

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Економічний факультет
«Облік і оподаткування»

ДИПЛОМНА РОБОТА

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти
на тему: **«Формування обліково-аналітичної інформації в управлінні
ефективністю використання фонду оплати праці на підприємстві»**

Виконав: студент II курсу, ОО-М2 групи
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Бойчук Владислав Андрійович

Керівник к.е.н., доцент Шкроміда В. В.

Рецензент к.е.н., доцент Щур Р. І.

Івано-Франківськ - 2023р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ.	
1.1. Економічне значення заробітної плати та її важливість для функціонування підприємства.....	5
1.2. Системи і форми оплати праці та їх особливості.....	11
1.3. Організація обліку і аудиту праці та розрахунків із заробітної плати.....	20
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТЛУМАЦЬКОМУ СТК ТСОУ	
2.1. Первинний облік нарахування оплати праці та розрахунків з неї.....	28
2.2. Методичні особливості обліку розрахунків з оплати праці.....	33
2.3. Порядок аудиту розрахунків з оплати праці.....	39
РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ	
3.1. Аналіз наявності і руху робочої сили на підприємстві.....	45
3.2. Аналіз ефективності використання трудових р есурсів.....	50
3.3. Оцінка стану розрахунків з оплати праці.....	55
ВИСНОВКИ.....	62
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	67
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Актуальність теми полягає у тому, що одним з ключових факторів виробництва, вимагаючих значних витрат, є праця. Використання трудових ресурсів взаємодіє з показниками продуктивності праці, які залежать від кваліфікації, навичок та мотивації працівників. Заробітна плата виступає ключовим стимулом для працівників. Питання обліку і аналізу праці та заробітної плати вже досліджувалися різними вченими, такими як Білуха М. Т., Бутинець Ф. Ф., Івахненко В. М., Малюга Н. М., Мних Є. В., Тарасенко Н. В., Череп А. В., Чумаченко М. Г. та інші. Однак окремі аспекти обліку і аналізу за національними стандартами, особливо на підприємствах конкретної галузі, залишаються недостатньо освітлені в економічній літературі. Таким чином, дослідження обліку і аналізу розрахунків за оплатою праці є важливим напрямком.

Мета дослідження полягає в аналізі системи обліку та розрахунків з оплати праці на підприємстві, а також у вирішенні поставлених завдань та обґрунтуванні логічних висновків. Основні цілі включають розробку пропозицій з удосконалення методики обліку та аналізу розрахунків з оплати праці, з урахуванням відповідних національних стандартів. Для досягнення цих цілей передбачено вирішення конкретних завдань:

- описати економічну сутність заробітної плати та її значення у діяльності підприємства;
- описати системи і форми оплати праці та їх особливості;
- показати організацію обліку і аудиту праці та розрахунків із заробітної плати;
- простежити первинний облік нарахування оплати праці та розрахунків з неї;
- описати методичні особливості обліку розрахунків з оплати праці;
- провести аналіз наявності і руху робочої сили на підприємстві;
- провести аналіз ефективності використання трудових ресурсів;
- обґрунтувати оцінку стану розрахунків з оплати праці.

Об'єктом дослідження є фінансово-господарська діяльність Тлумацького спортивно-технічного клубу товариства сприяння оборони України, а також його системи розрахунків з оплати праці.

Предметом дослідження є процес обліку та аналізу розрахунків з оплати праці підприємства.

Під час написання дипломної роботи були вивчені теоретичні та методичні принципи обліку праці та оплати праці за допомогою діалектичного і системного підходів. Основною метою було проведення аналізу трудових процесів, зосереджуючись на їх часовому та просторовому розвитку, а також вивченні взаємозв'язку і взаємозалежності в цьому контексті.

Дослідження базується на інформаційних ресурсах, таких як законодавчі та нормативні акти України, праці вітчизняних та міжнародних економістів, публікації у економічних журналах, а також фінансові звіти та статистичні дані, що відображають результати виробничо-фінансової діяльності Тлумацького СТК ТСОУ.

Структура роботи. Дипломна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основний текст викладено на 66 сторінках, робота містить 8 рисунків та 5 таблиць. Список використаної літератури налічує 73 найменування.

РОЗДІЛ 1. Теоретичні принципи обліку та аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві.

1.1. Економічне значення заробітної плати та її важливість для функціонування підприємства

В умовах ринкової економіки, з урахуванням характерних властивостей, заробітна плата відіграє важливу роль у розвитку всіх галузей національного господарства. Основною метою заробітної плати є сприяння підвищенню продуктивності праці, забезпечення відновлення робочої сили та вирішення соціальних потреб суспільства. Заробітна плата є ключовим інструментом активізації людського фактора. Ефективність використання кваліфікаційного та творчого потенціалу працівників в значній мірі залежить від науково обґрунтованих форм і методів оплати праці, які застосовуються на підприємстві.

Оплата праці завжди привертала увагу науковців. Адам Сміт та Девід Рікардо внесли теоретичний внесок у концепцію розглядання заробітної плати як ціни праці. Адам Сміт вважав, що основу ціни праці складає вартість, необхідна для утримання працівників та їх сімей. Він трактував заробітну плату як вартість робочої сили, де розмір та зміни в заробітній платі визначаються ринковими факторами, насамперед, співвідношенням попиту та пропозиції [1].

Карл Маркс придумав концепцію розглядання заробітної плати як грошового вираження вартості товару «робоча сила». Він стверджував, що заробітна плата представляє собою форму вартості робочої сили. Згідно з цією концепцією, розмір заробітної плати формується під впливом умов виробництва та ринкових факторів, таких як попит і пропозиція. Ці фактори можуть призводити до змін в розмірі заробітної плати порівняно з вартістю робочої сили [2].

У сучасних умовах оплата праці виступає як найважливіший інструмент для стимулювання зростання продуктивності праці, сприяння науково-технічному прогресу, удосконалення якості продукції, підвищення ефективності виробництва та зміцнення дисципліни. Тому важливо звернути увагу на спільні інтереси в оплаті праці між працівником та роботодавцем:

- встановлення прямого та жорсткого зв'язку між оплатою праці та остаточними результатами господарської діяльності трудових колективів.

- здійснення оптимального злагодження інтересів трудових колективів із загальнонаціональними інтересами.
- ліквідація будь-якої форми рівняння у розмірах оплати праці, що дозволяє послідовно втілювати принцип соціальної справедливості.
- збільшення зацікавленості працівників у виконанні робіт з меншою кількістю працюючих.

М. Туган-Барановський оцінював заробітну плату як частку робітничого класу в суспільному продукті, що визначалася рівнем продуктивності суспільної праці та соціальною силою робітничого класу. З іншого боку, Е. Бем-Баверк звертав увагу на можливість збільшення заробітної плати підприємцями, але підкреслював загрозу страйків і організованих профспілкових заходів, а також вказував на можливий відтік капіталу та заміну живої праці машинами, що в кінцевому підсумку може привести до зниження заробітної плати [3].

Дж. М. Кейнс описав необхідність прямого втручання в регулювання розміру і динаміки заробітної плати. Щоб уникнути соціальних потрясінь, він запропонував, замість зниження зарплати шляхом перегляду колективних угод, використовувати поступове або автоматичне зниження реальної зарплати в результаті зростання цін. Кейнс аргументував необхідність жорсткої грошової політики заробітної плати, а його ідеї були розвинені в працях Е. Хансена, Л. Клейна, Д. Робінсона, які пропонували різні методи регулювання заробітної плати та доходів населення, враховуючи активну роль держави в розподільчих процесах [4].

У сучасній економічній теорії працю однозначно розглядають як важливий фактор виробництва, а заробітну плату розглядають як вартість використання праці робітника. Таку точку зору підтримують відомі американські економісти, такі як П. Самуельсон та В. Нордгауз. Витрати на оплату праці залишаються ключовою економічною категорією, що відображає ефективність продуктивності праці. Таким чином, поняття «заробітна плата» має складний і багатогранний характер, тому її слід розглядати з різних точок зору [5].

По-перше, заробітна плата представляє собою економічну категорію, яка відображає взаємовідносини між роботодавцем і найманим працівником стосовно розподілу вартості, що була створена. У цьому контексті більш

доцільним є використання терміну «оплата праці», який, крім самої заробітної плати, охоплює інші витрати роботодавця на робочу силу.

По-друге, відповідно до закону України «Про оплату праці» [6], заробітна плата визначається як винагорода або грошовий заробіток, який роботодавець зобов'язаний виплатити працівникові за виконану або заплановану роботу згідно з умовами трудового договору. Ці визначення, які найточніше відображають сутність терміну «заробітна плата», є загальновизнаними.

По-третє, в умовах ринкової економіки заробітна плата є складовою ринку праці, що формується через взаємодію попиту на працю та її пропозиції, відображаючи ринкову вартість найманої праці. У цьому контексті часто використовуються середні показники ставок оплати за одиницю робочого часу (наприклад, людино-години) для праці певної якості.

По-четверте, для працівника, який є найманим, заробітна плата становить основну складову його трудового доходу, який виплачується за використання його працездатності і спрямований на об'єктивно необхідне відновлення робочої сили.

По-п'яте, заробітна плата для підприємця виступає як складова витрат виробництва і одночасно ключовий фактор, який стимулює матеріальну зацікавленість працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці. Згідно з Конвенцією Міжнародної організації праці № 95, термін «заробітна плата» означає винагороду працівникові незалежно від використаного терміну та методу обчислення [7].

Отже, наш погляд полягає в тому, що слід приділяти увагу визначенням, наведеним у Законі України «Про оплату праці», та розглядати оплату праці як будь-який заробіток, зазвичай в грошовому виразі, який роботодавець платить працівникові за виконану роботу згідно з трудовим договором. Сутність будь-якого поняття виявляється через функції, які воно виконує. Таким чином, функція оплати праці визначається її призначенням, роллю та роллю в сфері практичної діяльності для забезпечення взаємодії та реалізації інтересів головних суб'єктів соціально-трудових відносин.

Як важлива соціально-економічна категорія в ринковій економіці, заробітна плата виконує наступні функції:

- 1) Відтворювальну – як джерело відтворення робочої сили і інструмент залучення людей до праці;
- 2) Стимулюючу – встановлення залежності рівня заробітної плати від кількості, якості і результату праці;
- 3) Регулюючу – як спосіб розподілу та перерозподілу робочих ресурсів по регіонах країни та галузях економіки з врахуванням ринкових умов;
- 4) Соціальну – забезпечення соціальної справедливості та рівної винагороди за однакову працю.



