

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему:

**«Бухгалтерський облік, аудит та аналіз розрахунків з оплати
праці»**

Виконала: студентка групи ОО-41

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Верб'яна Тетяна Віталіївна

Керівник: к.е.н., доц. Шкроміда Н.Я.

Рецензент: к.е.н., доц. Мигович Т.М.

Івано-Франківськ – 2025 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

Баланюк І.Ф.

“7” листопада 2024 р.

ЗАВДАННЯ **НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТКИ**

Верб'яної Тетяни Віталіївни

1. Тема роботи: «Бухгалтерський облік, аудит та аналіз розрахунків з оплати праці»

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

2. Перелік питань, які потрібно розробити: сутність оплати праці та основні принципи її організації; нормативно-правова база застосування форм та систем оплати праці; організаційні аспекти обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві; синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці підприємства; порядок формування та подання звітності з оплати праці на підприємстві; організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці; аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства; оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства; формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій.

3. Дата видачі завдання 04.12.2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні основи обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці підприємства	17.02.2025 р.	Виконано
2.	Організаційно-методичні особливості обліку та аудиту розрахунків з оплати праці ТОВ «ВЕСМАК»	18.03.2025 р.	Виконано
3.	Аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів ТОВ «ВЕСМАК»	21.04.2025 р.	Виконано

Студент  Вербіяна Т.В.

Керівник роботи  Шкроміда Н.Я.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу

студентки групи ОО-41 Верб'яної Тетяни Віталіївни

на тему:

«Бухгалтерський облік, аудит та аналіз розрахунків з оплати праці»

В сучасних економічних умовах, особливо в період воєнного стану, ефективний бухгалтерський облік, аудит та аналіз розрахунків з оплати праці набувають критичного значення для будь-якого підприємства. Ця сфера є однією з найскладніших та найважливіших, оскільки стосується соціального захисту працівників, забезпечує їхню мотивацію та безпосередньо впливає на фінансову стабільність і репутацію компанії. Точний і своєчасний облік заробітної плати допомагає уникнути штрафів та санкцій з боку контролюючих органів, а також мінімізує ризики трудових спорів. Крім того, якісний аудит дозволяє виявити та виправити можливі помилки, оптимізувати податкове навантаження та забезпечити відповідність законодавчим нормам. Аналіз розрахунків з оплати праці надає цінну інформацію для прийняття управлінських рішень щодо ефективності використання трудових ресурсів, формування мотиваційних програм та стратегічного планування розвитку підприємства. Таким чином, глибоке розуміння та досконале володіння цими аспектами є запорукою успішного функціонування та розвитку бізнесу в Україні.

Кваліфікаційна робота виконана відповідно до мети та завдань на основі використання матеріалів діяльності ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 рр.

Метою роботи є дослідження, узагальнення та обґрунтування особливостей організації і методики обліку, аудиту та аналізу розрахунків з

оплати праці у ТОВ «ВЕСМАК». Робота побудована на реальних даних підприємства, що підкреслює її практичне значення.

У першому розділі розглянуто теоретичні основи обліку та аудиту розрахунків з оплати праці, а саме : досліджено сутність оплати праці та основні принципи її організації, розглянуто нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці та організаційні аспекти обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві.

У другому розділі досліджено та узагальнено організаційно-методичні особливості обліку та аудиту розрахунків з оплати праці, а також порядок складання та подання звітності з оплати праці на підприємстві.

У третьому розділі проведено аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, оцінено ефективність їх використання та визначено можливі напрями вдосконалення кадрової політики. Розглянуто застосування інформаційних технологій для оптимізації управлінських рішень.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що основні положення роботи доведені до прикладних рекомендацій і можуть бути впроваджені в діяльність ТОВ «ВЕСМАК».

Загальний висновок. Кваліфікаційна робота Верб'яної Тетяни Віталіївни на тему «Бухгалтерський облік, аудит та аналіз розрахунків з оплати праці» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рекомендується до захисту з оцінкою «відмінно».

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



Шкроміда Н.Я.

“23” травня 2025 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

студентки економічного факультету Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника Верб'яної Тетяни Віталіївни

на тему:

“Бухгалтерський облік, аудит та аналіз розрахунків з оплати праці”

Актуальність теми. Оплата праці є важливим аспектом діяльності підприємства, оскільки впливає на фінансову стабільність, мотивацію персоналу та ефективність управління трудовими ресурсами. В умовах змін законодавства та економічних викликів підприємства повинні забезпечувати точність розрахунків, прозорість обліку та відповідність нормативним вимогам. Недостатній контроль та помилки у звітності можуть призвести до фінансових ризиків та втрати довіри з боку стейкхолдерів.

Дослідження особливостей обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці є актуальним, оскільки підприємства стикаються із новими викликами щодо документування та обліку виплат. Зокрема, необхідність впровадження автоматизованих систем управління персоналом та цифрових рішень для оптимізації облікових процесів. Робота допомагає глибше зрозуміти методи ведення обліку, порядок формування звітності та застосування сучасних технологій у контролі фінансових операцій.

Якість проведеного дослідження. Кваліфікаційна робота містить детальний аналіз нормативно-правової бази бухгалтерського обліку заробітної плати, висвітлює міжнародні та національні стандарти, які регулюють цю сферу. Автор розглянув особливості синтетичного та аналітичного обліку, порядок подання звітності та особливості організації аудиту.

Практична частина дослідження базується на реальних даних ТОВ “ВЕСМАК”, що підкреслює її прикладне значення. Проведено комплексний аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, оцінено рівень ефективності використання кадрового потенціалу та розглянуто питання цифрової трансформації в управлінні персоналом. Висновки роботи логічно обґрунтовані, викладені структуровано та базуються на достовірних даних.

Практична цінність висновків і рекомендацій. Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що основні положення роботи доведені до прикладних рекомендацій і можуть бути використані в діяльність ТОВ “ВЕСМАК”. Запропоновані заходи щодо оптимізації кадрової структури, зменшення плинності кадрів та підвищення мотивації працівників мають практичне значення. Рекомендації щодо впровадження сучасних цифрових технологій в облік та аудит заробітної плати сприяють автоматизації процесів і зменшенню ризиків фінансових порушень. Відповідність роботи реаліям сучасного бізнес-середовища підтверджує її прикладний характер та можливість реалізації висновків на практиці.

Загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота Верб'яної Тетяни на тему “Бухгалтерський облік, аудит та аналіз розрахунків з оплати праці” відповідає вимогам, що визначені до такого виду робіт, проведені дослідження носять закінчений характер і можуть бути представлені до захисту з високою позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Рецензент

кандидат економічних наук
доцент кафедри фінансів
Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника



Мигович Т.М.

“23” травня 2025 р.

ЗМІСТ

ВСТУП		3
РОЗДІЛ 1	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА	
1.1.	Сутність оплати праці та основні принципи її організації	6
1.2.	Нормативно-правова база застосування форм та систем оплати праці	13
1.3.	Організаційні аспекти обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві	21
РОЗДІЛ 2	ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ «ВЕСМАК»	
2.1.	Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці підприємства	28
2.2.	Порядок формування та подання звітності з оплати праці на підприємстві	39
2.3.	Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці	45
РОЗДІЛ 3	АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТОВ «ВЕСМАК»	
3.1.	Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства	51
3.2.	Оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства	61
3.3.	Формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій	67
ВИСНОВКИ		75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		80
ДОДАТКИ		86

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці є важливими аспектами управління фінансами будь-якої організації. Вони забезпечують точність, прозорість та ефективність у процесі виплати заробітної плати працівникам, що є ключовим фактором для підтримки мотивації та продуктивності персоналу. Система розрахунків з оплати праці відіграє ключову роль у функціонуванні будь-якого підприємства чи організації. Вона є не лише важливим механізмом стимулювання працівників, але й складовою частиною фінансового управління, яка прямо впливає на ефективність господарської діяльності.

Облік розрахунків з оплати праці забезпечує прозорість фінансових операцій, дозволяє контролювати дотримання законодавства щодо оподаткування та соціального страхування, а також формує підґрунтя для прийняття управлінських рішень. Водночас аудит цієї сфери гарантує перевірку її відповідності встановленим стандартам, виключення фінансових зловживань та мінімізацію ризиків. Економічний аналіз, у свою чергу, сприяє виявленню резервів підвищення продуктивності праці, оптимізації витрат на оплату та вдосконаленню кадрової політики. В умовах постійних змін законодавства та економічної ситуації, важливо мати чіткі та прозорі механізми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці, що дозволяє мінімізувати ризики та підвищити ефективність управління.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єктом дослідження є система бухгалтерського обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці у ТОВ «ВЕСМАК», яка відіграє ключову роль у забезпеченні фінансової стабільності та ефективності управління кадровими ресурсами.

Предметом дослідження виступають методи та інструменти, що застосовуються у процесі обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці, включаючи сучасні технології, нормативне регулювання та управлінські рішення.

Мета і завдання дослідження. Метою роботи є дослідження, узагальнення та обґрунтування особливостей організації і методики обліку,

аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці у ТОВ «ВЕСМАК».

Для досягнення цієї мети необхідно вирішити наступні *завдання*:

- розглянути сутність оплати праці та основні принципи її організації;
- дослідити нормативно-правову базу застосування форм та систем оплати праці;
- описати організаційні аспекти обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві;
- узагальнити особливості синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці підприємства;
- розглянути порядок формування та подання звітності з оплати праці на підприємстві;
- дослідити особливості організації і методики аудиту розрахунків з оплати праці;
- провести аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства;
- здійснити оцінку ефективності використання трудових ресурсів підприємства;
- узагальнити порядок формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій.

Методи дослідження. Під час виконання роботи опрацьовано дослідження вчених щодо питань обліку, аудиту і аналізу розрахунків з оплати праці. Також застосовано індуктивні та дедуктивні методи для вивчення питання обліку розрахунків з працівниками. Крім того, для порівняння розміру оплати праці використано методи порівняння, систематизації та групування. Методами абсолютних та відносних показників визначено відхилення фонду оплати праці. Методом інформаційного моделювання забезпечено використання нормативними матеріалами. Методом абстрагування визначено висновки результатів проведеного дослідження організації обліку та аудиту розрахунків з

працівниками. Основними методами, які використано в процесі виконання дипломної роботи для виконання мети та завдань, є діалектичним метод, метод синтезу та аналізу.

Практичне значення одержаних результатів полягає у можливості застосування практичних положень роботи у діяльності ТОВ «ВЕСМАК» в частині обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці.

Апробація результатів. Результати дослідження були апробовані на XXI Всеукраїнській студентській конференції «Розвиток систем обліку, аналізу, аудиту та оподаткування в Україні: теорія, методологія, організація (м. Київ, 2025 р.) як доповідь з друком тез.

Обсяг і структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, у кожному по три питання, висновків, списку використаних джерел та додатків. Містить 19 таблиць і 12 рисунків. Роботу викладено на 81 сторінці. Список використаних джерел містить 51 найменувань.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Сутність оплати праці та основні принципи її організації

Заробітна плата є ключовим елементом мотивації працівників, впливає на їх продуктивність та задоволеність роботою. В умовах ринкової економіки, де конкуренція за кваліфіковану робочу силу зростає, важливо забезпечити справедливу та конкурентоспроможну оплату праці, що сприятиме залученню та утриманню талановитих працівників.

Оплата праці суворо регулюється законодавством, і порушення правил розрахунків може призвести до юридичних санкцій, штрафів та втрати репутації. Вчасне та правильне ведення розрахунків допомагає уникнути цих негативних наслідків, адже справедливе і прозоре нарахування заробітної плати забезпечує створенню позитивного іміджу підприємства як соціально відповідального роботодавця, підвищуючи довіру з боку працівників, клієнтів, партнерів та суспільства. Ефективні розрахунки з оплати праці допомагають підприємству оптимізувати витрати, забезпечити фінансову дисципліну та планувати бюджет витрат. Чіткі та справедливі розрахунки з оплати праці також сприяють підтриманню здорового клімату в колективі, знижують рівень конфліктів та напруги, пов'язаних з фінансовими питаннями, забезпечуючи стабільність і гармонійність в трудовому колективі.

Дослідження поняття та видів заробітної плати також є актуальним з точки зору законодавчого регулювання. В Україні, як і в багатьох інших країнах, існують різні форми та системи оплати праці, які регулюються законодавством. Розуміння цих систем та їх особливостей дозволяє підприємствам ефективно планувати витрати на оплату праці, забезпечувати дотримання законодавчих вимог та уникати конфліктів з працівниками.

Визначення сутності оплати праці є складним і багатогранним, тому

потребує аналізу з різних точок зору.

Так, розуміння економічної сутності заробітної плати в Україні вимагає розгляду її ролі у стимулюванні продуктивності, забезпеченні робочих місць та сприянні економічному зростанню. Ключовими детермінантами рівня оплати праці є загальні економічні показники країни, зокрема інфляційні процеси, темпи зростання ВВП та продуктивність робочої сили.

В той час, соціальну сутність оплати праці в Україні можна розглядати з точки зору її впливу на рівень життя, соціальну рівність та гідність. В Україні оплата праці є вирішальним фактором у визначенні якості життя найманих працівників, оскільки вона впливає на їхню здатність дозволити основні життєві потреби, такі як житло, їжа, охорона здоров'я, освіта і ін.

На сьогоднішній день немає єдиної думки серед науковців і практиків стосовно визначення та розрізнення категорій «оплата праці» та «заробітна плата». Нерідко ці поняття використовуються як взаємозамінні, що відображено в українській науковій літературі та нормативно-правових документах.

Так, відповідно до Закону України “Про оплату праці” заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу [1].

Згідно з Кодексом законів про працю (главами II, VI, VII, VIII), заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [2]. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

В ході дослідження було встановлено, що НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» визначає методологічні принципи обліку та відображення у фінансовій звітності інформації про виплати працівникам (у грошовій та негрошовій формах) за виконану роботу, а також наводить визначення ключових термінів. Зокрема, «поточні виплати працівнику» визначаються як виплати, що підлягають виплаті протягом 12 місяців після закінчення місяця, в якому

працівник виконав роботу, за винятком виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства. Крім того, НП(С)БО 26 визначає такі поняття, як виплати після закінчення трудової діяльності, виплати при звільненні, гарантовані виплати працівнику та виплати за накопичений невідпрацьований час [3].

Варто також звернути увагу на визначення заробітної плати, яке міститься в міжнародних трудових стандартах, зокрема в Конвенції МОП № 95. Згідно з цим документом, заробітна плата, незалежно від її назви та способу розрахунку, являє собою будь-яку грошову винагороду або дохід, встановлені угодою або національним законодавством, які роботодавець зобов'язаний виплатити працівникові за виконану або майбутню роботу, або за надані послуги на підставі письмового чи усного трудового договору [4].

Значний інтерес до економічної категорії «оплата праці» проявляли не лише законодавці, але й українські та зарубіжні науковці в різні періоди часу. Це зумовлено тим, що рівень заробітної плати є визначальним чинником для рівня життя населення будь-якої країни.

Так, Бутинець Ф. Ф. зазначає, що «заробітна плата - оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили» [5]

Лукашевич В. вважає, що поняття «оплата праці» та «заробітна плата» рівноцінні, але між ними є відмінності: видатки на заробітну плату здійснюються з фонду заробітної плати, а інші заохочувальні виплати – коштом підприємства або спеціальних фондів [6].

Колот А. М. дає наступне визначення : «заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості [7].

Близькі погляди до визначення даної категорії розділяють також Яременко Л. М. та Швець Л. П.

Яременко Л. М. зазначає, що «заробітна плата – частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці», а Швець Л. П. стверджує, що

«заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці» [8].

У своїх наукових працях Усач Б. Ф. визначає заробітну плату як грошову винагороду, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану роботу згідно з трудовим договором [9]. Васильчак С. В. також підкреслює грошовий характер заробітної плати, додаючи, що вона виплачується за виконані роботи або надані послуги [10]. Дубовська О. В. розглядає заробітну плату як грошовий еквівалент вартості та ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги з метою стимулювання продуктивності [11].

Більшість сучасних авторів наголошує на складності та багатогранності поняття «заробітна плата», аналізуючи її з різних позицій. Дискусійним залишається питання теоретичного розмежування заробітної плати й оплати праці. Багато економістів вважають ці категорії тотожними, оскільки оплата праці залежить не тільки від результатів праці конкретного працівника, але й від результатів діяльності підприємства.

Як бачимо, поняття «заробітна плата» має різні трактування залежно від джерела. Так, законодавчі акти, такі як Закон України «Про оплату праці» [1] та Кодекс законів про працю України [2], визначають заробітну плату як винагороду, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану роботу. Вчені - підкреслюють економічні аспекти заробітної плати, розглядаючи її як вартість життєвих засобів існування.

Таким чином, заробітна плата є багатогранним поняттям, яке включає економічні, соціальні та правові аспекти. Тобто оплата праці – це система винагород, яку роботодавець надає працівникові за виконану роботу, включаючи основну заробітну плату, додаткові виплати, премії та компенсації, відповідно до трудового договору та чинного законодавства.

Трактування сутності поняття «заробітна плата» за науковими і законодавчими джерелами наведено в табл.1.1.

Таблиця 1.1

**Трактування сутності поняття «заробітна плата» за різними
літературними джерелами**

Літературне джерело	Визначення поняття
Закон України «Про оплату праці»	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Кодекс законів про працю України	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу».
НП(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Поточні виплати працівнику - виплати працівнику (окрім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу».
Швець Л. П.	Заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.
Колот А. М.	Заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості.
Бутинець Ф. Ф.	Заробітна плата - оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили».
Дубовська О. В.	Заробітна плата - це 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.
Яременко Л. М.	Заробітна плата - частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.
Усач Б. Ф.	Заробітна плата - винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Васильчак С. В.	Заробітна плата - це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу.

Узагальнено на основі джерел [1-11]

Аналіз цих понять показує, що структура заробітної плати складається з різних компонентів, які разом утворюють її загальний обсяг. Закон України «Про оплату праці» визначає дві основні функції заробітної плати: відтворювальну та

стимулюючу [1]. Вчені додають ще кілька функцій: соціальну, регулюючу та функцію формування платоспроможного попиту працівників.

Мочерний С. В. виділяє три основні функції заробітної плати: відтворювальну, стимулюючу та розподільчу [12]. Гадзевич О. І. основною функцією вважає стимулюючу, але також розглядає відтворювальну та соціальну функції. О. А. Грішнова виділяє шість функцій: стимулюючу, відтворювальну, соціальну, регулюючу, оптимізаційну та функцію формування платоспроможного попиту населення [13].

Розглянемо основні функції заробітної плати на рис.1.1.

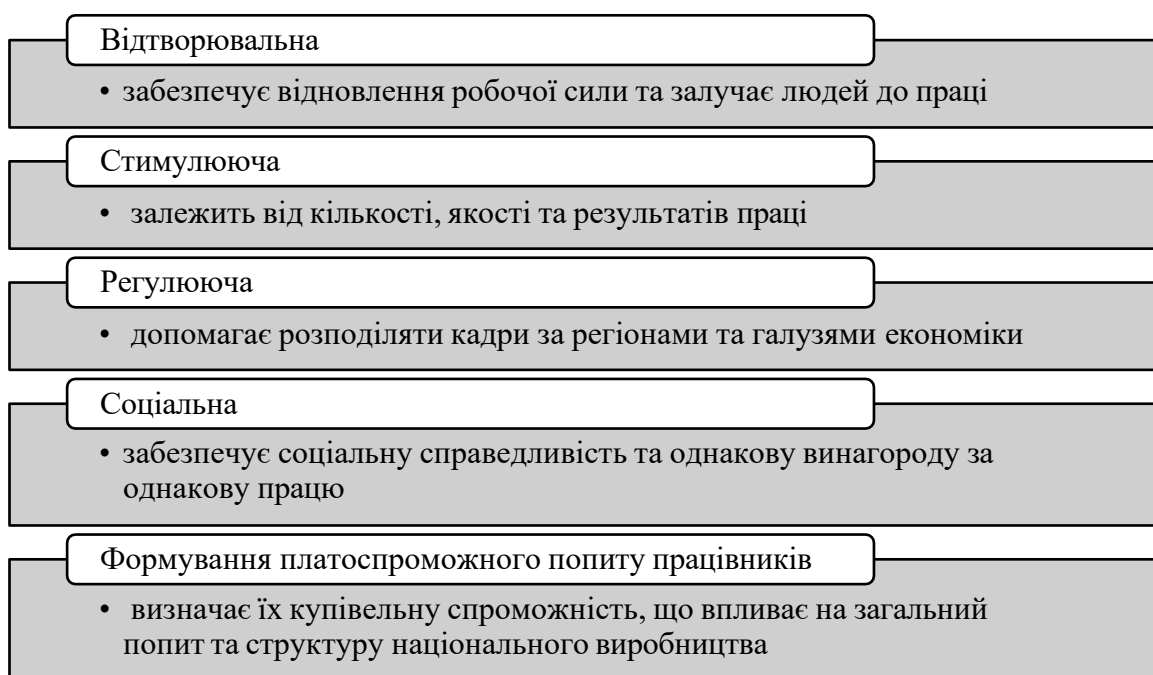


Рис. 1.1. Функції заробітної плати

Узагальнено на основі джерел [1-13]

Деякі науковці також згадують додаткові функції заробітної плати, такі як статусна, розподільна та функція забезпечення соціальних накопичень. Проте вони не є основними, тому інформації про них небагато. Отже, функції заробітної плати – це її призначення та роль у сфері трудових відносин між працівниками та роботодавцями.

