

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

## **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему:

**“Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці”**

Виконала: студентка групи ОО(з)-41

спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Верига Надія Романівна

Керівник: PhD, асист. Кузьмін Т.Л.

Рецензент: проф. Благун І.І.

Івано-Франківськ – 2024 р.

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ .....	5
1.1 Соціально-економічна сутність заробітної плати.....	5
1.2 Види, форми та системи розрахунків із оплати праці.....	10
1.3 Нормативно-правова база обліку, аудиту та аналізу із оплати праці.....	16
РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВ СПОЖИВЧОЇ КООПЕРАЦІЇ.....	23
2.1 Організація обліку розрахунків з оплати праці підприємств споживчої кооперації.....	23
2.2 Методика синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці	29
2.3 Особливості здійснення аудиту розрахунків з оплати праці підприємств споживчої кооперації.....	36
РОЗДІЛ 3. ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА НАПРЯМКИ ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВ СПОЖИВЧОЇ КООПЕРАЦІЇ.....	41
3.1 Оцінка забезпеченості складу та структури трудових ресурсів підприємств споживчої кооперації.....	41
3.2 Аналіз ефективності використання трудових ресурсів.....	47
3.3 Напрямки підвищення продуктивності праці підприємств споживчої кооперації.....	53
ВИСНОВОК.....	59
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	63
ДОДАТКИ.....	66

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Заробітна плата відіграє ключову роль у підвищенні продуктивності праці. Вона є однією з найважливіших соціально-економічних категорій, оскільки має значення як для працівників, будучи їхнім основним джерелом доходу, так і для компаній. У структурі доданої вартості та вартості робочої сили частка заробітної плати є дуже високою, що загалом створює значні витрати. За умов обмежених ресурсів, підвищення конкурентоспроможності підприємства в основному залежить від ефективного використання людських ресурсів.

Питання організації оплати праці та її рівня разом із проблемами зайнятості є основою соціально-трудових відносин, оскільки зачіпають життєво важливі інтереси всіх учасників трудового процесу. На сьогодні ефективність діяльності компаній залежить від обліку та контролю, які відображають об'єктивні фактори, пов'язані з кінцевою продукцією праці та відмінностями в заробітній платі кожного працівника і підприємства.

**Об'єктом дослідження** виступає сучасна система обліку, аналізу та аудиту розрахунків із заробітної плати у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”.

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних питань, загальних принципів, методичних і практичних завдань, пов'язаних зі створенням та впровадженням ефективних процесів обліку, аналізу та аудиту нарахування заробітної плати.

**Метою** кваліфікаційної роботи є вивчення, аналіз і узагальнення сучасних теоретичних, методичних і практичних аспектів бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці.

Для досягнення цієї мети необхідно виконати такі **завдання**:

- дослідити соціально-економічну сутність заробітної плати;
- визначити види, форми та системи розрахунків із оплати праці;
- сформуванати нормативно-правову базу обліку, аудита та аналізу із оплати праці;

- вивчити організацію обліку розрахунків з оплати праці підприємств споживчої кооперації;
- дослідити методику синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці;
- виокремити особливості здійснення аудиту розрахунків з оплати праці підприємств споживчої кооперації;
- здійснити оцінку забезпеченості складу та структури трудових ресурсів підприємств споживчої кооперації;
- провести аналіз ефективності використання трудових ресурсів;
- розробити напрямки підвищення продуктивності праці підприємств споживчої кооперації.

**Методи дослідження.** Методологія дослідження включала застосування різноманітних загальнонаукових і спеціалізованих методів, серед яких зокрема були використані: аналіз і синтез, конкретизація, міркування, порівняння, методи економічної статистики, методи фінансово-економічного аналізу, а також узагальнюючі методи для формулювання загальних висновків з питань обліку, аналізу та аудиту оплати праці.

**Практичне значення отриманих результатів** є дослідження показників обліку, аудиту та економічного аналізу розрахунків з оплати праці, а також розробка рекомендацій щодо підвищення продуктивності праці на досліджуваному підприємстві.

**Структура роботи.** Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків та списку використаної літератури. Ця робота налічує 68 сторінок, ілюстрована 10 таблицями, 7 рисунками. Список використаної літератури включає 40 позицій.

# РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

## 1.1 Соціально-економічна сутність заробітної плати

У сучасних умовах економіки важливу роль у розвитку всіх сфер життя відіграє заробітна плата зі своїми унікальними особливостями. Як соціально-економічна категорія, заробітна плата формує платоспроможний попит населення, і її величина значною мірою залежить від рівня життя. Це ефективний інструмент для стимулювання та мотивації працівників до більш продуктивної праці, маючи безпосередній вплив на соціально-економічний розвиток країни в цілому.

Ця економічна категорія виявляється надзвичайно важливою і для підприємства, і для працівника. Для останнього вона є основним джерелом доходу, тоді як для підприємства це велика стаття витрат, що охоплює вартість готової продукції, виконаних робіт або наданих послуг.

Ураховуючи наведений матеріал, можна зазначити, що поняття заробітної плати є надзвичайно важливим і має багато аспектів, тому необхідно досліджувати його сутність з різних джерел. В наш час через різні наукові погляди дослідників існують різноманітні трактування природи заробітної плати.

Так, згідно із Законом України “Про оплату праці”, заробітна плата визначається як винагорода, зазвичай обчислена у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [1]. Подібне визначення заробітної плати міститься і в Кодексі законів про працю: “заробітна плата – це винагорода, обчислена зазвичай у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу” [2].

Поняття “заробітна плата” також визначено у міжнародних актах, зокрема, конвенціях і рекомендаціях Міжнародної організації праці (МОП). Згідно зі статтею 1 Конвенції МОП №95 про захист заробітної плати, термін “заробітна плата” означає будь-яку винагороду або заробіток, які можуть бути обчислені в грошах, і встановлені угодою або національним законодавством, що роботодавець повинен заплатити працівникові за виконану чи майбутню роботу, або за надані чи майбутні послуги, на підставі письмового або усного договору про наймання послуг [3, с. 504].

Також, згідно з ПСБО 26 “Виплати працівникам”, введено поняття “виплати працівникам”, а саме “поточні виплати працівникам – це виплати працівникам, які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу” [4].

Поняття “заробітна плата” не тільки зазначено в юридичних актах, але й привернуло увагу численних науковців як українських, так і зарубіжних.

Так, Ф. Ф. Бутинець надає таке визначення заробітної плати: це оплата праці найманих працівників, що виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили [5, с. 124]. З іншого боку, О. В. Дубовська вважає, що заробітна плата представляє грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці [6, с. 29].

Л. М. Яременко також поділяє подібний погляд і визначає заробітну плату як частину вартості у грошовій формі, яка, в результаті розподілу, надходить працівникам в залежності від кількості та якості їх витраченої праці [7].

А. М. Колот надає своє визначення даної категорії, розглядаючи її як економічну сутність, яка відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником щодо розподілу новоствореної вартості. Заробітна плата у його розумінні є елементом ринку праці, представляючи ціну, за якою найменший працівник продає послуги своєї робочої сили [8, с. 205].

К. Ф. Брезицька пропонує найбільш повне визначення поняття “заробітна плата”, розглядаючи його з декількох позицій. Вона розглядає заробітну плату як плату за працю, при цьому величина цієї оплати визначається як ціна праці, установлювана на ринку праці через взаємодію попиту на конкретні види праці та її пропозиції. Заробітна плата також розглядається як винагорода, виражена грошовим еквівалентом, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові згідно з трудовим договором за виконану роботу [9, с. 30].

Калина А. В. висловлює твердження, що заробітна плата є частиною доданої вартості у грошовій формі, яка, в результаті її розподілу, надходить працівникам в залежності від кількості та якості їхньої витраченої праці [10, с. 57]. Згідно з поглядами Васильчак С. В., заробітна плата є будь-яким заробітком, обчисленим у грошовому виразі, який за умовами трудового договору виплачується працівникові власником чи уповноваженим ним органом за виконану роботу або надані послуги [15, с. 698].

С. В. Мочерний стверджує, що заробітна плата представляє собою грошове вираження вартості і ціни товару, а саме робочої сили, а також враховує частково результативність функціонування цієї робочої сили [11, с. 228]. Подібні погляди має і Л. П. Швець: заробітна плата в її розумінні є елементом витрат виробництва і одночасно є головним чинником забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [12, с. 42].

Жидовська Н. М. подає таке визначення поняття “заробітна плата” – “це будь-яка винагорода або заробіток, що обчислюється в грошах, які підприємець виплачує за працю, яка вже виконана, має бути виконана, або за послуги, які або вже надані, або мають бути надані” [13, с. 78].

Систематизація різноманітних розумінь поняття “заробітна плата” в представленій таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

## Узагальнення трактування сутності заробітна плата

№	Джерело	Визначення
1.	Кодекс законів про працю України	Заробітна плата – це винагорода, яку працівник отримує від власника, і включає в себе не лише обов'язкові виплати, що здійснюються власником в рамках трудових відносин, але й ті, що зумовлені правами, які належать власникові.
2.	Закон України “Про оплату праці”	Заробітна плата представляє собою винагороду, яка зазвичай обчислюється у грошовому виразі та виплачується працівникові власником або уповноваженим ним органом відповідно до умов трудового договору за виконану ним роботу.
3.	П(С)БО 26 “Виплати працівникам”	Поточні виплати працівникам – це виплати, які здійснюються працівникам (за винятком виплат при звільненні та інструментів власного капіталу), і їх необхідно повністю сплатити протягом дванадцяти місяців, починаючи з кінця місяця.
4.	Концепція МОП № 95	Оплата праці – це винагорода або заслуги, які зазвичай визначаються готівкою та регулюються угодою або національним законодавством. Роботодавець виплачує цю оплату працівнику за укладеним письмовим або усним контрактом про надання послуг за виконану роботу або за послуги, які мають бути надані, незалежно від того, чи вони вже надані.
5.	Бутинець Ф. Ф.	Заробітна плата – це оплата праці найманих працівників, що представляє собою перетворену форму вартості і ціни робочої сили.
6.	Колот А. М.	Заробітна плата є економічною категорією, яка відображає відносини між власником підприємства та найманим працівником у зв'язку з розподілом новоствореної вартості. Це також розглядається як елемент ринку праці, що представляє ціну, за якою найменший працівник продає свої послуги робочої сили.
7.	Дубовська О. В.	Заробітна плата – це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги. Головною метою цієї виплати є стимулювання працівника до досягнення високого рівня продуктивності праці.
8.	Крупка Я. Д.	Заробітна плата є економічною категорією, що відображає відносини між власником підприємства (установи, організації) або його представником і найманим працівником у зв'язку з розподілом вартості новоствореної продукції або доходу.

Джерело: сформовано на основі [5-15].



*Продовження табл. 1.1*

9.	Швець Л. П.	Заробітна плата є елементом витрат виробництва і в той же час ключовим фактором, який забезпечує матеріальну зацікавленість працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.
10.	Яременко Л. М.	Заробітна плата – це частина вартості у грошовій формі, яка в результаті її розподілу надходить працівникам в залежності від обсягу та якості їхньої витраченої праці.

В результаті аналізу нормативно-правових та наукових джерел можна визначити, що заробітна плата – це винагорода, яка зазвичай обчислюється у грошах, і яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові в рамках трудового договору за виконану роботу. Також це є оплата за найману працю, що відображає перетворену форму вартості та ціни праці з одного боку, а з іншого боку – є елементом виробничих витрат для підприємства [14, с. 153].

З боку підприємства заробітна плата виявляється важливим показником, оскільки витрати на оплату праці представляють значну частину витрат підприємства. Збільшення цих витрат може вплинути на зменшення прибутку підприємства. Крім того, заробітна плата виступає основним фактором, що забезпечує матеріальну зацікавленість працівників у досягненні високих якісних результатів.

Суб'єкти господарювання встановлюють наступні принципи різновидів заробітної плати працівників:

1. Величина заробітної плати залежить від складності праці, професійних навичок і кваліфікації робітника. Отже, працівники, які виконують складніші завдання та мають вищий рівень кваліфікації, отримують вищу оплату за свою працю.

2. Величина заробітної плати залежить від умов роботи, від її важкості, шкідливості для здоров'я. Праця у важких і шкідливих умовах оплачується на більшому рівні. Цей принцип враховує вплив умов праці на здоров'я працівників.

3. Величина заробітної плати залежить від результатів виробничої діяльності фірми в цілому. Тобто, працівники можуть отримувати бонуси або

премії в залежності від ефективності підприємства та їхнього внеску у загальний успіх компанії.

З цього випливає висновок, що рівень заробітної плати прямо корелює з рівнем кваліфікації працівника. Чим вищий рівень професійної підготовки та кваліфікації, тим вища його заробітна плата. Для працівника заробітна плата має важливе значення, оскільки це не лише його дохід, але й можливість отримання соціального страхування, яке доступне лише при офіційному працевлаштуванні.

До переваги офіційного працевлаштування відносяться, передусім, економічні та соціальні гарантії. Офіційно працевлаштований працівник може розраховувати на найменшу гарантовану заробітну плату, отримуючи її не рідше двох разів на місяць. Розмір оплати за фактично відпрацьований час за першу половину місяця повинен бути не меншим за тарифну ставку. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується перед її початком. Офіційно працевлаштованим працівникам також гарантується оплата лікарняного, можливість дострокового виходу на пенсію через шкідливі умови праці, скорочений робочий день чи тиждень у разі шкідливих умов праці, відпочинок у вихідні і святкові дні, відмова від понаднормових робіт за бажанням працівника, а також право на допомогу в разі безробіття і соціальне страхування від нещасних випадків та професійних захворювань. Офіційно працевлаштованим також гарантується захист від незаконного звільнення. З усіх цих причин важливо покладатися на офіційне працевлаштування.

