

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Облік і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

на тему «Інформаційні системи обліку, аналізу і аудиту заробітної плати»

Виконала: студентка групи ОО(з)-41_____

спеціальності 071 «Облік і

оподаткування»

Мотрюк Тетяна Іванівна_____

Керівник Шкроміда В.В._____

(прізвище та ініціали)

Рецензент Щур Р.І._____

(прізвище та ініціали)

Івано-Франківськ – 2023р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В УМОВАХ АВТОМАТИЗАЦІЇ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ	6
1.1 Теоретико-економічна сутність заробітної плати та необхідність обліку розрахунків з персоналом.....	6
1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці в системі інформаційних технологій	13
1.3. Інформаційні системи у сфері обліку, аналізу і аудиту: етапи розвитку	19
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ АВТОМАТИЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У ДП «НАДВІРНЯНСЬКИЙ ЛІСГОСП»	27
2.1 Організація обліку розрахунків з оплати праці у підприємстві лісової галузі	27
2.2 Методика обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві з використанням програмного забезпечення	32
2.3 Особливості аудиту нарахування і виплати заробітної плати.....	38
РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ АВТОМАТИЗАЦІЇ АНАЛІЗУ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА РОЗРАХУНКІВ З НИМИ.....	46
3.1 Аналіз чисельності, динаміки і структури трудових ресурсів на підприємстві	46
3.2 Оцінка використання трудових ресурсів на підприємстві	54
3.3 Аналіз стану розрахунків з оплати праці з використанням програмного забезпечення	60
ВИСНОВКИ.....	66
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	70
ДОДАТКИ.....	73

ВСТУП

Актуальність теми. Заробітна плата є однією з найважливіших та складних соціально-економічних категорій. У сучасному світі розвиток інформаційних технологій має значний вплив на ефективність обліку заробітної плати. Облік оплати праці є складним процесом і важливою складовою системою, який допомагає вирахувати суму витрат на оплату праці підприємства та формує собівартість послуг, а також максимально оптимально використовувати трудові ресурси підприємства.

У зв'язку з цим, актуальним є питання спрощення цього процесу. Одним із найефективніших способів є впровадження автоматизації обліку заробітної плати. На сьогоднішній день існує широкий вибір програмних комплексів, і, відповідно, виникає потреба в дослідженні цих систем для вибору найкращого варіанту інформаційної системи та технології обліку персоналу та оплати праці, який підходить для конкретного підприємства.

Об'єктом дослідження є процес обліку та контролю розрахунків з оплати праці в ДП «Надвірнянський лісгосп».

Предметом дослідження є інформаційні системи і технології бухгалтерського обліку персоналу та оплати праці підприємства.

Мета і завдання дослідження. Мета кваліфікаційної роботи полягає в дослідженні теоретичних та практичних аспектів обліку персоналу та оплати праці в умовах використання інформаційних технологій. Для реалізації поставленої мети необхідно виконати такі завдання:

- розглянути теоретичні аспекти обліку персоналу та оплати праці;
- розкрити нормативно-правове забезпечення обліку персоналу та оплати праці в системі інформаційних технологій;
- дослідити інформаційні системи у сфері обліку, аналізу і аудиту;
- охарактеризувати методику обліку та аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві з використанням програмного забезпечення;
- проаналізувати чисельність, динаміку і структуру трудових ресурсів на підприємстві;

- оцінити використання трудових ресурсів на підприємстві;
- виконати аналіз стану розрахунків з оплати праці з використанням програмного забезпечення.

Стан наукової розробки. У сучасних умовах розвитку інформаційних технологій багато вчених присвятили своїм дослідженням удосконалення, аналіз праці та її оплати. Серед них можна назвати таких науковців, як Микитенко Т.В., Васильків Н.М., Загородній А.Г., Івахненко С.В., Васьковська М.С., Мних Є.В., Скопень М.М., Писаревська Т.А., Сук Л.К., Шквір В.Д.. Дослідження в цій галузі також здійснювалися зарубіжними вченими зокрема, Ковальовою О.В., В.В. Диком, К. Доланом, Міхєєвою Є.В., Саммерсом Е., Савицькою Г.В., Форсіфом П., Шуремовим Е.Л. та інших. Велика кількість дослідників приділили особливу увагу методиці й організації розрахунків з оплати праці. Необхідно відзначити значущість і цінність досліджень цих авторів, але варто також взяти до уваги, що теоретичні й методологічні основи використання інформаційних технологій в й обліку та аналізі ще не до кінця розроблені. Тому окремі аспекти застосування сучасного комп'ютерного забезпечення для здійснення, аналізу та контролю потребують подальшого вивчення.

Методи дослідження. В процесі роботи використовувались загальнонаукові методи дослідження, а саме: спостереження, абстрагування, документування, аналіз, синтез, дедукція, узагальнення, моделювання, формалізація, порівняння.

Практичне значення одержаних результатів. За результатами проведених досліджень у дипломній роботі окреслено напрямки організації обліку персоналу та оплати праці на ДП «Надвірнянський лісгосп» в умовах автоматизації облікових процесів, які можуть бути використані в практичній діяльності інших суб'єктів господарювання, які планують автоматизувати систему оплати праці. У дипломній роботі також викладені пропозиції удосконалення обліку персоналу за використання інформаційних технологій.

Структура роботи включає вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел, додатки.

У першому розділі розкрито теоретичні аспекти обліку персоналу та оплати

праці.

Другий розділ дипломної роботи присвячено розкриттю організаційно-економічної характеристики ДП «Надвірнянський лісгосп» та на прикладі даного підприємства розкрито побудову автоматизованого обліку персоналу та оплати праці.

У третьому розділі розглянуто особливості автоматизації аналізу трудових ресурсів та розрахунків з ними.

Кваліфікаційна робота містить: 72 сторінки, 11 таблиць, 9 рисунків, список літературних джерел складається з 51 найменування, 13 додатків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В УМОВАХ АВТОМАТИЗАЦІЇ ГОСПОДАРСЬКИХ ПРОЦЕСІВ

1.1 Теоретико-економічна сутність заробітної плати та необхідність обліку розрахунків з персоналом

Організація системи оплати праці на підприємстві відіграє важливу роль та виконує подвійну функцію. З одного боку, вона є ключовим елементом оптимізації витрат господарської діяльності, які пов'язані з оплатою праці. З іншого боку, заробітна плата є головним мотиватором для працівників. Відповідно до цих функцій система оплати праці може викликати конфлікт між роботодавцем, який зацікавлений у зменшенні витрат, та працівником, який прагне отримувати більш високу зарплату. Саме тому для ефективної організації оплати праці на підприємстві, необхідно шукати шляхи розв'язання цього конфлікту, забезпечуючи збереження рівня продуктивності праці персоналу.

Вивчаючи теоретико-економічну сутність поняття «заробітна плата», перш за все треба розуміти, що даний термін використовують стосовно людей, які працюють та отримують за свою працю у визначеному заздалегідь розмірі винагороду. Заробітна плата відіграє важливу роль у структурі доходів людини, тому доцільно дослідити її сутність. Як економічна категорія та важливий елемент господарської системи вона, є однією з її найскладніших складових. Вона показує відносини виробництва та розподілу, взаємодію різних носіїв економічних інтересів, рівень розвитку продуктивних сил та зрілість виробничих відносин, а також багато інших аспектів, що впливають на суспільне життя. Це різноманіття факторів робить заробітну плату складною для аналізу та управління, вимагаючи уваги до багатьох взаємозв'язаних аспектів та соціально-економічних процесів. Питання оплати праці завжди цікавило багатьох вчених. В теперішньому світі є багато роз'яснень на рахунок сутності даної категорії.

Наприклад, думка К.Ф. Брезницької говорить, що «заробітна плата – це плата за працю, а її величина – 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» [7]. С.В. Васильчак визначає заробітну плату як «будь-який вид заробітку обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги» [9]. А.В. Калини висвітлює думку, що заробітна плата є «частиною доданої вартості у грошовій формі, і, в результаті її розподілу, надходить працівникам залежно від кількості та якості затраченого часу та робочих сил» [5]. На думку В.Д. Базилевича, «заробітна плата – винагорода, обчислена, як правило, грошовим виразом, яку за трудовим договором власник підприємства або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [3].

Заробітна плата як частина ринку праці є вартістю робочої сили, а також статтею витрат на виробництво, що включається до собівартості продукції, робіт та послуг [10].

Крищенко К.І. дає таке тлумачення терміна «оплата праці» – це розмір заробітку, який, як правило, виражений у грошовій формі, виплачується працівникам власником або уповноваженим ним органом. Заробітна плата складається з двох складових - основної та додаткової. Розмір оплати праці найманого працівника залежить від його робочих результатів та впливу, який він має на економічну діяльність підприємства. Основна заробітна плата збільшується на основі тарифних ставок, відрядних оцінок, посадових окладів, а також додаткових надбавок і доплат, які не перевищують встановлені нормативи законодавства. Додаткова оплата праці, як правило, залежить від кінцевих результатів діяльності підприємства. Це можуть бути премії, заохочувальні та компенсаційні виплати, а також надбавки й доплати [43].

Кожна організація має право обирати форми та системи оплати праці, затверджувати розцінки, оклади, будувати системи додаткового стимулювання співробітників, визначати умови та розміри премій, стимулюючих, компенсаційних та гарантійних сплат, застосовувати ефективні форми розподілу

колективного заробітку, враховуючи особисті внески та ін. Розмір заробітної плати залежить від багатьох чинників, серед яких: обсяг виробництва, виробничо-технічний потенціал підприємства, використання передових технологій та ін.

Кожне підприємство має свою стратегію щодо оптимальної політики заробітної плати, спрямовану на створення сприятливих умов для ефективного функціонування. Організація системи оплати праці повинна передбачати встановлення соціальних гарантій, які мають за мету забезпечити достатній рівень життя для найбільш вразливих категорій працівників, які працюють на території України. Умови ринкової економіки висувають вимоги до фонду оплати праці, який включає в себе компоненти системи оплати праці (такі як тарифна система, нормування, форми та системи заробітної плати) і враховує загальні результати праці кожного працівника. Загальні витрати на оплату праці персоналу відображаються у фонді оплати праці [5].

Відповідно до статті 96 Кодексу законів про працю України: «організація оплати праці в Україні ґрунтується за тарифною системою, основа якої передбачає застосування тарифних сіток, тарифних ставок і схем посадових окладів». Також є безтарифна система, тут грошова винагорода оплати праці працівника залежить від кінцевого результату роботи підприємства. При такій системі – оплата праці кожного працівника підприємства є часткою у фонді оплати праці організації в цілому. Структурну схему системи оплати праці наведено на рис. 1.1.

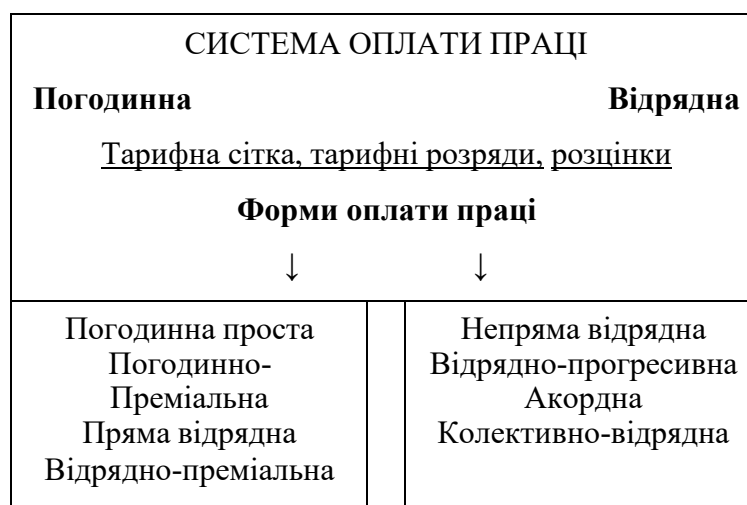


Рис. 1.1. Структурна схема системи оплати праці

Найчастіше використовують дві основні форми заробітної плати: погодинну й відрядну. Кожна з них залежить у певній мірі від кількості праці: перша – кількості виробленої продукції, друга – кількості відпрацьованого часу. Форма заробітної плати повинна відповідати таким вимогам: найточніше враховувати результати праці, конструювати передумови для зростання ефективності та якості праці; підвищенню матеріальної мотивації працівників у постійному виявленні і використанні резервів підвищення продуктивності праці і якості продукції. На даний час в Україні найбільш поширеною формою оплати праці робітників залишається відрядна. Погодинна ж заробітна плата використовується для оплати праці управлінців і спеціалістів. Відрядна і погодинна форми оплати праці поділяються на кілька систем. Системами відрядної форми оплати праці є: пряма відрядна, відрядно-прогресивна, відрядно-преміальна, непряма-відрядна та акордна [22].

У сучасній системі оплати праці велика увага приділяється зміцненню мотивації співробітників для підвищення ефективності використання всіх його виробничих ресурсів. Підвищення рівня заробітної плати залежить від зниження витрат матеріалів, підвищення якості продукції та підвищення продуктивності праці. Тільки за таких умов зростання заробітної плати не спричинить зниження загальної ефективності виробництва.

Використання системи відрядної оплати праці має бути обґрунтоване певними умовами [40]:

- перш за все, необхідно мати можливість точного кількісного обліку результатів праці;
- важливо, щоб результати роботи не були під впливом факторів, які не залежать від зусиль працівників;
- використання відрядної системи має передбачити можливість працівника самостійно покращувати результати своєї роботи;
- якщо необхідно стимулювати зростання обсягів виробництва, при цьому скорочуючи кількість працівників шляхом інтенсифікації праці, використання відрядної оплати може бути доцільним;
- така система оплати не повинна мати негативного впливу на якість продукції, раціональне використання сировини, матеріалів, енергії, а також дотримання технологічних режимів і вимог безпеки.

Тарифна система є основою організації оплати праці, яка представляє собою сукупність нормативних документів, за допомогою яких визначається рівень

заробітної плати працівників підприємства відштовхуючися від їхньої кваліфікації, умов праці, складності робіт. Тарифна система оплати праці охоплює: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, надбавки і доплати до тарифних ставок і тарифно-кваліфіційної характеристики. Тарифна система застосовується для того, щоб розподілити роботи залежно від складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації та відповідальності за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та поділу розмірів заробітної плати [37]. Тарифна система – це регулюючий механізм, який визначає рівень кваліфікаційних розрядів та тарифних коефіцієнтів, які забезпечують рівень кваліфікації працівників і впливають на розмір їхньої заробітної плати. Працівники, залежно від своєї кваліфікації, отримують оплату за тарифними ставками, встановленими для кожного розряду. Керівники та службовці отримують оплату на підставі посадових окладів, які складені на підставі їх посади, кваліфікації, складності робіт та умов праці. Тарифна ставка – це оплата в грошовому виразі за одиницю робочого часу і може бути встановлена в колективному договорі або відповідно до галузевих і генеральних тарифних угод, з урахуванням фінансових можливостей підприємства. Проте, вона не може бути меншою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати. Система надбавок і доплат до тарифних ставок також регламентується нормативними документами. Більша половина яких регламентується трудовим законодавством, інші встановлюються безпосередньо на підприємстві.

Сутність відрядно-преміальної системи оплати праці полягає в тому, що робітникам нараховується, крім винагороди за прямою відрядною системою, премія за виконання і перевиконання певних кількісних якісних показників. Величина премії устанавлюється у відсотках до заробітку, визначеному за відрядними розцінками [30].

За системою відрядно-прогресивної оплати праці заробітна плата працівника виплачується в межах встановленої норми за фіксованими розцінками, а випуск понад цю норму винагороджується за підвищеними ставками. Розцінки прогресивно зростають зі збільшенням обсягу продукції, виготовленої додатково понад норму. Основною умовою для отримання оплати за підвищеними ставками є фактичне виконання завдання протягом останніх трьох місяців.

Акордна система оплати праці використовується для певних груп робітників, де встановлено відрядну розцінку, не обмежуючись окремою виробничою фазою, а враховуючи весь комплекс робіт у цілому згідно з чинними

нормами часу і розцінками. У порівнянні з прямою відрядною оплатою, акордна система забезпечує заданий обсяг робіт та строк їх виконання, а оплата праці відповідно до виконання завдання [45]. Ця система спонукає робітників до скорочення термінів виконання роботи відповідно до встановлених норм. Вона застосовується в галузях промисловості з тривалим виробничим циклом, а також для оплати праці робітників, які виконують роботи в короткі терміни.

Окрім відрядної оплати, на підприємствах, використовується погодинна, тобто оплата за працю певного часу. Застосування погодинної оплати праці потребує [22]:

- точного обліку і контролю за фактично відпрацьований час;
- правильного присвоєння робітникам тарифних розрядів відповідно до їхньої кваліфікації і з урахуванням кваліфікаційного рівня виконуваних робіт;
- розроблення й правильного застосування обґрунтованих норм виробітку, нормованих завдань, норм обслуговування і нормативів чисельності.

За простої погодинної системи величина заробітку залежить від тарифної ставки і кількості відпрацьованого часу робітником. Ефективною є система погодинно-преміальна, під час якої оплачується праця як основних, так і додаткових робітників. Згідно з цією системою заробіток робітникові нараховується не тільки за відпрацьований час, а й за певні досягнення кількісних і якісних показників. Кількісним показником може бути відпрацьований час, виконання планових і нормових завдань, а якісним - підвищення сортності продукції, економія сировини, пального, матеріалів, інструментів, дотримання технологічних режимів тощо [16]. Найпоширенішою системою оплати праці керівників та службовців є погодинно-преміальна, за якої заробітна плата складається з посадового окладу, доплат, надбавок і суми премій.

Заробітна плата в ринковій економіці має виконувати такі функції:

- відтворювальна функція – забезпечення працівників необхідними запасами для відновлення робочої сили;
- стимулююча функція – мотивування працівників, щоб забезпечити економічні наслідки, що призведуть до прибутковості;
- регулююча функція – полягає в регулюванні попиту на товари та послуги та робочу силу на ринку праці;
- соціальна функція – забезпечення однакової зарплати при виконанні тих самих завдань.

На рис. 1.2. викладені основні складові функцій заробітної плати. Виходячи з потреб робочої сили, система заробітної плати мусить здійснювати економічні реформи. Сюди входять такі твердження, що регулюються державними законами щодо заробітної плати: забезпечення справедливої заробітної плати на основі оцінки витрат та результатів, можливості для покращення матеріального стану робітників на рівні розвинених країн світу шляхом постійного економічного зростання, створення умов для швидкого відтворення робочої сили [10].



Рис. 1.2. Основні складові функцій заробітної плати

Отже, головними складовими організації заробітної плати є її форми і системи, які забезпечують зв'язок між оплатою праці та її результатами (індивідуальними і колективними). Форми і системи оплати праці затверджуються підприємствами та організаціями самостійно у колективному договорі з

дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці в системі інформаційних технологій

Організація питань обліку і оподаткування розрахунків за заробітною платою працівникам в Україні здійснюється державою, а саме відповідно до чинних нормативно-правових актів України. Нормативно-правове забезпечення обліку і оподаткування розрахунків з оплати праці включає в себе: Конституцію України [19], Кодекс законів про працю [18], Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [34], Закон України «Про оплату праці» [36], Закон України «Про відпустки» [35], Податковий кодекс України [32], П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [33], МСБО 19 «Виплати працівникам» [26], План рахунків бухгалтерського обліку [31] та інші. Нормативно-правові документи регулювання оплати праці зображено на рис. 1.3.

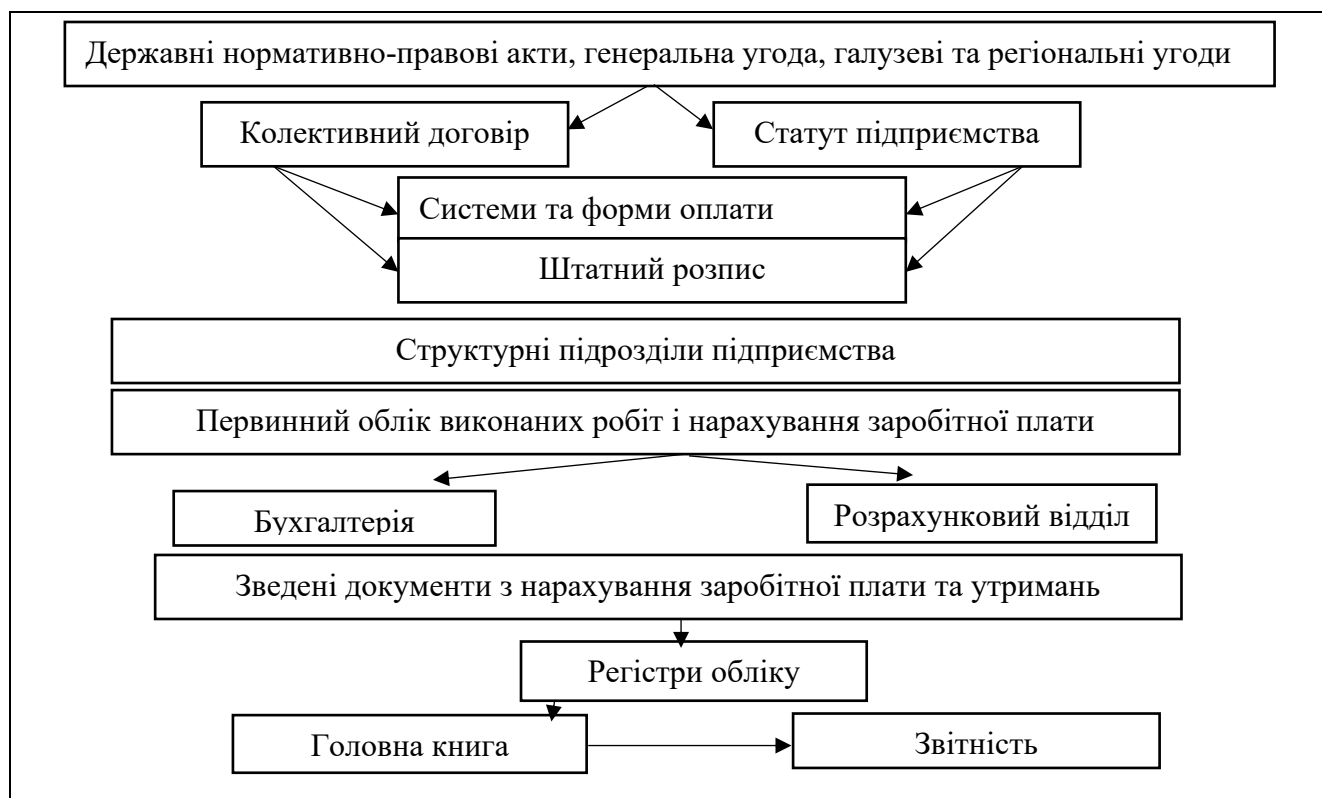


Рис. 1.3. Нормативно-правові документи регулювання оплати праці

Також на підприємстві існують внутрішні документи, які розробляє керівництво, для врегулювання питань обліку і оподаткування розрахунків по оплаті праці на підприємстві. Беручи до уваги те, що Україна зорієнтована на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, то П(С)БО 26 «Виплати працівникам» у повному обсязі відгукується з МСБО 19 «Виплати працівникам». Конституція України є головною базою всього законодавства про працю. Стаття 43 Конституції України говорить про те, що «кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом» [19].