Таким чином, при організації та управлінні заробітною платою необхідно враховувати всі її функції, щоб досягти оптимального співвідношення між номінальною та реальною заробітною платою. Оплата праці працівників є

ключовим аспектом трудових відносин, що суттєво впливає на їхню мотивацію, продуктивність та рівень задоволення. Для забезпечення ефективності та справедливості системи оплати праці, вона повинна базуватися на певних принципах. Принципи організації заробітної плати – це науково обґрунтовані положення, що відображають дію економічних законів і спрямовані на реалізацію функцій заробітної плати (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Основні принципи організації оплати праці на підприємстві

Принцип	Характеристика
Принцип законності	Питання, що виникають у зв'язку з оплатою праці, повинні відповідати вимогам чинного законодавства. Це передбачає виконання вимог щодо мінімальної заробітної плати, своєчасну виплату грошових коштів, дотримання норм робочого часу та відпочинку, а також надання соціальних гарантій та компенсаційних виплат.
Принцип матеріальної зацікавленості	Система винагороди за працю повинна мотивувати персонал до підвищення ефективності та якості виконання обов'язків. Для цього застосовуються різноманітні методи заохочення, такі як премії, бонуси, доплати за високі результати праці, виконання або перевиконання встановлених планів.
Принцип регулярності та своєчасності	Виплата заробітної плати повинна здійснюватися регулярно, у строки, визначені трудовим договором та законодавством. Затримка виплати заробітної плати негативно позначається на мотивації працівників і може мати правові наслідки для роботодавця.
Принцип оплати за витратами та результатами	Враховує витрати та результати праці, а не лише витрати.
Принцип простоти та доступності	Забезпечує зрозумілість форм та систем оплати праці для працівників.
Принцип підвищення рівня оплати праці	Залежить від зростання ефективності виробництва.
Принцип випередження зростання продуктивності	Забезпечує необхідні накопичення та розширення виробництва.
Принцип врахування впливу ринку праці	Формує оцінку різних видів праці та зв'язок заробітної плати з ринком праці.
Принцип диференціації заробітної плати	Враховує трудовий вклад працівника, умови праці, регіон та галузь.

Узагальнено на основі джерела [14]

Організація оплати праці на підприємстві повинна забезпечувати

підвищення заробітної плати при зниженні її затрат на одиницю продукції та гарантувати виплату заробітної плати за рахунок результатів діяльності підприємства. Це здійснюється на підставі законодавчих актів, генеральних угод, галузевих та регіональних угод, колективних та трудових договорів.

Заробітна плата є основним інструментом мотивації працівників і важливим чинником економічного розвитку підприємств. Вона впливає на продуктивність праці, задоволеність персоналу та конкурентоспроможність компанії на ринку праці. У сучасних умовах забезпечення справедливої та конкурентоспроможної оплати праці є ключовим завданням, яке сприяє залученню кваліфікованих працівників і підвищенню ефективності діяльності організацій. Вивчення різних форм, систем та правових аспектів оплати праці дозволяє підприємствам ефективно планувати витрати, дотримуватись вимог законодавства й уникати конфліктів із працівниками.

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

Важливість нормативно-правового регулювання обліку заробітної плати обумовлена важливістю забезпечення справедливих і прозорих умов оплати праці. Заробітна плата є основним джерелом доходу для більшості працівників, тому її правильний облік та регулювання мають вирішальне значення для соціальної стабільності та економічного розвитку.

В Україні питання оплати праці регулюються низкою законодавчих актів, таких як Закон України «Про оплату праці» [1], Кодекс законів про працю України [2], Закон України «Про відпустки» [15], Закон України «Про охорону праці» [16], Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [17], НП(СБО 26 «Виплати працівника» [3] та інші нормативно-правові документи. Ці акти визначають основні принципи, структуру та функції заробітної плати, а також

встановлюють правила її обліку та виплати. Вивчення нормативно-правового регулювання обліку заробітної плати дозволяє забезпечити дотримання законодавчих вимог, уникнути конфліктів між роботодавцями та працівниками, а також сприяє підвищенню ефективності управління трудовими ресурсами.

Ці документи можна поділити на чотири рівні:

- Міжнародний рівень: закони, що діють у всіх країнах;
- Макроекономічний рівень: закони, що впливають на всі галузі в одній країні;
- Мезоекономічний рівень: документи для конкретних галузей з урахуванням їхніх особливостей;
- Мікроекономічний рівень: документи для окремих галузей з урахуванням їхніх особливостей [18].

Розглянемо послідовність нормативно-правових документів у вертикальній послідовності, які регулюють оплату праці, на рис. 1.2.

На міжнародному рівні основними документами, що регламентують оплату праці на підприємстві є МСБО 19 «Виплати працівникам» [19], Конвенція МОП №95 «Про захист заробітної плати» [20] та Конвенція МОП №131 «Про мінімальну зарплату» [21].

Конституція України встановлює основні принципи рівності та справедливості у трудових відносинах. Так, відповідно до ст. 43 Конституції України кожен громадянин України має право на працю, тобто може самостійно обирати або погоджуватися на роботу, яка дозволяє заробляти на життя [22]. Конституція також гарантує соціальний захист працівників, їхні соціально-економічні інтереси та право на відпочинок.

Кодекс законів про працю України є основним нормативним актом, що регулює трудові відносини між працівниками та роботодавцями [2]. Він встановлює чіткі правила та права для обох сторін, забезпечуючи справедливі умови праці. Зокрема, Кодекс визначає порядок оплати праці, включаючи мінімальну заробітну плату, надбавки та премії. Також він регулює робочий час, встановлюючи норму тривалості робочого дня та тижня.

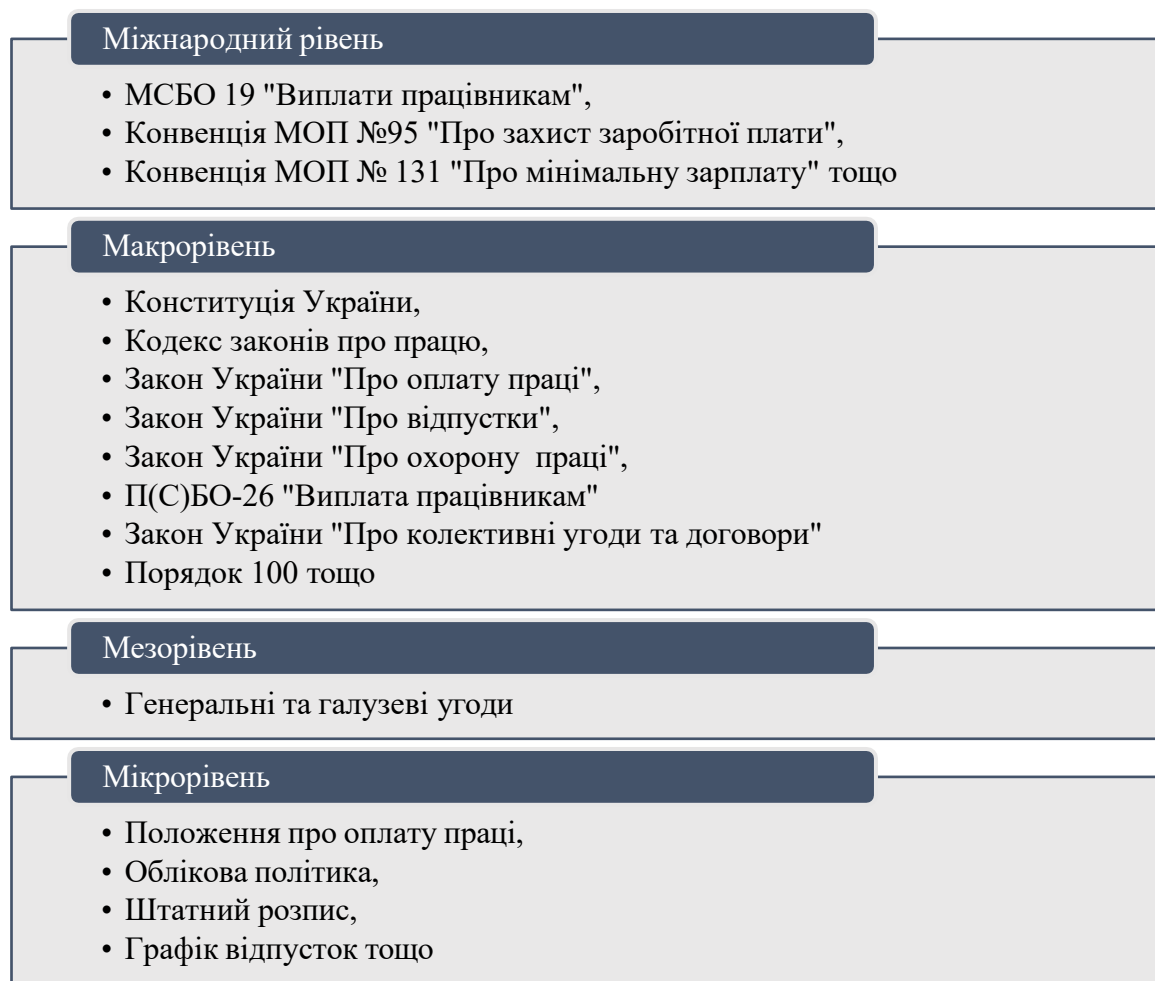


Рис. 1.2. Рівні нормативно-правового регулювання обліку оплати праці

Відповідно до Закону України «Про оплату праці», заробітна плата в Україні регулюється двома основними способами: державним та договірним [1]. Державне регулювання здійснюється через закони та нормативні акти, які встановлюють мінімальні гарантії для працівників. Це включає мінімальну заробітну плату, соціальні пільги та інші обов'язкові виплати, що забезпечують базовий рівень захисту працівників. Наприклад, мінімальна заробітна плата визначається на державному рівні і є обов'язковою для всіх роботодавців, що гарантує працівникам певний мінімальний дохід незалежно від галузі чи регіону. Договірне регулювання, з іншого боку, здійснюється через трудові договори між роботодавцем і працівником. У цих договорах визначаються конкретні умови оплати праці, які можуть бути вигіднішими за державні гарантії. Це дозволяє роботодавцям і працівникам узгоджувати індивідуальні умови, що враховують

специфіку роботи, кваліфікацію працівника та інші фактори.

Закон України «Про відпустки» є важливим нормативним актом, який забезпечує працівникам право на відпочинок [15]. Він визначає умови, тривалість і порядок надання відпусток, що сприяє відновленню працездатності та зміцненню здоров'я працівників. Крім того, закон враховує потреби у вихованні дітей, задоволенні особистих потреб та всебічному розвитку особистості, що робить його важливим інструментом для підтримки балансу між роботою та особистим життям.

Закон України «Про охорону праці» забезпечує права громадян на безпеку та здоров'я під час роботи [16]. Він регулює відносини між роботодавцем і працівником щодо безпеки, гігієни та умов праці, а також встановлює єдиний порядок організації системи охорони праці в Україні.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» [23] регулює бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні. Він визначає основні положення щодо обліку заробітної плати та забезпечує відповідність облікових процедур стандартам, що гарантує правильність і достовірність фінансової звітності.

НП(С)БО 26 «Виплата працівникам» визначає правила ведення бухгалтерського обліку щодо виплат працівникам [3]. Це стосується як грошових, так і негрошових виплат за виконану роботу. Також цей стандарт встановлює, як розкривати цю інформацію у фінансовій звітності.

Закон України «Про колективні угоди та договори» стосується колективних угод та договорів, містить кілька важливих положень щодо заробітної плати [24]. Колективні угоди можуть встановлювати мінімальну заробітну плату, яка не може бути нижчою за встановлену державою. Угоди можуть передбачати механізми індексації заробітної плати у зв'язку з інфляцією або іншими економічними факторами. Колективні договори можуть включати положення про додаткові виплати, премії та надбавки до основної заробітної плати. Угоди можуть визначати умови оплати праці, включаючи графік виплат, порядок нарахування та виплати заробітної плати. Колективні угоди можуть

містити положення про захист прав працівників у випадку затримки виплати заробітної плати або інших порушень.

Порядок обчислення середньої заробітної плати – це документ, який визначає, як розраховувати середню заробітну плату для різних виплат, таких як відпускні, лікарняні, декретні, вихідна допомога та інші [25]. Він допомагає забезпечити точність і справедливість у розрахунках зарплати для працівників.

В той час, Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» формулює правові, а також організаційні засади щодо забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Також, він визначає умови та порядок його нарахування та сплати [26].

На мезорівні оплата праці регулюється генеральними та галузевими угодами. Генеральні угоди визначають загальні принципи оплати праці на національному рівні, включаючи мінімальну заробітну плату. Галузеві угоди регулюють оплату праці в конкретних секторах економіки.

На мікрорівні оплата праці регулюється локальними наказами та розпорядженнями, такими як Наказ про облікову політику та Положення про оплату праці. Узагальнимо дані нормативно-правові акти в табл. 1.3, що дозволить краще зрозуміти їхню роль та значення у правовій системі.

Таблиця 1.3

**Коротка характеристика нормативно-правових актів, що регулюють
розрахунки з оплати праці на підприємстві**

Назва документу	Зміст документу
Кодекс законів про працю	Визначаються правові засади та гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці
Закон України «Про оплату праці»	Визначаються економічні, правові і організаційні засади оплати праці працівників, що перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності і господарювання, а також з окремими громадянами і сфери державного та договірної регулювання оплати праці та спрямований на забезпечення відтворювальної та стимулюючої функцій заробітної плати

Закон України «Про колективні договори і угоди»	Визначає правові засади розробки, укладення і виконання колективних договорів та угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та роботодавців
Закон України «Про охорону праці»	Регулює основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя та здоров'я в процесі трудової діяльності, на належні, безпечні та здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем та працівником з питань безпеки праці
Закон України «Про відпустки»	Встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість та порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб і інтересів, всебічного розвитку особи
Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору і обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування та сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»	Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані працівниками, а також її розкриття у фінансовій звітності
Конвенція МОП №131 «Про мінімальну зарплату»	Встановлює мінімальну зарплату
МСБО 19 «Виплати працівникам»	Регламентує виплати працівникам на міжнародному рівні
Конвенція МОП №95 «Про захист заробітної плати»	Захищає заробітну плату працівників
Порядок обчислення середньої заробітної плати, № 100	Визначає, як розраховувати середню заробітну плату для різних виплат

Узагальнено на основі джерела [1-26]

Згідно з Законом України «Про оплату праці», заробітна плата має наступну структуру, яку розглянемо на рис.1.3.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Вона включає тарифні ставки (оклади) і відрядні розцінки для робітників та посадові оклади для службовців. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи і особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантії та компенсаційні виплати, премії за виконання виробничих завдань. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – винагорода за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами, компенсаційні виплати, які не

передбачені законодавством або здійснюються понад установлені норми [27].

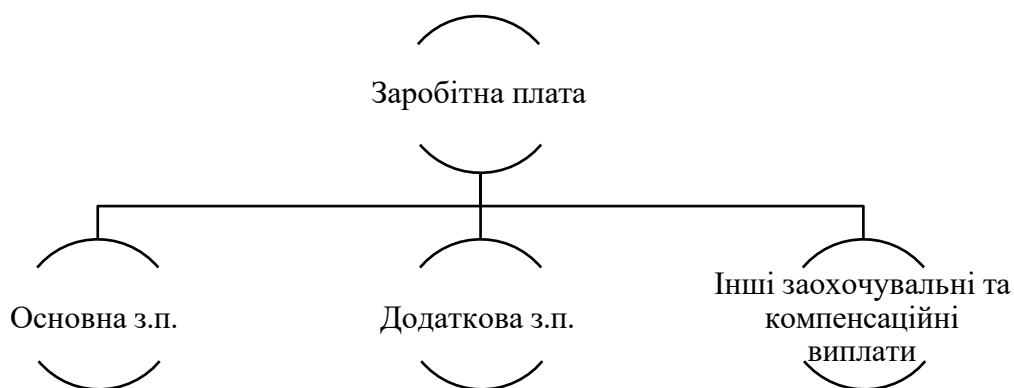


Рис.1.3. Структура заробітної плати

Узагальнено на основі джерела [1]

Основна заробітна плата включає винагороду за виконану роботу в межах встановлених норм праці. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок, відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для службовців. Також до неї входять суми процентних або комісійних нарахувань залежно від обсягу прибутків, суми авторського гонорару працівникам мистецтва та інші подібні виплати.

Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, премії за виконання виробничих завдань. Наприклад, надбавки за кваліфікацію, знання іноземної мови, класність водіям, премії за виконання і перевиконання виробничих завдань, оплата праці студентів під час практики, оплата за роботу у вихідні й святкові дні.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороду за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами, компенсаційні виплати, які не передбачені законодавством або здійснюються понад установлені норми. Це можуть бути суми оплати вимушених відпусток, оплата простою не з вини працівника, винагороди за відкриття, винаходи, раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога, суми соціальних і трудових пільг працівникам [27].

Заробітна плата відрізняється від винагороди за цивільно-правовими

договорами, яка є оплатою кінцевих результатів праці. Заробітна плата ділиться на основну і додаткову, а винагорода за цивільно-правовими договорами не ділиться на частини.

Існують дві форми оплати праці: відрядна та погодинна. Відрядна форма базується на кількісних показниках праці, а погодинна - на часі роботи [18].

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

Таблиця 1.4

Основні форми і системи оплати праці на підприємстві

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

Узагальнено на основі джерела [1-27]

Таким чином, погодинна форма базується на відпрацьованому часі та передбачає оплату праці за визначеними тарифами або окладами за одиницю часу. Вона може бути простою погодинною, коли працівник отримує винагороду лише за фактично відпрацьовані години, або погодинно-преміальною, яка передбачає додаткові виплати за досягнення певних якісних чи кількісних показників. Відрядна форма оплати залежить від обсягу виконаної роботи або

виготовленої продукції. Вона використовується там, де можливо точно оцінити результат праці, і включає кілька систем, кожна з яких має свої особливості.

Відрядна форма оплати залежить від обсягу виконаної роботи або виготовленої продукції та включає кілька систем: пряму, непряму, відрядно-преміальну, відрядно-прогресивну та акорду. Кожна з цих систем має свої особливості. Такі системи дозволяють адаптувати умови оплати до потреб підприємства та особливостей трудового процесу, забезпечуючи баланс між інтересами роботодавця та працівників.

Можна зробити висновок, що нормативно-правове регулювання обліку заробітної плати відіграє важливу роль у забезпеченні прозорості, справедливості та відповідності трудових відносин встановленим стандартам. Заробітна плата є основним джерелом доходу для працівників, тому її правильний облік та виплата сприяють соціальній стабільності й економічному розвитку.

1.3. Організаційні аспекти обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві

Облік заробітної плати є невід'ємною частиною діяльності будь-якого підприємства, оскільки він визначає всі подальші етапи розрахунків з працівниками. Організаційна структура обліку заробітної плати на підприємствах України, зазвичай, складається з двох основних ланок: кадрової служби та бухгалтерії. Кадрова служба відповідає за ведення чіткого обліку даних про працівників, включаючи їхні персональні дані, посади, заробітну плату та соціальні виплати. Бухгалтерія здійснює нарахування заробітної плати та гарантує її своєчасну та правильну видачу працівникам. Це включає в себе процеси, пов'язані з нарахуванням заробітної плати, утриманням податків, соціальних внесків та інших обов'язкових платежів. Правильне документальне оформлення забезпечує прозорість, точність та своєчасність виплат, а також

допомагає уникнути юридичних проблем та фінансових санкцій.

На підприємстві створюється та затверджується наказ про облікову політику для організації обліку. Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», облікова політика визначається як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються для складання та подання фінансової звітності [23].

Власник підприємства несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, відображення господарських операцій у первинних документах та збереження оброблених документів, реєстрів та звітності протягом трьох років.

Для раціональної організації обліку праці важливо мати докладно розроблений порядок облікової політики. Положення про облікову політику визначає методи обліку, які застосовуються під час проведення господарських операцій, і відіграє ключову роль у цьому процесі. Частина цього документа відображається у статутних документах підприємства, які є основою для створення економічної та управлінської системи. Наказ про облікову політику є одним з перших документів, які використовують податкові органи, бухгалтерські компанії та інші контролюючі структури під час аудиторських перевірок підприємства.

Основні положення наказу про облікову політику щодо оплати праці включають:

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

реєстрів, пов'язаних з оплатою праці;

- встановлення системи стимулювання та преміювання працівників [28].