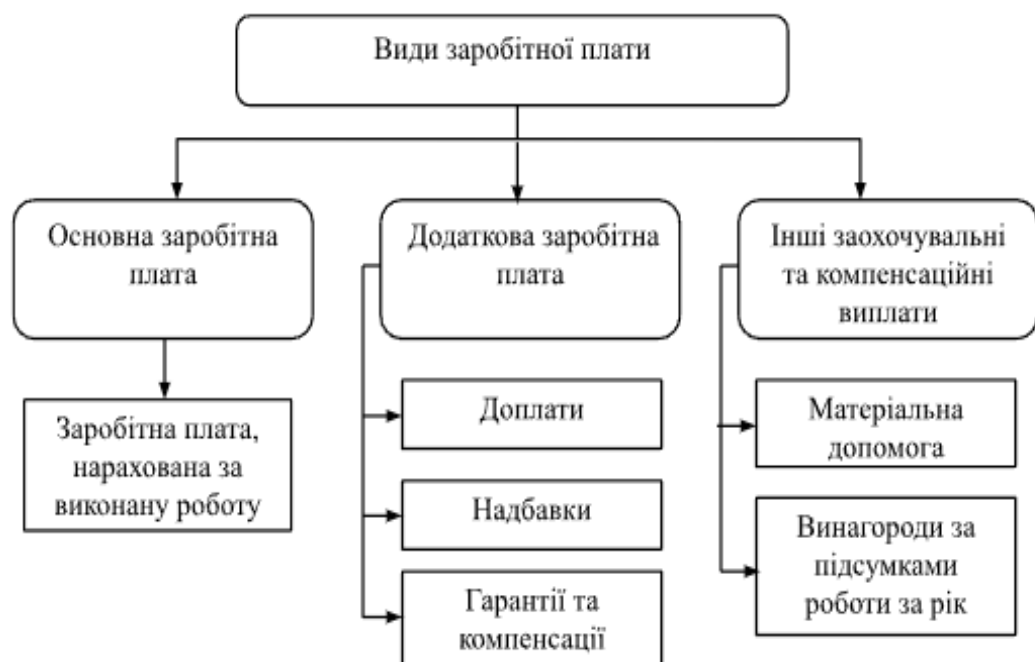
## **1.2 Види, форми та системи розрахунків із оплати праці**

В сучасних умовах економічного розвитку актуальність питань, пов'язаних із системами оплати праці, стає ключовою для ефективного управління ресурсами підприємств та забезпечення належних умов для працівників. Виділення та раціональне використання різних форм і методів оплати праці є важливим завданням керівництва підприємств, організацій та владних структур. Системи оплати праці напряду впливають на стимулювання працівників,

формування їхнього інтересу до досягнення високих результатів та стабільності на ринку праці.

Визначення видів і форм оплати праці, а також різноманітних систем розрахунків є важливим для підприємств у контексті конкуренції, де ефективність управління персоналом є ключовим фактором успіху. Залежно від специфіки галузі, конкретного підприємства та стратегії управління розробляються та впроваджуються різні підходи до оплати праці, що враховують як соціальні, так і економічні аспекти. У даному контексті необхідно вивчати основні принципи та тенденції розвитку систем оплати праці для забезпечення ефективної роботи підприємств у сучасних умовах [15, с. 699].

Відповідно до чинних нормативно-правових актів, винагорода на підприємстві розподіляється на основну, додаткову та різні заохочувальні та компенсаційні виплати, як це вказано на рис. 1.1.



**Рис. 1.1 Основні види заробітної плати**

Основна заробітна плата підприємства представляє собою компенсацію за виконану працю працівника, при цьому враховуються різні критерії, такі як час роботи, виробіток, встановлені обов'язки, обслуговування та інші. У своїй

структурі основна заробітна плата включає погодинну оплату праці та оплату за відрядження.

Додаткова заробітна плата на підприємстві включає у себе винагороду за певні додаткові зусилля та високий рівень виконання завдань працівником. Ця форма оплати може включати бонуси, премії, винагороди за досягнення певних цілей або за особливо важливі внески в роботу колективу чи підприємства. Додаткова заробітна плата служить як стимул для підвищення мотивації працівників та досягнення високих результатів у трудовій діяльності [16, с. 4].

Інші компенсаційні та заохочувальні виплати на підприємстві включають в себе різноманітні винагороди та компенсації, які не входять в основну або додаткову заробітну плату. Це може включати такі елементи, як допомога в оплаті медичного страхування, матеріальна допомога в особливих ситуаціях, що виникають в житті працівника, або інші форми винагороди за виконання особливих обов'язків чи досягнення визначених цілей. Ці компенсації та заохочувальні виплати спрямовані на покращення благополуччя та мотивації персоналу.

Організація заробітної плати та встановлення рівня є основою соціально-трудових відносин у суспільстві, оскільки враховує нагальні інтереси всіх учасників трудового процесу. Структура заробітної плати на підприємстві визначатиметься в залежності від методу її обліку, що може бути спрямована на умовно-постійну частину (таку як тарифи та оклади) або змінну частину (наприклад, відрядний виробіток та премії).

Системи оплати праці та її різні форми взаємодіють та утворюють механізм визначення розміру заробітної плати для кожного працівника підприємства. Ця система представляє собою комплекс правил, які сформовані відповідно до законодавчих та інших нормативних документів, і вона слугує для встановлення відповідності між мірою оплати праці та винагородою за неї.

Ключовим показником оцінки продуктивності праці є обсяг виробленої продукції або наданих послуг і витрачений робочий час, за якими працівник фактично працював в організації. Витрати на оплату праці у такому випадку

визначаються двома формами заробітної плати в рамках тарифної системи: відрядною роботою та погодинною заробітною платою.

На зазначених вище вимірниках базуються дві системи оплати праці, включені до тарифної системи: погодинна та відрядна. Тарифна система представляє собою набір нормативів для створення ефективного та справедливого механізму оплати праці, включаючи присвоєння кваліфікаційних розрядів та визначення розцінок за них, призначення на посади та регулювання посадових обов'язків, визначення умов виконання різних видів робіт, врахування галузевих особливостей та інше. Іншими словами, її значення полягає в розподілі робіт та визначенні відношення до рівня їх складності, а також в оцінці кваліфікаційних характеристик працівників [17, с. 93].

Відрядна форма оплати праці передбачає виплату згідно встановлених стандартів і ставок, що базуються на тарифному розряді працівників, що відповідає складності виконання завдань. Ключовими умовами використання цієї системи є наявність кількісних показників праці, прив'язаних безпосередньо до конкретного працівника, облік яких надає можливість ефективного ведення та сприяє росту виробництва. Застосування цієї форми вимагає раціональних виробничих стандартів, які чітко визначаються, і передусім, не повинно призводити до зниження якості продукції, порушень технічних систем, або ризику надмірного використання сировини чи енергії.

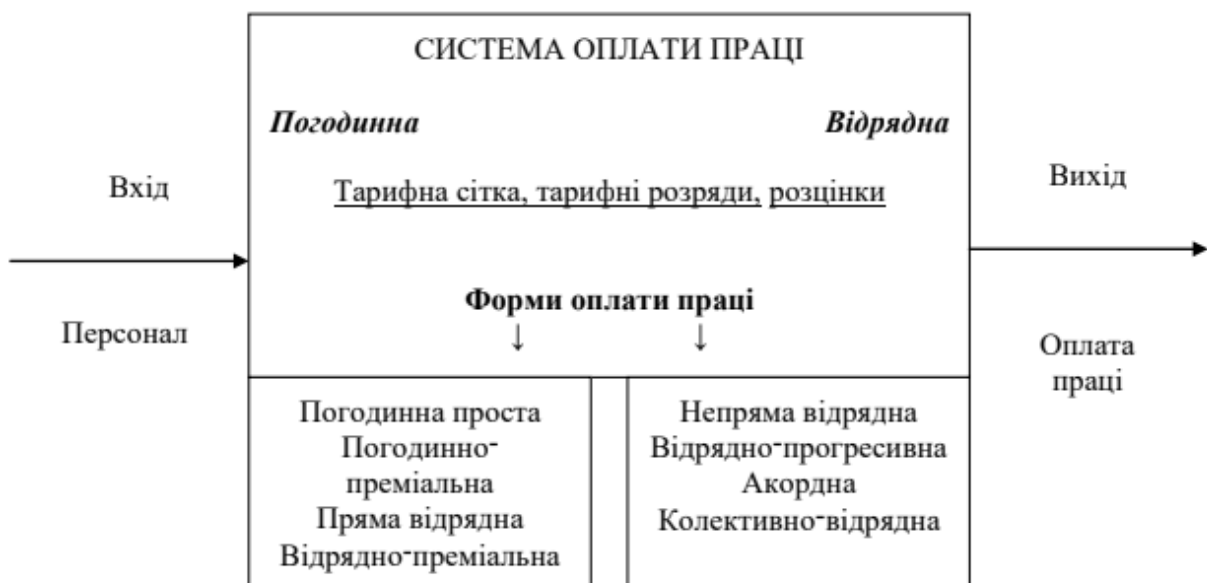
В системі оплати праці за відрядною формою розрахунки проводяться на основі встановлених відрядних розцінок за конкретну одиницю виготовленої продукції чи якісно виконаної роботи. Кожна з варіантів цієї системи має свої характеристики:

- пряма відрядна заробітна плата розраховується за фіксованою ставкою, визначеною на підприємстві для кожної виробленої одиниці;
- непряма відрядна робота визначається як заробіток допоміжних працівників відносно роботи основних працівників, яких вони обслуговують;
- відрядно-преміальна система включає заробіток за відрядними розцінками і премії за виконання або перевищення завдань;

– відрядно-прогресивна оплата об'єднує заробіток за фактичне виробництво, оплачене за базовою ставкою, та додаткове виробництво, що перевищує норму, за вищими ставками;

– акордна система розрахунків передбачає оплату за весь комплекс виконаних робіт, а не за окремі виробничі одиниці [18, с. 20].

Системи оплати праці, які можуть бути використані та фактично застосовуються на підприємствах, представлено на рисунку 1.2.



**Рис. 1.2 Форми та системи оплати праці**

За системою погодинної оплати праці працівникам виплачується за погодинною тарифною ставкою, враховуючи робочий час та рівень кваліфікації, визначений тарифним розрядом. Погодинна заробітна плата обумовлена нестабільністю стандартизації роботи або регулярними змінами у змісті та порядку виробничих завдань, таких як обслуговування обладнання, ремонт, внутрішні перевезення, науково-дослідні роботи. Саме використання погодинної, а не відрядної заробітної плати, істотно сприяє виконанню цих вимог. У випадку менеджерів, спеціалістів і службовців, погодинна заробітна плата, як правило, базується на місячному окладі.

Кожна з перерахованих форм заробітної плати включає різноманітні системи оплати праці, призначені для різних організаційно-технологічних умов виробництва. Таким чином, при виборі форми оплати праці важливо враховувати характер виконуваної роботи працівниками та обирати систему відповідно до обраної форми. Зазначимо, що існує нормативна база, яка регулює процес обліку та нарахування заробітної плати, сприяючи ефективній реалізації цього процесу.

Для належної організації оплати праці важливо дотримуватися ряду принципів. Принцип оплати за витратами та результатами є ключовим елементом системи оплати праці, що визначає зв'язок між витратами, які підприємство здійснює на оплату праці, та конкретними результатами, досягнутими працівниками. Цей принцип базується на ідеї, що оплата праці повинна відображати якість та кількість вкладу працівника у виробництво.

Одним з аспектів принципу оплати за витратами є врахування трудових витрат підприємства, таких як заробітна плата, соціальні виплати, страхування, та інші витрати, пов'язані із здійсненням трудової діяльності. Процес розрахунку оплати праці базується на витратах, понесених підприємством на утримання працівника [19, с. 35].

Принцип підвищення рівня оплати праці на основі зростання ефективності діяльності є стратегічною концепцією у системі оплати праці, спрямованою на стимулювання працівників до досягнення вищих результатів та підвищення продуктивності. Цей принцип визнає, що оплата праці повинна тісно корелювати з ефективністю та вкладом працівника у загальний успіх підприємства.

Основна ідея полягає в тому, що працівникам, які досягають визначених високих стандартів продуктивності або вносять значний внесок у розвиток підприємства, надається можливість отримувати більш високу оплату праці. Це може включати в себе премії за досягнення цілей, бонуси за перевищення нормативів, або інші форми стимулювання, пов'язані із зростанням ефективності.

Принцип випереджаючого зростання продуктивності праці відносно приросту середньої заробітної плати є стратегічним підходом в системі оплати

праці, спрямованим на те, щоб забезпечити працівникам не тільки удосконалення рівня оплати, але й враховувати та впроваджувати позитивні тенденції у зростанні продуктивності.

Згідно цього принципу, рівень заробітної плати повинен вище зростати, ніж середній рівень, якщо працівник досягає вищих результатів у плані продуктивності. Система стимулювання може включати регулярні перегляди заробітної плати на основі виконання поставлених завдань та досягнень, бонусні виплати за перевищення нормативів або інші форми винагородження, спрямовані на підвищення продуктивності.

Аналіз видів, форм та систем розрахунків із оплати праці підкреслив багатогранність цього економічного питання та його ключове значення для відносин між працівниками та роботодавцями. Розглянуті форми оплати праці, такі як відрядна та погодинна, виявляються різнобічними та спроектованими для врахування різноманітних умов виробництва та робочих завдань.

Важливо підкреслити, що системи оплати праці взаємодіють з організаційно-технологічними умовами підприємства та грають ключову роль у мотивації працівників, спрямовуючи їхні зусилля на досягнення високих результатів. Розгляд принципів оплати за витратами та результатами, підвищення рівня оплати праці на основі зростання ефективності діяльності та випереджаючого зростання продуктивності праці вказує на потребу у збалансованих та справедливих підходах до регулювання цього питання.

### **1.3 Нормативно-правова база обліку, аудиту та аналізу із оплати праці**

Перехід до ринкової економіки в країні призводить до ряду змін і трансформацій, які повинні враховувати інтереси кожної людини та суспільства в цілому. Серед соціально-економічних аспектів цього перехідного процесу належать елементи соціально-трудова відносин, такі як охорона праці, рівень зайнятості та особистий розвиток працівників. Основні проблеми стосуються регулювання організаційної структури, ефективності та оплати праці.



Заробітна плата та її виплата працівникам у сучасний період є складною категорією, оскільки умови праці та різні інтереси працівників відображають всі аспекти соціально-трудова відносин, включаючи досягнення та проблеми. Оплата праці вважається ключовим показником, оскільки вона відображає соціальний та економічний стан країни і пов'язана із рівнем продуктивності праці [20, с. 34].