Частина прав на працю подана і в Кодексі законів про працю України (КЗпП) [18]. Це нормативно-правовий документ, який впорядковує трудові відносини загалом та оплату виконаної роботи. Отже, КЗпП регулює тривалість роботи та відпочинку, гарантії для працівників, заохочення та стягнення.

Організаційна сторона оплати праці подана у Законі України «Про оплату праці». В якому Стаття 8 регламентує: «основні напрямки регулювання оплати праці на державному рівні, а саме затвердження розміру мінімальної заробітної плати» [36].

Питання пов'язані з податками та іншими зборами на фонд оплати праці, врегульовуються Податковим кодексом. IV розділ цього документу свідчить, що «виплати у формі заробітної плати – складова частина загального оподаткованого доходу. Також перелік певних умов для працівників як платників податку містить і 169 Стаття Податкового кодексу» [32].

План рахунків бухгалтерського обліку підприємства та Інструкція по його застосуванню визначає систему рахунків, на яких здійснюється облік операцій по розрахунках з працівниками.

Визначальним документом, який окреслює організацію оплати праці на підприємстві, розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці на підприємстві. Згаданий документ має містити інформацію про:

- принципи організації оплати праці на підприємстві, системи і форми оплати праці;
- штатний розпис підприємства;
- порядок розрахунку, в залежності від показників роботи працівника і підприємства в цілому;
- доплати, надбавки і компенсації із зазначенням їх розмірів;
- інші преміальні системи, які використовує підприємство та шкалу преміювання.

Штатний розпис – це головне обмеження при нарахуванні виплат працівникам, він містить інформацію про кількість працівників за посадами та кваліфікаційними розрядами, а також визначає граничний розмір фонду оплати праці. Список можливих для нарахування винагород повинен бути у положеннях про оплату праці, про преміювання, про соціальний пакет та про охорону праці.

Окрім вище зазначеного, положення про оплату праці може містити перелік документів, які є підставою для нарахування винагород працівникам на конкретному підприємстві та мати власні розробки щодо обліку розрахунків з співробітниками. Щодо положення про охорону праці, то воно захищає права працівників на забезпечення їх безпечними умовами праці та заходами, направленними на мінімізацію впливу шкідливих факторів у разі їх існування. Також, це положення завбачає безкоштовну видачу працівникам спеціального одягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту, лікувально-профілактичного харчування, миючих та знешкочувальних засобів; додаткові виплати працівникам, з якими відбувся нещасний випадок чи професійне захворювання, з включенням цих витрат на охорону праці до поточних виплат працівникам [44, с. 211].

Існує схема податків, зборів та їх ставок, що нараховуються та утримуються із заробітної плати їх можна розглянути на рис.1.4.

Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) – загальнодержавний податок, який стягується з доходів фізичних осіб резидентів та не резидентів, які отримують доходи з джерел їх походження в Україні. Ставка податку становить 18 відсотків

бази оподаткування щодо доходів, нарахованих (виплачених, наданих) у тому числі, але не виключно у формі: заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються (виплачуються, надаються) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами [3].

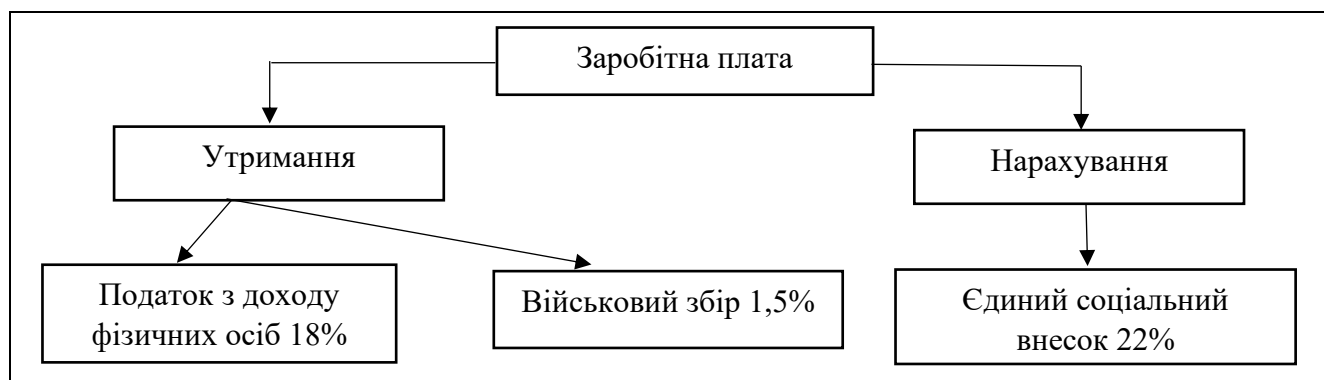


Рис. 1.4. – Схема податків, зборів та їх ставок, що нараховуються та утримуються із заробітної плати

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ) – консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування. Єдиний внесок для платників встановлюється у розмірі 22 відсотки до бази нарахування єдиного внеску [5].

Військовий збір (ВЗ) – загальнодержавний податок, який був введений в 2014 році і стягується з доходів фізичних осіб резидентів та не резидентів, які отримують доходи з джерел їх походження в Україні. Ставка податку становить 1,5 відсотків бази оподаткування [28].

До головних умов правильної організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці належить чітке документування всіх господарських операцій та подій.

Перший етап організації обліку розрахунків із заробітної плати полягає в обліку особистого складу працівників, який здійснюється в основному відділом кадрів підприємства.

Другий етап є найважливішим – це формування обліку праці та первинного обліку робочого часу. На цьому етапі обирається система табельного обліку, побудова внутрішньої інструкції з його ведення, та здійснюється контроль за його виконанням. Головним документом обліку використання робочого часу є табель, за допомогою якого одержують інформацію про фактично відпрацьований час, згідно якого потім нараховується заробітна плата.

Необхідним етапом організації обліку є вибір первинних документів, тут потрібно враховувати кількість документів: чим їх менше, тим легше вести облік, тому варто застосовувати універсальні, накопичувальні документи. Затверджені в Україні основні форми первинних документів, об'єднані за напрямом використання наведено у табл. 2.1.

Таблиця 1.1.

Типові форми первинних документів з обліку оплати праці

Номер типової форми	Назва типової форми
П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
П-2	Особова картка працівника
П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)
П-5	Табель обліку використання робочого часу
П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника
П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)
П-8	Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)

Завершальним етапом організації обліку оплати праці є організація виплати заробітної плати, на якому підприємство обирає для себе термін виплати заробітної плати працівникам.

Використання автоматизованих форм бухгалтерського обліку дозволяє полегшити процес створення бухгалтерської інформації та передавання її у всіх напрямках. Різноманітні і гнучкі можливості системи «BAS Бухгалтерія» дозволяють бухгалтерам легко та швидко оформити первинні документи з обліку оплати праці завдяки окремо виділеному функціоналу Кадри, розпочинаючи із заповнення уніфікованих друкованих форм: оформлення трудових договорів, прийом на роботу (форма П-1), кадрові переміщення працівників, табелів обліку використання робочого часу (форма П-5), звільнення з організації (форма П-4). На підставі кадрових даних створюється уніфікована форма П-2 «Особова картка». Згідно затвердженого графіка відпусток складаються накази про надання відпустки працівникам (форма П-3). У програмі здійснюється облік використання відпусток. Є також можливість формувати різні види відпусток, додаткову щорічну відпустку, відпустку по вагітності та пологах, додаткову відпустку на дітей, по догляду за дитиною, чорнобильську відпустку, навчальну відпустку, відпустку за свій рахунок тощо. Присутнім є і облік заохочень та стягнень. На основі документа може бути здійснено нарахування премії або стягнення.

Застосування комп'ютерних програм, автоматизація документообігу підвищують ефективність роботи бухгалтера під час оброблення вхідних даних і розрахункових робіт. Також це дає можливість скоротити кількість помилок під час оброблення інформації, підвищити оперативність оброблення даних та ефективність використання робочого часу, зменшити час опрацювання документів. Через те, що на підприємствах кадрові документи, документація з обліку робочого часу та уніфіковані документи за відрядної системи оплати праці заповнюються декілька разів (перший раз вручну, пізніше – в електронному вигляді).

Цю проблему можливо вирішити за належних інформаційних зв'язків працівників розрахункової групи з оплати праці, планово-економічного відділу, відділу кадрів та відділу організації праці та заробітної плати через комп'ютерний комплекс. Як приклад розглянемо рух первинного документа форма П-5 «Табель обліку використаного часу». Спершу цей документ заповнюється вручну окремо у

кожному структурному підрозділі, тоді передається у відділ організації праці та заробітної плати і тільки потім – до розрахункової групи за розрахунками з оплати праці. Одержані дані вводяться в електронному вигляді, а потім фіксуються ще раз під час нарахування заробітної плати працівникам у програмі «BAS Бухгалтерія».

Цей процес можна прискорити, якщо табелі обліку використаного часу відразу заповнювати в електронному вигляді в кожному структурному підрозділі, роздруковувати та підписувати. Потім передавати у відділ організації праці та заробітної плати і в розрахунковий відділ як паперовий варіант, так і – електронний через локальну мережу. Таким чином, скорочується термін руху документів між виконавцями, автоматизація документообігу підвищить продуктивність праці, полегшить роботу бухгалтерів та ефективність діяльності підприємства загалом.

Отож, облік заробітної плати варто розглядати як підсистему у загальній системі бухгалтерського обліку. Організація обліку оплати праці полягає у виборі та впровадженні в практичну діяльність методів, способів, прийомів збору та обробки інформації, а також технічних засобів обліку, які найкраще відповідають конкретним умовам.

1.3. Інформаційні системи у сфері обліку, аналізу і аудиту: етапи розвитку

В сучасному світі застосування інформаційних технологій суттєво впливає на результативну організацію обліку та аналізу оплати праці на підприємствах. Зараз безперервне ведення бухгалтерського обліку без використання комп'ютерних програм є малоефективним.

Прогрес розвитку інформаційних технологій (ІТ) у сфері бухгалтерського обліку головним чином пов'язаний з постійним вдосконаленням їх функціональності. Робота над удосконаленням ІТ зосереджується у таких напрямках [27, с. 98]:

- розробка нових засобів введення та виведення даних обліку;
- збільшення розміру пам'яті комп'ютера;

- підвищення ступеня механізації та автоматизації виконання технічних завдань, що часто повторюються у бухгалтерському обліку;
- створення нових пристроїв зберігання облікової інформації.

Шлях який пройшли інформаційні технології бухгалтерського обліку є досить довгим, кожний період характеризувався своїми інформаційними носіями та засобами обробки інформації [24]:

1. У період до другої половини XIX століття панували «ручні» інформаційні технології. Облікова інформація оброблялась працівниками вручну за допомогою пера, книг і рахівниць. Зв'язок тоді здійснювався головним чином за допомогою звичайних поштових листів.

2. У період з другої половини XIX століття до 30-х років XX століття розпочалася «механізована» ера інформаційних технологій. Цей період відзначився винайденням друкарської машинки, телеграфу, телефону, поліпшенням системи поштового зв'язку, створенням математичної машини, арифмометра та рахунково-перфораційних машин. На цьому етапі вдалося значно покращити окремі господарські операції та технологію обробки облікової інформації, а також підвищити продуктивність обліково-управлінської роботи.

3. У період з 30-х до першої половини 50-х років XX століття настала «електрична» ера інформаційних технологій, коли почали використовувати електричні друкарські машинки, копіювальні апарати, клавішні сумарно записуючі машини, перфоратори, контрольники електромеханічної дії, електромеханічні сумарні табулятори, десятиклавішні обчислювальні напівавтоматичні машини та електромеханічні сортувальниці. Це призвело до значного підвищення якості, кількості та швидкості обробки господарських операцій. Поява та розвиток електронно-обчислювальної та периферійної техніки стали передумовою для настання «комп'ютерної» ери інформаційних технологій в бухгалтерському обліку.

4. «Комп'ютерна» ера інформаційних технологій припадає на другу половину XX століття. Розвиток цієї ери пройшов крізь кілька етапів, для яких характерними були покращення елементної бази обчислювальних машин та розвиток організаційних форм їх використання [15].

У 1954 році американська компанія «Дженерал Електрик» вперше запровадила комп'ютерну систему нарахування заробітної плати на своєму заводі у місті Луїсвілль, штат Кентуккі (США). Це вважається першим використанням інформаційних технологій для бухгалтерського обліку [27].

Саме після появи та широкого розвитку Електронно-обчислювальних машин (ЕОМ) наставала ера «комп'ютерної» інформаційної технології, яка складалася з трьох етапів.

Перший етап розвитку інформаційної технології (1950-1960 рр.) був побудований на використанні громіздких ЕОМ і мав на меті економію машинних ресурсів. Основна концепція цього періоду полягала в тому, що люди повинні виконувати все те, що вони здатні робити, і центральний процесор ЕОМ був задіяний лише у випадках, коли було потрібно обробити масові розрахунки або завдання, недоступні для виконання людьми. Основною метою інформаційної технології на цьому етапі було підвищення ефективності обробки даних за допомогою формалізованих алгоритмів.

Другий етап розвитку інформаційної технології (1960-1970 рр.) був визначений масовим випуском малих машин (міні-ЕОМ). Протягом цього періоду ціни на апаратну техніку значно знизилися, а економія праці програмістів стала основною метою інформаційних технологій. Головним завданням стало поліпшення ефективності програмування, переважно шляхом автоматизації програмних розробок. Концепція також суттєво змінилась: машина повинна виконувати все, що можна запрограмувати, тоді як людина повинна займатись тими завданнями, які не піддаються програмуванню.

Третій етап розвитку інформаційної технології (1970—1990 рр.) відомий як ера сучасної (безпаперової) інформаційної технології, і його визначає значний випуск персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ). На цьому етапі головним завданням стала економія праці людини. Ключовими аспектами нової інформаційної технології є «дружнє» комп'ютерне забезпечення та розвинуті комунікації. Ідея третього етапу полягає в тому, що все, що людина може описати, можна автоматизувати (програмування без програмістів). Тому головним

завданням автоматизації стало розроблення інструментів, які дозволяють незалежно від знання програмування спрощувати процес самостійної формалізації знань людей [7].

В сучасному світі (ІТ) мають назву «новітні» ІТ.

Новітні інформаційні технології (НІТ) у бухгалтерському обліку – це сукупність принципово нових засобів і методів обробки обліково-економічної інформації, передавання, зберігання та відображення інформаційного продукту (даних) з найменшими витратами згідно із закономірностями того економічного середовища, в якому розвивається НІТ [24].

Згідно з даними, наданими Міжнародною федерацією з обробки інформації, кожна країна перебуває на різних стадіях розвитку використання ІТ [23]. Аналізуючи ці дані, можна виділити три основні стадії:

- стадія автоматизації: на цьому етапі перебувають інфраструктури, які мають особливе значення, перебувають у процесі розвитку. Відповідальність за зміну існуючих систем та створення інформаційних рішень покладається виключно на технічний персонал;

- стадія інформатизації: цей етап характеризується сильним впливом користувачів на створення автоматизованих систем. Він орієнтований на індивідуальне використання інструментів комп'ютеризації та враховує потреби користувачів;

- стадія комунікації: на цьому етапі технології стають неодмінною частиною сучасної інфраструктури. Найбільш передовою стадією на цьому етапі є використання електронних мереж, які забезпечують цифрову взаємодію між користувачами.

В Україні бухгалтерський облік пройшов усі етапи використання інформаційних технологій. Варто відзначити, що на сучасному ринку інформаційних систем в Україні існує значна різноманітність автоматизованих систем бухгалтерського обліку. Вони можуть здійснювати окремі облікові операції або повністю виконувати фінансовий, управлінський та податковий облік на підприємстві. Проте, одним з недоліків автоматизації бухгалтерського обліку в

Україні є висока вартість інформаційних систем. Серед найпоширеніших програмних комплексів для автоматизації обліку праці та її оплати в Україні можна виділити: «SAP», «BAS Бухгалтерія», «ORACLE», «Парус», «Microsoft Dynamics», «Галактика», «IT-Enterprise» та «FinExpert» [17]. Лідером по застосуванню серед програм є «BAS Бухгалтерія». Платформа настільки гнучка, що дозволяє використовувати «BAS Бухгалтерія» у різних галузях для:

- автоматизації бюджетних, фінансових, виробничих, торгових організацій тощо;
- здійснення оперативного керування організацією;
- ведення бухгалтерського обліку з використанням декількох планів рахунків, регламентована звітність;
- автоматизації організаційної діяльності підприємства;
- управлінського обліку і конструкції аналітичної звітності, валютного обліку;
- виконання завдань з планування, бюджетування і фінансового аналізу;
- обліку заробітної плати.

Для впровадження використання інформаційних систем обліку на підприємстві, є ряд вимог яким вони мають відповідати:

- високий рівень захисту інформації;
- повний функціонал системи, який передбачає дотримання таких умов: відповідність програми міжнародним стандартам обліку, складання звітності і ведення обліку одночасно за національними та міжнародними стандартами;
- доступ до розподілених мереж;
- можливість поєднання та інтегрування інформації, додатків;
- наявність засобів пристосування та супроводу системи, що має задовільняти формування структури бізнес-процесів, перегляду і коригування інформації, інформаційного простору та функціонального й організаційного наповнення робочого місця користувача;
- забезпечення обміну інформацією.

Програмні комплекси для автоматизації обліку можна розподілити на чотири основні групи:

- міні-бухгалтерії: ці програми призначені для автоматизації щоденних господарських операцій і застосовуються переважно на малих підприємствах, де для ведення обліку достатньо кількох працівників. До цієї групи належать програмні продукти, такі як «Інфо-Бухгалтер», «Інфін-Бухгалтерія», «Турбо Бухгалтер», «Парус 4.x» та інші. Вони забезпечують базовий функціонал для обліку фінансових операцій, ведення журналів і формування звітів;

- комплексні системи бухгалтерського обліку – це інтегровані рішення, які охоплюють різні робочі місця, які функціонально автоматизовані та працюють на централізованій базі даних у мережі. Вони призначені для використання на середніх та великих підприємствах, і зазвичай вони спеціалізуються на конкретних сферах діяльності, таких як виробництво, обслуговування, бюджетна галузь тощо. Деякими прикладами таких комплексних систем є «Компас» (зокрема «Компас Гігант»), група комп'ютерних програм «БОС» від компанії Ай-Ті та інші;

- інтегровані комплекси та бухгалтерські системи, які забезпечують формування даних для розв'язання фінансових та управлінських задач, широко застосовуються в організаціях малого і середнього бізнесу, де для організації обліку зазвичай достатньо від двох до десяти співробітників. Серед таких систем можна відзначити «БЕСТ», «ABACUS», «Парус», «BAS Бухгалтерія» та інші;

- корпоративні інформаційні комплекси є автоматизованими системами управління великими підприємствами, які мають інтегровану організаційно-виробничу структуру. Вони призначені для вирішення широкого спектру завдань, таких як фінансовий та управлінський облік, контроль, планування, кадровий облік, аналіз технологічних процесів та мережеві та телекомунікаційні програми обміну інформацією. Головною метою цих комплексів є забезпечення співробітників підприємства злагодженими і достовірними даними для прийняття рішень. Серед таких корпоративних інформаційних комплексів можна виділити «R/3», «SAP», «Галактика», «Navision Attain», «Axapta», «Platinum», «SQL», «Scala» та інші [42].

При здійсненні автоматизації бухгалтерського обліку необхідно ретельно визначити, які звітні форми має генерувати програма. Це можуть бути дані про суми оборотів за рахунками за будь-який період часу, поточні заборгованості покупців і постачальників, підсумкові показники виконання кошторису витрат і багато інших. Важливо зазначити, що в процесі впровадження автоматизованої системи бухгалтерського обліку, робочий час бухгалтера не зменшується, а переходить у новий формат. Той час, який раніше витрачався на ручне рознесення первинних документів у облікові реєстри, тепер використовується для налаштування програмного забезпечення, архівації баз даних, документування помилок програми та інших супутніх завдань.

Найбільші зусилля та витрати в автоматизації бухгалтерського обліку зазвичай витрачаються на налаштування та впровадження програмного комплексу. При придбанні комплексу автоматизації бухгалтерського обліку важливо звернути увагу не лише на саму комп'ютерну програму, але й на фірму-виконавця, яка забезпечує її обслуговування. Бажано уникати організацій, які просто продають програмні продукти та не надають підтримку під час їх впровадження. Кожна комп'ютерна система потребує регулярного обслуговування, а для бухгалтерської програми необхідна постійна підтримка. Регулярні процедури, такі як архівація та створення резервних копій, є необхідними для забезпечення безперебійної роботи системи. Крім того, при змінах у законодавстві необхідно проводити доопрацювання та оновлення програмного продукту, щоб враховувати нові вимоги. Варто зазначити, що при організації бухгалтерського обліку на основі комп'ютеризованої системи, частину роботи, пов'язану з програмуванням та комп'ютерним забезпеченням, беруть на себе спеціалісти у галузі інформатики. Однак, це не означає, що кількість бухгалтерів автоматично зменшується. Автоматизація спрощує деякі процеси та забезпечує більш швидкий доступ до даних, але не зводить до нуля необхідність наявності кваліфікованих бухгалтерів.

Програмне забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку в Україні постійно розвивається, не залишаючись на місці. Перед випуском оригінального продукту на ринок компанії проводять дослідження та використовують наявні дані

у своїх розробках. У сучасних умовах програмні системи для автоматизації бухгалтерського обліку є надзвичайно важливими на підприємствах, і їх популярність зростає з кожним днем. В умовах ринкової економіки і жорсткої конкуренції використання передових технологій стає ключовим фактором успіху. Автоматизовані бухгалтерські комплекси є незамінними для сучасних фахівців. Розмір підприємства має вплив на вибір інформаційно-технологічних систем бухгалтерського обліку. Ця залежність визначається як потребами у використанні інформаційних технологій для функціонування комп'ютерних систем бухгалтерського обліку, так і рівнем витрат на розробку та супровід програмного забезпечення. Таким чином, використання сучасного програмного забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку є необхідним у сучасному бізнесі, допомагаючи підприємствам досягати найкращих результатів у умовах конкуренції та ефективно використовувати інформаційні технології.