Основний документ, який регулює виплату зарплати, премії та додаткові виплати на підприємстві, називається Положення про оплату праці. У ньому визначаються:

- принципи винагороди за працю;
- системи та форми оплати для різних категорій співробітників;
- розклад робочого часу;
- структура основної зарплати з тарифними ставками та окладами;
- фіксовані доплати, надбавки та компенсації [29].

Основні аспекти облікової політики щодо оплати праці наведені на рис.

1.4.

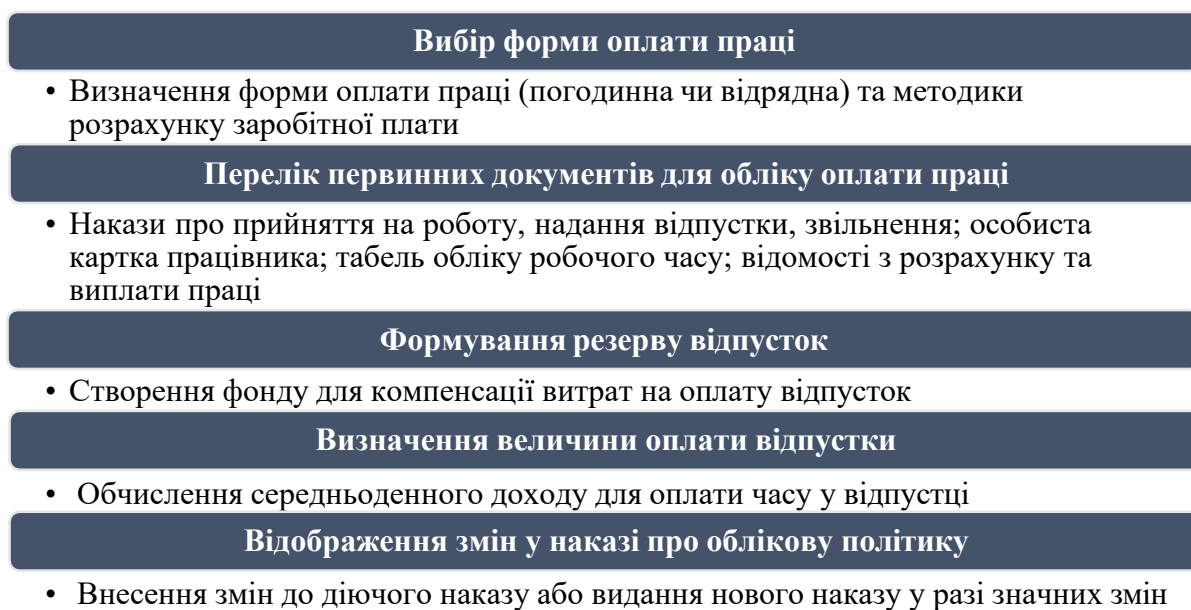


Рис. 1.4. Аспекти облікової політики в частині оплати праці

Документальне оформлення розрахунків з оплати праці – це система заходів і процедур, що забезпечують облік, контроль і звітність щодо виплат працівникам підприємства. Основні етапи цього процесу включають: первинну документацію, розрахункову частину, виплату та звітність

Основними документами з обліку робочого часу є табелі, відомості про відпустки, відрядження. Розпорядчі документи - накази про прийом, переведення, преміювання, звільнення).

Штатний розпис – це документ, що визначає кількість і категорії робочих місць в організації, а також обов'язки і відповідальності для кожної посади [29]. Він є важливою частиною управління персоналом. У штатному розписі вказуються всі підрозділи, посади, кількість співробітників, вимоги до кандидатів і робочий час. Штатний розпис формується на основі потреб організації в ресурсах і може оновлюватися відповідно до змін у діяльності компанії або ринкових умов. Це важливий інструмент для ефективного функціонування організації, розподілу обов'язків і досягнення стратегічних цілей.

Головним документом, що визначає взаємодію між працівником та підприємством, є трудовий договір. Він являє собою домовленість, згідно з якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену в договорі, з дотриманням внутрішніх правил, а роботодавець зобов'язується виплачувати заробітну плату та створювати умови праці, передбачені законодавством.

Табель обліку робочого часу – це важливий документ для виплати заробітної плати на підприємстві. Він використовується для фіксації фактично відпрацьованого часу кожного працівника, включаючи години роботи, відпустки, лікарняні та інші види відсутності [12]. Цей документ дозволяє точно розрахувати заробітну плату, враховуючи всі відпрацьовані години.

Табель обліку робочого часу допомагає забезпечити прозорість і точність у розрахунках заробітної плати. Він також є основою для контролю за дотриманням трудової дисципліни та ефективного використання робочого часу. Завдяки цьому документу керівництво підприємства може вчасно виявляти та вирішувати проблеми, пов'язані з відсутністю працівників або порушенням графіку роботи.

Наряд на відрядну роботу – заповнюється для реєстрації обсягів виконаної відрядної роботи, наряд оформляється індивідуально або колективно.

Відомість нарахування зарплати – це основний документ для обліку заробітної плати, включаючи всі нарахування та утримання [12]. Вона містить інформацію про суми, нараховані за окладом, премії, відпускні, лікарняні та інші

виплати. Після проведення усіх нарахувань бухгалтер підприємства формує розрахункові відомості та здійснює розрахунок з працівниками. Розрахунок з працівниками здійснюється за допомогою платіжних карток.

Графік відпусток – це важливий документ, який визначає, коли працівники можуть брати відпустки. Він допомагає ефективно планувати роботу, враховуючи обсяги роботи та потреби працівників [27]. Графік створюється за участю кадрового відділу та керівництва, враховує законодавчі вимоги та внутрішні правила підприємства.

Таким чином, організація обліку з оплати праці щодо документообігу відбувається у декілька етапів, а саме: облік особистого складу працівників, який проводиться відділом кадрів; безпосередній облік праці та робочого часу, де формується табель обліку робочого часу; облік виплати заробітної плати працівникам. При цьому кожному етапу відповідають свої типові форми документів.

Форми первинної облікової документації з оплати праці та їх характеристика наведені у табл.1.5.

Таблиця 1.5

Форми первинної облікової документації з оплати праці

№	Документ	Характеристика
1	Розпорядчі документи	Накази про прийом, переведення, преміювання, звільнення
2	Штатний розпис	Визначає кількість і категорії робочих місць в організації, обов'язки і відповідальності для кожної посади
3	Графік відпусток	Визначає, коли працівники можуть брати відпустки. Допомагає ефективно планувати роботу, враховуючи обсяги роботи та потреби працівників
4	Табель обліку робочого часу	Фіксує фактично відпрацьований час кожного працівника, включаючи години роботи, відпустки, лікарняні та інші види відсутності
5	Наряд на відрядну роботу	Заповнюється для реєстрації обсягів виконаної відрядної роботи, наряд оформляється індивідуально або колективно
6	Відомість нарахування зарплати	Основний документ для обліку заробітної плати, включаючи всі нарахування та утримання

Узагальнено на основі джерел [12],[27],[29]

Мінімальна зарплата регулярно переглядається державою залежно від

економічних умов, зокрема рівня інфляції та вартості життя. У 2024 році її розмір становить 7100 грн. з початку року, а з квітня збільшено до 8000 грн. Це забезпечує мінімальний дохід для задоволення основних потреб працівників і їхніх сімей, водночас стимулюючи підвищення продуктивності праці та доходності підприємств.

Заробітна плата є об'єктом оподаткування, і з неї утримуються кілька обов'язкових зборів. Найважливішим серед них є податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), ставка якого становить 18% від нарахованої зарплати. Також стягується військовий збір, який до грудня 2024 року становить 1,5%, а згодом збільшиться до 5%. Ці кошти спрямовуються на забезпечення обороноздатності країни та розвиток національної безпеки. Крім утримань із зарплати, роботодавець додатково сплачує єдиний соціальний внесок (ЄСВ) у розмірі 22% від фонду заробітної плати, який фінансує соціальні виплати, включаючи пенсії, страхування від безробіття та оплату лікарняних [29].

В умовах воєнного стану в Україні було впроваджено зміни до трудового законодавства, визначені Законом №2136-IX [30], для адаптації трудових відносин до викликів надзвичайних обставин. Основні аспекти включають збільшення тривалості робочого часу до 60 годин на тиждень для працівників критично важливих об'єктів, гнучкість у графіках роботи, обмеження права на страйки, можливість залучення працівників до роботи на стратегічно важливих підприємствах, а також звільнення та призупинення трудового договору без розірвання, що відповідно впливає на організація обліку розрахунків з оплати праці.

Закон також дозволяє організовувати дистанційну чи надомну роботу, впроваджувати гнучкий графік робочого часу, забезпечувати своєчасну оплату праці, навіть в умовах затримок через обставини непереборної сили, та гарантує соціальні виплати мобілізованим і добровольцям територіальної оборони. Щорічна основна оплачувана відпустка становить 24 календарних дні, а працівники можуть брати відпустку без збереження зарплати на весь період воєнного стану [30]. Ці зміни тимчасові і скасовуються після завершення

воєнного стану.

Підсумовуючи, організаційні аспекти обліку заробітної плати на підприємстві є невід'ємною частиною забезпечення справедливої винагороди працівникам за їхню працю. Організаційна структура, як правило, включає відділ кадрів та бухгалтерію, а використання електронних систем розрахунку заробітної плати є ключовим елементом цього процесу. Процедури та процеси, такі як нарахування заробітної плати та підготовка звітів з оплати праці, також є критично важливими для забезпечення точності та відповідності. Загалом, ефективний облік заробітної плати є запорукою успіху будь-якого підприємства.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ «ВЕСМАК»

2.1. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці підприємства

Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці є надзвичайно важливими аспектами бухгалтерського обліку підприємства. Вони дозволяють забезпечити точне та своєчасне відображення всіх операцій, пов'язаних з нарахуванням заробітної плати працівникам, утриманням податків та інших обов'язкових платежів. Здійснення належного обліку допомагає уникнути помилок у фінансових звітах, забезпечити дотримання законодавчих вимог і підтримувати високу репутацію підприємства.

Важливість синтетичного та аналітичного обліку полягає також у тому, що вони сприяють ефективному управлінню фінансовими ресурсами компанії. Правильний облік з оплати праці дозволяє керівництву підприємства швидко отримувати інформацію про витрати на персонал, планувати бюджет, аналізувати економічну ефективність діяльності та приймати обґрунтовані рішення.

Дослідження за обраною тематикою буде проведено на прикладі виробничого підприємства ТОВ «ВЕСМАК», офіційно відоме як ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВЕСМАК». Англійською назва компанії звучить як «VSMAK» LIMITED LIABILITY COMPANY («VSMAK» LLC). Підприємство зареєстроване 08 грудня 2017 року, його юридична адреса: 77454, Україна, Івано-Франківська обл., с. Драгомирчани, вул. Миру, 68.

ТОВ «ВЕСМАК» є одним з найбільших виробників у Західній Україні. Підприємство виготовляє продукцію з насіння соняшника, арахіс, гарбузове насіння, ядра соняшника, драже, кукурудзяні палички, повітряні зерна кукурудзи та смажені фісташки. Спочатку підприємство зосереджувалося на переробці та

консервації фруктів і овочів, але згодом розширило виробництво до різних продуктів, олії, кондитерських виробів, а також вантажного транспортування і пакування.

Підприємство є юридичною особою відповідно до законодавства України, має самостійний баланс, круглу печатку, кутовий штамп, фірмові бланки, товарні знаки, промислові зразки та інші об'єкти інтелектуальної власності. Також вона може відкривати рахунки у банках і складати консолідовану звітність відповідно до українського законодавства.

ТОВ «ВСМАК» працює згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР). Основні напрямки діяльності компанії включають: переробку та консервування фруктів і овочів (КВЕД 10.39), виробництво олії та тваринних жирів (КВЕД 10.41), виробництво цукру (КВЕД 10.81), виробництво шоколаду та кондитерських виробів (КВЕД 10.82), виробництво інших харчових продуктів (КВЕД 10.89), оптову та роздрібну торгівлю (КВЕД 46.90, 47.99), вантажні перевезення (КВЕД 49.41) та пакування продукції (КВЕД 82.92). Компанія є товариством з обмеженою відповідальністю та має на меті отримання прибутку.

Основний фокус діяльності «ВСМАК» - це виробництво та продаж бакалії, зокрема насіння соняшнику та гарбуза, ядро насіння соняшнику з додаванням солі, а також інших харчових продуктів. Компанія також здійснює оптові та роздрібні продажі через спеціалізовані магазини та онлайн-платформи, а також організовує перевезення власної продукції вантажним транспортом, знижуючи логістичні витрати та оптимізуючи поставки.

Глодан Василь Дмитрович є засновником і кінцевим бенефіціарним власником ТОВ «ВСМАК», володіючи 100% статутного капіталу в розмірі 5 000 000 грн. На чолі ТОВ «Весмак» стоїть директор, який керує всією діяльністю підприємства. Структура бухгалтерії побудована таким чином, щоб забезпечити ефективне управління фінансовими операціями та точне ведення обліку. На чолі бухгалтерії головний бухгалтер, який керує всіма аспектами фінансового обліку на підприємстві. У підпорядкуванні головного бухгалтера знаходяться кілька

ключових посад: бухгалтер по розрахунках з партнерами та первинній документації - відповідає за ведення обліку операцій з партнерами, обробку первинної документації та забезпечення точності розрахунків; бухгалтер по виробництву - займається обліком витрат на виробництво, контролює рух матеріалів і готової продукції, а також аналізує виробничі витрати для оптимізації ресурсів. Загальна схема структури бухгалтерії зображена на рис. 2.1.

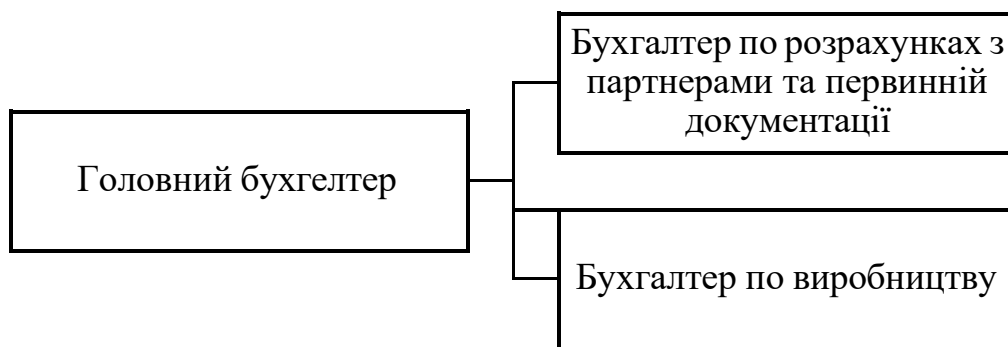


Рис 2.1. Схема структури бухгалтерії на ТОВ «ВЕСМАК»

Підприємство працює на загальній системі оподаткування, сплачуючи такі податки: на прибуток, ПДВ, мито, податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та єдиний соціальний внесок. Це означає, що компанія веде повний податковий облік та звітує перед державою згідно з чинним законодавством. Облік на підприємстві ведеться за допомогою програм «BAS Бухгалтерія» та «MEDoc» для подання податкової звітності.

Організація обліку заробітної плати полягає у систематичному зборі, класифікації, реєстрації та аналізі інформації про нарахування та виплати зарплат працівникам [31]. Це дозволяє забезпечити точне відображення операцій з оплати праці у фінансових звітах і дотримання законодавства. Важливим аспектом є створення системи внутрішнього контролю для ефективного використання ресурсів та прийняття обґрунтованих управлінських рішень щодо заробітної плати.

Витрати на виробництво за видами діяльності обліковуються на рахунках 23 «Виробництво», 24 «Брак у виробництві», 39 «Витрати майбутніх періодів» та 91 «Загальновиробничі витрати». Рахунок 39 відображає витрати, понесені в поточному періоді, але призначені для наступних періодів. Витяг з робочого

плану рахунків у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Витяг з робочого плану рахунків ТОВ «ВЕСМАК»

Шифр рахунку	Найменування рахунку
66	«Розрахунки за виплатами працівникам»
661	«Розрахунки за заробітною платою»
66111	«Основна заробітна плата працівникам основного виробництва»
66112	«Основна заробітна плата працівникам допоміжного виробництва»
6612	«Виплати при звільненні»
6613	«Виплати після закінчення трудової діяльності»
6614	«Розрахунки за виплатою відпускних»
662	«Розрахунки з депонентами»
663	«Розрахунки за іншими виплатами»
65	«Розрахунки за страхуванням»
651	«За розрахунками із загальнообов’язкового державного соціального страхування»
652	«Розрахунки за страхуванням»
641	«Розрахунки за податками (ПДФО)»
642	«Розрахунки за обов’язковими платежами» (військовий збір)
23	«Виробництво»
231	«Основне виробництво»
232	«Допоміжне виробництво»
24	«Брак у виробництві»
25	«Напівфабрикати»
39	«Витрати майбутніх періодів»
91	«Загальновиробничі витрати»
92	«Адміністративні витрати»
93	«Витрати на збут»
94	«Інші витрати»
311	«Поточні рахунки в національній валюті»

До субрахунку 23 відкриті субрахунки другого порядку, такі як 231 «Основне виробництво» та 232 «Допоміжні виробництва», для групування витрат на заробітну плату за видами виробництва. Рахунок 231 поділяється на аналітичні субрахунки залежно від виду продукції. За дебетом рахунку 23 відображають нараховану заробітну плату працівникам, зайнятим на виробництві, а за кредитом – зменшення цих витрат.

Загальновиробничі витрати на організацію та управління виробництвом, а також витрати на заробітну плату працівників, що займаються утриманням та експлуатацією обладнання, спочатку збирають на рахунку 91. Після закінчення

звітнього періоду ці витрати розподіляються на рахунки 23 та 90 «Собівартість реалізації».

Вартість послуг, наданих допоміжними працівниками основному виробництву, списується із субрахунку 232 на субрахунок 231. Рахунок 23 також відображає витрати на заробітну плату, пов'язані з браком продукції, списуючи їх на рахунок 24. Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим на виробництві, списується з кредиту рахунку 23 на дебет відповідних рахунків обліку витрат. Дебетовий залишок за рахунком 23 на кінець звітнього періоду показує величину незавершеного виробництва.

Облік заробітної плати для адміністративних працівників таких як, керівний склад підприємства та відділу бухгалтерії ведеться на рахунку 92 «Адміністративні витрати». Цей рахунок включає витрати на оплату праці, які пов'язані з управлінням підприємством. Основним завданням рахунку є відображення витрат, що мають відношення до адміністративних процесів, а також витрати на оренду офісних приміщень, комунальні послуги та інші загальні адміністративні витрати. Це дозволяє підприємству ефективно контролювати витрати, що пов'язані з управлінням.

Щодо заробітної плати торгових представників, водіїв, які займаються доставкою, та витрат на перевізників, облік ведеться на рахунку 93 «Витрати на збут». Цей рахунок відображає всі витрати, пов'язані з реалізацією продукції, включаючи заробітну плату працівників, зайнятих у процесах збуту, витрати на транспортування продукції, витрати на пакування, рекламу та інші супутні витрати.

Рахунок 94 «Інші витрати» використовується для обліку витрат, які не можуть бути віднесені до конкретних виробничих або адміністративних витрат. Цей рахунок включає різноманітні витрати, які не пов'язані з основною діяльністю підприємства, наприклад, витрати на соціальні заходи для працівників, благодійність, штрафи та інші непрямі витрати.

Для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом на ТОВ «ВЕСМАК» використовується пасивний рахунок 66 «Розрахунки за виплатами

працівникам». На кредиті цього рахунку відображається нарахована працівникам заробітна плата, премії, допомога за тимчасовою втратою працездатності та інші виплати. На дебеті рахунку відображаються виплати працівникам, а також суми утриманих податків та платежів. Рахунок 66 має кілька субрахунків:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою», де відображається нарахована заробітна плата, премії та інші нарахування;
- 662 «Розрахунки з депонентами», де обліковуються суми невиданої заробітної плати та інших виплат;
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами», де враховуються нарахування, що не належать до фонду оплати праці.

За кредитом субрахунку 661 відображається нарахована працівникам основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності та інші належні виплати. За дебетом цього субрахунку відображається виплата заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності, а також утримання податку з доходів фізичних осіб, відрахування на соціальне страхування та інші утримання з виплат працівникам. На субрахунку 662 обліковуються суми заробітної плати, премій та допомоги, які не були отримані працівниками вчасно через касу підприємства, з відображенням за дебетом субрахунку 661 та кредитом субрахунку 662. Субрахунок 663 використовується для обліку розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, такими як допомога по частковому безробіттю або допомога по тимчасовій непрацездатності. Аналітичний облік розрахунків ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань, що дозволяє забезпечити точне та своєчасне відображення всіх операцій з оплати праці.

Основним податком, який утримується із заробітної плати працівників в Україні, є податок на доходи фізичних осіб (ПДФО). Його ставка становить 18% від загального оподаткованого доходу, до якого входять зарплата, премії, лікарняні виплати та інші грошові надходження [32]. Окрім ПДФО, із зарплати також утримується військовий збір (ВЗ), який з 1 грудня 2024 року підвищився

до 5%.

