

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на здобуття освітнього рівня бакалавр

на тему:

**“Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної
плати і соціальним страхуванням”**

Виконав: студент 4 курсу, групи ОО-41

Спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Ярчук Володимир Андрійович

Керівник: к.е.н., доц. Шкроміда Н. Я.

Рецензент: д.е.н., доц. Щур Р. І.

Івано-Франківськ – 2021 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Факультет Економічний
Кафедра Обліку і оподаткування
Освітній рівень Бакалавр
Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Баланюк І. Ф.
(прізвище, ім'я, по батькові)

“12” жовтня 2020 р.

ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Ярчуку Володимирі Андрійовичу

1. Тема роботи: «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати і соціальним страхуванням», керівник роботи к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування Шкроміда Н. Я.

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи. Фінансова звітність ТОВ «Еталон-ІФ» (ф. №1-м Баланс та ф. №2-м Звіт про фінансові результати) за 2018-2020 рр., нормативно-правові акти, літературні джерела.

4. Перелік питань, які потрібно розробити: економічна сутність та значення заробітної плати в діяльності підприємства; нормативно – правове регулювання форм та систем оплати праці на підприємстві; соціальне страхування: український і зарубіжний досвід; первинний облік розрахунків за виплатами працівникам; методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві; порядок формування та подання звітності з оплати праці на підприємстві; особливості контролю розрахунків з

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

наукового керівника, доцента, кандидата економічних наук

Шкромиди Надії Ярославівни

на дипломну роботу студента 4-го курсу групи ОО-41

Ярчука Володимира Андрійовича

на тему:

«Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати і
соціальним страхуванням»

Актуальність теми. В умовах існування ринкових відносин підприємство для забезпечення стабільності діяльності та подальшого розвитку повинно перманентно здійснювати аналіз забезпечення та ефективності використання трудових ресурсів, оптимізувати ведення обліку по розрахунках із заробітною платою, впроваджувати ефективні моделі мотивування працівників.

Дипломна робота виконана відповідно до мети та завдань на основі використання матеріалів діяльності ТОВ «Еталон-ІФ» за 2018-2021 рр.

Метою роботи є дослідження, узагальнення та обґрунтування особливостей організації і методики обліку, контролю та аналізу розрахунків з оплати праці та соціальним страхування працівників підприємства.

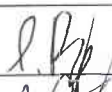
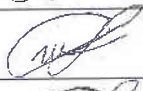
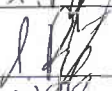
У першому розділі роботи проведено дослідження сутності та значення заробітної плати у діяльності суб'єкта господарювання, її нормативно-правове регулювання за формами і видами оплати праці, здійснено порівняння систем соціального страхування у різних країнах.

У другому розділі дипломної роботи викладено особливості організації та методики обліку розрахунків з оплати праці, їх документальне оформлення та відображення у фінансовій та податковій звітності.

оплати праці на підприємстві; аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства; оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства.

5. Перелік графічного матеріалу: розрахункові та текстові таблиці, рисунки.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	завдання видав	завдання прийняв
Розділ 1	к.е.н., доц. Шкромиди Н. Я.		
Розділ 2	к.е.н., доц. Шкромиди Н. Я.		
Розділ 3	к.е.н., доц. Шкромиди Н. Я.		

7. Дата видачі завдання 13.10.2020 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретичні основи обліку, контролю та аналізу розрахунків із заробітної плати і соціальним страхуванням підприємства	19.02.2021 р.	Виконано
2	Особливості організації і методики обліку розрахунків із заробітної плати і соціальним страхуванням «Еталон-ІФ»	16.03.2021 р.	Виконано
3	Контроль та аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів «Еталон -ІФ»	16.04.2021 р.	Виконано

Студент

Керівник роботи


(підпис)

Ярчук В. А.
(прізвище та ініціали)

Шкромиди Н. Я.
(прізвище та ініціали)

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

У третьому розділі роботи обґрунтовано необхідність впровадження контролю по розрахунках з оплати праці, проведено аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів підприємства «Еталон-ІФ».

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

Загальний висновок. Дипломна робота Ярчука Володимира Андрійовича на тему «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати і соціальним страхуванням» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, 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



(підпис)

Шкроміда Н.Я.

(прізвище та ініціали)

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

студента 4-го курсу групи ОО-41

Ярчука Володимира Андрійовича

на тему:

«Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати і соціальним страхуванням»

Актуальність теми. Одним із найважливіших облікових процесів, які відбуваються під час проведення господарської діяльності є процес нарахування, відображення та сплати заробітної плати працівникам підприємства. Для успішного ведення діяльності суб'єктам господарювання необхідно чітко та достовірно облікувати витрати на оплату праці, здійснювати різного виду аналіз трудових ресурсів та впроваджувати контроль по розрахунках з оплати праці. Це зумовлює актуальність теми дипломної роботи, яка рецензується, та її зміст.

Якість проведеного аналізу проблеми полягає у обґрунтуванні теоретичних та методичних аспектів проведення розрахунків по оплаті праці працівників та відображення їх в обліку.

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

Практична цінність висновків і рекомендацій полягає в тому, що отримані результати можуть бути використані у фінансово-господарській діяльності ТОВ «Еталон-ІФ», а отже є реальними.

Отже, дипломна робота Ярчука Володимира Андрійовича на тему «Облік, контроль та економічний аналіз розрахунків із заробітної плати і соціальним страхуванням» відповідає вимогам, що ставляться до дипломних робіт, проведені дослідження носять закінчений характер і можуть бути представлені до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент
доктор економічних наук,
професор кафедри фінансів



Р. І. Шур

ЗМІСТ

ВСТУП

3

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ І СОЦІАЛЬНИМ СТРАХУВАННЯМ ПІДПРИЄМСТВ....8

- 1.1 Економічна сутність та значення заробітної плати в діяльності підприємства.....8
- 1.2 Нормативно – правове регулювання форм та систем оплати праці на підприємстві.....15
- 1.3 Соціальне страхування: український і зарубіжний досвід...21

РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ І СОЦІАЛЬНИМ СТРАХУВАННЯМ «ЕТАЛОН-ІФ».....28

- 2.1 Первинний облік розрахунків за виплатами працівникам...23
- 2.2 Методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві.....33
- 2.3 Порядок формування та подання звітності з оплати праці на підприємстві.....46

РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ ТА АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ «ЕТАЛОН-ІФ».....52

- 3.1 Особливості контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві52
- 3.2 Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства.....57
- 3.3 Оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства.....64

ВИСНОВКИ.....71

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....74

ДОДАТКИ.....78

ВСТУП

Актуальність теми. Перехід до ринкової економіки потребує від суб'єктів господарювання підвищення рентабельності виробництва, конкурентоспроможності самої компанії та її продукту на основі запровадження здобутків науково-технічного прогресу, ефективних методів господарювання та управління підприємством.

В умовах здійснення переходу України в ринкову економіку та водночас в умовах спаду виробництва, зниження продуктивності праці, економічної кризи, звільнення із діючих підприємств значної чисельності працівників відбуваються суттєві зміни в організації праці і оплати.

На кожному підприємстві повинна бути забезпечена достовірна інформація про трудомісткість виготовленої продукції, її оборотність та інші важливі показники з оплати праці. Оплата праці посідає одне з вирішальних місць у системі підвищення продуктивності праці.

Дослідженням особливостей оплати праці присвячено ряд наукових праць, зокрема таких вчених як: Швець Л. П., Бутинець Ф. Ф., Яременко Л. М., Жидовська Н. М., Петрова І. Л., Усач Б. Ф. та Васильчак С. В. та інші.

Мета і завдання дослідження. Метою дипломної роботи є дослідження та обґрунтування особливостей організації і методики обліку, контролю та аналізу розрахунків з оплати праці та соціальним страхування працівників підприємства.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити наступні *завдання*:

- дослідити та розкрити економічну сутність та значення заробітної праці;
- проаналізувати нормативно-правову базу обліку, контролю та аналізу розрахунків з оплати праці;
- порівняти український досвід та досвідом зарубіжних країн у запровадженні систем соціального страхування;

- дослідити особливості організації первинного обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві;
- розкрити особливості синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці та соціальним страхуванням на підприємстві;
- охарактеризувати особливості відображення показників з оплати праці у звітності підприємства;
- розглянути організацію та методику контролю витрат на оплату праці підприємства;
- провести аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства;
- проаналізувати ефективності використання трудових ресурсів підприємства.

Об'єктом дослідження є фінансово-господарська діяльність ТОВ «Еталон-ІФ» в частині обліку, контролю і аналізу розрахунків з оплати праці та соціальним страхуванням.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, організаційно-методичних та практичних особливостей обліку, контролю та аналізу розрахунків з оплати праці та соціальним страхуванням.

Методи дослідження. У процесі дослідження використано загальнонаукові та специфічні методи, зокрема: індукції та дедукції, аналізу та синтезу, методів статистичного аналізу, історико-логічного методу, діалектичний, системний; абстрактно-логічний метод для розкриття методики організації синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці; метод аналітичного групування і порівняння для проведення аналізу забезпечення та ефективності використання трудових ресурсів та оцінки коефіцієнтів у розрізі оплати праці.

Наукова новизна отриманих результатів полягає в дослідженні організації проведення розрахунків по оплаті праці, організації документообороту та здійснення контролю за впровадженими процесами, аналіз їх функціонування.

Обсяг і структура роботи. Дипломна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної літератури та додатків. Дана робота викладена на 82 сторінках, ілюстрована 25 таблицями, 9 рисунками та 2 додатками. Список використаної літератури містить 46 найменувань.

У першому розділі роботи проведено дослідження економічної сутності та значення заробітної плати, її нормативно-правове регулювання за формами і видами оплати праці та проведено порівняння систем соціального страхування українського досвіду із іншими країнами.

У другому розділі роботи розглянуто організацію та методику обліку розрахунків з оплати праці, їх документальне оформлення та відображення у фінансовій та податковій звітності.

У третьому розділі роботи викладено основні аспекти необхідності впровадження контролю на підприємстві та проведено аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів досліджуваного підприємства.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ І СОЦІАЛЬНИМ СТРАХУВАННЯМ

1.1. Економічна сутність та значення заробітної плати в діяльності підприємства

На всіх етапах розвитку суспільства оплата праці була одним із найважливіших інструментів матеріального стимулювання найманих працівників та елементом мотиваційного механізму трудової діяльності. Від раціональної організації системи оплати праці залежить економічна ефективність підприємства як окремої трудової організації, так і якість трудового життя зайнятого населення. Характер стимулювання праці через систему її оплати визначає також і соціально-психологічний клімат трудового колективу.

Тому цілком закономірним є вирішення низки питань щодо удосконалення механізму планування та використання фонду оплати праці з погляду кожної із сторін соціально-трудова відносин – держави, роботодавця і найманого працівника.

Сутність поняття заробітної плати складна та багатогранна, тому її потрібно розглядати з різних позицій.

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].

У Кодексі законів про працю України (ст. 94) наводиться наступне, визначення: «заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та ін. [2].

В результаті дослідження встановлено, що П(С)БО 26 «Виплати працівникам» визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності, а отже вводить визначення пов'язаних з виплатами працівникам понять. А саме поточні виплати працівнику, як “виплати працівнику (окрім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу” [3]. Крім поняття “поточні виплати працівнику”, П(С)БО 26 також визначає поняття: виплати по закінченні трудової діяльності; виплати при звільненні; гарантовані виплати працівнику; виплати за невідпрацьований час, що підлягають накопиченню і ін.

Також слід зазначити визначення заробітної плати згідно з міжнародними трудовими нормами, а саме Конвенції МОП № 95 [3], що трактує, незалежно від назви й методу обчислення, будь-яку винагороду або заробіток, які можуть бути обчислені в грошах, і встановлені угодою або національним законодавством, що їх роботодавець повинен заплатити, на підставі письмового або усного договору про наймання послуг, працівникові за працю, яку виконано, чи має бути виконано, або за послуги, котрі надано.

Подолання бідності в нашій країні є важливою проблемою сьогодення. Багато українських та зарубіжних науковців різних часів приділяють свою увагу дослідженню даної проблеми, адже від рівня заробітної плати залежить рівень життя кожного працівника та суспільства загалом.

В своїх наукових публікаціях вони порушують проблеми оплати праці, що постають на сьогодні, а саме найбільша увага науковців приділяється вивченню реальної величини заробітної плати та основних чинників, які на неї впливають, а також пошуку оптимального рівня заробітної плати для забезпечення відповідності доходів і витрат.

У вітчизняній науковій літературі Бутинець Ф. Ф. та Дубовська О. В. мають схожий підхід до визначення поняття заробітної плати.

Так, Бутинець Ф. Ф. зазначає, що «заробітна плата - оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили», а Дубовська О. В. вважала, що «заробітна плата - це грошовий вираз вартості робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності» [5].

Схожі погляди до визначення заробітної плати 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» [7].

В той час, Колот А. М. наводить два визначення цьому поняття: «заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості» та «заробітна плата - це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили» [9].

Відповідно, Жидовська Н. М. вважає, що «заробітна плата - це будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка або виконана, або має бути виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані» [10].

Водночас такі автори як Петрова І. Л., Усач Б. Ф. та Васильчак С. В. мають різні погляди щодо трактування даного поняття, де Петрова І. Л. звертає увагу на те, що «заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [11].

Усач Б. Ф. у своїх працях дає наступне визначення: «заробітна плата - винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за

виконану ним роботу», а Васильчак С. В. запевняє, що «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 або надані послуги» [13].

Варта уваги думка Дубовської О. В., яка розуміє заробітну плату як грошове вираження вартості і ціни робочої сили, яке виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямоване на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці [5].

В той час, Толуб'як В. С. вважає що, заробітна плата – це плата робітнику за виконану роботу, яка дає йому можливість забезпечувати себе та свою сім'ю необхідними засобами для життя, а також заощаджувати на майбутнє, в тому числі здійснювати страхування на пенсійне забезпечення [14].

На думку Брезницької К. Ф., заробітна плата – це плата за працю, а її величина – це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці та її пропозицію. Заробітна плата являє собою винагороду, виражену, як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [15].

Зарубіжні класики економічної теорії А. Сміт та Д. Рікардо пропонують своє визначення поняття «заробітна плата». Так, А. Сміт зазначає, що «заробітна плата включає в себе вартість життєвих засобів людини, щоб вона могла «працювати», а Д. Рікардо вважав, що «заробітна плата є грошовим виразом «мінімуму засобів існування» [5].

На відміну від В. Петті і А. Сміта, які вбачали провідну роль людини у створенні національного багатства, англійський економіст та демограф Т. Мальтус вважав, що зростання чисельності населення має наслідком підвищення пропозиції праці, що своєю чергою неодмінно призведе до зниження заробітної плати та зменшення продовольчих ресурсів [5].

Трактування сутності поняття «заробітна плата» наведено в табл.1.1.

Таблиця 1.1

Трактування сутності поняття «заробітна плата» за різними літературними джерелами

Джерело	Визначення
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
П(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Поточні виплати працівнику - виплати працівнику (окрім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну 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
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
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
Жидовська Н. М.	Заробітна плата - це будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка або виконана, або має бути виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані
Петрова І. Л.	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу
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
А. Сміт	Заробітна плата включає в себе вартість життєвих засобів людини, щоб вона могла працювати
Д. Рікардо	Заробітна плата є грошовим виразом мінімуму засобів існування

У науковій літературі є багато трактувань сутності заробітної плати, що пояснюється різними науковими поглядами дослідників.

