан підприємства, продуктивність праці, рівень інфляції, умови праці та інші економічні чинники. Обґрунтованість також передбачає регулярний перегляд і коригування заробітної плати відповідно до зміни цих чинників.

6. Принцип регулярності та своєчасності. Заробітна плата повинна виплачуватись регулярно і в терміни, визначені трудовим договором і законодавством. Несвоєчасна виплата заробітної плати негативно впливає на мотивацію працівників і може призвести до юридичних санкцій для роботодавця.

7. Принцип диференціації. Оплата праці повинна враховувати різницю в складності, відповідальності та умовах праці різних категорій працівників. Це забезпечується через встановлення різних тарифних ставок, посадових окладів, надбавок за шкідливі умови праці, за високу кваліфікацію тощо.

8. Принцип гнучкості. Система оплати праці повинна бути гнучкою і адаптуватися до змін в економічному середовищі, ринку праці та внутрішніх умов підприємства. Це може включати використання змінних частин заробітної плати, бонусів, премій, а також можливість перегляду умов оплати праці.

9. Принцип соціального захисту. Система оплати праці повинна включати елементи соціального захисту працівників, такі як страхування,

пенсійні накопичення, оплата лікарняних листів, декретних відпусток та інші соціальні виплати і гарантії.

10. Принцип індивідуального підходу. В системі оплати праці необхідно враховувати індивідуальні особливості працівників, їх кваліфікацію, досвід, особисті досягнення та результати роботи. Індивідуальні бонуси та премії можуть бути додатковим стимулом для підвищення ефективності праці.

Застосування цих принципів дозволяє створити ефективну та справедливую систему оплати праці, яка сприяє підвищенню мотивації працівників, їх задоволеності роботою та продуктивності праці, що в кінцевому результаті позитивно впливає на розвиток підприємства [18].

Таким чином, заробітна плата – це елемент трудових правовідносин, що має певний набір ознак. Виділимо основні ознаки:

- зарплата – це систематична винагорода працівнику за виконання ним трудової функції, що встановлено угодою сторін;
- зарплата виплачується в грошовому еквіваленті;
- зарплата заснована на заздалегідь встановлених тарифах;
- зарплата не може бути нижче мінімального розміру (встановлений законодавством);
- зарплата не може мати якийсь максимальний розмір.

Можна зробити висновки, що розрахунки з оплати праці є одним із найважливіших аспектів управління людськими ресурсами підприємства. Вони впливають на мотивацію працівників, їхню продуктивність та загальний розвиток організації. Розрахунки з оплати праці дозволяють забезпечити справедливу та рівну оплату за однаковою роботу, що сприяє підвищенню задоволення працівників та зменшенню конфліктів у колективі. Шляхом встановлення системи оплати праці, яка відповідає потребам підприємства та його специфіці, досягається ефективне використання фінансових ресурсів та збільшення конкурентоспроможності. Розрахунки з оплати праці повинні відповідати вимогам та нормативам чинного

законодавства, що забезпечує легальність та законність фінансових відносин між підприємством та його працівниками. Система оплати праці може бути використана для стимулювання результативності працівників, заохочуючи їх до досягнення поставлених цілей та високих показників продуктивності.

Отже, розрахунки з оплати праці в діяльності підприємства мають велике значення як з точки зору забезпечення справедливості та мотивації працівників, так і з позиції ефективного використання ресурсів та забезпечення відповідності законодавству. Врахування цих аспектів дозволяє підприємствам забезпечити стабільну та успішну діяльність на ринку.

## **1.2. Нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці**

Застосування систем та форм оплати праці є однією з ключових складових управління трудовими ресурсами на підприємствах. Для забезпечення ефективної та справедливої оплати праці необхідна чітка нормативно-правова база, яка регулює всі аспекти цього процесу [26].

Нормативно-правова база забезпечує захист трудових прав працівників, встановлюючи мінімальні стандарти оплати праці, правила розрахунків, порядок виплати заробітної плати та інші гарантії. Це сприяє підтримці соціальної стабільності і запобіганню трудових конфліктів.

Чітке законодавче регулювання оплати праці дозволяє підприємствам уникати юридичних ризиків, таких як штрафи, судові позови та інші санкції за порушення трудового законодавства. Відповідність нормативно-правовим актам є обов'язковою умовою для будь-якого роботодавця [20].

Нормативно-правова база створює основу для справедливих і прозорих трудових відносин. Вона регулює питання укладання трудових договорів, визначення розмірів і порядку виплати заробітної плати, встановлення додаткових виплат, премій і компенсацій [19].

Таким чином, актуальність нормативно-правової бази застосування систем та форм оплати праці полягає у забезпеченні справедливості, прозорості і ефективності трудових відносин. Вона є фундаментом для побудови стабільного, продуктивного та соціально відповідального бізнесу, який відповідає сучасним вимогам ринку та законодавства.

У табл.1.3 наведено перелік законодавчих актів, які регулюють питання оплати праці в Україні.

Таблиця 1.3

**Коротка характеристика нормативно-правових актів, що регулюють питання оплати праці в Україні**

Документ	Характеристика
Конституція України	Основний документ, який регулює будь-яку діяльність на території України, в тому числі працю, розрахунок за неї та виплата заробітної плати
Кодекс законів про працю	Законодавчий акт, який включає в себе найповніше зібрання законів щодо праці та її оплати. Також регламентує умови трудових відносин між працівником та роботодавцем
Закон України «Про оплату праці»	Нормативно-правовий акт, який регулює основні засади розрахунків із заробітної плати, а також нарахування відпускних та виплат із тимчасової непрацездатності
Закон України «Про відпустки»	Закон, який регулює надання різного роду відпусток та порядок їх оплати, забезпечивши цим право працівника на відпочинок
Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку
Податковий кодекс України	Регулює питання оподаткування доходів фізичних осіб, включаючи заробітну плату
Конвенція про захист заробітної плати № 95	Міжнародний нормативно-правовий акт, який представляє права працівника щодо вчасного отримання ним гідного рівня заробітної плати
Генеральна угода	Загальнодержавний нормативно-правовий акт, який встановлює основні засади регулювання відносин з оплати праці та інші трудові відносини між працівником та роботодавцем



Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»	Встановлює правила обчислення середньої заробітної плати для різних випадків (відпустки, лікарняні тощо)
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 132 «Виплати працівникам»	Здійснює основні засади формування в системі бухгалтерського обліку інформування про виплати працівниками за виконані ним роботи, надані послуги тощо та відображення їх у системі фінансової звітності
Коллективний договір	Внутрішня угода в організації між роботодавцем (або уповноваженим органом) та працівником (або декількома працівниками) даного підприємства, де вказано основні права та обов'язки сторін (в тому числі умови розрахунків з оплати праці)
Положення про оплату праці	Нормативно-правовий акт, який самостійно розробляє та затверджує підприємство та містить посадові оклади працівників, умови нарахування надбавок, премій та інших умов з оплати праці.

Кодекс законів про працю України відіграє ключову роль у регулюванні питань оплати праці в Україні. Цей документ встановлює правила та норми, які стосуються, права та обов'язки роботодавців та працівників у цьому питанні. Крім того, Кодекс містить положення про регулювання оплати праці за різними видами роботи, режими оплати, виплату додаткових винагород та компенсацій, а також встановлює механізми контролю за додержанням встановлених правил. Таким чином, Кодекс законів про працю України визначає основні принципи та правила оплати праці в країні, що є важливою основою для регулювання цього аспекту трудових відносин.

Закон України «Про оплату праці» відіграє важливу роль у регулюванні питань оплати праці в Україні. Цей закон встановлює загальні принципи та правила оплати праці для всіх категорій працівників і роботодавців у країні. Він визначає порядок встановлення заробітної плати, виплату додаткових винагород, компенсацій та інших видів матеріального стимулювання працівників. Закон також встановлює механізми контролю за дотриманням прав працівників у сфері оплати праці та встановлює

відповідальність за порушення цих правил. Таким чином, Закон України «Про оплату праці» є основним нормативно-правовим актом, який регулює оплату праці в Україні і забезпечує захист інтересів працівників у цій сфері.

Закон України «Про колективні договори і угоди» відіграє важливу роль у регулюванні питань оплати праці в Україні. Цей закон встановлює правові засади укладання та виконання колективних договорів і угод між профспілками, роботодавцями і урядом. Він регулює взаємовідносини між сторонами трудових відносин щодо умов оплати праці, включаючи встановлення мінімальних заробітних плат, умови виплати премій, додаткових винагород та інших компенсацій. Закон також визначає порядок врегулювання спорів та конфліктів, що виникають у сфері оплати праці, через переговори між сторонами трудових відносин. Він сприяє створенню справедливих умов оплати праці, які відповідають інтересам як працівників, так і роботодавців. Крім того, закон передбачає можливість вирішення питань оплати праці через укладання колективних угод, які можуть бути більш специфічними та адаптованими до конкретних умов у підприємстві чи галузі. Таким чином, цей закон сприяє розвитку соціального партнерства та підвищенню ефективності управління трудовими ресурсами в Україні.

Закон України «Про відпустки» відіграє важливу роль у регулюванні питань оплати праці в Україні, зокрема щодо періодів відпусток. Цей закон встановлює права та обов'язки працівників і роботодавців у сфері відпусток, включаючи виплату заробітної плати під час відпусток. Згідно з цим законом, працівники мають право на оплату праці під час відпустки у розмірі їхнього середньомісячного заробітку, який обчислюється на підставі заробітку за останній місяць роботи перед початком відпустки або на основі інших встановлених законом періодів. Закон також визначає порядок виплати додаткових виплат під час відпусток, таких як надбавки за особливі умови праці чи компенсація за виконання певних обов'язків під час відпустки. Отже, закон встановлює важливі правові норми, які гарантують право працівників на оплату праці під час відпусток і забезпечують їхні соціальні

права у цій сфері.

Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» грає важливу роль у регулюванні питань оплати праці в Україні. Цей закон встановлює базові стандарти і гарантії щодо оплати праці, які повинні дотримуватися усіма роботодавцями у країні. Він визначає мінімальні рівні оплати праці, забезпечуючи працівникам достойний рівень доходу за виконану роботу. Закон також встановлює правила щодо індексації зарплати з урахуванням інфляції та інших економічних факторів.

Податковий кодекс України відіграє важливу роль у регулюванні питань оплати праці в Україні. Цей закон встановлює правила оподаткування доходів, включаючи заробітну плату та інші виплати працівникам. Одним із ключових аспектів Податкового кодексу України є визначення порядку нарахування та сплати податків з доходів, отриманих у вигляді зарплати. Згідно з цим законодавством, підприємства та роботодавці зобов'язані утримувати податки з доходів своїх працівників та перераховувати їх до бюджету. Податковий кодекс також встановлює різні види податків, які можуть бути нараховані на заробітну плату, такі як податок на доходи фізичних осіб та військовий збір. Він також визначає порядок нарахування податкових пільг та звільнень, які можуть застосовуватися до доходів, отриманих у вигляді зарплати. Отже, Податковий кодекс України встановлює основні правила оподаткування доходів, пов'язаних з оплатою праці, та визначає обов'язки роботодавців щодо сплати податків з цих доходів до бюджету.

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» грає важливу роль у регулюванні питань оплати праці в Україні. Цей закон встановлює систему соціального страхування, яка забезпечує захист працівників у разі втрати працездатності, безробіття, старості та інших життєвих ситуацій. Одним із аспектів цього закону є визначення внесків до соціальних фондів, які сплачуються роботодавцями на користь своїх працівників. Ці внески

використовуються для фінансування різних соціальних програм і виплат, включаючи пенсії, допомогу при тимчасовій втраті працездатності та інші види соціальної допомоги. Закон також встановлює правила нарахування та виплати допомоги при тимчасовій втраті працездатності та інших видів страхових виплат. Він визначає права та обов'язки роботодавців та працівників щодо соціального страхування та забезпечення захисту прав належним чином. Отже, закон про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в Україні встановлює систему соціального захисту, яка впливає на оплату праці та забезпечення соціального забезпечення для працівників у країні.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» відіграє важливу роль у регулюванні питань оплати праці в Україні. Цей документ визначає методiku та процедури обчислення середньої заробітної плати, що є важливим параметром для різних аспектів оплати праці. Порядок обчислення середньої заробітної плати встановлюється з урахуванням різних складових, таких як грошові виплати, додаткові вигоди, компенсації та інші елементи оплати праці. Це дозволяє визначити середній рівень оплати праці в різних галузях економіки та в цілому по країні. Затверджений порядок також враховує специфіку різних груп працівників та умов їхньої праці, що дозволяє встановлювати справедливі та адекватні стандарти оплати праці для різних категорій працівників.

У Кодексі Законів про працю України наведено такі визначення основної та додаткової заробітної плати.

Основна заробітна плата – це винагорода працівнику у вигляді окладу, ставки, відсотку за виконану ним роботу (відпрацьований час, виконаний обсяг робіт) згідно законодавчих норм та стандартів [22]. Основна заробітна плата встановлюється у вигляді службових ставок, окладів, розцінок.

Додаткова заробітна плата – це винагорода працівнику за виконану ним роботу (відпрацьований час, виконаний обсяг робіт) понад установлені

норми, за трудові досягнення, винаходи і особливі умови праці (надбавки, доплати, гарантійні та компенсаційні виплати, премії, індексація та інше) [22].

Форми оплати праці та їх характеристика відображені у табл.1.4.