Незважаючи на впровадження новітніх програмних комплексів для організації обліку, багато підприємств в Україні досі не мають автоматизованої системи бухгалтерського обліку або автоматизовані лише деякі його аспекти [3]. Це пояснюється кількома факторами, зокрема відсутністю належних мотивацій, високою вартістю програмного забезпечення та неприйнятністю змін для підприємства. Впровадження інформаційної системи вимагає значних зусиль у сфері організації та відмови від застарілих методів ведення обліку. Це передбачає проведення великого обсягу роботи з реорганізації процесів та переходу до нових підходів.

РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ АВТОМАТИЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У ДП «НАДВІРНЯНСЬКИЙ ЛІСГОСП»

2.1 Організація обліку розрахунків з оплати праці у підприємстві лісової галузі

Лісогосподарські підприємства мають важливе значення для національної економіки, намагаються охопити всі процеси, пов'язані з відтворенням та використанням стратегічного ресурсу країни – лісів. Домінування державної форми власності на таких підприємствах дозволяє отримувати цільове фінансування з державного бюджету та отримувати прибуток від власної діяльності. Організація обліку на лісогосподарських підприємствах має свої особливості, що впливають і на оплату праці працівників. Виплата заробітної плати з нарахуваннями, соціальні виплати на оздоровлення та підвищення кваліфікації займає значну частину витрат підприємства. Оплата праці з нарахуваннями становить від 32% до 50% від усіх витрат лісогосподарських підприємств, згідно зі статистичними даними та дослідженнями їх діяльності. Згідно зі статтею 15 Закону України «Про оплату праці», державні розрахункові підприємства мають самостійно встановлювати в колективних договорах форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови надання та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами [12].

Під час написання дипломної роботи було проведено дослідження на тему «Інформаційні системи обліку, аналізу і аудиту заробітної плати» на прикладі фінансово-господарської діяльності державного підприємства «Надвірнянське лісове господарство» (далі – ДП «Надвірнянський лісгосп»).

В структуру ДП «Надвірнянський лісгосп» входить дев'ять лісництв, одна автотранспортна діляниця (АТД), дорожня діляниця (Д/д). Основною виробничою одиницею на підприємстві є лісництва, які розташовані в гірській місцевості і складають значиму вагу в зайнятості місцевого населення.

Основними напрямками діяльності підприємства є ведення лісового господарства, охорона, захист, раціональне використання та відтворення лісів, охорона та захист лісонасаджень від незаконних порубів, розвиток лісової інфраструктури(будівництво і ремонт лісових доріг, мостів), покращення умов праці та збільшення заробітної плати працівників, збільшення надходжень до бюджету всіх рівнів. Основною продукцією підприємства є лісоматеріали круглі. Підприємство також надає послуги перевезення лісопродукції.

Для ведення обліку у ДП «Надвірнянський лісгосп» функціонує бухгалтерський апарат. Бухгалтерія на даному підприємстві складається з двох груп: центральна бухгалтерія та бухгалтерія лісництв. Для мінімалізації строків створення первинних документів і знаходження їх у підрозділах, поліпшення облікової роботи та своєчасного відображення господарських операцій на підприємстві затверджено графік документообігу. Із метою забезпечення необхідної деталізації обліково-економічної інформації на підприємстві затверджений робочий план рахунків і реєстрів аналітичного обліку, розроблений на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій та організацій, затвердженого наказом Мінфіну від 30.11.99 р №29.

На підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» облік розрахунку заробітної плати та ведення кадрового обліку є автоматизованим. Підприємство використовує програмне забезпечення «BAS Бухгалтерія», конфігурація «Управління лісгосподарським підприємством», яке є не тільки режимом роботи для користувачів, але й технологічною платформою, що надає об'єкти та механізми управління ними.

В лісгосподарському підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» основним завданням бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є забезпечення точного розрахунку оплати праці для кожного працівника залежно від кількості та якості виконаної роботи, коректний розрахунок утримань та нарахувань на фонд оплати праці, а також перерахування їх до бюджету. Крім того, бухгалтерський облік включає контроль за використанням часу та виконанням норм виробітку

працівників, коректне відрахування нарахованої зарплати на собівартість послуг, відображення витрат на оплату праці за відповідними рахунками бухгалтерського обліку та формування показників звітності.

Дане підприємство використовує програмне забезпечення для проведення розрахунків з оплати праці, включаючи:

- нарахування заробітної плати,
- основних та додаткових відпусток,
- допомогу по тимчасовій непрацездатності,
- одноразових заохочувальних виплат,
- виплату соціального характеру
- інших витрат [21].

Програма є простою у використанні та користувачі швидко її освоюють. Вона має кілька переваг, таких як можливість гнучкого налаштування конфігурації, вбудовану мову програмування, просту інсталяцію та використання, швидке виконання операцій та доступну ціну [37, с. 153].

Щоб своєчасно і правильно відобразити витрати на оплату праці на лісогосподарському підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» використовуються дві форми оплати праці - погодинну та відрядну [12, с. 224].

Відрядна форма оплати праці полягає у нарахуванні заробітної плати працівнику за тарифними розцінками та обсягом виконаних робіт. Основою відрядної оплати праці є норма виробітку та тарифна ставка. Заробіток працівника нараховується за кожен заготовлений метр кубічний лісопродукції на основі встановлених розцінок. Відрядна форма оплати праці має як переваги, так і недоліки. З одного боку, вона збільшує особистий інтерес працівника у виробництві та стимулює його до більшої виробітку (продуктивності), що призводить до підвищення власної заробітної плати. З іншого боку, ця форма оплати праці може призвести до зниження якості продукції та обслуговування через спеціальний фокус на кількість виробленої продукції.

Оплата праці за рік, день або місяць - це погодинна форма оплати праці. Заробітна плата нараховується на основі тарифної ставки за фактично

відпрацьований робочий час. Однією з переваг погодинної форми є те, що працівники мають гарантований щомісячний дохід, незалежний від рівня виробітку. Однак головним недоліком для працівника є відсутність можливості збільшити свій дохід за рахунок збільшення власної участі у виробничому процесі, а також показати стимули для підвищення продуктивності праці.

Основним первинним документом для обліку робочого часу на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» є Табелі обліку робочого часу, який складається протягом місяця в одному примірнику окремо по категоріях працюючих та виробничих підрозділах. В кінці місяця таблиць надходить до бухгалтерії, де він заноситься в програму для використання системою під час нарахування зарплати. За даними таблицю обліку робочого часу бухгалтер здійснює нарахування за відпрацьований час та інші виплати та утримання, такі як лікарняні та відпустки.

Для відстеження обсягу виконаних робіт в ДП «Надвірнянський лісгосп» використовується Наряд-акт виконання робіт. Створення цього документа (форма ЛГ-1, призначена спеціально для лісового господарства) автоматизовано в програмному комплексі. На лицьовій стороні наряд-акта призначають завдання, розряд роботи, норму часу та розцінку за одиницю робіт. На зворотному боці заповнюється таблиця, в якій показано час, що був відпрацьований кожним працівником. Заробіток кожного члена бригади розраховується пропорційно обсягу виконаних робіт, відпрацьованому часу, розряду робіт та встановленим розцінкам. Такий підхід дозволяє точно відслідковувати виконання робіт та нараховувати заробітну плату за різними факторами.

Відпустка є періодом відпочинку, який надається працівникам зі збереженням місць роботи та заробітної плати. Відпустку регулює Наказ власника або уповноваженого ним органу, який формує факт надання відпустки. Для обчислення відпусток бухгалтер використовує програмне забезпечення та створює документ «Нарахування відпусток працівникам організації», де вказується період відпустки та працівника, який відпочиває. Середній заробіток розраховується програмним забезпеченням автоматично, виходячи з доходу за останні 12 місяців або фактично відпрацьованого часу. На основі середнього заробітку програмою

обчислюється розмір виплати за відпустку працівника та відображається сума нарахування окремо за кожний місяць, якщо період відпустки складається з двох і більше місяців.

Одним із важливих компонентів нарахувань є оплата допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Лікарняні виплачуються з першого дня втрати працездатності до моменту її відновлення або присвоєння групи інвалідності. Для нарахування лікарняних бухгалтер використовує документ «Нарахування по лікарняних листах». Розрахунок включає в себе виплату лікарняного за рахунок підприємства (перших 5 днів) та за рахунок Фонду соціального страхування (залишок періоду). При необхідності можна перевірити та перерахувати середню заробітну плату, яка обчислюється на основі доходу за останні 6 місяців.

Ця програма дозволяє автоматично нараховувати зарплату працівникам за годинною тарифною ставкою та проводити індексацію. Вона дозволяє також ручне додавання будь-яких нових нарахувань, але вимагає введення вже розрахованих сум для цих нарахувань. Нарахування використовується на основі відпрацьованого часу, використаного в документах.

Для зміцнення мотивації працівників підприємства та збільшення ефективності виробництва і якості робіт застосовуються різні системи преміювання, винагород і компенсаційних виплат:

- винагорода за вислугу років працівників на підприємствах;
- винагорода за досягнення виробничо-фінансових показників;
- винагорода за результатами роботи за рік;
- одноразова премія для працівників до професійного свята.

Такі системи допомагають залучити працівників до досягнення спільних цілей та збільшити їх матеріальну зацікавленість у досягненні кращих результатів виробництва.

Отже, організація первинного бухгалтерського обліку на ДП «Надвірнянський лісгосп» є автоматизованою та відповідає чинному законодавству. Однак, оскільки діяльність державних лісових підприємств має свої

особливості, необхідна розробка нових методик бухгалтерського обліку з урахуванням вимог обліку та контролю. Проте наразі найбільш актуальними є питання, пов'язані з розробкою дієвих систем оплати праці, системних надбавок та доплат, оптимізацією документообігу та впровадженням інформаційних рахунків.

2.2 Методика обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві з використанням програмного забезпечення

Облік розрахунків заробітної плати є ключовим процесом у роботі будь-якого підприємства, який вимагає оперативних, точних та повних даних. Розрахунок зарплати - це складний та відповідальний процес для бухгалтерії. Автоматизація є одним з основних шляхів реформування та удосконалення обліку оплати праці.

Програма «BAS Бухгалтерія» призначена для автоматизації процесу розрахунку заробітної плати робітникам згідно плану рахунків бухгалтерського обліку активів, зобов'язань та господарських операцій підприємств та для ефективного проведення кадрової політики на підприємствах. Вона відповідає всім вимогам, що ставляться до управління кадрами та розрахунку заробітної плати.

Програмний комплекс надає можливість користувачам досягати певних параметрів системи алгоритмів розрахунку, включаючи додатково нарахування та утримання. Після здійснення розрахунку програма формує різноманітні звіти, такі як розрахункова звітність, розрахункові листки, податкові картки, звіти про нарахування та утримання і податкові звіти [15]. Для зведення інформації щодо розрахунків із персоналом на підприємстві використовується рахунок 66 з назвою «Розрахунки за виплатами працівникам». На цьому рахунку ведеться облік всіх розрахунків із оплати праці, включаючи заробітну плату, премії, нарахування відображаються за кредитом, а відрахування та утримання - за дебетом. (рис. 2.1).

Порядок нарахування виплат залежить від місця роботи персоналу підприємства. Таким чином, кредитується рахунок 66 у кореспонденції з дебетом рахунків 23, який на підприємстві ДП «Надвірянський лісгосп» має субрахунки 2321 - «Головне користування» і 2322 – «Проміжне користування», 91, 92, 93.

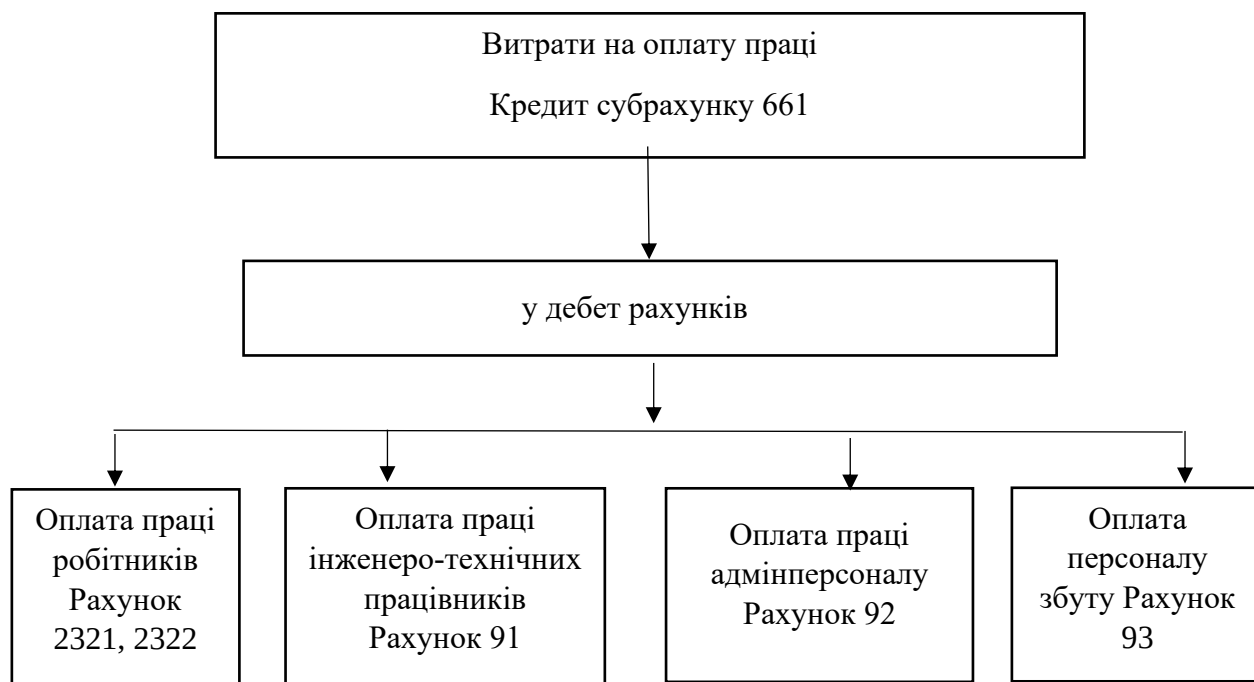


Рис. 2.1. Схема обліку витрат на заробітну плату у ДП «Надвірнянський лісгосп»

По рахунку 66 може бути розгорнутий залишок: кредитовий, який відображує заборгованість господарства працівникам підприємства по заробітній платі, та дебетовий, що показує заборгованість працівників господарству по заробітній платі.

Для відображення в бухгалтерському обліку нарахувань на фонд оплати праці та утримань із заробітної плати використовують:

- рахунок 651 «За розрахунками із загальнообов’язкового державного соціального страхування». По кредиту зазначеного рахунку відображають нараховані та утримані суми ЄСВ, по дебету — їх перерахування;

- рахунок 641 «Розрахунки за податками». По кредиту цього рахунку відображають утриманий із суми загального оподаткованого доходу ПДФО, по дебету - його сплату;

- рахунок 642 «Розрахунки за обов’язковими платежами». По кредиту цього рахунку відображають військовий збір, по дебету - його сплату.

Нарахований на фонд оплати праці єдиний соціальний внесок списують на ті самі рахунки, що й нараховану заробітну плату, — залежно від місця роботи персоналу (Дт 23, 91, 92, 93, — Кт 651). Схема відображення операцій по рахунку 66 на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» наведена у табл. 2.1.

Таблиця 2.1.

**Кореспонденції рахунків по операціях з оплати праці на підприємстві
ДП «Надвірнянський лісгосп»**

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Нарахована заробітна плата робітникам головного та проміжного користування, здійснення робіт.	2321 2322	661 661
2	Нарахована заробітна плата інженерно-технічним працівникам і адміністративному персоналу.	91 92	661
3	Нараховано оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності	949	663
4	Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності	378	663
5	Нараховані суми оплати відпусток працівникам підприємства	471	661
6	Нараховано ЄСВ на суму заробітної плати	2321, 2322, 91, 92	651
7	Утримано ЄСВ із суми заробітної плати	661	651
8	Утримано ЄСВ із суми лікарняних	663	651
9	Утримано ПДФО із суми заробітної плати	661	641/ПДФО
10	Утримано військовий збір із суми заробітної плати	661	642/ВЗ
11	Утримано проф. внески із заробітної плати	661	685
12	Виплачено заробітну плату працівникові	661	301, 311
13	Здійснено виплату за період тимчасової непрацездатності	663	301, 311

Використання субрахунків дозволяє контролювати витрати на оплату праці та відслідковувати їх розмежування. Рахунок 66 має три субрахунки:

- Субрахунок 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображає нараховану заробітну плату - по кредиту та її виплату – по дебету. Крім того, на цьому субрахунку фіксуються утримані суми податку на доходи фізичних осіб (ПДФО), єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (ЄСВ) та інші утримання із заробітної плати;

- Субрахунок 662 «Розрахунки з депонентами» використовується, тоді коли підприємство отримало готівку для виплати заборгованості працівникам через касу, але не змогло її виплатити у встановленому порядку з певних зовнішніх причин.

- Субрахунок 663 «Розрахунки за іншими виплатами» використовується для відображення нарахування виплат, які не входять до фонду оплати праці, наприклад, виплати за період тимчасової непрацездатності – по кредиту, а за дебетом – їх виплату.

У програмі «BAS Бухгалтерія» реалізовані основні форми оплати праці, які застосовуються на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп»: погодинна (за місячними, денними та погодинними тарифними ставками) і відрядна форма оплати праці, а також їх варіації – почасово-преміальна та відрядно-преміальна форми оплати праці. Після введення всіх первинних документів, що стосуються нарахування за звітний місяць, проводиться звірка з даними табеля. Для здійснення нарахування в програмі використовується документ «Нарахування заробітної плати», а для виплати – «Зарплата до виплати». Щоб нарахувати заробітну плату, ПДФО, внески та утримання, необхідно перейти в розділ «Зарплата і кадри / Нарахування зарплати» і використовувати кнопку «Створити». У відкритому документі «Нарахування зарплати» в шапці необхідно заповнити наступні поля:

- «Організація», воно заповнюється автоматично;
- «Місяць нарахування» – вказується місяць, за який необхідно виплатити заробітну плату співробітникам;
- «Дата» – автоматично заповнюється поточною датою;

- «Номер» – автоматично заповнюється після проведення документа;
- «Підрозділ» – заповнюється, якщо необхідно нараховувати зарплату певного підрозділу організації.

У підвалі документа реквізит «Коментар» заповнюється, якщо необхідно додати коментарі до документа. Табличні частини документа можна заповнити автоматично за допомогою кнопок «Заповнити» (за даними кадрового обліку про місця роботи співробітників та їх планове нарахування) та «Підбір» (для підбору певних співробітників) або вручну. Після заповнення необхідно скорегувати відпрацьоване час для співробітників, які не працювали весь місяць. Потім необхідно зробити перерахунок нарахувань, податків і внесків за допомогою кнопки «Перерахувати». При необхідності проводиться ручне корегування розрахункових сум в документі.

У ДП «Надвірнянське лісове господарство» Розрахункові відомості ведуться на персональних комп'ютерах. Вони є основними зведеними документами для розрахунку заробітної плати, що складаються на основі таких первинних документів, зокрема:

- таблиць обліку робочого часу;
- наряд-акту;
- довідок-розрахунків на окремі види доплат, суми додаткової заробітної плати та допомоги по тимчасовій непрацездатності;
- виконавчих листів і заява працівників на різні відрахування та утримання із заробітної плати.

В них відображають аналітичний облік розрахунків із працівниками підприємства. Розрахункові відомості складаються по окремих структурних підрозділах. У них записують усіх працівників підрозділу за категоріями із зазначенням прізвища, посади, відпрацьовано днів (годин), нарахована заробітна плата, доплати за шкідливі умови праці, відпустки, лікарняні, профспілкові внески, ПДФО. Для видачі з каси сум, що належать працюючим складають Платіжну відомість

Після проведення всіх нарахувань бухгалтер формує розрахункові та платіжні документи. Розрахунок із співробітниками здійснюється за допомогою платіжних документів. Виплата заробітної плати на даному підприємстві здійснюється не менше двох разів на місяць через проміжок часу, який не перевищує 16 календарних днів і не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який відбувається виплата.

Алгоритм виплати заробітної плати дозволяє перераховувати кошти на особисті банківські рахунки або виплачувати їх через касу. У системі відображаються нарахування, утримання, витрати на оплату праці та внески до соціальних фондів у податковому та бухгалтерському обліку, які розраховуються автоматично. Після завершення звітного періоду можна автоматично створювати регламентовані звіти, у тому числі звіти для фізичних осіб, звіти різних фондів та звіти зі статистики. [42, с. 346].

Програмне забезпечення «BAS Бухгалтерія» не лише дозволяє автоматично розраховувати заробітну плату працівникам, але й забезпечує розрахунок регламентованих законодавством податків з фонду оплати праці, таких як податок на доходи фізичних осіб та внески до соціального страхування. Щоб автоматично розрахувати основні бази утримання для всіх працівників на основі ставок і баз оподаткування, які зазначені у довіднику «Подати та відрахування», необхідно натиснути кнопки «Заповнити по всіх працівниках» та «Розрахувати». У результаті у графах «Нараховано», «Утримано», та «Внески ФОП» будуть відображені загальні суми утримань та нарахувань для кожного працівника, а також загальна сума, яку необхідно сплатити.

На ДП «Надвірнянський лісгосп» підрахунок заробітної плати здійснюється автоматично через складність цієї процедури. На підприємстві автоматизовано весь комплекс розрахунків з персоналом, починаючи від введення документів про фактичний виробіток, оплати лікарняних листів і відпусток, аж до формування документів на виплату зарплати, міжрозрахункових виплат та депонування. Для відображення операцій з оплати праці використовуються «Аналіз рахунка» та «Оборотно-сальдова звітність» за рахунком 661 «Розрахунки з оплати праці».

«Аналіз рахунка» доступний на місяць і містить інформацію про нараховану заробітну плату та всі пов'язані з нею відрахування. «Розрахунково-платіжні відомості» формуються для поповнення дебетових оборотів в «Аналізі рахунку». Вся інформація міститься в програмах облікових реєстрів «BAS Бухгалтерія», таких як «Журнал проведення», «Журнал операцій», «Журнали» та програми стандартних звітів, які відображають окремі ділянки обліку.

Підводячи підсумки вищезазначеного, можна стверджувати, що аналітичний та синтетичний облік розрахунків з оплати праці в ДП «Надвірнянський лісгосп» відповідає вимогам та завданням бухгалтерського обліку. Автоматизована форма обліку дозволяє швидко та якісно працювати з реєстрами аналітичного та синтетичного обліку, зменшуючи кількість можливих помилок. Підрахунок розрахунків оплати праці в цій організації забезпечує керівництво необхідною інформацією для прийняття рішення.