Однак потрібно зважати на те, що заробітна плата це багатогранна економічна категорія, саме тому її потрібно розглядати з кількох позицій, а саме: з позиції роботодавця та з позиції працівника, як елемент ринку, як грошове вираження вартості та ціни товару, та як економічну категорію, що відображає стосунки роботодавця і найманого працівника.

Із позиції найманого працівника доцільно розглядати заробітну плату, як основну частину його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці. В той час, з позицій роботодавця заробітна плата є головним чинником забезпечення матеріальної зацікавленості працівників і досягненні високих результатів своєї праці.

Підходи до визначення поняття “заробітна плата” подано у табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Основні підходи до визначення сутності поняття “заробітна плата”

Підхід	Сутність	Представники
Юридичний	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. Усач Б. Ф. Петрова І. Л.
Мотиваційний	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці	Швець Л. П. Яременко Л. М.
Вартісний	Заробітна плата розглядається з позиції ціни праці, яку отримує працівник	Брезицька К. Ф. Бутинець Ф. Ф. Дубовська О. В.
Ринковий	Заробітна плата – це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили	Колот А. М. Жидовська Н. М.

Дослідження економічної категорії «заробітна плата» дало нам можливість її визначити як із позиції працівника, так із позиції роботодавця. Отже, заробітна плата – це винагорода найманому працівнику за його відпрацьовані години чи відрядні роботи, за допомогою якої він буде спроможний підтримувати відповідний рівень життя. З позиції підприємства,

заробітна плата – це стаття витрат, яку підприємство несе щомісячно для підтримки бізнес-процесів та отримання прибутків.

У сучасному товарному виробництві, заснованому на наймі робочої сили, для підприємства заробітна плата – це елемент витрат на виробництво та головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у праці.

Ефективна система оплати праці, діюча на підприємстві, є запорукою його стабільності, зменшення плинності кадрів, забезпечення високої якості виконання завдань, сприяє залученню висококваліфікованих та досвідчених працівників, а, отже, забезпечує успіх підприємства у стратегічному вимірі. Чинником, який забезпечує таку результативність господарської діяльності, є мотивація праці як фактор поліпшення результативності та продуктивності праці, підвищення ефективності реалізації накопиченого трудового потенціалу. Мотивація щодо найманих працівників впливає на стабільність висококваліфікованих трудових колективів, підвищення продуктивності праці, моральний та матеріальний стан кожного працівника й колективу в цілому.

У сучасних умовах глобалізації, трудові ресурси мають велике значення, тому що відносини між людьми впливають не тільки на рівень соціальної привабливості, а й формують загальну оцінку діяльності суб'єктів господарювання і впливу на життя суспільства. Ефективне використання потенціалу трудових ресурсів вимагає відповідної організації формування заробітної плати. Адже сучасні тенденції зміни ролі і значення трудових ресурсів виступають поштовхом до постановки нових завдань, що мають на меті формування відповідних умов праці для найманих працівників, підвищення їх мотивації, як наслідок, розвиток суб'єктів господарювання щодо зростання фінансового і майнового потенціалу.

Ефективна система оплати праці на підприємстві може забезпечити його стабільність, зменшити плинність кадрів, забезпечити якісне виконання завдання і сприяти залученню висококваліфікованих і досвідчених працівників.

1.2. Нормативно – правове регулювання форм та систем оплати праці на підприємстві

Діюче законодавство України приділяє велику увагу питанням організації оплати праці, тому що заробітна плата завжди була та надалі буде ключовим показником, який демонструє якість економіки держави. Властивістю правового регулювання зазначеної сфери є те, що воно регламентується комплексною системою нормативно-правових актів, котрі прийняті органами від державного до місцевого рівня, у тому числі за участю трудових колективів.

Як і будь-яка соціально-економічна система, заробітна плата у ринкових умовах вимагає ефективного регулювання та контролю.

В Україні нормативно-правове регулювання виплати заробітної плати працівникам на підприємствах і організаціях здійснюється на трьох рівнях, а саме: макрорівень, мезорівень та мікрорівень (рис.1) [18].



Рис. 1.2 Нормативно-правове забезпечення розрахунків з оплати праці

На кожному рівні є свої закони, договори, нормативно-правові акти, за допомогою яких регулюється процес оплати праці працівникам.

До міжнародних документів, котрі регулюють оплату праці, можна виділити Конвенцію МОП № 95 від 1949 року «Про захист заробітної плати» і Конвенцію МОП № 131 від 1970 року «Про мінімальну зарплату» [4;19].

Основними на макрорівні є: Кодекс законів про працю, Закон України “Про оплату праці”, Закон України “Про колективні договори і угоди”, Закон України “Про відпустки”, Закон України “Про охорону праці”, Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”, Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

Отже, відповідно до Кодексу законів про працю визначаються правові засади та гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної та творчої праці [3].

У той же час в Законі України “Про оплату праці” визначаються економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, що перебувають в трудових відносинах, на підставі трудового договору із підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності і господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного та договірного регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати [1].

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 [20].

Закон України “Про охорону праці” регулює основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у

процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем та працівником з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища та встановлює єдиний порядок організації охорони праці [21].

Відповідно 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 та інтересів, всебічного розвитку особи [22].

Щодо Закону України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”, даний закон визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови і порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір і ведення обліку [23].

Також Постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 року № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці» одним із основоположних завдань можна виокремити наступне: «здійснює державний контроль за дотриманням вимог законодавства про працю, зайнятість населення в частині дотримання прав громадян під час прийому на роботу та працівників під час звільнення з роботи; використання праці іноземців і осіб без громадянства; наймання працівників для подальшого виконання ними роботи в Україні в іншого роботодавця; дотримання прав та гарантій стосовно працевлаштування громадян, котрі мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню; провадження діяльності з надання послуг з посередництва і працевлаштування» [24].

Державне регулювання оплати праці базується на фінансових можливостях країни та забезпеченні збалансованості інтересів всіх верств населення, а також реалізації норм, які розміщені у конвенціях та рекомендаціях МОП, Конституції України, КЗпП тощо (табл.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
Постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 року № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»	Здійснює державний контроль за дотриманням вимог законодавства про працю
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

Ефективність функціонування і соціальний розвиток суб'єктів господарювання (трудових колективів) забезпечується передусім формуванням

належних індивідуальних і колективних матеріальних стимулів, провідною формою реалізації як: їх є оплата праці різних категорій персоналу.

Відповідно до чинного законодавства заробітну плату за структурою поділяються на:

- основна зарплата – це винагорода за виконану роботу, згідно з встановленими нормами праці. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок та відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців;
- додаткова зарплата – це винагорода за працю за переробки, трудові успіхи і винахідливість або за особливі умови праці. Включаючи доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством;
- інші компенсаційні і заохочувальні виплати – це виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові, матеріальні виплати котрі не передбачено актами діючого законодавства, або які проводяться понад встановлені такими актами норми.

Питання організації заробітної плати та формування її рівня виступають основою соціально-трудових відносин в суспільстві, тому що містять нагальні інтереси усіх учасників трудового процесу.

Визначальним показником виконання роботи виступає кількість виробленої продукції чи обсяг наданих послуг та потрачений робочий час, за якими робітник фактично відпрацював в організації. Витрати на оплату цього поділу праці відповідають двом формам заробітної плати за тарифною системою: відрядна робота та погодинна заробітна плата.

За відрядної форми оплата праці виплата здійснюється відповідно до встановлених стандартів та ставок на основі розряду працівників. Тарифний розряд працівників відповідає складності виконання роботи. Основними умовами використання відрядної заробітної плати виступає наявність кількісних показників праці, котрі безпосередньо відносяться до конкретного працівника і надає можливість ведення обліку, а також створює необхідні умови для підвищення росту виробництва та існування ймовірності підвищення

обсягу на кожному конкретному робочому місці. Використання цієї форми вимагає встановлення раціональних виробничих стандартів, чіткого пояснення їх впровадження, і перш за все, не має призводити до зниження якості продукції, порушень технічної системи, безпеки та надмірного споживання сировини чи енергії.

За відрядної форми оплата праці проводиться виходячи із встановлених відрядних розцінок за певну одиницю виготовленої продукції чи якісно виконаної роботи. Усупереч цьому кожна із систем оплати праці має свої особливості, а саме:

- пряма відрядна зарплата розраховується відповідно до встановленої на підприємстві розцінки за кожен одиницю продукції;
- непряма відрядна визначається як зарібіток допоміжного персоналу залежно від результатів праці основних працівників, яких він обслуговує;
- відрядно-преміальна складається із зарібітку, розрахованого за фактичний виробіток за відрядними розцінками та премії за виконання чи перевиконання завдання;
- відрядно-прогресивна складається із зарібітку, розрахованого за фактичний виробіток в межах установленої норми – за основними розцінками та за виробіток понад норму – за підвищеними розцінками;
- акордна – за виконану роботу, за весь комплекс робіт, а не за кожен одиницю продукції.

У вигляді погодинної оплати праці працівникам виплата здійснюється за погодинною тарифною ставкою із урахуванням робочого часу і рівня кваліфікації, визначеного тарифним розрядом. Погодинна зарібітна плата зумовлена непрактичною стандартизацією роботи або періодичними змінами у змісті і порядку виробничих робіт, наприклад налагодження обладнання та ремонт, обслуговування внутрішніх перевезень, експериментальні та науково-дослідні роботи. Саме погодинна, а не відрядна зарібітна плата суттєво сприяє дотриманню цих вимог. Погодинна зарібітна плата менеджерів, спеціалістів і службовців, як правило, базується на місячній зарібітній платі.

Кожна з перелічених форм заробітної плати охоплює декілька систем оплати праці для різних організаційно-технологічних умов виробництва.

Можливі і реально використовувані системи оплати праці працівників підприємств показано на рис. 1.3 [25, с. 213-214].

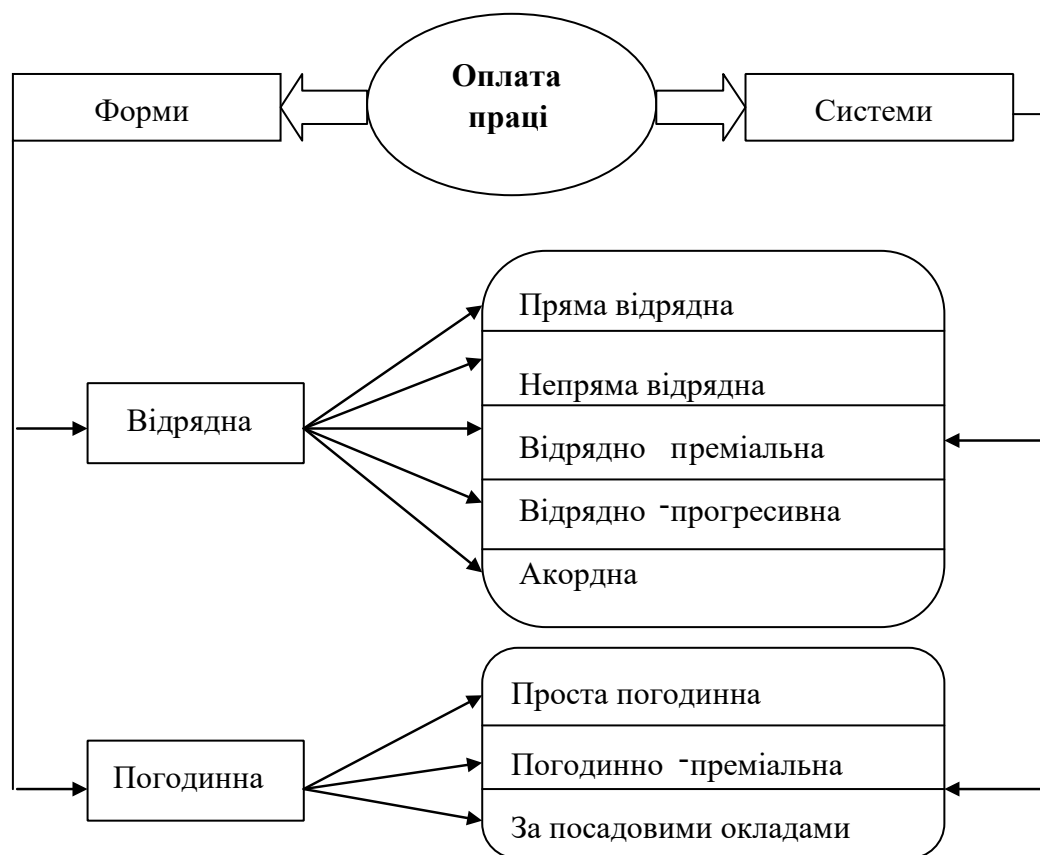


Рис. 1.3 Форми та основні системи оплати праці на підприємстві

Отже, при виборі форми оплати праці перш за все потрібно звертати увагу, а яку саме роботу виконують наймані працівники та відштовхуватись від обраної форми для вибору систем. Також як ми вже наголошували вище існує нормативна база, за допомогою якої регламентується обліковий процес нарахування заробітної плати та полегшується ведення обліку.

1.3. Соціальне страхування: український і зарубіжний досвід

Динамічність економічних процесів є передумовою удосконалення системи соціального захисту від існуючих соціальних та економічних загроз та

ризиків, що притаманні у період невизначеності. Існуюча система соціального страхування включає страхування на основі страхових принципів та соціальну допомогу, що фінансується за рахунок перерозподілу бюджетних коштів.

Економічний спад суспільного виробництва, викликаний соціально-політичною нестабільністю, втратою значної частини промислового потенціалу в результаті анексії Криму і військових дій на Сході країни зумовили необхідність перегляду стратегічних орієнтирів соціальної політики держави. Поява нових видів соціальних та економічних ризиків вимагає розробки механізмів захисту населення від їх впливу. Визначальна роль у цьому відводиться системі соціального страхування [26, с. 70].

Законодавством України передбачено, що загальнообов'язкове державне соціальне страхування поділяється на такі види, як: пенсійне страхування, медичне страхування, страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами внаслідок народження та поховання, страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, що спричинили втрату працездатності. Кожен із цих видів передбачає надання державою певних видів матеріальної підтримки та соціальних послуг.

Таким чином, загальнообов'язкове державне соціальне страхування є системою прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає надання соціального захисту, що включає матеріальне забезпечення громадян у разі хвороби, повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати страхових внесків передбачених законом [27].

Кожна держава формує свою національну систему соціального захисту, яка відповідає вимогам та інтересам суспільства і в силу сукупності соціально-економічних причин, географічних особливостей, культурно-історичних традицій, ступеня громадянського суспільства, а також моделлю соціальної держави та її типом соціальної політики.

Розрізняють три базові моделі соціального захисту: соціал-демократичну,

консервативну (континентальна) і ліберальну (англосаксонська) (рис.1.4) [28].



Рис.1.4 Базові моделі соціального захисту населення

Соціал-демократична модель соціального захисту. Особливістю цієї моделі є загальність соціального захисту населення, як гарантоване право всіх громадян, що забезпечується державою. Модель відіграє високу роль держави у

соціалізації доходів та національних механізмах соціального управління. Держава забезпечує високий рівень якості та універсальний доступ до соціальних послуг (включаючи безкоштовне медичне обслуговування, освіти тощо).