При розрахунку цього податку може застосовуватися податкова соціальна пільга (ПСП), яка зменшує базу оподаткування. У 2025 році базовий розмір ПСП складає 1514 грн., і на неї можуть претендувати працівники, чий місячний дохід не перевищує 4240 грн. Якщо зарплата більша за цю суму, право на пільгу втрачається.

Для батьків, які мають дітей віком до 18 років, розмір ПСП збільшується пропорційно кількості дітей. Наприклад, якщо у працівника двоє дітей, пільга подвоюється ($1514 \times 2 = 3028$ грн.), а граничний розмір доходу для отримання ПСП також зростає ($4240 \times 2 = 8480$ грн.).

Військовий збір утримується з усієї суми заробітної плати без урахування податкової соціальної пільги. Наприклад, якщо працівникові нараховано 9000 грн., то військовий збір становитиме: $9000 \times 5\% = 450$ грн.

ПДФО і ВЗ утримуються під час кожної виплати зарплати – з авансу і розрахунку. ПСП застосовується лише тоді, коли працівник подав відповідну заяву та документи (наприклад, свідоцтво про народження дітей). Таким чином, після всіх відрахувань сума «чистої» зарплати залежить від рівня доходу, наявності дітей та можливості застосування податкової пільги [34].

У 2025 році індексацію зарплати здійснюватимуть за новими правилами. Січень визначено як базовий місяць, тому індекс споживчих цін (ІСЦ) відліковуватимуть із 100%. Починаючи з лютого, якщо ІСЦ перевищить 103%, сума індексації додаватиметься до зарплати.

Також у 2025 році призупинено деякі норми Закону про ЄСВ [34]. Зокрема, скасовано обмеження на максимальну базу нарахування внеску, яка тепер становить 20 мінімальних зарплат (160 000 грн. замість 120 000 грн). Крім того, фізичні особи-підприємці та деякі інші категорії більше не звільняються від сплати ЄСВ під час воєнного стану.

Ставки ЄСВ залишаються незмінними: 22% для більшості працівників та 8,41% для осіб з інвалідністю. Якщо зарплата менша за мінімальну, ЄСВ обчислюється від її мінімального рівня. Для сумісників і працівників із

нефіксованим графіком внесок сплачують із фактично нарахованої зарплати [34]. Основні кореспонденції рахунків з нарахування та утримання ПДФО, військового збору і ЄСВ на заробітну плату працівників ТОВ «ВЕСМАК» подано у табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Кореспонденції рахунків з нарахування заробітної плати працівникам підприємства та утримань за видами витрат

№ п/п	Найменування господарської операції	Бухгалтерська проводка
1	Нарахована заробітна плата працівникам	Д-т 231, 232, 24, 25, 92, 93, 94 / К-т 661
2	Утримання податку на доходи фізичних осіб (ПДФО – 18%)	Д-т 661 / К-т 641
3	Утримання військового збору (ВЗ – 5%)	Д-т 661 / К-т 642
4	Нарахування єдиного соціального внеску (ЄСВ – 22%, 8,41%)	Д-т 231, 232, 24, 25, 92, 93, 94 / К-т 651
5	Нарахування заробітної плати допоміжним працівникам	Д-т 231, 232 / К-т 661
6	Виплачена заробітна плата працівникам.	Д-т 661 / К-т 311

Надання працівникам відпусток регулює Закон України «Про відпустки», згідно з яким право на відпустки мають громадяни України, що перебувають у трудових відносинах з підприємствами, а також працюють за трудовою угодою у фізичної особи, іноземні громадяни та особи без громадянства, які працюють в Україні. Законодавство поділяє відпустки на: щорічні (основна, додаткова, за особливий характер праці, ін.), додаткові у зв'язку з навчанням, творчі, для підготовки та участі в змаганнях, соціальні, без збереження зарплати [15].

Тривалість відпустки визначається в календарних днях, але святкові та неробочі дні зазвичай не враховуються. Однак, під час воєнного стану вони вважаються робочими, тому кількість днів відпустки не зменшується. Вихідні, такі як субота та неділя, входять у відпустку та оплачуються.

Середньоденна зарплата для розрахунку відпускних визначається за Порядком № 100 за формулою: Середньоденна зарплата = Виплати за розрахунковий період ÷ Кількість календарних днів у розрахунковому періоді.

Якщо працівник працює понад рік, розрахунковий період - 12 місяців до місяця відпустки. Якщо менше року, береться фактичний період роботи. Святкові дні під час воєнного стану не виключаються, але не враховуються періоди без збереження зарплати, відпустка для догляду за дитиною та час призупинення трудових відносин через війну [25].

Наприклад, Бухгалтер іде у відпустку з 3 по 16 лютого 2025 року (14 днів). Його доходи за розрахунковий період (лютий 2024 – січень 2025) становлять: зарплата – 82145,14 грн., лікарняні – 1300 грн., матеріальна допомога – 2500 грн. (не враховується у розрахунку). Розраховуємо середньоденну зарплату: середньоденна зарплата = $(82145,14 + 1300) \div 366 =$ грн.; відпускні = середньоденна зарплата * кількість днів відпустки. Сума відпускних = 227,99 грн. * 14 = 3191,86 грн.

У відпускні включаються виплати за лікарняні, декретні та періоди, коли працівнику зберігали середній заробіток. Якщо за розрахунковий період не було виплат, відпускні рахуються за тарифною ставкою або посадовим окладом, але не нижче мінімальної зарплати [29]. Кореспонденції рахунків з нарахування відпускних наведено у табл. 2.3.

Таблиця 2.3

**Кореспонденції рахунків з нарахування та виплати відпускних
працівникам підприємства**

№	Найменування господарської операції	Бухгалтерська проводка	
		Д-т	К-т
1.	Нарахування відпускних працівникам	23, 91, 92, 93, 94	661
2.	Утримання податку на доходи фізичних осіб (ПДФО)	661	641
3.	Утримання військового збору (ВЗ)	661	642
4.	Нарахування єдиного соціального внеску (ЄСВ)	23, 91, 92, 93, 94	651
5.	Виплата відпускних працівникам	661	311

Важливою складовою розрахунків з працівниками є виплата допомоги в разі тимчасової втрати працездатності. Нарахування та сплата допомоги відбувається на основі листка непрацездатності. Працівник, за якого роботодавець регулярно вносить страхові внески, звертається до лікаря. Лікар

складає відповідний документ в електронній системі охорони здоров'я. Надане підтвердження автоматично потрапляє в базу листків непрацездатності Пенсійного Фонду. На його підставі формується електронний лікарняний.

Роботодавець бачить сформований лікарняний в особистому кабінеті страхувальника на сайті Пенсійного Фонду. Там же він формує заяву-розрахунок, за яким будуть надаватись виплати.

За отриманою заявою Пенсійний Фонд перераховує кошти на рахунок роботодавця, котрий своєю чергою переводить їх на зарплатну картку працівника.

Зміни в законодавстві значно зменшили термін обробки лікарняних. Раніше на це йшло 10 днів, а тепер відводиться лише 3.

Розмір виплаченої допомоги нараховується відповідно до стажу працівника, а саме:

- до 3 років стажу роботи виплачується допомога в розмірі 50 % від заробітної плати;
- від 3 до 5 років стажу нараховується допомога в розмірі 60 % заробітної плати;
- від 5 до 8 років стажу роботи допомога визначається в розмірі 70 % від заробітної плати працівника;
- від 8 років стажу виплачується допомога в розмірі 100 % заробітної плати.

У 2025 році розрахунок лікарняних залишається таким же, як і раніше, з деякими змінами, пов'язаними з оплатою за сумісництвом та фінансуванням із ПФУ.

Узагальнена формула розрахунку лікарняного у 2025 році доволі проста. Середню щоденну зарплату робітника потрібно помножити на коефіцієнт трудового стажу та кількість днів, вказаних у лікарняному.

Тобто фактично потрібно виконати 3 дії:

- розрахувати середню денну зарплату робітника (заробіток за рік розділити на 365 днів);

- помножити отриману цифру на коефіцієнт стажу;
- отриманий результат помножити на кількість днів лікарняного.

Лікарняні оплачуються з першого дня непрацездатності, а перші 5 днів оплачує роботодавець, а з 6-го дня – Пенсійний фонд України (ПФУ). Розмір виплати залежить від страхового стажу працівника та може бути від 50% до 100% середньої заробітної плати.

Окрім цього, середньоденна заробітна плата не може перевищувати максимальну величину бази нарахування єдиного внеску, що розраховується шляхом ділення встановленого її розміру в останньому місяці розрахункового періоду на середньомісячну кількість календарних днів [34]. У зв'язку зі збільшенням цієї бази, граничний розмір допомоги за один календарний день у 2025 році становить 5256,24 грн. Кореспонденції рахунків з нарахування лікарняних наведено у табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Кореспонденції рахунків з нарахування та виплати лікарняних працівникам підприємства

№	Найменування господарської операції	Бухгалтерська проводка	
		Д-т	К-т
1	Нарахування лікарняних працівникам	23, 91, 92, 93, 94	663
2	Утримання податку на доходи фізичних осіб (ПДФО) з лікарняних	663	641
3	Утримання військового збору (ВЗ) з лікарняних	663	642
4	Нарахування єдиного соціального внеску (ЄСВ) на лікарняні	23, 91, 92, 93, 94	651
5	Виплата лікарняних працівникам	663	311
6	Нараховано лікарняні за рахунок ПФУ	378	663
7	Надійшли лікарняні на спец рахунок з ПФУ	313	378
8	Сплата податку на доходи фізичних осіб (ПДФО) з лікарняних з рахунок ПФУ зі спец рахунку	641	313
9	Сплата військового збору (ВЗ) з лікарняних з рахунок ПФУ зі спец рахунку	642	313

Отже, бухгалтерський облік на підприємстві повинен забезпечувати: точний розрахунок заробітної плати кожного робітника відповідно до кількості і якості витраченої праці, формам і системам його оплати. Завдяки систематичному веденню синтетичного та аналітичного обліку керівництво

отримує можливість аналізувати витрати на персонал, прогнозувати фінансові показники та ефективно управляти ресурсами. На прикладі ТОВ «ВЕСМАК» видно, що правильна організація бухгалтерського обліку дозволяє контролювати витрати на виробництво та збут, вести облік нарахувань і виплат за рахунками 23, 91, 92, 93 та 66, а також коректно розраховувати податки, відпускні та лікарняні відповідно до Порядку № 100. Під час воєнного стану святкові дні враховуються у загальній тривалості відпустки, а граничні суми виплат обмежуються розміром мінімальної зарплати та максимальною базою нарахування ЄСВ. Таким чином, ефективна організація бухгалтерського обліку заробітної плати забезпечує не лише відповідність законодавству, а й фінансову стійкість підприємства.

2.2. Порядок формування та подання звітності з оплати праці на підприємстві

Звітність з оплати праці є обов'язковою вимогою для всіх підприємств, які наймають працівників. Вона забезпечує правильний облік заробітної плати, утримання податків і обов'язкових внесків, таких як податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), військовий збір і єдиний соціальний внесок (ЄСВ). Дотримання вимог законодавства у сфері звітності з оплати праці дозволяє уникнути штрафних санкцій, які можуть бути нараховані за невчасне подання звітів або неправильне відображення даних.

З початку 2024 року в Україні відбулися значні зміни у податковій звітності, що пов'язано з поступовим наближенням податкової системи до європейських стандартів та відміною воєнних пільг. Багато форм звітності оновилися, включаючи податкові декларації з плати за землю, податку на нерухомість, рентної плати, екологічного податку та інших обов'язкових платежів. Водночас декларації для платників єдиного податку залишилися незмінними.

З 2025 року змінюються правила подання податкової звітності щодо оплати праці, так з 1 січня цей звіт потрібно буде подавати щомісяця. Це закріплено у проєкті наказу Міністерства фінансів України «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року № 4» [35]. Відтепер підприємства, включаючи ТОВ «Весмак», мають подавати податковий розрахунок з податку на доходи фізичних осіб (ПДФО), військового збору (ВЗ) та єдиного соціального внеску (ЄСВ) не щоквартально, як раніше, а щомісяця. Це нововведення стало наслідком ухваленого у 2024 році закону про податкові зміни та відповідного наказу Міністерства фінансів України.

Перехід на новий формат звітності відбуватиметься поступово. Останній квартальний звіт за IV квартал 2024 року підприємства зобов'язані подати у звичному форматі – не пізніше 10 лютого 2025 року. Однак вже наступний звіт, який стосується січня 2025 року, потрібно буде подати у новій формі – до 20 лютого 2025 року. Надалі підприємства звітуватимуть щомісяця, подаючи звітність протягом 20 календарних днів після завершення кожного звітного місяця.

Оновлена форма податкового розрахунку передбачає не лише зміну періодичності, а й нову структуру документа. Вона включає основний розрахунок та кілька додатків. Зокрема, в окремих розділах буде міститися інформація про нарахований та сплачений ЄСВ, відомості про доходи фізичних осіб, дані про трудові відносини працівників, а також спеціальний стаж застрахованих осіб. Ці зміни торкнуться всіх юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців, які здійснюють виплати фізичним особам. Міністерство фінансів вважає, що щомісячна звітність сприятиме покращенню контролю за податковими надходженнями до бюджету та спростить процес подання звітів для платників податків.

Особливу увагу потрібно приділити правильному заповненню звітів для працівників, що працюють у відокремлених підрозділах підприємства. Якщо такі підрозділи не ведуть самостійний облік заробітної плати, то звітність за них має подаватися за місцем основної реєстрації підприємства. Вона повинна містити

окремі додатки із зазначенням відповідних територіальних кодів.

Ще одним важливим нововведенням стало те, що у новій формі податкового розрахунку більше немає квартальних розділів. Вся інформація тепер подається за окремий місяць, а сам звіт має спрощену структуру без зайвих полів та уточнюючих позначок.

З урахуванням нових вимог ТОВ «Весмак» продовжує подавати звітність через програму М.Е.Дос, яка адаптована до змін у законодавстві. Важливо дотримуватися оновлених строків подачі звітності, щоб уникнути штрафів, які можуть становити від 1020 грн. за перше порушення та до 2040 грн. у разі повторного прострочення протягом року.

Також передбачені пом'якшувальні умови для підприємств, які не можуть вчасно виконати свої податкові зобов'язання через воєнний стан. У такому випадку звітність має бути подана протягом шести місяців після припинення або скасування воєнного стану.

Новий місячний податковий розрахунок включає основний розрахунок та кілька додатків, кожен із яких виконує свою функцію. Ці зміни спрямовані на підвищення ефективності та точності податкової звітності, а також на спрощення процедури заповнення для платників податків.

Структуру об'єднаної звітності розглянемо на рис. 2.2.



Рис. 2.2. Структура об'єднаної звітності

Додаток 1 (Д1) – це основний документ, що містить інформацію про

нарахування заробітної плати та ЄСВ. Тут відображаються дані про заробітну плату, доходи, з яких сплачується ЄСВ, та категорії застрахованих осіб. У новій формі звітності було видалено поле для номеру кварталу, тепер подання здійснюється за один місяць. Також вилучено позначку «Довідковий», яка раніше використовувалася для уточнення інформації. Поля з трьома місяцями замінені на одну колонку, що відповідає звітному місяцю, що дозволяє спростити заповнення звіту та забезпечити точність даних за конкретний період.

Додаток 4ДФ – це додаток, який містить детальну інформацію про доходи фізичних осіб та сплату податків. Тут відображаються всі виплати, утриманий ПДФО та військовий збір. У новій формі звітності в полі «номер додатку до розрахунку» тепер вказується «номер розрахунку», що узгоджується із загальною структурою документа. Прибрано квартальні дані – замість трьох колонок тепер вказується лише показник за звітний місяць. Це дозволяє роботодавцям подавати інформацію у більш зручному форматі та оперативно коригувати звітність за кожен місяць окремо.

Додаток 5 (Д5) – це додаток, у якому відображаються відомості про трудові відносини. Цей додаток подається у разі прийняття чи звільнення працівників або зміни їхнього статусу. У новій формі звітності поля для номеру кварталу прибрані, звіт подається за один місяць. Структура залишилася незмінною, проте було спрощено порядок відображення змін у трудових відносинах, що дозволяє легше й точніше подавати інформацію про кадрові зміни.

Додаток 6 (Д6) – це додаток, що містить відомості про спеціальний стаж, який стосується категорій працівників для пільгового пенсійного забезпечення. У новій формі звітності поля для квартальної подачі прибрані, і тепер інформація надається за кожен місяць окремо. Додано уточнені формулювання для правильного заповнення даних про стаж, що забезпечує спрощення процесу подачі звітності та зменшення помилок у розрахунках.

Ці зміни забезпечують спрощення процесу подачі звітності та зменшення помилок у розрахунках, а також сприяють більш ефективному контролю за надходженнями до бюджету.

Для ТОВ «Весмак» ці нововведення означають необхідність адаптації внутрішніх процесів до нових вимог, щоб забезпечити правильне та вчасне подання звітності, уникнути штрафів та забезпечити коректний розрахунок податків.

Звіт про заборгованість з оплати праці, відомий як форма № 3-борг (місячна), є статистичним документом, який подають лише юридичні особи. Фізичні особи-підприємці цей звіт не подають, навіть якщо у них є заборгованість із заробітної плати [36].

Однак не всі підприємства зобов'язані подавати цю звітність. Відповідно до наказу Держстату від 23.06.2022 р. № 195, звіт подають лише ті юридичні особи, які були обрані Державною службою статистики України для статистичного спостереження. Включення підприємства до переліку респондентів здійснюється щороку на підставі даних Реєстру статистичних одиниць [37]. Юридичні особи, які не потрапили до цього переліку, не зобов'язані подавати форму № 3-борг, навіть якщо мають заборгованість з оплати праці.

Критерієм відбору для подання звіту є кількість найманих працівників. Відповідно до Методологічних положень Державного статистичного спостереження «Стан виплати заробітної плати» (2022 року), звітність подають підприємства, які мають 10 і більше працівників. Якщо на підприємстві працює менше 10 осіб, воно не включається до вибірки для подання звіту. Водночас навіть підприємства з більшою кількістю працівників не завжди підпадають під вимогу звітувати за цією формою – остаточне рішення ухвалює Держстат.

Звітність подається щомісяця до 7 числа наступного за звітним місяця. Якщо цей день припадає на вихідний або святковий, то термін подання переноситься на найближчий робочий день. Аналогічний строк подання має і Звіт із праці – форма 1-ПВ (місячна), а квартальний Звіт із праці за формою № 1-ПВ подається до 7 числа місяця, що настає після завершення кварталу.

Важливий нюанс – звіт за формою № 3-борг потрібно подавати навіть за відсутності заборгованості з виплати зарплати. Якщо боргу немає, на титульній

сторінці звіту потрібно поставити відповідну позначку. Подання звіту припиняється з 1 січня наступного року, якщо підприємство не було включене до переліку респондентів Держстатом.

Щоб дізнатися, чи включене підприємство до вибірки на поточний рік, слід перевірити інформацію в Особистому кабінеті на сайті Держстату за кодом ЄДРПОУ. Звіти подаються в електронній формі, відповідно до вимог Закону України «Про офіційну статистику» від 16.08.2022 р. № 2524 [37].

Заповнення звіту регулюється Роз'ясненням щодо показників форми державного статистичного спостереження № 3-борг (місячна) «Звіт про заборгованість з оплати праці» від 01.08.2022 р. Неподання звіту або подання його з недостовірними даними може призвести до адміністративної відповідальності. Штраф за таке порушення становить від 170 до 255 грн., а при повторному порушенні протягом року – від 255 до 425 грн.

ТОВ «ВЕСМАК» також входить до числа юридичних осіб, які зобов'язані подавати звіт за формою № 3-борг (місячна), оскільки підприємство було обрано Державною службою статистики України для статистичного спостереження. Це означає, що «ВЕСМАК» повинно подавати звіт про заборгованість з оплати праці щомісяця, включаючи випадки відсутності заборгованості. Подача звіту здійснюється електронною формою до 7 числа кожного місяця через програму М.Е.ДОК, що дозволяє автоматично заповнювати звітні форми відповідно до реєстраційних даних підприємства.

Отже, дотримання вимог щодо подання звітності з оплати праці є обов'язковою для всіх підприємств, які наймають працівників. Це включає правильний облік заробітної плати, утримання податків і обов'язкових внесків, таких як ПДФО, військовий збір і ЄСВ. Оновлена звітність включає основний розрахунок та кілька додатків, що дозволяє підвищити точність даних та спростити процес подання. Компанія ТОВ «ВЕСМАК» продовжує подавати звітність через програму М.Е.Дос, що дозволяє автоматично заповнювати звітні форми відповідно до змін у законодавстві та дотримання встановлених строків подачі звітності.

2.3. Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці

Аудит розрахунків з оплати праці є невід'ємною частиною фінансового контролю підприємства. Він забезпечує достовірність та точність відображення всіх операцій, пов'язаних із нарахуванням, виплатою та утриманням заробітної плати. Цей процес допомагає виявити можливі помилки, недоліки або шахрайства в обліку заробітної плати. Організація аудиту включає планування, вибір методів перевірки та оцінку результатів, що дозволяє забезпечити відповідність бухгалтерського обліку вимогам законодавства і внутрішнім стандартам підприємства.