Заробітна плата підлягає нормативно-правовому регулюванню, що визначається множиною правових актів, які створюють правову базу для системи контролю та облікового відображення оплати праці. Питання, пов'язані із нормативно-правовим регулюванням виплати заробітної плати, мають велике значення, оскільки ці норми визначають порядок та рівень оплати праці. Це надзвичайно актуальне питання, оскільки відповідальність за створення справедливої та ефективної системи оплати праці покладається на правові норми.

В Україні нормативно-правове регулювання оплати праці працівників вирізняється трьома рівнями, а саме макрорівнем, мезорівнем та мікрорівнем. На макрорівні здійснюється розробка та ухвалення загальних нормативних актів, які стосуються оплати праці на національному рівні. Мезорівень включає в себе регіональні та галузеві нормативи, які деталізують загальні положення національного рівня. Мікрорівень охоплює конкретні організації та підприємства, де регулюються питання оплати праці на рівні конкретних працівників та робочих колективів. Ця багаторівнева система дозволяє адаптувати правове регулювання до різних рівнів та умов ринку праці.

Згідно із статтею 43 Конституції України, кожному громадянину гарантується право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку він вільно погоджується. Конституційні положення, визначені у статтях 44–46, присвячені питанням праці та соціального захисту працівників. Ці статті гарантують працівникам права для захисту їхніх економічних та соціальних інтересів, а також право на відпочинок та соціальний захист. Такий правовий фундамент закріплює основні принципи соціальних

відносин в сфері праці, забезпечуючи громадянам України не лише можливість працювати, але й належний рівень соціального захисту [21].

Так, Кодекс законів про працю України визначає правові основи і гарантії для реалізації права громадян України на розпорядження своїми здібностями до продуктивної і творчої праці. Цей правовий акт визначає права та обов'язки працівників і роботодавців, встановлює порядок укладення трудових угод, регламентує умови праці, оплату праці та інші аспекти трудових відносин. Кодекс надає захист працівникам і визначає механізми врегулювання трудових конфліктів для забезпечення справедливих та сучасних умов праці.

Податковий кодекс України є ключовим законодавчим актом, який визначає відносини між робітником, суб'єктом господарювання та державою в контексті сплати податків і зборів. Цей кодекс визначає перелік податків і зборів, які обов'язково підлягають сплаті на території України. Він також встановлює порядок стягнення, строки, базу та об'єкти оподаткування [22].

Закон України “Про оплату праці” визначає комплекс економічних, правових і організаційних принципів оплати праці працівників, які укладають трудові угоди з різними підприємствами, установами та організаціями незалежно від їхньої форми власності. Цей закон також охоплює виплати за трудові угоди між окремими громадянами і регулює питання оплати праці в сфері державного та договірною регулювання [1].

Головною метою цього закону є забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати. Він встановлює норми і стандарти для оплати праці, визначає порядок розрахунку та виплат, а також встановлює права і обов'язки як працівників, так і роботодавців у сфері оплати праці. Закон спрямований на створення справедливих і прозорих умов оплати праці, які відповідають принципам ринкової економіки та забезпечують справедливий розподіл винагороди за працю.

Закон України “Про відпустки” визначає важливі державні гарантії, пов'язані з правом на відпустки для працівників. Цей закон встановлює умови, тривалість та порядок надання відпусток, спрямованих на відновлення

працездатності, зміцнення здоров'я, а також на виховання дітей і задоволення особистих життєво важливих потреб та інтересів, а також на всебічний розвиток особистості працівника [23].

Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування” є ключовим правовим актом, який визначає норми та процедури щодо забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Цей закон встановлює правові та організаційні принципи цього виду соціального обов'язкового страхування, а також визначає умови, порядок нарахування, сплати та повноваження відповідального органу, який здійснює збір та облік цього внеску [24].

В таблиці 1.2 подано коротку характеристику нормативно-правових документів, які визначають порядок виплати та обліку заробітної плати. Ці документи становлять правову базу для регулювання оплати праці та забезпечують визначені норми та процедури, пов'язані з виплатою заробітної плати працівникам. Вони включають в себе різноманітні аспекти, такі як робочий час, тарифікація, гарантії, соціальні виплати та інші аспекти, спрямовані на забезпечення справедливої та систематизованої системи оплати праці.

Таблиця 1.2

**Характеристика нормативно-правових документів, що регламентують  
розрахунки з оплати праці в Україні**

№	Нормативно-правових актів	Опис
1.	Кодекс законів про працю України	Встановлено юридичні засади та заходи, що гарантують втілення прав громадян України на самостійне використання своїх здібностей у сфері продуктивної та творчої праці.
2.	Закон України “Про оплату праці”	Встановлено економічні, юридичні та організаційні принципи оплати праці найманих працівників. Ці принципи формується на основі укладених трудових договорів із підприємствами, установами, організаціями різних форм власності та господарювання, а також із окремими громадянами. Сфера їх регулювання охоплює як сферу державного, так і договірною регулювання заробітної плати, спрямованої на забезпечення відтворювальних і стимулюючих функцій оплати праці.
3.	Закон України “Про колективні договори і угоди”	Встановлено юридичні принципи формування, укладання і виконання колективних договорів та угод з метою сприяння налагодженню трудових відносин і врахування соціально-економічних інтересів як працівників, так і роботодавців.
4.	Закон України “Про охорону праці”	Регулює основні аспекти реалізації конституційного права працівників на забезпечення безпеки та охорону життя і здоров'я на робочому місці, а також встановлює стандарти для розумних, безпечних і здорових умов праці. Забезпечує вирішення відносин між роботодавцями та працівниками у справах охорони праці з включенням участі компетентних органів.
5.	Закон України “Про відпустки”	Визначено державні гарантії права на відпустку, встановлює умови, тривалість і порядок надання їх працівникам з метою відновлення працездатності, покращення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєвих потреб та інтересів, а також для всебічного розвитку особистості.
6.	Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”	Визначено правові та організаційні засади для забезпечення справляння та розрахунку одноразового внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, встановлює умови та порядок його стягнення та сплати, а також повноваження органу, що відповідає за його збір та облік.
7.	П(С)БО 26 “Виплати працівникам”	Встановлено методичні засади створення облікової інформації про оплату праці, виконану працівниками, а також їх розкриття у фінансовій звітності.

Джерело: сформовано на основі [1, 20-24].

З метою правильної організації розрахунків із заробітної плати суб'єкт господарювання створює спеціальні накази та розпорядження, які на внутрішньому рівні регламентують операції, пов'язані із оплатою праці. Згідно із Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” існує термін “облікова політика”, яка визначається як сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються громадськістю при складанні та поданні фінансової звітності [25, с. 251].

Облікова політика є ключовим інструментом для створення фінансової звітності та обов'язковим елементом фінансового обліку. Згідно з положеннями даного Закону (ст. 8, п. 5), підприємство, відповідно до установчих документів, визначає облікову політику самостійно за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою). Основні принципи наказу щодо облікової політики з оплати праці узагальнено в таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

**Основні аспекти наказу щодо облікової політики, зокрема в частині  
оплати праці**

№	Положення	Характеристика
1.	Форми оплати праці на підприємстві	Використання погодинної форми оплати праці виникає у випадках, коли робочий час виступає мірою продуктивності праці, в той час як відрядна форма використовується, коли кількість виготовленої продукції (виконаних робіт або наданих послуг) виступає ключовим показником.
2.	Використання первинних документів з метою обліку робочого часу	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу; Наказ (розпорядження) про надання відпустки або припинення трудових відносин; таблиці обліку робочого часу тощо.
3.	Оплата відпусток	Середньоденний заробіток для оплати часу перебування у відпустці визначається шляхом поділу загальної суми заробітку за розрахунковий період на відповідну кількість календарних днів у році (меншу кількість робочих днів, яка не включає святкові та неробочі дні).
4.	Порядок формування резерву на оплату відпусток	Випадки для яких створюється резерв. Методика розрахунку резерву на оплату відпусток.

Основним документом, який визначає методику проведення виплати заробітної плати на підприємстві, а також розміри основної та додаткової заробітної плати та порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці на підприємстві. В цьому документі визначаються наступні аспекти:

- загальні принципи системи оплати праці в організації;
- системи та форми оплати праці, які застосовуються до різних категорій працівників;
- штатний розклад працівників підприємства;
- структура основної (тарифної) заробітної плати з уточненнями щодо посад і професій, тарифних ставок та окладів, або принципи розрахунку в залежності від результатів діяльності працівника та підприємства в цілому;
- конкретні деталі щодо фіксованих доплат, надбавок та компенсацій, включаючи їх розміри та умови надання інші важливі аспекти.

Таким чином, для належного ведення обліку та коректного відображення в звітності інформації з оплати праці, необхідно детально налаштувати процес відображення цих даних у первинній документації, яка є основою всіх економічних операцій будь-якого суб'єкта господарювання.

## **РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВ СПОЖИВЧОЇ КООПЕРАЦІЇ**

### **2.1 Організація обліку розрахунків з оплати праці підприємств споживчої кооперації**

В сучасних умовах ефективного управління підприємствами споживчої кооперації неможливе без належної організації обліку розрахунків з оплати праці. Перед підприємствами цієї галузі стоїть завдання забезпечення не лише точності та своєчасності ведення обліку, а й забезпечення справедливої та конкурентоспроможної системи оплати праці для працівників. Враховуючи специфіку споживчої кооперації та її особливості, організація обліку розрахунків з оплати праці стає ключовим аспектом успішної діяльності таких підприємств. У цьому контексті дослідження й впровадження сучасних методів та підходів до організації обліку розрахунків з оплати праці має велике значення для забезпечення стабільності, розвитку та конкурентоспроможності підприємств споживчої кооперації.

Правильна організація облікового процесу є ключовою умовою успішного ведення бухгалтерського обліку. Особливу увагу слід приділити розробці методики синтетичного та аналітичного обліку оплати праці, що забезпечить контроль над усіма фінансовими операціями у цій сфері, гарантує точність обліку та звітності, а також унеможливить випадки помилок та фінансових махінацій [26, с. 241].

Синтетичний облік охоплює загальні дані щодо витрат на оплату праці та суми заробітної плати. Аналітичний облік, у свою чергу, надає докладну інформацію про структуру та склад витрат на оплату праці, що дозволяє здійснювати більш глибокий аналіз ефективності підприємства та приймати обґрунтовані управлінські рішення.

Дослідження організації та методики обліку і аудиту розрахунків з оплати праці проводилося на прикладі господарської діяльності підприємства споживчої кооперації “Стецівського споживчого товариства “МЕГА ЦЕНТР”. Підприємство споживчої кооперації “Стецівського споживчого товариства “МЕГА ЦЕНТР” (далі – ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”) функціонує в сфері роздрібною торгівлі. Основним видом діяльності підприємства є 47.19 Інші види роздрібною торгівлі в неспеціалізованих магазинах. Крім того, підприємство виконує і інші види діяльності.

На підприємстві встановлена система методів, способів та заходів, які забезпечують ефективне функціонування бухгалтерського обліку і сприяють його подальшому розвитку. Оскільки це мікропідприємство, не передбачено окремого відділу бухгалтерської служби. Хоча наявний бухгалтер, проте ще не ухвалено наказ про облікову політику. Організація бухгалтерського обліку є відповідальністю власника, який співпрацює з бухгалтером [27, с. 86].

Для здійснення розрахунків заробітної плати у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” використовуються різноманітні форми системи, такі як оплата праці за годину, за місяць, за виконану роботу та інші. При цьому здійснюються розрахунки допомоги з тимчасової непрацездатності та заробітної плати за час щорічної відпустки відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил підприємства.

Облік особового складу веде бухгалтер споживчого товариства, а за його відсутності уповноважена особа. Функції бухгалтера з розрахунків з оплати праці включають:

1. Розрахунок зарплати. Бухгалтер у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” відповідає за розрахунок заробітної плати працівників відповідно до встановлених умов трудового договору або колективного договору. Сюди входить розрахунок основної зарплати, додаткових виплат (премій, бонусів тощо), а також утримання податків і внесків до соціальних фондів.



2. Ведення обліку витрат на працю. Бухгалтер досліджуваного підприємства відстежує всі витрати, пов'язані з оплатою праці, включаючи заробітну плату, відпустки, доплати за наднормовий час, компенсації за використання власного транспорту тощо. Ця інформація використовується для фінансового аналізу та планування бюджету.

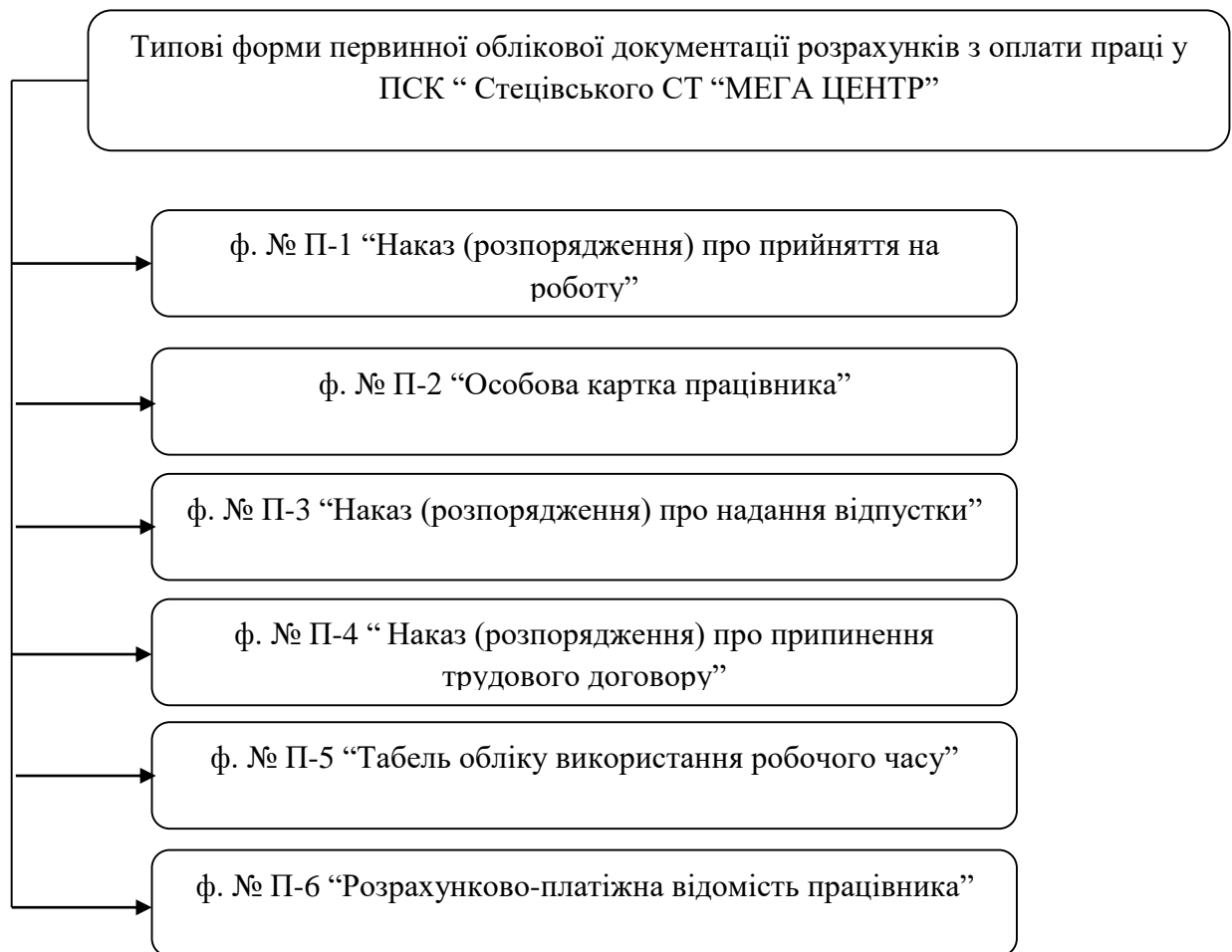
3. Підготовка звітності. Бухгалтер складає фінансові звіти, які включають витрати на оплату праці. Ці звіти демонструють витрати підприємства на оплату праці протягом певного періоду і є важливим джерелом інформації для внутрішнього та зовнішнього аудиту, а також для прийняття управлінських рішень.