Таблиця 1.4

### Основні форми і системи оплати праці в Україні

Форми і системи оплати праці	Характеристика
1. Відрядна	Розмір заробітку залежить від кількості виготовленої продукції певного якості з урахуванням відрядних розцінок
1.1. Проста відрядна	Застосовується за кількість виготовленої продукції відповідно до встановлених норм і розцінок
1.2. Відрядно-преміальна	Додаткове преміювання працівників за виконання умов преміювання
1.3. Відрядно-прогресивна	Оплата понад установлені норми за підвищеними прогресивно-зростаючим розцінками
1.4. Акордна	Оплата праці за загальний обсяг виконаних робіт у встановлені терміни
1.5. Колективна (бригадна)	Оплата праці для бригади з підрозділом зарплати окремого працівника відповідно до коефіцієнта трудової участі
2. Погодинна	Оплата здійснюється за відпрацьований час певної кваліфікації відповідно до встановлених ставок або окладах
2.1. Проста (пряма) погодинна	Оплата за відпрацьований час відповідно з окладом або ставкою працівника
2.2. Почасово-преміальна	Встановлення премії за виконання показників преміювання в відсотках до нарахованої зарплати

Як бачимо у табл.1.4, кожна з систем має кілька різновидів, а ті в свою чергу – свої особливості. Яку саме систему доцільніше використовувати підприємство вибирає самостійно.

На жаль, в Україні велика кількість працівників не зацікавлена в тому, щоб, наприклад, виробляти більшу кількість продукції або робити її якісніше. Людям не вистачає стимулювання, перш за все – грошового стимулювання.

Тарифна система оплати праці є однією з основних форм визначення винагороди за працю працівників. Вона ґрунтується на встановленні

стандартних тарифів і тарифних ставок для різних категорій працівників. Розглянемо основні елементи тарифної системи оплати праці [33]:

1. Тарифні ставки:

– основна тарифна ставка - визначає базовий рівень оплати праці для конкретної посади чи категорії працівників. Це може бути годинна, денна або місячна ставка;

– доплати за високу кваліфікацію - додаткові оплати за вищу освіту, додаткові навички, сертифікацію та інші елементи, які підвищують кваліфікацію працівника.

2. Премії та бонуси:

– регулярні премії - виплачуються на підставі регулярного оцінювання роботи, досягнень або стажу працівника;

– стимулюючі бонуси - виплачуються за досягнення конкретних цілей або високий рівень продуктивності.

3. Надбавки:

– премії за роботу в непростих умовах - виплачуються працівникам, які працюють в умовах, що вимагають додаткових зусиль або ставлять підвищені вимоги до їхнього здоров'я та безпеки;

– надбавки за нічну роботу чи святкові дні. Встановлюються для працівників, які працюють в нічний час або в святкові дні.

4. Шкала рівнів:

– ступенева шкала - визначає різні рівні оплати для працівників на основі їхнього досвіду, навичок та тривалості роботи на певній посаді;

– ієрархічна шкала - встановлює відмінності в оплаті між різними рівнями управління чи ієрархії на підприємстві.

5. Інші елементи:

– оплата відпусток та вихідних - включає в себе оплату періодів відпусток та вихідних днів;

– матеріальна допомога - надається в формі компенсації витрат на проїзд, харчування, медичні послуги та інші потреби.

Ефективність тарифної системи оплати праці залежить від її адаптації до специфіки підприємства, здатності враховувати потреби працівників та стратегічні цілі компанії [54].

Індексація заробітної плати - це процес корекції розміру оплати праці з урахуванням інфляції або змін вартості життя. Головною метою індексації є збереження реальної вартості заробітної плати працівників у зв'язку зі зростанням цін на споживчі товари та послуги.

Індексацію заробітної плати можна здійснювати за різними методами, включаючи індексацію за індексом споживчих цін, за мінімальними заробітними платами, за показниками інфляції тощо. При цьому важливо враховувати економічні умови, законодавство та інші фактори, що впливають на фінансову стабільність підприємства.

Компенсація заробітної плати включає в себе додаткові виплати або вигоди, які надаються працівникам як компенсація за певні умови роботи або зусилля, внесені у роботу. Це може включати премії за високі досягнення, компенсації за роботу у незвичайних умовах (наприклад, за роботу в небезпечних умовах), додаткові відпустки, медичні страховки, пенсійні внески тощо [50].

Компенсація заробітної плати є важливим інструментом управління персоналом, який сприяє збереженню та мотивації працівників, покращенню робочих умов та забезпеченню справедливості в оплаті праці. Врахування індексації та компенсації заробітної плати є важливим аспектом стратегії управління оплатою праці на підприємстві.

Відповідно до ст. 33, 34 Закону України «Про оплату праці» усі роботодавці зобов'язані проводити індексацію заробітної плати та нараховувати компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати. Проте ця вимога чинного трудового законодавства часто порушується, що має відповідні правові наслідки [5, с. 177].

Компенсації за різними категоріями працівників можуть включати різноманітні види виплат або вигод, які надаються для компенсації певних умов роботи або особливостей виконання обов'язків. Види компенсацій [9]:

– Компенсація за шкоду. Ця компенсація надається працівникам, які постраждали в результаті нещасного випадку на робочому місці або професійного захворювання. Вона може включати компенсаційні виплати, медичне обслуговування, реабілітацію та інші пільги.

– Компенсація за підвищену відповідальність. Ця компенсація надається працівникам, які мають підвищену відповідальність за виконання певних обов'язків або за результати своєї роботи. Вона може включати премії, бонуси або додаткові виплати за досягнення певних цілей чи результатів.

– Компенсація за роботу у шкідливих умовах. Ця компенсація надається працівникам, які працюють у шкідливих чи небезпечних умовах, таких як робота з хімічними речовинами, високими температурами, підвищеним рівнем шуму тощо. Вона може включати додаткову оплату, додаткові відпустки, медичне обслуговування та інші пільги для забезпечення безпеки та здоров'я працівників.

– Компенсація за роботу в незвичайних умовах. Ця компенсація надається працівникам, які працюють у незвичайних або важких умовах, таких як робота в нічній зміні, на віддалених підприємствах, під час свят або у вихідні дні. Вона може включати додаткову оплату, премії за роботу у незвичайний час, додаткові відпустки тощо.

Ці компенсації є важливим інструментом управління персоналом, який сприяє збереженню та мотивації працівників, а також покращенню робочих умов та забезпеченню справедливості в оплаті праці. Врахування різних категорій працівників при встановленні компенсацій дозволяє забезпечити адекватну компенсацію за різними видами ризиків та особливостями виконання роботи [11].



Можна зробити висновки, що законодавство України містить численні нормативно-правові акти, які регулюють питання оплати праці. Це включає Кодекси, Закони, Постанови та Інструкції, що стандартизують процеси оплати праці та встановлюють права та обов'язки сторін. Нормативно-правова база враховує специфіку різних сфер діяльності, що дозволяє встановлювати відмінності в системах та формах оплати праці в залежності від особливостей конкретного сектора. Законодавство передбачає механізми соціального захисту працівників через встановлення мінімальних розмірів оплати праці, відпусток, додаткових виплат за особливі умови праці тощо. Нормативно-правова база спрямована на упорядкування трудових відносин між працівниками та роботодавцями шляхом визначення прав та обов'язків сторін у сфері оплати праці.

Отже, нормативно-правова база створює необхідні умови для регулювання систем та форм оплати праці в Україні, сприяючи встановленню справедливих та ефективних умов праці для всіх учасників трудових відносин.

### **1.3. Інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці**

Актуальність використання інформаційних систем обліку розрахунків з оплати праці полягає в низці факторів. Інформаційні системи дозволяють автоматизувати процеси розрахунків з оплати праці, що сприяє ефективному використанню ресурсів підприємства, зменшенню витрат на адміністрування та уникненню помилок. Автоматизація процесів обліку дозволяє знизити ймовірність помилок та усунути ризики, пов'язані з ручним введенням інформації, що забезпечує більш високу точність та достовірність даних. Інформаційні системи дозволяють здійснювати обробку та аналіз великого обсягу даних швидше та ефективніше, що дозволяє забезпечити оперативне прийняття управлінських рішень. Інформаційні системи дозволяють

автоматично формувати необхідну звітність з оплати праці відповідно до вимог законодавства та стандартів, що зменшує час та зусилля на підготовку звітності та підвищує її точність.

Сучасні інформаційні системи обліку мають вбудовані механізми захисту конфіденційності та безпеки даних, що забезпечує відповідність вимогам законодавства та запобігає несанкціонованому доступу до інформації. Отже, використання інформаційних систем обліку розрахунків з оплати праці є актуальним і важливим елементом сучасного управління підприємством, що дозволяє підвищити ефективність, точність та надійність процесів управління людськими ресурсами [58].

Інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці відіграють важливу роль в автоматизації бухгалтерських процесів на підприємствах. Вони забезпечують ефективне та точне ведення обліку, розрахунків заробітної плати, а також зручне управління кадровими даними. Розглянемо ключові інформаційні системи, що використовуються для цих цілей, їх основні характеристики та особливості у табл.1.5.

Таблиця 1.5

### Характеристика програмного забезпечення для автоматизованого ведення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці

№	Назва ПЗ	Ключові характеристики	Переваги	Недоліки
1	Дебет Плюс	Програмне забезпечення призначене для використання в автоматизації обліку в бюджетних установах, комунальних організаціях та установах, які перебувають на державному утриманні та місцевого самоврядування	Інтеграція з іншими модулями, висока адаптивність до потреб підприємства	Складність налаштування
2	BAS Бухгалтерія	Модульний підхід, що дозволяє враховувати різні аспекти бухгалтерського обліку	Підтримка національних стандартів бухгалтерського обліку, зручний інтерфейс	Необхідність додаткового навчання персоналу
3	SAP ERP	Комплексне рішення для	Висока	Дуже висока

		управління підприємством, включаючи модуль HR та розрахунків з оплати праці	масштабованість, гнучкість, інтеграція з іншими бізнес-процесами	вартість, складність впровадження
4	Microsoft Dynamics 365	Хмарне рішення для автоматизації обліку, включаючи управління персоналом та розрахунки з оплати праці	Гнучкість, можливість налаштування під специфічні потреби, інтеграція з іншими продуктами Microsoft	Висока вартість, залежність від інтернет-з'єднання
5	Парус Бухгалтерія	Локалізоване рішення для українських підприємств з підтримкою національних стандартів	Простота використання, адаптація до місцевого законодавства, помірна вартість	Обмежена функціональність порівняно з міжнародними рішеннями
6	Інфо-Підприємство	Програма для автоматизації обліку, включаючи модулі для управління кадрами та розрахунків з оплати праці	Локалізація під українські реалії, доступна ціна	Обмежена інтеграція з іншими системами, обмежена підтримка
7	Облік SaaS	Хмарне рішення для малого та середнього бізнесу, що включає функції управління персоналом та розрахунків з оплати праці	Простота налаштування і використання, доступність з будь-якої точки з інтернет-з'єднанням	Можливі обмеження у функціональності для великих підприємств

Ця табл. містить основні характеристики, переваги та недоліки популярного програмного забезпечення, що використовується для автоматизації обліку розрахунків з оплати праці в Україні. Вибір конкретного ПЗ залежить від потреб та ресурсів підприємства [63].

Дебет Плюс – це потужна система автоматизації бухгалтерського обліку, яка підтримує українські стандарти бухгалтерського обліку і забезпечує гнучке налаштування для різних типів підприємств. Вона дозволяє вести облік заробітної плати, формувати звітність і аналізувати витрати на оплату праці.

BAS Бухгалтерія – програмне забезпечення, що забезпечує комплексну автоматизацію обліку, включаючи розрахунки з оплати праці. Відрізняється

модульною архітектурою та зручним інтерфейсом, що дозволяє легко адаптувати його під потреби конкретного підприємства.

SAP ERP – міжнародна ERP-система, яка включає модулі для управління персоналом та розрахунків з оплати праці. SAP ERP відома своєю високою масштабованістю та можливістю інтеграції з іншими бізнес-процесами, що робить її ідеальною для великих підприємств.

Microsoft Dynamics 365 – хмарне рішення для управління підприємством, яке включає функції для обліку заробітної плати та управління персоналом. Відрізняється високою гнучкістю та можливістю інтеграції з іншими продуктами Microsoft, що робить його зручним для підприємств, які використовують інші рішення Microsoft.

Парус Бухгалтерія – локалізоване програмне забезпечення для українських підприємств, яке підтримує національні стандарти бухгалтерського обліку. Це доступне за ціною і просте у використанні рішення, що забезпечує базові функції для обліку заробітної плати.

Інфо-Підприємство – програмне забезпечення, орієнтоване на українські реалії, яке включає модулі для управління кадрами та розрахунків з оплати праці. Відрізняється доступною ціною та простотою використання.

Облік SaaS – хмарне рішення для малого та середнього бізнесу, що забезпечує функції управління персоналом та розрахунків з оплати праці. Відрізняється простотою налаштування і використання, а також можливістю доступу з будь-якої точки з інтернет-з'єднанням.

Вибір програмного забезпечення для автоматизованого ведення обліку розрахунків з оплати праці залежить від розміру підприємства, його потреб та фінансових можливостей. Великі міжнародні системи, такі як SAP ERP і Microsoft Dynamics 365, забезпечують широкі можливості та інтеграцію, але мають високу вартість і складність впровадження. Локалізовані рішення, такі як Парус Бухгалтерія та Інфо-Підприємство, можуть бути більш доступними та відповідати специфічним вимогам українського законодавства [68].

Можна зробити висновки, що інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці є ключовим інструментом для сучасних підприємств у забезпеченні ефективного управління персоналом та фінансовими ресурсами. Впровадження інформаційних систем дозволяє автоматизувати та оптимізувати процеси обліку та розрахунків з оплати праці, що призводить до підвищення ефективності управління персоналом. Інформаційні системи дозволяють уникнути помилок та непорозумінь, пов'язаних з ручним введенням даних, що забезпечує більшу точність та надійність інформації. Використання інформаційних систем дозволяє зменшити витрати на адміністрування та обслуговування процесів обліку розрахунків з оплати праці, що призводить до зниження загальних витрат підприємства. Завдяки швидкому доступу до актуальної та достовірної інформації, підприємство може приймати обґрунтовані та стратегічно важливі рішення, що сприяє підвищенню його конкурентоспроможності на ринку.