2.3 Особливості аудиту нарахування і виплати заробітної плати

Аудит розрахунків з оплати праці має важливе значення як для внутрішнього, так і для зовнішнього аудиту [1]. Його головна мета здійснюється у перевірці дотримання чинного законодавства у частині нарахування та виплати заробітної плати, визначення правильності розрахунку утримання із заробітної плати, правильності нарахування виплат на фонд заробітної плати, а також законності включення заробітної плати та нарахування на неї до собівартості продукції, яку випускає підприємство [13].

Важливим компонентом автоматизованої інформаційної системи аудиту повинні бути модулі перевірки. У системі перевірка може бути організована за двома напрямками:

Перший з напрямків розвитку аудиту передбачає, що аудиторська система буде функціонувати, як облікова система, а перевірка буде здійснюватися в комплексі. Для реалізації цього напрямку необхідно налаштувати облікову систему під кожне підприємство – об'єкт аудиту, а також доповнити її модулями імпорту даних та порівняння. Проте такий напрямок потребує значних ресурсів.

Другий напрям передбачає створення експертної системи, яка базується на шаблонах та правилах, і враховує ключові параметри підприємства. Цей напрям є більш перспективним для створення автоматизованої системи аудиту, оскільки система базується на розширеній базі знань. Цей напрям підходить для зовнішнього аудиту, бо дозволяє отримати ключові параметри та може бути застосований для різноманітних підприємств. Тоді, як перший напрям – для внутрішнього аудиту.

Існують різні методичні підходи до аудиторської перевірки, але традиційні прийоми залишаються незмінними. Серед них можна виділити суцільну, вибірккову, комбіновану перевірку та аналітичні процедури [14]. Зважаючи на розвиток інформаційних потоків про стан бухгалтерського обліку, фінансову та іншу звітність, аудитору необхідно враховувати всі ключові питання, пов'язані з аудиторською перевіркою (див. рис. 2.2).



Рис. 2.2 Формування інформації про розрахунки з оплати праці

Програма для автоматизованого аудиту розрахунків з оплати праці має на меті виконання наступних завдань:

1. Перевірка відповідності існуючої системи оплати праці законодавству. Для досягнення цієї мети необхідно перевірити налаштування автоматизованої інформаційної системи підприємства, зокрема, встановлення констант і довідників у відповідності із законодавством та обліковою політикою підприємства. Серед основних показників перевірки є ставки податку з доходів громадян, відрахування до фондів, нарахування на заробітну плату до фондів, врахування пільг по податку з доходів громадян, ставки аліментів, доплати за кваліфікацію та інші; а також ведення історії констант та довідників.

2. Одна з основних функцій програми автоматизованого аудиту розрахунків з оплати праці є аудит заповнення та ведення документів, що є підставою для оплати праці. Ця задача є ключовою, від правильності її виконання залежать результати всіх інших задач. У процесі аудиту перевіряється ефективність та обґрунтованість системи оплати праці на підприємстві, а саме:

- утримання договорів підряду зі сторонніми організаціями та контрагентами;
- правильність використання норми виробітку та розцінок на готові вироби;
- відповідність обсягів продукції та незавершеного виробництва, оприбуткованих первинними документами;
- правильність ведення обліку відрядних робіт;
- точність табелю обліку робочого часу;
- наявність та правильність заповнення лікарняних листків;
- дотримання графіку відпусток та наказів на відпустки та інші правила.

3. Перевірка нарахування заробітної плати є важливою задачею аудиту, яка виявляється у повторному розрахунку всіх видів заробітної плати та перевірці результатів на відповідність даним, зафіксованим у первинних документах підприємства. Аудитор зазвичай перевіряє лише певну вибірку документів, після чого робить висновки. Застосування автоматизованої системи аудиту дозволяє проводити розрахунки в повному обсязі і не обмежуватися вибором вибірових

даних. Підзадачі даної задачі включають перевірку правильності наступних елементів:

- основної заробітної плати працівникам підприємства;
- нарахування премій та інших додаткових видів оплат;
- нарахування виплати за тимчасову непрацездатність;
- нарахування оплати за використання відпустки та інших елементів.

4. Аудит оподаткування та обов'язкових відрахувань із заробітної плати включає перевірку нарахувань та сплату податків, пільг, індексації. Аудитор повинен розрахувати всі дані для вибору періодів та працівників. Використання автоматизованої системи дозволяє повністю перевірити інформацію підприємства. Доцільно здійснювати перевірку правильності:

- нарахування податків на доходи громадян;
- розрахунок та нарахування відрахувань до Пенсійного фонду та інших соціальних фондів;
- нарахування на фонд оплати праці та інше.

5. Перевірка аудиту розрахунків та документації зі заробітної плати. Основна увага зосереджується на перевірці документів, які підтверджують виплату заробітної плати, часткових сум по обов'язковим відрахуванням та повних сум за кожним документом. Основна задача виникає у перевірці наступних пунктів: розрахунків загальної суми зарплати за платіжною відомістю та відповідності фактично виплаченої та розрахованої зарплати по цій відомості.

6. Перевірка персоналу підприємства. Ця задача може бути вирішена як окремо, так і в сукупності з попередніми. Це необхідно для перевірки персоналу щодо кількості працюючих та звільнених працівників, їх податкового статусу, кваліфікації та інших характеристик. Включає в себе перевірку наступних підзадач:

- відповідність спискової чисельності працівників чисельності працівників, яким нарахована заробітна плата;
- правильність встановлених пільг;
- записів про працівників, які були звільнені та інше.

Процес аудиту з оплати праці з точки зору функціонального складу його завдань, з оцінками визначених вищих функцій можна представити наступним чином (рис. 2.3).



Рис. 2.3 Функціональна структура автоматизованого аудиту розрахунків з оплати праці у ДП «Надвірнянський лісгосп»

Аудит підприємства ДП «Надвірнянський лісгосп» має свої особливості враховуючи специфіку діяльності підприємства пов'язану з лісовими ресурсами, виробництвом, зберіганням та транспортуванням дерев. Він є важливою складовою його фінансової діяльності. З метою забезпечення точності та достовірності фінансової звітності підприємство проводить аудит своїх фінансових операцій та

звітності на регулярній основі відповідно до законодавства України, а також дотриманням вимог законодавства щодо лісокористування та охорони лісів, раз на декілька років.

Для проведення аудиту операцій з оплати праці на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» використовується документальна база. Під час перевірки первинних документів аудиторі звертають увагу на повноту заповнення всіх реквізитів, наявність підписів уповноважених осіб та наявність будь-яких виправлень.

Аудит розрахунків на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» було розпочато з перевірки внесків до Фонду соціального страхування та Пенсійного фонду, і він проводився за наступними позиціями:

- база оподаткування, включаючи нараховану основну і додаткову заробітну плату, інші грошові та негрошові виплати;
- ставки платежів;
- джерела фінансування нарахованої заробітної плати та нарахованих платежів;
- правильність відображення в бухгалтерському обліку та звітності;
- своєчасність оплати.

На підприємстві відсутній відділ внутрішнього контролю. Для отримання загальної картини стану внутрішнього контролю можна провести тестування з даного розділу перевірки. За допомогою цих тестів перевіряється ефективність системи внутрішнього контролю та здатність її виявляти та виправляти можливі помилки. На підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» було проведено тестування системи внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці, отримані результати занесені до таблиці 2.2.

Після проходження тестування аудитор розробляє програму перевірки, яка включає детальніше вивчення операцій. Основним документом планування аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці є план проведення аудиту. У цьому плані передбачені необхідні для формування думки аудитора аудиторні процедури, виконавці та терміни виконання кожної аудиторської процедури.

Таблиця 2.2.

**Тест внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці підприємства ДП
«Надвірнянський лісгосп»**

№ з/п	Питання	Варіант відповіді	
		Так	Ні
1	У розпорядженні працівників бухгалтерії є всі необхідні нормативні документи по розрахунках з оплати праці?	+	
2	Колективний договір укладений?	+	
3	Штатний розпис затверджений наказом?	+	
4	Графік відпусток затверджений?	+	
5	Особи, що нараховують заробітну плату, не виконують обов'язків із:		
	- комплектування особового складу і звільнення;		+
	- ведення обліку персоналу;		+
	- обліку погодинної/відрядної роботи;		+
6	Накази про прийняття, звільнення, надання відпусток ведуться: - кадровою службою; - секретарем; - керівником?	+	
7	Доступ до інформаційної системи обліку розрахунків з оплати праці мають тільки особи, яким необхідний такий доступ у межах службових обов'язків?	+	
8	На підприємстві застосовуються системи оплати праці: - погодинна; - відрядна	+ +	
9	Чи виплачуються на підприємстві: - премії; - комісійні винагороди?	+	
10	Табелі обліку робочого часу ведуться щомісячно?	+	
11	Відрядна оплата нараховується на підставі нарядів?	+	
12	Заробітна плата виплачується шляхом: - перерахування на рахунок у банку; - готівкою?	+ +	
13	Чи контролюється складання платіжних відомостей відповідним чином?	+	
14	Комісія з призначення допомоги за соціальним страхуванням створена?	+	
15	Протоколи комісії з призначення допомоги за соціальним страхуванням ведуться?	+	

На підприємстві проведено перевірку правильності визначення бази оподаткування для різних платежів, яка включала наступні етапи:

- перевірку обліку працівників та їх руху, порівняння первинних документів (наказів про прийом/звільнення основних працівників та сумісників, про відпустки тощо) та використання робочого часу;

- перевірку використання робочого часу, – відбувається відповідно до Конституції, Цивільного кодексу, Кодексу законів про працю та інших законодавчих актів, було здійснено перерахунок кількості відпрацьованих днів (за таблицями обліку) та порівняння цих даних з розрахунковими та платіжними відомостями. Також перевірили наявність та оформлення відповідних документів;

- використання тарифних ставок та посадових окладів, встановлено належне призначення посадових окладів і ставок за тарифними кваліфікаційними довідниками, тарифними сітками: наказів, договорів, штатних розписів фактичних ставок і належних за документами, розрахункових листків та відомостей;

- перевірка розрахунків з оплати праці, що включала перегляд усіх видів оплати праці та визначення їх розмірів. Для цього перевірили листки непрацездатності, таблиці, заяви про відпустки та розрахункові відомості;

- перевірка джерел фінансування оплати праці, було переглянуто кореспондуючі рахунки за різними видами нарахованої оплати: перевірено правильність віднесення на собівартість видів оплати праці.

Було перевірено відповідність та законність джерел фінансування оплати праці та внесків. Обов'язкові внески на соціальне та пенсійне страхування здійснюються відповідно до встановлених законодавством норм із загального розміру витрат на оплату праці. Це відрахування є частиною собівартості витрат, які передбачені переліком витрат на оплату основної та додаткової заробітної плати. У бухгалтерському обліку було перевірено правильність нарахування заробітної плати, у тому числі відображення внесків до вищезгаданих фондів. Платежі на державне обов'язкове пенсійне та соціальне страхування на випадок безробіття на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» сплачуються одночасно з отриманими коштами на оплату праці через установи банків.

РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ АВТОМАТИЗАЦІЇ АНАЛІЗУ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА РОЗРАХУНКІВ З НИМИ

3.1 Аналіз чисельності, динаміки і структури трудових ресурсів на підприємстві

Оцінка трудових ресурсів та динаміка їх використання є критичною частиною аналізу використання цих ресурсів на підприємстві.

Для визначення ефективності використання трудових ресурсів досліджуються різні показники, такі як: чисельність та динаміка співробітників різних професій та кваліфікацій, рівень плинності кадрів, витрати робочого часу, кількість виробленої продукції чи виконаних робіт, а також кадровий рух на підприємстві [40, с.167].

Різноманітні джерела інформації, такі як оперативна та бухгалтерська звітність, дані табличного обліку, первинні документи та інші, розроблені для оцінки використання трудових ресурсів на підприємствах.

Початок аналізу впливу трудових факторів на господарську діяльність будь-якого підприємства передбачає вивчення кількості, структури, кваліфікації та культурно-освітнього рівня працівників, а також руху робочої сили на підприємствах. Методом такого аналізу є можливість економії робочої сили за рахунок більш раціонального розміщення та використання працівників з урахуванням їх професії, спеціальності та кваліфікації. Для досягнення цієї мети аналізуються інші показники, зокрема дані щодо чисельності працівників різного роду професій та спеціальностей.

Для вивчення впливу персоналу на виробничу діяльність підприємства проводиться аналіз чисельності працівників загалом та для кожної окремої категорії – це зумовлено тим що окремі категорії працівників можуть мати різне значення та вплив на продуктивність підприємства. В процесі аналізу зважається на абсолютну та відносну кількість робочого персоналу та на виконання виробничого плану [46].

Для аналізу трудових ресурсів підприємства необхідно встановити поточну чисельність працівників та порівняти її з попереднім періодом. Управління

персоналом на підприємстві формується відділом кадрів. На підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» аналіз трудових ресурсів не є достатньо автоматизованим, однак для бухгалтерського обліку підприємство використовує програмний продукт «BAS Бухгалтерія», який дозволяє автоматизувати бізнес-процеси, зокрема управління персоналом. В цьому продукті є вбудований модуль «Зарплата та управління персоналом», який дозволяє збирати, аналізувати та контролювати дані про трудові ресурси підприємства.

Для аналізу чисельності, динаміки та структури трудових ресурсів програма «BAS Бухгалтерія» має ряд функцій та можливостей:

- Ведення списку співробітників – одна з таких функцій. Вона дозволяє створити та зберегти дані про кожного працівника, такі як особисті дані, кваліфікація, досвід роботи та інші важливі характеристики. Це дозволяє провести детальний аналіз структури трудових ресурсів підприємства.

- Розрахунок заробітної плати. У програмі «BAS Бухгалтерія» є можливість розраховувати заробітну плату для кожного співробітника підприємства, що дозволяє аналізувати заробіток.

- Облік кадрових рухів, таких як прийоми на роботу, звільнення, переведення на іншу посаду, зміну робочого часу та інші. Динаміка руху трудових ресурсів ДП «Надвірнянський лісгосп» відображена в таблиці 3.1. За допомогою таблиці 3.1 можна зробити висновок, що на ДП «Надвірнянський лісгосп» не відбувається активний рух робочої сили, але спостерігаються незначні коливання в динаміці коефіцієнта плинності кадрів.

Слід звернути увагу на те, що показники стабільності кадрів на підприємстві є досить високими і за останній період мають тенденцію до зростання. Це можна зрозуміти з даних, представлених у таблиці 3.1. Таким чином, можна припустити, що на підприємстві панує гарна атмосфера, що задовольняє персонал.

Таблиця 3.1.

Динаміка руху трудових ресурсів підприємства**ДП «Надвірнянський лісгосп»**

№	Показники	2021 рік	2022 рік	Відхилення
1	Середньооблікова кількість працівників	239	254	15
2	Прийнято – разом	23	25	2
3	Вибуло – разом:	31	29	-2
	з них:			
	за власним бажанням	29	27	-2
	за порушення трудової дисципліни	2	2	0
4	Коефіцієнт обороту по прийому	9,62	9,84	0,22
5	Коефіцієнт обороту по вибуттю	13	11,4	-1,6
6	Коефіцієнт плинності кадрів	12,97	11,41	1,56
7	Коефіцієнт постійності	89	90	1

Формування звітності. У програмі «BAS Бухгалтерія» можна формувати різні звіти, які аналізують чисельність, динаміку та структуру трудових ресурсів на підприємствах. Наприклад, можна створити звіти про кадровий склад, звіти про заробітну плату, звіти про вихід на роботу та інші.

У «BAS Бухгалтерія» існує кілька звітів, які дозволяють аналізувати динаміку трудових ресурсів на підприємствах за швидкий період. Нижче наведено декілька прикладів:

1. Звіт «Зведена відомість по працівникам». Цей звіт містить інформацію про кількість працівників на підприємстві за всі періоди. За допомогою цього звіту можна відслідковувати зміни чисельності працівників протягом року.

Проведемо дослідження структури персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп», яка наведена в табл. 3.2.

Таблиця 3.2.

Структура персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп» за ознакою участі в управлінському процесі та за кваліфікаційною ознакою

Категорії персоналу	2021 р.		2022 р.		Відхилення	
	осіб	%	осіб	%	осіб	%
Керівники	2	1	4	1,7	2	0,7
Фахівці	53	24,7	60	25,5	7	0,8
Службовці	90	41,8	93	39,6	3	2,2
Робітники	70	32,5	78	33,2	8	0,7
Всього	215	100	235	100	20	4,4

Відповідно до наведеної таблиці за характером виконуваних функцій персонал ДП «Надвірнянський лісгосп» поділяється на чотири категорії: керівники, фахівці, службовці та робітники. За результатами табл. 3.2 робимо висновок про те, що за аналізований період склад персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп» за категоріями дещо змінився. В структурі переважають група «службовці», які в 2021 році становили 41,8% від усього персоналу організації, в звітньому році їхня частка зменшилася до 39,6,8. Другою за чисельністю групою є «робітники», часта яких в 2021 році становила 32,5%. Частка фахівців в організації в 2022 році складала 25,5%. У звітньому періоді також збільшилася частка «керівників» на 0,7%.

Проаналізуємо чисельність персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп» за статеві-віковими ознаками: чисельність жінок/чоловіків, молодих спеціалістів/пенсіонерів у загальній чисельності працівників наведено в табл. 3.3.

Відповідно до відхилення 2021 року від 2022 року, чисельність жінок в організації збільшилася на 2 осіб у 2022 році, водночас, як чисельність чоловіків збільшилася на 18 осіб. Також, збільшилася чисельність молодих спеціалістів на 7 осіб. Проаналізувавши динаміку за статеві-віковими ознаками, доцільно зазначити, що в організації домінують чоловіки, що є доцільним для розвитку організації лісового господарства.

Таблиця 3.3.

**Чисельність персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп» за
статевовіковими ознаками**

Статевовікові ознаки	Роки		Зміни за 2021-2022 рр.	
	2021 р.	2022 р.	осіб	%
Чоловіки	159	177	18	11,3
Жінки	56	58	2	3,57
Всього	215	235	20	9,3
Молоді спеціалісти	8	15	7	87,5
Пенсіонери	10	2	-8	-80

2. Звіт «Аналіз руху кадрів». Цей звіт дозволяє відслідковувати кадрові зміни на підприємстві за всі періоди. За допомогою цього звіту можна порівняти кількість прийнятих та звільнених працівників за певний період.

3. Звіт «Зведена відомість по заробітній платі». Цей звіт містить інформацію про середню заробітну плату на підприємстві за швидкими періодами. За допомогою цього звіту можна порівняти зарплату працівників за попередній рік зі зарплатою працівників за поточний рік.

4. Звіт «Зведена відомість по відпустках». Цей звіт містить інформацію про кількість відпусток на підприємстві за всі періоди. За допомогою цього звіту можна порівняти кількість відпусток за поточний рік з даними за попередній рік.

5. Звіт «Зведена відомість по відсутності». Цей звіт містить інформацію про кількість відсутностей на підприємстві за всі періоди.

З програми «BAS Бухгалтерія» для аналізу внутрішнього середовища, які впливають на формування структури персоналу лісового господарства, можна брати наступні фактори:

- Обсяг робіт і потреба у працівниках: програма «BAS Бухгалтерія» допомагає у визначенні обсягу робіт, що потребуються в лісовому господарстві, та кількості працівників, необхідних для їх виконання. Це використовується для планування бюджету і розподілу ресурсів для забезпечення потреб персоналу.

- Потенційні можливості для зростання та розвитку: програма «BAS Бухгалтерія» надає інформацію про можливості для зростання та розвитку персоналу, наприклад, професійну підготовку, навчання або курси. Це може бути корисно для створення програми розвитку персоналу, яка забезпечить розвиток талановитих працівників та підвищення їхньої мотивації. Програма також надає оновлену інформацію про зміни в законодавстві, пов'язані з бухгалтерським обліком. Це допомагає персоналу бути в курсі останніх вимог та стандартів та забезпечує їхню професійну компетентність.

- Структура організації: програма «BAS Бухгалтерія» допомагає відстежувати структуру організації, включаючи кількість підрозділів, керівників та робочих місць. Це дуже корисно для планування продуктивності та розподілу обов'язків між працівниками.

Структура персоналу на підприємстві – це процес розподілу та організації робочих місць та позицій у межах організації. Формування структури персоналу на підприємстві визначається різними факторами внутрішнього середовища. Оцінка впливу факторів внутрішнього середовища на структуру підприємства є складним завданням, оскільки вона вимагає аналізу різних аспектів організації. Фактори внутрішнього середовища, які впливають на формування структури персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп» наведено в табл. 3.4.

З проведеного дослідження видно, що найбільш важливими сторонами ДП «Надвірнянський лісгосп», що впливають на формування структури персоналу є ефективність діяльності та висока мотивація співробітників, висока кваліфікація працівників; ефективна взаємодія різних структурних підрозділів у процесі досягнення цілей підприємства. На підприємстві стабільний кадровий склад, однак система набору персоналу є недосконалою. Підприємство забезпечене різною технікою, яка допомагає організувати автоматизований бухгалтерський облік. Потенційні внутрішні слабкі сторони ДП «Надвірнянський лісгосп» – це те, що на підприємстві не ефективна система контролю, не розвинута система стратегічного планування та не створюється резерв кадрів.

Таблиця 3.4.

Фактори внутрішнього середовища, які впливають на формування структури персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп»

Фактор	Напрямок впливу	Стан фактору
Організація загального управління	+/-	Управління на підприємстві організовано за лінійно-функціональною структурою проте система контролю не є ефективною. Співпраця між ефективними структурними підрозділами на підприємствах є добре організованою і покращенням досягнення загальних цілей основні цінності які мають перевагу для вищого керівництва це забезпечення ефективності діяльності підприємства та мотивація співробітників
Техніка, технологія, організація праці	+	Сприяють підвищенню продуктивності праці та раціональному використанню кадрового потенціалу ДП «Надвірнянський лісгосп»
Кількісний і якісний склад персоналу. Професійно-кваліфікаційні фактори	+/-	Кадровий склад ТОВ «Надвірнянський лісгосп» стабільний. Висока кваліфікація працівників підприємства. В цілому кваліфікація персоналу відповідає для організації поточних і майбутніх завдань. Система відбору і набору персоналу підприємства не досконала.
Джерела покриття кадрової потреби	+/-	На ДП «Надвірнянський лісгосп» середній рівень аналізу кадрових потреб. Не створюється резерв кадрів на підприємстві.

Проведемо оцінку факторів впливу зовнішнього (PEST – аналіз) середовища на формування структури персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп». Персонал ДП «Надвірнянський лісгосп» - категорія поліфакторна, оскільки схильна до впливу безлічі факторів, роль яких у різні періоди може бути різною як за силою, так і за тривалістю і напрямку впливу.