4. Дотримання норм чинного законодавства. Бухгалтер споживчого підприємства повинен дотримуватися всіх вимог законодавства щодо оплати праці, включаючи встановлення мінімальної заробітної плати, розрахунок відпусток, виплату компенсацій за робочий час у нічний час або у святкові дні.

5. Ведення кадрової документації. Бухгалтер відповідає за ведення кадрових карток, які містять інформацію про оплату праці, відпустки, виплати компенсацій і таке інше. Ця документація є важливою для забезпечення внутрішнього контролю та виконання вимог законодавства.

До основних типових форм первинної облікової документації розрахунків з оплати праці у ПСК “ Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” відносять наступні документи рис. 2.1.

Так, у № П-1 “Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу” відображається інформація про прийняття працівника на роботу до підприємства. Цей документ містить основні дані про працівника, такі як ім'я, прізвище, дату народження, адресу, номери паспорта та інші ідентифікаційні дані. Також у наказі можуть бути зазначені посада, на яку приймається працівник, умови праці (режим роботи, заробітна плата тощо), дата початку роботи та інші важливі деталі, що стосуються прийняття на роботу. Цей документ є одним із перших кроків в оформленні працівника на підприємстві та відображає факт його прийому на роботу [28, с. 8].



**Рис. 2.1 Первинне спостереження облікових операцій з оплати праці працівників у ПСК "Стецівського СТ "МЕГА ЦЕНТР"**

У № П-2 "Особова картка працівника" зазвичай міститься повна інформація про працівника підприємства. Цей документ може включати особисті дані працівника, такі як прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, адреса, номери паспорту та інші ідентифікаційні дані. Крім того, в особовій картці можуть бути відображені дані про освіту, попередні місця роботи, кваліфікацію, відомості про сімейний стан, контактні дані та інша важлива інформація про працівника. Цей документ допомагає зберігати та систематизувати всю необхідну інформацію про кожного працівника підприємства для ефективного управління персоналом.

У № П-3 "Наказ (розпорядження) про надання відпустки" фіксується рішення щодо надання працівнику відпустки на підприємстві. Цей документ

містить інформацію про причину та тривалість відпустки, дату початку та закінчення відпустки, а також вказівки щодо оплати відпусткового періоду та інші умови надання відпустки відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил підприємства. Цей документ є важливим для організації робочого процесу та планування кадрових ресурсів, а також для забезпечення прав та інтересів як працівника, так і роботодавця.

У № П-4 “Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)” фіксується рішення про припинення трудового відносин між працівником та підприємством. Цей документ містить інформацію про причини припинення трудового договору або контракту, дату припинення, вказівки щодо виплати заборгованості працівнику, а також інші умови, які можуть впливати з даного рішення. Наказ про припинення трудового договору (контракту) є важливим документом для обох сторін - як для працівника, так і для роботодавця, оскільки він регулює юридичні аспекти завершення трудових відносин та встановлює права та обов'язки сторін у цьому процесі.

У № П-5 “Табель обліку використання робочого часу” фіксується інформація про робочий час працівників підприємства. Цей документ містить записи про час приходу та виходу працівників з роботи, а також про перерви та відпустки, які вони використовують протягом робочого дня або тижня. Табель обліку використання робочого часу є важливим інструментом для контролю за дотриманням робочого графіку та розрахунку оплати праці. Цей документ дозволяє вести точний облік робочого часу працівників і забезпечує дотримання внутрішніх правил та нормативів щодо робочого часу на підприємстві [29, с. 85].

У № П-6 “Розрахунково-платіжній відомості працівника” міститься інформація про виплати, які здійснюються працівникові за певний період. Цей документ включає в себе відомості про заробітну плату, премії, допомогу та інші виплати, які нараховані працівнику за відповідний період роботи. Крім того, відомості про утримання податків, соціальних внесків та інших обов'язкових платежів також можуть бути включені до цього документу. Розрахунково-

платіжна відомість працівника є основою для обчислення суми виплати працівнику та відображає всі складові його доходу за певний період часу.

Оперативний облік робочого часу є ключовим елементом ефективного управління ресурсами споживчого підприємства. Табелі обліку використання робочого часу (форма № П-5) відіграє важливу роль у цьому процесі, дозволяючи документувати і відстежувати фактичний час, який працівники проводять на роботі. Ця форма містить у собі детальну інформацію про графік приходу та виходу працівників, а також про перерви та відпустки, що надаються.

Завдяки таблицю обліку робочого часу керівництво може ефективно планувати робочий час персоналу, контролювати дотримання робочого графіку, а також розраховувати заробітну плату відповідно до фактично проробленого часу. Крім того, цей документ є важливим елементом для ведення обліку витрат на працю та забезпечення внутрішнього контролю за використанням робочого часу на підприємстві. Такий оперативний облік робочого часу допомагає підприємствам оптимізувати витрати та підвищувати ефективність управління персоналом.

ПСК “ Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” використовує автоматизовані системи бухгалтерського обліку та звітності, такі як Бас Бухгалтерія та Медок, що допомагають зменшити ручну роботу та забезпечити точність обліку. Бас Бухгалтерія – це програма, яка надає всі необхідні засоби для ведення обліку та складання звітності, автоматизуючи багато процесів, включаючи облік нарахувань, матеріальних цінностей та інше. Медок – це програмне забезпечення, яке дозволяє вести облік фінансових операцій та складати звіти для різних державних органів.

Організація обліку розрахунків з оплати праці на підприємствах споживчої кооперації відіграє вирішальну роль у забезпеченні ефективності та стабільності їхньої діяльності. Правильно налагоджений облік дозволяє точно відображати всі фінансові витрати, пов'язані з оплатою праці, забезпечуючи контроль над витратами та ефективне управління бюджетом підприємства. Крім того, організація обліку розрахунків сприяє дотриманню законодавства та внутрішніх

нормативів щодо оплати праці, забезпечуючи відповідність діяльності підприємства вимогам регуляторних органів. Такий підхід сприяє підвищенню довіри співробітників, підвищенню їхнього задоволення від роботи та забезпеченню стабільності та розвитку споживчої кооперації як суспільного феномену.

## **2.2 Методика синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці**

В сучасному управлінні підприємствами методика обліку розрахунків з оплати праці виявляється ключовою для забезпечення ефективного функціонування та розвитку бізнесу. Одним із важливих аспектів цього процесу є вибір оптимальної методики обліку, яка відобразить всі складові витрат на працю та забезпечить аналітичний погляд на їхню структуру та динаміку. У цьому контексті, методика синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці стає предметом уваги як для бухгалтерів, так і для керівництва підприємства.

Введення сучасних методів обліку вимагає глибокого розуміння та аналізу всіх аспектів оплати праці, починаючи від базових показників, таких як заробітна плата, до складних виплат та витрат, таких як соціальні виплати, податки та внески. Методика синтетичного обліку надає можливість узагальнення цієї інформації для зручного аналізу та прийняття рішень на різних рівнях управління, тоді як аналітичний підхід дозволяє детально вивчати кожен елемент витрат на працю з метою оптимізації та підвищення ефективності використання ресурсів підприємства [30, с. 18].

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці у ПСК “ Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” ведеться на рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”. Цей рахунок узагальнює інформацію щодо розрахунків з персоналом, який включає як обліковий, так і необліковий склад підприємства, з оплати праці (включаючи всі види зарплати, премій, допомоги та інше), а також

розрахунки за суми оплати праці, які не були отримані працівниками у встановлений термін (розрахунки з депонентами). На дебеті рахунку 66 відображаються нарахування працівникам підприємства основної і додаткової зарплати, премій, допомоги з тимчасової непрацездатності, інші нарахування (Дт 91; 92; 93; 94 Кт 66), а за кредитом – виплата зарплати, премій, допомоги тощо, а також суми утриманих податків, платежів за виконавчими листами, вартість отриманих матеріалів, продукції та товарів на рахунок зарплати та інші утримання із сум оплати праці персоналу (Дт 66 Кт 31, 30; 375; 372; 685).

Вся загальна інформація щодо виплат найманим працівникам зберігається на рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, який у свою чергу є пасивним, балансовим і розрахунковим. Крім того, цей рахунок має три підрахунки:

– 661 “Розрахунки за заробітною платою” – використовується для обліку виплат заробітної плати працівникам. На цей рахунок зараховуються кошти, необхідні для виплат заробітної плати, а також суми, які утримуються для оплати податків та інших зобов'язань перед державою;

– 662 “Розрахунки з депонентами” – використовується для обліку виплат компенсацій та інших оплат, пов'язаних з депонентською діяльністю;

– 663 “Розрахунки за іншими виплатами” – використовується для обліку різноманітних інших оплат, які не пов'язані зі заробітною платою або депонентською діяльністю. На цей рахунок можуть бути зараховані кошти, необхідні для виплат премій, відпусток, компенсацій тощо [31, с. 112].

Узагальнена інформація щодо даних, які відображаються на рахунках з обліку заробітної плати відображено на табл. 2.1. В цьому контексті таблиця становить важливий джерело даних для аналізу та моніторингу всіх витрат, пов'язаних з оплатою праці, і включає в себе інформацію про різні складові оплати праці, такі як основна заробітна плата, додаткові виплати, утримання податків та соціальних внесків.

Таблиця 2.1

**Рахунки з обліку витрат із заробітної плати ПСК “ Стецівського СТ  
“МЕГА ЦЕНТР”**

Рахунок	Назва рахунку	Субрахунок	Назва субрахунку	Призначення
91	Загальновиробничі витрати	911	Заробітна плата загальновиробничих робітників	Рахунок використовується для реєстрації всіх категорій витрат, пов'язаних із заробітною платою, які виплачуються працівникам. Створено підрахунки для різних типів витрат на заробітну плату.
		912	Заробітна плата керівника загальновиробничого призначення	
92	Адміністративні витрати	921	Витрати офісу	Використовується для ведення обліку витрат, пов'язаних із здійсненням управлінської та адміністративної діяльності підприємства. Створено підрахунки для різних категорій адміністративних витрат.
		922	Заробітна плата адміністративного персоналу	
93	Витрати на збут	931	Збутові витрати	Рахунок використовується для реєстрації витрат на рекламу та збут продукції. Створено підрахунки для різних категорій витрат на рекламу та збут.
		932	Заробітна плата збутового персоналу	
94	Інші збутові витрати	941	Комунальні послуги	Рахунок використовується для реєстрації всіх інших операційних витрат, які не належать до заробітної плати та соціального страхування. Створено підрахунки для різних категорій таких витрат.
		942	Транспортні витрати	

Обов'язкові утримання – це суми грошей, які підприємство повинне утримувати з заробітної плати працівника та сплачувати до державного

бюджету. Один із видів обов'язкових утримань – це податок на доходи фізичних осіб (ПДФО). Це оподаткування доходів, яке обчислюється на основі заробітної плати працівника згідно з установленою ставкою та податковим законодавством. Підприємство зобов'язане утримувати цю суму зі заробітної плати працівника та перераховувати її до державного бюджету. Ставка ПДФО в Україні становить 18%. Цей податок є обов'язковим для сплати всіма фізичними особами, які мають доходи в Україні [32, с. 92].

Податкова соціальна пільга дозволяє платнику податку зменшити оподатковуваний загальномісячний дохід. Згідно з нормами Податкового кодексу України, існують кілька видів таких пільг:

– 100% пільга, на яку мають право всі працівники, заробітна плата яких не перевищує граничний розмір доходу для її отримання. Згідно з пунктом 169.1.2 Податкового кодексу України, платникам податків, які утримують двох чи більше дітей до 18 років, надається 100% розмір податкової соціальної пільги на кожну дитину.

– 150% пільга, відповідно до пункту 169.1.3 Податкового кодексу України, застосовується до платників податку на доходи фізичних осіб, які є самотні матері (батьками), вдовами (вдівцями) або опікунами, піклувальниками, які утримують дитину з інвалідністю тощо.

– 200% пільга, згідно з пунктом 169.1.4 Податкового кодексу України, застосовується до платників податку на доходи фізичних осіб, які є Героями України, Героями Радянського Союзу, Героями Соціалістичної Праці та іншими [22].

Іншим видом обов'язкових утримань є військовий збір. Це конкретна сума грошей, яку підприємство повинне утримувати з заробітної плати працівника та сплачувати до державного бюджету на підтримку Збройних Сил України та інших військових формувань. Військовий збір нараховується згідно з установленою ставкою, яка визначається відповідним законодавством. Ставка становить 1,5% від доходів фізичних осіб.



Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування – це платіж за страховими обов'язковими вимогами, який регулярно та обов'язково сплачується, маючи за мету захист застрахованих осіб та їхніх сімей від непередбачених ситуацій, передбачених законодавством, та надання страхових виплат. Цей внесок нараховується на основі заробітної плати, що включає основну і додаткову винагороду, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Роботодавці зобов'язані сплачувати Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за такими видами виплат: заробітна плата, включаючи натуральну форму винагороди, винагороди за виконання робіт за цивільно-правовим договором (надання послуг), допомога у разі тимчасової непрацездатності та допомога у вагітності та пологах. Розмір внеску, який сплачується роботодавцем, складає 22%, а для підприємств, установ і організацій, де працюють особи з інвалідністю, – 8,41% [33, с. 64].

Розглянемо взаємозв'язок рахунків, який відображає нарахування заробітної плати працівникам підприємства та витрати за різними категоріями. У на таблиці 2.2 наведено відповідні кореспонденція рахунків у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”.

З метою обчислення суми допомоги з тимчасової непрацездатності потрібно визначити період розрахунку, обрати потрібні виплати, підсумувати їх, розрахувати середньоденну суму і нарешті, розрахувати загальну суму допомоги. Для обчислення середньоденної зарплати спочатку потрібно знати середньоденну зарплату. Для розрахунку самої допомоги потрібно використати таку формулу:

Допомога з тимчасової непрацездатності = середньоденна зарплата \* кількість днів на лікарняному \* коефіцієнт страхового стажу.

У формулі коефіцієнт страхового стажу визначається в залежності від страхового стажу працівника наступним чином:

Таблиця 2.2

**Типова кореспонденція рахунків з обліку оплати праці у ПСК  
“Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”**

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет рахунку	Кредит рахунку
1	Заробітна плата, премії, доплати, надбавки та інші виплати, які нараховані загальнопромислому персоналу підприємства.	91	661
	Заробітна плата, премії, доплати, надбавки та інші виплати, які нараховані адміністративному персоналу підприємства.	92	
	Заробітна плата, премії, доплати, надбавки та інші виплати, які нараховані збутовому персоналу підприємства.	93	
	Заробітна плата, премії, доплати, надбавки та інші виплати, які нараховані зі інших операційних витрат підприємства.	94	
2	Нараховано ЄСВ	91, 92, 93, 94	651
3	Утримано ПДФО	661	641
4	Утримано військовий збір		642
5	Виплачено заробітну плату	661	30, 31

1. Якщо страховий стаж працівника не перевищує трьох років, нараховується 50% середньої заробітної плати (доходу).

2. Якщо страховий стаж працівника складає від трьох до п'яти років, нараховується 60% середньої заробітної плати (доходу).

3. Якщо страховий стаж працівника складає від п'яти до восьми років, нараховується 70% середньої заробітної плати (доходу).

4. Якщо страховий стаж працівника перевищує вісім років, нараховується 100% середньої заробітної плати (доходу).

5. Застрахованим особам, які віднесені до пільгових категорій відповідно до частини 1 статті 17 Закону № 1105, також нараховується 100% середньої заробітної плати (доходу).

Можливо визначити процедуру розрахунку допомоги за наступними кроками:

1. Встановлення періоду, за який необхідно розраховувати допомогу.
2. Виключення з цього періоду днів, коли працівник відсутній з поважних причин.
3. Обчислення загального доходу, що враховується для визначення середньоденної зарплати.
4. Розрахунок середньоденної зарплати з урахуванням страхового стажу.
5. Визначення кількості календарних днів, за які потрібно виплатити допомогу.
6. Розрахунок суми допомоги за тимчасову непрацездатність.

Типові кореспонденції рахунків з обліку лікарняних наведено у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” табл. 2.3.

Таблиця 2.3

**Типові кореспонденції рахунків з обліку лікарняних наведено у  
ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”**

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет рахунку	Кредит рахунку
1	Нараховано лікарняні за перших 5 днів	949	663
2	Нараховано лікарняні за решту днів	378	663
3	Нараховано ЄСВ	949	651
4	Утримано ПДФО	663	641
5	Утримано військовий збір	663	642
6	Отримано кошти із спец фонду	3112	378
7	Виплачено лікарняні	663	311, 3112

Методика синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці є невід’ємною частиною сучасного управління персоналом та фінансами на підприємстві. Вона дозволяє систематизувати та аналізувати всі аспекти витрат на працю, забезпечуючи керівництво необхідною інформацією для ефективного управління ресурсами. Синтетичний підхід дозволяє узагальнити дані для зручного аналізу на вищому рівні, тоді як аналітичний підхід надає можливість детально вивчати кожен аспект оплати праці для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Застосування цієї методики дозволяє підприємствам

ефективно використовувати свої ресурси, забезпечуючи конкурентоспроможність та стабільність на ринку.

### **2.3 Особливості здійснення аудиту розрахунків з оплати праці підприємств споживчої кооперації**

Аудит розрахунків з оплати праці є важливим етапом в процесі фінансового контролю та забезпечення дотримання нормативно-правових вимог на підприємствах споживчої кооперації. Оскільки оплата праці є одним із ключових елементів управління персоналом та формування фінансової стратегії, аудиторам необхідно детально дослідити процеси її обліку, виплати та відображення у фінансовій звітності. Особливості здійснення аудиту розрахунків з оплати праці на підприємствах споживчої кооперації включають в себе ряд аспектів, які вимагають спеціалізованого підходу та високої кваліфікації аудиторського персоналу. Дослідження цієї теми дозволить краще зрозуміти складнощі, з якими можуть зіткнутися аудитори під час проведення аудиту розрахунків з оплати праці у сфері споживчої кооперації, та спрямувати їхні зусилля на виявлення та усунення можливих ризиків та недоліків [34, с. 391].

Оскільки оплата праці є одним із важливих елементів управління персоналом, то аудит розрахунків з оплати праці є необхідним етапом для виявлення недоліків та помилок в системі оплати праці. Аудит розрахунків з оплати праці відноситься до перевірки точності і вірогідності розрахунків, які здійснюються на підприємстві з оплати праці. Аудит також охоплює перевірку відповідності розрахунків вимогам законодавства з оплати праці, зокрема з урахуванням різноманітних виплат і додаткових винагород. Метою аудиту є виявлення можливих помилок у розрахунках з оплати праці, недостатньої відповідності вимогам законодавства і рекомендації щодо вдосконалення процесу розрахунків на підприємстві. Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці є важливим елементом в процесі контролю та управління підприємством.

Організація аудиту розрахунків з оплати праці у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” передбачає ряд етапів та процедур (рис. 2.2).



**Рис. 2.2 Етапи проведення аудиту розрахунків з оплати праці у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”**

На першому етапі проводиться попередній аналіз документації з розрахунків з оплати праці, що дозволяє зрозуміти, наскільки повно та точно ведеться облік цих розрахунків. Після цього, визначається план аудиту, що охоплює опис об'єкту аудиту, завдання аудитора, методи та прийоми аудиту, оцінку ризиків та ресурсів, а також терміни та заплановані дати проведення аудиту. Наступним кроком є проведення аудиту розрахунків з оплати праці, яке включає перевірку відповідних документів, таких як звіти про заробітну плату, розрахунки за відрядження та інші виплати, а також оцінку відповідності внутрішніх та законодавчих норм. Після завершення аудиту складається звіт про його результати, в якому відображаються виявлені недоліки та рекомендації

щодо їх усунення та покращення системи розрахунків з оплати праці. Також важливим етапом є контроль за виконанням рекомендацій та їх імплементацією в практику діяльності підприємства [35, с. 432].

Більш детально, організація аудиту розрахунків з оплати праці може включати наступні процедури та етапи:

1. Попередній аналіз документації з розрахунків з оплати праці, що включає перегляд та аналіз документів про заробітну плату, наявних нормативних актів та інших регулюючих документів.

2. Формування плану аудиту, яке включає визначення об'єкта аудиту, завдання аудитора, методи та техніки аудиту, оцінку ризиків та ресурсів, а також терміни та планові дати проведення аудиту.

3. Проведення аудиту розрахунків з оплати праці, яке включає перевірку документів про заробітну плату, розрахунків за відрядження та інших виплат, а також оцінку відповідності внутрішніх та законодавчих норм.

4. Складання звіту про результати аудиту, в якому відображаються виявлені недоліки та рекомендації щодо їх усунення та покращення системи розрахунків з оплати праці.

5. Контроль за виконанням рекомендацій, який передбачає відстеження впровадження рекомендацій у практику діяльності підприємства.

6. Періодичність аудиту, який може бути планованим, проводиться щорічно або за встановленим графіком, а також непланованим у випадку виявлення проблем, що потребують негайного врегулювання.

Взагалі, організація аудиту розрахунків з оплати праці у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” передбачає систематичний та комплексний підхід до перевірки цілісності та правильності ведення обліку цих розрахунків, що дозволяє запобігти можливим ризикам та недолікам у системі розрахунків з оплати праці та забезпечує ефективне та економічне управління підприємством.

У процесі аудиту розрахунків з оплати праці можуть використовуватись різні методики, включаючи такі етапи та процедури:

1. Попередній аналіз документації з розрахунків з оплати праці, який включає огляд та аналіз документів про заробітну плату, наявних нормативних актів та інших регулюючих документів.

2. Формування плану аудиту, що визначає об'єкт аудиту, завдання аудитора, методи та техніки аудиту, оцінку ризиків та ресурсів, а також терміни та планові дати проведення аудиту.

3. Вивчення системи внутрішнього контролю та організації бухгалтерського обліку на підприємстві, включаючи оцінку процедур контролю та правильність ведення бухгалтерського обліку.

4. Проведення аудиту розрахунків з оплати праці, що включає перевірку документів про заробітну плату, розрахунків за відрядження та інших виплат, а також оцінку дотримання внутрішніх та законодавчих норм.

5. Виявлення недоліків у системі розрахунків з оплати праці та формування рекомендацій щодо їх усунення. Після проведення аудиту складається звіт, де відображаються виявлені недоліки та рекомендації щодо їх усунення та поліпшення системи розрахунків з оплати праці.

6. Контроль за виконанням рекомендацій та надання підтримки у вирішенні виниклих проблем. Після складання звіту, аудитор може вести контроль за виконанням рекомендацій та надавати підтримку у вирішенні виявлених проблем [36, с. 88].

Крім того, можуть бути включені додаткові етапи та процедури в залежності від конкретної ситуації та потреб клієнта. Наприклад, може бути проведено інтерв'ю з керівництвом та працівниками підприємства, вивчення попередніх аудитів, оцінка системи оплати праці в порівнянні з конкурентами тощо.

У ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” здійснюється контроль за дотриманням норм трудового законодавства та угод з працівниками за допомогою внутрішньої системи контролю, яка проводиться кадровою та фінансовою службами. Крім того, на підприємстві застосовується система мотивації працівників, що включає надання бонусів та премій за досягнення

певних результатів та завдань, що забезпечує більш ефективну роботу всього підприємства. Також проводяться регулярні тренінги та семінари для керівництва та працівників з метою підвищення рівня знань та навичок в оплаті праці та правових аспектах трудового законодавства та угод з працівниками. Це забезпечує правильне та ефективне функціонування системи оплати праці на підприємстві.

Отже, після детального аналізу організації та методології аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві можна зробити висновок, що належно організований аудит цих розрахунків є ключовим елементом успішного функціонування системи оплати праці на підприємстві. Аудит допомагає виявляти можливі помилки та недоліки у розрахунках, забезпечує відповідність законодавству та умовам угод з працівниками, а також сприяє підвищенню рівня довіри та задоволеності працівників щодо системи оплати праці на підприємстві. Таким чином, аудит розрахунків з оплати праці стає важливим інструментом ефективного управління персоналом на підприємстві.



### **РОЗДІЛ 3. ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА НАПРЯМКИ ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВ СПОЖИВЧОЇ КООПЕРАЦІЇ**

#### **3.1 Оцінка забезпеченості складу та структури трудових ресурсів підприємств споживчої кооперації**

Оцінка забезпеченості складу та структури трудових ресурсів є важливим етапом в управлінні персоналом на підприємствах споживчої кооперації. Правильно оцінена та адаптована кадрова база визначає успішність функціонування підприємства та його конкурентоспроможність на ринку. Розуміння складу та структури трудових ресурсів дозволяє керівництву ефективно планувати стратегії найму, розвитку та утримання персоналу, а також реагувати на зміни в економічному та соціальному середовищі. У цьому вступі ми розглянемо ключові аспекти оцінки забезпеченості складу та структури трудових ресурсів на підприємствах споживчої кооперації, враховуючи їхню специфіку та особливості управління персоналом [37, с. 72].

Оцінка наявності та ефективності використання трудових ресурсів є критичним етапом у управлінні персоналом підприємства. Цей аналіз допомагає визначити, наскільки ефективно використовуються трудові ресурси підприємства, чи вистачає робочої сили для забезпечення виробництва, які проблеми існують з охороною здоров'я та безпекою на робочому місці і чи потрібно підвищувати кваліфікацію працівників.

Аналіз стану, складу та руху трудових ресурсів підприємства зазвичай включає оцінку наявності працівників із відповідним рівнем кваліфікації та кількості вільних робочих місць. Також важливим елементом є оцінка тенденцій у русі трудових ресурсів на підприємстві, таких як зміна кількості працівників, рівень текучості кадрів і зміни у складі працівників (наприклад, віковий розподіл) [38, с. 33].

Головною метою аналізу наявності та ефективності використання трудових ресурсів на підприємстві є оцінка того, наскільки результативно використовуються ці ресурси та виявлення проблем, пов'язаних з кадрами на підприємстві. Аналіз забезпеченості, структури та руху трудових ресурсів допомагає підприємству розробляти стратегічні дії з управління персоналом та досягати стратегічних цілей.

Однією з метою аналізу є визначення кількості та складу працівників на підприємстві. Для цього необхідно визначити кількість працівників з певним рівнем кваліфікації і оцінити потребу в кваліфікованій робочій силі на майбутнє. Також необхідно з'ясувати віковий розподіл працівників, щоб мати достатній рівень заміщення вакансій у випадку виходу на пенсію або інших втрат кадрів.