Отже, інформаційні системи обліку розрахунків з оплати праці є необхідним елементом сучасного управління підприємством, що дозволяє оптимізувати процеси, забезпечувати точність та надійність даних, а також підвищувати загальну ефективність управління.

## РОЗДІЛ II

### ТЕХНОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ БУЧАЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

#### **2.1. Специфіка організації обліку розрахунків з оплати праці працівників бюджетної установи**

В сучасних умовах управління фінансовою діяльністю бюджетних установ особлива увага приділяється організації ефективного первинного обліку. Це пояснюється не лише необхідністю відповідності законодавчим вимогам та стандартам фінансового звітності, а й потребою у забезпеченні прозорості, точності та своєчасності управлінської інформації [11].

Бюджетні установи, такі як міські ради, установи, заклади освіти, охорони здоров'я та інші, є складовою системи державного управління, які володіють значними фінансовими ресурсами, які надходять з бюджету. Завданням таких установ є ефективне та цільове використання цих коштів з урахуванням законодавчих обмежень та вимог ефективного управління [51].

Необхідність організації первинного обліку у бюджетних установах випливає з наступних причин. Бюджетні установи зобов'язані вести облік фінансових операцій у відповідності з вимогами чинного законодавства та міжнародних стандартів фінансової звітності. Правильно ведений первинний облік є передумовою для здійснення ефективного контролю та нагляду за фінансовою діяльністю бюджетних установ. Інформація, що отримується в результаті первинного обліку, дозволяє приймати обґрунтовані управлінські рішення з розподілу та використання фінансових ресурсів.

Правильно організований первинний облік забезпечує прозорість та відкритість у використанні громадських коштів, що є важливим аспектом державного управління, а також вчасно виявляти та усувати можливі фінансові порушення та недоліки у внутрішньому контролі.

Таким чином, організація ефективного первинного обліку у бюджетних установах є важливим елементом забезпечення фінансової стабільності, ефективного управління та виконання завдань цих установ [53].

Бучацька міська рада займається управлінням та координацією різних аспектів життя міста Бучач. Основні функції включають організацію та забезпечення надання адміністративних послуг мешканцям, розвиток міської інфраструктури, підтримку комунальних служб, а також здійснення соціального захисту населення. Міська рада активно співпрацює з місцевими підприємствами, організаціями та громадськими об'єднаннями з метою покращення якості життя у місті.

Основним видом діяльності Бучацької міської ради є управління місцевими органами влади, надання адміністративних послуг, соціальний захист, організація та підтримка комунальних служб, розвиток міської інфраструктури.

Організаційна структура Бучацької міської ради відображається як добре організована та ефективна система, спрямована на забезпечення розвитку та покращення якості життя місцевого населення. Бучацька міська рада відома своєю відкритістю та доступністю для місцевих мешканців. Це виявляється через регулярні засідання ради, громадські слухання та інші заходи, спрямовані на взаємодію з громадськістю.

Відділи та управління міської ради працюють координаційно та ефективно для вирішення нагальних питань міста. Це дозволяє швидко реагувати на проблеми та запроваджувати необхідні зміни для покращення умов життя громадян. Бучацька міська рада активно співпрацює з громадськістю, враховуючи їхні думки та потреби при прийнятті рішень. Це допомагає забезпечити широку підтримку та легітимність ухвалених рішень. Керівники та співробітники міської ради мають високий рівень професійної підготовки та компетентності у своїх галузях діяльності. Це забезпечує ефективне управління та виконання поставлених завдань. Бучацька міська рада постійно шукає нові способи та ініціативи для покращення розвитку

міста. Вона сприяє розвитку підприємництва, культури, освіти та інфраструктури, впроваджуючи інноваційні проекти та програми. Узагальнюючи, організаційна структура Бучацької міської ради характеризується як динамічна, відкрита та спрямована на досягнення стратегічних цілей розвитку міста та благополуччя його мешканців.

Бухгалтерія Бучацької міської ради виконує функції з обліку фінансових операцій, нарахування та виплати заробітної плати працівникам, обліку основних засобів та матеріальних запасів, а також забезпечує облік податків і зборів.

Структура бухгалтерії Бучацької міської ради відіграє ключову роль у фінансовому управлінні та забезпеченні ефективного використання бюджетних коштів для потреб міста. Бухгалтерія здійснює контроль та облік усіх фінансових операцій міської ради, включаючи доходи, витрати, кредити, платежі та інші операції. Вона відповідає за підготовку різних фінансових звітів, таких як бюджетні звіти, звіти про виконання бюджету, звіти про фінансові результати та інші, які подаються до контролю та аналізу.

Бухгалтерія забезпечує внутрішній контроль за фінансовими операціями, щоб уникнути помилок, шахрайства або зловживань з бюджетними коштами. Члени бухгалтерії повинні бути орієнтовані на відповідність законодавству щодо фінансового управління, звітності та оподаткування. Вони виконують аналіз фінансових показників для виявлення тенденцій, прогалин та можливостей для ефективного управління бюджетними ресурсами. Бухгалтерія взаємодіє з іншими відділами міської ради, забезпечуючи їм фінансову підтримку та консультування з питань бюджетного планування та витрат. Члени бухгалтерії мають високу професійну кваліфікацію та розуміння принципів бухгалтерського обліку та фінансового управління. Узагальнюючи, структура бухгалтерії Бучацької міської ради є важливою складовою її функціонування, забезпечуючи точний облік та контроль за використанням фінансових ресурсів міста.



Автоматизована форма обліку дозволяє ефективно управляти фінансовими ресурсами, забезпечуючи точність і своєчасність фінансової інформації.

Структура бухгалтерії Бучацької міської ради наведено у табл.2.1.

Таблиця 2.1

### Структура бухгалтерії Бучацької міської ради

№	Посада	Кількість працівників
1	Головний бухгалтер	1
2	Заступник головного бухгалтера	1
3	Бухгалтер з обліку заробітної плати	2
4	Бухгалтер з обліку основних засобів	1
5	Бухгалтер з обліку матеріальних запасів	1
6	Бухгалтер з обліку податків і зборів	1
7	Помічник бухгалтера	1

Програмне забезпечення Дебет Плюс забезпечує автоматизацію всіх основних бухгалтерських процесів, включаючи облік заробітної плати, облік основних засобів, матеріальних запасів, а також податковий облік. Використання цієї системи дозволяє значно знизити ризики помилок і підвищити ефективність роботи бухгалтерії.

Метою організації обліку розрахунків з оплати праці в Бучацькій міській раді є забезпечення точності, своєчасності та прозорості обліку заробітної плати працівників. Це досягається через автоматизацію облікових процесів, дотримання вимог законодавства України, ефективне управління ресурсами та надання повної і достовірної інформації для прийняття управлінських рішень.

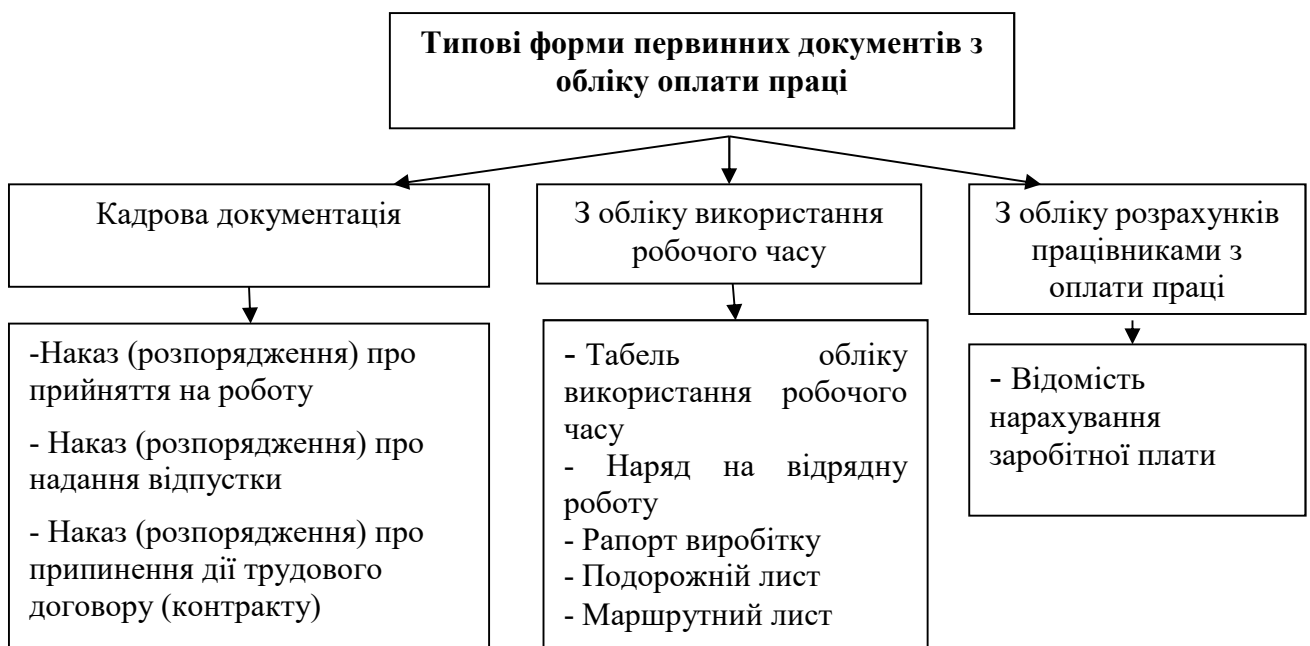
Завдання обліку розрахунків з оплати праці:

1. Нарахування заробітної плати. Своєчасне і правильне нарахування заробітної плати, надбавок, премій та інших виплат.
2. Облік утримань. Облік всіх видів утримань із заробітної плати, включаючи податки, збори, штрафи тощо.
3. Формування звітності. Підготовка і подання фінансової звітності до контролюючих органів.

4. Забезпечення дотримання законодавства. Відповідність облікових процесів чинним законодавчим і нормативним актам.

Отже, ведення обліку розпочинається з первинного обліку. Чітке документування операцій щодо оплати праці є однією з умов правильної організації обліку розрахунків з оплати праці.

Організація обліку з оплати праці щодо документообігу відбувається у декілька етапів, а саме: облік особистого складу працівників, який проводиться відділом кадрів; безпосередній облік праці та робочого часу, де формується табель обліку робочого часу; облік виплати заробітної плати працівникам. При цьому кожному етапу відповідають свої типові форми первинних документів, визначені в наказі Держкомстату України “Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці”, які висвітлено на рис. 2.1.



**Рис. 2.1. Типові форми первинних документів з обліку оплати праці**

Основним документом, який регулює трудові відносини між працівниками і підприємством, є трудовий договір [12].

Форми первинних документів розрахунків з оплати праці в Буцацькій міській раді є:

1. Табель обліку робочого часу. Це основний первинний документ, що фіксує фактичний робочий час працівників за певний період (наприклад, місяць). У таблиці вказується початок та завершення робочого дня, а також перерви.

2. Накази про прийом на роботу, звільнення, переведення. Ці документи реєструють основні події в житті працівника: його прийом на роботу, звільнення, переведення на іншу посаду тощо. Вони містять інформацію про дату, причини та умови таких подій.

3. Довідки про відсутність на роботі. Ці документи видаються працівниками, які з будь-яких причин відсутні на роботі. Довідки містять інформацію про термін відсутності, причини, а також підпис працівника.

4. Відомості нарахування заробітної плати. Ці документи використовуються для нарахування та виплати заробітної плати працівникам. Вони містять інформацію про кількість відпрацьованих годин, нараховану суму, відрахування та інші важливі дані.

5. Акти звірок. Ці документи використовуються для порівняння фактично нарахованої зарплати з відомостями в таблиці обліку робочого часу. Їх складають для підтвердження коректності нарахування зарплати та виявлення можливих розбіжностей.

6. Заяви на отримання відпустки, листки відпусток. Ці документи використовуються для оформлення та фіксації відпусток працівників. Вони містять інформацію про тривалість відпустки, дату початку та закінчення, підпис працівника та керівника.

7. Податкові декларації та звіти. Ці документи використовуються для звітування перед податковими органами про розмір нарахованих податків та зборів з оплати праці. Вони містять детальну інформацію про кількість працівників, виплачену заробітну плату, податкові відрахування тощо.

Ці форми первинних документів допомагають Бучацькій міській раді ефективно вести облік розрахунків з оплати праці, забезпечуючи точність і своєчасність фінансової інформації.

Таким чином, можна зробити висновки, що у зв'язку з особливостями фінансової діяльності бюджетних установ, організація обліку розрахунків з оплати праці вимагає великої уваги до дотримання вимог чинного законодавства, а також внутрішніх положень та інструкцій. Управління бюджетними ресурсами вимагає систематичного контролю за витратами на оплату праці, а також точного обліку витрат та використання бюджетних коштів. Організація обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах також враховує соціальні аспекти, зокрема, забезпечення соціальних гарантій та пільг для працівників.

Впровадження інформаційних систем обліку розрахунків з оплати праці сприяє автоматизації процесів, що полегшує ведення обліку та забезпечує швидкий доступ до необхідної інформації. Організація обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах вимагає забезпечення прозорості та відкритості в управлінні фінансовими ресурсами та використанні бюджетних коштів. Отже, організація обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах має свої особливості, пов'язані з вимогами законодавства, контролем за використанням бюджетних коштів та соціальними аспектами, що вимагає уважного та систематичного підходу до цього процесу.