Аудит розрахунків із заробітної плати є важливим елементом контролю, як внутрішнього, так і зовнішнього. Він передбачає перевірку відповідності законодавству, правильності утримань із зарплати, коректності бухгалтерського обліку та звітності. Відповідно до МСА 200 «Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності» [38], аудит оплати праці спрямований на оцінку точності відображення інформації у фінансовій звітності.

В Україні проблема виплати зарплати «в конвертах» залишається актуальною, адже це не лише соціальна, а й економічна проблема. Приховані виплати скорочують бюджетні надходження, оскільки офіційна заробітна плата оподатковується ПДФО (18%), військовим збором (5%) та ЄСВ (22%). Контроль за офіційними виплатами здійснюють ДПС України, Державна служба України з питань праці та правоохоронні органи.

Аудит оплати праці на ТОВ «ВЕСМАК» проводиться відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [39] та Міжнародних стандартів аудиту. Його метою є перевірка дотримання законодавства, правильності бухгалтерського обліку та оцінка ефективності витрат на оплату праці. Аудиторські послуги надаються на підставі договору, укладеного між підприємством та аудиторською компанією.

Податковий аудит з оплати праці включає перевірку правильності сплати ПДФО, ЄСВ та інших податків, які виникають при нарахуванні зарплати. Він

проводиться у три етапи: підготовчий, основний та заключний [40]. Відсутність чітких стандартів для цього процесу може призводити до неоднозначних результатів перевірки, тому необхідно розробити відповідні положення, що регулюватимуть податковий аудит.

Аудит оплати праці є важливим і складним завданням, оскільки він стосується грошей працівників та фінансової звітності компанії. Ця область вважається ризикованою, тому ефективний внутрішній аудит допомагає вчасно знаходити помилки та запобігати порушенням. Розглянемо основні етапи проведення внутрішнього аудиту в табл. 2.5.

Таблиця 2.5

Основні етапи проведення внутрішнього аудиту

Етап	Характеристика
Підготовчий	Аудитор вивчає систему внутрішнього контролю, аналізує документи, оцінює систему заробітної плати та облікову політику. Визначає рівень ризику та розробляє план аудиту.
Основний	Перевірка відповідності трудових відносин законам, правильності відображення операцій в обліку, оформлення документів, нарахування зарплати та інших виплат. Аналіз розрахунків, обґрунтованості утримань, процедур видачі зарплати та звітності. Оцінка ефективності праці.
Заключний	Оцінка викривлень та їх впливу на звітність. Формування думки про достовірність звітності, розробка пропозицій щодо вдосконалення оплати праці. Підготовка та представлення документів.

Узагальнено на основі джерела [41]

Аудит розрахунків з оплати праці включає в себе кілька ключових аспектів. Аудитор перевіряє форми та системи оплати праці, внутрішні правила та колективні угоди, а також відповідність кількості працівників обліковим даним. Важливою частиною є аналіз виплат працівникам, де аудитор оцінює дотримання трудового законодавства, зокрема, правильність оформлення найму та звільнення, облік робочого часу та відповідність системи оплати праці законодавчим вимогам.

На початковому етапі збирається та аналізується інформація, оцінюються ризики та система внутрішнього контролю, планується аудит. Важливо застосовувати аналітичні процедури для виявлення потенційних проблем. На основній стадії здійснюються аудиторські та аналітичні процедури, збираються

докази та оформлюється аудит. Аналітичні процедури допомагають перевірити правильність облікових даних.

Завершальна стадія включає оцінку результатів, формування висновків, підготовку звіту та надання рекомендацій. Аналітичні процедури використовуються для підтвердження висновків та формування судження аудитора. Під час аудиту використовуються різні методи, такі як аналітичні процедури, перевірка, запит, анкетування, експеримент, підтвердження та опитування.

Аудитор керується Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці» [1], Законом України «Про відпустки» [15], НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [3] та іншими законодавчими актами.

Під час аудиту можуть бути виявлені порушення та помилки, зокрема, щодо дотримання трудового законодавства, ведення обліку, нарахування та виплати заробітної плати, оформлення документів тощо. Аудитор повинен ідентифікувати ці порушення та надати рекомендації щодо їх усунення для підвищення ефективності використання трудових ресурсів та мінімізації ризиків.

Аудит оплати праці на підприємстві є важливим процесом, що дозволяє перевірити правильність нарахування заробітної плати, дотримання встановлених тарифних ставок, коректність оформлення трудових угод і обґрунтованість доплат. Особлива увага приділяється перевірці премій, компенсацій, матеріальної допомоги та інших виплат, які входять до фонду оплати праці. Аудитор повинен переконатися, що всі виплати здійснені відповідно до законодавства, а відпустки та лікарняні нараховані правильно, з урахуванням стажу роботи.

Джерелами перевірки є фінансова звітність, регістри обліку та первинні документи. Під час аналізу лікарняних виплат перевіряється коректність оформлення листка непрацездатності, наявність підписів лікаря та печатки медичного закладу. Окремо досліджуються відпускні виплати, правильність розрахунку середньої заробітної плати та дотримання законодавчих вимог щодо відпусток. Важливим аспектом є дотримання термінів їх надання, адже

ненадання відпустки вчасно та її заміна грошовою компенсацією можливі лише в окремих випадках і потребують особливого контролю.

Ефективне використання робочого часу є ще одним важливим фактором у процесі аудиту. Аналізується табель обліку робочого часу, порівнюється фактично відпрацьований час із плановими показниками [42]. Аудитор перевіряє правомірність нарахувань за період тимчасової непрацездатності, відсутності працівника без поважних причин, а також виплати за відпустками.

Значна увага приділяється перевірці правильності нарахувань та утримань із заробітної плати, включаючи профспілкові внески, виконавчі листи та інші обов'язкові платежі. Необхідно встановити наявність підстав для утримань, а також перевірити відповідність їх розміру чинному законодавству. Важливою є перевірка відповідності бухгалтерських проведення та облікових записів.

Аудитор аналізує правильність виплати заробітної плати, премій, стипендій та інших виплат. Особливо перевіряється відповідність даних у платіжних і розрахункових відомостях. Під час перевірки трудових угод та виплат за сумісництвом оцінюється достовірність виконаних робіт, правильність оформлення відповідних актів та своєчасність виплат.

Важливим аспектом аудиту є відповідність розрахунків умовам колективного договору, включаючи встановлені гарантії, пільги, режим роботи та умови праці [42]. Недотримання цих вимог може спричинити правові наслідки для підприємства.

Серед найпоширеніших порушень, які можуть бути виявлені під час аудиту, є помилки у визначенні фактично відпрацьованого часу найманих працівників, неправильне застосування тарифних ставок, заниження витрат на оплату праці для зменшення податкового навантаження.

Типові порушення обліку заробітної плати та їх вплив на звітність узагальнено у табл. 2.6.

Таблиця 2.6

Типові порушення обліку заробітної плати та їх наслідки

Вид можливої помилки	Наслідки порушень	Методи виявлення
Відсутність табелів обліку робочого часу, нарядів	Ускладнює контроль за обліком відпрацьованого часу та обсягом виконаної роботи, що може призвести до неправильного нарахування заробітної плати та порушення трудового законодавства.	Документальна перевірка, опитування працівників, спостереження за робочим процесом.
Використання праці неоформлених працівників	Спотворює дані про чисельність працівників, занижує витрати на оплату праці з метою ухилення від сплати податків.	Зустрічна перевірка документів, опитування відповідальних осіб.
Заниження суми нарахованої зарплати	Викривлення даних у розрахункових відомостях, неправильний розрахунок на рівні мінімальної зарплати.	Документальна та арифметична перевірка відомостей, опитування.
Неповне нарахування та утримання авансів	Розбіжності між показниками в розрахункових та платіжних документах по заробітній платі, необґрунтовані виплати, можливість розкрадання коштів.	Документальна та зустрічна перевірка документів.
Неправильне визначення обсягів виконаних робіт	Викривлення розрахунків основної та додаткової оплати праці.	Зіставлення обсягів робіт у первинних документах з технологічними картами та документами щодо оприбуткування продукції, контрольний обмір фактично виконаних робіт.
Помилки в розрахунку ПДФО	Помилки в розрахунку податку на доходи фізичних осіб, викривлення розрахунків з бюджетом.	Документальна та арифметична перевірка (перерахунок), запит до податкових органів, звірка звітних даних.
Помилки в розрахунку ЄСВ	Викривлення розрахунків з Пенсійним фондом України через неправильне застосування бази нарахування або розміру страхових тарифів.	Документальна та арифметична перевірка (перерахунок), запит до Пенсійного фонду, звірка звітних даних.

Узагальнено на основі джерела [41]

За порушення законодавства у сфері оплати праці передбачена дисциплінарна, матеріальна, адміністративна та кримінальна відповідальність. Відповідно до ст. 26 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», посадові особи можуть бути притягнуті до відповідальності за порушення строків сплати єдиного внеску, подання недостовірних даних або несвоєчасне подання звітності [17].

Штрафні санкції визначені Податковим кодексом України та іншими нормативно-правовими актами. Несвоєчасна сплата податків та внесків, порушення строків подання звітності або виплата зарплати «в конвертах» може спричинити значні штрафи та перевірки контролюючими органами [43].

Отже, аудит розрахунків із заробітної плати на ТОВ «Весмак» є важливим інструментом фінансового контролю, що забезпечує дотримання законодавства, правильність нарахувань та утримань із зарплати, а також своєчасну сплату податків. Перевірка включає аналіз фінансової звітності, трудових угод, обліку робочого часу, відпусток, лікарняних та інших виплат, що дозволяє мінімізувати ризики штрафів і порушень. Виявлення та усунення можливих помилок сприяє ефективному використанню коштів підприємства та забезпеченню соціальних гарантій працівників. Дотримання законодавчих вимог гарантує фінансову стабільність компанії та її відповідність державним нормам.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТОВ «ВЕСМАК»

3.1. Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства

Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства ТОВ «ВЕСМАК» є необхідним для оцінки ефективності його кадрової політики. Наявність кваліфікованого персоналу, оптимальна структура кадрів та контроль за рівнем плинності працівників безпосередньо впливають на продуктивність підприємства, його конкурентоспроможність та фінансові результати.

Оцінка забезпеченості трудовими ресурсами дає змогу визначити відповідність чисельності персоналу виробничим потребам. Дослідження складу кадрів дозволяє оцінити їх кваліфікаційний рівень, вікову структуру, професійний досвід та відповідність посадовим вимогам. Аналіз руху трудових ресурсів допомагає виявити рівень плинності кадрів, причини змін у структурі працівників та вплив кадрових змін на загальну ефективність підприємства [44].

Системний аналіз кадрової ситуації у ТОВ «ВЕСМАК» сприятиме покращенню управління людськими ресурсами, підвищенню мотивації персоналу та мінімізації ризиків, пов'язаних із нестачею чи високою плинністю працівників. Це, своєю чергою, допоможе підприємству забезпечити стабільність роботи, ефективне використання кадрового потенціалу та довгостроковий розвиток.

Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства є важливим етапом оцінки ефективності його кадрової політики. Він допомагає виявити відповідність персоналу виробничим потребам, оцінити структуру та стабільність колективу, а також розробити заходи щодо оптимізації управління трудовими ресурсами (рис 3.1).

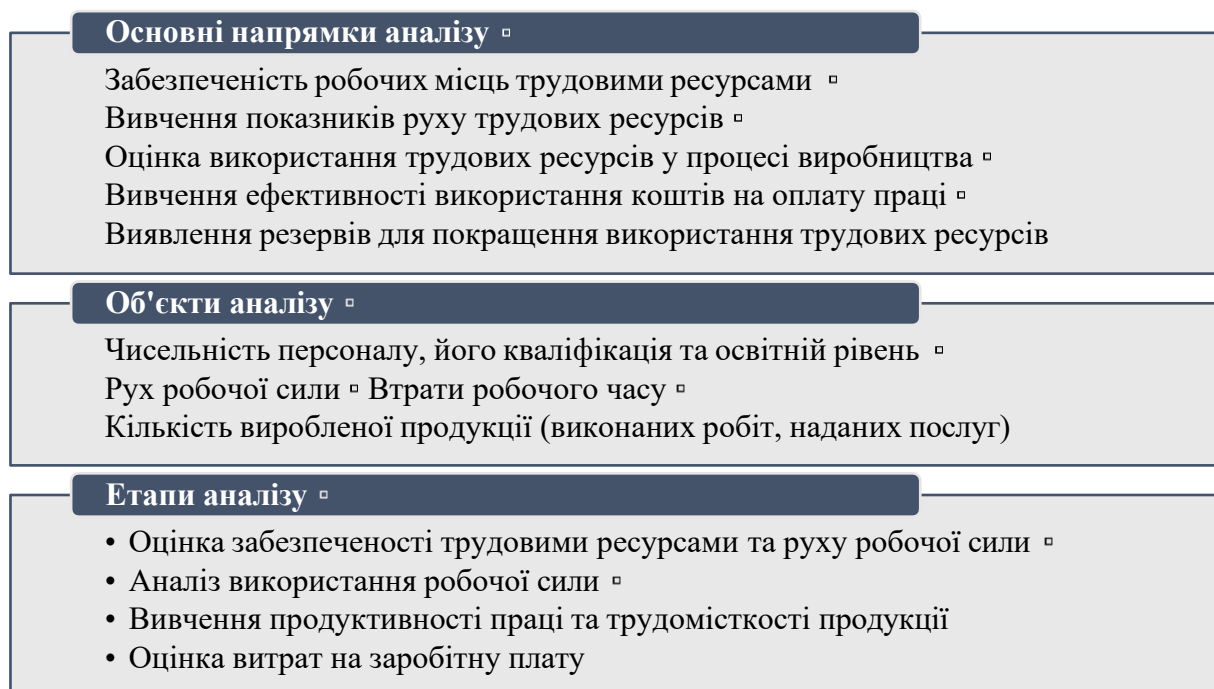


Рис 3.1. Елементи аналізу використання трудових ресурсів на ТОВ «ВСМАК»

Узагальнено на основі джерел [45]

Основні завдання аналізу включають кілька ключових аспектів. Оцінка забезпеченості підприємства трудовими ресурсами дозволяє визначити, чи відповідає чисельність персоналу виробничим потребам. Важливо зіставити фактичну та планову чисельність працівників за категоріями та професіями, а також оцінити якість кадрового складу, включаючи рівень освіти та професійної підготовки. Вивчення складу персоналу передбачає аналіз кваліфікації, вікової структури та досвіду працівників. Це допомагає оцінити кадровий потенціал та розробити заходи для підвищення ефективності використання трудових ресурсів. Співвідношення між основними та допоміжними робітниками також має значення для оптимізації виробничих процесів.

Аналіз руху трудових ресурсів дає змогу оцінити рівень плинності кадрів, причини звільнень та прийому працівників, а також виявити фактори, що можуть впливати на стабільність кадрового складу. Важливим аспектом є оцінка впливу змін у складі персоналу на фінансові показники та загальну ефективність роботи підприємства. Вивчення ефективності використання робочого часу включає аналіз втрат часу, рівня завантаженості працівників та продуктивності праці. Це

дозволяє визначити можливості оптимізації робочого процесу та підвищення виробничої ефективності. Оцінка витрат на оплату праці допомагає виявити відповідність рівня заробітної плати продуктивності працівників, визначити структуру витрат на персонал та знайти можливості для оптимізації фінансових ресурсів підприємства [45].

Для проведення якісного аналізу трудових ресурсів необхідно використовувати достовірні та актуальні джерела інформації. Основні джерела, що забезпечують комплексне дослідження, включають внутрішні документи підприємства, статистичні дані (рис. 3.2.)

Внутрішня документація підприємства	Статистична та фінансова звітність
• Накази про прийом на роботу • Листки тимчасової непрацездатності • Трудові договори • Штатний розпис • Посадові інструкції • Накази про звільнення • Особові картки працівників • Табелі обліку робочого часу • Графіки робочих змін • Журнали обліку понаднормових робіт • Розрахункові відомості • Інструкції з охорони праці • Журнали реєстрації інструктажів • Акти розслідування нещасних випадків	• Форма № 1-ПВ "Звіт з праці" • Форма № 6-ПВ "Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання" – • Форма № 3-ПН "Звіт про наявність вільних робочих місць" • Форма № 1-ПВ (умови праці) • Форма № 1-ПВ (заборгованість) • Об'єднана звітність із ЄСВ, ПДФО та ВЗ • Баланс (Форма №1) • Звіт про фінансові результати (Форма №2) • Звіт про рух грошових коштів (Форма №3)

Рис 3.2. Джерела інформації для проведення аналізу забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства ТОВ «ВЕСМАК»

Внутрішня документація підприємства ТОВ «ВЕСМАК» є ключовим джерелом інформації для аналізу кадрового складу, руху працівників та ефективності управління персоналом. Вона містить накази про прийом на роботу, які фіксують дату прийняття, посаду та умови праці, що дозволяє відстежувати динаміку змін у штатному розписі. Листки тимчасової

непрацездатності містять дані про причини відсутності працівників, допомагаючи оцінити рівень захворюваності та її вплив на виробничі процеси. Трудові договори регулюють правові аспекти трудових відносин між працівниками та роботодавцем, забезпечуючи прозорість умов роботи. Штатний розпис визначає структуру підприємства, перелік посад та рівень оплати праці, що є важливим для розрахунку кадрової потреби. Посадові інструкції деталізують функціональні обов'язки працівників, регламентуючи їхні дії у виробничих процесах. Накази про звільнення містять причини припинення трудових відносин, що дозволяє аналізувати плинність кадрів та визначати проблемні аспекти кадрової політики. Особові картки працівників містять персональні дані, інформацію про освіту, стаж роботи та професійний розвиток, що допомагає оцінити якісний склад персоналу. Табелі обліку робочого часу реєструють фактично відпрацьовані години, лікарняні, відпустки та прогули, що є важливим для розрахунку продуктивності праці. Графіки робочих змін визначають режим роботи, особливо для працівників, що працюють позмінно, що дозволяє оцінювати ефективність використання трудових ресурсів. Журнали обліку понаднормових робіт фіксують кількість додаткових годин роботи, що допомагає розраховувати навантаження на персонал та його вплив на рівень заробітної плати.

Фінансова та статистична звітність підприємства є необхідним джерелом інформації для аналізу кадрового забезпечення та економічних аспектів оплати праці. Форма № 1-ПВ «Звіт з праці» містить загальні показники чисельності працівників, їхньої структури та рівня оплати, що дозволяє відстежувати зміну штатного розпису та порівнювати динаміку змін.

Форма № 6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання» містить детальну інформацію про рівень освіти та кваліфікацію персоналу, що допомагає оцінити потребу в підвищенні кваліфікації або проведенні навчальних програм. Форма № 3-ПН «Звіт про наявність вільних робочих місць» визначає вакантні посади на підприємстві та реальну потребу у нових кадрах, що є корисним для розробки кадрової стратегії

[46]. Об'єднана звітність із ЄСВ, ПДФО та ВЗ містить інформацію про податкові та соціальні відрахування, що необхідно для оцінки витрат на персонал.

Послідовність аналізу трудових ресурсів має декілька важливих етапів, їх можна поділити на 3 кроки. Перший етап аналізу - оцінка забезпеченості підприємства трудовими ресурсами. Цей етап спрямований на визначення відповідності фактичної чисельності працівників плановим потребам підприємства. Оцінка проводиться за такими параметрами, як загальна кількість персоналу, рівень забезпеченості ключовими професіями та відповідність кваліфікаційного складу вимогам виробничого процесу [44].

Одним із ключових показників є коефіцієнт укомплектованості штату, який розраховується за формулою:

$$K_{\text{шт.}} = Ч_{\text{факт.}} / Ч_{\text{план}} * 100 \% \text{ де,}$$

- $Ч_{\text{факт.}}$ - фактична чисельність працівників;
- $Ч_{\text{план}}$ - планова чисельність працівників.

Якщо значення коефіцієнта менше 100%, це свідчить про нестачу кадрів. Важливо також оцінити кваліфікаційну структуру працівників. Для цього проводиться аналіз рівня освіти, середнього стажу та розрядів робітників. Низький рівень кваліфікації може негативно вплинути на продуктивність праці та якість продукції.

Другий етап - аналіз складу персоналу. Аналіз структури персоналу підприємства дозволяє оцінити баланс між різними категоріями працівників, їх вікову та кваліфікаційну структуру. Це допомагає виявити можливі кадрові ризики та розробити заходи з покращення кадрової політики.

Третій етап - аналіз руху кадрів. Дослідження руху кадрів дозволяє визначити стабільність трудового колективу, оцінити рівень плинності кадрів та його вплив на ефективність роботи підприємства.

Важливим показником є коефіцієнт обороту зі звільнення, який розраховується за формулою:

$$K_{\text{зв}} = Ч_{\text{зв.}} / Ч_{\text{сер.}} * 100\%$$

де, $Ч_{\text{зв.}}$ - кількість звільнених працівників; $Ч_{\text{сер.}}$ - середньооблікова

кількість персоналу.