Отже, проведемо PEST-аналіз підприємства ДП «Надвірнянський лісгосп»:

Політичний фактор: введення нових екологічних норм та правил, що можуть позитивно вплинути на діяльність лісового господарства; зміна законодавства

щодо використання лісових ресурсів та їх охорони; політична нестабільність та непередбачуваність можуть негативно вплинути на роботу підприємства.

Економічний фактор: зростання цін на енергоносії може підвищити вартість виробництва та транспортування деревини; зменшення попиту на деревину на зарубіжних ринках може знизити прибутковість підприємства; зростання попиту на екологічно чисті товари може позитивно вплинути на продаж продукції лісового господарства.

Соціальний фактор: збільшення обсягу виробництва може призвести до збільшення зайнятих людей та підвищення рівня життя в регіоні; зміна споживчих уподобань та відношення до екології може вплинути на попит на продукцію лісового господарства; розвиток туризму може позитивно вплинути на популярність екологічно чистої продукції лісового господарства.

Технологічний фактор: впровадження нових технологій у лісозаготівлю та обробку деревини може підвищити продуктивність та знизити витрати підприємства; розробка нових матеріалів та технологій може знизити витрати на виробництво та збільшити ефективність використання лісових ресурсів; використання датчиків та іншого обладнання може допомогти підприємству контролювати стан лісових масивів та зменшити ризики пов'язані з лісовими пожежами та іншими негативними впливами.

Таким чином, можна зробити висновки, що є ряд факторів, які гостро впливають на формування структури персоналу ДП «Надвірнянський лісгосп». До них в основному належать економічна та політична ситуація в країні.

Узагальнюючи, програма «BAS Бухгалтерія» допомагає у визначенні потреб у працівниках, їхнього кваліфікаційного складу та можливостей для зростання та розвитку. Крім того, програма може допомогти відстежувати структуру організації, культуру та системи управління персоналом, що впливає на формування структури персоналу лісового господарства.

3.2 Оцінка використання трудових ресурсів на підприємстві

Оцінка трудових ресурсів є інструментом для вивчення кадрового потенціалу організації його сильних та слабких сторін, вона є ключовою складовою удосконалення індивідуальних трудових здібностей працівника та підвищення його кваліфікації. Оцінювання працівників дозволяє отримати об'єктивні оцінки їхньої роботи у яких відображені їхні знання, досвід, ставлення до праці та внесок у загальний результат діяльності підприємства. Для цього можна використовувати різноманітні інструменти, включаючи програмне забезпечення [6].

«BAS Бухгалтерія» є корисною програмою оцінювання трудових ресурсів на підприємстві. Програма має такі можливості для аналізу цього показника:

1. Облік робочого часу працівників: програма дозволяє вести облік часу працівників на робочому місці, фіксувати доходи та відходи з роботи, контролювати виконання графіка роботи. Це дозволяє оцінити кількість витраченого часу на виробництво та програмне забезпечення ефективності використання цього часу.

2. Відстеження виконання завдань: програма дозволяє планувати та відстежувати виконання завдань працівниками, контролювати терміни виконання та кількість часу, витраченого на різні етапи виробництва. Це дозволяє застосовувати найбільш трудомісткі завдання та виявляти проблемні моменти у ефективному використанні працівників.

3. Аналіз витрат на зарплату та оплату праці: програма дозволяє вести облік витрат на зарплату працівників, розраховувати різні види оплати праці (наприклад, за результатами роботи, за план виконання, за кількість виробничої продукції тощо). Це дозволяє оцінити рівень використання трудового потенціалу та застосувати найбільш ефективні методи оплати праці.

4. Оцінка результативності працівників: програма дозволяє вести облік результатів роботи працівників, аналізувати їх продуктивність, визначати найбільш ефективних працівників.

5. Розподіл робочих обов'язків: дозволяє розподілити робочі обов'язки між працівниками відповідно до їх компетенції та забезпечити оптимальне використання трудових резервів.

Усі ці інструменти дозволяють забезпечити ефективне використання трудових ресурсів на підприємстві.

Аналіз ефективності використання персоналу на ДП «Надвірнянський лісгосп» проводиться за наступними напрямками:

- Вивчення продуктивності праці;
- Оцінка ефективності використання робочого часу.

Завданням центральної ланки оцінки ефективності використання трудових ресурсів є дослідження продуктивності праці, що включає аналіз рівня та динаміки виробництва, а також загальні оцінки досягнення планових завдань. Продуктивність залежить від виробництва виготовленої продукції, часу, витраченого на її виробництво, або витрат праці на одиницю продукції. Це дозволяє оцінити ефективність виробництва в цілому [2, с. 134]. Показники середньорічного, середньоденного та середнього року виробітку продукції є кількістю компонентів оцінки продуктивності праці. У «BAS Бухгалтерії» для оцінки результативності працівників існують різні показники.

Програма дозволяє також порівнювати продуктивність праці працівників за певний час, визначати їх внесок у загальну продуктивність підприємства та формувати рейтингові списки працівників за високі показники. У програмі «BAS Бухгалтерія» можна проводити ефективну оцінку результативності працівників, аналізувати їх продуктивність та виявляти проблемні місця в роботі колективу. Це дозволяє підприємству підвищити ефективність роботи та забезпечити стабільний розвиток.

Аналіз продуктивності праці ДП «Надвірнянський лісгосп» відображено у таблиці 3.6.

Таблиця 3.6.

Продуктивність праці ДП «Надвірнянський лісгосп»

Показник	Значення показника		Зміна	
	2021р.	2022р.	(+, -)	%
Середньорічна чисельність персоналу	239	254	15	6,27
У тому числі робітників	70	78	8	11,4
Питома вага робітників у загальній чисельності працівників	29,2	30,7	1,5	5,30
Відпрацьовано днів одним робочим за рік	250	257	7	2,80
Відпрацьовано годин усіма працівниками, год	478000	522224	44224	9,25
Середня тривалість робочого дня, год	8,0	8,0	0	0
Обсяг виготовленої продукції, тис. грн.	82890	95568	12678	15,30
Середньорічний виробіток одного працівника, тис.грн.	347	376	29	8,36
Середньорічний виробіток робітника, тис. грн.	1184	1225	41	3,46
Середньоденний виробіток робітника, грн.	5000	4767	-233	-4,66
Середньогодинний виробіток робітника, грн.	620	595	-25	-4,03

Підприємство ДП «Надвірнянський лісгосп» за результатами аналізу продуктивності праці у 2022 році зафіксувало позитивну динаміку, таким чином, середній виробіток одного працівника збільшився на 29 тис. грн відповідно з попереднім роком, однак у звітному році відбувся спад середньоденного виробітку на 233 грн та середньогодинного виробітку одного робітника на 25 грн. Причиною цього стало збільшення кількості робітників та обсягу робочого часу на підприємстві. Загалом, підприємство продовжує працювати над підвищенням ефективності праці та розвитку своєї діяльності.

Рациональне використання трудових ресурсів є значним фактором для будь-якого підприємства. Одна з ключових складових ефективної роботи виявлення та мінімізація витрат робочого часу. Використання системи обліку робочого часу працівників є частиною елемента управління персоналом. Для автоматизації процесу обліку робочого часу працівників на ДП «Надвірнянський лісгосп»

використовується програма «BAS Бухгалтерія», що забезпечує точність та надійність інформації та знижує ризик помилок в процесі обліку.

Аналіз робочого часу працівників є другим етапом управління персоналом. Розглянемо питання ефективного використання фонду робочого часу на підприємстві. При розрахунку фонду робочого часу необхідно отримати фактично відпрацьований час робітником, який зараховується до відповідних табелів у програмі. Однак у процесі використання фонду робочого часу враховуються також втрати робочого часу, такі як чергові відпустки, додаткові відпустки, відпустки по пологам, прогули, простої, лікарняні та інші. На підприємстві втрачений робочий час може виникати з різних причин, не обов'язково пов'язаних з діяльністю працівників. Наприклад, через технічні проблеми – відключення електроенергії, нестачу сировини, поломки обладнання та інші непередбачувані конструкції. Розрахунок фонду робочого часу можливий як для кожного окремого працівника, так і для всього підприємства в цілому. У таблиці 3.7. проаналізовано використання фонду робочого часу на ДП «Надвірнянський лісгосп» за період 2021-2022 рр.

Таблиця 3.7.

Динаміка використання фонду робочого часу на ДП «Надвірнянський лісгосп»

Показники	2021р.	2022р.	Зміни (+, -)	
			Абс.	%
Середньорічна чисельність робітників, чол.	239	254	15	6,27
Відпрацьовано днів одним робітником за рік	250	257	7	2,80
Відпрацьовано годин одним робітником за рік	2000	2056	56	2,8
Середня тривалість робочого дня, год.	8,0	8,0	-	-
Загальний фонд робочого часу, год.	478000	522224	44224	9,25

Отже, як видно фонд робочого часу в господарстві залежить від чисельності працівників, кількості відпрацьованих днів одним працівником у середньому за рік та середньої тривалості робочого дня. За даними таблиці можна зробити висновки що у 2022 році збільшилася загальна кількість відпрацьованих годин ніж у 2021 році на 44224 годин відповідно. Також збільшився відпрацьований час одним

працівником у 2022 році відповідно до 2021 на 56 год. Кількість робочих днів за рік збільшилася порівняно з 2021 на 7 днів за рахунок відміни святкових днів через воєнний стан. Кожен працівник у 2022 році пропрацював більше ніж у 2021 році на 7 днів. Тривалість робочого дня не змінилася на протязі порівнюваних років.

Для отримання інформації про використання трудових ресурсів на підприємстві за допомогою «BAS Бухгалтерія» також використовуються інші звіти та аналітичні засоби, такі як:

- Звіт «Штатний розклад»: даний звіт дозволяє отримати інформацію про штатний розклад підприємства, кількість працівників у кожному відділі, посадові оклади тощо. За допомогою цього звіту оцінюють загальну кількість працівників на підприємстві та їх функціональний розподіл.

- Аналіз зайнятості працівників: цей аналітичний засіб дає можливість детально проаналізувати використання трудових ресурсів працівників на підприємствах.

- Аналіз ефективності роботи працівників: даний аналітичний засіб дозволяє оцінити ефективність роботи кожного працівника підприємства на основі різних показників, таких як кількість виконаних завдань, обсяг продукції, яку вони виробили, якість роботи тощо.

- Аналіз відносин з працівниками: цей аналітичний засіб оцінює ступінь задоволеності працівників роботою, розробити проблеми, які виникають у взаємодіях з керівництвом, а також зробити прогноз щодо можливих конфліктів та інших проблем у майбутньому.

- Аналіз використання трудових ресурсів відділів та підрозділів: даний аналітичний засіб використовують для проведення аналізу використання трудових ресурсів в окремих відділах та підрозділах підприємства, порівняння ефективності роботи різних відділів та підрозділів, щоб зробити висновки про можливість шляхів оптимізації роботи.

- Аналіз показників підвищення кваліфікації працівників: Цей аналітичний засіб аналізує показники підвищення кваліфікації працівників, оцінює їхні знання та навички.

- «Карта працівника» – цей звіт містить інформацію про кількість відпрацьованих годин, зарплату, відпустки, нараховані та виплачені премії.

Таким чином, програма «BAS Бухгалтерія» є потужним інструментом для оцінки використання трудових ресурсів на підприємстві.

Після проведення аналізу кадрового потенціалу в ДП «Надвірнянський лісгосп», виявлено, що в організації переважає кількість працівників з вищою освітою, що повністю задовольняє потреби підприємства, по віковій структурі – то на ДП «Надвірнянський лісгосп» – колектив більше середнього віку. При аналізі кадрового потенціалу на даному підприємстві виявлено, що плинність співробітників є низькою. Це свідчить про те, що колектив є закоріненим і спрацьованим, а також про високий рівень забезпечення співробітників соціальними пропозиціями. Заробітна плата на підприємстві, збільшується щороку відповідно до фінансових потреб суспільства. Такий підхід забезпечує стабільність колективу та сприяє збереженню кваліфікованих кадрів, що є результатом успішної роботи підприємства. Зважаючи на це, ДП «Надвірнянський лісгосп» має потенціал для розвитку та підвищення ефективності діяльності.

Для підвищення ефективності використання трудових ресурсів на даному підприємстві необхідно звернути більше уваги на зацікавленість персоналу у підвищенні результативності функціонування підприємства. Це може суттєво вплинути на отримання максимального прибутку в періоди розширення ринку. Для досягнення цієї мети необхідно переглянути систему мотивації персоналу, шляхом розвитку наявних та впровадження нових форм матеріального стимулювання. Ефективність цієї стратегії базується на використанні економічних, адміністративних та соціальних методів управління. Системний підхід до оцінки трудових ресурсів на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» дасть змогу проаналізувати всі аспекти використання трудових ресурсів і встановити свої потреби та можливості. Це дозволить керівництву приймати обґрунтовані управлінські рішення.

3.3 Аналіз стану розрахунків з оплати праці з використанням програмного забезпечення

Для забезпечення високої продуктивності праці та ефективної діяльності персоналу підприємства необхідно мати належну систему оплати праці. Облік і аналіз заробітної плати є важливими ділянками роботи, які потребують точних і оперативних даних. У зв'язку з цим, актуальність питань покращення організації розрахунків з оплати праці на підприємстві зростає. Для досягнення цієї мети, необхідно вдосконалювати обліково-аналітичне забезпечення, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційних систем [25]. Щоб підвищити ефективність бухгалтерського обліку праці на підприємствах, часто застосовують комп'ютерні програми для автоматизації процесу обліку. Використання автоматизованої системи обробки облікової інформації дозволяє значно зменшити час розрахунків та обліку оплати праці. Крім того, використання сучасних інформаційних систем для розрахунку заробітної плати дозволяє отримувати оперативну та точну інформацію, необхідну для управління підприємством [17].

ДП «Надвірнянський лісгосп» для аналізу розрахунків з оплати праці використовує програмний продукт «BAS Бухгалтерія», структура якої змінена і пристосована для підприємств лісового господарства, шляхом «пришиття» до бази даних програми різноманітних розрахунків та великої кількості реєстрів і звітів. В цій конфігурації є готові налаштування для автоматизації найважливіших ділянок бухгалтерського обліку, в тому числі й для обліку заробітної плати.

В програмі здійснюється ведення штатного розкладу підприємства, де вказуються різні види тарифних ставок, довільна кількість надбавок, додаткова інформація про штатні одиниці. За штатним розкладом формується вся необхідна звітність. Реалізовані основні форми оплати праці, використовувані на даному підприємстві: погодинна (з використанням місячних, денних і погодинних тарифних ставок) і відрядна форми оплати праці, а також їхні варіанти – почасово-преміальна й відрядно-преміальна форми оплати праці. «BAS Бухгалтерія» також припускає зберігання не тільки особистих даних працівників підприємства, але й службової інформації. До останнього відноситься: підрозділ, де значиться

працівник, його посада, службові телефони й інша контактна інформація. Реєструються й рух працівника на підприємстві: прийом на роботу, службові переміщення, відпустки й відрядження та інший рух до звільнення.

«BAS Бухгалтерія» забезпечує вирахування регламентованих законодавством податків з фонду оплати праці: податку на доходи фізичних осіб, внесків у фонди соціального страхування. Гнучка реалізація обліку нарахованої зарплати й податків дозволяє довільним чином налаштувати порядок відбиття цих сум у витратах підприємства, одержати аналітичну звітність за підсумками розрахунків.

Для забезпечення обліку оплати праці у ДП «Надвірнянський лісгосп» використовують типові форми первинних документів. На основі цих документів здійснюється нарахування оплати праці, яке записується безпосередньо до первинних форм документів та розрахунково-платіжних відомостей. У цих відомостях відображаються нараховані суми заробітної плати, здійснені утримання та вираховані суми до видачі зарплати працівникам.

За результатами обліку доходів, сум обчислених податків і внесків в «BAS Бухгалтерія» формується також регламентована звітність:

- розрахункова відомість за формою № 1ДФ;
- персоніфікована звітність для Пенсійного фонду України;
- звіти у Фонд соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності, на випадок безробіття, від нещасних випадків на виробництві;
- звіт до Пенсійного фонду;
- звіт з праці (квартальна й місячна форми) [48].

Завдяки спеціально розробленим механізмам, інтегрованим у комп'ютерну платформу «BAS Бухгалтерія», автоматизована обліково-аналітична система дозволяє своєчасно отримувати звітність із заробітної плати. Розробка цих механізмів передбачає встановлення унікальних зв'язків між реєстрами системи та електронними документами, які є основними складовими розрахунків з оплати праці. Механізми автоматизованої системи також дозволяють аналізувати формування та використання фонду оплати праці [15].

Фонд оплати праці в ДП «Надвірнянський лісгосп» складається з фонду основної заробітної плати, фонду додаткової заробітної плати і інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Аналіз фонду оплати праці відобразимо в таблиці 3.8.

Таблиця 3.8.

Аналіз складу фонду оплати праці в ДП «Надвірнянський лісгосп»

Показники	2021 р.	2022 р.	Відхилення (+,-)
Фонд оплати праці, тис. грн.	29378,1	53642,5	24264,4
в тому числі :			
Фонд основної зарплати	18745,6	24622,3	5876,7
Фонд додаткової заробітної плати	9276,8	24940,3	15663,5
в тому числі :			
надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	2132,9	6914,9	4782
премії та винагороди	4278,5	12849,6	8571,1
Оплата роботи у святкові та неробочі дні	190,5	327	136,5
Заохочувальні та компенсаційні виплати	1355,7	4079,9	2724,2
Оплата за невідпрацьований час	2674,9	4848,8	2173,9
Середньооблікова чисельність, чол.	239	254	15
Заробітна плата одного працівника, грн.:			
Середньорічна	122920,9	211190,9	86270
Середньомісячна	10243,41	17599,24	7355,83
Середньоденна	353,22	606,87	253,65
Середньогодинна	44,15	75,85	31,7

З даних таблиці видно, що фонд оплати праці в 2022 р., в порівнянні з 2021 роком збільшився на 24264,4 тис. грн, тобто на 82,6 %. Фонд основної заробітної плати зріс на 5876,7 тис. грн. Також значно зріс фонд додаткової заробітної плати на 15663,5 тис. грн. у порівнянні з базисним роком.

Щодо складу додаткового фонду оплати праці, слід зазначити, що надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів за досліджуваний період зросли на 4782 тис. грн. У 2022 році значно збільшився розмір премій та винагород на 8571,1 тис. грн. Розмір оплати за невідпрацьований час також збільшився за досліджуваний період на 2173,9 тис. грн. або на 81 %.

Отже, фонд оплати праці за 2022 рік збільшився в основному за рахунок зростання фонду додаткової заробітної плати.

В зв'язку із збільшення фонду оплати праці зросли відповідно такі показники як:

- середньорічна заробітна плата одного працівника, грн. – на 86270
- середньомісячна заробітна плата одного працівника, грн. – на 7355,83
- середньоденна заробітна плата одного працівника, грн. – на 253,65
- середньогодинна заробітна плата одного працівника, грн. – на 31,7.

На рис. 3.1-3.2 представимо питому вагу цих фондів у складі фонду оплати праці.



Рис. 3.1. Структура фонду оплати праці в ДП «Надвірнянський лісгосп» за 2021 рік



Рис. 3.2. Структура фонду оплати праці в ДП «Надвірнянський лісгосп» за 2022 рік

Таким чином, можемо зробити загальний висновок, що фонд оплати праці за досліджуваний період на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп» в рази збільшився, за рахунок збільшення його складових: фонду основної та додаткової заробітної плати. У 2022 році значно зріс фонд додаткової заробітної плати, перевищивши на 318 тис. грн основний фонд заробітної плати. На підприємстві спостерігається стійка тенденція збільшення середньої заробітної плати одного працівника. Слід підкреслити, що збільшення середньої заробітної плати є додатковим стимулом для працівників, які будуть намагатися покращити якість та результативність своєї праці.

Після впровадження автоматизованої системи на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп», було досягнуто кілька важливих результатів:

По-перше, було полегшено виконання службових обов'язків адміністративно-управлінського персоналу, що стало можливим за рахунок автоматизації процесів та зменшення ручної роботи.

По-друге, витрати на збір інформації, її аналіз та формування різних форм звітності було суттєво зменшено, що зекономило час і ресурси компанії.

По-третє, використання автоматизованої системи дозволило отримати швидкий доступ до інформації про оплату праці, що значно полегшує процес прийняття управлінських рішень.

Отже, проаналізувавши поточний стан автоматизації розрахунків з оплати на підприємстві ДП «Надвірнянський лісгосп», можна зробити висновок, що вся система розрахунків повністю автоматизована. Починаючи від введення документів про фактичний виробіток, оплату лікарняних листів та відпусток і завершуючи формування документів на виплату заробітної плати та її депонування, а також формування звітності, все створюється автоматично. Хоча на підприємстві приділяється велика увага вдосконаленню обліку розрахунків з оплати праці за допомогою інформаційних технологій, розробки в цьому напрямку все ще не завершені і можуть продовжуватися в майбутньому. Потрібно також враховувати інші особливості, зокрема зміни в законодавстві. Тому організаційно-економічні заходи в організації обліку, аналізу та оподаткування повинні обґрунтовуватися на принципах інноваційності. Підприємству потрібно постійно удосконалювати автоматизовані робочі місця працівників бухгалтерії, оновлювати програмне забезпечення розрахунків та обліку, а також фінансової звітності та аналізу, підвищувати кваліфікації працівників, зокрема бухгалтерів.

ВИСНОВКИ

У результаті проведеного дослідження було вивчено теоретичні та практичні аспекти обліку оплати праці персоналу в умовах використання інформаційних технологій. Для досягнення цієї мети було виконано ряд завдань. Під час розгляду теоретичних аспектів оплати праці персоналу в дипломній роботі було досліджено різні теоретичні концепції, моделі та підходи, які використовуються для ефективного обліку оплати праці. Деякі найважливіші теоретичні положення, висвітлені в роботі, включають: дослідження сутності поняття «заробітна плата». Заробітна оплата праці - це сума грошей або інших матеріальних винагород, яку отримує працівник за свою працю. Вона включає в себе різні компоненти, такі як основна зарплата, додаткові виплати, премії, компенсації, соціальні пакети та інші форми винагороди. Досліджено форми та системи оплати праці такі як, погодинна та відрядна плата. Було визначено, що кожна система має свої переваги та недоліки, і вибір певної системи оплати праці залежить від характеристики підприємства та його стратегічних цілей. В роботі також опрацьовано основні функції заробітної плати, до них належать: регулююча, відтворювальна, мотиваційна та соціальна функції.