## **2.2. Методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці**

Бюджетні установи фінансуються за рахунок публічних коштів, тому необхідно забезпечити максимальну прозорість та ефективність використання цих коштів, в тому числі й у сфері оплати праці. Управління

бюджетними коштами підпорядковане строгим правилам та законодавству, що регулює публічні фінанси. Правильна організація обліку розрахунків з оплати праці дозволяє бути відповідним цим нормативам.

Бюджетні установи відіграють важливу соціальну роль у суспільстві, тому важливо забезпечити справедливу та адекватну оплату праці для своїх працівників. Організація обліку розрахунків з оплати праці дозволяє ефективно використовувати ресурси бюджетної установи, уникати втрат та зайвих витрат.

Отже, правильна організація обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах має величезне значення для забезпечення ефективного використання грошових коштів, дотримання вимог законодавства та соціальної відповідальності перед співробітниками та суспільством [17].

Нарахування заробітної плати у фінансовому обліку відображається через кредит субрахунку 6511 у кореспонденції з дебетом субрахунків витрат 8011 або 8111 «Витрати на оплату праці», в залежності від того, з якого рахунку вона нараховується (бюджетних або власних).

Заробітна плата працівників бюджетних установ нараховується та обліковується з податками та внесками, як і для підприємств. З неї утримуються податок на доходи фізичних осіб (18%) та військовий збір (1,5%). Загальна ставка нарахувань на заробітну плату Єдиного внеску становить 22%.

Виплачені суми заробітної плати відображаються у меморіальному ордері № 1 «Накопичувальна відомість за касовими операціями» форми № 380 для бюджетних установ. Перерахування заробітної плати та нарахування на неї відображаються у меморіальних ордерах № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Держказначейства України (установах банків)» та № 3 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду в органах Держказначейства України (установах банків)» у формах 381 та 382 для бюджетних установ.

Основні бухгалтерські проводки, пов'язані з нарахуванням та виплатою заробітної плати, представлено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

**Кореспонденції рахунків з нарахування та утримань із заробітної плати працівників Бучацької міської ради**

Господарська операція	Дебет	Кредит
Нарахована заробітна плата, премія, відпускні	8011	6511
Відраховано з заробітної плати, премії, відпускних, допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності податок з доходів фізичних осіб	6511	6311
Відраховано з заробітної плати, премії, відпускних, допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності військовий збір	6511	6311
Депоновано зарплату, премію, допомогу у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, відпускні	6511	6412
Виплачено зарплату, премію, відпускні, допомогу у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності	6511	2211
Видано депоновану суму	6412	2211
Відраховано із зарплати та перераховано за договорами добровільного страхування	6511	6515
	6515	2313
Утримано профспілкові внески	6511	6516
Перераховано утримані профспілкові внески профспілці	6516	2313
Утримано та перераховано утриману суму за позичками банку	6511	6517
	6517	2117
Утримано із зарплати та перераховано за виконавчими документами	6511	6518
	6518	2313
Утримання із зарплати неповернутих підзвітних сум	6511	2116
Нарахування на заробітну плату єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	8012 (8112)	6313

Важливою складовою розрахунків з працівниками є виплата допомоги в разі тимчасової втрати працездатності. Нарахування та сплата допомоги відбувається на основі листка непрацездатності. Розмір виплаченої допомоги нараховується відповідно до стажу працівника, а саме:

- до 3 років стажу роботи виплачується допомога в розмірі 50 % від заробітної плати;
- від 3 до 5 років стажу нараховується допомога в розмірі 60 % заробітної плати;

- від 5 до 8 років стажу роботи допомога визначається в розмірі 70 % від заробітної плати працівника;
- від 8 років стажу виплачується допомога в розмірі 100 % заробітної плати.

Варто зазначити, що оплата перших п'яти днів непрацездатності працівника здійснюється за кошти установи, наступні дні оплачуються з Фонду соціального страхування.

Сума розрахунків за тимчасовою непрацездатністю визначається за наступною формулою:

$$Л = ЗП * РД * \text{сер. \% Л.}$$

Л – сума нарахованих лікарняних; ЗП – середня заробітна плата; РД – робочий час, який припав на період непрацездатності; Сер % Л – відсоток сплати допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Типові кореспонденції з нарахування лікарняних наведено у табл. 2.3.

Таблиця 2.3

**Кореспонденції рахунків з нарахування та виплати допомоги з тимчасової непрацездатності працівників установи**

№	Найменування господарської операції	Дебет	Кредит
1.	Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності за рахунок установи	8011	6511
2.	Вираховано ПДФО з лікарняних за рахунок установи	6511	6311
3.	Вираховано військовий збір з лікарняних за рахунок установи	6511	6311
4.	Нараховано ЄСВ з лікарняних за рахунок установи	8012	6313
5.	Перераховано лікарняні за рахунок установи на особовий рахунок працівника	6511	221
<i>Нарахування виплат по тимчасовій непрацездатності за рахунок ПФУ</i>			
1.	Нараховано працівнику допомогу по тимчасовій непрацездатності за рахунок Фонду соціального страхування	2114	6522
2.	Відраховано ПДФО із лікарняних за рахунок ФСС	6511	6311
3.	Відраховано військовий збір з лікарняних	6511	6311
4.	Нараховано ЄСВ з лікарняних	8012	6313
5.	Отримано кошти від Фонду соціального страхування для сплати лікарняних	2314	2114

6.	З отриманих коштів від Фонду соціального страхування перераховано військовий збір в бюджет	6311	2314
7.	З отриманих коштів з ФСС перераховано в бюджет ПДФО	6311	2314
8.	Отримані готівкові кошти з рахунку розрахунків з ФСС для виплати лікарняних	2211	2314
9.	Виплачено працівнику допомогу по тимчасовій непрацездатності	6511	2211

Надання відпусток регулюється Законом України «Про відпустки», який визначає, що право на відпустки мають громадяни України, які працюють у трудових відносинах з підприємствами або у фізичних осіб, а також іноземні громадяни та особи без громадянства, що працюють на території України. Це право охоплює різноманітні види відпусток: щорічні (основні, додаткові, для осіб із особливими умовами праці тощо), додаткові з приводу навчання, творчі, підготовчі для участі у змаганнях, соціальні відпустки, що не передбачають збереження заробітної плати.

Правові гарантії та відносини, пов'язані із відпусткою, визначаються рядом законодавчих актів, зокрема Конституцією України, Законом України «Про відпустки», Кодексом законів про працю України та іншими. Право на відпустку мають всі працівники України, які зайняті на підприємствах, установах, організаціях незалежно від їх форми власності, виду діяльності та галузевої приналежності, а також ті, хто працює на умовах трудового договору з фізичними особами.

Основна щорічна відпустка є обов'язковою для всіх працівників. Мінімальна тривалість відпустки складає 24 календарних дні, а максимальна, урахувавши основну і додаткову відпустки - 59 календарних днів. Працівник має право використовувати кілька щорічних відпусток поспіль, які не були використані в попередні роки, що може збільшити тривалість відпустки понад 59 днів. Зокрема, керівникам навчальних закладів та іншим працівникам освітніх установ може бути надана основна щорічна відпустка тривалістю до 56 календарних днів [26].



Відпустки за наступні роки праці можуть бути надані будь-яким чином протягом робочого року. Графіки відпусток працівників встановлюються відповідно до строків. Деякі категорії працівників мають право на літню відпустку згідно із законом України «Про відпустки».

Деякі працівники мають право на спеціальні соціальні відпустки. Наприклад, у випадку вагітності та пологів, при усиновленні дитини, або при догляді за малюком до 3-х або 6-ти років. Такі відпустки забезпечуються спеціальними фондами з соціального страхування. Жінкам, які виховують двох або більше дітей до 15 років, або дітей-інвалідів, або які усиновили дитину, надається додаткова відпустка щороку тривалістю 10 календарних днів.

Оплата за час відпустки нараховується на підставі наказу, виданого керівником установи.

Розрахунок відпускних проводиться на наступною формулою [30]:

$$B = \left( \frac{ЗП}{КД-СН} \right) * КДВ \quad (2.1)$$

де  $B$  - сума відпускних;

$ЗП$  - заробітна плата за 12 попередніх місяців (або інший розрахунковий період);

$КД$  - загальна кількість днів у розрахунковому періоді;

$СН$  - кількість святкових і неробочих днів, які прийняті законодавством у розрахунковому періоді;

$КДВ$  - кількість календарних днів відпустки.

Святкові та неробочі дні, які припадають на період відпустки, у розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються.

Слід відзначити, що при підвищенні посадових окладів (ставок) під час періоду, за який обчислюється зарплата для відпусткових виплат, заробіток за періоди до підвищення змінюється з урахуванням коефіцієнта підвищення. Паралельно з відпустками державних службовців надається допомога на відновлення здоров'я у розмірі місячного заробітку, який розраховується на основі заробітку за два останні місяці. В розрахунок не включаються виплати

за дні, коли зберігалася середня заробітна плата (допомога з тимчасової втрати працездатності, відпустка, командировки) та одноразові виплати, включаючи премії.

Типові кореспонденції з нарахування лікарняних наведено у табл. 2.4.

Таблиця 2.4

**Типові кореспонденції рахунків з нарахування та виплати відпускних працівникам Бучацької міської ради**

№	Найменування господарської операції	Дебет	Кредит
1.	Нараховано відпускні	8011	6511
2.	Відраховано ПДФО із суми відпускних	6511	6311
3.	Відраховано військовий збір із суми відпускних	6511	6311
4.	Нараховано єдиний соціальний внесок із відпускних	8012	6313
5.	Відпускні перераховано на картковий рахунок (відомості передано до Казначейства)	2117	2313
6.	Отримано виписку з Казначейства про перерахування відпускних на картковий рахунок працівника	6511	2117
7.	Перераховано надходження:		
	- ПДФО	6311	2313
	- військовий збір	6311	2313
	- єдиний соціальний внесок	6313	2313

Можна зробити висновки, що вивчення методики синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці у бюджетних установах підкреслює важливість належної організації фінансового обліку для забезпечення ефективного управління бюджетними ресурсами. Методика обліку дозволяє вчасно виявляти ризики та невідповідності витрат на оплату праці плановим показникам, що важливо для забезпечення фінансової стабільності установи.

Правильна методика обліку дозволяє бюджетним установам збалансувати витрати на оплату праці з загальними фінансовими можливостями, що є ключовим фактором забезпечення фінансової стабільності. Отже, методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці в бюджетних установах є важливим інструментом

фінансового управління, який сприяє ефективному використанню бюджетних ресурсів та забезпечує стабільність фінансового стану установи.

### **2.3. Технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками**

В сучасному світі, коли технології швидко розвиваються і впроваджуються у всі сфери життя, комп'ютеризація оплати праці в бюджетних установах стає не лише актуальною, але й необхідною.

Сучасні технології дозволяють забезпечити швидке та точне нарахування зарплати працівникам, враховуючи різноманітні виплати, податки та інші фінансові аспекти. Це важливо для відповідності законодавчим вимогам та забезпечення високої якості фінансового управління в бюджетних установах [41].

Комп'ютеризація оплати праці дозволяє швидко аналізувати фінансові показники та приймати обґрунтовані управлінські рішення щодо розподілу бюджетних коштів. Це сприяє оптимізації витрат та підвищенню ефективності управління ресурсами.

Використання комп'ютерних систем для оплати праці дозволяє уникнути помилок та забезпечити точність розрахунків. Крім того, це сприяє підвищенню прозорості фінансових операцій та довіри до управління бюджетними ресурсами. Автоматизація процесу оплати праці дозволяє швидко та ефективно обробляти платежі, що сприяє вчасній виплаті зарплати працівникам. Це може позитивно вплинути на мотивацію та задоволеність персоналу [46].

Отже, комп'ютеризація оплати праці в бюджетних установах є важливим кроком у вдосконаленні фінансового управління та забезпеченні ефективного використання бюджетних ресурсів. В цьому контексті

дослідження цієї теми є актуальним та важливим для вдосконалення роботи бюджетних установ.

Бюджетні установи широко використовують різноманітні програмні засоби для автоматизації обліку розрахунків з оплати праці. Ось деякі з найпоширеніших програм [39].

1. Галактика. Це одна з найпопулярніших бухгалтерських програм в Україні. Вона має модуль для обліку розрахунків з оплати праці, який дозволяє автоматизувати процеси нарахування заробітної плати, видачі звітів та документів для податкової звітності.

2. MoneySoft. Ця програма також відома своєю функціональністю для обліку розрахунків з оплати праці. Вона має зручний інтерфейс, широкі можливості налаштування та гнучкі засоби для аналізу фінансових показників.

3. Кадрова+Оплата праці. Ця програма спеціалізується на обліку розрахунків з оплати праці та кадровому обліку. Вона має ряд спеціалізованих модулів, які дозволяють автоматизувати всі аспекти роботи з кадрами та оплатою праці.

4. Клієнт-Банк. Це програмне забезпечення використовується для автоматизації процесу виплати заробітної плати працівникам через банківські установи. Воно дозволяє здійснювати масові платежі з урахуванням всіх необхідних документів та вимог.

5. HRM-системи (системи управління людськими ресурсами). Деякі бюджетні установи використовують спеціалізовані HRM-системи для автоматизації управління персоналом, включаючи облік розрахунків з оплати праці. Такі системи можуть включати в себе функціонал для обліку годин роботи, відпусток, додаткових виплат та інші.

6. БЕСТ ЗВІТ - головною особливістю цієї програми є підготовка податкової звітності та автоматизації діяльності податкових органів.

Ці програми відрізняються за функціональністю, можливостями налаштування, інтерфейсом та ціною. Вибір конкретної програми залежить

від потреб та можливостей бюджетної установи, а також від її специфіки та обсягу роботи з оплатою праці.