Високе значення коефіцієнта може свідчити про незадовільні умови праці, низький рівень мотивації або проблеми у внутрішній організації. Оцінюється також коефіцієнт постійності персоналу, який показує, яка частина працівників працює на підприємстві протягом тривалого періоду:

$$K_{\text{ст.}} = \frac{Ч_{\text{довг.}}}{Ч_{\text{заг.}}} \cdot 100\%$$

де, Ч довг. - чисельність працівників, які працюють понад 5 років;

Ч заг. - загальна чисельність персоналу.

Низьке значення цього коефіцієнта може свідчити про високий рівень нестабільності та відтік кваліфікованих кадрів.

Проведемо аналіз забезпеченості трудовими ресурсами ТОВ «ВЕСМАК», розрахувавши коефіцієнт забезпеченості (табл. 3.1.), який визначається діленням фактичної чисельності працівників до планової.

Таблиця 3.1

**Розрахунок коефіцієнта забезпеченості трудовими ресурсами на ТОВ
«ВЕСМАК» за 2022-2024 р.**

Показники	2022 рік	2023 рік	2024 рік
Фактична чисельність працівників	40	33	46
Планова чисельність працівників	50	45	52
Коефіцієнт забезпеченості	0,8	0,73	0,88

Аналіз забезпеченості трудовими ресурсами ТОВ «ВЕСМАК» за 2022–2024 роки показує зміну коефіцієнта забезпеченості кадрами, що зумовлено складними умовами війни, мобілізацією, міграцією працездатного населення за кордон. Спостерігається зниження коефіцієнта з 0,8 у 2022 році до 0,73 у 2023 році, проте у 2024 році показник зріс до 0,88, що свідчить про часткове покращення ситуації. Військовий стан та економічна нестабільність ускладнюють залучення нових кадрів, особливо кваліфікованих фахівців, що впливає на загальну ефективність підприємства. Втрата молодих кадрів через еміграцію зменшує можливості оновлення та розвитку персоналу, тоді як мобілізація скорочує кількість працівників, особливо у критично важливих сферах виробництва.

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

Таблиця 3.2

**Аналіз динаміки та структури чисельності працівників ТОВ «ВЕСМАК»
за 2022-2024 р.**

Показники	2022 рік		2023 рік		2024 рік		Відхилення, %			
							2023\2022		2024\2023	
	чол	%	чол	%	чол	%	чол	%	чол	%
Всього прац.	40	100	33	100	46	100	-7	-17,5	13	39,4
в тому числі:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
адм.персоналу	10	25	8	24,2	11	29,3	-2	-20	+3	+37,5
робітників	30	75	25	75,8	35	70,7	-5	-16,7	+10	+40

Аналіз динаміки та структури чисельності працівників ТОВ «ВЕСМАК» за 2022–2024 роки показує тенденцію до скорочення персоналу у 2023 році з подальшим зростанням у 2024 році. Загальна чисельність працівників у 2023 році зменшилася на 17,5% порівняно з 2022-м, а в 2024 році спостерігається значне зростання на 39,4%. Найбільше скорочення зафіксовано серед адміністративного персоналу – у 2023 році їхня чисельність зменшилася на 20%, але у 2024 році спостерігається приріст на 37,5%. Кількість робітників також зменшилася у 2023 році на 16,7%, а в 2024 році значно збільшилася на 40%. Ці зміни можуть свідчити про процес оптимізації кадрів або вплив зовнішніх економічних факторів. Значне зростання у 2024 році може бути результатом стабілізації кадрової політики підприємства.

Важливим етапом аналізу показників використання робочої сили є оцінка їх руху, оскільки зміна структури персоналу зумовлює додаткові витрати підприємства на пошук та навчання нових працівників, що негативно впливає на фінансовий результат діяльності.

Відповідно для аналізу руху робочої сили використовують показники, які відображено у табл. 3.3.

Таблиця 3.3

Показники руху робочої сили підприємства

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

За вихідними даними табл. 3.4. розрахуємо відповідні показники руху персоналу ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 р. і проведемо їх аналіз.

Таблиця 3.4

Аналіз руху працівників ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 р.

№	Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення, %
1	Середньооблікова кількість працівників	40	33	46	-17.5%
2	Прийнято – разом	0	8	5	—
3	Вибуло – разом:	11	5	6	-54.5%
	з них:	-	-	-	-
	- за власним бажанням	11	5	6	-54.5%
	- за порушення трудової дисципліни	0	0	0	0
4	Кількість працівників (більше 3 р.)	40	33	46	-7%
5	Коефіцієнт обороту по прийому	0	0.24	0.11	-
6	Коефіцієнт обороту по вибуттю	0.275	0.15	0.13	-45.5%
7	Коефіцієнт плинності кадрів	0.275	0.15	0.13	-45.5%
8	Коефіцієнт постійності персоналу	2.5	2.82	2.07	+12.8%

Аналіз руху персоналу ТОВ «ВЕСМАК» за 2022–2024 роки показує зменшення середньооблікової чисельності працівників у 2023 році на 17,5%, з подальшим зростанням у 2024 році. Спостерігається зниження коефіцієнта обороту по вибуттю та плинності кадрів, що може свідчити про стабільність

кадрової політики підприємства. У 2023 році кількість прийнятих працівників зросла, але у 2024-му знову зменшилася, що може бути наслідком змін у стратегії найму. Коефіцієнт постійності персоналу залишається високим, що свідчить про значну частку працівників зі стажем понад три роки. Загалом, кадрова ситуація підприємства демонструє стабілізацію, хоча спостерігаються окремі коливання у чисельності працівників.

Розглянемо динаміку руху персоналу ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 р. (рис. 3.3.)

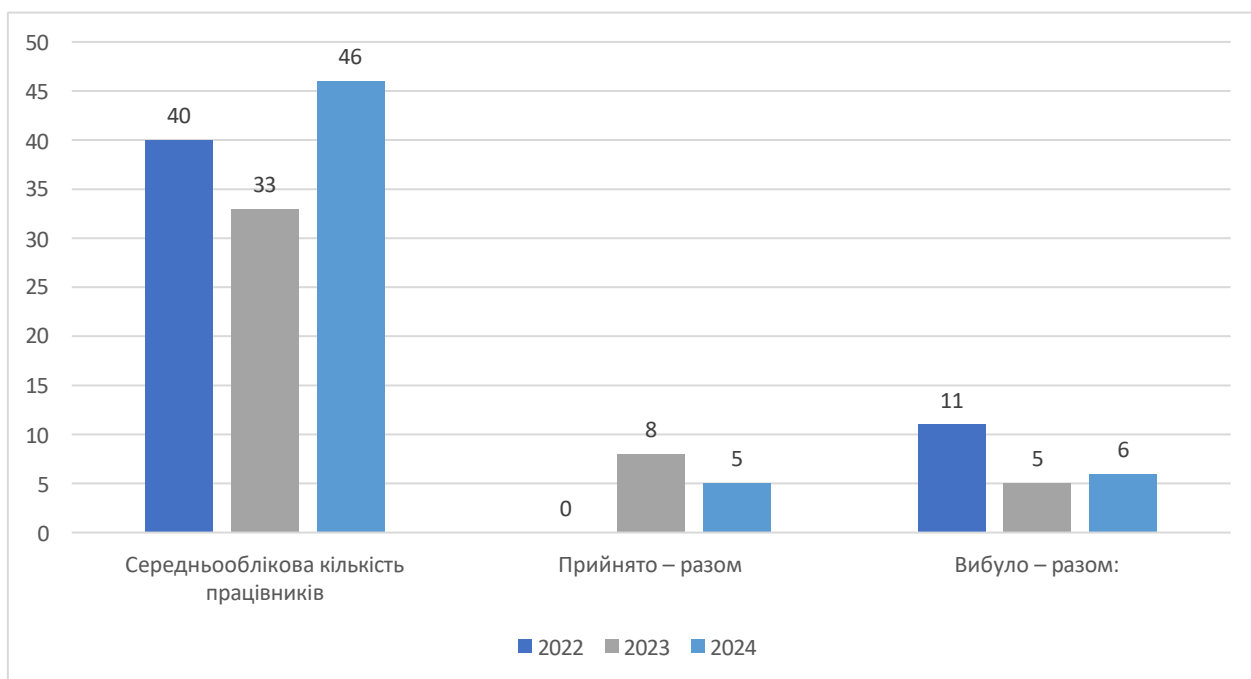


Рис. 3.3. Динаміка руху працівників ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 р.

Як бачимо динаміка руху персоналу ТОВ «ВЕСМАК» за 2022–2024 роки показує нестабільність кадрового складу. У 2023 році спостерігалось значне скорочення працівників (-17,5%), але у 2024 році чисельність персоналу зросла. Прийом нових працівників активізувався у 2023 році (8 осіб), тоді як у 2024 році темпи зменшилися (5 осіб). Вибуття персоналу суттєво скоротилося у 2023 році (-54,5%), що свідчить про стабілізацію кадрової ситуації. У 2024 році вибуття дещо зросло, але залишилося на прийнятному рівні.

Також, розглянемо динаміку зміни коефіцієнтів обороту по прийому, обороту по вибуттю, плинності кадрів, постійності персоналу за 2022-2024 р.р. (рис. 3.4).

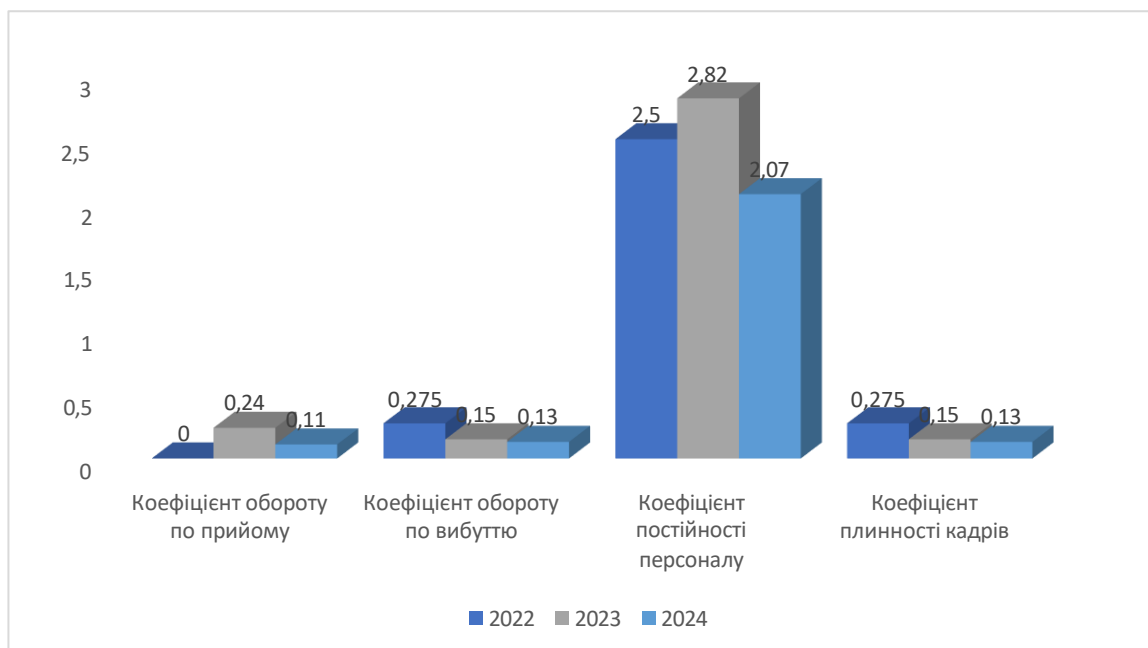


Рис. 3.4. Динаміка зміни коефіцієнтів кадрових показників за 2022-2024 р.р. ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 р.

Динаміка кадрових показників ТОВ «ВЕСМАК» за 2022–2024 роки демонструє нестабільність персоналу. У 2023 році коефіцієнт обороту по прийому зріс до 0,24, але у 2024 році знизився до 0,11, що свідчить про зменшення активності найму. Коефіцієнт обороту по вибуттю та плинності кадрів значно скоротився на 45,5%, що говорить про стабілізацію ситуації та зменшення втрат працівників. Водночас коефіцієнт постійності персоналу у 2023 році зріс на 12,8%, проте у 2024 році знизився до 2,07, що може вказувати на зміну кадрової стратегії підприємства.

Отже можна узагальнити, що аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів ТОВ «ВЕСМАК» виявляє суттєві виклики, пов'язані з кадровою нестачею, зумовленою мобілізацією, міграцією молодого покоління та економічною нестабільністю через війну. Підприємство зіткнулося зі зниженням коефіцієнта забезпеченості кадрами, що свідчить про наростаючий дефіцит персоналу та необхідність коригування кадрової політики. Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів ТОВ «ВЕСМАК» показує важливі кадрові зміни. У 2023 році підприємство зіткнулося зі скороченням персоналу, що вплинуло на виробничі процеси, але у 2024 році чисельність

працівників зросла, що свідчить про стабілізацію ситуації. Коефіцієнт забезпеченості покращився до 0,88, а плинність кадрів знизилася, що означає зменшення відтоку працівників. Заробітна плата поступово зростала, стимулюючи мотивацію персоналу. Загалом підприємство адаптується до умов ринку, покращує кадрову стратегію та прагне до стабільності у трудових ресурсах.

3.2. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства ТОВ «ВЕСМАК»

Ефективне використання трудових ресурсів є одним із ключових чинників забезпечення конкурентоспроможності та стабільного розвитку підприємства. Для ТОВ «ВЕСМАК» питання оцінки ефективності використання кадрового потенціалу є особливо актуальним, оскільки продуктивність працівників безпосередньо впливає на фінансові показники, якість продукції та загальну стратегію розвитку.

Аналіз ефективності використання трудових ресурсів дозволяє не лише оцінити рівень продуктивності працівників, але й виявити фактори, що впливають на їхню мотивацію, залученість та рівень професійної компетентності. Систематичний підхід до оцінки ефективності праці допомагає керівництву ухвалювати обґрунтовані управлінські рішення, спрямовані на вдосконалення організаційної структури, покращення умов праці та впровадження сучасних методів мотивації персоналу. Це, у свою чергу, сприяє підвищенню продуктивності, зниженню рівня плинності кадрів і зміцненню корпоративної культури.

Аналіз ефективності використання трудових ресурсів буде здійснюватися в залежності від форм оплати праці: для погодинної – аналіз використання робочого часу (фонду робочого часу).

Фонд робочого часу є ключовим показником ефективності використання трудових ресурсів підприємства. Він визначає загальну кількість годин,

фактично відпрацьованих працівниками протягом певного періоду, і дозволяє аналізувати рівень зайнятості персоналу, продуктивність праці та ефективність кадрової політики [48].

ФРЧ можна розрахувати за формулою: $ФРЧ = Ч * Д * Т$

де Ч - чисельність працівників, Д - середня кількість відпрацьованих днів на одного працівника за аналізований період, Т - середня тривалість робочого дня. Цей показник включає календарний фонд, який охоплює всі дні періоду, номінальний фонд, що враховує робочі дні без свят і вихідних, та ефективний фонд, що відображає реальну кількість відпрацьованих годин з урахуванням лікарняних, відпусток та простоїв.

Аналіз ФРЧ дозволяє оцінити рівень використання трудових ресурсів на підприємстві. Для цього необхідно вивчати динаміку показників, порівнюючи їх у різні періоди, щоб виявити тенденції.

Також слід розраховувати коефіцієнти використання робочого часу, які допомагають оцінити рівень зайнятості працівників та продуктивність. Аналіз ФРЧ для ТОВ «ВЕСМАК» проведемо у табл. 3.5.

Таблиця 3.5

Аналіз фонду робочого часу ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 рр.

Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення (+/-)	
				2023/2022	2024/2023
Середньорічна чисельність працівників	40	33	46	-7	+13
Відпрацьовано за рік 1 працівником:	-	-	-	-	-
- днів	260	260	261	0	+1
- годин	2600	2600	2610	0	+10
Середня тривалість робочого дня	9,54	10	9,78	+0,46	-0,22
Фонд робочого часу	312000	283400	289710	-28600	+6310

За три роки фонд робочого часу ТОВ «ВЕСМАК» зазнав змін: у 2023 році він скоротився на 28 600 год. через зменшення кількості працівників, а у 2024 році зріс на 6 310 год. завдяки збільшенню штату та додатковому робочому дню.

Загальна тривалість робочого дня варіювалася, досягнувши максимуму у 2023 році (10 год.), а у 2024 трохи знизилася до 9,78. Хоча ці зміни не є критичними, вони можуть впливати на загальну продуктивність підприємства та навантаження на працівників.

Для ТОВ «ВЕСМАК» аналіз ФРЧ є надзвичайно важливим, адже він дозволяє оптимізувати кадрову політику, скорочувати непродуктивні витрати часу та ефективно планувати робочі графіки. Завдяки ретельному дослідженню цього показника можна підвищити продуктивність праці, впроваджувати мотиваційні заходи та уникати порушень законодавства у сфері обліку робочого часу. Використання цього аналізу як управлінського інструменту сприяє стабільному розвитку підприємства та підвищенню ефективності роботи персоналу. Проведемо аналіз фонду заробітної плати за 2022- 2024 рр. (табл. 3.6).

Таблиця 3.6

Аналіз фонду заробітної плати ТОВ «ВЕСМАК» за 2022- 2024 рр.

Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення (+/-)	
				2023/2022	2024/2023
Середньорічна чисельність працівників	40	33	46	-7	+13
Відпрацьовано за рік 1 працівником:	-	-	-	-	-
- днів	260	260	261	0	+1
- годин	2600	2600	2610	0	+10
Середня тривалість робочого дня	9,54	10	9,78	+0,46	-0,22
Фонд робочого часу	104000	85800	119460	-18200	+33660
Фонд заробітної плати, грн.	19000000	17600000	22800000	-1400000	+5200000
Заробітна плата, грн.: 1 робітника;	13000	13400	14500	+400	+1100
1 управлінця (середня)	16900	17700	19000	+800	+1300
Середньорічна заробітна плата 1пр., грн.	13000	13400	14500	+400	+1100
Середньогодинна заробітна плата 1пр., грн.	13	13,4	14,5	+0,4	+1,1

Аналіз використання трудових ресурсів ТОВ «ВЕСМАК» за 2022–2024 роки показує, що фонд заробітної плати у 2023 році скоротився на 1 400 000 грн. через зменшення кількості працівників, але у 2024 році зріс на 5 200 000 грн., що

свідчить про коригування рівня оплати праці. Заробітна плата одного працівника поступово зростала, забезпечуючи мотивацію персоналу та покращення умов праці. Загальні зміни у трудових ресурсах та фонді заробітної плати вказують на прагнення підприємства до стабільності та ефективного управління кадровими ресурсами.

Проведемо аналіз фонду робочого часу та заробітної плати ТОВ «ВЕСМАК» за 2022–2024 роки методом ланцюгових підстановок, що дозволить оцінити вплив змін чисельності працівників, середньої тривалості робочого дня та рівня заробітної плати на загальний фонд оплати праці та ефективність використання трудових ресурсів. Фонд робочого часу залежить від середньорічної чисельності працівників та відпрацьованих годин на 1 працівника за рік.

$$\text{ФРЧ} = \text{Ч} * \Gamma, \text{ де}$$

ФРЧ - фонд робочого часу; Ч - чисельності працівників; Γ - відпрацьованих годин на 1 працівника за рік.

$$\text{ФРЧ за 2022} = 120 * 2600 = 312000$$

2023 рік порівняно з 2022 роком:

Вплив зміни чисельності працівників

$$\Delta \text{ФРЧ}_{\text{Ч}} = (109 - 120) * 2600 = -11 * 2600 = -28600$$

Вплив зміни кількості годин на 1 працівника:

$$\Delta \text{ФРЧ}_{\Gamma} = 109 * (2600 - 2600) = 109 * 0 = 0$$

$$\Delta \text{ФРЧ}_{\text{заг}} = \text{ФРЧ}_{2023} - \text{ФРЧ}_{2022} = 283400 - 312000 = -28600$$

2024 рік порівняно з 2023 роком:

Вплив зміни чисельності працівників:

$$\Delta \text{ФРЧ}_{\text{Ч}} = (111 - 109) * 2600 = 2 * 2600 = 5200$$

Вплив зміни кількості годин на 1 працівника:

$$\Delta \text{ФРЧ}_{\Gamma} = 111 * (2610 - 2600) = 111 * 10 = 1110$$

$$\Delta \text{ФРЧ}_{\text{заг}} = \text{ФРЧ}_{2024} - \text{ФРЧ}_{2023} = 289710 - 283400 = 6310 \text{ г}$$

$$\text{Перевірка: } \Delta \text{ФРЧ}_{\text{Ч}} + \Delta \text{ФРЧ}_{\Gamma} = 5200 + 1110 = 6310$$

Отже, аналіз фонду робочого часу та заробітної плати ТОВ «ВЕСМАК» за

2022–2024 роки методом ланцюгових підстановок показав суттєві зміни у використанні трудових ресурсів підприємства. Так, у 2023 році спостерігалось скорочення чисельності працівників, що призвело до зменшення фонду робочого часу на 28600 годин, тоді як кількість відпрацьованих годин на одного працівника залишилася незмінною. У 2024 році зростання чисельності персоналу та збільшення кількості робочих годин на одного працівника сприяли збільшенню загального фонду робочого часу на 6310 год. Це позитивно вплинуло на стабільність роботи підприємства. Аналіз заробітної плати показав скорочення фонду оплати праці у 2023 році через зменшення кількості працівників, але у 2024 році він зріс завдяки підвищенню середньої заробітної плати та збільшенню чисельності персоналу.