Розгляд нормативно-правового забезпечення обліку персоналу та оплати праці в системі інформаційних технологій полягав у вивченні різних законодавчих актів, положень та стандартів, які регулюють процеси. Конституція України є основою всього законодавства про працю. Однак важливими нормативними документами також є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Податковий кодекс України тощо.

Розвиток інформаційних технологій пройшов довгий шлях і багато етапів, всі вони висвітлені в дипломній роботі. На даний час автоматизована інформаційна система розрахунків з оплати праці може бути реалізована шляхом використання різноманітного програмного забезпечення. Ця система демонструє гнучкість до змін у законодавстві, що дає можливість частково вносити необхідні коригування без залучення спеціалістів. Розробки в даному напрямку не є закінченими, і з

кожним роком оновлюються. При цьому під час вдосконалення технологій обліку розрахунків з оплати праці враховуються особливості конкретного підприємства. На даний час вже існує багато програмних продуктів: «SAP», «BAS Бухгалтерія», «Парус», «Microsoft Dynamics», «Галактика», «FinExpert». Найпоширенішою по застосуванню є програма «BAS Бухгалтерія».

Дослідження практичних аспектів обліку заробітної плати в умовах використання інформаційних технологій було проведено на основі фінансово-господарської діяльності ДП «Надвірнянський лісгосп», яке займається в основному веденням лісового господарства. Облік розрахунку оплати праці на даному підприємстві є автоматизованим. ДП «Надвірнянський лісгосп» використовує програмне забезпечення «BAS Бухгалтерія». Створення всіх первинних документів на підприємстві, таких як Табелі обліку робочого часу, Наряд-акт виконання робіт та нарахування заробітної плати, а також розрахунок податків з фонду оплати праці, таких як податок на доходи фізичних осіб та внески до соціального страхування здійснюється безпосередньо у програмі. Для збору інформації щодо виплати працівникам на підприємстві використовується рахунок 66 під назвою «Розрахунки за виплатами працівникам». Цей рахунок використовується для обліку всіх розрахунків, пов'язаних з оплатою праці, включаючи заробітну плату, премії та нарахування, які відображаються за кредитом, тоді як відрахування та утримання відображаються за дебетом. Отримані результати дослідження свідчать, що використання інформаційних технологій допомагає підприємству забезпечити точність та надійність даних, підвищити ефективність управління персоналом та оплатою праці. Застосування програмного забезпечення для обліку персоналу та оплати праці також дозволяє отримувати швидкий доступ до необхідної інформації, робити розрахунки з урахуванням різноманітних параметрів (наприклад, ставок оплати, податків, соціальних виплат). Зробивши висновок з вище наведеного, можна стверджувати, що аналітичний та синтетичний облік розрахунків з оплати праці в ДП «Надвірнянський лісгосп» відповідає вимогам та цілям бухгалтерського обліку.

Аудит ДП «Надвірнянський лісгосп» має свої особливості, оскільки підприємство займається діяльністю, пов'язаною з лісовими ресурсами, виробництвом, зберіганням та транспортуванням дерев. Він відіграє важливу роль у фінансовій діяльності підприємства. З метою забезпечення точності та достовірності фінансової звітності, підприємство регулярно проводить аудит своїх фінансових операцій та звітності відповідно до законодавства України. Методика аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві з використанням програмного забезпечення забезпечує точність та достовірність обліку, а також можливість проведення аудиторських перевірок. Вона включає в себе визначення правил та процедур, що забезпечують контроль за розрахунками з оплати праці та виявлення можливих порушень.

У процесі аналізу була охарактеризована чисельність, динаміка і структура трудових ресурсів в системі автоматизації на ДП «Надвірнянський лісгосп», а також оцінено використання цих ресурсів. Чисельність підприємства становить 235 осіб. В структурі персоналу переважає група «службовці», яка становить 39,6% від усього персоналу організації. Другою за чисельністю групою є «робітники». Найбільше на формування структури персоналу впливає ефективність діяльності, висока мотивація та кваліфікація працівників. Підприємство ДП «Надвірнянський лісгосп» за результатами аналізу продуктивності праці у 2022 році зафіксувало позитивну динаміку. Це відбулося через зростання чисельності працівників і збільшення обсягу робочого часу на підприємстві. Для досягнення більшої ефективності використання трудових ресурсів на даному підприємстві необхідно акцентувати увагу на інтересах персоналу у підвищенні результативності функціонування підприємства. Було проведено аналіз стану розрахунків з оплати праці з використанням програмного забезпечення, що дозволило оцінити ефективність та точність цих розрахунків. У порівнянні з 2021 роком, у 2022 році фонд оплати праці на підприємстві збільшився на 24264,4 тис. грн або 82,6%. Фонд основної заробітної плати зріс на 5876,7 тис. грн. Крім того, фонд додаткової заробітної плати значно збільшився, а саме на 15663,5 тис. грн. Це все відбулося завдяки зростанню фонду основної та додаткової заробітної плати.

Отже, можна зробити висновок, що впровадження інформаційних технологій в облік оплати праці має велике значення в сучасному світі. Зокрема, використання інформаційних технологій дозволяє автоматизувати процеси, зменшити людський вплив та помилки, що сприяє підвищенню продуктивності праці та зменшенню часу, необхідного для виконання завдань. Інформаційні технології дозволяють збирати, аналізувати та обробляти великі обсяги даних, що дозволяє зробити більш об'єктивні та точні рішення, а також сприяють вдосконаленню контролю та моніторингу процесів, що дозволяють виявити помилки та недоліки. Інформаційні системи в обліку оплати праці забезпечують відповідність законодавчим та нормативним вимогам щодо оплати праці, регулюючими документами та податковими правилами. Програмні комплекси мають широкий спектр аналітичних інструментів, які допомагають в роботі детального аналізу даних про оплату праці. Це дозволяє керівникам і фахівцям з управління персоналом отримувати необхідну інформацію для прийняття обґрунтованих рішень щодо стратегій оплати праці, мотивації персоналу, тощо.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аудит: навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. / В.Я. Савченко, В.О. Зотов, С.А. Кириленко та ін. Київ: КНЕУ, 2003. 268 с.
2. Багрова І.В. Нормування праці: навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2003. 212 с.
3. Базилевич В.Д. Ринкова економіка: основні поняття і категорії: навч. посіб. К.: Знання, 2008. 263 с.
4. Балабанова Л. В. Управління персоналом: підручник. К.: ЦУЛ, 2011. – 468 с.
5. Білуха М.Т., Микитенко Т.В. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: підруч. для студ. вищ. навч. закл. К.: Українська академія оригінальних ідей, 2005. 888 с.
6. Бородин О. Людський капітал як основне джерело економічного зростання. *Економіка України*. 2003. №7. С. 48–53.
7. Брезицька К.Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. *Управління розвитком*. 2011. № 8(105). С. 30-31.
8. Валецька О. В. Правове регулювання оплати праці: монографія. Миколаїв: УДУ, 2012. 220с.
9. Васильчак С.В. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві. *Науковий вісник Національного лісотехнічного університету України*. 2011. №21. С. 151
10. Глухова С.В. Підходи до сутності заробітної плати. *Молодий вчений*. 2016. № 12.1/40. – С. 698–700.
11. Грузіна І. А. Проблеми розвитку персоналу в системі стратегічного управління підприємством: монографія. Х.: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. 252 с.
12. Економіка підприємства: навч. посіб. / А. В. Шегда та ін.; за заг. ред. А. В. Шегди. К.: Знання-Прес, 2002. 335 с.
13. Завіновська Г.Т. Економіка праці: навч. посібник. К.: КНЕУ, 2016. 300 с.
14. Іванова М.І., Варяниченко О.В. Порівняння та використання сучасних методів оплати праці. *Ефективна економіка*. 2017. №5. С. 117–121.
15. Івахненко С. В. Упровадження програмного забезпечення обліку і контролю: потенційні переваги і реальні проблеми. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2007. № 2. С. 56–62.
16. Калина А.В. Соціально-економічна сутність заробітної плати. *Формування ринкових відносин в Україні*. 2003. № 4(23). С. 81–84.
17. Клименко О. В. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2014. 320 с.
18. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. Дата оновлення: 27.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 20.04.2023).
19. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с.

20. Кравчук Л.С., Дзюба Т.А. Характеристика впливаючих факторів на рівень заробітної плати. *Інноваційна економіка*. 2015. № 4. С.110–112.
21. Кропивко М.Ф., Козак М.І., Романова О.Р. Основи архівно-комп'ютерної форми обліку / за ред. Саб-лук П.Т. Київ: ІАЕ УААН, 2004. 126 с.
22. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Гудзь Н.В. Фінансовий облік: підручник. 4-те вид. доп. і перероб. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с.
23. Кузьменко А.В., Піголь І.Д. Актуальність та перспективи автоматизації бухгалтерського обліку. *Економічні науки*. 2019. №14. С. 56–59.
24. Лебедь А.В. Автоматизація обліку оплати праці. *Економіст*. 2015. №31. С. 36–38.
25. Линенко А. В., Шевченко О. Л. Сутність й аналіз трудового потенціалу підприємства за показниками ефективності його використання. *Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво*. 2008. № 4. С. 111–116.
26. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам». Дата оновлення: 01.01.2012. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011 (дата звернення: 20.04.2023).
27. Мельник Т.Г. Теоретичні підходи до системи обліку та аналізу розрахунків з оплати праці. *Управління розвитком*. 2015. № 2(78). С.122.
28. Мних Є.В., Ференц І.Д. Економічний аналіз: навч. посібник. Львів: Армія України, 2009. 144 с.
29. Никифорова В.Г. Управління персоналом: навч. посібник. 2-е вид., випр. та доп. Одеса: Атлант, 2013. 275 с.
30. Огійчук М. Ф., Сколотій Л.О., Беленкова М. І. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник. 7-ме вид. К.: Алерта, 2016. 1042 с.
31. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій (із змінами та доповненнями): Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/RE20295> (дата звернення: 20.04.2023).
32. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI. Дата оновлення: 06.05.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 20.05.2023).
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03> (дата звернення: 20.04.2023).
34. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV зі змінами і доповненнями. Дата оновлення: 10.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 20.04.2023).

35. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР зі змінами і доповненнями. Дата оновлення: 01.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 21.04.2023).
36. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Дата оновлення: 01.04.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 21.04.2023).
37. Прохар Н. В. Облік доходів, витрат і фінансових результатів: проблеми теорії та практики: монографія. Полтава: РВВ ПУЕТ, 2014. 257 с.
38. Прохар Н. В. Фінансовий облік: навч.-метод. посібник. Полтава: РВВ ПУЕТ, 2015. 119 с.
39. Пшенична А.Ж. Аудит: навч. посіб. 2-ге вид. перероб. та доп. К.: Центр учбової літератури, 2013. 315 с.
40. Рогач С.М., Гуцул Т.А., Ткачук В.А. Економіка і підприємництво, менеджмент: навч. посібник. К.: ЦП «Компринт», 2015. 714 с.
41. Савченко В.А. Управління розвитком персоналу: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2002. 351 с.
42. Сараєва Г., Власенко Л. 1С: Бухгалтерія 8.2: доступно для бухгалтера: практ. посібник. Х.: Фактор, 2015. 528 с.
43. Сергієнко О.М. Заробітна плата: еволюція поглядів та система формування. *Формування ринкових відносин в Україні*. 2013. № 4. С. 212–219.
44. Островерха Р.Е. Організація обліку: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2012. 568 с.
45. Харіна К.В. Застосування інформаційних систем у бухгалтерському обліку. *Економічний простір*. 2008. №16. С. 90–97.
46. Хохлов М. Норма праці як міра праці і міра споживання. *Україна аспекти праці*. 2004. №2. С.45–48.
47. Череп А. В. Необхідність формування механізму мотивації праці на підприємствах. *Актуальні проблеми економіки*. 2016. №3(141). С. 134-148.
48. Шевчук Л. П. Інформаційні технології контролю заробітної плати шляхом формування мережевого бухгалтерського обліку. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2011. № 2. С. 101–106.
49. Шкроміда В.В., Василюк М.М., Гнатюк Т.М. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання: посібник. Івано-Франківськ: Видавець Кушнір Г.М., 2016. 219 с.
50. Щирба І.М. Облік розрахунків за заробітною платою в умовах комп'ютерної обробки даних. *Вісник ЖДТУ*. 2010. №3. С. 8–12.
51. Яровенко Г.М. Автоматизація як перспективний напрям розвитку зовнішнього аудиту. *Інвестиції: практика та досвід*. 2012. № 4. С. 34–38.

ДОДАТКИ

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

Додаток А

Підприємство **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НАДВІРНЯНСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО"**
Територія **ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА**

Дата (рік, місяць, день)

за ЄДРПОУ

за КАТОТТГ

за КОПФГ

за КВЕД

2022 01 01

22189564

UA26120070010010041

140

02.10

Організаційно-правова форма господарювання **державна**
Вид економічної діяльності **Лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві**
Середня кількість працівників **2 249**

Адреса, телефон **Соборна, буд. 163, м. НАДВІРНА, НАДВІРНЯНСЬКИЙ РАЙОН, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78400, Україна** 2-06-61

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

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

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2021 р.

Форма №1 Код за ДКУД 1801001

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	13
первісна вартість	1001	47	60
накопичена амортизація	1002	47	47
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1 850	2 830
Основні засоби	1010	22 600	21 094
первісна вартість	1011	54 053	56 456
знос	1012	31 453	35 362
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	24 450	23 937
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	19 280	6 801
виробничі запаси	1101	916	2 600
незавершене виробництво	1102	-	-
готова продукція	1103	18 364	4 201
товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	35	24
Депозити перестрахування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1 942	1 258
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	445	1 266
з бюджетом	1135	188	131
у тому числі з податку на прибуток	1136	188	131
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	41	56
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	5	1 438
готівка	1166	1	11
рахунки в банках	1167	4	1 427
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка перестрахувача у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-

резервах незароблених премій	1183	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	1 668	2 176
Усього за розділом П	1195	23 604	13 150
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	48 054	37 087

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	584	584
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	15 428	17 347
емісійний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-	-
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	16 012	17 931
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань		-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	407	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	10 940	4 427
розрахунками з бюджетом	1620	13 406	4 104
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	293	608
розрахунками з оплати праці	1630	1 265	2 521
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	3 282	5 428
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	2 027	1 568
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	422	500
Усього за розділом III	1695	32 042	19 156
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	48 054	37 087

Керівник

Головний бухгалтер

ЕП ПАВЛЮК
ВАСИЛЬ
ЮРІЙОВИЧ

ЕП Горбей Леся
Миронівна

Павлюк Василь Юрійович

Горбей Леся Миронівна

1 Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

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

Пенівнеметро

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НАДРІЗНЯЦЬСЬКЕ ЛІСОДЕ
ГОСПОДАРСТВО"Додаток Б
Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ		
2022	01	01
ДОКУМЕНТ ПІДПИСАНО		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за Рік 2021 р.

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

І. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	91 373	72 930
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестрахування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(82 890)	(64 890)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	8 483	8 040
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	6 025	1 638
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(9 969)	(6 868)
Витрати на збут	2150	(27)	(10)
Інші операційні витрати	2180	(3 831)	(2 498)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	681	302
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	34	6
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(20)	(35)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

Продовження додатка 2

Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	695	273
збиток	2295	(-)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	(179)	(185)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	516	88
збиток	2355	(-)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	516	88

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	53 332	42 553
Витрати на оплату праці	2505	29 703	21 061
Відрахування на соціальні заходи	2510	6 510	4 724
Амортизація	2515	3 652	3 837
Інші операційні витрати	2520	3 540	2 126
Разом	2550	96 737	74 301

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

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

Керівник

Головний бухгалтер

ПАВЛЮК

ВАСИЛЬ

ЮРІЙОВИЧ

Горбей Леся

Миронівна

Павлюк Василь Юрійович

Горбей Леся Миронівна

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

Додаток В

Підприємство **ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НАДВІРНЯНСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО"** Дата (рік, місяць, число) **2023 01 01**
Територія **ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА** за ЄДРПОУ **22189564**
Організаційно-правова форма господарювання за КАТОТТГ **1** UA26120070010010041
Вид економічної діяльності **Лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві** за КОПФГ
Середня кількість працівників **2 249** за КВЕД **02.10**
Адреса, телефон **Соборна, буд. 163, м. НАДВІРНА, НАДВІРНЯНСЬКИЙ РАЙОН, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78400, Україна**

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

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

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

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на **31 грудня 2022** р.

Форма №1 Код за ДКУД **1801001**

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	13	24
первісна вартість	1001	60	81
накопичена амортизація	1002	47	57
Незавершені капітальні інвестиції	1005	2 830	4 043
Основні засоби	1010	21 094	22 503
первісна вартість	1011	56 456	59 159
знос	1012	35 362	36 656
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	23 937	26 570
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	6 801	8 684
виробничі запаси	1101	2 600	2 860
незавершене виробництво	1102	-	45
готова продукція	1103	4 201	5 779
товари	1104	-	-
Поточні біологічні активи	1110	24	21
Депозити перестрахування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1 258	1 870
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	1 266	867
з бюджетом	1135	131	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	131	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	56	76
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 438	102
готівка	1166	11	-
рахунки в банках	1167	1 427	102
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка перестрахування у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-

резервах незароблених премій	1183	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	2 176	257
Усього за розділом II	1195	13 150	11 877
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	37 087	38 447

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	584	584
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	17 347	16 532
емісійний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-	-
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Включений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	17 931	17 116
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	-	-
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	-	-
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань		-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	4 427	8 290
розрахунками з бюджетом	1620	4 104	5 223 ✓
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	182
розрахунками зі страхування	1625	608	652 ✓
розрахунками з оплати праці	1630	2 521	2 726
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	5 428	2 613
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	-	-
Доходи майбутніх періодів	1665	1 568	1 191
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	500	636
Усього за розділом III	1695	19 156	21 331
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	37 087	38 447

Керівник

Бойко Михайло Васильович

Головний бухгалтер

Гавкалюк Тетяна Іванівна

1 Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

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

ДОДАТОК 1

Підприємство

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "НАДВІРНЯНСЬКЕ ЛІСОВЕ
ГОСПОДАРСТВО"Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ		
2023	01	01
22189564		

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за Рік 2022 Р.

Форма № 2 Код за ДКУД 1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	116 943	91 373
Чисті зароблені страхові премії	2010	346 98	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховування	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(96 568)	(82 890)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	283 59	-
Валовий:			
прибуток	2090	20 375	8 483
збиток	2095	(- 63 99)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	5 344	6 025
у тому числі:	2121	- 2137	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	- 368 3	-
Адміністративні витрати	2130	(15 625)	(9 969)
Витрати на збут	2150	(247 54)	(27)
Інші операційні витрати	2180	(8 916)	(3 831)
у тому числі:	2181	- 4381	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	931 355	681
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	-	-
Інші доходи	2240	190	34
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(35)	(20)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-

ДОДАТОК Г

Графік

документообігу первинних бухгалтерських документів

№ п/п	Назва документу	Термін виконання	Виконавець	Відповідальний
1.	Табель обліку використання робочого часу	до 1 числа наступного місяця	особи відповідальні за складання табелів, призначені керівником підрозділу	Начальник відділу кадрів
2.	Накази про відрядження спеціалістів міністерства в межах України та за кордоном	не пізніше як за 1 робочий день до початку відрядження	Зав.канцелярією	Зав.канцелярією
3.	Авансовий звіт	протягом 2-х днів після повернення відрядження	звітні особи	Керівники структурних підрозділів
4.	Акти прийому передачі та списання ГМЦ	останній день поточного місяця	бухгалтер по матеріалах	Керівники структурних підрозділів
5.	Договори, рахунки, акти здавання-приймання виконаних робіт за місяць по господарським угодам	до 15 числа наступного місяця	юр. керівники структурних підрозділів	Головний лісничий, головний інженер
6.	Договори, акти здавання-приймання виконаних робіт за місяць угодами	до 15 числа наступного місяця	юр. керівники структурних підрозділів	Головний лісничий, головний інженер
7.	Наказ на преміювання	до останнього дня місяця	ПЕВ	Головний економіст
8.	Накази на призначення, звільнення, переведення спеціалістів надання відпусток.	до останнього дня місяця	Начальник кадрів	Начальник відділу кадрів
9.	Листки тимчасової непрацездатності	до останнього дня місяця	Начальник кадрів	Начальник відділу кадрів
10.	Щоденник приймання лісопродукції від заготівлі	До останнього дня місяця	Майстер лісу	Лісничий
11.	Паряд-акт на виконання робіт	До останнього дня місяця	Майстер лісу	Лісничий
12.	Ранорт про рух лісопродукції	До останнього дня місяця	Майстер лісу	Лісничий
13.	Акт приймання передачі робіт по заготівлі деревини та інших лісогосподарських	до останнього дня місяця	Лісничий	Головний лісничий, головний інженер

Числа місяця

№	Прізвище, ім'я, по-батькові	Таб №	Професія посада	Числа місяця																Дні вояк	Службові	Надурочні	Роб. у вих. та св. (год.)	Відпустка навч.	Відпустка чергова	Відпустка пологова	Хвороба	Інші відпустки	Відпрацьовано год
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16										
				17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	16										
1	Гербас Іван Іванович	25008	ЛІСНИЧИЙ	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	15									
2	Гербас Марія Михайлівна	24509	МАЙСТЕР	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	23									
3	Гербас Микола Опекієвич	24356	МАЙСТЕР	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	0									
4	Гербас Андрій Ростиславович	24481	БІСЕР	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
5	Гербас Василь Михайлович	24482	СТАНОВИЩНИК (лісозагот. і роботи)	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
6	Гербас Іван Юрійович	24516	П. РОСІЙНИК	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
7	Гербас Олександр Іванович	24487	НА ЛІСОПОД. РОЗРЯДУ 2	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
8	Гербас Марія Опекієвна	24508	ОПЛАТОВАЧ	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
9	Гербас Ганна Василівна	24514	роб. на лісозагот. і лісозагот. (лісозагот. і роботи)	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
10	Гербас Юрій Дмитрович	24465	МАЙСТЕР	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	0									
11	Гербас Роман Михайлович	24082	МАЙСТЕР	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
12	Гербас Петро Опекієвич	24149	МАЙСТЕР на лісозагот. і лісозагот. (лісозагот. і роботи)	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
13	Гербас Мiron Васильович	24482	П. РОСІЙНИК	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
14	Гербас Богдан Опекієвич	32229	МАЙСТЕР	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
15	Гербас Степан Опекієвич	28283	П. РОСІЙНИК	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	1									
16	Гербас Богдан Іванович	24452	МАЙСТЕР	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
17	Гербас Ігор Васильович	51358	МАЙСТЕР	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	26									
18	Гербас ІРИНА ПЕТРІВНА																												

Форма К-1-2

ЦЕННИК ПРИЙМАННЯ ДЕРЕВИНИ ВІД ЗАГОТІВЛІ

№ 073045-00849 від 11.11.2022 р.