Характеристика програм автоматизації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетній установі наведена у табл.2.5

Таблиця 2.5

**Характеристика програм автоматизації обліку розрахунків з оплати праці в бюджетній установі**

<b>Програма</b>	<b>Характеристика</b>
BAS Бухгалтерія	Даний інструмент вирішує більшість завдань, якими займається бухгалтерський облік та підходить для використання в бюджетній та комерційній сфері економіки. За його допомогою можливе ведення обліку виробництва та продажу
ПАРУС-Бюджет	Дозволяє автоматизувати процес нарахування заробітної плати на всіх його етапах, починаючи від ведення особистих рахунків працівників, до розрахунку заробітної плати і всіх відповідних їй податків, виплат і утримань, з формою і печаткою всіх необхідних документів
Дебет Плюс»	Дане програмне забезпечення призначене для використання в автоматизації бухгалтерського обліку в бюджетних установах
Галактика	Забезпечує роботу з кадрами і заробітною платою, керує проектами і документообігом
БЕСТ ЗВІТ	Призначена для підготовки податкової звітності та автоматизації діяльності податкових органів
М.Е.Дос	Призначена для подання бухгалтерської і податкової звітності та обміну документами між зацікавленими компаніями. Завдяки даній програмі відбувається передача інформації контролюючим органам, Пенсійному фонду України, міністерствам та іншим зацікавленим
Excel	Дана програма включає в себе наступні можливості: високому рівні проводити необхідні обчислення; складання різноманітних схем та графіків; велика кількість можливостей для обробки текстів; велика кількість можливостей для введення та зберігання необхідних даних

Звітність з оплати праці відіграє важливу роль у фінансовому управлінні та забезпеченні прозорості та відповідності законодавству. Ключові аспекти, які підкреслюють необхідність звітності з оплати праці [5]:

1. **Забезпечення дотримання законодавства.** Звітність з оплати праці допомагає установам дотримуватися законодавчих вимог щодо оплати праці, податкових обов'язків та соціального забезпечення працівників.

2. **Моніторинг фінансових витрат.** Звітність надає можливість аналізу витрат на оплату праці, що є ключовим аспектом фінансового управління. Вона дозволяє вчасно виявляти та аналізувати витрати, що допомагає в управлінні бюджетом та вдосконаленні стратегій ресурсного розподілу.

3. **Забезпечення прозорості та відкритості.** Звітність з оплати праці робить процеси внутрішнього управління більш прозорими та доступними для всіх сторін, включаючи керівництво, працівників та зовнішні стейкхолдери.

4. **Забезпечення довіри та легітимності.** Адекватна звітність з оплати праці сприяє збереженню довіри працівників до управління та установи в цілому, а також забезпечує легітимність фінансових операцій.

5. **Відповідність стандартам.** Звітність з оплати праці допомагає установі відповідати міжнародним та національним стандартам фінансової звітності, що є важливим для забезпечення довіри та привабливості для інвесторів та партнерів.

Отже, звітність з оплати праці в бюджетних установах є важливим інструментом фінансового управління, який сприяє ефективному використанню ресурсів, дотриманню законодавства та забезпеченню прозорості та довіри в діяльності установи.

Бучацька міська рада, як і будь-яка інша організація в Україні, зобов'язана подавати різноманітні форми податкової звітності по оплаті праці, а саме Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску. Ця форма є квартальною, що містить додатки по місяцях. Формування та подання форми здійснює бухгалтер з допомогою програмного забезпечення М.Е.Дос. Завдяки даній

програмі відбувається передача інформації контролюючим органам та Пенсійному фонду України.

Можна зробити висновки, що вивчення технологічних особливостей обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками підкреслює важливість впровадження сучасних інформаційних технологій для автоматизації цих процесів. Технологічні інновації у галузі обліку та звітності дозволяють більш ефективно використовувати ресурси та прискорюють процеси розрахунків з найманими працівниками. Впровадження сучасних технологій сприяє забезпеченню високої точності та достовірності даних при обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками.

Автоматизація процесів обліку та звітності розрахунків сприяє підвищенню продуктивності праці бухгалтерського персоналу та зменшенню його навантаження. Використання сучасних технологій дозволяє швидко та ефективно аналізувати фінансові показники, пов'язані з оплатою праці, що сприяє прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Отже, технологічні особливості обліку та звітності розрахунків з найманими працівниками є важливим елементом сучасного управління бюджетними ресурсами, який сприяє ефективному використанню коштів та підвищенню продуктивності установи.

## РОЗДІЛ ІІІ

### АНАЛІЗ СТАНУ РОЗРАХУНКІВ З ПРАЦІВНИКАМИ В БЮДЖЕТНІЙ УСТАНОВІ

#### **3.1. Аналіз чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи**

В сучасному економічному середовищі належне управління трудовими ресурсами стає вирішальним аспектом ефективної діяльності будь-якої установи чи підприємства.

Трудові ресурси є одним із ключових факторів впливу на успішність діяльності будь-якої організації. Враховуючи постійні зміни в економічному, соціальному та технологічному середовищі, важливо постійно оцінювати наявність та ефективність використання цих ресурсів.

Необхідність аналізу впливає із таких факторів, як швидкі темпи технологічного розвитку, зміни в ринкових умовах, демографічні зміни та зростання конкуренції. Проведення аналізу наявності та ефективності використання трудових ресурсів допомагає виявити можливі ризики та проблеми, що можуть виникнути через неефективне управління персоналом.

Крім того, такий аналіз дозволяє виявити потенційні можливості для підвищення продуктивності праці, покращення організаційної ефективності та забезпечення конкурентоспроможності установи чи підприємства на ринку праці [14].

Отже, дослідження наявності та ефективності використання трудових ресурсів є актуальним та важливим завданням у контексті сучасних умов господарювання, що потребує уваги та подальшого дослідження.

Завдання аналізу чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи може включати наступні кроки:

1. Аналіз чисельності працівників. Визначення загальної кількості працівників установи за певний період часу. Це може включати



диференціацію за типами робітників (адміністративний персонал, фахівці, службовці тощо) та за категоріями (повний робочий день, неповний робочий день, часові працівники).

2. Аналіз структури персоналу. Дослідження складу персоналу за такими параметрами, як вік, стать, освіта, досвід роботи, спеціалізація тощо. Це допоможе виявити потенційні недоліки у роботі з рекрутингом, навчанням та розвитком персоналу.

3. Аналіз руху кадрів. Дослідження потоку працівників в установі, включаючи втрати кадрів (відставки, звільнення), нові прийоми, переміщення в межах організації та переходи на інші посади.

4. Оцінка рівня задоволеності працівників. Проведення анкетування або опитування серед працівників для визначення їхньої задоволеності роботою, робочого середовища та умов праці. Це може допомогти ідентифікувати проблемні аспекти та змінити стратегію управління персоналом.

Отже, завдання аналізу чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи допоможе виявити тенденції та проблеми в управлінні персоналом, що є важливим для підвищення ефективності та конкурентоспроможності установи.

Для проведення аналізу чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи можна використовувати різноманітні джерела інформації. Ось деякі з найбільш поширених джерел [20].

1. Внутрішні документи. Внутрішні документи бюджетної установи, такі як звіти про кадровий облік, трудові книжки працівників, документи про вступ на роботу, звіти про заробітну плату та інші внутрішні документи, містять важливу інформацію про працівників та їхню діяльність.

2. Фінансові звіти. Фінансові звіти установи містять інформацію про витрати на оплату праці, включаючи заробітну плату, соціальні виплати, витрати на навчання та розвиток персоналу тощо.

3. Анкетування та опитування працівників. Проведення анкетування або опитування серед працівників дозволяє зібрати додаткову інформацію про їхнє задоволення роботою, потреби щодо навчання та розвитку, а також інші аспекти, що стосуються управління персоналом.

4. Зовнішні джерела. Зовнішні джерела, такі як державні статистичні служби, дослідницькі компанії, професійні асоціації та інші організації, можуть надати інформацію про ринок праці, тенденції у зарплаті та інші аспекти управління персоналом.

5. Системи управління персоналом (HRIS). Використання спеціалізованих програмних систем для управління персоналом дозволяє отримувати широкий спектр інформації про працівників, їхні навички, навчання, кар'єрний розвиток тощо.

Збір та аналіз цих джерел інформації допоможе отримати повний та об'єктивний образ про стан трудових ресурсів установи та виявити можливості для оптимізації управління персоналом [33].

Етапи аналізу чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи:

1. Визначення об'єкту аналізу. Визначення об'єкту дослідження, тобто якої саме інформації потрібно для аналізу – чи це чисельність працівників, структура персоналу, рух кадрів тощо.

2. Збір інформації. Збір необхідної інформації з різних джерел, які були згадані раніше (внутрішні документи, фінансові звіти, опитування працівників, зовнішні джерела тощо).

3. Обробка та аналіз даних. Обробка інформації для отримання відповідних показників (наприклад, середньомісячна зарплата, відсоток втрат кадрів тощо) і проведення аналізу цих даних для виявлення тенденцій, проблем або можливостей.

4. Виявлення ключових показників. Визначення ключових показників успішності трудових ресурсів, таких як оборотність персоналу, середня тривалість робочого дня, відсоток звільнень тощо.

5. Оцінка ефективності і рекомендації. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів у відповідності до поставлених цілей та встановлення рекомендацій для покращення управління персоналом.

6. Підготовка звіту і презентація результатів. Підготовка письмового звіту або презентації, в якій будуть відображені результати аналізу, висновки та рекомендації для впровадження в практику управління персоналом.

Ці етапи допомагають систематизувати та аналізувати інформацію про трудові ресурси бюджетної установи, щоб забезпечити ефективне управління персоналом та досягнення стратегічних цілей організації.

Проведемо аналіз забезпеченості трудовими ресурсами Буцацької міської ради, розрахувавши коефіцієнт забезпеченості (табл. 3.1), який визначається діленням фактичної чисельності працівників до планової.

Таблиця 3.1.

**Розрахунок коефіцієнта забезпеченості трудовими ресурсами  
Буцацької міської ради за 2021-2023 р.**

Показники	2021 рік	2022 рік	2023 рік
Фактична чисельність працівників	150	159	163
Планова чисельність працівників	155	165	170
Коефіцієнт забезпеченості	0,97	0,96	0,96

Згідно табл.3.1, фактична чисельність працівників зростає з року в рік: з 150 працівників у 2021 році до 163 працівників у 2023 році. Планова чисельність працівників також зростає з року в рік: з 155 у 2021 році до 170 у 2023 році. Коефіцієнт забезпеченості трудовими ресурсами трохи зменшується з 0,97 у 2021 році до 0,96 у 2022 і 2023 роках. Це може вказувати на те, що фактична чисельність працівників залишається нижчою за планову, але різниця з часом зменшується. Така динаміка може свідчити про те, що рада підтримує певний баланс у складі персоналу, але можливо потребує удосконалення стратегій залучення та утримання кадрів.

Аналіз структури трудових ресурсів - це процес дослідження та оцінки складу і характеристик працівників у певній організації або підприємстві.

Цей аналіз дозволяє керівництву отримати уявлення про кількість та якість робочої сили, її розподіл за функціональними групами, категоріями працівників, а також визначити потреби організації в робочій силі на майбутнє.

Цей аналіз є важливим етапом у керуванні персоналом та дозволяє забезпечити оптимальне використання трудових ресурсів для досягнення стратегічних цілей організації.

Для проведення оцінки структури трудових ресурсів побудуємо аналітичну табл. 3.2.

Таблиця 3.2.

**Аналіз динаміки та структури чисельності працівників Бучацької міської ради за 2021-2023 р.**

Показники	2021 рік		2022 рік		2023 рік		Відхилення, %			
							2022\2021		2023\2022	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Всього прац.	150	100	159	100	163	100	9	-	4	-
в тому числі:										
адм.персоналу	43	28,7	46	28,9	48	29,4	3	0,2	2	0,5
робітників	107	71,3	113	71,1	115	70,5	6	-0,2	2	-0,6

Аналіз динаміки та структури чисельності працівників Бучацької міської ради за 2021-2023 роки дозволяє зробити наступні висновки.

Загальна чисельність працівників зросла з 150 осіб у 2021 році до 163 осіб у 2023 році. Це становить приріст на 9 осіб (6%) у 2022 році порівняно з 2021 роком і на 4 особи (2,5%) у 2023 році порівняно з 2022 роком. Загалом, протягом трьох років, спостерігається позитивна динаміка збільшення кількості працівників. Адміністративний персонал зріс з 43 осіб у 2021 році до 48 осіб у 2023 році. Відсоткова частка адміністративного персоналу незначно збільшилася з 28,7% у 2021 році до 29,4% у 2023 році. Відхилення становлять +0,2% у 2022 році та +0,5% у 2023 році. Це свідчить про

зростання адміністративної функції та, можливо, підвищення управлінських потреб. Чисельність робітників також зросла з 107 осіб у 2021 році до 115 осіб у 2023 році. Проте, відсоткова частка робітників зменшилася з 71,3% у 2021 році до 70,5% у 2023 році. Відхилення становлять -0,2% у 2022 році та -0,6% у 2023 році. Незважаючи на збільшення кількості робітників, їх частка в загальній чисельності працівників знизилася, що може свідчити про зростання ролі адміністративного персоналу або про зміни в структурі робочих функцій. Аналіз показує, що протягом трьох років відбувалося поступове збільшення загальної чисельності працівників Бучацької міської ради. Найбільший приріст спостерігався в чисельності адміністративного персоналу, що може бути обумовлено збільшенням управлінських потреб або розширенням адміністративних функцій. Чисельність робітників також зростала, але їх відносна частка в загальній чисельності знижувалася. Ці тенденції можуть свідчити про зміну фокусу в структурі організації, зокрема на підвищення ефективності управління та збільшення адміністративного потенціалу.