Економічною основою цієї моделі є ефективне виробництво, міцні відносини між роботодавцями та профспілками, повна зайнятість, заснована на договірних відносинах між ними та контрольована державою. Високий рівень перерозподілу соціальних продуктів дає змогу відповідати соціальній політиці за рахунок державного фінансування. Тому держава за допомогою децентралізованого управління гарантує реалізацію гарантованих прав та заходів соціального захисту та відповідає за активне функціонування різних недержавних соціальних служб.

При впровадженні соціал-демократичної системи соціального страхування ідеї та інтереси одних груп населення в тому числі підприємців нехтуються заради добробуту тих хто не може про себе подбати. Щоб забезпечити соціальну підтримку у даній системі необхідно провадити таку податкову систему, яка б не тільки забезпечувала наповнення бюджету для забезпечення виконання загальних функцій держави, а й покриття всіх видатків на соціальну сферу. Цим самим зумовлюється «міграція» підприємців із скандинавських країн, які через досить істотну податкову прогресію, прагнуть зареєструвати бізнес у країнах Європейського союзу.

Консервативна (континентальна) модель соціального захисту. Така модель також називається «континентальною», «європейською» відповідно до її геополітичного домінування. Центральним принципом цієї моделі є поєднання ринкових можливостей із механізмами солідарного самозахисту під наглядом держави. Модель базується на принципі досягнення, де робота визначає подальший соціальний захист. Для робітників, які мають статус організованих у високорентабельних галузях, результат цієї моделі є позитивним. Однак є проблеми з безробітними, оскільки рівень державної підтримки є низьким, і ця частина населення не має права на страхові виплати.

Тому ці категорії населення змушені покладатися на благодійні фонди та соціальну допомогу, якої зазвичай не вистачає. В результаті консервативна модель соціальної політики призводить до виникнення «дуального суспільства».

На відміну від соціал-демократичної моделі, консервативна модель базується на принципі особистої відповідальності за долю кожного члена суспільства та стан оточуючих. Тому в цій моделі важлива роль відводиться самозахисту, самостійності. Основою самозахисту є трудова діяльність та механізми спільного самозахисту - соціальне страхування. Система встановлює міцний зв'язок між рівнем соціального захисту та тривалістю працевлаштування. Тому вищий рівень соціального захисту може розглядатися як винагорода за працю та сумління.

Ліберальна модель соціального захисту. Ліберальна модель розглядає ринок як найважливішу сферу організації людських відносин. Ця модель відрізняється від консервативної щонайменше з двох причин. У ліберальній моделі по-перше, передбачається соціальне забезпечення за залишковим типом, тобто люди, як правило, повинні мати можливість існувати в суспільстві і без соціального забезпечення. По-друге, уряд має обмежену, але загальну відповідальність за соціальний захист усіх громадян. Завдяки принципу залишкового фінансування, реалізація цієї моделі залежить від наявності великої кількості добровільної та неформальної допомоги.

Ліберальна модель базується на індивідуальних принципах, заснованих на долі кожного члена суспільства та особистій відповідальності за долю його сім'ї. У цьому випадку роль державних установ у безпосередній реалізації соціальної політики зведена до мінімуму. Її основним предметом є приватні особи та різні неурядові організації: фонди соціального забезпечення та асоціації. Фінансовою основою соціальних програм є насамперед приватні заощадження та приватне страхування, яке базується на принципах рівності та відшкодування, а не солідарності. У ліберальній моделі держава відповідає за підтримку лише найнижчих доходів своїх громадян та добробут найбільш

незахищених верств населення, що стимулює створення та розвиток різних форм соціального страхування. Класичними країнами ліберальної моделі є Великобританія та США.

Загальний розмір страхових внесків на соціальне страхування в Україні відповідає практиці більшості розвинених країн. Однак у нашій країні частка працівників у сплаті страхових внесків значно менша, що збільшує навантаження на роботодавців (табл.1.4) [29].

Таблиця 1.4

Страхове навантаження в системах соціального страхування в державах ЄС та України, %

Показник	Рік				
	2008	2012	2014	2015	2016
<i>США</i>					
Страхові внески, всього сплачені в тому числі:	21,55	19,35	21,3	21,3	21,3
роботодавцем	13,9	13,7	13,65	13,65	13,65
працівником	7,65	5,65	7,65	7,65	7,65
<i>Великобританія</i>					
Страхові внески, всього сплачені в тому числі:	23,8	25,8	25,8	25,8	25,8
роботодавцем	12,8	13,8	13,8	13,8	13,8
працівником	11	12	12,1	12	12
<i>Австрія</i>					
Страхові внески, всього сплачені в тому числі:	39,54	39,69	39,69	39,8	39,6
роботодавцем	21,48	21,63	21,63	21,73	21,48
працівником	18,06	18,06	18,06	18,07	18,12
<i>Німеччина</i>					
Страхові внески, всього сплачені в тому числі:	39,91	40,08	39,46	39,56	39,76
роботодавцем	19,5	19,6	19,28	19,33	19,33
працівником	20,41	20,48	20,18	20,23	20,43
<i>Франція</i>					
Страхові внески, всього сплачені в тому числі:	55	55,3	55,91	54,83	54,83
роботодавцем	41,3	41,6	41,86	40,63	40,63
працівником	13,7	13,7	14,05	14,2	14,2
<i>Україна</i>					
Страхові внески, всього сплачені в тому числі:	49,7	53,3	53,3	53,3	22
роботодавцем	49,7	49,7	49,7	49,7	22
працівником	0	3,6	3,6	3,6	0

Отже, підсумовуючи можна сказати наступне, що наближеною базисною системою соціального страхування є ліберальна система. Дана система не тільки відкриває можливості для організації компаній приватного страхування, що у свою чергу збільшує потік коштів у бюджет, а й зменшує податкове навантаження на бізнес.

Переймаючи зарубіжний досвід варто звертати увагу не лише на розвиток та досягнення об'єкта запозичення системи, але й на політичні, ідеологічні та історичні подібності.

РОЗДІЛ 2

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ І СОЦІАЛЬНИМ СТРАХУВАННЯМ

ТОВ «ЕТАЛОН-ІФ»

2.1. Первинний облік розрахунків за виплатами працівникам

На кожному етапі суспільного розвитку інформація використовується для контролю і регулювання економічних процесів. Для її отримання необхідно організувати збір інформації про діяльність підприємства, їх вимірювання, реєстрацію і накопичення операцій, які відбуваються у процесі господарювання.

Формування первинних документів повинно відповідати даним вимогам:

- здійснювати бухгалтерський аналіз виробничого процесу;
- забезпечувати управління діяльністю підприємства;
- забезпечувати контроль.

Первинний облік - початкова стадія господарського обліку, на якій забезпечується фіксування господарської операції у первинному документі, її зміна та реєстрація [31].

Документи являються основою, фундаментом, на якому будується вся облікова робота. Від якості документів залежить якість всіх облікових показників, включно із звітністю, а документування, як процес оформлення господарських операцій документами, є одним із основних елементів методу бухгалтерського обліку [32].

Транспортне підприємство – це компанія, яка професійно здійснює транспортування товарів і пасажирів до місця їх призначення.

ТОВ «Еталон-ІФ» повне найменування юридичної особи товариство з обмеженою відповідальністю «Еталон-ІФ», господарювання здійснюється на спрощеній системі господарювання. Діє в особі директора Дволітки Андрія Ярославовича – як самостійно господарюючий суб'єкт створений згідно

Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України та іншими законодавчими актами, Статутом.

ТОВ «Еталон-ІФ» займається наданням послуг таксі, та інший пасажирський наземний транспорт. Чисельність працівників за дані роки значно не змінювалася. У 2020 році проти 2018 року середньооблікова чисельність працівників зменшилась на 6 осіб.

Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється головним бухгалтером, в штаті працює ще один бухгалтер, який здійснює облік окремих ділянок бухгалтерії, 1 касир.

В обов'язки касира входять реєстрація в обліку руху грошових коштів на поточних рахунках у банку та касі. Підрядний бухгалтер виконує розрахунки з робітниками та службовцями по оплаті праці та виплатах за рахунок соціального страхування. Дана ділянка роботи є автоматизована на підприємстві, а тому в кінці кожного місяця звітним документом являється відповідальний машинописний роздрук. Структуру і штатну кількість бухгалтерії, затверджує керівник підприємства.

Основні завдання бухгалтерії підприємства:

- правил проведення інвентаризації ТМЦ, дотримання порядку фінансових розрахунків;
- ведення кадрового обліку і проведення операцій з оплати праці;
- здійснює оприбуткування придбаних ТМЦ, контролює стан кредиторської і дебіторської заборгованості;
- забезпечують надходженню платежів і операціях з утримання апарату управління, ведення платіжних документів автоматизоване у системі "Банк-клієнт".

Важливе значення має чітко організована облікова робота розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві, тому що вона являється найбільш відповідальною і трудомісткою.

У цілому, організація оплати праці на підприємстві – це сукупність дій, метою яких є забезпечення визначення розміру заробітної плати, принципів її

нарахування, термінів виплати, диференціації, співвідношення з іншими показниками діяльності підприємства. Організація оплати праці ґрунтується на трьох елементах: нормуванні праці, її тарифікації, а також на системах і формах оплати праці. При цьому нормування праці дає кількісну оцінку праці, тарифікація – якісну, а системи та форми відображають порядок здійснення нарахування заробітної плати [33].

Важливою частиною організації бухгалтерського обліку на будь-якому підприємстві являється процес складання і затвердження облікової політики.

Облікова політика – це сукупність можливих принципів, методів та процедур, які використовуються підприємством із метою раціоналізації і спрощення облікового процесу для складання і подання фінансової звітності, а також для підвищення ефективності діяльності підприємства [34, с. 782].

У свою чергу відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» облікова політика – це сукупність принципів, методів та процедур, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності [35].

Облікова політика ділиться за двома напрямками:

- організаційний аспект
- методологічний аспект
- технічний аспект

Організаційний аспект зображує порядок організації роботи облікового апарату, методичний – вибрані способи обліку об'єктів, технічний – реалізацію цих способів у документообороту та облікових регістрах тощо.

В методичній частині облікової політики потрібно вказати: список робіт, які підлягають нормуванню системи і форми з оплати праці, що використовуються на підприємстві; система нарахування виплат за невідпрацьований робочий час, премій та інші заохочувальні виплати; система визнання нарахованих сум виплат за поточними зобов'язаннями; варіант обліку витрат із використанням рахунків усіх класів.

Технічний аспект облікової політики, що стосується витрат підприємства на оплату праці зобов'язаний передбачити такі складові: облікові реєстри; робочий план рахунків у розрізі центрів витрат і центрів відповідальності; форми первинних документів в розрізі розрахунків по оплати праці.

Отже, ведення бухгалтерського обліку розпочинається із первинного обліку. Чітке організоване документування операцій по оплати праці являється однією з умов правильного та достовірного відображення обліку розрахунків заробітної плати. Щодо організації обліку документообігу з оплати праці здійснюється в декілька етапів, а саме: безпосередній облік праці і робочого часу, в якому формується табель обліку робочого часу, облік особового складу працівників, що проводиться відділом кадрів; облік виплати із оплати праці. При цьому кожний етап має затверджені типові форми первинних документів, які визначені в наказі Держкомстату України від 05.12.2008 № 489 “Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці” [36], які висвітлено на рис. 2.1.



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

Основним документом, що регулює трудові відносини між робітниками та підприємством, є трудовий договір.

Трудовий договір - це угода між працівником та власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін [3].

Метою укладання договору являється організація процесу праці.

Наступний документ – це наказ про надання відпустки, тобто документ у якому відображується інформація про працівника, який виходить у виплачувану відпустку.

Для обліку кількості днів і часу та причин неявки на роботу виступає документ – табель обліку використаного робочого часу. Причини неявки на робоче місце можуть бути різними: відрядження, прогули, лікарняні, відпустка.

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

Спеціальна форма документа розроблена для галузі транспортування і перевезення – це маршрутний лист – заповнюється для обліку і контролю водія, тобто кількість виконаних ним маршрутів і пройденого кілометражу. Дана форма знайшла своє корисне використання у конвеєрних виробництвах. Спеціальна форма використовується для супроводження кожної партії деталей по всі лінії виробництва по різних цехах.

Щодо конвеєрів, то в умовах потоково-масового виробництва для дотримання заданого підприємством регламентованого випуску продукції на лініях, а також обліку виробітку за бригадою чи працівниками була затверджена форма – рапорт про виробіток. У ній наводиться інформація про

обсяги виробленої продукції, а на звороті розраховується за відрядною формою оплати праці заробітна плата робітникам.

Наступна група первинних документів була розроблена з метою з обліку розрахунків працівниками з оплати праці.

Даними документами є розрахунково-платіжна відомість працівника (П-6) та (П-7), створені для реєстрації виплати працівникові заробітної плати.

Отже значення первинних документів у бухгалтерському обліку перебільшити неможливо. Документ є початковим джерелом всієї облікової інформації, без якого жодну господарську операцію не може бути прийнято до реєстрації. Для оптимізації та налагодження процесу обліку, нарахування та оплати праці, слід затвердити та розробити облікову політку, типові форми документів та організувати документообіг.

2.2. Методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці і соціальним страхуванням на підприємстві

Достовірність зображення в обліку інформації по оплаті праці суттєво впливає на результат господарської діяльності та займає вагоме місце в системі бухгалтерського обліку на будь-якому підприємстві. Облік розрахунків із заробітної плати є досить складним процесом для відображення.

Від правильної та достовірної організації облікових процесів залежить безпосереднє здійснення бухгалтерського обліку, саме тому потрібно чітко визначити методологію синтетичного і аналітичного обліку по оплаті праці.

Досліджуване підприємство для обліку витрат на оплату праці застосовує у своїй діяльності рахунки 23 «Незавершене виробництво» та 9 класу «Витрати діяльності». Отже, для обліку витрат на оплату праці підприємство використовує наступні рахунки: 23, 91, 92, 93, 94.

Так, інформація, яка формується на рахунках 23 «Виробництво» і 91 «Загальновиробничі витрати» відображає показники стратегічного значення для забезпечення подальшого розвитку діяльності автотранспортного підприємства.

Для здійснення обліку витрат за операціями у транспортних підприємств призначено рахунок 23 «Виробництво».

На підприємстві «Еталон-ІФ» до цього рахунка відкрито такі субрахунки табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Витяг з робочого плану рахунків по рахунку 23 «Незавершене виробництво»

Субрахунок	Назва
№ 231.1	Перевезення пасажирів
№ 231.2	Транспортування вантажів
№ 231.3	Транспортно-експедиційні витрати

Особливістю обліку є відсутність процесу незавершеного виробництва, усі витрати відносять до собівартості реалізованих послуг.

На рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» здійснюється облік виробничих накладних витрат пов'язаних із організацією процесу і управління підрозділами, цехами, відділеннями, бригадами та іншими дільницями, а також витрати на утримання і експлуатацію транспорту або устаткування спільного використання. Субрахунки представлені наступним чином (табл. 2.2)

Таблиця 2.2

Витяг з робочого плану рахунків по рахунку 91 «Загальновиробничі витрати»

Субрахунок	Назва
№ 911	Техобслуговування пасажирських автомобілів
№ 912	Техобслуговування вантажних автомобілів
№ 913	Обслуговуючий персонал

На рахунку 92 «Адміністративні витрати» реєструються загальногосподарські витрати, що стосуються ланок управління і обслуговування підприємства. До цих витрат ми можна віднести витрати на забезпечення оплати праці адмінперсоналу, їх відрядження, амортизаційні

відрахування основних засобів, що використовуються управлінським персоналом та інші витрати (охорона, юридичні та комунальні послуги, ремонт).