для застосування до договору
№ 073000-00874 від 27.10.2022 р.

для застосування до договору
№ 073045-017588

Пит. 0.11а Вид рубриці внутрішній

Пит. 0.11а Вид рубриці внутрішній

Код рубриці	Назва	Вс. м³	Конф.	К-сть	Об'єм м³
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6

Згідно з документом:

Вит. V.6.0040м³

Вит. V.6.0040м³

Завдання: перевезти матеріал до місця
назва: ДЗЕРВІНІ ВІД ЗАГОТІВЛІ
Прізвище: Михайло П. О. Олександрович
Підпис: Михайло П. О. Олександрович

НАРЯД-АКТ НА ВИКОНАННЯ РОБІТ №0000017588

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ	Підприємство	Бригада	К-сть осіб	П. І. П. робітника	Табельний №	Вид діяльності
22189364	Підприємство лісництва промислових лісів					Лісництво

Посади: 22189364
кв. №017588 від 28.04.22
Середній об'єм хліста 0,840

ходи по веденню літ
Пройдено рубіжок: 0

Перевірено: зазначено
Михайло П. О. Олександрович

(дата, посада, підпис)

Ор. виконув.	Задано	Виконано	Норма виробітку	Виконано норми	Розцінка за одиницю	Сума заробітку	Плодино годин	Відпрацьовано
МЗ		6,0040	64,42	0,110	8,5723	51,47	0,86	Машинно змін
МЗ		6,0040	9,83	0,610	36,1698	217,16	4,89	
МЗ		6,0040	24,77	0,240	16,1429	96,92	1,94	
МЗ		6,0040	63,46	0,080	5,5987	33,61	0,76	
МЗ		6,0040	12,46	0,480	32,0859	192,64	3,85	
МЗ		6,0040	11,08	0,540	17,0049	102,10	4,33	
МЗ		6,0040	53,69	0,110	32,6333	196,93	0,89	
МЗ		6,0040	36,20	0,170	5,2050	31,25	1,33	
МЗ		6,0040		2,350	153,411	921,08	18,88	

Витрачено сировини, матеріалів та відходів виробництва

Найменування сировини, матеріалів та на що

Од. вим.

По нормі

Фактично

Кількість

Вартість, грн

Витрачено

Вартість, грн

Вартість, грн

До виконання прийняв
Роботу прийняв майстер на лісозаготівельних ро

Михайло П. О. Олександрович
Михайло П. О. Олександрович

Виконану роботу здав
Михайло П. О. Олександрович

Михайло П. О. Олександрович
Михайло П. О. Олександрович

Михайло П. О. Олександрович
Михайло П. О. Олександрович

ДП "Надвірнянський лісгосп"
ЄДРПОУ 22189564

Типова форма № П-3
Затверджена наказом Держкомстат
України від 05.10.2008р. №469

НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) № 105 в
про надання відпустки

Микола ГРАДЮК

(прізвище, ім'я, по батькові)

Пасічнянське лісництво

(назва структурного підрозділу)

МАЙСТЕР ЛІСУ

(назва професії (посади))

28 к.д., щорічна основна, 6 к.д. додаткова за ненормований робочий день
(вид відпустки (щорічна основна, додаткова, навчальна, без збереження заробітної плати та ін.))

За період роботи з 08.05.19 року по 07.05.20 року

За період роботи

Період відпустки з 01.11.22 року по 04.12.22 року

на 34 календ. дні(в)

☐ надання матеріальної допомоги на оздоровлення (у разі необхідності відмітити «Х»)

Директор

Василь ПАВЛЮК

ПРОВІДНИЙ ІНЖЕНЕР З
КАДРІВ ЗГІДНО З КАДРІВ

Оксана ОСТАШУК

провідний уповноважений з
антикорупційної діяльності

Віталій НАСАДЮК

З наказом ознайомлений

Микола ГРАДЮК

Державне підприємство "Надвірнянське лісове господарство"

Розрахунок відпускних №106 в

Градюк Микола Олексійович Таб. №24359 Підрозділ Пасічнянське лісництво
за 01.11.2022 - 04.12.2022

Місяці	Відпрацьовано	Календарних днів	Дні/Години пропорційно	Сума для розрахунку		
				повністю	пропорційно	індексована
01.11.2021	26	30		6 613,00		6 613,00
01.12.2021	26	30		15 128,00		15 128,00
01.01.2022	24	29		6 900,00		6 900,00
01.02.2022	24	28		20 594,00		20 594,00
01.03.2022	26	30		18 498,00	3 450,00	21 948,00
01.04.2022	21	30		14 480,00	5 118,00	19 598,00
01.05.2022	22	31		15 169,00		15 169,00
01.06.2022	22	30		15 169,00		15 169,00
01.07.2022	21	18		8 274,00		8 274,00
01.09.2022	22	30		6 500,00		6 500,00
01.10.2022	21	31		6 700,00		6 700,00
Всього		317		134 025,00	8 568,00	142 593,00

Днів відпустки	34
Середній заробіток	449,82
Сума відпускних	15 293,88

Місяць відпустки	Дні відпустки	Нараховано відпускних
01.11.2022	30	13 494,6
01.12.2022	4	1 799,28

Бух. Микола Момрюк П.І.

ДОДАТОК Ж

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

2 2 1 8 9 5 6 4

Державне статистичне спостереження

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Конфіденційність статистичної інформації забезпечується
статтею 21 Закону України "Про державну статистику"Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою
відповідальність, яка встановлена статтею 186 ³ Кодексу України про адміністративні правопорушенняБезкоштовний сервіс для електронного звітування "Кабінет респондента" за посиланням: <https://statvit.ukrstat.gov.ua>

Звіт із праці

за IV Квартал 2022 р.

(звітний квартал)

Подають:	Термін подання
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб	не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
- територіальному органу Держстату	

№ 1-ІІІ
(квартальна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
25 червня 2021 р. № 135

Респондент:

Найменування: Державне підприємство "Надвірнянське лісове господарство"Місцезнаходження (юридична адреса): вулиця Соборна, буд. 163, м. НАДВІРНА, НАДВІРНЯНСЬКИЙ РАЙОН, ІВАНО-
ФРАНКІВСЬКА обл., 78405
(поштовий індекс, область, АР Крим, район, населений пункт, вулиця/просулок, площа тощо, № будинку/корпусу, № квартири/офісу)

Територіальна громада:

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):

вулиця Соборна, буд. 163, м. НАДВІРНА, НАДВІРНЯНСЬКИЙ РАЙОН, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78405
(поштовий індекс, область, АР Крим, район, населений пункт, вулиця/просулок, площа тощо, № будинку/корпусу, № квартири/офісу)

Територіальна громада:

Код території відповідно до:

Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць
та територій територіальних громад (КАТОГПТ)Класифікатора об'єктів адміністративно-територіального
устрою України (КОАТУУ)U A 2 6 1 2 0 0 7 0 0 1 0 0 1 0 0 4 1 або 2 6 2 4 0 1 0 1 0 0
(код території визначається автоматично в разі подання форми в електронному вигляді)

Номер структурного підрозділу

1

Найменування структурного підрозділу

Вид економічної діяльності структурного підрозділу Лісівництво та інша діяльність у лісовому господарстві

Код виду економічної діяльності за КВЕД структурного підрозділу

0 2 1 0

(код виду економічної діяльності визначається автоматично в разі подання форми в електронному вигляді)

Інформація щодо відсутності даних

У випадку відсутності даних необхідно поставити у прямокутнику позначку - V

Зазначте одну з наведених нижче причин відсутності даних:

Розділ I. Кількість штатних працівників

Назва показників	Код рядка	осіб (у цілих числах)	
		Усього	У т.ч. жінки
A	Б	1	2
Кількість прийнятих штатних працівників	3020	7	1
Кількість звільнених штатних працівників	3040	29	24
Кількість звільнених штатних працівників із причини змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (із ряд. 3040)	3050		
Кількість звільнених штатних працівників із причини повної некомпетентності кадрів (за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.) (із ряд. 3040)	3060	4	2
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітного періоду	3070	254	58
Станом на 31 грудня звітного року (раз на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, прийнятих на умовах неповного робочого дня (тижня)	3080		
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами	3090	x	3
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	7	4

Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників

Назва показників	Код рядка	(у цілих числах)	
		Люд.год	Осіб
A	Б	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	4080		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через переведення на неповний робочий день (тиждень) з економічних причин	4090		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через масові невиходи на роботу (страйки)	4100		

Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників

Назва показників	Код рядка	тис.грн (з одним десятковим знаком)	
		Усього	
A	Б	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд.5020 + ряд.5030 + ряд.5060)	5010	12 422,3	
Фонд основної заробітної плати	5020	7 156,3	
Фонд додаткової заробітної плати	5030	4 919,0	
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	1 813,5	
Премії та винагороди, що мають систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	1 593,5	
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	-	
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	-	
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	347,0	
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	135,2	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд.5030, 5060)	5090	1 512,0	

Розділ IV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Угрупування	Код рядка	Середньо-облікова кількість, осіб (у цілих числах)	Фонд оплати праці тис.грн (з одним десятковим знаком)	Кількість відпрацьованих людино-годин (у цілих числах)
A	Б	1	2	3
Із середньооблікової кількості штатних працівників:				
жінки	7010	70	2 630,0	29096
І працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні):				
зовнішні сумісники	7030		-	X
працюють за цивільно-правовими договорами	7040		-	X

Розділ V. Інформація про укладання колективних договорів
станом на 31 грудня 2022 р.
(у звіті за IV квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству, включно з даними по структурних підрозділах
A	B	1
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	1
Кількість питаних працівників, які охоплені колективними договорами, осіб <i>(у цілих числах)</i>	8020	254
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у колективному договорі, грн <i>(із двома десятковими знаками)</i>	8030	4 680,00
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у галузевій угоді, грн <i>(із двома десятковими знаками)</i>	8040	2 860,00

Розділ VI. Витрати на утримання робочої сили,
що не входять до складу фонду оплати праці
за 2021 р.
(у звіті за I квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству, включно з даними по структурних підрозділах
A	B	1
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім тих, які враховані у фонді оплати праці <i>(сума рядків з 9020 до 9060), тис.грн</i> <i>(з одним десятковим знаком)</i>	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис.грн <i>(з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)</i>	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників, тис.грн <i>(з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)</i>	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників житлом, тис.грн <i>(з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)</i>	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис.грн <i>(з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)</i>	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис.грн <i>(з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)</i>	9060	-
Середньооблікова кількість питаних працівників підприємства, осіб <i>(у цілих числах)</i>	9070	-



Місце підпису керівника (власника) або особи,
відповідальної за достовірність наведеної інформації

телефон 034 75 20661

ЕП Бойко
Михайло
Васильович

Михайло Бойко
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

електронна пошта: dpnlg@i.ua

Додаток 3
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

2 2 1 8 9 5 6 4

Державне статистичне спостереження

Конфіденційність статистичної інформації забезпечується
статтею 21 Закону України "Про державну статистику"Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних спостережень тягне за собою
відповідальність, яка встановлена статтею 186 ³ Кодексу України про адміністративні правопорушенняЗвіт із праці
за IV Квартал 2021 р.
(звітний квартал)

Подають:	Термін подання
юридичні особи, відокремлені підрозділи юридичних осіб	не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
- територіальному органу Держстату	

№ 1-ПН
(квартальна)
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держстату
17.06.2020 № 178

Респондент:

Найменування: Державне підприємство "Надвірнянське лісове господарство"

Місцезнаходження (юридична адреса):

вулиця Соборна, буд. 163, м. НАДВІРНА, НАДВІРНЯНСЬКИЙ РАЙОН, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78405
(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):

вулиця Соборна, буд. 163, м. НАДВІРНА, НАДВІРНЯНСЬКИЙ РАЙОН, ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА обл., 78405
(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

2 6 2 4 0 1 0 1 0 0

- КОАТУУ

(фактична адреса визначається автоматично в разі подання форми в
електронному вигляді)

Найменування структурного підрозділу

Вид економічної діяльності 02.10

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається форма звітності (фактична адреса):

(область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо, № будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Номер структурного підрозділу

1

Розділ І. Кількість штатних працівників

Назва показників	Код рядка	(осіб (у цілих числах))	
		Усього	У т.ч. жінки
А	Б	1	2
Кількість прийнятих штатних працівників	3020	7	7
Кількість звільнених штатних працівників	3040	31	18
Кількість звільнених штатних працівників із причини змін в організації виробництва і праці (реорганізація, скорочення кількості або штату працівників) (із ряд. 3040)	3050		
Кількість звільнених штатних працівників із причини плинності кадрів (за власним бажанням, за угодою сторін, порушення трудової дисципліни, ін.) (із ряд. 3040)	3060	11	4
Облікова кількість штатних працівників на кінець звітної періоду	3070	239	56
Станом на 31 грудня звітної року (раз на рік у звіті за IV квартал)			
Облікова кількість штатних працівників, прийнятих на умовах неповного робочого дня (тижня)	3080	1	1
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами	3090	x	
Облікова кількість штатних працівників, які знаходяться у відпустці погляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством	3100	8	7

Розділ ІІ. Втрати робочого часу штатних працівників

Назва показників	Код рядка	(у цілих числах)	
		Люд. год	Осіб
А	Б	1	2
Кількість невідпрацьованого робочого часу через відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	4080		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через переведення на неповний робочий день (тиждень) з економічних причин	4090		
Кількість невідпрацьованого робочого часу через масові невиходи на роботу (страйки)	4100		

Розділ ІІІ. Склад фонду оплати праці штатних працівників

Назва показників	Код рядка	тис.грн (з одним десятковим знаком)	
		Усього	
А	Б	1	
Фонд оплати праці штатних працівників, усього (ряд. 5020 + ряд. 5030 + ряд. 5060)	5010	9 970,4	
Фонд основної заробітної плати	5020	6 035,2	
Фонд додаткової заробітної плати	5030	3 579,5	
Надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів (із ряд. 5030)	5040	701,7	
Премії та винагороди, що носять систематичний характер (щомісячні, щоквартальні) (із ряд. 5030)	5050	2 352,7	
Виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати (із ряд. 5030)	5051	-	
Компенсація втрати частини заробітку у зв'язку з порушенням термінів її виплати (із ряд. 5030)	5052	-	
Заохочувальні та компенсаційні виплати	5060	355,7	
Матеріальна допомога (із ряд. 5060)	5070	283,9	
Соціальні пільги, що мають індивідуальний характер (із ряд. 5060)	5080	-	
Оплата за невідпрацьований робочий час (із ряд. 5030, 5060)	5090	525,1	

Розділ ІV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників

Угрупування	Код рядка	Середньо-облікова кількість, осіб (у цілих числах)	Фонд оплати праці, тис.грн (з одним десятковим знаком)	Кількість відпрацьованих людино-годин (у цілих числах)
А	Б	1	2	3
Із середньооблікової кількості штатних працівників:				
жінки	7010	68	2 163,6	27820
Працівники, які не перебувають в обліковому складі (позаштатні):				
зовнішні сумісники	7030		-	X
працюють за цивільно-правовими договорами	7040		-	X

**Розділ V. Інформація про укладання колективних договорів
станом на 31 грудня 2021 р.
(у звіті за IV квартал)**

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними по структурних підрозділах
А	Б	І
Кількість укладених та зареєстрованих колективних договорів, од	8010	1
Кількість штатних працівників, які охоплені колективними договорами, осіб (у цілих числах)	8020	239
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у колективному договорі, грн (із двома десятковими знаками)	8030	3 225,00
Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу), встановлений у галузевій угоді, грн (із двома десятковими знаками)	8040	2 729,00

**Розділ VI. Витрати на утримання робочої сили,
що не входять до складу фонду оплати праці
за 2020 р.**

(у звіті за I квартал)

Назва показників	Код рядка	Усього по підприємству включно з даними по структурних підрозділах
А	Б	І
Витрати підприємства на утримання робочої сили, крім тих, які враховані у фонді оплати праці (сума рядків з 9020 до 9060), тис.грн (з одним десятковим знаком)	9010	-
Витрати підприємства на соціальне забезпечення працівників, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9020	-
Витрати підприємства на культурно-побутове обслуговування працівників, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9030	-
Витрати підприємства на забезпечення працівників житлом, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9040	-
Витрати підприємства на професійне навчання, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9050	-
Інші витрати на робочу силу, тис.грн (з одним десятковим знаком) (із рядка 9010)	9060	-
Середньооблікова кількість штатних працівників підприємства, осіб (у цілих числах)	9070	-

Місце підпису керівника (власника) та/або осіб,
відповідальних за достовірність наданої інформації

Василь ПАВЛЮК
(ПІБ)

телефон: 034750661

електронна пошта: dplng@i.ua

Додаток І

Використання робочого часу за грудень місяць 2022 р.

Госпрозрахунок		Надвірнянське	Пасічнянське	Бухтівецьке	Зеленське	Довбушанське	Максимецьке	Довжинське	Бистрицьке	Річківське	Всього по л-вах	Управління	АТД	Дорожня дільниця	Проміжний склад	Всього по госпрозрахунку
Працюють за ЦПХ	осіб										0					0
	грн.										0					0
Середньооблікова чисельність штатних працівників	осіб	28,5	19,6	13,4	12,7	12,8	20	25,8	22,5	20,5	175,8	43	29	5	1	253,8
в т.ч. жінок	осіб	10	6	2	3	2	3	6	7	3	42	21		2	1	66
Зарплата жінок	грн.	82148	63353	15193	23015	10883	21098	44796	128731	22212	411429	295450		17026	12573	736478
Відпрацьовано годин		3269,5	2506	1598	1689,5	1416,5	2363	3132	2931,5	2497,5	21404	6312	3154	483	99	31451,5
1040	осіб															254
1060	год.															31452
жінки	год.	971,5	575	148	327,5	148,5	313,5	445,5	610,5	447,5	3987,5	3352		205	99	7643,5

254

Додаток І

1	2	1	8	9	5	6	4
---	---	---	---	---	---	---	---

 Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Державне статистичне спостереження

Конфіденційність статистичної інформації забезпечується

Порушення порядку подання або використання даних державних статистичних

грудень 2021 року

Подають:	Термін подання
юридичні особи,	не пізніше 7-го

Респондент:

Найменування ДП "Надвірнянський лісгосп"

(юридична особа або відокремлений підрозділ)

Місцезнаходження (юридична адреса): м.Надвірна вул.Соборна 163

(юридична особа або відокремлений підрозділ)

(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо,

№ будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Адреса здійснення діяльності, щодо якої подається звіт (фактична адреса):

(юридична особа або відокремлений підрозділ)

(поштовий індекс, область /АР Крим, район, населений пункт, вулиця /провулок, площа тощо,

№ будинку /корпусу, № квартири /офісу)

Якщо відповідно до п.1.2. Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Держкомстату від 28.09.2005 № 286 (зі змінами), звіт складається за

Заповнюється в територіальному органі державної статистики стосовно ознак структурного підрозділу:

Код виду економічної діяльності за КВЕД

--	--	--	--

Код території за КОАТУУ

--	--	--	--	--	--	--	--

Номер структурного підрозділу

--	--	--

Для інших приміток

Розділ I. Кількість працівників та фонд оплати праці

Назва показників	Код рядка	За звітний місяць	З початку року
А	Б	1	2
Фонд оплати праці усіх працівників, тис. грн.	1020	4406,6	29380,7
Сума податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці усіх працівників, (крім тимчасової непрацездатності) тис. грн.	1030	790,7	5180,7
Середньообл. кількість штатних працівників, осіб	1040	236	249
Кількість відпрацьованого робочого часу штатними працівниками, люд.год	1060	36325	416539
Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн.	1070	4406,6	29378,1
Сума оплати праці лісової охорони, тис. грн.	1100	1565,0	10325,7
Із фонду оплати праці (гірські), тис. грн.	1110	350,0	3169,2

Розділ II. Заборгованість перед працівниками по заробітній

Назва показників	Код рядка	Усього
А	Б	1
Сума заборгованості з виплати заробітної плати, тис. грн.	2010	0
з неї утворена у попередні роки	2020	0
Кількість працівників, яким своєчасно не виплачена заробітна	2030	0
Сума заборгованості з виплат працівникам, у зв'язку з	2040	0
Сума заборгованості з виплати заробітної плати за рахунок	2050	0
з неї місцевий бюджет	2060	0
Сума заборгованості з компенсаційних виплат працівникам, які	2070	0

* Заповнюють бюджетні установи. Інші підприємства та організації заповнюють ряд. 2050 лише за

Пояснення

У разі зміни (збільшення або зменшення) показника порівняно з попереднім періодом вкажіть

1. середньої заробітної плати штатного працівника (ряд. 1070 / ряд. 1040 * 1000) + ; - _____

2. суми заборгованості із виплати заробітної плати (ряд. 2010) + ; - 25 % і більше _____

Директор

ДП "Надвірнянський ЛГ"

Василь ПАВЛЮК

Місце підпису керівника (власника) та/або особи,
відповідальної за достовірність наданої інформації

(П.І.Б.)

Костриба Л.

(П.І.Б.)