Важливим етапом аналізу показників використання робочої сили є оцінка їх руху, оскільки зміна структури персоналу зумовлює додаткові витрати підприємства на пошук та навчання нових працівників, що негативно впливає на фінансовий результат діяльності. Відповідно для аналізу руху робочої сили використовують показники, які відображено у табл. 3.3.

Таблиця 3.3.

### Показники руху робочої сили підприємства

№	Показник	Формула розрахунку
1.	Коефіцієнт обороту по прийому	$\frac{\text{Кількість прийнятого персоналу}}{\text{Середньооблікова чисельність персоналу}} \div$
2.	Коефіцієнт обороту по вибуттю	$\frac{\text{Кількість звільненого персоналу}}{\text{Середньооблікова чисельність персоналу}} \div$
3.	Коефіцієнт плинності кадрів	$\frac{\text{Кількість звільнених за власним бажанням і порушення трудової дисципліни}}{\text{Середньооблікова чисельність персоналу}} \div$
4.	Коефіцієнт постійності персоналу	$\frac{\text{Кількість працівників, які пропрацювали на підприємстві більше трьох років}}{\text{Середньооблікова чисельність персоналу}} \div$

Коефіцієнт обороту по прийому вимірює кількість нових працівників, які були прийняті на роботу, відносно загальної кількості працівників. Цей показник дозволяє оцінити, наскільки ефективно установа здійснює набір нових працівників.

Коефіцієнт обороту по вибуттю вимірює частку працівників, які залишають устанovu, відносно загальної кількості працівників. Цей показник допомагає оцінити стабільність та задоволеність працівників установою.

Коефіцієнт плинності кадрів вимірює співвідношення між кількістю нових працівників та кількістю вибулих працівників за певний період часу. Цей показник дозволяє визначити, наскільки успішно установа здійснює управління персоналом.

Коефіцієнт постійності персоналу вимірює відсоток працівників, які залишаються в установі на протязі певного періоду часу. Цей показник допомагає оцінити стабільність та лояльність персоналу установи.

Ці показники є важливими для оцінки ефективності управління персоналом та розуміння динаміки трудових ресурсів у бюджетній установі.

За вихідними даними табл. 3.4. розрахуємо відповідні показники руху персоналу Бучацької міської ради за 2021-2023 р. і проведемо їх аналіз.

Таблиця 3.4.

#### Аналіз руху працівників Бучацької міської ради за 2021-2023 р.

№	Показники	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відхилення, 2023/2022%
1	Середньооблікова кількість працівників	150	159	163	2,5
2	Прийнято – разом	20	25	22	-12
3	Вибуло – разом:	15	18	20	11,1
	з них:				
	- за власним бажанням	10	12	14	16,7
	- за порушення трудової дисципліни	5	6	6	0
4	Кількість працівників (більше 3 р.)	100	105	110	4,8
5	Коефіцієнт обороту по прийому	0,13	0,16	0,13	-18,8
6	Коефіцієнт обороту по вибуттю	0,10	0,11	0,12	9,1
7	Коефіцієнт плинності кадрів	0,07	0,08	0,09	12,5
8	Коефіцієнт постійності персоналу	0,67	0,66	0,66	1,5

Аналіз руху працівників Бучацької міської ради за 2021-2023 рр. показує деякі ключові тенденції та зміни в кадровій політиці.

Так, середньооблікова кількість працівників зросла з 150 у 2021 році до 163 у 2023 році, що складає приріст на 2,5% у 2023 році порівняно з 2022 роком. Це свідчить про стабільне розширення штату працівників. Кількість прийнятих працівників зросла з 20 у 2021 році до 25 у 2022 році, а потім знизилася до 22 у 2023 році, що на 12% менше порівняно з 2022 роком. Це може свідчити про зменшення потреби у нових працівниках або покращення утримання персоналу. Кількість вибулих працівників зросла з 15 у 2021 році до 20 у 2023 році, що на 11,1% більше порівняно з 2022 роком. Значне зростання кількості звільнень за власним бажанням (на 16,7%) може вказувати на потребу в покращенні умов праці чи задоволеності працівників. Кількість працівників зросла з 100 у 2021 році до 110 у 2023 році, що на 4,8% більше порівняно з 2022 роком. Це позитивний показник, що свідчить про збереження досвідченого персоналу.

Коефіцієнт обороту по прийому знизився з 0,16 у 2022 році до 0,13 у 2023 році, що становить зменшення на 18,8%. Це може вказувати на стабілізацію процесу прийому нових працівників. Коефіцієнт обороту по вибуттю зріс з 0,11 у 2022 році до 0,12 у 2023 році, що на 9,1% більше порівняно з 2022 роком. Це свідчить про збільшення плинності кадрів. Коефіцієнт плинності кадрів зріс з 0,08 у 2022 році до 0,09 у 2023 році, що становить приріст на 12,5%. Підвищена плинність кадрів може бути сигналом для керівництва про необхідність покращення умов праці та мотиваційних програм. Коефіцієнт постійності персоналу залишився відносно стабільним, незначно зменшившись з 0,67 у 2021 році до 0,66 у 2023 році. Незважаючи на незначні коливання, цей коефіцієнт показує стабільність в утриманні основного персоналу.

Аналіз руху працівників вказує на позитивну динаміку зростання чисельності працівників та збереження досвідченого персоналу. Однак, збільшення кількості звільнень за власним бажанням та загального

коефіцієнта плинності кадрів підкреслює необхідність удосконалення умов праці та покращення мотиваційних програм для зниження плинності кадрів і забезпечення стабільності трудових ресурсів.

Можна зробити висновки, що аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства надає ряд важливих переваг і можливостей. Даний аналіз дозволяє ефективно планувати потреби в кадрах і уникнути зайвих витрат на заробітну плату або персональні витрати. Виявлення тенденцій у зміні чисельності, складу та руху кадрів допомагає підприємству планувати майбутні потреби в персоналі і вчасно вживати заходів для їх задоволення. Аналіз динаміки кадрів дозволяє виявити проблеми в управлінні персоналом та розробити стратегії для їх вирішення, що призводить до підвищення ефективності управління. Аналіз руху кадрів дозволяє ідентифікувати причини втрат персоналу та розробити стратегії залучення та утримання кваліфікованих працівників.

Отже, аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства дозволяє підприємству оптимізувати управління персоналом, забезпечити стабільність та ефективність працівників і досягти стратегічних цілей організації.

### **3.2. Оцінка ефективності використання робочого часу в установі**

Проведення аналізу ефективності використання трудових ресурсів підприємства є важливим. Аналіз дозволяє визначити, наскільки ефективно працівники використовують свій час та ресурси для досягнення поставлених цілей і завдань. Під час аналізу можна виявити можливі проблеми або недоліки в процесах використання трудових ресурсів, такі як недооцінка робочих завдань, неефективність процесів, низька мотивація працівників тощо. Аналіз дозволяє ідентифікувати можливості для оптимізації робочих процесів, виявити надлишковість або недостатність ресурсів та



запропонувати відповідні заходи для їх покращення. На основі результатів аналізу можна розробити плани розвитку персоналу, включаючи програми навчання, тренінги, розвиток кар'єрних можливостей тощо, що допоможе збільшити ефективність роботи працівників. Аналіз дозволяє також виявити рівень задоволеності працівників від своєї роботи та робочого середовища, що є важливим для забезпечення їхньої продуктивності. В цілому, аналіз ефективності використання трудових ресурсів допомагає підприємствам забезпечити оптимальне використання свого головного активу - персоналу - та досягнення стратегічних цілей організації.

Аналіз фонду робочого часу (ФРЧ) є важливим інструментом для оцінки та оптимізації робочого часу працівників на підприємстві. ФРЧ визначає обсяг часу, який працівники витрачають на виконання своїх робочих обов'язків, і є ключовим фактором для визначення продуктивності працівників та витрат на оплату праці [49].

Аналіз фонду робочого часу включає декілька етапів:

1. Збір даних. Спочатку необхідно зібрати дані про робочий час працівників. Це може бути зроблено за допомогою спеціальних програмних засобів для обліку робочого часу, тайм-трекінгових систем, табельного обліку або інших методів.

2. Класифікація робочого часу. Далі необхідно класифікувати робочий час на різні категорії, такі як час, витрачений на основну діяльність, перерви, наднормові години, відпустки тощо. Це допоможе зрозуміти, як працівники використовують свій робочий час та виявити можливість для оптимізації.

3. Аналіз ефективності використання робочого часу. На цьому етапі проводиться порівняння фактичного робочого часу з планованим або стандартним робочим часом. Визначається відхилення та причини відхилень. Також аналізується ефективність використання робочого часу для досягнення цілей підприємства.

4. Виявлення проблем та можливостей. На основі результатів аналізу виявляються можливі проблеми в управлінні робочим часом, такі як недооцінка робочих завдань, невідповідність між робочим часом та завданнями, низька продуктивність тощо. Також виявляються можливості для оптимізації та підвищення ефективності використання робочого часу.

5. Розробка заходів для оптимізації. На основі виявлених проблем і можливостей розробляються конкретні заходи для оптимізації використання робочого часу, включаючи удосконалення робочих процесів, впровадження нових технологій, підвищення кваліфікації працівників тощо [51].

Аналіз фонду робочого часу допомагає підприємствам зрозуміти, як ефективно використовуються трудові ресурси, і виявити можливості для покращення продуктивності та ефективності роботи (табл.3.5).

Таблиця 3.5

#### Аналіз фонду робочого часу за 2021-2023 рр.

Показники	2021 р	2022 р	2023 р	Відхилення (+/-)	
				2022/2021	2023/2022
Середньорічна чисельність працівників	150	159	163	9	4
Відпрацьовано за рік 1 працівником:					
- днів	240	242	241	2	-1
- годин	1920	1936	1928	16	-8
Середня тривалість робочого дня	8	8	8	0	0
Фонд робочого часу	288	308,4	314,8	20,4	6,4

Аналіз фонду робочого часу підприємства за 2021-2023 рр. свідчить про загальну стабільність і незначні коливання в показниках використання робочого часу. Середньорічна чисельність працівників зросла з 150 у 2021 році до 163 у 2023 році, що демонструє позитивну динаміку в залученні нових працівників. Відхилення склали +9 працівників у 2022 році та +4 працівники у 2023 році порівняно з попереднім роком. Відпрацьовані дні одним працівником залишалися відносно стабільними, з незначним збільшенням на 2 дні у 2022 році та зменшенням на 1 день у 2023 році. Це

свідчить про підтримку стабільного робочого графіку протягом аналізованого періоду. Відпрацьовані години одним працівником також показали незначне зростання на 16 годин у 2022 році та зменшення на 8 годин у 2023 році, що відображає незначні зміни в робочому навантаженні. Середня тривалість робочого дня залишалася постійною на рівні 8 годин протягом всіх трьох років, що свідчить про стабільні умови праці. Фонд робочого часу збільшився з 288 тис. годин у 2021 році до 314,8 тис. годин у 2023 році. Відхилення склали +20,4 тис. годин у 2022 році та +6,4 тис. годин у 2023 році, що є позитивною тенденцією і свідчить про ефективне використання трудових ресурсів.

Отже, підприємство демонструє загальну стабільність у використанні робочого часу, підтримуючи оптимальні умови праці та поступово збільшуючи кількість працівників і фонд робочого часу. Невеликі коливання у відпрацьованих днях та годинах свідчать про ефективне управління робочим процесом і можливість адаптації до змін у виробничих потребах.

У табл.3.6 проведемо аналіз стану розрахунків з оплати праці Буцацької міської ради за 2021-2023 рр.

Таблиця 3.6

### Аналіз стану розрахунків з оплати праці

Показники	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відхилення 2022/2021	Відхилення 2023/2022
Нарахована зарплата, тис. грн	1800	1950	2100	+150 (+8.3%)	+150 (+7.7%)
Виплачена зарплата, тис. грн	1750	1900	2050	+150 (+8.6%)	+150 (+7.9%)
Депонована зарплата, тис. грн	50	50	50	0	0

Аналіз стану розрахунків з оплати праці в бюджетній установі за 2021-2023 роки показує стабільне зростання як нарахованої, так і виплаченої заробітної плати. Нарахована зарплата зросла з 1800 тис. грн у 2021 році до 2100 тис. грн у 2023 році, що складає приріст на 16.7% за три роки. Виплачена зарплата також зросла на 17.1% за цей період, від 1750 тис. грн у

2021 році до 2050 тис. грн у 2023 році. Водночас, рівень депонованої зарплати залишився стабільним на рівні 50 тис. грн щороку, що свідчить про ефективність управління фондами заробітної плати та відсутність значних затримок у виплатах.

Проведений аналіз показав, що значна частина робочого часу працівників установи витрачається на виконання адміністративних процедур, що може впливати на їхню продуктивність у виконанні основних обов'язків. Виявлено проблемні сфери, де витрати робочого часу найбільші, такі як внутрішнє адміністрування, надмірна кількість зустрічей та відсутність ефективних систем управління часом.

На основі отриманих результатів рекомендується впровадження ефективних інструментів управління часом, таких як впровадження систем електронного документообігу, раціоналізація процесів внутрішнього адміністрування та регулярні тренінги з управління часом для працівників. Необхідно здійснювати постійний моніторинг ефективності використання робочого часу після впровадження рекомендацій, а також вживати заходів для виявлення нових можливостей для оптимізації робочого часу. Важливо залучити персонал у процес вдосконалення використання робочого часу, організувавши регулярні обговорення та збори для виявлення проблемних ситуацій та спільного пошуку рішень.