Рис. 1.1. Функції заробітної плати в умовах їх економіки

Кожна з функцій оплати праці має своїх учасників, які в першу чергу мають інтерес до її реалізації. Так, у виконанні функції відтворення заробітної плати основний інтерес виявляють наймані працівники. З регулюючою функцією заробітної плати найбільш пов'язані державні органи, оскільки їм цікаве ефективне функціонування ринку праці. У реалізації соціальної функції заробітної плати основний інтерес виявляють, здебільшого, наймані працівники, а також держава, яка виступає гарантом прав та соціальної справедливості у суспільстві. Проте це не означає, що роботодавець ставиться до цієї функції байдуже, оскільки порушення принципу соціальної справедливості може суттєво підірвати мотивацію працівників і вплинути на інтереси роботодавця. У виконанні стимулюючої функції оплати праці найбільший інтерес виявляє

роботодавець, оскільки він має очікувати конкретний виробничий результат від найманої праці, що визначає його дохід та призводить до основного інтересу - отримання прибутку.

Існують два типи заробітної плати:

- Номінальна заробітна плата представляє собою суму грошей, яку працівник отримує за певний розрахунковий період (день, рік, місяць).
- Реальна заробітна плата визначається кількістю товарів та послуг, які можна придбати на номінальну заробітну плату.

Отже, збільшення інфляції порівняно з ростом номінальної заробітної плати призводить до зменшення реальної заробітної плати, і навпаки.

У відсутності інфляції зростання номінальної заробітної плати вказує на аналогічне зростання реальної заробітної плати. Важливо враховувати, що реальна заробітна плата може бути вплинута якістю продукції, якщо ціни не відображають повністю її якість.

Отже, система оплати праці на кожному підприємстві повинна враховувати інфляційні процеси для забезпечення адекватності заробітної плати.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» [6] та Інструкції зі статистики заробітної плати України [9], витрати на оплату праці включають фонд основної та фонд додаткової заробітної праці, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Основна заробітна плата працівника визначається результатами його праці та включає тарифні ставки, відрядні розцінки, посадові оклади, а також надбавки і доплати, що не перевищують встановлені законодавством ліміти.

Основна складова частина заробітної плати враховує встановлені суспільно-прийняті норми праці, які формуються під впливом об'єктивних умов виробництва та праці. Ці норми враховують різницю у кваліфікації працівників, складність та відповідальність їх роботи, умови праці, інтенсивність та інші параметри. Рівень додаткової оплати праці, переважно, залежить від кінцевих результатів діяльності підприємства і включає в себе премії, інші стимулюючі та компенсаційні виплати, а також надбавки та доплати, які не визначені чинним законодавством або встановлені поза його рамками.

Додаткова частина заробітної плати залежить від факторів виробничої діяльності працівників, які не можуть бути повністю передбачені наперед, і

відображає особливі умови праці на підприємстві або унікальні характеристики працівників.

По-перше, додаткова частина заробітної плати враховує досягнення окремих працівників, які завдяки своїм індивідуальним здібностям досягли визначених успіхів. Засобами винагородження за цю працю можуть бути: оплата робітників, які працюють за відрядною системою, за перевищення норм виробітку; доплати за виконання різних професій чи посад, розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт. Також встановлюються надбавки робітникам за професійну майстерність, а інженерно-технічним працівникам — за високі досягнення у праці.

По-друге, додаткова заробітна плата враховує результати колективної праці, в основному представлена преміями та іншими формами винагород із фонду матеріального стимулювання. Важливо відзначити, що премія не лише є додатковим платежем до заробітної плати; це специфічний вид винагороди за творчі досягнення в роботі та виконання завдань особливого значення. Крім того, існують форми додаткової компенсації, які не пов'язані зі створенням додаткового продукту, такі як надбавки за особливі або шкідливі умови праці. За своєю суттю, доплати та надбавки є невід'ємними складовими елементами заробітної плати, спрямованими на компенсацію або винагороду за суттєві відхилення від нормальних умов праці, які не враховані в тарифних ставках і посадових окладах. Вони відрізняються від тарифної заробітної плати чи посадового окладу своєю необов'язковістю і змінюваністю, а також можуть залежати від співвідношення фактичних і нормативних умов праці.

Згідно з законодавством України «Про оплату праці» [6], умови введення та розміри надбавок, доплат, винагород і інших виплат встановлюються в колективному договорі відповідно до чинного законодавства та генеральних та галузевих угод. Щодо сутності надбавок до заробітної плати важливо підкреслити, що вони повинні мати чіткий стимулюючий характер і завжди пов'язані з діловими якостями конкретного працівника.

Заробітна плата може бути розглянута як винагорода за використання праці, і, відповідно, принципи оплати праці зводяться до наступних:

- Кожна праця повинна бути оплачена в залежності від її кількості та якості, уникати оплати за просте перебування на робочому місці.

- оплата праці повинна залежати від кваліфікації працівника, і чим вища кваліфікація та досвід, тим вища заробітна плата.
- рівень заробітної плати повинен забезпечувати працівнику можливість забезпечити себе і свою сім'ю.
- заробітна плата має складатися з фіксованої частини, що гарантує прожитковий мінімум, та змінної, залежної від досягнень працівника [9].

Ці принципи та функції заробітної плати слугують основою для її організації на підприємствах в умовах ринкових відносин.

1.2. Системи і форми оплати праці та їх особливості

Важливою складовою механізму визначення індивідуальної заробітної плати є системи та форми оплати праці. Ці елементи виступають як зв'язуюче ланкою між нормуванням праці та тарифною системою, так і інструментом досягнення конкретних якісних показників. Організація оплати праці базується на різноманітних джерелах, таких як законодавчі та інші нормативні акти, генеральні угоди на різних рівнях (державному, галузевому), а також трудові договори [11].

Системи і форми оплати праці взаємодіють і доповнюють одна одну, утворюючи складну систему визначення розміру заробітної плати для кожного працівника на підприємстві. Системи оплати праці представляють собою методи обліку якісного та кількісного аспектів праці, тоді як форми оплати праці є способами розрахунку винагороди за працю, зважаючи на особливості виробничого процесу та інші умови економічної та фінансової діяльності підприємства.

Відповідно до статті 96 Кодексу законів про працю України, основним критерієм для організації оплати праці є тарифна система, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схему посадових окладів та тарифно-кваліфікаційні характеристики [12]. Система оплати праці охоплює набір правил, що визначають взаємозв'язок між обсягом виконаної праці та розміром винагороди для працівників.

Тарифна система оплати праці представляє собою комплекс правил, що забезпечують об'єктивну оцінку праці в залежності від різних факторів, таких як кваліфікація працівника, умови виконання роботи, ступінь відповідальності,

значущість галузі тощо. Ця система використовується для розподілу робіт в залежності від їх складності і розрізняє працівників за розрядами тарифної сітки. Встановити яку кваліфікацію має працівник або до якого розряду потрібно відносити дану роботу можна за допомогою тарифно-кваліфікаційного довідника.

Тарифна сітка представляє собою систему тарифних розрядів та відповідних їм тарифних коефіцієнтів, яку використовують для визначення постійної частини оплати праці робітника в залежності від складності виконуваної роботи. Тарифний розряд відображає рівень кваліфікації, необхідний для виконання конкретної роботи. Зазвичай тарифні ставки першого розряду найнижчі в легкій і харчовій промисловості, а найвищі - у вугільній галузі.

Тарифна ставка визначає розмір оплати праці за одиницю часу. Згідно із Кодексом законів про працю та Законом України «Про оплату праці», тарифна ставка для працівників першого розряду має бути вищою за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

Підприємства можуть розробляти свої власні методики для оцінки праці своїх працівників. У контексті ринкових умов багато підприємств використовують безтарифну систему оплати праці. Фактична заробітна плата кожного працівника на підприємстві становить певну частку в загальному фонді оплати праці колективу та залежить від кваліфікаційного рівня працівника і фактично відпрацьованого часу [13]. Система оплати праці охоплює два основних аспекти: організацію робочого процесу та розрахунок заробітної плати. Перший аспект враховує пройдений робочий час, тоді як другий пов'язаний із обсягом виконаної роботи [14].

На підприємстві використовують дві форми оплати праці: погодинна та відрядна.

1.Погодинна оплата праці передбачає, що заробітна плата працівників обчислюється в залежності від реально витраченого робочого часу та установленої тарифної ставки за годину. Ця форма оплати праці є однією з варіантів і включає нарахування заробітної плати на основі узгодженої погодинної ставки, встановленої угодою сторін або в колективному договорі, та фактичної кількості відпрацьованих годин за певний період. Інженерно-технічні

працівники отримують заробітну плату, нараховану згідно з встановленим окладом пропорційно відпрацьованого часу.

Погодинна форма оплати праці передбачає виплату заробітної плати на основі робочих годин, при цьому кількість виконаної роботи не підлягає обліку та нарахуванню.

При застосуванні погодинно-преміальної системи оплати праці враховується можливість преміювання за якісне та своєчасне виконання завдань. Умовою для отримання премії є виконання місячного плану технологічних етапів, обслуговування робочих місць робітниками та уникнення браку та простоювання машин та обладнання. Розмір премій для робітників визначається пропорційно відпрацьованому часу, і межа цих премій не повинна перевищувати 70% заробітку за тарифними ставками.

2. Відрядна форма оплати праці означає, що заробітна плата виплачується відповідно до кількості виробленої якісної продукції за встановленими розцінками на одиницю продукції. Отже, заробіток залежить від обсягу виконаної роботи і вимагає високої якості виконаної роботи [15].

Згідно з різними формами оплати праці, підприємство може визначати свою систему оплати праці. Система оплати праці - це набір правил, які визначають відношення між обсягом праці та винагородою працівників.

- пряма відрядна форма оплати праці передбачає винагородження працівника відповідно до відрядних розцінок за одиницю обігу, незалежно від виконаних норм виробки. Заробіток визначається шляхом помноження обсягу якісно виконаних робіт на відрядну розцінку.
- непряма відрядна система застосовується для оплати праці допоміжних робітників (підсобників), де заробітна плата залежить від результатів роботи основних робітників, яких вони обслуговують.
- відрядно-преміальна система включає премії до прямої заробітної плати за окремі якісні показники роботи.
- відрядно-прогресивна система передбачає сплату за обсяг виконаних робіт зверх норми по збільшених розцінках.