Субрахунки досліджуваного підприємства представлені наступним чином (табл.2.3)

Таблиця 2.3

Витяг з робочого плану рахунків по рахунку 92 «Адміністративні витрати»

Субрахунок	Назва
№ 921	Витрати на оплату праці адмінперсоналу
№ 922	ЄСВ на фонд оплати праці
№ 923	Службові відрядження
№ 924	Винагороди за професійні послуги
№ 925	Амортизація
№ 9251	Матеріальних активів
№ 9252	Нематеріальних активів
№ 926	Комунальні послуги

Бухгалтерський рахунок 93 «Витрати на збут» на досліджуваному підприємстві призначений для відображення витрат пов'язаних тільки із рекламною діяльністю.

Наступний рахунок призначений для обліку витрат – це 94 «Інші витрати операційної діяльності». Для обліку в робочому плані рахунків затверджено субрахунки другого порядку – 9491 «Витрати на оплату часу непрацездатності за рахунок підприємства» і 9492 «Витрати на інші виплати працівникам».

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» – пасивний, розрахунковий, балансовий,. Він має наступні субрахунки:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;
- 662 «Розрахунки з депонентами»;
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

На субрахунок 661 зображуються суми нарахованої заробітної плати працівникам підприємства, що належать як до облікового, так і до необлікового

складу. На субрахунку 662 реєструються суми невиключеної заробітної плати котрі перераховуються з першого субрахунку, коли працівник з будь-яких причин, в термін, не отримав нарахованої йому суми.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема, допомога по частковому безробіттю чи допомога по тимчасовій непрацездатності.

За кредитом субрахунку 661 здійснюється реєстрація сум нарахованої заробітної плати та виплати, що не входять до фонду по оплати праці. За дебетом субрахунку 661 відображаються уже виплачені суми, що включають вартість натуральної оплати та всі види утримань, а також депонування сум невиключеної заробітної плати [1].

За рахунком 66 може бути розгорнутий залишок: кредитовий, що відображає заборгованість підприємства перед працівниками за заробітною платою та дебетовий, показує заборгованість працівників перед підприємством за заробітною платою.

Таблиця 2.4

Витяг з робочого плану рахунків по рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

Субрахунок	Назва
№ 661	Розрахунки за заробітною платою
№ 6611	Основна заробітна плата
№ 6612	Виплати при звільненні
№ 6613	Виплати після закінчення трудової діяльності
№ 6614	Розрахунки за виплатою відпускних
№ 662	Розрахунки з депонентами
№ 663	Розрахунки за іншими виплатами
№ 664	Розрахунки за виплатами заробітної плати в натуральній формі

Не менш важливим аспектом у процесі обліку заробітної плати виступають утримання котрі проводяться бухгалтером до бюджету. Такими утриманнями виступають податок на доходи фізичних та військовий збір.

Податок з доходів фізичних осіб посідає особливе місце у цілій системі оподаткування та на сьогодні являє собою обов'язковий нецільовий платіж фізичної особи до державного бюджету для фінансування його видатків.

Платниками податку з доходів фізичних осіб згідно із ст. 162 ПКУ є:

- фізична особа-резидент, яка отримує доходи як з джерел їхнього походження в Україні, так і за її межами;
- фізична особа - нерезидент, яка отримує доходи з джерела їхнього походження в Україні;
- податковий агент [2].

Перелік витрат, що входять до загального місячного або річного оподаткованого доходу платника податку, встановлений п. 164.2 ПКУ. До цих виплат відносяться доходи у вигляді оплати праці, нараховані платнику відповідно до умов трудового договору.

Ставка ПДФО щодо доходів у формі заробітної плати з 1 січня 2016 року та по сьогоднішній день 18 % від бази оподаткування, незалежно від загальної суми доходів, отриманих платником податку у звітному податковому місяці. Якщо доходи фізичної особи були з іншого джерела походження, то законодавством передбачено наступні ставки податку:

9 % - дана ставка використовується до оподаткування дивідендів, якщо вони нараховані нерезидентам, інститутами спільного інвестування, тобто тим суб'єктам господарювання, які не сплачують податок на прибуток.

5 % - застосовуються для рухомого та нерухомого майна, зокрема у таких випадках як: отримання спадщини та подарунку поза першим і другим колом споріднення; дивіденди котрі отриманні фізичною особою, яка є платником ПДФО та ін.

0 % - для фізичних осіб, які розпоряджаються рухомим або нерухомим майном з дотриманням вимог оподаткування відповідно до п.172 ПКУ.

Військовий збір – це наступний вид утримань, який справляється роботодавцем на користь бюджету. Ставка військового збору становить 1,5 %

відповідно до об'єкта оподаткування. Прогресивна шкала в Україні не передбачена відповідно до рівня доходу.

Платниками військового збору виступають фізичні особи – резиденти котрі отримують доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи; а також фізична особа-нерезидент, яка отримує доходи з джерела їх походження в Україні. Тому варто звернути увагу, що фізичні особи, які не являються громадянами України, проте одержують заробітну плату на території нашої країни, теж сплачують військовий збір [2].

Платник ПДФО має право на зменшення суми загального місячного оподатковуваного доходу, отримуваного від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги.

Податкова соціальна пільга застосовується відповідно до доходів, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця, у вигляді заробітної плати.

Згідно із пп. 169.4.1 Податкового кодексу України на застосування до свого доходу загальної податкової соціальної пільги має право кожен платник податку на доходи фізичних осіб, якщо розмір його місячної заробітної плати не перевищує граничного розміру доходу, що дорівнює місячному прожитковому мінімуму, діючому для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженому на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень [37].

Загальна податкова соціальна пільга в 2021 році дорівнює 50 % від розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи на 1 січня. Окремі фізичні особи, перелік котрих визначено п.п. 169.1

Перелік документів для отримання ПСП визначено Порядком подання документів для застосування податкової соціальної пільги, затвердженим постановою КМУ від 29.12.2010 р. № 1227.

Податкового кодексу України, можуть скористатись правом підвищити соціальні пільги, які дорівнюють 150 % або 200 % від загальної (табл. 2.5).

Розміри ПСП / межі для ПСП у 2021 році

Вид ПСП (норма ПКУ)	Граничний розмір зарплати, що надає право на ПСП	Розмір ПСП
Звичайна (п.п. 169.1.1) 100 %	3180 грн.	1135 грн.
Звичайна «на дітей» 100 % (п.п. 169.1.2)	Для одного з батьків - 3180 грн. х кількість дітей віком до 18 років; для другого - 3180 грн.	1135 грн. х кількість дітей віком до 18 років
Підвищена «на дітей» 150 % (пп. «а» і «б» п.п. 169.1.3)		1702,5 грн. х кількість дітей віком до 18 років, на яких надається ПСП
Підвищена 150 % (пп. «в» — «е» п.п. 169.1.3)	3180 грн.	1702,5 грн.
Максимальна (п.п. 169.1.4) 200 %	3180 грн.	2270 грн.

Згідно із законодавства в Україні на даний час діє загальнодержавне соціальне страхування, відповідальність за сплату якого покладено на суб'єктів господарювання. Ставка внеску починаючи з 2016 року становить 22 %, яка є актуальною і на сьогодні. Розмір такого внеску напряму залежить від розміру нарахованої заробітної плати працівника, за якого роботодавець сплачує ЄСВ.

ЄСВ по суті виступає зобов'язанням підприємства перед контролюючими органами. Несплата єдиного соціального внеску приводить до фінансових втрат підприємств-страхувальників, які є роботодавцями, а для найманих працівників сплата внеску – це шанс на отримання пенсії у майбутньому [37].

У разі, якщо платник податку має заборгованість зі сплати ЄСВ, Податкова повідомляє його про це листом. Протягом десяти днів з дня отримання вимоги, платник зобов'язаний або сплатити суму заборгованості і штрафів разом з нарахованої пені, або ж оскаржити цей рахунок в адміністративному чи судовому порядку [38].

Наслідки несвоєчасної сплати ЄСВ відображено у табл. 2.6

Штрафи та пені за несвоєчасну сплату ЄСВ

Вид відповідальності	Умови настання відповідальності
Пеня	Сума ЄСВ, своєчасно не нарахована та/або не сплачена у строки, є недоїмкою. На суму недоїмки нараховується пеня з розрахунку 0,1 % суми недоплати за кожний день прострочення
Штраф	За несплату або несвоєчасну сплату ЄСВ нараховується штраф – 20 % від несплаченої суми податку; якщо ЄСВ не сплачується одночасно з видачею сум виплат, на які нараховується ЄСВ, накладається штраф у розмірі 10 % таких несплачених або несвоєчасно сплачених сум
Адміністративна відповідальність	Якщо несплачена сума ЄСВ не перевищує 5100 грн., це тягне за собою накладення штрафу від 680 грн. до 1360 грн. Несплата або несвоєчасна сплата ЄСВ у сумі понад 5100 грн. – тягне за собою штраф від 1360 грн. до 2040 грн. За повторне за рік вчинення таких дій – штраф від 2550 грн. до 5100 грн. (незалежно від суми несплаченого ЄСВ)

На досліджуваному підприємстві облік податків та зобов'язань перед бюджетом відображаються наступними проводками, які зображено у таблиці 2.7.

Таблиця. 2.7

**Кореспонденції рахунків з нарахування заробітної плати
працівникам ТОВ «Еталон-ІФ»**

№	Зміст операції	Дт	Кт
1	Нараховано заробітну плату працівнику апарату управління	92	661
2	Нараховано заробітну плату водію пасажирського автомобіля	231.1	661
3	Нараховано заробітну плату водію вантажного автомобіля	231.2	661
4	Утримано ПДФО із заробітної плати	661	641 / ПДФО
5	Утримано ВЗ із заробітної плати	661	642 / ВЗ
6	Відображено нарахування ЄСВ (витрата, яку підприємство відображає за місцем роботи у структурі підприємства)	92 231.1 231.2	651
7	Сплачено до державного бюджету військовий збір	642 / ВЗ	311
8	Сплачено до державного бюджету ПДФО	641 / ПДФО	311
9	Сплачено до державного бюджету ЄСВ	651	311

Жоден працюючий не застрахований від хвороби чи хвороби члена своєї родини. І коли це трапляється, йому оплачують всі календарні дні хвороби. Перші 5 днів тимчасової непрацездатності сплачує роботодавець, інші оплачуються за рахунок страхових коштів від ФСС.

Допомога по тимчасовій непрацездатності надається застрахованій особі у формі матеріального забезпечення, що повністю або частково компенсує втрату по заробітній платі і виплачується Фондом соціального страхування України застрахованим особам починаючи із 6-го дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності чи до встановлення інвалідності МСЕК незважаючи на звільнення, припинення підприємницької або іншої діяльності застрахованої особи в період втрати працездатності.

Оплата 5-ти днів тимчасової непрацездатності через захворювання чи травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, здійснюється за рахунок коштів роботодавця. Підставою для призначення лікарняних та декретних є виданий у встановленому порядку листок непрацездатності.

Лікарняні виплачуються застрахованим особам в залежності від страхового стажу, відсоток від середньоденної заробітної плати відповідно віковому стажу представлено у табл. 2.8.

Таблиця 2.8

Віковий стаж та відсоток виплат застрахованим особам

Віковий стаж	% від середньоденної заробітної плати
до 3 років	50 %
від 3 до 5 років	60 %
від 5 до 8 років	70 %
понад 8 років	100 %

Для розрахунку лікарняних необхідно знати не тільки стаж працівника, а й інші невідомі значення. Загальну формулу розрахунку можна відобразити у наступному вигляді:

$$Л = ЗП_{сд} * K_{сс} * K_{дн},$$

де, $ЗП_{сд}$ – середньоденна заробітна плата;

$K_{сс}$ – коефіцієнт страхового стажу;

$K_{дн}$ – кількість днів хвороби, встановлено згідно до листа непрацездатності.

Для розрахунку лікарняних необхідно зважати, що періодом для розрахунків може бути:

- останні шість календарних місяців, які передують місяцю, у якому наставав страховий випадок;
- фактично відпрацьовані календарні дні у яких сплачено страхові внески, якщо працівник відпрацював менше 6-ти місяців;
- фактично відпрацьований робочий час перед лікарняним. Якщо працівник відпрацював менше календарного місяця.

Для розрахунку в останніх двох випадках середньоденної заробітної плати звертаємо увагу на те, що працівник відпрацював менше ніж 6 календарних місяців, тобто він має право на отримання лікарняних пропорційну відпрацьованим ним дням, але така сума лікарняних не має перевищувати розмір допомоги розрахованої із мінімальної зарплати.

Приклад. Кириленко А. І. хворів із 10.02.2021 р. до 20.02.2021 р. (11 дн.). За розрахунковий період (лютий 2020 року – січень 2021 року) йому нараховано 145000 грн. зарплати згідно з штатним розписом. Страховий стаж працівника становить 3 років 9 місяців (відсоток оплати лікарняного – 60 %). Не відпрацьованих календарних днів із поважних причин у розрахунковому періоді не було.

Тобто, підприємство зробить наступний розрахунок:

- 1) визначаємо середньоденну зарплату:

$$145000 \text{ грн.} / 365 \text{ кал. дн.} = 397,26 \text{ грн.}$$

- 2) визначаємо суму лікарняних за рахунок коштів роботодавця:

$$(397,26 \text{ грн.} \times 5 \text{ кал. дн.}) \times 60 \% = 1\,191,78 \text{ грн.}$$

- 3) розрахунок суми лікарняних за рахунок коштів ФСС:

$$(397,26 \text{ грн.} \times 6 \text{ кал. дн.}) \times 60 \% = 1\,430,14 \text{ грн.}$$

Отже, загальна сума допомоги становитиме:

1191,78 грн. + 1430,14 грн. = 2621,92 грн.

На підприємстві ТОВ «Еталон-ІФ» нарахування і сплата лікарняних відображається в обліку наступним чином табл. 2.9.

Таблиця 2.9

Кореспонденції рахунків з нарахування та виплати лікарняних працівникам підприємства

№	Зміст	Дт	Кт
1	Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності застрахованій особі за перші п'ять днів хвороби за рахунок роботодавця	949	663
2	за рахунок Фонду соціального страхування	378	663
3	Нараховано ЄСВ у розмірі 22 % від суми лікарняних	949	651
4	Утримано ПДФО із суми допомоги за перші п'ять днів хвороби	663	641
5	Утримано ПДФО із суми допомоги за рахунок Фонду соцстрахування	663	641
6	Утримано військовий збір із суми допомоги за перші п'ять днів хвороби	663	642
7	Утримано військовий збір із суми допомоги за рахунок Фонду соцстрахування	663	642
8	Отримано кошти з Фонду соцстрахування	313	378
9	Освоєно кошти ФСС	311	313
10	Виплачено лікарняні працівнику	663	311

Надання відпусток регулює Закон України “Про відпустки”, згідно з яким право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, а також працюють за трудовою угодою у фізичної особи, іноземні громадяни і особи без громадянства, які працюють в Україні. Законодавство поділяє відпустки на: щорічні (основна, за особливий характер праці, додаткова, ін.), додаткові у зв’язку із навчанням, творчі, для підготовки і участі в змаганнях, соціальні, без збереження зарплати [22].