### **3.3. Формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій**

Формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій має ключове значення. Інформаційні технології дозволяють автоматизувати багато рутинних завдань, що звільняє час працівників для виконання більш важливих завдань, що може призвести до підвищення їхньої продуктивності. Інформаційні

технології дозволяють легко обмінюватися інформацією та спілкуватися між різними підрозділами та працівниками, що сприяє покращенню комунікації та співпраці в організації. З використанням інформаційних технологій можна ефективно керувати кадровими процесами, такими як набір, оцінка та розвиток персоналу, що дозволяє оптимізувати робочі процеси та знижувати витрати. Інформаційні технології дозволяють збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги даних про персонал, що дозволяє приймати обґрунтовані рішення з управління персоналом. Компанії, які ефективно використовують інформаційні технології для управління персоналом, можуть мати конкурентну перевагу на ринку, оскільки вони можуть швидше адаптуватися до змінних умов та вимог ринку. Отже, формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій є ключовим для успішності організації, забезпечуючи підвищення продуктивності, покращення комунікації та співпраці, оптимізацію процесів управління та забезпечення конкурентної переваги [24].

У сучасних умовах розвитку інформаційного суспільства та зростаючих вимог до ефективності управління, важливою складовою успішної діяльності будь-якої організації є впровадження новітніх інформаційних технологій (ІТ) в систему управління персоналом.

Бучацька міська рада, як бюджетна установа, має значні можливості для покращення своєї діяльності шляхом застосування ІТ для управління персоналом.

Метою застосування є підвищення ефективності управління персоналом Бучацької міської ради за рахунок впровадження новітніх інформаційних технологій.

Основні завдання на шляху досягнення мети є:

- впровадження сучасних ІТ для автоматизації обліку та управління персоналом;
- оптимізація процесів підбору, адаптації та навчання працівників;
- підвищення мотивації та задоволеності працівників;

- поліпшення комунікацій та інформаційного обміну всередині організації;
- забезпечення прозорості та підзвітності управлінських процесів;

Етапи реалізації стратегії:

1. Оцінка поточного стану управління персоналом та визначення потреб:

- проведення внутрішнього аудиту існуючих процесів управління персоналом;
- визначення потреб та проблем, які потребують вирішення.

2. Вибір та впровадження програмного забезпечення для управління персоналом:

- вибір спеціалізованих програм для автоматизації управління персоналом (напр., Зарплата і Управління Персоналом, HRM-системи тощо);
- інтеграція обраного ПЗ з існуючими системами обліку.

3. Автоматизація основних процесів управління персоналом:

- автоматизація обліку робочого часу та відвідуваності;
- впровадження електронного документообігу для управління кадровими документами;
- автоматизація процесів нарахування заробітної плати та управління пільгами.

4. Підвищення кваліфікації персоналу:

- організація навчальних програм для працівників з метою підвищення їх компетенцій в області використання новітніх ІТ;
- проведення тренінгів для управлінців з метою ефективного використання нових інструментів управління.

5. Оптимізація процесів підбору та адаптації персоналу:

- використання ІТ для автоматизації процесів рекрутингу, відбору та адаптації нових працівників;
- впровадження електронних платформ для навчання та розвитку персоналу.

6. Впровадження системи оцінки ефективності персоналу:

- розробка критеріїв оцінки ефективності роботи працівників;
- використання спеціалізованого ПЗ для автоматизації процесів оцінки та мотивації персоналу.

7. Підвищення рівня комунікацій та інформаційного обміну:

- впровадження внутрішнього порталу для обміну інформацією та комунікації між працівниками;
- використання електронної пошти та месенджерів для оперативного обміну інформацією.

8. Забезпечення безпеки та конфіденційності даних:

- впровадження систем захисту інформації та контроль доступу до персональних даних працівників;
- регулярне оновлення програмного забезпечення для захисту від кіберзагроз.

Таким чином, впровадження новітніх інформаційних технологій в систему управління персоналом Бучацької міської ради є необхідним кроком для підвищення ефективності її діяльності. Завдяки цьому вдасться не лише оптимізувати внутрішні процеси, але й створити більш сприятливі умови для роботи працівників, що в свою чергу сприятиме досягненню стратегічних цілей організації.

Можна зробити висновки, що використання новітніх інформаційних технологій є важливим елементом формування ефективної системи управління персоналом. Вони дозволяють автоматизувати багато процесів та оптимізувати робочі процеси в організації.

Інформаційні технології сприяють підвищенню продуктивності працівників шляхом автоматизації рутинних завдань та оптимізації робочих процесів. Використання інформаційних технологій сприяє покращенню комунікації та співпраці між працівниками та відділами організації, що сприяє підвищенню ефективності роботи всієї команди. Інформаційні технології дозволяють збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги даних

про персонал, що допомагає керівництву приймати обґрунтовані рішення з управління персоналом.

Організації, які ефективно використовують новітні інформаційні технології для управління персоналом, можуть мати конкурентну перевагу на ринку, оскільки вони можуть швидше адаптуватися до змінних умов та вимог ринку. Таким чином, використання новітніх інформаційних технологій є ключовим для формування ефективної системи управління персоналом, що сприяє підвищенню продуктивності, покращенню комунікації та співпраці, а також прийняттю обґрунтованих рішень та забезпеченню конкурентної переваги організації.



## ВИСНОВКИ

Розуміння теоретичних аспектів розрахунків з оплати праці є ключовим для правильного організації цього процесу на підприємстві. Знання основних принципів та методів розрахунків дозволяє розробляти ефективні системи оплати праці, які відповідають потребам як працівників, так і організації.

Питання сутності заробітної плати відображено в нормативно-правових актах, наукових працях вітчизняних та зарубіжних вчених. Із всіх досліджених визначень встановлено, що заробітна плата – це ціна, яку власник підприємства (установи, організації) (або уповноважений орган) сплачує працівнику за виконану ним роботу. Також варто виділити функції заробітної плати, основними серед яких є регулююча, оптимізаційна, вимірювально-розподільна тощо.

Досліджено нормативно-правові акти, на основі яких здійснюється діяльність Бучацької міської ради та ведення бухгалтерський облік, зокрема у сфері розрахунків з оплати праці.

В процесі дослідження системи розрахунків з працівниками проаналізовано форми оплати праці. Так, найчастіше використовуються погодинна та відрядна форми оплати праці. Проте відповідно до специфіки роботи Бучацької міської ради використовується виключно погодинна форма. В досліджуваній установі оплата праці здійснюється згідно з тарифною системою. За допомогою даної системи виплачується заробітна плата працівників в залежності від виконуваної ним роботи.

Розрахунки з оплати праці в досліджуваній установі здійснюються на основі великої кількості первинної та зведеної документації. Всі документи, на основі яких здійснюються розрахунки з працівниками в більшості установ, поділяються на кадрові документи, документи з обліку використання робочого часу та документів з обліку розрахунків з працівниками. До першого типу документів відносяться накази про прийняття на роботу, переведення на іншу посаду, надання відпустки, звільнення тощо. Облік

використання робочого часу проводяться на основі таких документів, як таблиць використання робочого часу, накази про надання відряджень, призначення чергувань та деякі інші. До останнього виду документів відносять розрахунково-платіжні відомості, зведені відомості.

Досліджено особливості синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці установи. В бюджетних установах, зокрема в досліджуваних, розрахунки з оплати праці та інших розрахунків з працівниками здійснюються відповідно на рахунку 651 та його відповідних субрахунків. Окрім заробітної плати, існують й інші розрахунки з працівниками, зокрема надання допомоги з тимчасової втрати працездатності, відпускні виплати, соціальні та інші виплати.

Робота виконана на базі Бучацької міської ради. Особливістю даної установи є фінансування її з відповідних рівнів бюджетів. Отже, необхідною частиною роботи є звітування за використанням коштів, зокрема на оплату праці. В процесі вивчення даної теми досліджено технологічні системи, які використовуються в установі в процесі ведення бухгалтерського обліку, зокрема розрахунків з оплати праці. Варто зазначити, що автоматизовані системи значно полегшують роботу в сфері обліку розрахунків з працівниками та зменшують кількість помилок в процесі бухгалтерського обліку.

Найвідомішими з цих програм є «Дебет-Плюс», «ПАРУС- Бюджет», «М.Е.Дос», «BAS Бухгалтерія», «Галактика» та інші. Використання автоматизованих систем, в процесі здійснення бухгалтерського обліку в бюджетних установах відбувається за такими етапами, як отримання первинної інформації та її автоматизованої обробки, формування даних в електронних носіях, отримання результатів проведення бухгалтерського обліку.

Аналіз чисельності, складу та руху трудових ресурсів бюджетної установи показує, що протягом трьох років відбувалося поступове збільшення загальної чисельності працівників Бучацької міської ради.

Найбільший приріст спостерігався в чисельності адміністративного персоналу, що може бути обумовлено збільшенням управлінських потреб або розширенням адміністративних функцій. Чисельність робітників також зростала, але їх відносна частка в загальній чисельності знижувалася. Ці тенденції можуть свідчити про зміну фокусу в структурі організації, зокрема на підвищення ефективності управління та збільшення адміністративного потенціалу.

Аналіз руху працівників вказує на позитивну динаміку зростання чисельності працівників та збереження досвідченого персоналу. Однак, збільшення кількості звільнень за власним бажанням та загального коефіцієнта плинності кадрів підкреслює необхідність удосконалення умов праці та покращення мотиваційних програм для зниження плинності кадрів і забезпечення стабільності трудових ресурсів.

Аналіз фонду робочого часу підприємства за 2021-2023 рр. свідчить про загальну стабільність і незначні коливання в показниках використання робочого часу.

Отже, підприємство демонструє загальну стабільність у використанні робочого часу, підтримуючи оптимальні умови праці та поступово збільшуючи кількість працівників і фонд робочого часу. Невеликі коливання у відпрацьованих днях та годинах свідчать про ефективне управління робочим процесом і можливість адаптації до змін.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аналіз системи оплати праці в європейських країнах. Київ, 2019. 210 с. URL: <https://feao.org.ua>
2. Баранов О. Удосконалення системи аудиту оплати праці: проблеми та шляхи вирішення. Довідник економіста, 2017. № 10. С. 50-55.
3. Бондар М. І. Аудит в АПК: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2016. 44 с.
4. Бутинець Ф. Ф., Виговська Н. Г. Фінансовий облік: навчальний посібник для студентів. Житомир, 2015. 480 с.
5. Військовий збір. Все про бухгалтерський облік та фінансову звітність. URL: <http://buhgalter911.com>.
6. Гудзинський О. Д. Теоретичні аспекти формування обліково-аналітичного механізму менеджменту. Облік і фінанси АПК, 2018. № 3. С.89– 93.
7. Деякі питання формування медичних висновків про тимчасову непрацездатність та проведення їхньої перевірки: Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 01.06.2021 р. № 1066, зі змінами та доповненнями. URL: <https://moz.gov.ua>.
8. Дяків О. П., Островерхов В. М., Прохоровська С. А., Слівінська Н. М. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навч.-метод. посіб. Т: ТНЕУ, 2015. 284 с.
9. Зміни до Порядку № 100 щодо обчислення середнього заробітку від 06.09.2021. URL: <https://medoc.ua>.
10. Кантаєва О. В. Шляхи удосконалення обліку оплати праці. Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ, 2015. № 2. С. 10.
11. Кейнс Д. М. Загальна теорія зайнятості, відсотка і грошей. URL: <https://buklib.net>.
12. Кодекс Законів про працю України, зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

13. Козакова О. М., Волкова Н. І., Окландер Т. О. Макроекономіка. Одеса: Наука і техніка, 2016. С.91.
14. Колот А. М., Данюк В. М., Герасименко О. О. Гідна праця: імперативи, українські реалії, механізми забезпечення : монографія за наук. ред. д.е.н., проф. А. М. Колота. К.: КНЕУ, 2017. 500 с.
15. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Микитюк Н. Я. та ін. Фінансовий облік: підручник. К: Кондор-Видавництво, 2013. 551с. URL: <http://library.kpi.kharkov.ua>.
16. Кульчицька К., Кравчук П., Сушко І. Трансформації трудової міграції з України до ЄС під час пандемії COVID-19. Праця та соціальна справедливість. URL: <http://library.fes.de>.
17. Лабунська С. В. Управлінський облік: навчальний посібник. Х.: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 352 с.
18. Луняк І. В. Загальні тенденції заробітної плати на ринку праці України. URL: <https://core.ac.uk>.
19. Матюх С. А. Типологія національних систем оплати праці в країнах з ринковою економікою. Вісник Хмельницького національного університету, 2016. № 3. С. 174–179.
20. Мельник М. В. Застосування інформаційних технологій для аудиту заробітної плати. URL: <http://ena.lp.edu.ua>.
21. Мінімальна зарплата в Україні. Міністерство фінансів України. URL: <https://index.minfin.com.ua>.
22. Обчислення та сплата податку на доходи фізичних осіб, військового збору. Бухгалтер 911. URL: <https://buhgalter.com.ua>.
23. Пантелєєв В. П. Аудит. К.: «Видавничий дім «Професіонал», 2018. С. 158.
24. Первинні документи та порядок їх заповнення: навчальні матеріали. Бухгалтерський облік та аудит. URL: <http://pidruchniki.com>.

25. Пилипенко А. А., Пилипенко С. М., Отенко А. А. Економіка праці та соціально-трудова відносини: навчальний посібник. Харків: ХНЕУ, 2014. 224 с.

26. Пилипенко І. В. Теоретико-методологічні засади організації оплати праці: науковий збірник Бухгалтерський облік в системі розвитку конкурентоспроможності підприємств. Житомир: ПП «Рута», 2018. 100 с.

27. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджено Міністерством фінансів України від 09.12.2011 № 1591, зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

28. Податковий Кодекс України, затверджений Верховною Радою України від 02.12.2010 р. № 2755-VI, зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

29. Покатаєва О. В. Шляхи вдосконалення системи оплати праці на підприємстві. Держава та регіони, 2017. № 3. С. 139–141.