У системі оплати праці, де заробітна плата розподіляється за виконання робіт, розподіл заробітку між членами бригади відбувається пропорційно розрядам робітників та кількості відпрацьованих ними годин.

Акордна форма оплати праці передбачає, що заробітна плата виплачується за комплекс виконаних робіт протягом визначеного періоду за встановленими розцінками. Також існує система акордно-преміальної оплати праці, при якій працівники отримують додаткові премії за досягнення певних показників у своїй роботі.

Наочний вигляд форм і основних систем оплати праці можна побачити на рис 1.2.

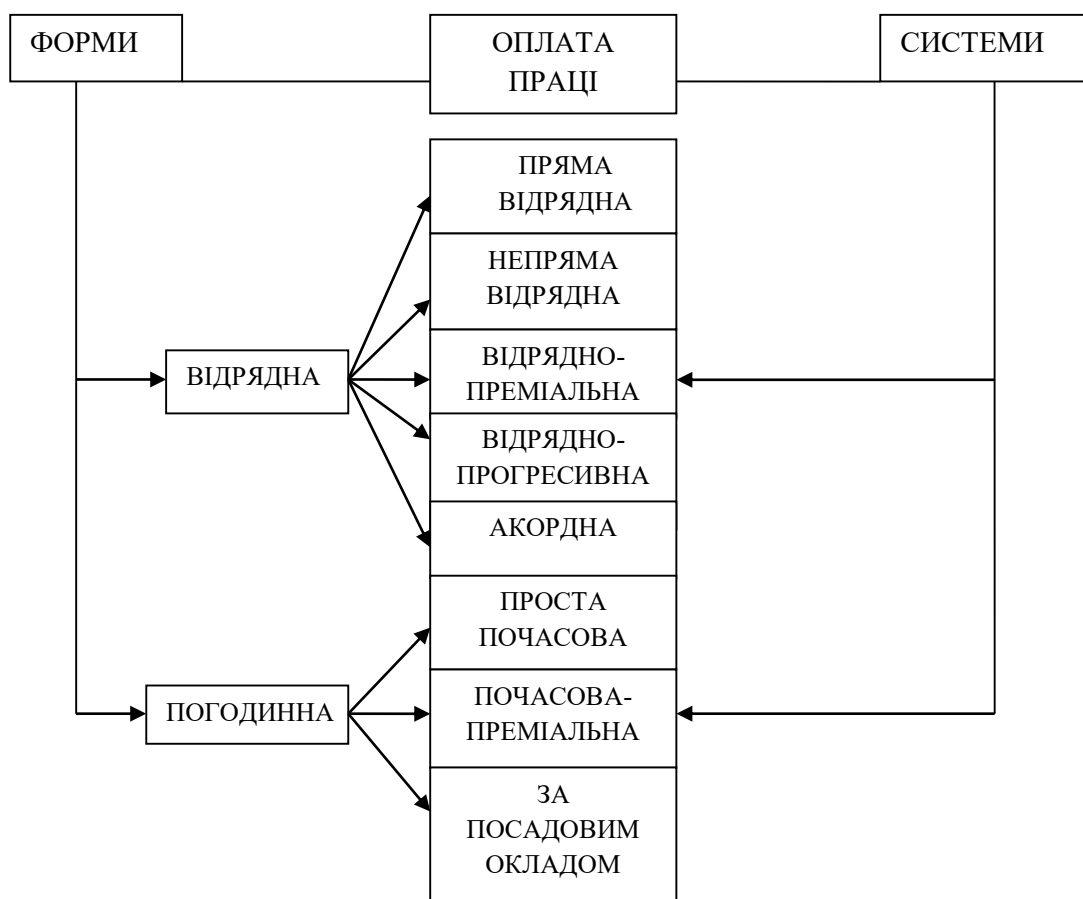


Рис. 1.2. Форми і основні системи оплати праці

При погодинній оплаті праці для розрахунку заробітної плати робітників застосовується множення годинної тарифної ставки на кількість годин робочої зміни. У відрядній оплаті праці розподіл заробітної плати відбувається за допомогою кількох методів: за коефіцієнтом виробітку, за відпрацьованим часом, приведеним до першого розряду, та за коефіцієнтом трудової участі (КТУ).

Колективно-відрядна система оплати праці, також відома як бригадна, визначає, що весь колектив або бригада виконує певну роботу чи виробництво продукції за визначеними відрядними розцінками, нормами часу та виробітку [16]. Заробіток окремого працівника залежить від результатів роботи всього

колективу або бригади, а також його внеску в цей результат. Розподіл заробітку між членами колективу чи бригади здійснюється пропорційно відпрацьованому часу, кваліфікації працівників, коефіцієнту трудової участі (КТУ) та іншим визначеним показникам. Конкретні умови розподілу визначаються у колективному договорі.

Коефіцієнт трудової участі (КТУ) - це комплексний показник, який відображає індивідуальний внесок кожного працівника у загальний результат роботи, враховуючи його продуктивність, якість праці та ставлення до праці. КТУ застосовується лише до приросту заробітної плати та премій, при цьому тарифна частина заробітної плати не враховується.

Фактори, які підвищують коефіцієнт трудової участі (КТУ):

- Досягнення високого рівня виробничих завдань, застосування передових методів праці, виконання завдань по сумісних професіях, висока трудова активність та ефективне використання обладнання, що призводить до підвищення КТУ на 0,5.
- Вища професійна майстерність, виявлена у виконанні робіт високої якості, сприяє підвищенню КТУ на 0,25.
- Активне керування, ініціативність, попередження можливих зупинок у роботі та ефективне використання робочого часу також може підняти КТУ на 0,25.

Фактори, що знижують КТУ:

- Невиконання виробничих завдань, слабка інтенсивність праці, неефективне використання обладнання та інструментів призводить до зниження КТУ на 0,5.
- Недостатня професійна майстерність, що виражається у виготовленні неякісної продукції та порушенні правил техніки безпеки, може зменшити КТУ на 0,25.
- Порушення трудової дисципліни, такі як запізнення на роботу, передчасні відходи, невиконання розпоряджень бригадира та інші негативні дії, також призводять до зниження КТУ на 0,25.

На підприємстві використовується система оплати праці на основі трудових угод. Трудові угоди укладаються між підприємством та робітником, який залучається для виконання конкретної роботи, яку не можливо виконати

силами підприємства або на умовах договору з іншими підприємствами чи організаціями [17].

Відповідно до статті 107 Кодексу законів про працю (КЗпП), працівникам, які працюють у святкові та неробочі дні (відповідно до частини четвертої статті 73 КЗпП), нараховується подвійна оплата, яка визначається наступним чином:

- для відрядників - за подвійним відрядними розцінками.
- для працівників, оплата яких визначається за погодинними ставками, оплата у подвійному розмірі визначається як подвійна погодинна або денна ставка.
- працівникам, які отримують місячний оклад, нараховується оплата в розмірі одинарної погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота виконувалася в межах місячної норми робочого часу, та у подвійному розмірі погодинної або денної ставки понад оклад, якщо робота здійснювалася понад місячну норму.

Оплата відбувається за фактично відпрацьовані години у святковий та неробочий день.

За ініціативою працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути виділено інший день відпочинку.

В роботу, яка виконується в нічний час, передбачається додаткова оплата у визначеному розмірі, який встановлюється згідно з генеральними, галузевими (регіональними) угодами та колективним договором. Дана оплата не може бути менше 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний період.

У випадку, коли працівник не досягає норм виробітку з невинної причини, оплата проводиться за фактично виконану роботу. При цьому місячна заробітна плата не може бути менше двох третин тарифної ставки відповідного розряду (окладу), який йому призначений.

У випадку, коли працівник не виконує встановлені норми виробітку через свою вину, оплата йому проводиться відповідно до фактично виконаної роботи, згідно зі статтею 111 Кодексу законів про працю.

Оплата за час освоєння нового виробництва чи виробництва нової продукції, згідно зі статтею 113 Кодексу законів про працю, може бути здійснена власником підприємства або уповноваженим ним органом. В цьому випадку оплата праці працівників, які вивчають нове виробництво чи продукцію,

здійснюється на основі середнього заробітку. Розрахунок цього середнього заробітку проводиться на підставі раніше нарахованих заробітків працівника. Зазначений середній заробіток може зберігатися протягом не більше шести місяців.

При переведенні на менш оплачувану роботу або переміщенні працівника зберігається йому середній заробіток, що розраховується на основі раніше нарахованих заробітків. Цей середній заробіток зберігається не більше ніж два тижні з моменту переведення.

У випадку, коли заробіток працівника зменшується внаслідок його переміщення з причин, що не залежать від нього, компенсація проводиться у вигляді додаткової виплати. Розмір цієї доплати визначається як середній заробіток, втрачений працівником. Така компенсація надається протягом двох місяців після переміщення працівника.

Конкретні розміри доплат визначаються відповідно до колективного договору і можуть включати в себе умови, пов'язані з напруженістю і інтенсивністю праці, а також інші можливі виплати [18].

Вибір системи оплати повністю залежить від роботодавця, але цей вибір повинен бути домовлений з робітником відповідно до встановленого законодавства. Адміністрація підприємства, враховуючи завдання з випуску продукції, її якості, термінів постачання і впливу працівників на реалізацію виробничих резервів, розробляє конкретні системи оплати, враховуючи різні параметри, такі як стать, вік, професійно-кваліфікаційні характеристики тощо, і пропонує їх для включення в колективний договір.

Системи оплати праці можуть бути класифіковані за формами вираження та оцінки результатів праці на колективні, які ґрунтуються на оцінці колективної праці, і індивідуальні, що ґрунтуються на оцінці результатів праці окремих робітників.

За кількістю показників, що враховуються під час оцінки внеску праці робітників, системи оплати поділяються на однофакторні, або прості (наприклад, проста відрядна чи погодинна оплата), і багатофакторні, або преміальні (такі як відрядно-преміальна чи почасово-преміальна, відрядно-прогресивна і інші).

Важливою умовою успішного впровадження погодинної форми оплати праці для всіх категорій робітників є розробка нормативів досягнень на

підприємствах. Ці нормативи можуть охоплювати різні показники виробничої і економічної діяльності, такі як ланки, ділянки, цехи, агрегати, або виробництва. Згідно з рівнем досягнень цих завдань, тарифна заробітна плата має виплачуватись пропорційно [19].