До переліку виплат котрі необхідно включати до розрахунку середньоденної зарплати при розрахунку відпускних, належать: основна заробітна плата; доплати та надбавки; виробничі премії і премії за економію конкретних видів палива, електроенергії і теплової енергії; винагорода за

підсумками роботи за рік і вислугу років; виплати за час, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток; допомога із тимчасової непрацездатності; допомога з вагітності та пологів [39, 40]

Нарахування відпускних насамперед здійснюється відповідно до графіку відпусток. У графіку варто зазначити період відпустки працівника, його ім'я, прізвище та по-батькові, за наявності, табельний номер. На бланку графіка слід зазначити вид відпустки. Відповідальність за заповнення графіку покладено на адміністративний персонал.

Наступне оформлення включає в себе написання працівником заяви на відпустку та її підписання, резервування у керівника. Після резервування, видається наказ по підприємству про надання відпустки працівнику.

Розглянемо більш детально сам процес нарахування відпускних. Методика розрахунку відпускних представлена наступною формулою:

$$\text{Відпускні виплати (ВВ)} = \text{Сзп} * \text{Ккдв}$$

де ВВ – це відпускні виплати за розрахунковий період;

Сзп – середня заробітна плата працівника;

Ккдв – кількість календарних днів відпустки.

У свою чергу, середня заробітна плата розраховується за формулою:

$$\text{Сзп} = \text{ЗСВ} / (\text{Ккдрп} - \text{Ксд})$$

де, Сзп – середня заробітна плата;

ЗСВ – сукупна сума виплат працівнику за останні 12 місяців;

Ккдрп – кількість календарних днів розрахункового періоду;

Ксд – кількість неробочих і святкових днів.

Кількість святкових календарних днів не є фіксованою і може змінюватись з року в рік у залежності від високосного року, додавання або зменшення святкових, неробочих днів.

Перш за все, потрібно розраховувати суму середньої зарплати, а пізніше помножити на кількість днів відпустки працівника.

Приклад. Працівник ТОВ «Еталон-ІФ» написав заяву на відпустку з 1 квітня по 24 квітня. За розрахунковий період йому нараховано 145000 грн.

зарплати згідно з штатним розписом. Невідпрацьованих із поважних причин днів у розрахунковому періоді 3 дня.

Таким чином, розрахунок набуде наступний вигляд:

1) визначаємо середньоденну зарплату:

$$145000 \text{ грн.} / (365 - (11 + 3) \text{ кал. дн.}) = 413,10 \text{ грн.}$$

2) визначаємо суму відпускних: $(413,10 \text{ грн.} \times 24 \text{ кал. дн.}) = 9914,40 \text{ грн.}$

Отже 9914,4 грн. це сума відпускних, яке підприємство зобов'язане виплатити працівнику.

Приклад реєстрації відпускних в обліку ТОВ «Еталон-ІФ» представлено у табл. 2.10.

Таблиця 2.10

**Типові кореспонденції з нарахування та виплати відпускних
працівникам підприємства**

№	Зміст	Дт	Кт
1	Нараховано відпускні	471	661
2	Нараховано ЄСВ на сум відпускних	471	651 / ЄСВ
3	Утримано ПДФО із відпускних	661	641 / ПДФО
4	Утримано ВЗ із відпускних	661	642 / ВЗ
5	Погашено заборгованість перед працівником	661	311

Отже підсумовуючи, вище викладений матеріал, потрібно звернути увагу на те, що роль бухгалтера зводиться не тільки в обліку робочого часу та нарахування оплати праці, а також щомісячно проводити утримання із заробітної плати та здійснювати відрахування до державного бюджету.

Важливою частиною роботи бухгалтера є наявність відпусток і лікарняних, процес нарахування, який строго регулюється відповідно до законодавства України. У разі порушення бухгалтер несе відповідальність, та як у випадку із утриманнями передбачено штрафні санкції та пені.

2.3 Порядок формування та подання звітності з оплати праці працівників підприємства

Важливим та завершальним в обліковому процесі виступає складання звітності підприємства. Дані про розрахунки за виплатами працівникам представлені у фінансовій, податковій, статистичній та спеціальній звітності. Успішне функціонування підприємства весь час буде залежити від якості, достовірності, неупередженості та повноти інформації про зовнішні зміни умов діяльності.

Неточність у фінансовій звітності може призвести до помилок у прийнятті важливих управлінських рішень зовнішніми користувачами інформації, а в управлінській звітності – до неправильних вчинків менеджерів та керівників різних рівнів всередині підприємства. Загалом, це все може призвести до зниження ефективності діяльності підприємств та, відповідно, до зниження рівня їх прибутковості.

У фінансовій звітності підприємства розрахунки по оплаті праці та соціальним страхуванням представлені у таких формах [41]:

- Баланс (Звіт про фінансовий стан) (Форма 1): у рядка 1625 “Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування”. У статті зображується сума заборгованості за відрахуваннями з ЄСВ, страхування майна підприємства та індивідуальне страхування його працівників.

- Баланс (Звіт про фінансовий стан) (Форма 1): у рядку 1620 “Розрахунки з бюджетом” - заборгованість підприємства за усіма видами платежів до державного бюджету, включаючи ПДФО.

- Баланс (Звіт про фінансовий стан) (Форма 1): у рядку 1630 “Розрахунки з оплати праці” зображується заборгованість по заробітній платі перед працівниками підприємства, разом із депонованою сумою зарплати.

- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (Форма 2): у рядку 2510 “Відрахування на соціальні заходи”. У цьому розділі наводять елементи операційних витрат, які понесло підприємство під час здійснення

своєї діяльності протягом звітного періоду, за вирахуванням внутрішнього обороту. Тобто за вирахуванням витрат, що утворюють собівартість продукції чи послуг, які вироблені або спожиті самим підприємством (табл. 2.11).

Таблиця 2.11

Відображення у фінансовій звітності стану розрахунків по операціях з оплати праці

Назва об'єкта	Номер рахунку	Код рядка
<i>Баланс (Звіт про фінансовий стан)</i>		
Розрахунками із бюджетом (у розрізі розрахунку з ПДФО)	64	1620
Розрахунками зі страхування (у розрізі розрахунку з ЄСВ)	65	1625
Розрахунками по оплати праці	66	1630
<i>Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)</i>		
Витрати пов'язані із оплатою праці	23, 91, 92, 93, 94	2050, 2130, 2150, 2180, 2505
Відрахування на соціальні заходи	23, 91, 92, 93, 94	2130, 2150, 2180, 2510

У свою чергу, Закон № 2063-III визначає, що суб'єктами малого підприємництва виступають підприємствами, на яких середньооблікове число працюючих за звітний період не перевищує 50 осіб та обсяг річного прибутку яких не перевищує 70 млн. грн. Отже, якщо підприємство попадає у межі даних критерій воно має право застосовувати спрощену систему бухгалтерського обліку і звітності. За цієї системи досліджуване автотранспортне підприємство повинно подавати лише дві форми фінансової звітності – спрощені Баланс (ф. № 1-м) та Звіт про фінансові результати (ф. № 2-м), замість п'яти, які подають інші підприємства.

Крім того, для суб'єктів підприємницької діяльності – юридичних осіб, що визнані згідно із законодавством суб'єктами малого підприємництва і складають фінансову звітність відповідно до Положення (стандарту)

бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39, наказом Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. № 186 затверджено План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, чи так званий спрощений План рахунків.

З податкової частини, що стосується зобов'язань з оплаті праці підприємство заповнює та подає нову звітність, яка об'єднує у собі два звіти, а саме форму № Д4 та форму № 1ДФ, затверджена наказом Мінфіну від 15.12.2020 р. № 773 – “Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також нарахованого ЄСВ”

Податковий розрахунок має 6 додатків:

- Додаток 1 (Д1) – Відомості про нарахування зарплати застрахованим особам;
- Додаток 2 (Д2) – Відомості про осіб, що здійснюють догляд за дитиною по досягненню нею 3 (6)-річного віку, дитиною з інвалідністю, за особою з інвалідністю I групи, особою похилого віку;
- Додаток 3 – Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу;
- Додаток 4 (4ДФ) – Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого ПДФО та військового збору;
- Додаток 5 (Д5) - це аналог таблиці 5 Звіту з ЄСВ;
- Додаток 6 (Д6) – аналог таблиці 7 Звіту з ЄСВ.

Дане підприємство формує і заповнює наступні частини: заголовний й проміжний блок основної частини звіту; розділ 1 зведеної інформації по ЄСВ основної частини звіту; Додаток Д1 – персоніфікований розрахунок ЄСВ; Додаток 4ДФ – персоніфікований розрахунок ПДФО / ВЗ та Додаток 5ДФ – відомості про зміни у трудових відносинах.

Податковий розрахунок подається окремо за кожний квартал протягом 40 календарних днів, які настають за останнім календарним днем звітного

кварталу до органу Державної податкової служби України. Окремий податковий розрахунок за календарний рік не подається.

За невчасне подання, неподання, подання та не за встановленою формою звітності передбачаються штрафи за порушення порядку подання інформації про фізичних осіб - платників податків, у розмірах і порядку, встановлених ст. 119 ПКУ, а саме [32]:

- неподання, подання з порушенням встановлених строків, подання не в повному обсязі, з недостовірними відомостями чи з помилками податкової звітності про суми доходів, нарахованих або сплачених на користь платника податків, суми утриманого з них податку, а також суми, нараховані (виплачені) фізичним особам за товари (роботи, послуги), якщо такі недостовірні відомості чи помилки призвели до зменшення або збільшення податкових зобов'язань платника податку або до зміни платника податку, - тягнуть за собою накладення штрафу в розмірі 1020 гривень.

- ті самі дії, вчинені платником податків, до якого протягом року було застосовано штраф за таке саме порушення, - тягнуть за собою накладення штрафу у розмірі 2040 гривень.

Для достовірного подання інформації щодо фінансового стану підприємства потрібно складати звітність відповідно до Метод рекомендацій № 433. У даних Методичних рекомендаціях розглядається питання розкриття інформації за статтями балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал [41].

Отже посилаючись на рекомендації необхідно дотримуватись наступних правил [41]:

- активи відображають в Балансі за умови, якщо їх оцінка може бути достовірно визначена та очікується отримання у майбутньому економічних вигоди, пов'язаних з їхнім використанням;

- витрати на придбання і створення активу, що не може бути наведена у Балансі, включаються до складу витрат звітного періоду;

- зобов'язання відображають у Балансі, якщо їх оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок погашення;
- власний капітал відображають в Балансі одночасно з представленням активів чи зобов'язань, в результаті чого може призвести до його зміни;
- у підрахунку підсумків певних розділів Балансу беруть участь рядки, коди яких мають закінчення 0 та 5.

Звітним періодом для складання фінансової звітності виступає календарний рік. Додатково всі підприємства (за винятком суб'єктів мікропідприємництва) зобов'язані щокварталу подавати проміжну фінансову звітність в складі Балансу і Звіту про фінансові результати. Її складають наростаючим підсумком з початку звітного року.

Річна фінансова звітність подається до органів державної статистики не пізніше ніж 28-го лютого року, що настає за звітнім – квартальна не пізніше ніж 25-го числа місяця, що настає за звітним кварталом.

Щодо штрафів, то законодавством передбачено накладання штрафи в разі неподання чи несвоєчасне подання платником податку на прибуток Декларації, обов'язок подання яких до контролюючих органів передбачено ПКУ, – тягнуть за собою накладення штрафу в розмірі 340 грн., за кожне таке неподання або несвоєчасне подання.

Ті самі дії, вчинені платником податків, до якого протягом року було застосовано штраф за таке порушення, – тягнуть за собою накладення штрафу у розмірі 1020 грн. за кожне таке неподання або несвоєчасне подання.

Окрім поданих загальнообов'язкових форм звітності, підприємства, установи і організації державних або приватних форм власності зобов'язані циклічно подавати статистичну звітність з праці (табл.2.12).

Дана звітність складається на підставі даних спеціально організованого спостереження, а також на підставі даних бухгалтерського обліку.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ ТА АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТОВ «ЕТАЛОН-ІФ»

3.1. Особливості контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві

У ринкових умовах господарювання компанія не може досягти успіху без ефективної системи внутрішнього контролю, в тому числі і у частині розрахунків з оплати праці. Управлінський ризик вважається високим у цій галузі. Допущення незначних помилок в розрахунках автоматично створює низку порушень, складність і трудомісткість розрахунків та ризик зловживань працівників.

При правильній організації заробітної плати вона стає важливим стимулом для працівників, найважливішим засобом підвищення продуктивності та способом покращення процесу виробництва. Своєчасному вирішенню питань щодо заробітної плати та їх виплат сприяє налагоджена система бухгалтерського обліку. Це забезпечує точний облік та контроль витрат на оплату праці.

Встановлено, що завданнями внутрішнього контролю операцій, пов'язаних з виплатами працівникам є:

- а) попередній контроль:
 - наявності у працівників трудових книжок;
 - перевірка можливості надання пільг відповідно до поданих документів працівником;
 - доцільність джерел фінансування соціально гарантованих виплат працівникам;
 - відповідність нормам законодавства і внутрішнім документам щодо операцій пов'язаних із виплатами працівникам;
- б) поточний контроль:
 - контроль за цільовим використанням коштів та повнотою;

- здійснення перевірки джерел пов'язаних із виплатами працівникам;
- своєчасна виплата заробітної плати працівникам;
- повне та достовірне відображення облікових операцій з виплат працівникам у первинних документах, регістрах, Головній книзі та бухгалтерській звітності;

в) наступний контроль:

- достовірність відображення операцій з виплат працівникам у системі бухгалтерського обліку і звітності (фінансовий, статистичний, податковий та управлінський);

- формування первинних документів, регістрів, Головної книги відповідно до законодавчих вимог;

- відповідність нарахованого та фактично виплаченого рівня зарплати та інших виплат до чинного законодавства та іншим нормативним документам;

- правильність відображення розрахунків із фондами соціального страхування і бюджетами різних рівнів;

- дотримання термінів щодо виплат працівникам, задекларованим у розпорядчих документах підприємства.

Під час формування системи внутрішньогосподарського контролю необхідно брати до уваги фундаментальні принципи ефективності, дотримання яких виступає головною умовою успішного функціонування системи, яка включає деякі основні правила, такі як відповідальність, збалансованість, своєчасність повідомлення про відхилення, інтеграція, постійність, комплексність, узгодженість пропускних здібностей різних ланок системи внутрішньогосподарського контролю, розподіл обов'язків, дозвіл та схвалення.

На основі досліджень та узагальнення визначено, що процес управління розрахунками заробітної плати можна розділити на три основні етапи: організація та підготовка, перевірка та заключний етап.

На першому етапі внутрішнього контролю операцій з оплати праці формується завдання та ціль перевірки, визначається об'єкти контролю,

обробляється джерело інформації, вибираються прийоми та метод контролю, розробляється програма, визначаються суб'єкти контролю та функціональні обов'язки, а також терміни контролю.