Рентабельність трудових ресурсів показує, наскільки ефективно підприємство використовує працю своїх співробітників для створення доданої вартості. Аналіз даного показника за 2022-2024 роки дозволяє оцінити тенденції у використанні кадрового потенціалу, визначити чинники, що впливають на продуктивність, а також виявити можливі резерви для покращення. Проведемо аналіз рентабельності трудових ресурсів для ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 рр.

Таблиця 3.7

Аналіз рентабельності трудових ресурсів ТОВ «ВЕСМАК» за 2022- 2024 рр.

Показники	2022 р.	2023 р.	2024 р.	Відхилення (+/-)	
				2023/2022	2024/2023
Виручка від реалізації продукції, тис. грн.	46098,7	46308	69480	+209,3	+23 172
Прибуток, тис. грн.	455,8	655	3755	+199,2	+3 100
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	40	33	46	-7	+13
Прибуток на 1-ого працівника (загальна рентабельність), тис. грн	11,395	19,85	81,63	+8,455	+61,78
Рентабельність обороту, %	0,99%	1,41%	5,40%	+0,42%	+3,99%
Середньорічне виробництво на 1-го працівника, тис. грн.	1152,4675	1403,27	1510,43	+250,8025	+107,16

Аналіз рентабельності трудових ресурсів ТОВ «ВЕСМАК» показує позитивну динаміку. У 2023 році незначне збільшення виручки супроводжувалося скороченням чисельності працівників, що призвело до

зростання прибутку на одного співробітника. У 2024 році виручка зросла значно, що сприяло суттєвому підвищенню загальної рентабельності. Прибуток на одного працівника у 2024 році зріс більш ніж у чотири рази порівняно з 2023 роком, а рентабельність обороту досягла 5,4%, що свідчить про ефективне використання трудових ресурсів (рис. 3.4). Високий рівень середньорічного виробництва на одного працівника також демонструє покращення продуктивності. Загальні тенденції свідчать про успішне управління кадровими ресурсами та зростання фінансових показників підприємства. Для подальшого розвитку важливо зберігати баланс між оптимізацією чисельності персоналу та підтримкою рівня продуктивності.

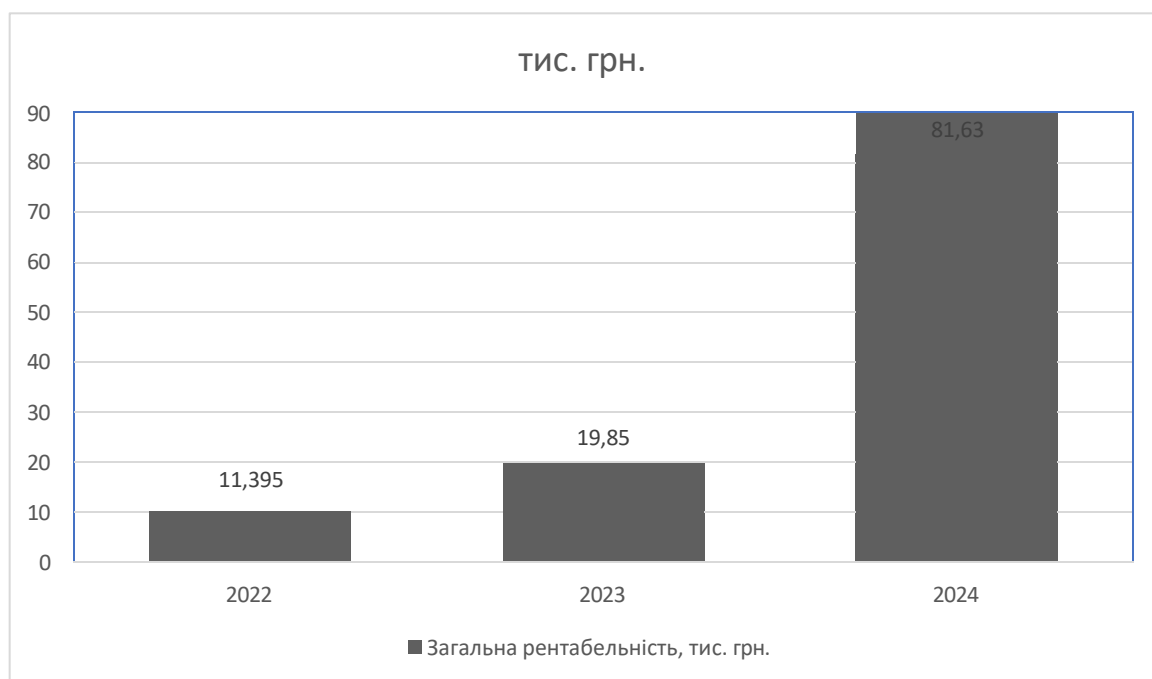


Рис. 3.4. Загальна рентабельність трудових ресурсів ТОВ «ВЕСМАК» за 2022-2024 р.р.

Рентабельність трудових ресурсів визначає ефективність їх використання на підприємстві та залежить від продуктивності праці, рівня матеріального заохочення, товарообігу та витрат у процесі діяльності. Висока продуктивність сприяє зростанню рентабельності, оскільки підприємство отримує більше результату від залучених трудових ресурсів. Матеріальне стимулювання відіграє важливу роль у мотивації працівників, що напряду впливає на якість та обсяг

виконаної роботи. Величина витрат також є вирішальним фактором: надмірні затрати можуть знижувати рентабельність, тоді як оптимізація дозволяє покращити фінансові показники. Водночас ці чинники можуть мати як позитивний, так і негативний вплив, і якщо на підприємстві спостерігаються негативні тенденції, їх слід розглядати як резерв для вдосконалення ефективності трудових ресурсів.

Отже, можна узагальнити, що оцінка ефективності використання трудових ресурсів у ТОВ «ВЕСМАК» показує позитивну динаміку розвитку підприємства. Рациональне управління кадровими ресурсами, аналіз фонду робочого часу та рівень рентабельності дозволяють виявити фактори, що впливають на продуктивність праці та фінансові результати. Незважаючи на скорочення чисельності персоналу у 2023 році, підприємство продемонструвало зростання виробничих показників та прибутковості, що свідчить про ефективне використання трудових ресурсів. У 2024 році вдалося покращити фінансові результати завдяки збільшенню середньої заробітної плати та продуктивності працівників. Подальший розвиток підприємства залежатиме від здатності зберегти баланс між чисельністю персоналу, рівнем продуктивності та якістю управлінських рішень. Оптимізація кадрової політики та системи мотивації сприятиме підвищенню конкурентоспроможності компанії на ринку.

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

Формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій є ключовим фактором успішного розвитку підприємства. Сучасні цифрові рішення дозволяють автоматизувати процеси управління кадрами, підвищити продуктивність працівників та оптимізувати витрати. Використання технологій аналізу даних, штучного інтелекту та хмарних платформ сприяє швидкому прийняттю рішень, покращенню

комунікації та підвищенню мотивації персоналу. Основні напрямки для покращення системи управління персоналом розглянемо на рис 3.5.



Рис. 3.5. Основні напрямки для покращення системи управління персоналом для ТОВ «ВЕСМАК»

Вдосконалення системи управління персоналом у ТОВ «ВЕСМАК» може здійснюватися шляхом комплексного підходу до мотивації працівників, оптимізації кадрових процесів та впровадження сучасних інформаційних технологій. Одним із ключових напрямків є покращення системи оплати праці, що забезпечить підвищення рівня задоволеності співробітників і стимулюватиме їхню продуктивність. Рекомендується розглянути механізм регулярного перегляду заробітної плати, враховуючи результати оцінки роботи персоналу та фінансові показники компанії.

Крім того, важливим аспектом розвитку кадрової політики є дослідження намірів службового зростання працівників. Визначення потенційних лідерів, їх мотивація до кар'єрного просування та підтримка професійного розвитку сприятимуть формуванню ефективної управлінської структури. Це можна реалізувати через персоналізовані програми навчання, менторство та систему внутрішнього ротаційного зростання.

Проведення атестації працівників як методу мотивації дозволяє не лише

оцінити компетенції персоналу, а й стимулювати їх до вдосконалення навичок та професійного розвитку. Оцінювання результатів роботи допомагає коригувати управлінські рішення щодо кадрового складу, забезпечуючи ефективне планування ресурсів. У цьому контексті варто застосовувати цифрові HR-системи для збору й аналізу даних про продуктивність співробітників.

Для посилення ролі мотивації працівників рекомендується застосовувати компенсуючий пакет, що включає не лише основну заробітну плату, а й соціальні пільги. Це можуть бути страхові програми, харчування, компенсація транспортних витрат та інші корпоративні бонуси. Важливо передбачити механізм періодичного перегляду цього пакету з урахуванням ринкових тенденцій і конкурентних умов.

Запровадження преміювання залежно від результатів роботи також відіграє значну роль у стимулюванні персоналу. Разові премії, корпоративні бонуси та система надбавок можуть підвищити мотивацію та залученість працівників. Разом із цим варто враховувати ризик того, що часті премії можуть сприйматися співробітниками як гарантований елемент зарплати, що вимагає чіткого обґрунтування критеріїв їхнього нарахування.

Також важливим напрямком є розвиток системи гнучких соціальних пільг. Модель «еластичних пільг» дозволяє працівникам самостійно вибирати опції, які найбільше відповідають їхнім потребам на конкретний момент часу [49]. Наприклад, система «банк відпусток» надає можливість обмінювати оплачувані вихідні на додаткові лікарняні дні або інші компенсаційні механізми, що підвищує рівень соціальної захищеності персоналу.

Застосування зазначених заходів дозволить ТОВ «ВЕСМАК» створити ефективну систему управління персоналом, яка сприятиме підвищенню продуктивності працівників, розвитку корпоративної культури та загальному зростанню конкурентоспроможності компанії.

Однією з ключових переваг цифровізації HR-процесів є здатність системи точно аналізувати дані про співробітників, їхні компетенції, продуктивність і кар'єрні перспективи. Використання аналітичних платформ та штучного

інтелекту дозволяє не лише оцінювати поточні показники роботи персоналу, але й прогнозувати майбутні потреби компанії, виявляти потенційних лідерів та формувати ефективні команди. Це значно покращує планування кар'єрного розвитку, навчання і мотивацію працівників, що сприяє загальному зростанню продуктивності.

Автоматизація HR-функцій, таких як управління зарплатою, пільгами, рекрутингом, адаптацією нових співробітників та оцінкою ефективності, значно спрощує адміністрування кадрових процесів та підвищує рівень зручності для працівників. Впровадження хмарних технологій дає змогу зберігати дані у безпечному середовищі та забезпечує оперативний доступ до необхідної інформації, що особливо важливо для компаній із розгалуженою структурою або віддаленими робочими місцями. Використання мобільних HR-додатків покращує комунікацію між працівниками та керівництвом, підвищує рівень залученості персоналу та сприяє швидшому реагуванню на організаційні зміни.

Діджиталізація HR-менеджменту також сприяє створенню більш гнучкого та мотивуючого робочого середовища. Наприклад, використання онлайн-платформ для навчання дозволяє персоналу самостійно обирати курси для професійного розвитку, отримувати сертифікацію та покращувати навички відповідно до потреб компанії та власних кар'єрних цілей. Крім того, інтелектуальні системи управління талантами допомагають виявляти сильні сторони співробітників, розробляти персоналізовані програми розвитку та стимулювати ефективну командну роботу.

Розглянемо основні напрямки покращення системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних систем і технологій для ТОВ «ВЕСМАК» у табл. 3.8.

Одним із ключових напрямків цифровізації HR є використання платформ управління персоналом, таких як SAP SuccessFactors, Workday, Oracle HCM Cloud, BambooHR та Zoho People. Ці системи дозволяють керувати життєвим циклом співробітника, починаючи від рекрутингу і закінчуючи управлінням продуктивністю та аналітикою. Вони забезпечують централізоване зберігання

даних, автоматизують облік кадрів, підтримують процеси адаптації нових працівників і дозволяють керівникам аналізувати ефективність співробітників у реальному часі.

Таблиця 3.8

Основні напрямки покращення ефективності системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій для ТОВ «ВЕСМАК»

Напрямок цифровізації HR	Платформи та інструменти	Основні можливості
Управління персоналом	SAP SuccessFactors, Workday, Oracle HCM Cloud, BambooHR, Zoho People	Централізоване зберігання даних, управління життєвим циклом співробітника, автоматизація кадрового обліку, аналітика продуктивності
Автоматизація рекрутингу	LinkedIn Talent Solutions, Greenhouse, Lever, SmartRecruiters	AI-аналіз резюме, автоматизація пошуку кандидатів, ефективна взаємодія між рекрутерами та претендентами
Управління продуктивністю	15Five, Lattice, Culture Amp, Betterworks	Регулярні оцінки персоналу, зворотний зв'язок, встановлення індивідуальних цілей, стимулювання професійного росту
Навчання та розвиток	Udemy for Business, Coursera for Business, LinkedIn Learning, Degreed, SAP Litmos	Доступ до навчальних курсів, персоналізовані програми, контроль навчального прогресу
Аналітика та штучний інтелект	Visier, Peakon, Crunchr	Глибокий аналіз HR-даних, прогнозування продуктивності, стратегічне ухвалення рішень
Комунікація у компанії	Slack, Microsoft Teams, Workplace from Meta, Google Chat	Швидкий обмін інформацією, інтеграція з HR-інструментами, покращення командної співпраці

Узагальнено на основі джерел [49-51]

Для автоматизації рекрутингу та підбору персоналу активно використовуються LinkedIn Talent Solutions, Greenhouse, Lever та SmartRecruiters. Ці платформи інтегрують штучний інтелект для сортування резюме, автоматизують процес пошуку кандидатів і забезпечують ефективну взаємодію між рекрутерами та претендентами. Такі рішення допомагають прискорити найм, зменшити адміністративне навантаження і забезпечити більш точний вибір кадрів.

Управління продуктивністю та розвитком співробітників можна

покращити завдяки таким програмам, як 15Five, Lattice, Culture Amp та Betterworks. Вони дозволяють проводити регулярні оцінки персоналу, організовувати зворотний зв'язок, встановлювати індивідуальні цілі для працівників і стимулювати їхній професійний ріст. Це сприяє створенню мотивуючого робочого середовища та формуванню культури постійного розвитку.

Навчання та розвиток співробітників підтримують платформи Udey for Business, Coursera for Business, LinkedIn Learning, Degreed та SAP Litmos. Вони надають доступ до тисяч курсів, інтегрують персоналізовані навчальні програми та дозволяють відстежувати прогрес кожного співробітника. Використання таких рішень допомагає підвищити кваліфікацію працівників і забезпечити їхню відповідність сучасним вимогам ринку.

Важливим елементом сучасного HR-менеджменту є інтеграція аналітики та штучного інтелекту у процеси управління персоналом. Платформи Visier, Peakon та Crunchr дозволяють глибоко аналізувати дані про персонал, прогнозувати тенденції у продуктивності та задоволеності співробітників. Використання таких аналітичних рішень допомагає керівникам ухвалювати стратегічні рішення та розробляти ефективні HR-стратегії. Для покращення комунікації всередині компанії використовуються корпоративні месенджери та платформи, такі як Slack, Microsoft Teams, Workplace from Meta та Google Chat. Вони забезпечують швидкий обмін інформацією між працівниками, підтримують інтеграцію з іншими HR-інструментами та сприяють ефективній співпраці.

Штучний інтелект та навчання відіграють значну роль у модернізації HR-функцій. Вони дозволяють автоматизувати процеси підбору персоналу, аналізувати великі обсяги даних для прийняття управлінських рішень та прогнозувати майбутні потреби компанії. Використання аналітичних платформ допомагає оцінювати рівень продуктивності працівників, розробляти індивідуальні програми навчання та розвитку, що сприяє довгостроковій ефективності організації. Інтеграція технології блокчейн забезпечує високий

рівень захисту та прозорості в управлінні кадровими даними. Ця технологія дозволяє автоматизовано перевіряти кваліфікацію та кар'єрні досягнення співробітників, що спрощує процес рекрутингу та підвищує надійність кадрового адміністрування. Крім того, блокчейн-інструменти сприяють оптимізації документального обороту та створенню безпечної платформи для обміну конфіденційною інформацією.

Гнучка організація праці та цифровізація навчальних процесів є важливими елементами сучасного HR-менеджменту. Онлайн-платформи для навчання дозволяють працівникам здобувати нові навички та знання безпосередньо на робочому місці, що значно підвищує їхню ефективність. Використання персоналізованих програм розвитку допомагає підтримувати мотивацію співробітників і стимулює їх до професійного зростання.

В умовах розширення гібридної роботи компанії впроваджують технологічні рішення для поліпшення комунікації та співпраці між працівниками. Хмарні платформи та корпоративні месенджери дозволяють ефективно координувати завдання, забезпечуючи безперебійний обмін інформацією та підтримуючи високу продуктивність у віддаленому форматі. Це сприяє зміцненню корпоративної культури та покращенню досвіду співробітників.

Отже, можна зробити висновок, що формування ефективної системи управління персоналом у ТОВ «ВЕСМАК» завдяки цифровим технологіям сприяє автоматизації процесів, покращенню мотивації та підвищенню продуктивності. Інтеграція хмарних технологій, підвищення кваліфікації - навчання та штучного інтелекту у HR-процеси дозволяє ТОВ «ВЕСМАК» не тільки автоматизувати ключові функції управління персоналом, але й створити сучасне, технологічне та комфортне робоче середовище, що сприяє розвитку компанії та її конкурентоспроможності. Гнучка система оплати, преміювання та соціальних пільг стимулює працівників, а навчальні платформи сприяють професійному розвитку. Завдяки хмарним рішенням та мобільним додаткам компанія зміцнює корпоративну культуру, створюючи конкурентоспроможне та

адаптивне робоче середовище. Це забезпечує стабільний розвиток, ефективну взаємодію та високий рівень мотивації персоналу.

ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі досліджено теоретичні, організаційні та методичні особливості обліку і аудиту розрахунків з оплати праці на прикладі ТОВ «ВЕСМАК», а також проведено аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів підприємства.

Встановлено, що розрахунки з оплати праці відіграють ключову роль у фінансовій-господарській діяльності підприємства, оскільки забезпечують стабільність трудових відносин, мотивацію працівників та оптимізацію витрат компанії, а ведення точного та прозорого обліку гарантує уникнення помилок у розрахунках, зменшує ризики невідповідності нормативним вимогам та підвищує довіру працівників до роботодавця.

Відповідно до поставлених завдань у роботі досліджено сутність поняття «оплата праці» та основні принципи її організації. Встановлено, що на сьогодні, «оплата праці» та «заробітна плата» є тотожними поняттями. Для України, як і для інших держав «оплата праці» є суттєвим аспектом економіки та суспільства. Її економічна сутність трактується багатьма різними вітчизняними і зарубіжними науковцями та нормативно-правовими актами виходячи з точки зору впливу на продуктивність, зайнятість та економічне зростання, а соціальна сутність трактується з точки зору впливу на рівень життя, соціальну рівність та людську гідність.

Нормативно-правова база щодо виплати працівникам заробітної плати на підприємствах і організаціях представлена трьома рівнями, а саме: макрорівень, мезорівень та мікрорівень. На міжнародному рівні ключову роль відіграють конвенції МОП та міжнародні бухгалтерські стандарти, які встановлюють рекомендації щодо виплат працівникам. На національному рівні основним законодавчим актом, який регулює бухгалтерський облік в Україні, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», що встановлює загальні принципи ведення обліку на підприємствах, зокрема й щодо нарахування заробітної плати. Для забезпечення правильного обліку виплат

працівникам застосовується національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 26 «Виплати працівникам», яке визначає порядок обліку заробітної плати, премій, компенсацій та інших форм винагороди. Також у розрахунках використовується НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», що регулює відображення витрат на оплату праці у фінансовій звітності підприємств, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Кодекс законів про працю України, Постанови Кабінету міністрів України, Інструкції, рекомендації та ряд ін.

Організаційні аспекти обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві є важливими для забезпечення належної компенсації працівникам за їхню працю. Організаційна структура, зазвичай, тісно пов'язана з відділом кадрів та бухгалтерією, а використання електронних систем розрахунку заробітної плати є ключовим аспектом цього процесу. Важливе місце займає кадровий облік, що включає ведення особових справ працівників, контроль над їхньою зайнятістю, графіками роботи та відпустками. Бухгалтерія здійснює облік розрахунків з оплати праці, використовуючи затверджену облікову політику, яка регламентує системи оплати праці, нарахування премій, компенсацій та порядок резервування коштів на виплату відпусток. Документальне оформлення відіграє центральну роль у прозорості трудових відносин, включаючи ведення штатного розпису, трудових договорів, табелів обліку робочого часу та розрахункових відомостей.