Також слід враховувати, що широке використання погодинної оплати вимагає високого рівня організаційного забезпечення виробництва, щодо постачання сировини, матеріалів, напівфабрикатів, інструментів, енергії, транспорту, ремонту та інших аспектів з боку технологічних і виробничих служб підприємства.

У період переходу до ринкових відносин особливу увагу слід приділити організації колективних систем оплати праці, особливо в контексті підрядних і орендних колективів. Визначення доцільності і необхідності колективних форм організації і оплати праці має враховувати конкретні умови.

Ці колективні форми є особливо цілковитими там, де об'єднання працівників у трудовий колектив є обов'язковим для виконання конкретного технологічного циклу, де спільні зусилля робітників є необхідними для успішного завершення цього циклу, і колективна праця безпосередньо впливає на кінцеві результати виробництва [20].

Виділити три основні категорії робіт, що відповідають зазначеним вимогам, є можливим. По-перше, це включає роботи з сумісного обслуговування апаратів, агрегатів та великого обладнання, а також монтаж і збірка великих об'єктів (виробів). До цієї групи також відносяться різноманітні види тяжких робіт, які не можуть бути виконані окремими робітниками.

Ці види робіт характеризуються послідовністю операцій загального технологічного комплексу, де рівномірна завантаженість робітників протягом зміни відповідно до їхньої спеціальності ускладнюється різною трудомісткістю окремих етапів робіт.

Справна система заробітної плати, яка враховує особливості трудового процесу, завдання конкретного робочого місця, професії і кваліфікації працівника, а також його особисті інтереси, виступає ефективним засобом мотивації.

Тому оцінка практики організації заробітної плати, що включає аналіз використовуваних форм і систем, повинна бути систематичною і

кваліфікованою. Це сприятиме поліпшенню результатів виробництва і досягненню оптимального взаємовідношення між інтересами найманого працівника і підприємця, тобто власника.

1.3. Організація обліку і аудиту праці та розрахунків із заробітної плати

Організація системи оплати праці є однією з ключових проблем в сфері трудових відносин. Від успішного вирішення цього питання значною мірою залежить не лише рівень оплати праці працівників, але й загальні результати господарської діяльності підприємства. Таким чином, різні аспекти організації оплати праці працівників у різних виробничих сферах, формах власності та підпорядкування були предметом дослідження різних вчених, таких як Богиня Д.П., Білуха М.Т., Буряк П.Ю., Бутинець Т.А., Бутинець Ф.Ф., Григорєва М.І., Грішнова О.А., Гура Н.О., Івахненко В.М., Івахненков С.В., Карпінський Б.А., Мних Є.В., Малюга Н.М., Писаревська Т.А., Тарасенко Н.В., Ткаченко Н.М., Череп А.В., Чумаченко М.Г. та інші [19].

Ці дослідження включають аналіз практики організації оплати праці виробничих та бюджетних сфер, управлінських структурах державної влади, а також змін у системі оплати праці та матеріального стимулювання цих категорій. Вчені розробили нові підходи до оплати праці, вдосконалили існуючі методики в організації оплати праці з урахуванням економічного розвитку та змін у господарській сфері. Проте існуючі підходи до організації оплати праці в зазначених сферах ще не отримали достатньої уваги. Таким чином, потреба у розробці механізмів, які б забезпечували більш тісний зв'язок між оплатою праці, її складністю та результатами, є актуальною. Проблеми методичного обґрунтування міжпрофесійної та міжкваліфікаційної диференціації оплати праці на основі Єдиної тарифної сітки залишаються нерозв'язаними.

Важливо генерувати економічно обґрунтовану інформацію про досягнення нормативів та динаміки показників праці, враховувати взаємозв'язок між зростанням продуктивності праці та рівнем заробітної плати, а також зменшенням невиробничих витрат. Окрім цього, слід сприяти стимулюванню ефективної праці на підприємстві [19].

В Україні система оплати праці організовується відповідно до чинних нормативно-правових актів, загальної угоди на державному рівні, галузевих та регіональних угод, колективних договорів, трудових угод та інших внутрішніх нормативних документів підприємств [22]. Забезпечення виконання цих зобов'язань здійснюється шляхом ефективного:

- обліку особового складу;
- обліку робочого часу;
- обліку виробітку та нарахувань заробітної плати;
- суворого дотримання законодавства про працю;
- точного та своєчасного розрахунку оплати праці.

Для організації обліку праці та її оплати будуть наступні завдання (рис.1.3)

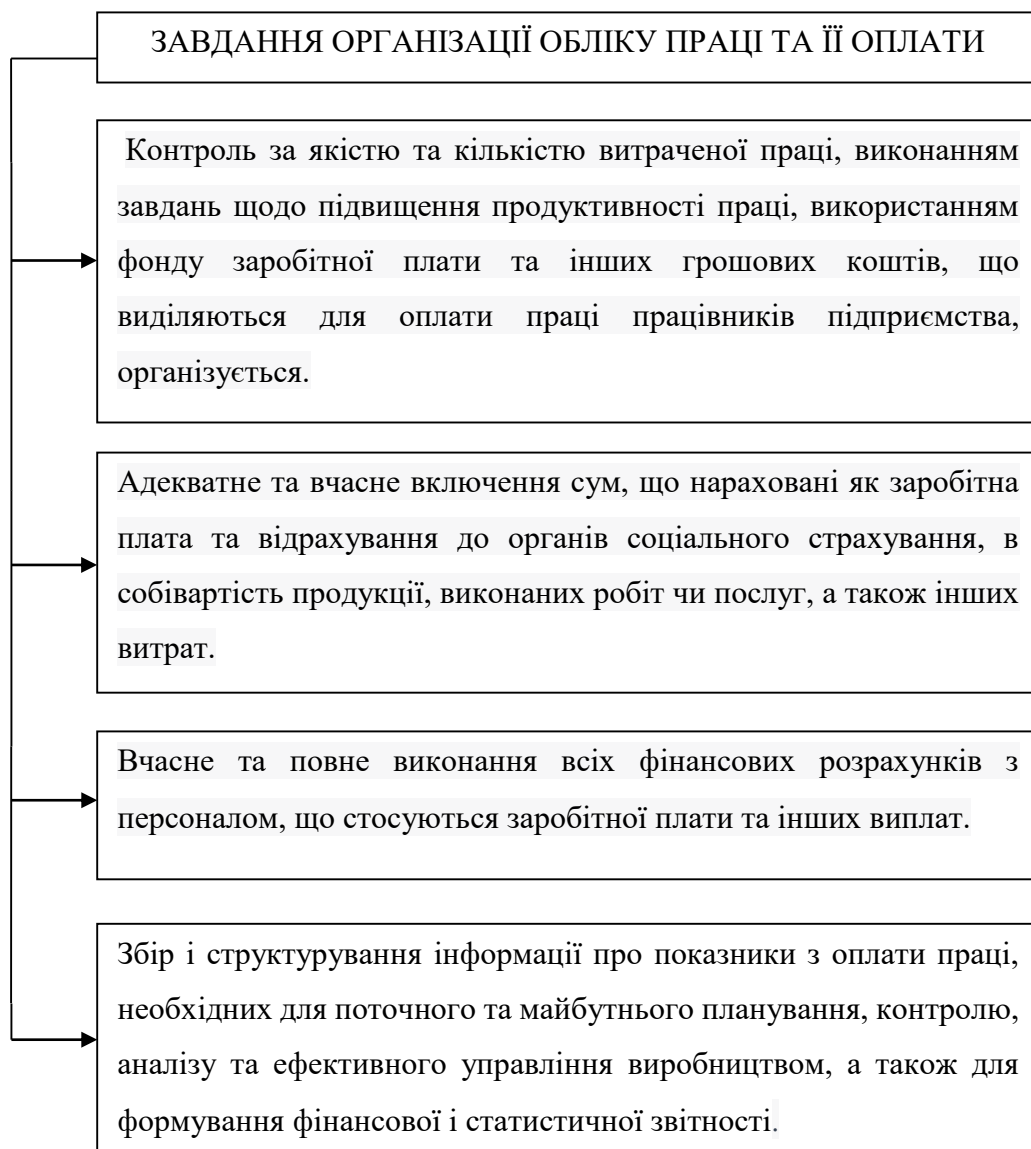


Рис. 1.3. Завдання організації обліку праці та її оплати

Бухгалтерський облік на підприємстві розпочинається з розробки облікової політики, яка охоплює ключові аспекти обліку праці та її оплати. Зокрема, у наказі про облікову політику підприємства можуть бути визначені такі питання:

- документація, пов'язана з кадрами;
- варіанти, структури та величини оплати праці та інших виплат;
- установлення графіку роботи;
- зміни в організації праці;
- нормування і оплата праці;
- терміни подачі первинних документів із обліку праці та її оплати до бухгалтерії підприємства;
- процедура обробки та зберігання первинних документів та реєстрів обліку з оплати праці;
- механізм створення резервів для виплати відпусток, щорічної винагороди за вислугу років та винагород за підсумками року.

Кадрова служба є самостійним структурним підрозділом, що підпорядковується керівникові підприємства або його заступникові з питань кадрів.

Організація та штатна чисельність кадрової служби визначаються в залежності від типу підприємства, обсягу працездатних працівників та конкретних параметрів, які характеризують кадровий потенціал, такі як вік та стать працівників (включаючи оформлення пенсійних справ, декретні відпустки, листки непрацездатності, навчальні відпустки) і інше. На основі вищевикладеного можна визначити різні організаційні форми кадрових служб для підприємств, установ і організацій різних форм власності:

- існування окремого структурного підрозділу, такого як відділ кадрів;
- виконання обов'язків кадрової служби окремою посадовою особою - інспектором з кадрів;
- злиття функцій управління персоналом з іншими функціональними обов'язками;
- на підприємстві з невеликою чисельністю персоналу відповідальна особа за ведення кадрового обліку призначається наказом керівника.

Норми трудового законодавства України, зокрема Кодексу законів про працю (КЗпП), визначають правила регулювання трудових відносин між підприємством та працівниками. Згідно з КЗпП, на підприємстві слід визначити єдиний порядок для документального оформлення прийняття на роботу, звільнення та переведення працівників. Закон України «Про оплату праці» встановлює, що система оплати праці має узгоджуватися на підприємстві у рамках колективного договору між власником (або адміністрацією) та профспілкою (або самим колективом) підприємства. Колективні договори підлягають обов'язковій реєстрації в органах місцевого самоврядування [23].