На другому етапі здійснюється процедура перевірки, яка передбачає:

- перевірку наявності і дотримання умов Колективного договору та Положення про соціальний пакет;
- документальна перевірка оформлення виплат працівникам та несуперечність їх здійснення нормам законодавства і положенням внутрішніх документів підприємства;
- перевірку відповідності бази нарахування оплати праці обсягам виконаних робіт за відрядної форми плати праці і фактично відпрацьованим годинам за погодинної форми оплати праці;
- розрахунку середньої заробітної плати і обчислених за нею виплат працівникам, зокрема компенсації за невикористану відпустку, сум відпускних, виплат за листками непрацездатності;
- перевірку правильності розрахунку та використання, коригування резервів на виплату премій та відпусток;
- перевірку правильності та обґрунтованості розрахунків додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних виплат (підвищена ставка оплати праці за понаднормові відхилення робочого часу, премії, здійснення індексації заробітної плати матеріальної допомоги, компенсації за несвоєчасну оплату праці, тощо);
- перевірку правильності і відповідності законодавству щодо нарахувань на фонд з оплати праці і утримань із заробітної плати працівникам, своєчасність сплати державним органам;
- перевірку обґрунтованості включення виплат робітникам до собівартості продукції, робіт та послуг;
- перевірку своєчасності і повноти розрахунків із оплати праці;
- перевірку правильності та законності відображення операцій з

виплат заробітної плати;

- перевірку на відповідність даних облікових регістрів синтетичного і аналітичного обліку, показників регістрів і бухгалтерської звітності по операціях з оплати праці;

- встановлення правильності заповнення бухгалтерської звітності з оплати праці; проведення інвентаризації кредиторської заборгованості в частині зобов'язань з оплати праці;

- здійснення аналізу використання трудових ресурсів і витрат на оплату праці (форми оплати праці, продуктивність праці і резерви підвищення виробітку, втрат робочого часу, ефективність використання фонду оплати праці, забезпеченість підприємства ресурсами, наявність про стоїв).

На третьому етапі узагальнюються результати контролю, аналізуються виявлені порушення, встановлюється вплив на бізнес-процес та приймається рішення про застосування адміністративних заходів до винуватця, що допустив порушення чи помилку. За результатами внутрішнього контролю операцій з оплати праці формуються висновки про виявлені відхилення та порушення, крім того, висуваються пропозиції щодо вдосконалення обліку операцій з оплати праці та підвищення рівня внутрішнього контролю за ними. Також на третьому етапі здійснюється контроль щодо виконання прийнятих рішень і реалізацію заходів, розроблених для усунення та запобігання виявлених порушень у майбутньому.

Практичне застосування методів та прийомів подано у табл. 3.1.

Таблиця 3.1.

Вплив порушень в обліку на правильність відображення інформація у податкової чи бухгалтерської звітності

Характер потенційних порушень	Вплив помилок чи шахрайства на достовірність податкової чи бухгалтерської звітності	Прийоми та методи
Не здійснюється облік відпрацьованого часу	Ускладняється ведення обліку відпрацьованих годин	Опитування, огляд, тестування, спостереження, документальна перевірка
Розрахунки із підставними	Приховування одержаних	Зустрічна перевірка

підприємствами	прибутків з метою заниження суми до обкладання податком	
Нарахування не в повному обсязі авансів	Розбіжності між синтетичним обліком та розрахунково-платіжними відомостям	Арифметична та документальна перевірки
Завищення виплати заробітної плати	Викривлення арифметичних розрахунків основної та додаткової плати	Зустрічна та документальна перевірки
Недостовірне встановлення обсягів виконаних робіт	Встановлення помилок при розрахунку ПДФО, що призводить до викривлення суми, що підлягає сплаті у бюджет	Контрольний замір виконаних робіт, порівняння фактичних обсягів робіт із нормативно затвердженими нормами
Невірний розрахунок ПДФО	Встановлення помилок при розрахунку ВЗ, що призводить до викривлення суми, що підлягає сплаті	Зустрічна та документальна перевірки, аналітичні процедури, запит.
Невірний розрахунок військового збору	Невірно проведені розрахунки із нарахування оплати праці, що призводить до недостовірного нарахування сум відпускних та лікарняних	Зустрічна та документальна перевірки, аналітичні процедури, запит.

Визначення під час контролю методики та методичних прийомів контролю є актуальним, оскільки від точності їх вибору залежить ефективність та раціональність контролю на підприємстві, можливість виявлення, усунення та запобігання помилок в управлінні, а також прийняті управлінських рішень.

Отже, підсумовуючи варто зазначити, що людський фактор відіграє практично основу роль у діяльності підприємства. Тому задля попередження навмисно спричинених випадків шахрайства чи помилок необхідно на підприємстві організувати підрозділ, головним завданням якого буде контроль за правильністю ведення процесу обліку та процесу нарахування, утримань. У свою чергу це забезпечить достовірне відображення нарахованих сум у бухгалтерській та податковій звітності та дозволить забезпечити досягнення оптимального рівня витрат на виробництві.

3.2. Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства

Аналіз показників праці на підприємстві є одним із засобів вдосконалення практики планування та управління в сфері праці. Він передбачає вивчення рівнів та динаміки окремого показника, який тісно пов'язаний та взаємозалежний від рівня та динаміки усіх інших.

Аналіз економічної діяльності відіграє важливу роль у вдосконаленні організації оплати праці та у забезпеченні прямої залежності від кінцевого результату виробництва, кількості та якості. У процесі аналізу виявляються резерви щодо підвищення ефективності та вдосконалення оплати праці, впровадження прогресивних форм стимулів, забезпечується систематичний контроль за працею та споживанням.

Аналіз стану забезпеченості підприємства трудовими ресурсами дозволяє вирішити наступні завдання:

- оцінка трудових ресурсів підприємства і його підрозділів;
- визначити ступінь відповідності загальноосвітнього та кваліфікаційного складу персоналу, їх структуру до сучасного науково-технічного рівня виробництва та його організації;
- встановити забезпеченість виробництва трудовими ресурсами;
- визначити ступінь обґрунтованості завдань з підвищення продуктивності праці і зменшення трудомісткості продукції;
- виявити резерви підвищення ефективності праці [42].

Наявність необхідної робочої сили, його раціональне використання та забезпечення високого рівня продуктивності праці відіграють важливу роль для збільшення обсягів виробництва та підвищення ефективності виробництва.

Економічний аналіз виплат працівникам, який здійснюється на підприємстві, повинен мати обґрунтовану інформаційну базу табл. 3.2.

Таблиця 3.2.

**Складові інформаційної бази для проведення економічного аналізу
виплат працівникам**

№	Група	Джерела інформації
1	Планово-нормативна	Норми та нормативи витрат праці і заробітної плати, кошториси витрат на соц. діяльність, колективні договори і угоди, соціально-економічні норми та нормативи, законодавчі акти
2	<i>Облікова:</i>	
2.1	Первинні документи	ВКО, табелі обліку використання робочого, рапорти про виробіток, довідки та розрахунки бухгалтерії, маршрутні листи, накази по підприємству про прийняття на роботу та звільнення, часу, наряди на відрядні роботи, відомості обліку депонованої заробітної плати, розрахунково-платіжні відомості, рахунки особові картки, розпорядження про відпустки, платіжні відомості, наряди, акти приймання-передачі робіт, лікарняні листи, листки з обліку кадрів, , особові картки працівників тощо
2.2	Рахунки бухгалтерського обліку	23 «Виробництво», 472 «Додаткове пенсійне забезпечення», 471 «Забезпечення виплат відпусток», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності» пов'язані із нарахуванням заробітної плати, 64 «Розрахунки за податками та платежами», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки з оплати праці»
2.3	Облікові реєстри	Журнал 5, 5а
2.4	Фінансова звітність	Ф .№ 1 «Баланс», ф. № 2 «Звіт про фінансові результати», ф. № 5 «Примітки до річної фінансової звітності», ф. № 6 «Додатки до Приміток річної фінансової звітності «Інформація за сегментами»
2.5	Статистична звітність	ф. № 1-ПВ «Звіт з праці», ф. № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу», ф. № 1-ПВ (умови праці) «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці», ф. № 6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання»
2.6	Звітність до фондів соціального страхування	Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України Персоніфікований звіт; Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття; Звіт про нараховані внески та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності; Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;
3	Внутрішня позаоблікова	Накази, акти ревізій (аудиту), довідки про перевірки, протоколи нарад та ін.
4	Зовнішня	Збірники статистичних матеріалів як вітчизняних і закордонних установ про соціальну сферу і діяльність, звітні дані споріднених підприємств

5	Дані особистих спостережень аналітика	Спостереження за здійсненням охорони праці на робочих місцях, опитування працівників підприємства, огляд приміщень соціального призначення, тощо
6	Інші джерела	Податкова звітність, штатний розклад, протоколи виробничих нарад, матеріали хронометражу і фотографій робочого дня, попередні результати аналогічних досліджень, мотиваційні картки, служб підприємства, оперативна звітність цехів, відділів

Аналіз впливу факторів праці на економічну діяльність компанії починається з дослідження забезпечення працівників підприємства з точки зору кількості, структури, кваліфікації, культурно-освітнього рівня та характеристик робочої сили.

Отже, проведемо аналіз забезпеченості трудовими ресурсами ТОВ «Еталон-ІФ», розрахувавши коефіцієнт забезпеченості (табл. 3.3.), який визначається діленням фактичної чисельності працівників до планової.

Таблиця 3.3.

**Розрахунок коефіцієнта забезпеченості трудовими ресурсами на
ТОВ «Еталон-ІФ» за 2018-2020 р.**

Показники	2018 рік	2019 рік	2020 рік
Фактична чисельність працівників	27	25	21
Планова чисельність працівників	25	27	25
Коефіцієнт забезпеченості	1,08	0,93	0,84

Провівши та проаналізувавши розрахунок коефіцієнту забезпечення, видно, що на досліджуваному підприємстві нестабільна ситуація. У 2018 році коефіцієнт складав 1,08, що свідчило про завищену чисельність працівників, проте у наступні 2 роки показник йде на спад. Це негативно відображається на процесі створення послуг підприємством, так як, по-перше, зростає плінність кадрів, по-друге, збільшуються навантаження на інших працівників.

Загальну картину стану та тенденцію розвитку трудових ресурсів компанії дає аналіз зміни середньооблікової чисельності робітників проведений по категоріях персоналу, який дозволяє оцінити склад та структуру трудових ресурсів.

Для здійснення оцінки структури трудових ресурсів сформуємо аналітичну табл. 3.4.

Таблиця 3.4.

**Аналіз динаміки та структури чисельності працівників
ТОВ «Еталон-ІФ» за 2018-2020 р.**

Показники	2018 рік		2019 рік		2020 рік		Відхилення, %			
							2018/2019		2019/2020	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%	абсо чол.	відн, %	абсол чол.	відн %
Всього працівників	27	100	25	100	21	100	-2	0,93	-4	0,84
в тому числі:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Адмінперсоналу	7	0,26	4	0,16	6	0,29	-3	0,57	2	1,5
Робітників	20	0,74	20	0,84	15	0,71	-	-	-4	0,79

За даними табл. видно, як і в попередній, що ситуація нестабільна. Співвідношення адмінперсоналу та працівників у даного підприємства $\frac{1}{4}$, тобто на одного працівника керуючою ланки приходить 4 робітника, що у межах норми. Проте у розрізі видно, що у 2019 році майже половина працівників управлінської ланки покинули підприємство. Це свідчить про реорганізацію адмінперсоналу, «влиття нової крові», що може призвести до значних змін на підприємстві.

Вагомим етапом аналізу показників використання робочої сили є оцінка їх руху, адже зміна структури персоналу визначає додаткові затрати підприємства на пошук і навчання нових працівників, що негативно позначається на фінансовий результат діяльності.

Відповідно для аналізу руху робочої сили використовують показники, які відображено у табл. 3.5.

Таблиця 3.5.

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

– Коефіцієнт обороту по прийому - показує відсоток персоналу, оновленого за рахунок нових працівників у звітному році.

– Коефіцієнт обороту по вибуттю характеризує середню кількість працівників, які покинули підприємство з різних причин протягом звітного періоду. Перевищення обороту по вибуттю вказує на можливі проблеми, пов'язані з поганою організацією та умовами праці, відсутністю стимулів та соціальним захистом.

– Коефіцієнт плинності кадрів порівняно з коефіцієнтом обороту з вибуття, дає відповідь на питання про характер звільнення: високі показники свідчать про низький інтерес керівництва до формування стабільної та довготривалої структури персоналу, не бажання покращувати рівень організації і трудової дисципліни. Якщо коефіцієнт обороту з вибуття значно перевищує величину даного коефіцієнта, то рух персоналу спричинений об'єктивними причинами: звільнення пов'язане з виходом на пенсію, призов на військову службу, хвороба чи інвалідність.

– Коефіцієнт постійності персоналу визначає стабільність та стійкість кадрових можливостей, особливо при оцінці їх протягом багатьох років. Якщо коефіцієнт з часом незначно змінюється, це свідчить про привабливість компанії, точність сформованих матеріальних та корпоративних ціннісних орієнтирах, а також мотиваційну систему.

За вихідними даними табл. 3.4. розрахуємо відповідні показники руху персоналу ТОВ «Еталон-ІФ» за 2018-2020 р. і проведемо їх аналіз.

Таблиця 3.6.

Аналіз руху працівників ТОВ «Еталон-ІФ» за 2019-2020 р.

№	Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відхилення, %	
					2018/ 2019	2019/ 2020

1	Середньооблікова кількість працівників	27	25	21	0,93	0,84
2	Прийнято – разом	4	6	5	1,5	0,5
3	Вибуло – разом:	2	8	9	4	1,13
	з них:					
	- за власним бажанням	1	4	6	2,0	1,5
	- за порушення трудової дисципліни	-	1	1	-	1
4	Кількість працівників (більше 3 р.)	17	15	12	0,88	0,80
5	Коефіцієнт обороту по прийому	0,15	0,24	0,24	1,6	1
6	Коефіцієнт обороту по вибуттю	0,07	0,32	0,43	4,57	1,34
7	Коефіцієнт плинності кадрів	0,04	0,2	0,33	5	1,65
8	Коефіцієнт постійності персоналу	0,63	0,60	0,57	0,95	0,95

Проаналізувавши стан руху персоналу, ми спостерігаємо ріст всіх коефіцієнтів, що свідчить про погіршення стану кваліфікації працівників на підприємстві. Коефіцієнт по прийому демонструє нам, що у 2019 на організацію прибуло більш ніж у півтори рази більше працівників у порівнянні з 2018, надалі ситуація тримається на одному рівні.

Щодо вибуття персоналу ми бачимо різке погіршення ситуації у 2019 році, що демонструє ріст коефіцієнта більш ніж у 4 рази та надалі майже у півтори. Також у 2019 найбільшим відхиленням являється плинність кадрів, що у 5 разів вище ніж у 2018. Всі ці дані говорять нам проте, що на підприємстві відбулося зміна адмінперсоналу (табл. 3.4.), що призвело до збільшення плинності кадрів та прийому нових працівників.

Для кращого розуміння стану та руху персоналу на підприємстві необхідно графічно відобразити розраховані коефіцієнти (рис.3.1).



Рис. 3.1. Динаміка руху персоналу ТОВ «Еталон-ІФ» за 2018-2020 р.



Рис. 3.2 Структура персоналу ТОВ «Еталон-ІФ» за 2018-2020 р.