Відповідно до поставлених завдань досліджено особливості синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці ТОВ «ВЕСМАК». ТОВ «ВЕСМАК» веде бухгалтерський облік на загальній системі оподаткування та використовує сучасні програмні комплекси, такі як «BAS Бухгалтерія» та «MEDoc», для ведення обліку і складання звітності.

Визначено, що застосування рахунків бухгалтерського обліку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 65 «Розрахунки за страхуванням» та 64 «Розрахунки за податками й платежами» забезпечує коректний облік нарахувань і утримань, а їх кореспонденція гарантує прозорість фінансових операцій.

Системність такого обліку сприяє уникненню помилок у звітності, дотриманню законодавчих норм та збереженню стабільності трудових відносин. Правильне документальне оформлення заробітної плати, облік відпусток, лікарняних та податкових платежів забезпечують фінансову стійкість підприємства, дозволяючи керівництву контролювати витрати та приймати стратегічні рішення.

Також у роботі розглянуто порядок формування та подання звітності з оплати праці на підприємстві. ТОВ «ВЕСМАК» здійснює подання об'єднаної звітності з ПДФО, військового збору та ЄСВ через електронну систему М.Е.Дос, використовуючи оновлену форму податкового розрахунку. Підприємство також подає звіт про заборгованість із заробітної плати (форма № 3-борг). Крім того, ТОВ «ВЕСМАК» регулярно звітує перед Державною службою статистики за формами № 1-ПВ «Звіт з праці» та № 6-ПВ «Чисельність та заробітна плата працівників».

Аудит розрахунків з оплати праці є основним елементом ефективного функціонування системи оплати праці на підприємстві. Аудит на ТОВ «ВЕСМАК» здійснюється відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та міжнародних стандартів аудиту. Процес перевірки включає підготовчий етап, де аналізуються внутрішні механізми контролю та оцінюються ризики, основний етап, який передбачає перевірку дотримання законодавства, правильності нарахування зарплати та відповідності внутрішніх документів, та заключний етап, що завершується оцінкою викривлень, формуванням аудиторського висновку та розробкою рекомендацій щодо удосконалення фінансового контролю. Окрему увагу приділено перевірці форм і систем оплати праці, аналізу виплат, правильності нарахування податків та внесків. Дотримання аудиторських процедур дозволяє підприємству забезпечувати достовірність фінансової інформації, уникати ризиків та підтримувати стабільність трудових відносин.

Проведено аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства. Встановлено, що підприємство зіткнулося із кадровими

викликами у 2023 році, зокрема зниженням кількості працівників на 17,5%, що вплинуло на загальну продуктивність та операційну ефективність. Це було зумовлено низкою факторів, таких як мобілізація працівників, зростання міграційних процесів та адаптація підприємства до змін у ринковому середовищі. Однак у 2024 році відбулося поступове покращення кадрової ситуації: чисельність працівників зросла на 39,4%, рівень забезпеченості персоналом досягнув 0,88, а коефіцієнт плинності кадрів суттєво знизився.

Аналіз показав, що стабілізація кадрової структури дозволила підприємству підвищити рівень укомплектованості штату та забезпечити ефективне використання трудових ресурсів. Високий коефіцієнт постійності персоналу свідчить про значну частку працівників зі стажем, що позитивно впливає на якість виробничих процесів і конкурентоспроможність компанії. Оптимізація кадрової політики дала змогу поліпшити систему управління персоналом, скоротити незаплановані втрати робочого часу та збалансувати витрати на оплату праці відповідно до економічної ситуації.

Проведена оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства показала, що у 2023 році коефіцієнт укомплектованості знизився до 0,73 через скорочення персоналу, але у 2024 році зріс до 0,88 завдяки розширенню виробничих потужностей та залученню нових працівників. Фонд робочого часу у 2023 році скоротився на 28600 годин через зменшення чисельності персоналу, але у 2024 році зріс на 6310 годин, що позитивно вплинуло на загальну продуктивність праці та стабільність виробничих процесів.

Фонд заробітної плати у 2023 році знизився на 1,4 млн грн. через кадрові зміни, але у 2024 році зріс на 5,2 млн грн., що забезпечило стабільність рівня оплати праці та покращення мотивації працівників. Середня заробітна плата поступово зростала: у 2022 році вона становила 13000 грн., у 2024 році – 14500 грн., що свідчить про політику підприємства, спрямовану на підтримання конкурентоспроможності заробітної плати. Аналіз фінансової ефективності показав, що прибуток на одного працівника у 2024 році зріс більш ніж у чотири рази порівняно з 2023 роком і досяг 81,63 тис. грн.

Рентабельність обороту компанії збільшилася з 0,99% у 2022 році до 5,40% у 2024 році, що свідчить про ефективне використання кадрового потенціалу та покращення управління персоналом. Оптимізація кадрової структури дозволила підприємству зменшити плинність кадрів, підвищити ефективність роботи та забезпечити стабільність фінансових показників. Висока рентабельність трудових ресурсів свідчить про збалансоване управління витратами на персонал та успішну адаптацію ТОВ «ВЕСМАК» до змін у ринковому середовищі.

У процесі дослідження узагальнено порядок формування ефективної системи управління персоналом з використанням новітніх інформаційних технологій, досліджено ключові аспекти оптимізації кадрових процесів та їхній вплив на продуктивність ТОВ «ВЕСМАК». Визначено, що застосування сучасних цифрових HR-рішень, таких як автоматизовані системи обліку персоналу, AI-аналіз продуктивності та онлайн-платформи навчання, дозволяє підприємству ефективно керувати трудовими ресурсами, підтримувати мотивацію працівників та швидко адаптуватися до змін ринку. Впровадження блокчейн-технологій у кадровому обліку підвищує рівень безпеки даних, а використання гнучких форм зайнятості та дистанційної роботи сприяє підвищенню конкурентоспроможності компанії. Загалом, інтеграція новітніх інформаційних рішень у кадрове управління забезпечує оптимізацію витрат, покращення комунікації та підвищення ефективності роботи персоналу.

Загалом, ефективне ведення бухгалтерського обліку, аудит та аналіз розрахунків з оплати праці є невід'ємною складовою управлінської діяльності підприємства. Впровадження сучасних цифрових технологій, автоматизація облікових процесів та постійний моніторинг системи оплати праці сприятимуть підвищенню фінансової стабільності компанії та її конкурентоспроможності на ринку.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про оплату праці : Закон України від 17.05.2016 № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр#Text>
2. Кодекс законів про працю України : Кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
3. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>
4. Конвенція МОП № 95 про охорону заробітної плати 1949 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua>
5. Бутинець Ф. Ф., Виговська Н. Г. Фінансовий облік: навчальний посібник для студентів. Житомир, 2015. 480 с.
6. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. Львів : Новий світ, 2004. 248 с.
7. Стащенко Ю. В. Облік праці як важлива функція господарського управління: зб. матеріалів VII Міжнар. наук.-практ. конф., 9–10 груд. 2021 р. Київ : КНЕУ, 2021. С. 55–56.
8. Яременко Л. М. Механізм формування фонду оплати праці та напрями його удосконалення. *Агросвіт*. Переяслав-Хмельницький. 2020. № 2. С. 53–60.
9. Усач Б. Ф. Методичні підходи до аудиту фінансових результатів діяльності підприємства. *Ефективна економіка*. № 12, 2017. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5988>
10. Бурнягіна Ю. М., Валецька О. В., Вишновецька С. В., Волошина С. М., Дей М. О. Правове регулювання оплати праці в ІТ-сфері: міжнародний досвід та українські перспективи. *Актуальні проблеми держави і права*. № 94. Одеса. 2022. С. 31-40
11. Васюта В. Б., Гамова О. В., Гнатенко О. О., Григоревська О. О.,

- Гусарова О. С., Дробишева О. О. Технології обліку та аудиту розрахунків з оплати праці: матеріали VIII Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. Львів. нац. аграр. ун-т, Екон. ф-т, каф. Економіки 2019. С. 306–308.
- 12.Борячук О., Чернявська Ю. Теоретичні основи дослідження оплати праці і заробітної плати: : матеріали V Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. (18 квіт. 2024 р.). Київ. МОН України. С. 238-241
- 13.Хілуха О. А., Надейко М. М. Теоретичні засади соціальної відповідальності менеджменту підприємства. *Збірник наукових праць Наукового вісника ПУЕТ. Серія «Економічні науки». № 1 (97) 2020. С. 32-40.*
- 14.Бровченко В. А. Сутність та функції заробітної плати / наук. кер. Н. П. Борецька. Наукові розробки молоді на сучасному етапі : тези доп. XVIII Всеукр. наук. конф. молодих учених та студентів (18–19 квіт. 2019 р.). Київ. КНУТД, 2019. С. 259–260.
- 15.Закон України “Про відпустки” від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
- 16.Закон України “Про охорону праці” від 14.10.1992 № 2694-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
- 17.Про внесення змін до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» : Закон України від 21.09.2022 № 2620-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2620-20#Text>
- 18.Давидюк, Т. В., Манойленко, О. В., Ломаченко, Т. І.,Резніченко, А. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник. Харків Вежа-Друк, 2023. 132 с.
- 19.Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку “Виплати працівникам” від 01.01.2012 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
- 20.Конвенція про захист заробітної плати. Закон України від 23.06.1992 № 95. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

21. Конвенція Міжнародної організації праці про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються № 131 від 19.10.2005 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
22. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
23. Закони України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
24. Про колективні угоди та договори : Закон України від 29.11.2023 № 2937-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2937-20#Text>
25. Про внесення змін до Порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 09.05.2022 № 486. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/486-2022-п#Text>
26. Закон України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування” від 23 вересня 1999 р. № 1105-XIV. Офіційний вебпортал Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text>
27. Гудзь, Н. В., Денчук, П. Н. Бухгалтерський облік: навч. посібник. Київ. Видавництво «Центр учбової літератури». 2016 с. 424
28. Редзюк Т. Ю., Дем’яненко С. С. Особливості контролю розрахунків з оплати праці. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2015, С. 1027-1031.
29. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
30. Феофанова І. В., Голяк В. В. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві. *Економіка та держава*. Запоріжжя. Економічна наука. 2021. С. 125–130.
31. Головобородко Т. В., Поросла П. В. Державний податковий менеджмент: актуальні питання оподаткування ПДФО. *Збірник*

науккових праць. Криворізький національний університет. 2022 с.19-23

32. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ МФУ від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
33. Про Державний бюджет України на 2025 рік : Закон України від 19.11.2024 № 4059-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4059-20#Text>
34. Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року № 4 : Наказ М-ва фінансів України від 15.12.2020 № 773. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1304-20#Text>
35. Пелішенко В. П. Маркетинговий менеджмент: навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2017. 200с.
36. Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 3-борг (місячна) «Звіт про заборгованість з оплати праці». Офіційний вебпортал парламенту України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0195832-22#Text>
37. МСА 200 «Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності». URL: <http://www.ifrs.org.ua/mezhdunarodny-e-standarty-audita-msa-isa-ukrayins-ka-mova/>
38. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII : станом на 20.06.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
39. Білобровенко Т. Шляхи удосконалення організації та методики аудиту розрахунків з оплати праці. *Вісник Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»* (економічні науки). 2023. № 6. С. 23–27.
40. Лисак, О. І., Лысак, О. И., Андреева, Л. О., Болтянская, Л. О., & Болтянская, Л. А. Економіка підприємства: навчальний посібник.

- Запоріжжя. Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного. 2020 с. 272.
41. Організація бухгалтерського обліку : навчальний посібник / В.І. Кузь; Чернівці : Чернівецький національний університет, 2019. 223 с.
42. Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо особливостей податкового адміністрування податків, зборів та єдиного внеску під час дії воєнного, надзвичайного стану» від 12.05.2022 № 2260-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2260-20#Text>
43. Пучкова С., Колєв М. Трудові ресурси підприємства: аналіз стану та ефективності використання. *Development Service Industry Management*. 2024. № 3. С. 245–253.
44. Погорєлов С. Завдання, інформаційна база аналізу ефективності використання трудових ресурсів. Вісник Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (економічні науки). 2022. № 1. С. 58–62.
45. Макаренко А. П., Нестеренко А. І. Удосконалення обліку, оподаткування та аудиту заробітної плати під час воєнного стану для поліпшення податкового планування на підприємстві. *Agrosvit*. 2023. <https://doi.org/10.32702/2306-6792.2023.1.44>.
46. Клим Н. М. Бухгалтерський облік : підручник. Національний лісотехнічний університет України. 2-е видання, перероблене і доповнене. Львів : Галицька видавнича спілка, 2021. 427 с
47. Я.Д. Крупка Бухгалтерський облік : підручник. Міністерство освіти і науки України, Тернопільський національний економічний університет. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 459 с.
48. Кміть В. М., Грабельський Б. Оподаткування доходів фізичних осіб: проблеми та перспективи розвитку в Україні. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2018. № 17. С. 542-547.
49. Плахотнюк М. С. Напрями вдосконалення обліку розрахунків з оплати

праці : thesis. 2018. URL: <https://er.knutd.edu.ua/handle/123456789/10920>

- 50.Мигаль Д., Уманська В. Особливості організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці персоналу на підприємстві. *Актуальні питання у сучасній науці*. 2022. № 2(2). URL: [https://doi.org/10.52058/2786-6300-2022-2\(2\)-228-234](https://doi.org/10.52058/2786-6300-2022-2(2)-228-234).

ДОДАТКИ

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова
звітність"
(пункт 4 розділу I)



Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство

Товариство з обмеженою відповідальністю "ВЕСМАК"

Територія ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА

Організаційно-правова форма господарювання товариство з обмеженою відповідальністю

Вид економічної діяльності Інші види перероблення та консервування фруктів і овочів

Середня кількість працівників, осіб 40

Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком

Адреса, телефон вулиця Миру, буд. 68, с. ДРАГОМИРЧАНИ, ТИСМЕНИЦЬКИЙ РАЙОН, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 77454 -

Дата(рік,місяць,число)

за ЄДРПОУ

за КАТОТТГ

за КОПФГ

за КВЕД

Коди		
2023	01	01
41793089		
UA26040190060055217		
240		
10.39		

І.Баланс на 31 грудня 2022 р.

Форма № 1-м Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
Первісна вартість	1001	-	-
Накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	2 939,1	6 646,0
первісна вартість	1011	3 732,7	8 894,0
знос	1012	(793,6)	(2 248,0)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	2 939,1	6 646,0
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	8 722,2	6 323,6
у тому числі готова продукція	1103	147,4	732,3
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	5 372,0	11 139,9
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	266,1
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	1 142,5	631,6
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	2 014,4	2 153,0
Витрати майбутніх періодів	1170	387,2	10,4
Інші оборотні активи	1190	1 051,4	455,4
Усього за розділом II	1195	18 689,7	20 980,0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	21 628,8	27 626,0

Пасив	Код рядка	На початок звітної року	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	5 000,0	5 000,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(360,7)	(299,3)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	4 639,3	4 700,7
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	14 180,8	9 050,3
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	1 629,7	3 798,7
розрахунками з бюджетом	1620	80,1	98,5
у тому числі з податку на прибуток	1621	49,3	80,0
розрахунками зі страхування	1625	24,5	18,6
розрахунками з оплати праці	1630	111,6	100,8
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	962,8	9 858,4
Усього за розділом III	1695	16 989,5	22 925,3
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	21 628,8	27 626,0

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2022 р.

		Форма № 2-м	Код за ДКУД	1801007
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	46 098,7	23 056,0	
Інші операційні доходи	2120	379,2	0,2	
Інші доходи	2240	-	-	
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	46 477,9	23 056,2	
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(32 876,8)	(14 924,4)	
Інші операційні витрати	2180	(12 123,3)	(7 708,8)	
Інші витрати	2270	(922,0)	(149,0)	
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(45 922,1)	(22 782,2)	
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	555,8	274,0	
Податок на прибуток	2300	(100,0)	(49,3)	
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	455,8	224,7	

*ЕП ВЕРБ'ЯНИЙ
ВІТАЛІЙ
ЯРОСЛАВОВИЧ*

Керівник

Головний бухгалтер

(підпис)

(підпис)

Верб'яний Віталій Ярославович

(ініціали, прізвище)

Верб'яний Віталій Ярославович

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Підприємство **Товариство з обмеженою відповідальністю "ВЕСМАК"**
Територія **ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА**
Організаційно-правова форма господарювання **Товариство з обмеженою відповідальністю**
Вид економічної діяльності **Інші види перероблення та консервування фруктів і овочів**
Середня кількість працівників **33**
Адреса, телефон **вулиця Миру, буд. 68, с. ДРАГОМИРЧАНИ, ТИСМЕНИЦЬКИЙ РАЙОН, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 77454**

КОДИ	КОДИ
Дата (рік, місяць, день) 2023, 12, 31	ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО
за ЄДРРНОУ 412543688	UA26040190060055217
за КОПФГ 240	
за КВЕД 10.39	

Одиниця виміру: тис. грн. без десятикового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

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

Форма №1 Код за ДКУД **1801001**

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
І	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	-	-
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	6 646	5 706
первісна вартість	1011	8 894	9 590
знос	1012	2 248	3 884
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	6 646	5 706
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	6 324	19 932
виробничі запаси	1101	5 591	19 253
незавершене виробництво	1102	-	-
готова продукція	1103	732	679
товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестрашування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	11 140	6 785
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	632	3 362
з бюджетом	1135	266	10
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахований доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	8
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	2 153	1 061
готівка	1166	-	-
рахунки в банках	1167	2 153	1 061
Витрати майбутніх періодів	1170	10	3
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-

резервах незароблених премій	1183	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	456	2 746
Усього за розділом II	1195	20 981	33 907
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	27 627	39 613

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	5 000	5 000
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
емісійний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(299)	(1 012)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	4 701	3 988
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань			
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	9 050	22 612
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	3 799	4 022
розрахунками з бюджетом	1620	99	83
у тому числі з податку на прибуток	1621	80	73
розрахунками зі страхування	1625	19	29
розрахунками з оплати праці	1630	101	44
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	4	108
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	9 854	8 727
Усього за розділом III	1695	22 926	35 625
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	27 627	39 613

Серіяник

Головний бухгалтер

Й. ВІТА ПІЙ
ЯРОСЛАВ
ОВИЧ

Верб'яний Віталій Ярославович

Верб'яний Віталій Ярославович

1. Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

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

Підприємство Товариство з обмеженою відповідальністю "ВЕСМАК"
(найменування)

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ		
2024	01	01
41793089		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за Рік 2023 р.

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	46 308	46 099
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестрахування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(30 056)	(32 877)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	16 252	13 222
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	4 432	379
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(2 095)	(-)
Витрати на збут	2150	(12 011)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(4 639)	(12 123)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	1 939	1 478
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	-	-
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(1 140)	(-)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(922)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	799	556
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(144)	(100)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	655	456
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

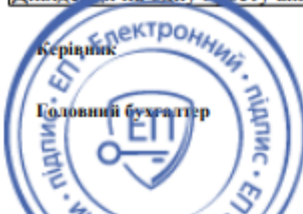
Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	655	456

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	36 450	-
Витрати на оплату праці	2505	2 069	-
Відрахування на соціальні заходи	2510	443	-
Амортизація	2515	1 960	-
Інші операційні витрати	2520	15 082	-
Разом	2550	56 004	-

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

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



Керівник

Головний бухгалтер

ЕП
ВЕРБ'ЯНИЙ
ВІТАЛІЙ
ЯРОСЛАВ
ОВИЧ

Верб'яний Віталій Ярославович

Верб'яний Віталій Ярославович

Підприємство **Товариство з обмеженою відповідальністю "ВЕСМАК"**
(найменування)

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ		
2024	01	01
41793089		

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)

за **Рік 2023** р.

Форма №3 Код за ДКУД **1801004**

Стаття	Код	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	54 038	-
Повернення податків і зборів	3005	-	-
у тому числі податку на додану вартість	3006	-	-
Цільового фінансування	3010	-	-
Надходження від отримання субсидій, дотацій	3011	-	-
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	3 401	-
Надходження від повернення авансів	3020	827	-
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	-	-
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	43	-
Надходження від операційної оренди	3040	-	-
Надходження від отримання роялті, авторських винагород	3045	-	-
Надходження від страхових премій	3050	-	-
Надходження фінансових установ від повернення позик	3055	-	-
Інші надходження	3095	4	-
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	(28 740)	(-)
Праці	3105	(1 709)	(-)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(434)	(-)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(759)	(-)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	(151)	(-)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(99)	(-)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(509)	(-)
Витрачання на оплату авансів	3135	(34 246)	(-)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(4 791)	(-)
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	(-)	(-)
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	(-)	(-)
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	(-)	(-)
Інші витрачання	3190	(4 575)	(-)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	-16 941	-
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	-	-
необоротних активів	3205	-	-
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	-	-
дивідендів	3220	-	-
Надходження від деривативів	3225	-	-
Надходження від погашення позик	3230	-	-
Надходження від вибуття дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3235	-	-
Інші надходження	3250	-	-