Іншим завданням аналізу є оцінка ефективності використання трудових ресурсів на підприємстві. Для досягнення цієї мети необхідно виявити проблеми, пов'язані з охороною здоров'я та безпекою на робочому місці, а також оцінити рівень текучості кадрів та інші фактори, що можуть впливати на ефективність використання працівників.

Крім того, аналіз забезпеченості, структури та руху трудових ресурсів дозволяє підприємству визначити потребу в підвищенні кваліфікації працівників, а також впровадження програм навчання та розвитку персоналу. Це може сприяти забезпеченню необхідного рівня знань та навичок серед працівників для досягнення стратегічних цілей підприємства.

Важливою складовою частиною аналізу є також вивчення руху трудових ресурсів на підприємстві. Необхідно визначити, скільки працівників було прийнято на роботу, скільки пішло на пенсію або було звільнено, а також виявити причини втрати кадрів та інші фактори, що впливають на рух трудових ресурсів. Це допоможе підприємству зрозуміти, які проблеми пов'язані з кадрами та які заходи слід вжити для їх вирішення.

Для проведення аналізу забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства потрібно користуватися різноманітними джерелами інформації. Одним з основних джерел є внутрішня документація підприємства, така як

фінансова звітність (Додаток А), звіти про працю, штатний розклад, трудові контракти, резюме працівників тощо. Ці документи містять детальну інформацію про кількість та склад працівників, їхні кваліфікаційні характеристики, стаж роботи, а також забезпеченість персоналу необхідними ресурсами.

Ще одним важливим джерелом інформації є зовнішні ресурси, такі як бази даних з відкритих джерел, звіти про ринок праці та статистичні дані. Наприклад, державні статистичні служби надають інформацію про кількість та склад населення, структуру робочої сили та інші показники, які можуть бути корисними для аналізу трудових ресурсів підприємства.

Крім того, для проведення аналізу можна використовувати експертні оцінки та опитування працівників. Це може допомогти виявити проблемні місця та потреби персоналу в навчанні та розвитку. Також важливо відзначити, що для проведення аналізу забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів необхідно мати певні знання та навички у галузі управління персоналом та статистики. Тому, доцільно залучати фахівців із цих галузей або проводити підвищення кваліфікації для працівників, які будуть займатися аналізом.

Основні етапи аналізу забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства:

1. Оцінка складу та структури персоналу підприємства:

– визначення кількості працівників за категоріями (керівники, фахівці, робітники тощо);

– встановлення відсоткового співвідношення працівників різних категорій до загальної кількості працівників;

– аналіз середньої заробітної плати за категоріями працівників;

– оцінка середнього віку працівників за категоріями.

2. Оцінка руху трудових ресурсів:

– аналіз кількості звільнень та набуття працівників;

– визначення причин звільнень працівників (заробітна плата, робоча ситуація, переїзд, пенсійний вік тощо);

- аналіз кількості нових працівників та їхнього складу за категоріями;
- встановлення середньої тривалості роботи на підприємстві.

### 3. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів:

- вимірювання продуктивності праці (виробнича потужність на одного працівника);
- аналіз відсотку непрацездатності працівників та її причин;
- визначення відсотку використання робочого часу працівників;
- оцінка рівня задоволеності працівників роботою на підприємстві.

Тому проведемо аналіз складу та структури робочої сили у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”, розрахувавши часту кожного виду працівників в загальній їй структурі (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

### Оцінка складу та структури трудових ресурсів ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” за 2022-2023 рр.

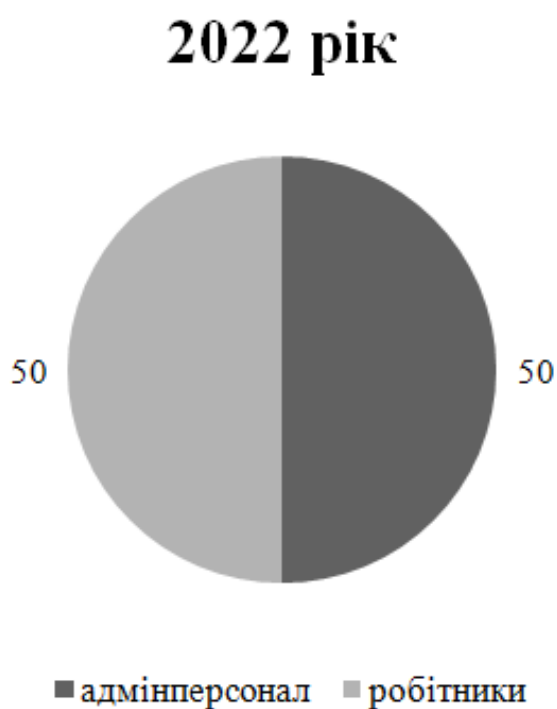
Показник	2022		2023		Відхилення	
	чол	%	чол	%	чол	%
Всього в т.ч. чисельність:	6	100	5	100	-1	0
адмінперсоналу	3	50	2	40	-1	-10
робітників	3	50	3	60	0	10

Бачимо, що у 2023 році чисельність персоналу зменшилася на 1 людину порівняно з попереднім роком. При цьому питома вага робочого персоналу зросла на 10 відсоткових пунктів. Це може свідчити про те, що, хоча загальна кількість працівників зменшилася, але частка робочого персоналу у загальній структурі підприємства збільшилася. Також варто зазначити, що частка адміністративного персоналу у 2023 році скоротилася на 10 відсоткових пунктів порівняно з попереднім роком, що може вказувати на оптимізацію організаційної структури підприємства та збільшення ефективності управління ресурсами.

Це зменшення частки адміністративного персоналу може бути пов'язане з рядом факторів, таких як впровадження ефективніших технологій, автоматизація

рутинних процесів або оптимізація структури управління. При цьому можна припустити, що звільнення адміністративних працівників може бути спрямоване на підвищення ефективності та конкурентоспроможності підприємства, а також на звільнення додаткових ресурсів для розвитку основної діяльності. Такі зміни у структурі персоналу можуть відобразитися на загальних показниках ефективності підприємства та його здатності до адаптації до змін у бізнес-середовищі.

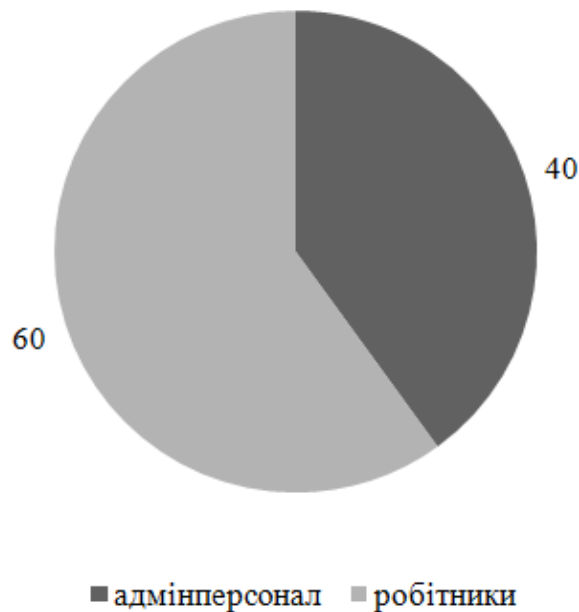
Наочне відображення зміни питомої ваги трудових ресурсів у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” за 2022 р. наведено на рис. 3.1.



**Рис. 3.1 Відображення зміни питомої ваги трудових ресурсів у  
ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”  
за 2022 р.**

Наочне відображення зміни питомої ваги трудових ресурсів у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” за 2023 р. наведено на рис. 3.2.

## 2023 рік



**Рис. 3.2 Відображення зміни питомої ваги трудових ресурсів у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” за 2023 р.**

Проведемо аналіз руху робочої сили у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

### Аналіз руху робочої сили ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР”

Показник	2022	2023	+,-
Середньооблікова кількість працівників	5	6	1
Прийнято – разом	1	2	1
Вибуло –			
разом:	1	1	0
з них:			
за власним бажанням	1	1	0
за порушення трудової дисципліни			
Коефіцієнт обороту по прийому	0,2	0,3	0,1
Коефіцієнт обороту по вибуттю	0,2	0,2	0,0
Коефіцієнт плинності кадрів	0,2	0,2	0,0
Коефіцієнт постійності персоналу	0,8	0,8	0,0

На підприємстві МЦ простежується низька плинність кадрів, що свідчить про стабільність робочого колективу. У 2022 році було звільнено лише 1 людину,

а коефіцієнт обороту по вибуттю становив 0,2 або 20% у порівнянні з загальною кількістю працівників протягом цього періоду. Варто відзначити, що коефіцієнт обороту прийому у 2022 році також склав 0,2, що свідчить про низький темп набору нових працівників. Однак у 2023 році цей показник зріс до 0,3, що може вказувати на збільшення потреб у праці на підприємстві або на стратегічне поповнення персоналу. Загальна стабільність персоналу на підприємстві протягом досліджуваного періоду складає 80%, що свідчить про відносно стійке та надійне робоче середовище.

### **3.2 Аналіз ефективності використання трудових ресурсів**

Оцінка ефективності використання трудових ресурсів у підприємства є ключовим етапом управління персоналом. Дієве використання цих ресурсів становить важливий фактор успіху для будь-якої організації. Досвід показує, що компанії, які ефективно використовують свої трудові ресурси, зазвичай досягають кращих результатів і є більш конкурентоспроможними на ринку.

Оцінка використання трудових ресурсів полягає у вимірюванні рівня їх використання, продуктивності працівників та ефективності виробничих процесів. Це дозволяє визначити, наскільки ефективно підприємство використовує свої трудові ресурси та чи існує можливість підвищення їх продуктивності [39, с. 48].

Для оцінки ефективності використання трудових ресурсів підприємства потрібно зібрати та проаналізувати різноманітні дані, такі як кількість працівників, рівень їх продуктивності, обсяг виробництва, доступність робочих місць, витрати на кадри тощо. Отримані дані дозволяють зробити висновки про ефективність використання трудових ресурсів та визначити напрямки для вдосконалення управління персоналом.

Оцінка ефективності використання трудових ресурсів відіграє ключову роль у стратегічному управлінні персоналом. Вона дозволяє підприємствам

зосередитися на підвищенні продуктивності працівників та оптимізації витрат на управління персоналом. Тому оцінка ефективності використання трудових ресурсів є важливою для забезпечення конкурентоспроможності та успішності підприємства на ринку. Вона допомагає виявляти потенційні проблеми управління персоналом та розробляти шляхи їх вирішення, забезпечує ефективне використання робочого часу та інших ресурсів, а також сприяє максимальному використанню потенціалу працівників. Узагальнено, оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства є важливою складовою стратегії управління персоналом, що сприяє успішній діяльності компанії та її майбутньому розвитку.

Для оцінки ефективності використання трудових ресурсів на підприємстві аналізуються різні показники, що відображають склад, кількість та якість працівників, а також їх використання. Цей аналіз допомагає з'ясувати, наскільки результативно підприємство використовує свої ресурси, включаючи людські. Аналіз ефективності використання трудових ресурсів може відрізнитися в залежності від форми оплати праці, чи то погодинної, чи відрядної.

При погодинній формі оплати праці, де заробітна плата залежить від кількості відпрацьованих годин, аналіз ефективності використання трудових ресурсів зазвичай проводиться за допомогою вимірювання фонду робочого часу та визначення часу на виконання конкретних завдань. Ці дані дозволяють з'ясувати, наскільки продуктивно використовується робочий час працівників і чи є можливість підвищити їх ефективність, наприклад, шляхом скорочення часу на виконання завдань. У випадку відрядної форми оплати праці, де заробітна плата залежить від кількості виконаних робіт або виробленої продукції, аналіз ефективності використання трудових ресурсів здійснюється за допомогою вимірювання продуктивності працівників. Це може включати в себе оцінку кількості виконаних робіт, обсягу виробленої продукції, якості виконаних завдань та інші показники. Таким чином, можна з'ясувати, наскільки ефективно використовуються трудові ресурси та як їх можна підвищити.

При аналізі продуктивності праці важливо враховувати кілька факторів:



– обсяг виробленої продукції або наданої послуги. Спочатку необхідно виміряти кількість виготовленої продукції або наданих послуг за певний період. Цей показник може бути вимірний у фізичних одиницях, таких як кількість одиниць товару, або у вартісних одиницях, якщо виробляється різноманітна продукція;

– використання ресурсів праці. Іншим ключовим фактором є кількість трудових ресурсів, які були витрачені на виробництво продукції або послуги. Це може включати кількість працівників, робочий час, кількість годин або днів, витрачених на виробництво;

– відношення продукції до ресурсів праці. Для визначення продуктивності праці необхідно розділити обсяг виготовленої продукції або наданої послуги на кількість використаних ресурсів праці.

Для аналізу впливу різних факторів на зміну продуктивності праці за допомогою методу ланцюгових підстановок, потрібно розглянути вплив кожного фактора окремо. Ці фактори зазвичай включають зміну технології виробництва, збільшення обсягів виробництва, зростання кількості працівників, перетворення структури робітників та інші. У даному випадку, як показує аналіз, зміна кількості працівників та збільшення обсягів виробництва сприяли позитивному зростанню продуктивності праці. Для точного визначення впливу кожного фактору можна скористатися методом ланцюгових підстановок. Метод ланцюгових підстановок передбачає оцінку впливу кожного фактору на продуктивність праці порівняно з базовим періодом. Для цього розраховуються відповідні коефіцієнти впливу кожного фактору.

У ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” використовується виключно погодинна форма оплати праці. Фонд робочого часу (ФРЧ) визначає загальну кількість робочого часу, доступного всім працівникам підприємства на певний період, зазвичай на місяць. ФРЧ є важливим інструментом управління персоналом, оскільки він встановлює максимальну кількість годин, яку Оцінку ефективності використання ФРЧ можна проводити, порівнюючи фактично використаний робочий час працівниками зі затвердженим ФРЧ. Це дозволяє

визначити, наскільки ефективно використовується робочий час і чи не відбувається надмірне або недостатнє використання робочого часу.