телефон: 2-06-61 факс: 2-05-59 електронна пошта: dpnlg@i.ua

План рахунків бухгалтерського обліку

Додаток Й

Код	Найменування	Вал	Кіл	Заб	Акт	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
00	Допоміжний рахунок				АП			
1	Необоротні активи				АП			
10	Основні засоби				А	Основні засоби		
100	Інвестиційна нерухомість				А	Основні засоби		
101	Земельні ділянки				А	Основні засоби		
102	Капітальні витрати на поліпшення земель				А	Основні засоби		
103	Будинки та споруди				А	Основні засоби		
104	Машини та обладнання				А	Основні засоби		
105	Транспортні засоби				А	Основні засоби		
106	Інструменти, прилади та інвентар				А	Основні засоби		
107	Звірі				А	Основні засоби		
108	Багаторічні насадження				А	Основні засоби		
109	Інші основні засоби				А	Основні засоби		
1091	Інші основні засоби				А	Основні засоби		
1092	Основні засоби призначені для продажу				А	Основні засоби		
11	Інші необоротні матеріальні активи				А	Основні засоби		
111	Бібліотечні фонди				А	Основні засоби		
1111	Бібліотечні фонди (по кожному об'єкту)				А	Основні засоби		
1112	Бібліотечні фонди (кількісно)		+		А	Номенклатура		
112	Малоцінні необоротні матеріальні активи				А	Основні засоби		
1121	Малоцінні необоротні матеріальні активи (по кожному об'єкту)				А	Основні засоби		
1122	Малоцінні необоротні матеріальні активи (кількісно)		+		А	Номенклатура	Підрозділи	
11221	Малоцінні необоротні матеріальні активи (госпрозрахунок)		+		А	Номенклатура	Підрозділи	
11222	Малоцінні необоротні матеріальні активи (бюджет)		+		А	Номенклатура	Підрозділи	
113	Тимчасові (нетитульні) споруди				А	Основні засоби		
114	Природні ресурси				А	Основні засоби		
115	Інвентарна тара				А	Основні засоби		
116	Предмети прокату				А	Основні засоби		
117	Інші необоротні матеріальні активи				А	Основні засоби		
1171	Інші необоротні матеріальні активи				А	Основні засоби		
1172	Необоротні матеріальні активи призначені для продажу				А	Основні засоби		
12	Нематеріальні активи				А	Нематеріальні активи		
121	Права користування природними ресурсами				А	Нематеріальні активи		
122	Права користування майном				А	Нематеріальні активи		
123	Права на комерційні позначення				А	Нематеріальні активи		
124	Права на об'єкти промислової власності				А	Нематеріальні активи		
125	Авторське право та суміжні з ним права				А	Нематеріальні активи		
127	Інші нематеріальні активи				А	Нематеріальні активи		
13	Знос (амортизація) необоротних активів				П			
131	Знос основних засобів				П	Основні засоби		
132	Знос інших необоротних матеріальних активів				П	Основні засоби		
1321	Знос інших необоротних матеріальних активів (по кожному об'єкту)				П	Основні засоби		
1322	Знос інших необоротних матеріальних активів (кількісно)				П	Номенклатура		
133	Накопичена амортизація нематеріальних активів				П	Нематеріальні активи		
134	Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів				П			
135	Знос інвестиційної нерухомості				П	Основні засоби		
14	Довгострокові фінансові інвестиції				А	Фінансові інвестиції		
141	Інвестиції пов'язаним сторонам за методом обліку участі в капіталі				А	Фінансові інвестиції		
142	Інші інвестиції пов'язаним сторонам				А	Фінансові інвестиції		
143	Інвестиції не пов'язаним сторонам				А	Фінансові інвестиції		

5	Капітальні інвестиції			A		
151	Капітальне будівництво			A	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат
152	Придбання (виготовлення) основних засобів			A		
1521	Придбання основних засобів	+		A	Номенклатура	Склади
1522	Виготовлення та модернізація основних засобів			A	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат
153	Придбання (виготовлення) інших необоротних матеріальних активів			A		
1531	Придбання інших необоротних матеріальних активів	+		A	Номенклатура	Склади
1532	Виготовлення та модернізація інших необоротних матеріальних активів			A	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат
154	Придбання (виготовлення) нематеріальних активів			A	Нематеріальні активи	
1541	Придбання нематеріальних активів			A	Нематеріальні активи	
1542	Виготовлення нематеріальних активів			A	Об'єкти будівництва	(об) Статті витрат
155	Придбання (виращування) довгострокових біологічних активів			A	Біологічні активи	
16	Довгострокові біологічні активи			A	Біологічні активи	
161	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю			A	Біологічні активи	
162	Довгострокові біологічні активи рослинництва, які оцінені за первісною вартістю			A	Біологічні активи	
163	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за справедливою вартістю			A	Біологічні активи	
164	Довгострокові біологічні активи тваринництва, які оцінені за первісною вартістю			A	Біологічні активи	
165	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за справедливою вартістю			A	Біологічні активи	
166	Незрілі довгострокові біологічні активи, які оцінюються за первісною вартістю			A	Біологічні активи	
17	Відстрочені податкові активи			A	Види податкової діяльності	Статті відстрочених податк. активів і зобов'язань
18	Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи			A		
181	Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду			A	Контрагенти	Договори
182	Довгострокові векселі одержані			A	Контрагенти	Цінні папери
183	Інша дебіторська заборгованість			A	Контрагенти	Договори
184	Інші необоротні активи			A	Інші необоротні активи	
19	Гудвіл			АП		
191	Гудвіл при придбанні			A		
193	Гудвіл при приватизації (корпоратизації)			АП		
2	Запаси			АП		
20	Виробничі запаси			A	Номенклатура	Склади
200	Транспортно-заготівельні витрати (матеріали)			A	Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
201	Сировина й матеріали	+		A	Номенклатура	Склади
202	Купівельні напівфабрикати та комплектуючі вироби	+		A	Номенклатура	Склади
203	Паливо	+		A	Номенклатура	Склади
2031	Паливо по водях	+	+	A	Номенклатура	Склади
204	Тара й тарні матеріали	+		A	Номенклатура	Склади
205	Будівельні матеріали	+		A	Номенклатура	Склади
206	Матеріали, передані в переробку	+		A	Контрагенти	Номенклатура
207	Запасні частини	+		A	Номенклатура	Склади
2071	Запасні частини - шини	+		A	Номенклатура	Склади
2072	Запасні частини - акумулятори	+		A	Номенклатура	Склади
208	Матеріали сільськогосподарського призначення	+		A	Номенклатура	Склади
209	Інші матеріали	+		A	Номенклатура	Склади
21	Поточні біологічні активи	+		A	Біологічні активи	
211	Поточні біологічні активи рослинництва, які оцінені за справедливою вартістю	+		A	Біологічні активи	

286	Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу			A	Основні засоби	
289	Товари в торгівлі (за покупною вартістю)	+		A	Номенклатура	Склади
3	Кошти, розрахунки та інші активи			АП		
30	Готівка			A	(об) Статті руху грошових коштів	
301	Готівка в національній валюті			A	(об) Статті руху грошових коштів	
302	Готівка в іноземній валюті	+		A	(об) Статті руху грошових коштів	
31	Рахунки в банках			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів
311	Поточні рахунки в національній валюті			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів
312	Поточні рахунки в іноземній валюті	+		A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів
313	Інші рахунки в банку в національній валюті			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів
314	Інші рахунки в банку в іноземній валюті	+		A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів
315	Спеціальні рахунки в національній валюті			A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів
316	Спеціальні рахунки в іноземній валюті	+		A	Банківські рахунки	(об) Статті руху грошових коштів
33	Інші кошти			A		
331	Грошові документи в національній валюті		+	A	Підрозділи	Номенклатура
332	Грошові документи в іноземній валюті	+		A		
333	Грошові кошти в дорозі в національній валюті			A	Контрагенти	
334	Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті	+		A	Контрагенти	
335	Електронні гроші, номіновані в національній валюті			A		
34	Короткострокові векселі одержані			A	Цінні папери	
341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті			A	Цінні папери	
342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті	+		A	Цінні папери	
35	Поточні фінансові інвестиції			A	Фінансові інвестиції	
351	Еквіваленти грошових коштів			A	Фінансові інвестиції	
3511	Еквіваленти грошових коштів (у національній валюті)			A	Фінансові інвестиції	
3512	Еквіваленти грошових коштів (в іноземній валюті)	+		A	Фінансові інвестиції	
352	Інші поточні фінансові інвестиції			A	Фінансові інвестиції	
36	Розрахунки з покупцями та замовниками			АП	Контрагенти	Договори
361	Розрахунки з вітчизняними покупцями			АП	Контрагенти	Договори
362	Розрахунки з іноземними покупцями	+		АП	Контрагенти	Договори
363	Розрахунки з учасниками ПФГ			АП	Контрагенти	Договори
364	Розрахунки за гарантійним забезпеченням			АП		
36P	Розрахунки з роздрібними покупцями			АП	Склади	
37	Розрахунки з іншими дебіторами			АП		
371	Розрахунки за виданими авансами			A	Контрагенти	Договори
3711	Розрахунки за виданими авансами (в національній валюті)			A	Контрагенти	Договори
3712	Розрахунки за виданими авансами (в іноземній валюті)	+		A	Контрагенти	Договори
372	Розрахунки з підзвітними особами			АП	Працівники організацій	
3721	Розрахунки з підзвітними особами в національній валюті			АП	Працівники організацій	
3722	Розрахунки з підзвітними особами в іноземній валюті	+		АП	Працівники організацій	
373	Розрахунки за нарахованими доходами			A	Контрагенти	Договори
374	Розрахунки за претензіями			A	Контрагенти	Договори
375	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків			A	Працівники організацій	
376	Розрахунки за позиками членам кредитних спілок			A	Контрагенти	Договори
377	Розрахунки з іншими дебіторами			АП	Контрагенти	Договори
3771	Розрахунки з іншими дебіторами (в національній валюті)			АП	Контрагенти	Договори

72	Розрахунки з іншими дебіторами (в іноземній валюті)	+	АП	Контрагенти	договори
3773	Розрахунки з робітниками та службовцями по інших операціях		АП	Працівники організацій	
378	Розрахунки з державними цільовими фондами		АП	(об) Статті податкових декларацій	
3781	Розрахунки з державними цільовими фондами (лікарняні СС)		АП	(об) Статті податкових декларацій	
3782	Розрахунки з державними цільовими фондами (лікарняні НВ)		АП	(об) Статті податкових декларацій	
379	Розрахунки за операціями з деривативами		АП		
38	Резерв сумнівних боргів		П		
381	По заборгованості за товари, роботи, послуги		П		
382	По заборгованості за розрахунки з бюджетом		П		
383	По заборгованості за розрахунки за виданими авансами		П		
384	По заборгованості за розрахунки за нарахованими доходами		П		
385	По заборгованості за внутрішні розрахунки		П		
386	По інших дебіторській заборгованості		П		
39	Витрати майбутніх періодів		А	Витрати майбутніх періодів	
4	Власний капітал та забезпечення зобов'язань		АП		
40	Зареєстрований (пайовий) капітал		П	Контрагенти	Цінні папери
401	Статутний капітал		П		
402	Пайовий капітал		П		
403	Інший зареєстрований капітал		П		
404	Внески до незареєстрованого статутного капіталу		П		
41	Капітал у дооцінках		П	Контрагенти	Цінні папери
411	Дооцінка (уцінка) основних засобів		П		
412	Дооцінка (уцінка) нематеріальних активів		П		
413	Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів		П		
414	Інший капітал у дооцінках		П		
42	Додатковий капітал		П		
421	Емісійний дохід		П		
422	Інший вкладений капітал		П		
423	Накопичені курсові різниці		П		
424	Безоплатно одержані необоротні активи		П		
425	Інший додатковий капітал		П		
426	Фонди спеціального призначення		П		
4261	Фонд розвитку виробництва		П		
4262	Використання фонду розвитку виробництва		П		
43	Резервний капітал		П		
44	Нерозподілені прибутки (непокріті збитки)		АП		
441	Прибуток нерозподілений		П		
442	Непокріті збитки		А		
443	Прибуток, використаний у звітному періоді		А		
45	Вилучений капітал		А	Цінні папери	
451	Вилучені акції		А	Цінні папери	
452	Вилучені вклади й паї		А	Цінні папери	
453	Інший вилучений капітал		А	Цінні папери	
46	Неоплачений капітал		А	Контрагенти	Цінні папери
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів		П	(об) Статті витрат	
471	Забезпечення виплат відпусток		П	(об) Статті витрат	
472	Додаткове пенсійне забезпечення		П	(об) Статті витрат	
473	Забезпечення гарантійних зобов'язань		П	(об) Статті витрат	
474	Забезпечення інших витрат і платежів		П	(об) Статті витрат	
475	Забезпечення, пов'язане з інвестиційною діяльністю		П	(об) Статті витрат	
476	Забезпечення, пов'язане з фінансовою діяльністю		П	(об) Статті витрат	
477	Забезпечення матеріального заохочення		П	(об) Статті витрат	

	Забезпечення відновлення земельних ділянок			П	(об) Статті витрат	
	Цільове фінансування і цільові надходження			П	Призначення цільових коштів	
481	Кошти, вивільнені від оподаткування			П	Призначення цільових коштів	
482	Кошти з бюджету та державних цільових фондів			П	Призначення цільових коштів	
483	Благодійна допомога			П	Призначення цільових коштів	
484	Інші кошти цільового фінансування і цільових надходжень			П	Призначення цільових коштів	
487	Цільове фінансування і цільові надходження операційної діяльності (не використовується)			П	Призначення цільових коштів	
488	Цільове фінансування і цільові надходження інвестиційної діяльності (не використовується)			П	Призначення цільових коштів	
489	Цільове фінансування і цільові надходження фінансової діяльності (не використовується)			П	Призначення цільових коштів	
49	Страхові резерви			П	Резерви	
491	Технічні резерви			П	Резерви	
492	Резерви із страхування життя			П	Резерви	
493	Частка перестраховиків у технічних резервах			П	Резерви	
494	Частка перестраховиків у резервах із страхування життя			П	Резерви	
495	Результат зміни технічних резервів			П	Резерви	
496	Результат зміни резервів із страхування життя			П	Резерви	
5	Довгострокові зобов'язання			АП		
50	Довгострокові позики			П	Контрагенти	Договори
501	Довгострокові кредити банків у національній валюті			П	Контрагенти	Договори
502	Довгострокові кредити банків в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори
503	Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті			П	Контрагенти	Договори
504	Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори
505	Інші довгострокові позики в національній валюті			П	Контрагенти	Договори
506	Інші довгострокові позики в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори
51	Довгострокові векселі видані			П	Цінні папери	
511	Довгострокові векселі, видані в національній валюті			П	Цінні папери	
512	Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті	+		П	Цінні папери	
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями			П	Цінні папери	
521	Зобов'язання за облігаціями			П	Цінні папери	
522	Премія за випущеними облігаціями			П	Цінні папери	
523	Дисконт за випущеними облігаціями			А	Цінні папери	
53	Довгострокові зобов'язання з оренди			П	Контрагенти	
531	Зобов'язання з фінансової оренди			П	Контрагенти	
532	Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів			П	Контрагенти	
54	Відстрочені податкові зобов'язання			П	Види податкової діяльності	Статті відстрочених податк. активів і зобов'язань
55	Інші довгострокові зобов'язання			П	Контрагенти	Договори
6	Поточні зобов'язання			АП		
60	Короткострокові позики			П	Контрагенти	Договори
601	Короткострокові кредити банків у національній валюті			П	Контрагенти	Договори
602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори
603	Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті			П	Контрагенти	Договори
604	Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори
605	Прострочені позики в національній валюті			П	Контрагенти	Договори
606	Прострочені позики в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори

	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями			П	Контрагенти	Договори	
	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті			П	Контрагенти	Договори	
612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори	
62	Короткострокові векселі видані			П	Цінні папери		
621	Короткострокові векселі, видані в національній валюті			П	Цінні папери		
622	Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті	+		П	Цінні папери		
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками			АП	Контрагенти	Договори	
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками			АП	Контрагенти	Договори	
632	Розрахунки з іноземними постачальниками	+		АП	Контрагенти	Договори	
633	Розрахунки з учасниками ПФГ			АП	Контрагенти	Договори	
64	Розрахунки за податками й платежами			АП			
641	Розрахунки за податками			АП	Податки		
6411	Розрахунки за ПДФО			АП			
6412	Розрахунки за ПДВ			АП	(об) Податки		
6413	Розрахунки за податком на прибуток			АП	Податки		
6414	Збір за спец.вик.лісових ресурсів (держбюджет)			АП	Податки		
6415	Частина чистого прибутку (держбюджет)			АП	Податки		
6416	Плата за землю (місцевий бюджет)			АП	Податки		
6417	Екологічний податок (МБ)			АП	Податки		
6418	Збір за використання лісових ресурсів (МБ)			АП	Податки		
6419	Інші платежі (МБ)			АП	Податки		
642	Розрахунки по обов'язкових платежах			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
643	Податкові зобов'язання			А	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6431	Податкові зобов'язання			П	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6432	Податкові зобов'язання непідтверджені			АП			
6433	Коригування податкових зобов'язань			АП			
6434	Податкові зобов'язання (роздріб)			АП			
6435	Умовний продаж			АП	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
644	Податковий кредит			П	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6441	Податковий кредит			А	Контрагенти	Договори	Документи розрахунків з контрагентами
6442	Податковий кредит непідтверджений			АП			
6443	Коригування податкового кредиту			АП			
65	Розрахунки за страхуванням			АП	Податки	(об) Статті податкових декларацій	
651	За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування			АП	Податки	(об) Статті податкових декларацій	
652	За соціальним страхуванням			АП	Податки	(об) Статті податкових декларацій	
653	За страхуванням на випадок безробіття (не використовується)			АП	Працівники організацій		
654	За індивідуальним страхуванням			АП	Податки	(об) Статті податкових декларацій	
655	За страхуванням майна			П	Працівники організацій	Підрозділи	
656	За страхуванням від нещасних випадків						
66	Розрахунки з оплати праці						

	Розрахунки за заробітною платою			П	Працівники організацій	Підрозділи
6611	Розрахунки за зарплатою бюджет			П	Працівники організацій	Підрозділи
6612	Розрахунки за зарплатою госпрозрахунок			П	Працівники організацій	Підрозділи
6613	Розрахунки по договорах ЦПХ			П	Працівники організацій	Підрозділи
662	Розрахунки з депонентами			П	Працівники організацій	Підрозділи
663	Розрахунки за іншими виплатами			П	Працівники організацій	Підрозділи
67	Розрахунки з учасниками			П	Контрагенти	
671	Розрахунки за нарахованими дивідендами			П	Контрагенти	
672	Розрахунки за іншими виплатами			П	Контрагенти	
68	Розрахунки за іншими операціями			АП		
680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу			АП	Контрагенти	Договори
681	Розрахунки за авансами одержаними			П	Контрагенти	Договори
6811	Розрахунки за авансами одержаними в національній валюті			П	Контрагенти	Договори
6812	Розрахунки за авансами одержаними в іноземній валюті	+		П	Контрагенти	Договори
682	Внутрішні розрахунки			АП	Контрагенти	Договори
683	Внутрішньогосподарські розрахунки			АП	Контрагенти	Договори
684	Розрахунки за нарахованими відсотками			П	Контрагенти	Договори
685	Розрахунки з іншими кредиторами			АП	Контрагенти	Договори
6851	Розрахунки з іншими кредиторами (в національній валюті)			АП	Контрагенти	Договори
6852	Розрахунки з іншими кредиторами (в іноземній валюті)	+		АП	Контрагенти	Договори
6853	Розрахунки по виконавчих листах			АП	Контрагенти	Працівники організацій
6854	Розрахунки з профкомом			АП	Контрагенти	
6855	Розрахунки з позабюджетними фондами			АП	Контрагенти	
69	Доходи майбутніх періодів			П	Доходи майбутніх періодів	
7	Доходи і результати діяльності			АП	(об) Статті доходів	
70	Доходи від реалізації			П	(об) Статті доходів	
701	Дохід від реалізації готової продукції			П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи
702	Дохід від реалізації товарів			П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи
703	Дохід від реалізації робіт і послуг			П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи
704	Вирахування з доходу			А	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи
705	Перестраховання			П	(об) Статті доходів	
709	Дохід від реалізації в роздріб			П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи
7091	Дохід від роздрібного продажу			П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи
7092	Вирахування з доходу від роздрібного продажу			А	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи
71	Інший операційний дохід			П	(об) Статті доходів	
710	Дохід від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю			П	(об) Статті доходів	
711	Дохід від купівлі-продажу іноземної валюти			П	(об) Статті доходів	
712	Дохід від реалізації інших оборотних активів			П	(об) Статті доходів	(об) Номенклатурні групи
713	Дохід від операційної оренди активів			П	(об) Статті доходів	
714	Дохід від операційної курсової різниці			П	(об) Статті доходів	
715	Одержані штрафи, пені, неустойки			П	(об) Статті доходів	
716	Відшкодування раніше списаних активів			П	(об) Статті доходів	
717	Дохід від списання кредиторської заборгованості			П	(об) Статті доходів	
718	Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів			П	(об) Статті доходів	
719	Інші доходи від операційної діяльності			П	(об) Статті доходів	

	Інші затрати за елементами, податок на прибуток		A	(об) Статті неопераційних витрат	
	(не використовується) Інші затрати за елементами, надзвичайні затрати		A	(об) Статті неопераційних витрат	
	Витрати діяльності		A		
90	Собівартість реалізації		A	(об) Статті витрат	
901	Собівартість реалізованої готової продукції		A	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
902	Собівартість реалізованих товарів		A	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
903	Собівартість реалізованих робіт і послуг		A	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
904	Страхові виплати		A	(об) Статті витрат	
91	Загальновиробничі витрати		A	Підрозділи	Статті витрат
92	Адміністративні витрати		A	(об) Підрозділи	(об) Статті витрат
921	Адміністративні витрати		A	Підрозділи	(об) Статті витрат
922	Утримання службового транспорту		A	(об) Підрозділи	(об) Статті витрат
93	Витрати на збут		A	(об) Статті витрат	
94	Інші витрати операційної діяльності		A	(об) Статті витрат	
940	Витрати від первісного визнання та від зміни вартості активів, які обліковуються за справедливою вартістю		A	(об) Статті витрат	
941	Витрати на дослідження і розробки		A	(об) Статті витрат	
942	Витрати на купівлю-продаж іноземної валюти		A	(об) Статті витрат	
943	Собівартість реалізованих виробничих запасів		A	(об) Номенклатурні групи	(об) Статті витрат
944	Сумнівні та безнадійні борги		A	(об) Статті витрат	
945	Втрати від операційної курсової різниці		A	(об) Статті витрат	
946	Втрати від знецінення запасів		A	(об) Статті витрат	
947	Нестачі і втрати від псування цінностей		A	(об) Статті витрат	
948	Визнані штрафи, пені, неустойки		A	(об) Статті витрат	
949	Інші витрати операційної діяльності		A	(об) Статті витрат	
9491	Інші витрати операційної діяльності		A	(об) Статті витрат	
9492	Лікарняні за рахунок підприємства		A	(об) Статті витрат	
95	Фінансові витрати		A	(об) Статті неопераційних витрат	
951	Відсотки за кредит		A	(об) Статті неопераційних витрат	
952	Інші фінансові витрати		A	(об) Статті неопераційних витрат	
96	Втрати від участі в капіталі		A	(об) Статті неопераційних витрат	
961	Втрати від інвестицій в асоційовані підприємства		A	(об) Статті неопераційних витрат	
962	Втрати від спільної діяльності		A	(об) Статті неопераційних витрат	
963	Втрати від інвестицій в дочірні підприємства		A	(об) Статті неопераційних витрат	
97	Інші витрати		A	(об) Статті неопераційних витрат	
970	Витрати від зміни вартості фінансових інструментів		A	(об) Статті неопераційних витрат	
971	Собівартість реалізованих фінансових інвестицій		A	(об) Статті неопераційних витрат	
972	Втрати від зменшення корисності активів		A	(об) Статті неопераційних витрат	
974	Втрати від неопераційних курсових різниць		A	(об) Статті неопераційних витрат	
975	Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій		A	(об) Статті неопераційних витрат	