30. Про відпустки: Закон України №504 від 15.11.1996 р., затверджений Верховною Радою України, зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.

31. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обліку трудової діяльності працівника в електронній формі: Закон України, затверджений Верховною Радою України від 05.02.2021 № 1217-IX, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>.

32. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджено Міністерством фінансів України від 28.10.2003 № 601, зі змінами та доповненнями. URL: <https://kodeksy.com.ua>.

33. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджено Міністерством фінансів України від 28.10.2003 № 601, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>.

34. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України, затверджений Верховною Радою України від 08.07.2010 № 2464-VI, зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

35. Про оплату праці: Закон України №108/95-ВР від 24.03.1995 р., затверджений Верховною Радою України, зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

36. Сухотеріна Л. І, Анцупова Т. О, Кривдіна І. Б. Трудове право. Менеджмент організацій, менеджмент зовнішньоекономічної діяльності. – Одеса: Наука і техніка, 2016. С.37.

37. Тітаренко Г. Б. Методичні підходи для побудови обліково-аналітичної системи з використанням експертних оцінок. Облік і фінанси АПК., 2018. № 4. С. 66–69.

38. Ткаченко Н. А. Напрями удосконалення організації облікового відображення оплати праці в реєстрах журнально-ордерної форми. Економіка АПК, 2015. № 10. С. 64–71.

39. Фаріон В. Я. Облік витрат на оплату праці в спиртовій промисловості. Економіка і регіон, 2015. С. 191-194.

40. Шкроміда Н. Я. Обліково-аналітичне забезпечення управління структурними компонентами потенціалу підприємства: теоретичний аспект. Фаховий науково-виробничий журнал «Облік і фінанси». № 4 (86). 2019. С.155-161.

41. Філіпенко Т. М. Правознавство: підручник. Київ: Генеза, 2019. 352 с.

42. Фонд оплати праці працівників в Україні. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

43. Форми ЄСВ. Журнал «Бухгалтер 911. Все про бухгалтерський облік та фінансову звітність». URL: <https://buhgalter911.com>.

44. Цивільний Кодекс України, затверджений Верховною Радою України від 16.01.2003 р. № 435-IV, зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>.

45. Шульга Н. В. Облік і аудит розрахунків з оплати праці та аналіз ефективності використання трудових ресурсів. Київ, 2018. 19 с.

46. Лень В. С. Облік у бюджетних установах: навч. посіб., 2-е вид. Київ: Каравела, 2017. 564 с.



## ДОДАТКИ

## Додаток 1

Додаток 1  
до Національного положення  
обліку в державному секторі  
звітності

Установа Територія Організаційно-правова форма господарювання Орган державного управління Вид економічної діяльності Одиниця виміру: грн Періодичність: річна	Буцацька міська рада Буцацька Орган місцевого самоврядування Міські, районні у містах ради та їх виконавчі органи Державне управління загального характеру	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ за КАТОТТГ за КОПФГ за КОДУ за КВЕД	2 U
--	---	--	--------

**БАЛАНС**  
на 01 січня 2024 року

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного періоду
1	2	3
<b>I. НЕФІНАНСОВІ АКТИВИ</b>		
<i>Основні засоби:</i>	<b>1000</b>	13658778
<i>первісна вартість</i>	1001	45002776
<i>знос</i>	1002	31343998
<i>Інвестиційна нерухомість:</i>	<b>1010</b>	-
<i>первісна вартість</i>	1011	-
<i>знос</i>	1012	-
<i>Нематеріальні активи:</i>	<b>1020</b>	-
<i>первісна вартість</i>	1021	-
<i>накопичена амортизація</i>	1022	-
Незавершені капітальні інвестиції	1030	12561991
<i>Довгострокові біологічні активи:</i>	<b>1040</b>	-
<i>первісна вартість</i>	1041	-
<i>накопичена амортизація</i>	1042	-
Запаси	1050	30757
Виробництво	1060	-
Поточні біологічні активи	1090	-
<i>Усього за розділом I</i>	<b>1095</b>	2652834
<b>II. ФІНАНСОВІ АКТИВИ</b>		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1100	-
<i>Довгострокові фінансові інвестиції, у тому числі:</i>	<b>1110</b>	-
цінні папери, крім акцій	1111	-
акції та інші форми участі в капіталі	1112	-
<i>Поточна дебіторська заборгованість:</i>	-	-

за розрахунками із соціального страхування	1140	-
за внутрішніми розрахунками	1145	-
інша поточна дебіторська заборгованість	1150	-
Поточні фінансові інвестиції	1155	-
<i>Грошові кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів у:</i>		113419
<i>національній валюті, у тому числі в:</i>	1160	-
касі	1161	113419
казначействі	1162	-
установах банків	1163	-
дорозі	1164	-
іноземній валюті	1165	-
<i>Кошти бюджетів та інших клієнтів на:</i>		-
єдиному казначейському рахунку	1170	-
<i>рахунках в установах банків, у тому числі в:</i>	1175	-
національній валюті	1176	-
іноземній валюті	1177	-
Інші фінансові активи	1180	-
<i>Усього за розділом II</i>	1195	113419
<b>III. ВИТРАТИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ</b>	1200	-
<b>БАЛАНС</b>	1300	26641763

ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного періоду	ЗВ
1	2	3	
<b>I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ ТА ФІНАНСОВИЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>			
Внесений капітал	1400	45002776	
Капітал у дооцінках	1410	-	
Фінансовий результат	1420	-31311636	
Капітал у підприємствах	1430	-	
Резерви	1440	-	
Цільове фінансування	1450	12561991	
<i>Усього за розділом I</i>	1495	26253131	
<b>II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ</b>			
<i>Довгострокові зобов'язання:</i>			
за цінними паперами	1500	-	
за кредитами	1510	-	
інші довгострокові зобов'язання	1520	-	
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1530	-	
<i>Поточні зобов'язання:</i>			
за платежами до бюджету	1540	-	
за розрахунками за товари, роботи, послуги	1545	388632	
за кредитами	1550	-	
за одержаними авансами	1555	-	
за розрахунками з оплати праці	1560	-	

IV. ДОХОДИ МАЙБУТНІХ ПЕРІОДІВ  
БАЛАНС

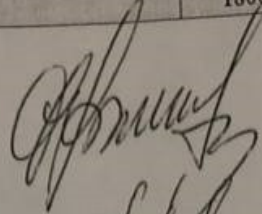
1700

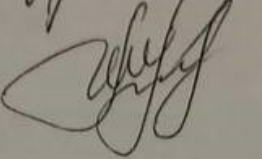
1800

26641763

Керівник (посадова особа)

Головний бухгалтер (спеціаліст,  
на якого покладено виконання  
обов'язків бухгалтерської служби)

  
Віталій ФРЕЯК

  
Марія ГОРИН

Додаток 2

ЗАТВЕРЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
29 листопада 2017 року № 977

КОДИ		
2024	01	01
04058479		
UA610600700000098188		
420		
01009		
84.11		

Дата (рік, місяць, число)  
 за СДРГОУ  
 за КАТОПГГ  
 за КОПФГ  
 за КОДУ  
 за КВЕД

Бучацька міська рада  
 Бучацька  
 Орган місцевого самоврядування  
 Міські, районні у містах ради та їх виконавчі органи  
 Державне управління загального характеру

одарювання



# ПРИМІТКИ ДО РІЧНОЇ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ за 2023 рік

Форма №5-дс

**I. Основні засоби**

3	на початок року		Переоцінка (дооцінка +, уцінка -)		Вибуття за звітний рік		Надійшло за рік		Зменшення/збільшення корисності		Нарахована амортизація за звітний рік		Інші зміни за рік		Залишок на кінець року		Датумо вищою	
	(перевірена) вартість	знос	(перевірена) вартість	знос	(перевірена) вартість	знос	(перевірена) вартість	знос	(перевірена) вартість	знос	(перевірена) вартість	знос	(перевірена) вартість	знос	(перевірена) вартість	знос		
38643579	28005467	-	-	-	3277661	2706286	1874331	139943	-	483412	-	37240249	25922536	-	-	-	-	-
2532880	1444843	-	-	-	541595	495687	1270570	-	182500	-	3261855	1131656	-	-	-	-	-	
417970	361113	-	-	-	370396	-	370396	-	28429	-	417970	389542	-	-	-	-	-	
312407	265258	-	-	-	79722	71009	-	-	3219	-	232685	197468	-	-	-	-	-	
9456	164	-	-	-	-	-	12000	-	-	-	9456	164	-	-	-	-	-	
1853912	650867	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1860912	650867	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
894910	447455	-	-	-	331960	331960	1050801	-	691380	-	1613751	806875	-	-	-	-	-	
77940	38970	-	-	-	156690	125641	78750	-	86671	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
259722	129861	-	-	-	4758024	3739583	465648	139943	1475611	-	259722	129861	-	-	-	-	-	
45002776	31343998	-	-	-	-	-	-	-	-	-	44981690	29228969	-	-	-	-	-	

вартість основних засобів, які вибули внаслідок:  
 безоплатної передачі (внутрішньоміжча передача)  
 безоплатної передачі (крім внутрішньоміжчої передачі)  
 продажу  
 згідно підписки нестачі

(181) 4422107  
 (182) 178740  
 (183)  
 (184)  
 (185) 15717

реконструкції, добудови, дообладнання, безкоштовного отримання за операціями внутрішньої передачі отримання благодійних грантів, дарунків	(187)	1896
вартість основних засобів, щодо яких існують передбачені чинним законодавством обмеження права власності, користування та розпорядження	(188)	1004
залишкова вартість основних засобів, що тимчасово не використовуються (консервація, реконструкція тощо)	(189)	
вартість повністю амортизованих основних засобів, які продовжують використовуватись	(190)	
вартість основних засобів, які утримуються для продажу, передачі без оплати	(191)	
вартість безоплатно отриманих основних засобів (внутрішньої передачі)	(192)	
вартість безоплатно отриманих основних засобів (крім внутрішньої передачі)	(193)	
знос основних засобів, щодо яких існують обмеження права власності, користування та розпорядження	(194)	
	(195)	
	(196)	







### III. Капітальні інвестиції

показника	Код рядка	На початок року	За рік	На кінець року
	2	3	4	5
нові засоби	300	12561991		
ці необоротні	310		9880962	19685025
матеріальні активи	320			
вгострокові	330			
оборотні активи	340			
	350	12561991	9880962	19685025

загальна сума витрат на дослідження та розробку, що включена до складу витрат звітного періоду

(351)



## IV. Виробничі запаси

оказника	Код рядка	Надходження за рік	Вибуття		Балансова вартість на кінець року	Зміна вартості на дату балансу	
			усього	з них витрачено на потреби установи		збільшення до чистої вартості реалізації*	зменшення до чистої вартості реалізації**
	2	3	4	5	6	7	8
язувальні	360	-	-	-	-	-	-
еріали	370	-	-	-	-	-	-
	380	1419237	1403562	1248085	74914	-	-
	390	287956	223918	177885	145926	-	-
	400	1085	870	870	4995	-	-
	410	-	2840	-	-	-	-
	420	-	-	-	-	-	-
	430	-	-	-	-	-	-
	440	-	-	-	-	-	-
ношувані	450	1077258	829763	571987	406323	-	-
резерви та	460	-	-	-	-	-	-
передачі,	470	-	-	-	-	-	-
и	480	-	-	-	-	-	-
тво запасів	490	-	-	-	-	-	-
	500	2785536	2460953	1998827	632158	-	-

Додаткового пояснення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 "Запаси",  
Додаткового пояснення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси»

вартість запасів, які вибули внаслідок:  
безоплатної передачі (внутрішньої передачі)

балансова вартість запасів:  
оформлених у заставу  
переданих на комісію  
переданих у переробку  
відображених за чистою вартістю реалізації  
відображених за відновлювальною вартістю

(504)  
(505)  
(506)  
(507)  
(508)



**Кошти та їх еквіваленти розпорядників бюджетних коштів та державних цільових фондів**

Найменування показника	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного року
1	2	3	4
еквіваленти розпорядників бюджетних цільових фондів у національній валюті, у	670	113419	166828
раційних рахунках	671	-	-
с рахунках	672	113419	166828
оточних та інших рахунках	673	-	-
мчасовому розпорядженні	674	-	-
	675	-	-
	676	-	-
еквіваленти розпорядників бюджетних цільових фондів у іноземній валюті, у	680	-	-
Х	681	-	-
ій валюті	682	-	-



## IX. Доходи та витрати

Найменування показника	Код рядка	За рік
1	2	3
мінних операцій, визнані протягом звітного періоду,	760	54335610
	770	53926158
	780	-
	790	1098
	800	-
	810	-
	820	-
	830	-
	840	-
	850	52311
ми попередньої уцінки	851	-
вів	852	-
	853	-
	860	-
	870	-
	880	-
льових фондів	890	356043
длягають погашенню	900	-
	910	-

	920	4934857
операціями		
	930	22146
цією активів	931	-
	932	-
ності активів	933	-
ни операціями	934	-
	940	4912711
чею активів, що суб'єкти державного сектору передають фізичним особам та іншим суб'єктам державного лових заходів	941	-
	942	-

Сума отриманих активів, робіт (послуг) у натуральній формі

(950)

\_\_\_\_\_

(960)

\_\_\_\_\_

Сума витрат, визнаних у зв'язку з недоотриманням раніше визнаних доходів





Віталій ФРЕЯК

Марія ГОРИН

*Віталій Фреяк*  
*Марія Горин*

аліст,  
ння  
служби)

КОМП'ЮТЕРНО-ВЕБОВА СИСТЕМА ДОКУМЕНТАЦІЇ