Для проведення аналізу ефективності використання ФРЧ потрібно зібрати відповідні дані про фактичний час роботи працівників і порівняти їх із затвердженим ФРЧ. Також можна вивчити відхилення від запланованої кількості виробничого часу для кожного виду робіт і визначити, як це впливає на продуктивність та ефективність роботи підприємства. Проведемо аналіз продуктивності праці у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

**Аналіз продуктивності праці  
ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” за 2022-2023 рр.**

Показник	2022	2023	+,-
Обсяг товарної продукції, тис.грн.	1588,6	1852	263,40
Середньомісячна чисельність працівників:в т.ч.	6	5	-1,00
робітників	3	3	0,00
Середня тривалість робочого дня (год)	9,2	8,8	-0,40
Середнє число днів роботи на 1 робітника	348	345	-3,00
Питома вага робітників в списку працюючих	50	60	10,00
Сер.-годинний виробіток робітника, грн.	0,2	0,2	0,04
Сер.-денний виробіток робітника, грн.	1,5	1,8	0,27
Середньорічний виробіток робітника, грн	529,5	617,3	87,80
Сер.-річний виробіток 1 сер.-спис. працюючого,грн	264,8	370,4	105,63

Аналіз продуктивності праці показує, що річний виробіток працівника скорочується у 2023 році на 12 грн. хоч і простежується ріст виробництва. Крім того, простежується скорочення середньоденного виробітку на 0, 27 грн через ріст кількості відпрацьованих днів обним робітником. Разом з тим середньорічний виробіток всіх працівників підприємства зростає на 105,63 тис. грн. На це вплинули наступні фактори (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

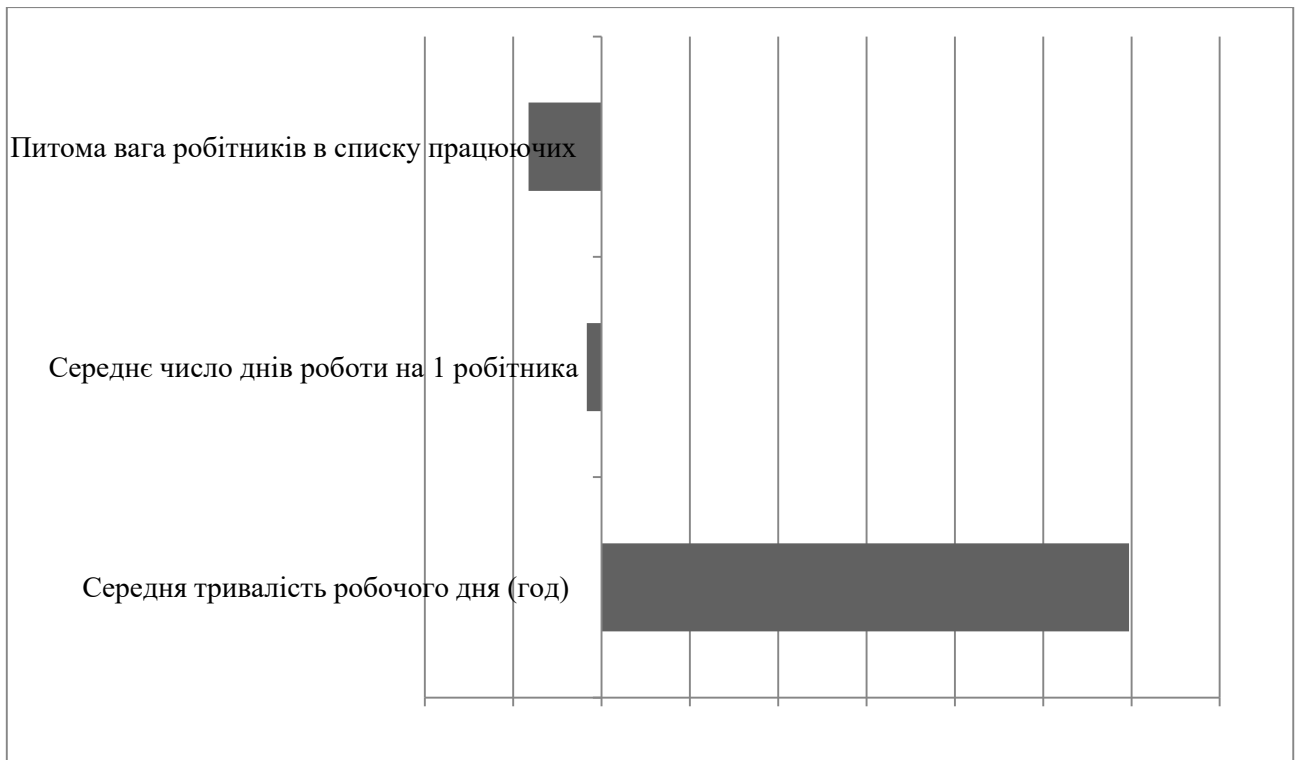
### Оцінка впливу факторів на середньорічний виробіток одного працівника

№	ПВ	Д	Т	СГВ	ПП	+/-
Мин. рік	50	348,0	9,2	0,2	264,8	
1 підст.	60	348,0	9,2	0,2	384,192	119,4
2 підст.	60	345	9,2	0,2	380,88	-3,3
3 підст.	60	345	8,8	0,2	364,32	-16,6
4 підст.	60	345	8,8	0,2	364,32	0,0
Разом:						105,63

Як бачимо, резервами збільшення середньорічного виробітку одного працівника у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” за 2022-2023 рр. є зростання кількості робочих днів та тривалості робочого дня. Підвищення ефективності використання часу праці та раціоналізація робочих процесів можуть сприяти не лише збільшенню виробітку працівників, але й оптимізації загальної продуктивності підприємства. Такі заходи можуть стати ключовими в розвитку та вдосконаленні виробничих процесів, а також у підвищенні конкурентоспроможності на ринку.

Можливість використання новітніх технологій та автоматизації процесів також може значно збільшити продуктивність праці та ефективність використання трудових ресурсів. Інвестиції у навчання та розвиток персоналу можуть допомогти працівникам розвивати нові навички та компетенції, що також позитивно впливає на їхню продуктивність та виробничі можливості. Загалом, застосування цих стратегій може допомогти визначити та реалізувати потенціал підприємства у використанні трудових ресурсів, що є важливим аспектом стратегічного управління людським капіталом.

Відображення впливу факторів на середньорічний виробіток одного працівника у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” за 2022-2023 рр. наведено на рис. 3.3.



**Рис. 3.3 Відображення впливу факторів на середньорічний виробіток одного працівника у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” за 2022-2023 рр.**

Таким чином, аналіз ефективності використання трудових ресурсів є важливим етапом стратегічного управління на будь-якому підприємстві. Цей процес дозволяє ідентифікувати резерви для оптимізації трудового потенціалу, підвищення продуктивності та ефективності працівників. Виявлені в ході аналізу проблемні ситуації та можливості для вдосконалення робочих процесів дають підґрунтя для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Це сприяє збільшенню конкурентоспроможності підприємства та досягненню його стратегічних цілей у контексті постійно змінюваного бізнес-середовища. Результативне використання трудових ресурсів є ключовим фактором успіху та стабільності організації, що дозволяє їй ефективно функціонувати та розвиватися в умовах сучасного ринкового середовища.

### **3.3 Напрямки підвищення продуктивності праці підприємств споживчої кооперації**

Для розуміння можливих шляхів підвищення ефективності використання трудових ресурсів необхідно розглянути способи збільшення продуктивності праці на підприємстві. Важливо розглянути різні аспекти, такі як впровадження сучасного обладнання, розробка та застосування новітніх технологій, підвищення кваліфікації персоналу та створення ефективної системи управління персоналом. Виявлення найбільш оптимальних шляхів підвищення продуктивності праці дозволить підприємству знизити виробничі витрати та збільшити прибутковість.

На підприємстві існує різноманітність методів для підвищення продуктивності праці, нижче наведено лише кілька з них:

Першим напрямом удосконалення є використання сучасного обладнання та технологій. Сучасні технології та обладнання можуть допомогти підприємствам споживчої кооперації підвищити ефективність виробничих процесів, знизити витрати та покращити якість продукції або послуг. Впровадження новітніх технологій може сприяти автоматизації рутинних операцій, зменшенню часу виробництва та збільшенню продуктивності праці. Крім того, сучасне обладнання може покращити умови праці працівників, забезпечивши їх безпекою та комфортом під час виконання роботи. Використання новітніх технологій може також сприяти зниженню негативного впливу на навколишнє середовище та раціональному використанню ресурсів.

Підвищення кваліфікації працівників, а саме забезпечення персоналу необхідними знаннями та навичками, є важливим елементом в удосконаленні діяльності підприємств споживчої кооперації. Запровадження програм навчання та тренінгів дозволяє працівникам отримати актуальні знання та навички, необхідні для виконання їхніх обов'язків на високому рівні. Це може включати ознайомлення з новими технологіями, методами виробництва, а також покращення комунікаційних та керівницьких навичок [40, с. 27].

Підвищення кваліфікації працівників є ключовим фактором для забезпечення конкурентоспроможності підприємства на ринку. Крім того, це дозволяє підприємству пристосовуватися до змінних умов ринкової кон'юнктури та впроваджувати нові інновації. Швидка адаптація до нових вимог та можливостей може допомогти підприємству залишатися на передовій позиції у своїй галузі та забезпечувати стабільний розвиток у майбутньому.

Організація ефективної системи управління персоналом є ключовим завданням для керівництва підприємства. Це можливо завдяки встановленню чітких цілей та завдань для персоналу, які повинні бути узгоджені з загальною стратегією розвитку підприємства. Крім того, надання необхідних ресурсів, які включають в себе як матеріальні, так і людські ресурси, є важливим аспектом успішного управління персоналом. Однак не менш важливою є мотивація працівників, яка може бути досягнута за допомогою різноманітних стимулів, таких як фінансові винагороди, можливості кар'єрного росту, а також наданням подяки та визнання за досягнуті результати. Крім цього, створення комфортних умов на робочому місці, яке включає в себе забезпечення безпеки та здоров'я працівників, а також підтримку робочого колективу, також впливає на ефективність управління персоналом і загальну продуктивність підприємства.

Крім вищезазначених аспектів, ефективне управління персоналом також передбачає встановлення системи зворотного зв'язку, що дозволяє працівникам висловлювати свої думки, ідеї та пропозиції з метою поліпшення процесів на підприємстві. Це стимулює відкритий діалог між керівництвом та персоналом і сприяє розвитку позитивної корпоративної культури. Крім того, ефективне управління персоналом включає постійний моніторинг та оцінку результатів роботи працівників, що дозволяє вчасно виявляти проблемні ситуації та приймати необхідні заходи для їх вирішення. Всі ці складові разом створюють основу для ефективного управління персоналом, що сприяє досягненню стратегічних цілей підприємства та забезпечує його стійкість і конкурентоспроможність на ринку.

Оптимізація робочого процесу є важливим етапом у розвитку будь-якого підприємства. Розробка та впровадження оптимального робочого процесу може значно покращити ефективність виробництва, зменшити час, необхідний для виконання завдань, та підвищити якість продукції. Це досягається шляхом аналізу та оптимізації кожного етапу виробничого процесу, визначення та усунення можливих зайвих операцій або запізнь. Оптимізований робочий процес також дозволяє ефективніше використовувати ресурси підприємства, знижуючи витрати та підвищуючи загальну продуктивність. Таким чином, оптимізація робочого процесу стає ключовим чинником успіху та конкурентоспроможності підприємства на ринку.

Впровадження системи мотивації працівників є важливим етапом у будь-якому підприємстві. Створення такої системи може стимулювати більшу відданість та залученість працівників до виконання своїх обов'язків. Підвищена мотивація працівників сприяє підвищенню їхньої продуктивності та ефективності роботи. Для цього можуть бути використані різноманітні стимули, такі як фінансові премії, можливості кар'єрного росту, визнання та подяка за досягнення результатів. Крім того, важливим є створення сприятливого та комфортного робочого середовища, де працівники почувають себе цінними та підтриманими. Впровадження ефективної системи мотивації працівників є ключовим елементом для забезпечення успіху та стабільності підприємства.

Встановлення системи моніторингу та аналізу продуктивності праці є важливим інструментом для оптимізації діяльності підприємства. Ця система дозволяє в реальному часі відстежувати ефективність працівників, збирати та аналізувати дані про їхню діяльність та результативність. На основі цих даних можна приймати обґрунтовані рішення для поліпшення продуктивності праці, вдосконалення робочих процесів та розподілу ресурсів. Підприємство отримує можливість ефективно використовувати свої ресурси та максимізувати виробничі потужності, що в свою чергу сприяє зростанню конкурентоспроможності та стабільності на ринку.

Для впровадження такої системи необхідно мати відповідне програмне забезпечення та обладнання, а також команду кваліфікованих фахівців для збору та аналізу даних. Крім того, необхідно розробити план впровадження системи, визначити показники продуктивності та механізми збору даних. Впровадження системи моніторингу та аналізу продуктивності праці дозволить підприємству отримувати об'єктивну інформацію про використання трудових ресурсів та вчасно приймати заходи для поліпшення продуктивності.

Створення та впровадження стратегії управління кадровим потенціалом є ефективним методом підвищення продуктивності на підприємстві. Ця стратегія дозволяє підприємству готуватися до змін у персоналі, забезпечуючи наявність необхідних працівників з відповідними навичками та кваліфікацією. Для розробки такої стратегії потрібно провести аналіз поточного стану кадрового складу, визначити потреби підприємства у працівниках з різним рівнем кваліфікації та розробити план дій на основі цих висновків. Впровадження такої стратегії дозволить підприємству планувати свої дії з урахуванням змін на ринку праці та оптимізувати використання трудових ресурсів.

Для підвищення продуктивності праці на підприємстві важливо оптимізувати систему рекрутингу та відбору кваліфікованих співробітників. Це можна досягти шляхом розробки та впровадження ефективної стратегії пошуку талановитих та досвідчених фахівців, спрямованої на привернення кандидатів з відповідним професійним досвідом та навичками.

Також важливо забезпечити ефективну процедуру оцінки та відбору кандидатів на вакантні посади, використовуючи різноманітні методи, такі як тестування, інтерв'ю, асесмент-центри та інші. Для ефективної роботи системи рекрутингу та відбору кваліфікованих кадрів на підприємстві також важливо забезпечити постійне підвищення кваліфікації кадрових працівників, щоб вони могли застосовувати найсучасніші методи та технології підбору та рекрутингу.