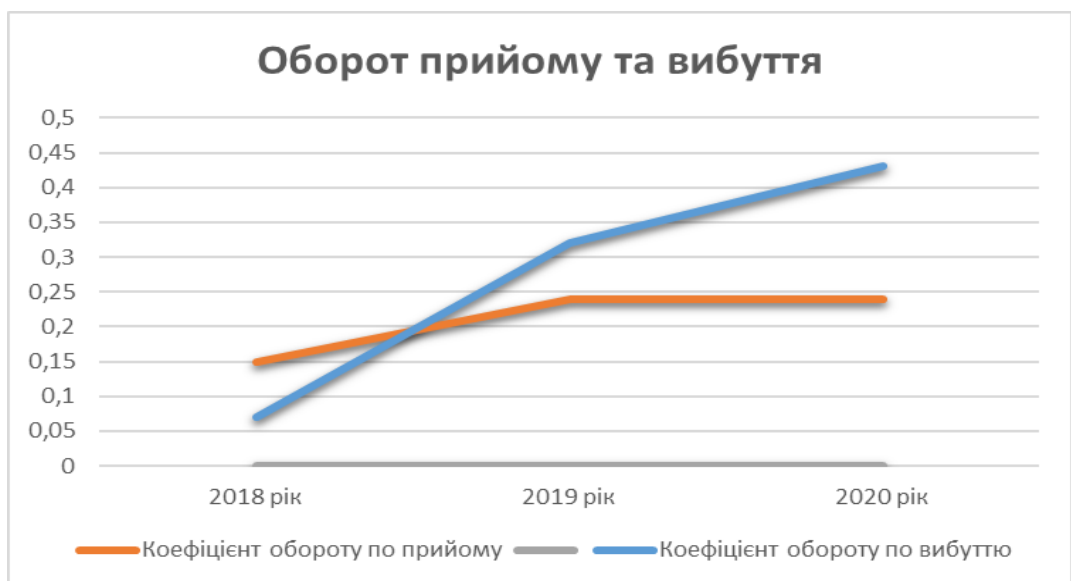


Рис. 3.3 Оборот по прийому та вибуттю персоналу ТОВ «Еталон-ІФ»

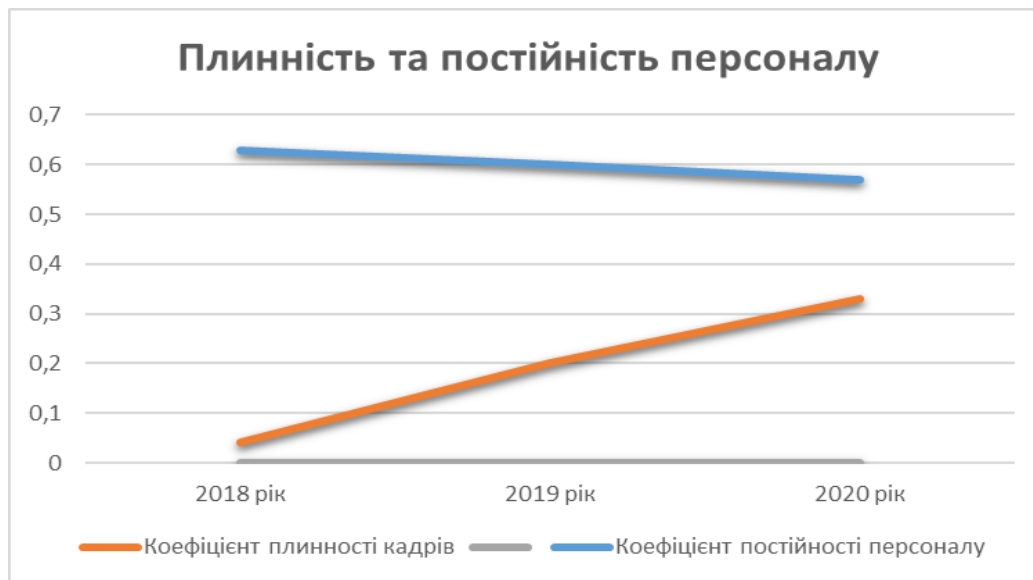


Рис. 3.4. Графічне відображення коефіцієнта плинності та постійності персоналу ТОВ «Еталон-ІФ» за 2018-2020 р.

Отже, внутрішньогосподарський контроль з оплати праці є невід’ємною частиною успішного ведення підприємницької діяльності, адже від нього залежить контроль за збереження матеріальних цінностей та достовірне відображення процесу обліку заробітної плати. Важливим елементом контролю є розрахункова та аналітична частина. Вона дає змогу оцінити і проаналізувати зміни у забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства, що забезпечить прийняття якісних управлінських рішень.

3.3. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства

У сучасному економічному кліматі питання ефективності праці набуло особливої актуальності. Забезпечення необхідною робочою силою підприємство, його раціональне використання та високий рівень продуктивності праці мають суттєвий вплив на підвищення ефективності роботи будь-якого підприємства.

Своєчасно отримана інформація про недоліки працівників, втрату робочого часу та зниження продуктивності праці дозволяє виявити причини та визначити заходи щодо їх усунення через систему аналізу.

Ефективність праці відображає відношення кількості вироблених матеріальних або нематеріальних благ до кількості затраченої робочої сили. Тобто, підвищення ефективності праці означає збільшення кількості вироблених товарів за однакових або менших витрат праці. Основними показниками ефективності робочої сили є дані про кількість персоналу за різними категоріями та професіями, кваліфікаціями та рівнями освіти, вартостями робочого часу та даними про кількість вироблених товарів чи наданих послуг, а також дані про плинність персоналу підприємства.

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

Робочий час на підприємстві є ключовим елементом її діяльності. Вивчення робочого часу та аналіз його використання спрямований на виявлення нерегульованих витрат та причин утворення. Такий розгляд необхідний для передбачення та усунення факторів, що призводять до неправильного використання фонду робочого часу. В ході аналізу визначаються показники ефективності робочого часу, що у свої чергу визначається як порівняння фактичних витрат із встановленими нормами праці. Цей коефіцієнт дозволяє визначити ефективність діяльності компанії на кожному етапі виробничого процесу, виявити резерви та можливості їх використання

Робочий час – встановлена законодавством даної країни тривалість залучення працівника до виконання трудових функцій у технологічному процесі на робочому місці для виробництва певної продукції [44].

Фонд робочого часу (ФРЧ) залежить від числа працівників, кількості відпрацьованих днів одним робітником у середньому за рік, і середньої тривалості робочого дня.

$$\text{ФРЧ} = \text{КР} * \text{Д} * \text{Т}$$

де КР - чисельність працівників;

Д - кількість відпрацьованих днів (у середньому);

Т - середня тривалість робочого дня.

Аналіз фонду робочого часу наведено у табл. 3.7.

Таблиця 3.7.

Аналіз фонду робочого часу ТОВ «Еталон-ІФ» за 2018 рр.

№	Показники	Значення
1	Середньооблікова кількість працівників, чол.	27
2	Явки і неявки на роботі, л / дні	9 855
3	Святкові і вихідні дні, л / дні	2 344
4	Число відпрацьованих л / днів	6 776
5	Цілоденні простої	5
6	Число л / днів неявки на роботу – всього:	735
	в т.ч.: чергові відпустки	430
	відпустки на навчання	30
	відпустки у зв'язку з родами	-
	хвороби	190
	з дозволу адміністрації	15
	прогули	70

Аналіз фонду робочого часу здійснюється за допомогою коефіцієнтів. Беручи відношення чисельності відпрацьованих л/днів до відповідних фондів робочого часу:

Календарний ФРЧ: $6\,776 / 9855 = 68,75 \%$

Табельний ФРЧ: $6\,776 / 7511 = 90,21 \%$

Максимально-можливий ФРЧ: $6\,776 / 7\,081 = 95,69 \%$

Отже, провівши розрахунки видно, що на підприємстві фонд робочого часу використовуються на досить високому рівні. Максимально-можливий ФРЧ 96,04 %, а це означає, що прогулів, лікарняних, та не основних відпускних припадає лише на 4,31 %. Проте варто звернути увагу на велику кількість днів прогулів без дозволу адміністрації, що говорить про недостатність рівень контролю на підприємстві.

Сучасний стан підприємств, створений стрімким розвитком ринкових відносин, свідчить про те, що компанії стають все більш зацікавленими у розвитку своїх співробітників. На практиці, чим продуктивніші працівники компанії, тим вищий рівень ефективності самої компанії. Тому в цих ситуаціях

існує гостра потреба у пошуку способу підвищення рівня продуктивності праці працівників підприємства.

Продуктивність праці – це одна із ключових економічних категорій, яка визначає рівень ефективності трудових витрат та здатність відповідної конкурентної праці до створення за певний проміжок часу необхідної кількості матеріальних благ [45, с. 46].

Поряд з тим продуктивність праці персоналу доцільно аналізувати з позиції виробітку продукції за певну одиницю часу, трудомісткості виробленої продукції і вартості виготовленої продукції на одного працівника [46, с. 19].

Тому продуктивність праці персоналу компанії є важливим показником компанії, оскільки вона дозволяє визначити, наскільки ефективно підприємство веде свою діяльність.

Що стосується резервів її зростання, то з метою пошуку цих резервів на підприємствах повинні розроблятися відповідні програми управління продуктивністю, в основу яких має бути покладений відповідний перелік можливих резервів, певні терміни та визначені способи їх встановлення і реалізації, перелік витрат, понесених на виконання дій упровадження таких процесів, а також список виконавців цього процесу [45, с. 48].

Відповідно для аналізу продуктивності праці використовують значення, які зображено у табл. 3.8.

Таблиця 3.8.

Аналіз продуктивності працівників ТОВ «Еталон-ІФ» за 2019-2020 рр.

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення + / –
1	Обсяг наданих послуг, грн.	68 109	24 031	-44 078
2	Середньомісячна чисельність працівників:	25	21	-4
	в т.ч. робітників	20	15	-5
3	Число відпрац. працівниками л/днів	6 901	3870	-3031
4	Число відпрац. працівниками л/год	65 421,48	33 243	-32178

5	Середня тривалість робочого дня (год)	9,48	9,01	-0,47
6	Середнє число днів роботи на 1 працівника	276,04	184,29	91,76
7	Питома вага робітників в списку працюючих	0,80	0,714	0,086
8	Сер.-годинний обсяг наданих послуг робітника, грн.	1,30	0,96	0,34
9	Сер.-денний обсяг наданих послуг робітника, грн.	12,34	8,69	3,64
10	Середньорічний обсяг наданих послуг робітника	3 405,45	1 602,06	1803,39
11	Сер.-річний обсяг наданих послуг на 1 сер.-спис. працюючого	2 724,36	1 144,33	1580,03

Аналіз продуктивності праці показує, що у 2019 р. обсяг наданих послуг був більший у 2,83 рази. Це пов'язано із тим, що досліджуване підприємство у 2020 році стикнулось із пандемією, що призвело до скорочення робочих днів на 1 працівника у середньому з 276,04 до 184,29, також робочий час. За день кількість наданих послуг впала з 12,34 до 8,69, майже на половину. Проте ці дані дещо викривлюються за рахунок численності робітників, яких на 5 чол. менша у порівнянні із 2019.



Рис. 3.7. Обсяг наданих послуг ТОВ «Еталон-ІФ» за 2019-2020 р.



Рис. 3.8. Середня тривалість робочого часу ТОВ «Еталон-ІФ»



Рис. 3.9. Середньо-річний обсяг наданих послуг ТОВ «Еталон-ІФ» за 2019-2020 р.

Найбільш підсумовуючим показником продуктивності праці - це середньорічний виробіток 1-м працюючим. Величина його залежить не тільки від обсягів наданих послуг робітниками, але й від сукупної кількості останніх у чисельності (наприклад) виробничо-промислового персоналу, а також від чисельності відпрацьованих днів та тривалості трудового дня. Тому середньорічний обсяг наданих послуг можна відобразити у вигляді добутків факторів: $PB = ПВ * Д * Т * СВ$

де PB – середньорічний виробіток продукції 1-м робітником;

$ПВ$ – питома вага робітників у загальній кількості працівників;

$Д$ – кількість відпрацьованих днів одним робітником за рік;

$Т$ – середня тривалість дня одного працівника;

$СВ$ – середньо годинний виробіток продукції.

Розрахунок способом ланцюгових підстановок дає зможу нам побачити вплив кожного фактора на кінцевий результат, що у свою чергу дозволяє виявити резерви та вжити всі необхідні заходи для їх усунення.

Розрахунок впливу цих факторів виконаємо способом ланцюгових підстановок табл. 3.9.

**Вплив факторів на продуктивність праці способом ланцюгових
підстановок**

	ПВ	Д	Т	СВ	РВ	+ / –
Минулий рік	0,80	276,04	9,48	1,30	2 726,36	
1 підстановка	0,714	276,04	9,48	1,30	2 428,97	-297,39
2 підстановка	0,714	184,28	9,48	1,30	1 621,54	-807,43
3 підстановка	0,714	184,28	9,01	1,30	1 541,15	-83,39
4 підстановка (звітний рік)	0,714	184,28	9,01	0,96	1 144,33	-396,82
Разом						1 585,03

Отже з даних таблиці, ми спостерігаємо негативну ситуацію, показники факторів, які брались для порівняння були за 2019-й та 2020-й роки. Тому ми можемо бачити як пандемія вплинула на обсяги наданих послуг. Всі фактори являються резервами на досліджуваному підприємстві. Найбільший вплив здійснило 2 фактор – кількість робочих днів та середня кількість послуг за день, що становить -807,43 та -396,82 відповідно.

Підсумовуючи вище викладений матеріал, можна сказати, що контролю у розумній мірі є важливим елементом діяльності підприємства. Він не тільки запобігає утворенню помилок чи забезпечування контролю збоку працівників, а й дає змогу підприємству підвищити рентабельність, зменшити фактичні витрати та отримати інформацію про стан на організації.

Ділянка контролю – заробітна плата, дає важливу інформацію про, те наскільки продуктивно та в якій кількості здійснюється діяльність. Цей вид контролю обов’язковий, так як він дає змогу побачити наскільки є ефективним менеджмент підприємства та запровадженні ним мотивуючі програми для працівників.

ВИСНОВОК

Отже, на основі сформульованих у роботі завдань досліджено особливості організації та методики обліку, контролю та аналізу розрахунків з оплати праці і соціальним страхуванням досліджуваного суб'єкта господарювання.

Встановлено, що основними підходами до визначення сутності заробітної плати є підхід з боку роботодавця та найманого працівника, а заробітна плата як економічна категорія являє собою винагороду найманому працівнику за його відпрацьовані години чи відрядні роботи, за допомогою якої він буде спроможний підтримувати відповідний рівень життя. З позиції підприємства, заробітна плата – це стаття витрат, яку підприємство несе щомісячно для підтримки бізнес-процесів та отримання прибутків.

В Україні організація оплати праці здійснюється на підставі: регіональних угод, генеральної угоди на державному рівні; колективних договорів; галузевих; законодавчих та інших нормативно-правових актів; трудових договорів.

Основними на макрорівні є: Кодекс законів про працю, Закон України “Про оплату праці”, Закон України “Про колективні договори і угоди”, Закон України “Про відпустки”, Закон України “Про охорону праці”, Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”, Постанова Кабінету Міністрів України “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”.

Для ведення достовірного бухгалтерського обліку на досліджуваному підприємстві, чітко розроблена первинна документація. Документи виступають фундаментом, на якому здійснюється уся облікова робота. Від правильності розробки первинних документів залежить достовірність всіх облікових

показників, а документування являє собою основний елемент методу бухгалтерського обліку.