Для ефективного ведення обліку праці та оплати на підприємстві бухгалтер використовує регулятивні документи з цього питання, включаючи законодавчі та нормативні акти. Діючі офіційні документи, які визначають нарахування заробітної плати, включають:

1. Кодекс законів про працю України [24].

Кодекс законів про працю України встановлює норми, що регулюють трудові відносини всіх працівників з метою підвищення продуктивності праці, поліпшення якості виконаної роботи, підвищення ефективності суспільного виробництва та покращення матеріального рівня життя працюючих. Крім того, це спрямовано на зміцнення трудової дисципліни і поетапне перетворення праці в невід'ємну складову життєвого комфорту для кожної працездатної людини.

2. Закон України «Про оплату праці» [6].

Цей Закон визначає економічні, правові та організаційні принципи оплати праці працівників, що перебувають у трудових відносинах за умов трудового договору із підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, а також з окремими громадянами. Закон спрямований на регулювання оплати праці в рамках державного і договірної управління з метою забезпечення регенерації та стимулювання функцій заробітної плати.

3. Закон України «Про відпустки» [27].

Цей закон встановлює гарантії, що надаються державою відносно права на відпустки. Він визначає умови, тривалість і порядок надання відпусток працівникам. Головною метою цього є відновлення працездатності, підтримка здоров'я, а також забезпечення можливостей для виховання дітей, задоволення

особистих життєво важливих потреб та інтересів, а також всебічний розвиток особистості.

4. Закон України «Про охорону праці» [28].

Цей Закон визначає основні принципи реалізації конституційного права працівників на забезпечення безпеки їх життя і здоров'я під час трудової діяльності, на створення належних, безпечних і здорових умов праці. Закон також регулює взаємовідносини між роботодавцем і працівником у сфері безпеки, гігієни праці та робочого середовища за участю відповідних органів державної влади та встановлює єдиний порядок організації системи охорони праці в Україні.

5. Закон України «Про колективні договори і угоди» [29].

Цей закон визначає юридичні принципи створення, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою ефективного регулювання трудових відносин і врахування соціально-економічних інтересів як працівників, так і роботодавців.

6. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» [45].

Цей закон встановлює юридичні засади урегулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та узгодження фінансової звітності в Україні.

7. Закон України «Про аудиторську діяльність» [46].

Цей Закон визначає юридичні засади здійснення аудиторської діяльності в Україні та спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю для захисту інтересів користувачів фінансової та іншої економічної інформації.

8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про правила обчислення загального трудового стажу для призначення працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності» [26].

При призначенні допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю загальний трудовий стаж визначається на момент настання цієї непрацездатності.

9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати» [25].

Згідно з пунктом 10 Порядку, у випадку збільшення тарифних ставок і окладів відповідно до законодавчих актів або відповідно до рішень,

передбачених колективними договорами або угодами, як у розрахунковому періоді, так і протягом часу, на протязі якого зберігається середній рівень заробітку працівника, його заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, які враховуються при розрахунках середньої заробітної плати, коригується з урахуванням коефіцієнта підвищення тарифних ставок і окладів.

10. Постанова КМУ «Про нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності» [30].

Згідно зі статтею 31 Закону України від 23.09.99 р. № 1105-XIV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» (далі – Закон № 1105), основою для призначення допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю є листок непрацездатності, виданий в установленому порядку. У випадку здійснення сумісництва, це може бути копія листка непрацездатності, підтверджена підписом керівника та печаткою основного місця роботи.

11. Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку» [31].

Основним документом, що регулює використання систем оплати праці на підприємстві, є Положення про оплату праці. Цей документ включає в себе наступні аспекти:

- загальні принципи організації оплати праці та застосовані системи та форми оплати для різних категорій працівників;
- розклад штату працівників на підприємстві;
- структура основної (тарифної) оплати праці, включаючи інструкції по посадах і професіях, тарифні ставки та оклади, або методика розрахунку в залежності від показників роботи працівника і підприємства в цілому;
- додаткові доплати, надбавки та компенсації з чітким визначенням їх розмірів;
- інші системи преміювання, які застосовуються на підприємстві;
- визначений стимулюючий показник та шкала преміювання.

У заключній частині Положення можуть бути визначені питання, пов'язані із зверненням працівників щодо суми їхнього заробітку, а також порядок і строки для подання таких звернень. Права та обов'язки власника підприємства щодо організації оплати праці регулюються КЗпП. Облік праці та заробітної плати повинен бути організований таким чином, щоб сприяти підвищенню

продуктивності праці, повному використанню робочого часу, зміцненню дисципліни праці, а також правильному обчисленню кількості працівників для обліку заробітної плати в контексті оподаткування. Для досягнення цих цілей на підприємстві необхідно чітко розподілити функції обліку між відділами. Облік руху особового складу підприємства здійснюється відділом кадрів, охоплюючи всіх працівників незалежно від характеру виконуваної роботи та їхньої посади.

Весь процес обліку оплати праці працівників може бути розглянутий у кілька етапів, зокрема:

- облік особового складу і використання робочого часу;
- облік виробництва продукції і заробітної плати.

В Україні в даний час діють та були затверджені первинні документи, які регламентують облік використаного робочого часу відповідно до положень статей 4, 14, 18 Закону України «Про державну статистику».

Особовий склад працівників на підприємствах фіксується відділом кадрів (інспектором по кадрах або іншою уповноваженою на це особою). Обліку підлягають всі працівники усіх підрозділів підприємства, незалежно від виконуваних робіт та посад, які вони займають. Фіксація використання робочого часу проводиться у табелях обліку використання часу, річних табельних картках та інших документах. Також у відповідних ситуаціях можуть застосовуватися заходи, такі як фотографування робочого дня, хронометраж спостережень та інші одноразові вимірювання.

РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТЛУМАЦЬКОМУ СТК ТСОУ

2.1. Первинний облік нарахування оплати праці та розрахунків з неї

Первинний облік – початкова стадія бухгалтерського обліку, на якій відбувається фіксування господарської операції в первинному документі, її зміна та реєстрація. Невід’ємною умовою процесу ведення обліку є оформлення кожної господарської операції відповідним первинним документом.

Документування – важлива ланка в ланцюгу функціонування бухгалтерського обліку. Це – початок і основа обліку. Без належно оформленого документу не може бути бухгалтерського запису, а, власне, від цього залежать повнота та достовірність облікової інформації для користувачів.

Для розрахунку заробітної плати використовують первинні документи, які фіксують відпрацьований час, обсяги виготовленої продукції чи виконані роботи та послуги.

При застосуванні погодинної системи оплати праці ключовим первинним документом для обліку особового складу та відпрацьованого робочого часу є Табелі обліку робочого часу. Цей документ, підготовлений відповідальною особою, щоденно протягом місяця відображає час приходу на роботу (7 або 8 годин робочого часу за один повний робочий день) для кожного працівника та включає спеціальні позначення причин невиходу на роботу.

Таким чином, через цей табель ведеться облік робочого персоналу та кількості відпрацьованого часу. В кінці місяця відповідальна особа підписує табель, де вказано кількість відпрацьованого та невідпрацьованого часу (з різних причин, таких як відпустка чи хвороба), і подає його для підпису керівнику підприємства. Цей документ служить підставою для розрахунку заробітної плати, виплати допомог у разі тимчасової непрацездатності, відпусток і інших виплат.

Дослідження особливостей обліку і аудиту розрахунків з оплати праці проведено на прикладі фінансово-господарської діяльності Тлумацького СТК ТСОУ.

Тлумацький районний спортивно-технічний клуб Івано-Франківської обласної організації Товариства сприяння обороні України – є професійно-технічним навчальним закладом установленого атестаційного рівня, заснований

на колективній формі власності Товариства сприяння обороні України і входить до системи освіти, що забезпечує реалізацію потреб громадян України, а також іноземців та осіб без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах у професійно-технічній освіті, оволодінні робітничими професіями, спеціальностями, кваліфікацією відповідно до їх інтересів, здібностей, стану здоров'я та базою оборонно-масової, навчальної і спортивної роботи.

Об'єктом виступає майно Тлумацького СТК ТСОУ, його капітал, зобов'язання та господарські операції, що викликають зміни в складі засобів установи та джерел їх утворення. Суб'єктом є сама установа.

Директор навчального закладу несе персональну відповідальність за використання коштів та достовірність і своєчасність подання фінансової звітності відповідно до діючого законодавства.

Аудит фінансової діяльності навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці», держава встановлює регулювання заробітної плати робітників підприємств усіх форм власності та господарювання. Це здійснюється шляхом встановлення мінімальної заробітної плати, інших державних норм і гарантій, а також визначення умов і розмірів оплати праці для працівників установ і організацій, які фінансуються з бюджету. Також враховується оплата праці керівників державних підприємств. Цей процес також включає в себе оподаткування доходів працівників [6].

Система укладення колективних договорів в Тлумацькому СТК ТСОУ базується на договірному регулюванні оплати праці на регіональному та виробничому рівнях, відповідно до законодавства України «Про колективні договори й угоди».

У нашому розумінні заробітна плата є винагородою за виконану працю, а оплата праці працівників представляє собою ціну трудових ресурсів, які задіяні у виробничому процесі. Важливо відзначити, що розмір заробітної плати тісно пов'язаний із складністю та умовами виконаної роботи, а також професійно-діловими якостями працівника.

У відповідності до вимог Кодексу законів про працю України, організація оплати праці на фірмі включає чотири основних елементи [57]:

- формування Фонду оплати праці;

- нормування праці;
- розробка тарифної системи (тарифне нормування праці);
- розробка ефективних систем оплати праці.

Визначено, що на Тлумацькому СТК ТСОУ форми, системи та розміри оплати праці робітників та інші види їхніх доходів встановлюються підприємствами самостійно, враховуючи принцип матеріального заохочення для кожного працівника. Керівник підприємства регулює форми і системи оплати праці, а також встановлює конкретні розміри тарифних ставок для робітників.

В Тлумацькому СТК ТСОУ базується на тарифній системі як основі для організації оплати праці. Ця система включає в себе тарифні сітки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Норми праці, розцінки тарифної сітки, схеми посадових окладів, розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших виплат узгоджуються на підприємстві в колективному договорі, з дотриманням вимог законодавства.