Оптимізація системи управління персоналом та взаємодії з працівниками може бути розглянута як один зі способів підвищення продуктивності праці на підприємстві. Це включає в себе розробку та впровадження нових політик та



процедур, спрямованих на покращення взаємодії з персоналом, задоволення їхніх потреб та створення умов для задоволення від роботи.

Крім того, можуть бути розглянуті різні інструменти для підвищення мотивації працівників, такі як програми стимулювання, системи нагородження та преміювання. Це може сприяти збільшенню задоволення від роботи серед працівників, що в свою чергу може позитивно вплинути на їхню продуктивність.

Для ефективного управління персоналом можна використовувати різноманітні інструменти, такі як системи електронного документообігу, які дозволяють автоматизувати обробку даних та документів, а також програмні засоби для ведення кадрового обліку та аналізу показників діяльності працівників. Використання таких інструментів може сприяти виявленню проблемних моментів та оперативному їх вирішенню, що в свою чергу може забезпечити більш ефективне використання трудових ресурсів підприємства.

Щодо розробки та впровадження програми мотивації працівників та підвищення їх задоволеності роботою, це є одним зі шляхів підвищення продуктивності праці на підприємстві. Для досягнення цієї мети необхідно приділити увагу створенню ефективної системи мотивації, яка включатиме різноманітні форми винагород та стимулів, що відповідають потребам та очікуванням працівників.

При реалізації програми мотивації важливо забезпечити її чітне та прозоре виконання, а також періодично оцінювати її ефективність і робити необхідні коригування. Така програма мотивації допоможе залучити та утримати на підприємстві висококваліфікованих та мотивованих працівників, що, в свою чергу, позитивно вплине на продуктивність праці та ефективність підприємства.

Після проведеного аналізу наявності та ефективності використання трудових ресурсів у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” було сформульовано ряд рекомендацій з удосконалення управління трудовими ресурсами. Серед них вказано на необхідність впровадження системи моніторингу та аналізу продуктивності праці, розробку та впровадження програми планування кадрового потенціалу підприємства, поліпшення системи

рекрутингу та підбору кваліфікованих кадрів, удосконалення системи управління персоналом та взаємодії з працівниками, а також створення та запровадження програми мотивації працівників та підвищення їхньої задоволеності роботою. Реалізація цих рекомендацій сприятиме підвищенню ефективності використання трудових ресурсів підприємства та забезпечить його стабільний розвиток.

## ВИСНОВОК

Поняття заробітної плати є надзвичайно важливим і має багато аспектів, тому необхідно досліджувати його сутність з різних джерел. В наш час через різні наукові погляди дослідників існують різноманітні трактування природи заробітної плати. В результаті аналізу нормативно-правових та наукових джерел можна визначити, що заробітна плата – це винагорода, яка зазвичай обчислюється у грошах, і яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові в рамках трудового договору за виконану роботу.

Визначення видів і форм оплати праці, а також різноманітних систем розрахунків є важливим для підприємств у контексті конкуренції, де ефективність управління персоналом є ключовим фактором успіху. Основна заробітна плата підприємства представляє собою компенсацію за виконану працю працівника, при цьому враховуються різні критерії, такі як час роботи, виробіток, встановлені обов'язки, обслуговування та інші. У своїй структурі основна заробітна плата включає погодинну оплату праці та оплату за відрядження. Додаткова заробітна плата на підприємстві включає у себе винагороду за певні додаткові зусилля та високий рівень виконання завдань працівником.

Заробітна плата та її виплата працівникам у сучасний період є складною категорією, оскільки умови праці та різні інтереси працівників відображають всі аспекти соціально-трудоких відносин, включаючи досягнення та проблеми. В Україні нормативно-правове регулювання оплати праці працівників вирізняється трьома рівнями, а саме макрорівнем, мезорівнем та мікрорівнем. Для належного ведення обліку та коректного відображення в звітності інформації з оплати праці, необхідно детально налаштувати процес відображення цих даних у первинній документації, яка є основою всіх економічних операцій будь-якого суб'єкта господарювання.

Правильна організація облікового процесу є ключовою умовою успішного ведення бухгалтерського обліку. Дослідження організації та методики обліку і аудиту розрахунків з оплати праці проводилося на прикладі господарської

діяльності підприємства споживчої кооперації “Стецівського споживчого товариства “МЕГА ЦЕНТР”. На підприємстві встановлена система методів, способів та заходів, які забезпечують ефективне функціонування бухгалтерського обліку і сприяють його подальшому розвитку. Для здійснення розрахунків заробітної плати у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” використовуються різноманітні форми системи, такі як оплата праці за годину, за місяць, за виконану роботу та інші. При цьому здійснюються розрахунки допомоги з тимчасової непрацездатності та заробітної плати за час щорічної відпустки відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил підприємства.

Введення сучасних методів обліку вимагає глибокого розуміння та аналізу всіх аспектів оплати праці, починаючи від базових показників, таких як заробітна плата, до складних виплат та витрат, таких як соціальні виплати, податки та внески. Синтетичний облік розрахунків з оплати праці у ПСК “Стецівського СТ “МЕГА ЦЕНТР” ведеться на рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”. Цей рахунок узагальнює інформацію щодо розрахунків з персоналом, який включає як обліковий, так і необліковий склад підприємства, з оплати праці (включаючи всі види зарплати, премій, допомоги та інше), а також розрахунки за суми оплати праці, які не були отримані працівниками у встановлений термін (розрахунки з депонентами).

Особливості здійснення аудиту розрахунків з оплати праці на підприємствах споживчої кооперації включають в себе ряд аспектів, які вимагають спеціалізованого підходу та високої кваліфікації аудиторського персоналу. Дослідження цієї теми дозволить краще зрозуміти складнощі, з якими можуть зіткнутися аудитори під час проведення аудиту розрахунків з оплати праці у сфері споживчої кооперації, та спрямувати їхні зусилля на виявлення та усунення можливих ризиків та недоліків. Аудит допомагає виявляти можливі помилки та недоліки у розрахунках, забезпечує відповідність законодавству та умовам угод з працівниками, а також сприяє підвищенню рівня довіри та задоволеності працівників щодо системи оплати праці на підприємстві.

Аналіз стану, складу та руху трудових ресурсів підприємства зазвичай включає оцінку наявності працівників із відповідним рівнем кваліфікації та кількості вільних робочих місць. У 2023 році чисельність персоналу зменшилася на 1 людину порівняно з попереднім роком. При цьому питома вага робочого персоналу зросла на 10 відсоткових пунктів. Це може свідчити про те, що, хоча загальна кількість працівників зменшилася, але частка робочого персоналу у загальній структурі підприємства збільшилася. Також варто зазначити, що частка адміністративного персоналу у 2023 році скоротилася на 10 відсоткових пунктів порівняно з попереднім роком, що може вказувати на оптимізацію організаційної структури підприємства та збільшення ефективності управління ресурсами.

Оцінка ефективності використання трудових ресурсів відіграє ключову роль у стратегічному управлінні персоналом. Вона дозволяє підприємствам зосередитися на підвищенні продуктивності працівників та оптимізації витрат на управління персоналом. Аналіз продуктивності праці показує, що річний виробіток працівника скорочується у 2023 році на 12 грн. хоч і простежується ріст виробництва. Крім того, простежується скорочення середньоденного виробітку на 0, 27 грн через ріст кількості відпрацьованих днів обним робітником.

Виявлення найбільш оптимальних шляхів підвищення продуктивності праці дозволить підприємству знизити виробничі витрати та збільшити прибутковість. Першим напрямом удосконалення є використання сучасного обладнання та технологій. Підвищення кваліфікації працівників, а саме забезпечення персоналу необхідними знаннями та навичками, є важливим елементом в удосконаленні діяльності підприємств споживчої кооперації. Організація ефективної системи управління персоналом є ключовим завданням для керівництва підприємства. Оптимізація робочого процесу є важливим етапом у розвитку будь-якого підприємства. Впровадження системи мотивації працівників є важливим етапом у будь-якому підприємстві. Створення такої

системи може стимулювати більшу відданість та залученість працівників до виконання своїх обов'язків.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР  
URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII URL:  
<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/8>.
3. Конвенція МОП № 95 : Про захист заробітної плати від 1 липня 1949 р. Офіційний вісник України. 1995. № 42. Ст. 2662.
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 “Виплати працівникам”, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 601 від 28.10.2003 р. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
5. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський словник. Житомир: ПП «Рута», 2001. 224 с.
6. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії. Вісник ДДФА Економічні науки. 2014. № 2. С. 23-32.
7. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки. Засади оплати праці в умовах ринкової економіки. URL: [http://www.nbu.gov.ua/old\\_jm](http://www.nbu.gov.ua/old_jm).
8. Колот А. М., Грішнова О. А., Герасименко О. О. Економіка праці та соціально-трудова відносина : підручник, КНЕУ, 2009. 711 с.
9. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. Управління розвитком : навч. посіб. 2011. № 8(105). С. 30-31.
10. Калина А. В. Економіка праці : навч. посіб. К. : МАУП, 2009. 272 с.
11. Мочерний С. Економічна енциклопедія. навч. посіб. Вид-во «Академія», 2008. 864 с.
12. Швець Л. П. Дослідження шляхів удосконалення використання фонду оплати праці та системи преміювання на підприємствах зв'язку : монографія. 2009. Т. 1, № 4. С. 40-45
13. Жидовська Н. М. Удосконалення систем оплати праці України з урахуванням Зарубіжного досвіду: навч. посіб. 2009. 878 с.

14. Васильчак С. В. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві : Наук. вісн. НЛТУ України. 2011. С. 152-157.
15. Глухова С.В. Підходи до сутності заробітної плати. Молодий вчений. 2016. №12.1 (40). С. 698-700.
16. Мельник І. Т. Інформаційне забезпечення управління діяльністю підприємства: теоретичні та практичні аспекти удосконалення. Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут». 2020. С. 3-5.
17. Лень В. С. Облік у бюджетних установах: навчальний посібник. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. 560 с.
18. Горицька Н. Виплата заробітної плати: строки і відповідальність. Заробітна плата. 2016. № 3. С. 18–24.
19. Ткаченко Н. Узагальнення методичних підходів до організації обліку оплати. К.: Україна аспекти праці. 2015. № 5. С. 31–39.
20. Мурашно М. І. Менеджмент персоналу: навч.-практ. посіб. К.: Знання, 2012. 311 с.
21. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
22. Податковий кодекс України № 2146-VIII від 07.09.2017 – VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
23. Закон України “Про відпустки” від 17.05.2016 № 1366-VIII– ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
24. Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування” від 8 липня 2010 року № 2464–17. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua>
25. Кравченко М. А. Теоретичні та методологічні основи сучасних наукових підходів до побудови фонду оплати праці. Вісник Національного університету державної податкової служби України. 2015. № 1. С. 250–256.
26. Лопух К. В. Адам Сміт про причини нерівності в суспільстві: стаття, Київ: Історія нар. госп-ва та екон. думки України, 2016. с. 239-249.



27. Харун О. А. Мотиваційні особливості встановлення форм і систем оплати праці на підприємствах. Харків: Вісник ХНУ, 2016. №1. т.2. С. 84-87.
28. Костишина Т. А., Степанова Л. В. Оплата праці як складова соціальної політики держави: стаття. Київ Економіка, 2016. С. 7-10.
29. Іванілов О. С. Економіка підприємства: підруч. для студ. вищ. навч.закл. К.: Центр учбової літератури, 2015. 728 с.
30. Круглова О.А. Тенденції розвитку підприємств торгівлі в Україні. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Харківський державний університет харчування та торгівлі. 2019. №31. с.56.
31. Бондар Н. М. Економіка підприємства : навчальний посібник / Бондар Н. М. К. : А.С.К. 2004. 400 с.
32. Добровський В. М. Управлінський облік : навч.-метод. посіб. Для самос. вивч. дисц. К.: КНЕУ, 2013. 235 с.
33. Організація бухгалтерського обліку: [навч. посіб.]. К. : Центр учбової літератури, 2011. 564 с.
34. Огійчук М. Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник. К. : Алерта, 2011. 785 с.
35. Мардус Н. Ю. Особливості обліку і аудиту праці і заробітної плати на підприємстві. Економіка і суспільство. 2016. №5. С. 431-436.
36. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 688 с.
37. Калина А.В. Сучасний економічний аналіз і прогнозування (мікро- та макрорівень): навч.-метод. посібник. К : МАУП, 2017. 272 с.
38. Мошенський С. З. Економічний аналіз: підручник для студ. економ. спец. вищ. навч. закл. Житомир: Рута, 2017. 104 с.
39. Мних Є. В. Економічний аналіз: навч. посібник. Львів: Україна, 2016.144 с.
40. Коваленко О. В., Привалова К. В. Вдосконалення системи оплати праці на підприємстві. Вісник Запорізька державна інженерна академія. 2014. с. 51.

## ДОДАТКИ

## Додаток А

**Фінансова звітність підприємства споживчої кооперації «СТЕЦІВСЬКОГО  
СПОЖИВЧОГО ТОВАРИСТВА «МЕГА ЦЕНТР» за 2023 рік.**

**1. Баланс на 31.12.2023р.**

Форма №1 - м    Код за ДКУД    1801006

Актив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
1. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	2176,7	2176,7
первісна вартість	1011	2176,7	2176,7
знос	1012	(-)	(-)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом 1	1095	2176,7	2176,7
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	124,0	148,0
у тому числі готова продукція	1103	124,0	148,0
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	0,1	0,6
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	124,1	148,6
III. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	2300,8	2325,3

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2103,5	2103,5
Додатковий капітал	1410	163,3	174,9
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	11,6	16,5
Неоплачений капітал	1425	( - )	( - )
Усього за розділом I	1495	2278,4	2294,9
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	22,4	30,4
розрахунками з бюджетом	1620	-	-
тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	22,4	30,4
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утриманнями для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	2300,8	2325,3

## 2. Звіт про фінансові результати

за 2023 рік

Форма №2-м Код за КУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітній період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1852,0	1588,6
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	1852,0	1588,6
Інші операційні витрати	2180	(1279,9)	(951,3)
Інші витрати	2270	(555,6)	(622,3)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(-)	(-)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	(1835,5)	(1573,6)
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	16,5	15,0