При виконанні своїх обов'язків бухгалтер по оплаті праці стикається з розрахунками із працівниками. Запровадження логічно-побудованих синтетичних на аналітичних рахунків спрощує ведення обліку по працівниках, утримання із заробітної плати та нарахування відпускних чи лікарняних. Для побудови плану рахунків, бухгалтерами використовуються інструкції про застосування плану рахунків, у якій в доступній формі описано відображення, яких операцій проводиться на конкретному рахунку.

У структурі персоналу ТОВ «Еталон-ІФ» робота з кадрами не здійснюється, а отже не проводиться прогнозування та планування необхідної чисельності персоналу при наявних можливостей підприємства, формування та підготовка кадрового резерву.

В процесі аналізу структури персоналу, виявлено, що на підприємстві переважають робітники задіяні безпосередньо у наданні послуг. Так провівши аналіз з 2018 по 2020 роки, частка робітників у загальній чисельності становила у 2018 році 74 %, у 2019 – 84 %; у 2020 71%. Нестабільність у співвідношенні управлінської ланки та робітників була створена через реорганізацію адмінперсоналу.

Недоліком на даному підприємстві по оплати праці являється те, що порівняно з іншими організаціями присутня не велика заробітна плата, тому плинність кадрів на високому рівні. У 2020 році коефіцієнт показував рекордні значення – 33 %, причиною даного явища є пандемія та запроваджені обмежувальні заходи щодо діяльності суб'єктів господарювання. Відбувся збільшений рух кадрів порівняно із минулими роками, тобто звільнено було більше працівників. Для зменшення плинності кадрів на підприємстві ТОВ «Еталон-ІФ», працівників необхідно зацікавити, мотивувати їхню діяльність.

За результатами проведеного опитування було встановлено, що на досліджуваному підприємстві ефективною формою мотивації є матеріальна форма, що є логічним при невисоких заробітних платах.

З метою покращення системи оплати праці працівників ТОВ «Еталон-ІФ» при виплаті необхідно поділити на дві категорії:

- ефективна робота тих робітників, яких впливають на підвищення прибутку від реалізації надання послуг;
- робота робітників, яких не впливає на пряму у формуванні прибутку (наприклад, прибиральниці).

Перша категорія робітників повинна мати заробітну плату, яка має залежність від обсягу наданих послуг, а другій категорії оплата праці буде звичайна погодинна та почасово-преміальна за переробки.

Серед системи винагород, котру потрібно запровадити для підвищення ефективності роботи працівників ТОВ «Еталон-ІФ», важливе місце повинне посідати преміювання. На підприємстві необхідно розробити «Положення про преміювання працівників», у якому буде визначитися процентна ставка премії за кожним конкретним показником преміювання та прописати умови порушення, через які буде стягуватися премія.

За рахунок прийнятих заходів щодо покращення ефективності оплати праці в 2021 році ТОВ «Еталон-ІФ» поліпшить організацію оплати праці і, що головне не суттєво розширить фонд оплати праці. Усупереч цьому темп росту продуктивності праці повинен зрости у більшій мірі, а ніж фонд по оплаті праці.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про оплату праці : Закон України від 24 бер. 1995 р. № 108/95-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1995. № 17. Ст.121.
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» від 28 жов. 2003 № 601. Наказ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show>.
3. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10 груд. 1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
4. Конвенція про захист заробітної плати від 1 лип. 1949 року № 95. Міжнародна організація праці. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show>.
5. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: нав. посіб. Житомир, 2009. 912 с.
6. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії. Вісник ДДФА. Економічні науки. 2014. № 2. С. 23-32.
7. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки. 2020. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua>.
8. Швець Л. П., Доберчак Н. І. Дослідження шляхів удосконалення використання фонду оплати праці та системи преміювання на підприємствах зв'язку. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2009. Т. 1, № 4. С. 40-45.
9. Колот А. М. Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення. Київ: Праця, 1997. 267 с.
10. Жидовська Н. М., Прокопишин О. С., Бойчун М. Б. Удосконалення систем оплати праці України з урахуванням зарубіжного досвіду. Зб. наук. праць Таврійського державного агротехнологічного університету. Економічні науки. 2012. Т. 2, № 2 (18). С. 138-146.
11. Петрова І. Л. Сегментація ринку праці: теорія і практика регулювання. Київ: Таксон, 1997. 246 с.
12. Усач Б. Ф. Контроль і ревізія: підручник. Київ : Знання, 2007. 263 с.

13. Васильчак С. В., Жидяк О. Р., Полянчич Т. М. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві. Наук. вісник. НЛТУ України. 2011. Вип. 21.12. С. 152-157.
14. Толуб'як В. С. Заробітна плата та її вплив на формування фінансових ресурсів системи пенсійного забезпечення. Теорія та практика державного управління. 2010. Вип. 2. С. 249.
15. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. Управління розвитком. 2011. № 8. С. 30-31.
16. Круш П. В., Тульчинська С. О. Макроекономіка: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : Центр навч. літ., 2008. 328 с.
17. Корягін М. В. Аспекти законодавчо-нормативного регулювання оплати праці. Юридичний журнал України. 2011. № 3. С. 15–20.
18. Ротань В. Г., Зуб І. В., Стичинський Б. С. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю. 8-ге вид., доп. та перероб. Київ : А.С.К., 2008. 425 с.
19. Конвенція про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються від 3 черв. 1970 р. № 131. Міжнародна організація праці. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/993_149
20. Про колективні договори і угоди: Закон України від 1 лип. 1993 р. № 3356-XII. Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 1993. № 36. Ст. 361.
21. Про охорону праці : Закон України від 14 жов. 1992 р. № 2694-XII. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 49. Ст.668.
22. Про відпустки : Закон України від 15 лист. 1996 р. № 504/96-ВР. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 1997. № 2. Ст. 4.
23. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08 лип. 2010 р. № 2464-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 2-3. Ст. 11.
24. Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці: Постанова Кабінету Міністрів України від 11 лют. 2015 р. № 96.

Кабінет Міністрів України. Офіційний вісник Верховної Ради України. 2015. № 96.

25. Пищуліна О. М. Нова ідеологія реформування заробітної плати: потреба та перспективи. Стратегічні пріоритети. 2009. № 4. – С. 140–147.

26. Козоріз Г. Г. Соціальне страхування як елемент державної соціальної політики. Регіональна економіка. 2016. № 1. С. 70-77.

27. Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 14 січ. 1998 р. № 16/98-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1998. № 23. Ст. 121.

28. Мальований М. І., Бечко П. К., Бечко В. П. Соціальне страхування: навчальний підручник. Умань : Видавець «Сочінський», 2011. 476 с.

29. Trading Economics. URL: www.tradingeconomics.com.

30. Кириченко А. В. Розвиток соціального страхування в Україні. Київ: ЦП «КОМПРИНТ», 2017. 197 с.

31. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Микитюк Н. Я. Фінансовий облік : підручник. 3-тє вид. перероб. і допов. Тернопіль: ТНЕУ, 2014. 418 с.

32. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 13-17. Ст.112.

33. Островерха Р. Е. Організація обліку : навч. посіб. Київ, 2012. 568 с.

34. Король Г. О., Ізвекова І. М., Ясногор О. О. Сутність поняття «облікова політика» та методичні підходи до його формування в умовах підприємства. Економіка і суспільство. 2017. Випуск 8. С. 780-784.

35. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV. Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 40.

36. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці від 05 груд. 2008 р. № 489. Наказ Державного комітету статистики України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>.

37. Особливості порядку стягнення заборгованості з ЄСВ. ДФС інформує. Вісті Придніпров'я. URL: <https://vesti.dp.ua/dfs-informuyeosoblivosti-poryadku-styagnennya-zaborgovanosti-z-yesv>.

38. Що буде, якщо фізична особа-підприємець вчасно не сплатить ЄСВ та ЄП? URL: https://biz.ligazakon.net/ua/analytics/190246_shcho-budeyakshcho-fzosoba-pdprimets-vchasno-ne-splatit-sv-ta-p.

39. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08 лип. 2010 р. № 2464-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 2-3. Ст. 11.

40. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску і Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску від 13 січ. 2015 р. № 4. Наказ Міністерства фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15#Text>.

41. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності від 28 бер. 2013 р. № 433. Наказ Міністерства фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>.

42. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання : підручник / П. Я. Попович. Тернопіль : Економічна думка, 2004. 416 с.

43. Болюх М. А., Горбатюк М. І. Економічний аналіз: навч. посібн. К.: КНЕУ, 2001. 540 с.

44. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник за заг. ред. Грішнова О.А. Київ. 2004. 535 с.

45. Олексенко Р. І. Управління продуктивністю праці на підприємствах. Агросвіт. 2010. № 11. С. 46–48.

46. Проскурович О. В., Хом'як І. В. Аналіз продуктивності праці промислового підприємства. Молодий вчений. 2015. № 2 . С. 18–22.

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

Фінансова звітність малого підприємства

Дата (рік, місяць, число)
Підприємство «ЕТАЛОН-ІФ»
Територія Івано-Франківська обл., м. Івано-Франківськ, вул.
Українських декабристів, буд. 45
Організаційно-правова
форма господарювання Товариство з обмеженою діяльністю
Вид економічної діяльності Надання послуг таксі
Середня кількість працівників, осіб 21
Одиниця виміру:
тис.грн з одним десятковим знаком

за ЄДРПОУ
за КОАТУУ

за КОПФГ

за КВЕД

КОДИ		
2021	01	01
37409891		
2610190000		
240		
49.32		

Адреса, телефон

1. Баланс на 31 грудня 2020 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	1000		
Нематеріальні активи	1000	10	10
Первісна вартість	1001	12	13
Накопичена амортизація	1002	(2)	(3)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	90,1	70,9
Основні засоби:	1010	849,2	850,5
первісна вартість	1011	1182,1	1212,2
знос	1012	(332,9)	(361,7)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	27,1
Усього за розділом I	1095	949,3	958,5
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	105	120
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	35,7	30,1
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	2	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	10,1	15

Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	170,3	180
Витрати майбутніх періодів	1170	3,4	-
Інші оборотні активи	1190	9	5,7
Усього за розділом II	1195	335,5	350,8
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	1284,8	1309,3

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	260	260
Додатковий капітал	1410	375	400
Резервний капітал	1415	53,6	60,1
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	70,4	(57,2)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	759	662,9
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	305	450,2
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	100,7	78,2
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	70,1	72,7
розрахунками з бюджетом	1620	20	25
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	30	20,3
Усього за розділом III	1695	220,8	196,2
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	1284,8	1309,3



**2. Звіт про фінансові результати
за IV квартал 2020 р.**

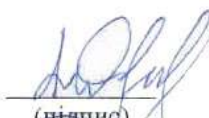
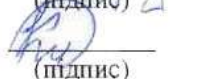
Форма № 2-м
Код за ДКУД

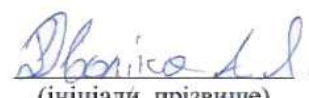
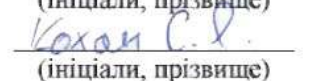
1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	1270	612,1
Інші операційні доходи	2120	134,4	57
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	1404,4	678,1
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(891,2)	(431,1)
Інші операційні витрати	2180	(71,3)	(74,7)
Інші витрати	2270	(10)	(80,9)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(972,5)	(586,7)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	431,9	82,4
Податок на прибуток	2300	(77,7)	(14,8)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	354,2	67,7

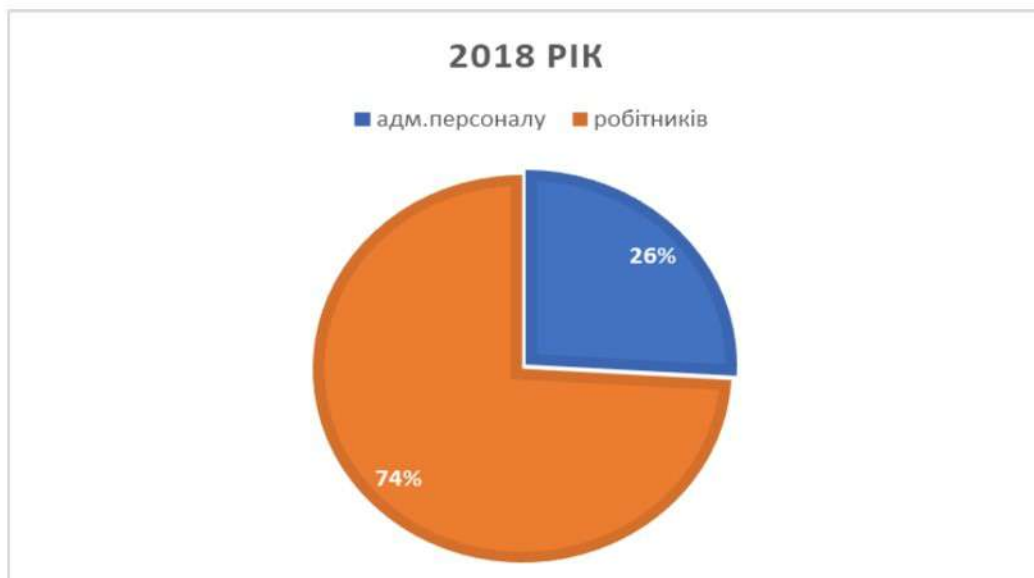
Керівник

Головний бухгалтер

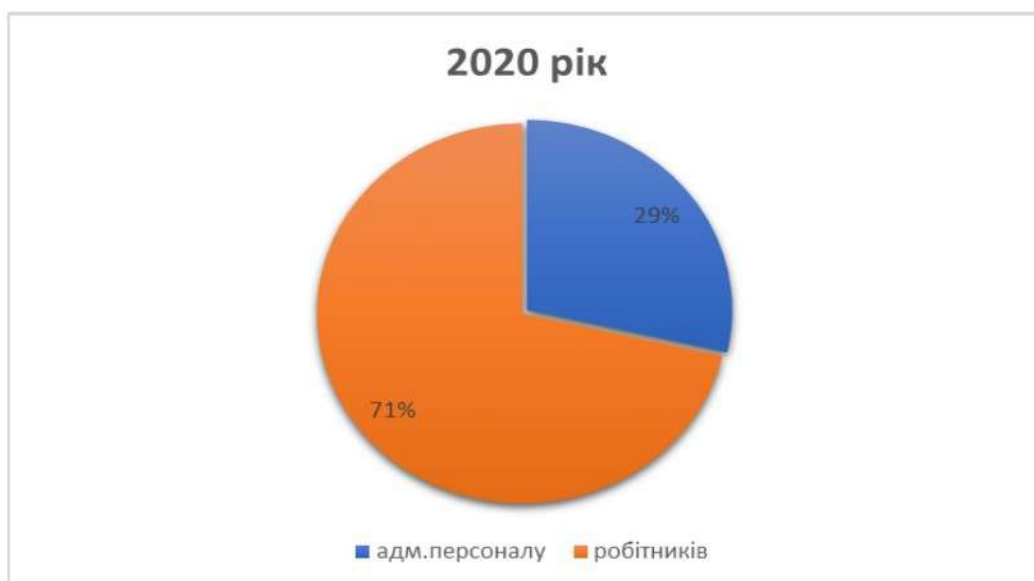

(ініціал)

(підпис)


(ініціали, прізвище)

(ініціали, прізвище)





Структура персоналу ТОВ «ЕТАЛОН-ІФ» за 2018 р.



Структура персоналу «ЕТАЛОН-ІФ» за 2020 р.