Тарифну систему оплати праці використовують для розподілу робіт в залежності від їх складності та для класифікації працівників за різними рівнями кваліфікації та розрядів тарифної сітки. Ця система є основою для формування різниць у розмірах заробітної плати.

Підприємство, яке є об'єктом дослідження з питань обліку робочого часу, визначає самостійно наступні аспекти:

- визначає працівників, які відповідають за оформлення табеля обліку робочого часу;
- встановлює посадових осіб, які мають підтверджувати інформацію, що вказана в табелях, шляхом їх підписання;
- визначає терміни подання табелів на підпис відповідним посадовим особам та в бухгалтерію для нарахування заробітної плати, які зазвичай припадають на останній день місяця, враховуючи обмеження термінів подачі звітності про заробітну плату органам статистики;
- визначає порядок внесення до табеля даних про прийнятих на роботу та звільнених працівників;
- розробляє методику присвоєння табельних номерів працівникам. Важливо забезпечити на кожному підприємстві, незалежно від його форми

власності, належну організацію обліку особового складу працівників, які прийняті на роботу як постійні, так і тимчасові працівники.

У Тлумацькому СТК ТСОУ облік особового складу здійснюється відділом кадрів за допомогою стандартних форм первинного обліку особистого складу, які включають:

- № П-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу»;
- № П-2 «Особова картка»;
- № П-3 «Алфавітна картка»;
- № П-4 «Особова картка спеціаліста з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-дослідницькі й технологічні роботи»;
- № П-5 «Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу»;
- № П-6 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки».

На цьому підприємстві встановлений п'ятиденний робочий тиждень, і дотримується максимальної тривалості нормального робочого часу, яка не перевищує 40 годин на тиждень, визначеної державою згідно зі статтею 50 Кодексу законів про працю України (КЗпП України).

Хоча скорочена тривалість робочого часу для жінок з дітьми не встановлюється на даному етапі діяльності підприємства, згідно із статтею 73 КЗпП України, перед святковими та вихідними днями робочий день скорочується на одну годину.

Встановлено, що на підприємствах різних форм власності найбільш поширені дві форми оплати праці: погодинна і відрядна. Розмір погодинної оплати залежить від кількості відпрацьованого часу, тобто заробітна плата працівника прямо залежить від тарифної ставки та кількості відпрацьованого робочого часу для конкретного виду праці.

Застосування погодинної оплати праці умовлене кількома факторами, такими як неможливість збільшення виробництва, суворе регламентація виробничого процесу, обмежені функції працівника, зведені до контролю за технологічним процесом, і можливість, що збільшення обсягу продукції може призвести до браку чи погіршення якості.

Крім того, для коректного нарахування заробітної плати працівників, які працюють за погодинною формою оплати, необхідно мати встановлені посадові

оклади (ставки) згідно штатного розпису і присвоєні кваліфікаційні розряди працівникам (на підставі наказів підприємства) [59].

Табельний облік представляє собою метод контролю за ефективним використанням робочого часу та дотриманням трудової дисципліни на підприємстві, в установі чи організації. Збір оперативних даних про використання робочого часу здійснюється через табель обліку використання робочого часу, який відображений у формах № П-12 та № П-13. Інформацію, зібрану в рамках табельного обліку, використовує бухгалтерія при нарахуванні заробітної плати для робітників.

Щодо обліку часу, відпрацьованого в надурочний період, і відповідної оплати за роботу в цей період, використовується «Список осіб, які працювали в надурочний час» у формі № П-15. Для обліку часу простоїв використовується «Листок обліку простоїв» у формі № П-16 [60].

Також на даному підприємстві застосовується відрядна форма оплати праці, яка прямо залежить від обсягу та якості виробленої продукції чи виконаних робіт працівниками. Застосування цієї форми оплати передбачає наявність конкретних кількісних показників роботи, що визначаються конкретним працівником, точний облік обсягу виконаних робіт, необхідність стимулювання працівників на виробничій ділянці до подальшого збільшення виробітку або обсягів виконаних робіт, а також можливість технічного нормування праці.

Відрядна форма оплати праці може бути прямою, відрядно-преміальною, відрядно-прогресивною, відрядно-непрямою чи акордною системою. У прямій відрядній системі оплата здійснюється за фіксованою розцінкою за кожен виготовлену продукцію. Для визначення відрядної розцінки необхідно поділити денну тарифну розцінку робітника на норму виробітку за зміну [61].

Документ, що містить інформацію про обсяг виконаних робіт, терміни їх виконання, кількість відпрацьованих годин, заробітну плату та інші відомості, називається нарядлистом. Оформлення нарядлистів повинно строго відповідати календарній послідовності, визначеній планом виробництва.

Наряди можуть бути складені для одного працівника або для бригади, в залежності від характеру роботи. У випадку наряду для бригади, на зворотному

боці може бути виконаний розподіл заробітку між працівниками бригади, або ця інформація може бути відображена у окремому документі.

Маршрутна карта застосовується у виробництвах, де деталі обробляються окремими партіями, особливо в серійних виробництвах. У таких випадках кожній партії присвоюється маршрутний лист, в якому вказується найменування деталі, кількість штук у партії, назва технологічної операції, П.І.Б. та табельні номери робітників, кількість виготовлених та прийнятих деталей по кожній операції, а також суми заробітної плати за відрядними розцінками тощо [61].

Документальне відображення обліку відрядної заробітної плати та вимоги до оформлення відповідних документів регламентуються "Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку", затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. №88. Відзначено, що первинні документи мають бути складені в момент настання події або, якщо це неможливо, негайно після її завершення.

2.2. Методичні особливості обліку розрахунків з оплати праці

Облік заробітної плати в системі рахунків є синтетичним обліком, який включає нарахування та розподіл оплати праці, визначення сум, що належать працівникам, та відображення нарахованої оплати праці на відповідних рахунках витрат за статтями та об'єктами калькулювання.

У Тлумацькому СТК ТСОУ розрахунки з оплати праці проводяться на синтетичному рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Цей рахунок служить для узагальнення інформації щодо розрахунків з оплати праці за всіма її видами, включаючи також розрахунки з депонентами.

Для обліку розрахунків по оплаті праці використовують два субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами».

На субрахунку 662 в кредиті відображаються суми не виданої вчасно заробітної плати, премій і допомоги працівникам. У дебеті субрахунку 661 відображаються виплачена заробітна плата, депонована заробітна плата, відрахування податку та інші відрахування на користь державного бюджету.

Для субрахунку 662 також відображаються видачі депонованих сум. Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі передбачає створення

рахунків, що відповідають кількості працівників на підприємстві, для окремого обліку розрахунків за заробітною платою для кожного працюючого.

Таблиця 2.1

**Типові кореспонденції рахунків з обліку заробітної плати
у Тлумацькому СТК ТСОУ**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1.	Нарахована заробітна плата водіям	23	661
2.	Утримано ПДФО	661	641
3.	Нарахована ЗП працівникам, зайнятим обслуговуванням машин та обладнання	91	661
4.	Утримано ВЗ	661	642
5.	Нарахована ЗП адміністративно-управлінському персоналу	92	661
6.	Виплачено заробітну плату	661	30, 31
7.	Нарахована ЗП працівникам, зайнятим капітальним будівництвом	151	661
8.	Нараховані відпускні за рахунок резерву на оплату відпусток	471	661
9.	Нарахована матеріальна допомога згідно із заяви працівника	949	661
10.	За перші 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок підприємства	23, 91, 92, 93	661
11.	За рахунок коштів Фонду соціального страхування	652	661

тобто для кожного працюючого, співпадає з кредитовим оборотом синтетичного рахунку 66 протягом звітного місяця. Це відображає суму нарахованої заробітної плати для окремих цехів, відділів чи всього підприємства. Загальна сума всіх відрахувань за аналітичними рахунками дорівнює дебетовому обороту синтетичного рахунку 66.

У графі «Розрахунково-платіжна відомість» сума, що належить до виплати за аналітичними рахунками, відповідає кредитовому сальдо синтетичного рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Кредитове сальдо цього рахунку вказує на заборгованість підприємства перед робітниками та службовцями на початок кожного звітного місяця.

Заробітна плата є однією з складових витрат виробництва та важливою частиною собівартості продукції. Щоб включити її до загальних витрат, нарахування зарплати групують за відділеннями та напрямками витрат у спеціальній відомості або табуляції розподілу.

Робітники, які мають страховку на випадок тимчасової непрацездатності у Фонді соціального страхування, можуть отримати грошову компенсацію за дні тимчасової непрацездатності через хворобу.

Для отримання допомоги необхідно мати лікарняний листок, який оформлений та виданий лікуючим лікарем відповідних державних і комунальних закладів охорони здоров'я.

Розрахунковий період для обчислення середньої заробітної плати визначається за останнім місцем роботи і складає дванадцять календарних місяців, які передують місяцю, в якому сталося страхове подіє. У випадку, якщо застрахована особа працювала менше дванадцяти місяців, середня заробітна плата обчислюється на основі фактично відпрацьованих повних календарних місяців. Якщо працівник працював менше одного місяця, розрахунок проводиться за фактично відпрацьований час до страхового випадку.

Для обчислення допомоги з тимчасової непрацездатності середня зарплата визначається на основі всіх видів виплат (основна, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні), які підлягають оподаткуванню і за які сплачені страхові внески.

Для визначення лікарняних працівнику, якому встановлено підсумований облік робочого часу, використовують концепцію середньоденної оплати праці. Цей показник обчислюється методом поділу загальної нарахованої заробітної плати за останні 12 місяців на кількість днів у році, за винятком святкових. Важливо враховувати, що середньоденна (середньогодинна) заробітна плата не може перевищувати граничного розміру, який визначається як частка граничної заробітної плати, що підлягає страховим внескам, на норму робочого часу за останній місяць розрахункового періоду.

У випадку працівників, які мали страховий стаж менше ніж 6 місяців протягом останніх дванадцяти місяців перед захворюванням, лікарняні виплачують виходячи з фактичного заробітку, з якого були сплачені страхові внески, але не більше мінімальної заробітної плати [50].

Розмір допомоги залежить від тривалості страхового стажу і визначається з урахуванням таких коефіцієнтів:

- менше 3 років стажу – 50% від середньої заробітної плати;
- від 3 до 5 років стажу – 60% від середньої заробітної плати;
- від 5 до 8 років стажу – 70% від середньої заробітної плати;
- понад 8 років стажу – 100% від середньої заробітної плати.

Допомога по вагітності і пологах виплачується у розмірі 100% середньої заробітної плати протягом усього періоду відпустки. Ця допомога не залежить від страхового стажу і надається у повному обсязі протягом всіх днів відпустки. Виплата проводиться найближчим терміном, встановленим для виплати зарплати.

Згідно з податковим законодавством, виплати, пов'язані з вагітністю та пологами, є неоподатковуваними з прибуткового податку на доходи фізичних осіб. Ці виплати не враховуються у фонді оплати праці, тому на них не нараховуються та не утримуються страхові внески до фонду соціального страхування.

Виплати, пов'язані з лікарняними листками, включають особливості нарахування та утримання соціальних страхових внесків. Заробітна плата для кожного працівника за місяць та з утримань узагальнюється у розрахунково-платіжній відомості, де вказуються табельні номери, прізвища, імена та по батькові працівників, а також сума нарахованої зарплати, утримань та сума до видачі. За цим документом здійснюється виплата зарплати за другу половину місяця. Журнал-ордер № 5 формується на основі розрахунково-платіжної відомості, до якого додаються всі необхідні документи, такі як табелі, витяги з наказів та інші. Результати журналу-ордера № 5Б вносяться до Головної книги. Враховуючи обсяги цієї області обліку, часто використовується автоматизація, при якій журнал-ордер № 5 генерується автоматично, а для кожного працівника створюється "Розрахунковий листок" із деталями нарахованої оплати праці та утримань.

Розподіл оплати праці та відрахувань на соціальні заходи для об'єктів обліку відображається у Зведеній відомості нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань по об'єктах обліку. Цей звіт формується на основі первинних документів, таких як облікові дані про працю, накопичувальні

відомості та журнали обліку витрат. У ньому вказуються кількість відпрацьованих людиногодин, сума нарахованої оплати праці та відрахувань на соціальні заходи. Цей звіт служить основою для внесення записів у Виробничі звіти, Відомість аналітичного обліку за рахунком 65 «Розрахунки за страхуванням», а також для складання журналу-ордера форми № 5.

Для здійснення контролю за використанням фонду оплати праці та станом розрахунків із робітниками і службовцями створюється Зведена відомість по розрахунках з робітниками і службовцями. Цей звіт складається на підставі показників розрахунково-платіжних відомостей за звітний місяць або Книги розрахунків з оплати праці.

У даній відомості узагальнюються дані загалом по підприємству, включаючи суму нарахованої оплати праці, суми оплати праці, яку виплачено готівкою протягом поточного місяця, розміри депонованої оплати праці, а також суми утримань за їх видами. За даними цієї відомості формують чек на отримання грошей із поточного рахунка банку, а також отримують дані для перерахування до бюджету прибуткового податку, утриманого із заробітної плати та інших утримань. Ця відомість служить також основою для складання довідок про використання фонду оплати праці. Підсумок нарахованої оплати праці за Зведеною відомістю порівнюється з показниками Журналу-ордера № 5 [51].

2.3. Порядок проведення аудиту розрахунків з оплати праці

Аудит розрахунків з оплати праці відіграє ключову роль у системі як зовнішнього, так і внутрішнього контролю. Це особливо важливо через те, що облік праці та її оплати представляє собою ресурсозатратний процес, пов'язаний із обробкою значної кількості первинної інформації та виконанням багатьох стандартних операцій, виконання яких вимагає значного часу.

Встановлено, що досліджуване підприємство Тлумацький СТК ТСОУ періодично запрошує зовнішнього аудитора для перевірки правильності ведення обліку і складання звітності.

Ми систематизували та визначили основні принципи до організації та методології аудиту заробітної плати:

- аудит господарських операцій, пов'язаних із нарахуванням і оподаткуванням заробітної плати;
 - аудит складових витрат, зокрема витрат на оплату праці і відрахувань на соціальні заходи;
 - аудит достовірності інформації про заробітну плату у фінансовій звітності;
- аудит аналітичного обліку заробітної плати [52].

Незалежно від обраної методології аудиту розрахунків з оплати праці, підходи та методи проведення аудиту залишаються сталими.

З урахуванням вищезазначених підходів пропонується розглядати аудит розрахунків з оплати праці як комплекс завдань, орієнтованих на можливі завдання аудиту розрахунків за виплатами працівникам. Це може бути здійснено шляхом чіткого визначення напрямку та мети, використання різних методів організації перевірки, таких як суцільна, вибіркова та комбінована перевірка, а також аналітичних процедур. Незалежно від вибраної методики аудиту заробітної плати, аудитор повинен мати інформацію про системні зв'язки, пов'язані із формуванням інформації на підприємстві щодо розрахунків з оплати праці.

Отримані результати повинні надати аудиторіві аудиторські докази, які не лише будуть достатніми для оцінки конкретних перевірених фактів, але й дозволять робити висновки щодо загальної сукупності даних. Іншими словами, це має забезпечити можливість об'єктивної оцінки їхньої достовірності.

Як вже описувалося, аудит розрахунків з оплати праці є складним і об'ємним процесом, який іноді неможливо провести повністю. Під час планування аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці, аудитор повинен визначити об'єкти аудиту, цілі та завдання, а також методи, які буде використовувати. Отже, аудитор зобов'язаний на етапі планування аудиторської перевірки вирішити те, які методи будуть використовуватися під час аудиту [53].

Міжнародний стандарт аудиту 530 «Аудиторська вибірка» [54] визначає процедури для випадків, коли аудитор вирішив використовувати аудиторську вибірку для отримання аудиторських доказів. Згідно з МСА 530, аудиторська вибірка передбачає застосування аудиторських процедур до менш ніж 100% облікових записів (елементів вибірки) в межах залишку на рахунку або класу операцій так, щоб всі елементи мали можливість бути відібраними.

Методологію організації аудиту заробітної плати можна розглядати в контексті господарських операцій, пов'язаних з нарахуванням заробітної плати, утриманнями та виплатою заробітної плати. На Рис. 2.1 систематизовано операції, які підлягають перевірці під час аудиту розрахунків з оплати праці.

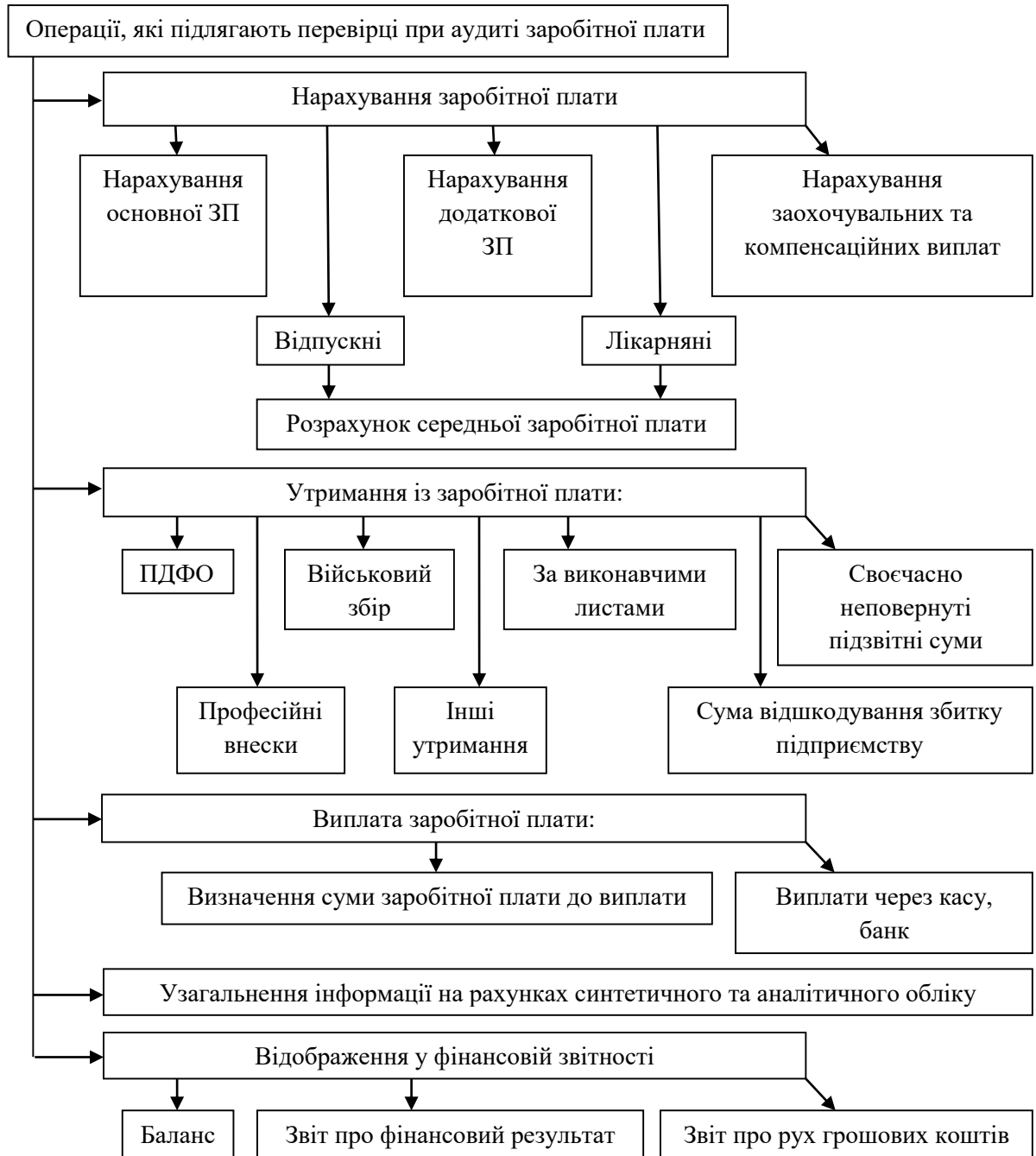


Рис. 2.1. Операції, які підлягають перевірці в аудиті заробітної плати

У зв'язку з тим, що аудитор при виконанні аудиторської вибірки не проводить перевірку всіх одиниць сукупності, існує ризик виникнення висновків, які можуть відрізнятися від тих, які б вони були за використання суцільного методу перевірки. При прийнятті рішення про обсяг і метод вибірки аудитор повинен користуватися професійним судженням.

Відзначається, що необґрунтовано використовувати аудиторську вибірку при аудиті розрахунків з оплати праці у таких випадках:

- коли аудитор, базуючись на попередній інформації, визначив можливі помилки або порушення, які йому самому потрібно виявити;
- коли обсяг даних занадто малий для здійснення об'єктивних висновків, або коли витратити час на формування вибірки ефективніше, ніж перевіряти всю сукупність;
- коли всі операції, що підлягають аудиту, є суттєвими;
- в разі аудиту заробітної плати певної категорії працівників, наприклад, керівництва підприємства.

Під час аудиту розрахунків з оплати праці використання аудиторської вибірки є основним методом. При визначенні такої вибірки аудитор повинен керуватися конкретною метою та завданнями аудиту заробітної плати. Під час здійснення аудиту оплати праці аудитор повинен встановити вибірку, яка мінімізує ризик і забезпечить отримання достатніх та надійних аудиторських доказів. Застосування вибіркового методу перевірки суттєво зменшить часові витрати на отримання обґрунтованих аудиторських доказів щодо легальності та правильності нарахувань заробітної плати та утримань з неї, відображення інформації в бухгалтерських реєстрах та фінансовій звітності [55].

Наприклад, якщо протягом аудитованого періоду кількість осіб, які були на лікарняних, невелика, то доцільно використовувати суцільний метод аудиту для перевірки нарахування лікарняних та їх оподаткування. Зазвичай вибіркоким методом перевіряють операції з утримання податку на доходи фізичних осіб (ПДФО), військового збору, тоді як всі інші, якщо їх невелика кількість, перевіряються суцільним методом.

У випадку виявлення порушень або помилок у розрахунках щодо єдиного внеску на соціальне страхування (ЄСВ), ПДФО, військового збору під час вибіркової перевірки, рекомендується провести суцільну перевірку.

Рекомендується використовувати як повний, так і вибіркоким методи для перевірки документів, на підставі яких нараховується заробітна плата, таких як таблиці, розрахунково-платіжні відомості, наряди, акти виконаних робіт, лікарняні листи, облікові реєстри та інші. Вибірковий метод, як правило, застосовується для аудиту нарахувань основної, додаткової заробітної плати та

інших компенсаційних виплат. З метою ефективного аудиту ці операції можуть бути розділені на страти, враховуючи, наприклад, кількість працюючих та види оплати.

До прикладу, при визначенні обсягів вибірки для нарахування основної заробітної плати потрібно врахувати форми оплати праці суб'єкта господарювання та кількість працюючих для кожної форми оплати.

У випадку, коли об'єктом аудиту заробітної плати є аналітичний облік, аудитор зазвичай використовує метод вибірки. Однак це може створювати ризик пропуску помилок чи порушень при операціях з нарахування та утримання заробітної плати, які можуть мати суттєвий вплив.

Таблиця 2.2

Переваги використання аудиторської вибірки в аудиті заробітної плати

№	Критерії	Коментар
1	Збереження часу при перевірці	Здійснюється швидше, підвищується рівень якості та достовірності.
2	Зменшення витрат робочого часу аудиторів	Зниження витрат часу та вартості аудиторських послуг
3	Підвищення рівня ефективності та точності аудиторської перевірки.	Зменшення обсягу перевірки дозволяє зосередитися на якісному дослідженні інформації.
4	Неможливість проведення повної перевірки	При значній кількості працівників та обмеженому часі аудиторської перевірки
5	Здійснення додаткових аудиторських процедур для підвищення рівня якості аудиту	Зменшення часу аудиту дозволяє більш детально перевірити різні аспекти операцій з оплати праці

Отже, аудитор повинен уважно враховувати переваги та недоліки використання аудиторської вибірки у процесі аудиту розрахунків з оплати праці і, при необхідності, комбінувати цей підхід із суцільним методом. Це сприятиме підвищенню якості аудиторської перевірки. Існують інші стратегії організації аудиту розрахунків з оплати праці, кожна з яких має свої переваги та обмеження. Проте, остаточне рішення щодо вибору методу слід приймати, враховуючи конкретний об'єкт, мету та завдання аудиторської перевірки.

Використання вибіркового дослідження ставить перед аудитором завдання визначити більш ефективний метод відбору одиниць з генеральної сукупності. Прийняття рішень аудитором є предметом його професійного судження і здійснюється з урахуванням мети та завдань аудиту, терміну перевірки, а також обсягу інформації, яка підлягає аудиторському перегляду.

Аналіз аудиторської практики свідчить про наявність двох підходів до вибіркового дослідження - статистичного та нестатистичного. Вибір конкретного підходу на етапі планування аудиторської вибірки є об'єктом професійного розгляду аудитора. Застосування статистичного підходу вимагає використання теорії ймовірності та випадкового відбору даних на етапах визначення обсягу вибірки, кількісної оцінки результатів дослідження та визначення ризику вибіркового дослідження. У відмінну від цього, нестатистичний підхід не вимагає дотримання вимог статистичної вибірки.

Загалом, метод вибіркового дослідження включає етапи: планування, формування вибірки та оцінка результатів. Фахівці виокремлюють різні підходи до альтернативних методів формування вибірки, такі як статистичний та нестатистичний, формальний та неформальний, формальний та професійне судження. Ми вважаємо, що поділ підходів на статистичний та професійне судження є найбільш коректним і відповідає реальній практиці. На практиці аудитори частіше використовують професійне судження, оскільки статистичний метод вимагає спеціальних знань з економіки та статистики. Проте, незалежно від обраного методу формування вибірки, важливо враховувати ризик вибіркового дослідження, який впливає на ризик невиявлення та якість аудиту.

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1. Аналіз наявності і руху робочої сили на підприємстві

Вироблення ефективної державної демографічної політики з метою впливу на процеси відтворення населення та забезпечення його зайнятості потребує вивчення трудових ресурсів.

Трудові ресурси визначаються як сегмент населення, обладнаний фізичними та інтелектуальними здібностями та необхідними знаннями для виконання корисної діяльності. Ця категорія представляє собою проміжне положення між «населенням» та «сукупною робочою силою» в економічних термінах.

Для розуміння сутності терміну «трудові ресурси» важливо розглядати населення в залежності від віку, розділяючи його на кілька категорій, а саме:

- осіб молодого працездатного віку (від народження до 16 років включно);
- осіб працездатного (робочого) віку (в Україні: жінки від 16 до 59 років, чоловіки від 16 до 64 років включно);
- осіб старшого працездатного віку, які мають право на пенсію за віком (в Україні: жінки з 60, чоловіки з 65 років).

Особи розділяються на працездатних та непрацездатних в залежності від їх здатності до праці. Непрацездатні особи в працездатному віці включають інвалідів 1-ї та 2-ї груп, а працездатні особи в непрацездатному віці включають підлітків та працюючих пенсіонерів за віком.

До категорії трудових ресурсів входять:

- населення, яке перебуває в працездатному віці, за винятком непрацездатних інвалідів 1-ї та 2-ї груп і осіб, які отримують пенсію на пільгових умовах (наприклад, жінки, які виховують п'ять чи більше дітей до восьми років, або ті, хто раніше вийшов на пенсію через тяжкі та шкідливі умови праці);
- працюючі особи, які досягли пенсійного віку;
- працюючі особи віком до 16 років.

До цієї категорії також включаються особи працездатного віку, які мають потенційну здатність до участі в праці, але зайняті у домашньому господарстві

або займаються особистою підсобною справою, перебувають на навчанні з відривом від виробництва або військовій службі [65].

Трудові ресурси розподіляють на наступними ознаками (рис. 3.1):

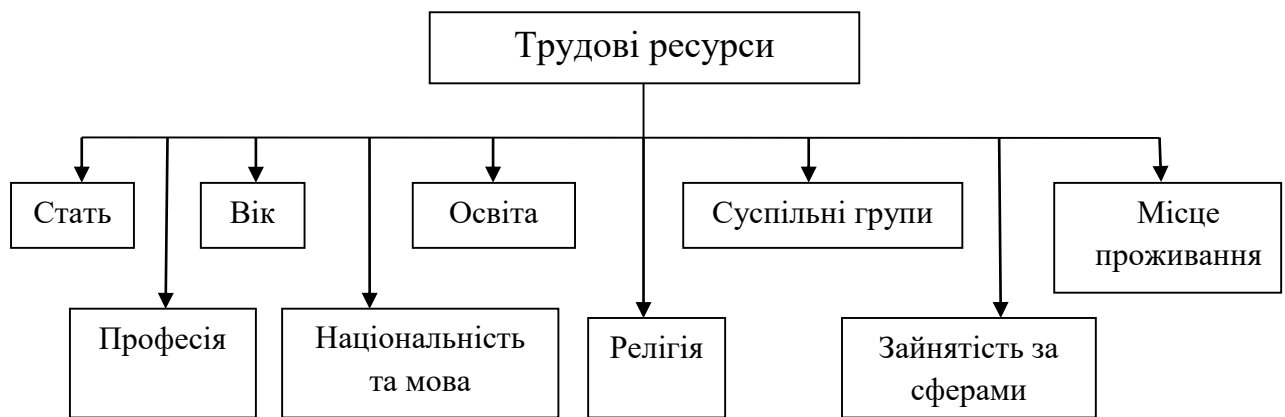


Рис. 3.1. Класифікаційні ознаки трудових ресурсів

Встановлено, що на досліджуваному Тлумацькому СТК ТСОУ аналіз здійснюється бухгалтером за сумісництвом.

Вважаємо, що такий аналіз здійснюється не в повному обсязі та вибірково, що не дозволяє максимально оцінити здатність підприємства, зокрема витрати на оплату праці.

В цілому метою аналізу трудових ресурсів є виявлення резервів і невикористаних можливостей, розробка заходів, спрямованих на приведення в дію цих резервів.

Забезпеченість трудовими ресурсами підприємства визначається порівнянням фактичної кількості працівників за категоріями і професіями з плановою потребою, враховуючи аналіз якісного складу за кваліфікацією. У випадку фахівців і службовців рівень їх кваліфікації визначається на основі рівня спеціальної освіти та результатів атестації, а для працівників - тарифний розряд. Для оцінки відповідності кваліфікації працівники порівнюють середні тарифні розряди, розраховані як середньозважені за кількістю робочих даного тарифного розряду. Якщо фактичний середній тарифний розряд працівників нижче планового і менше середнього тарифного розряду робіт, це може впливати на якість виробленої продукції. Навпаки, якщо він вищий, робітникам за менш кваліфіковану роботу слід виплачувати доплату за тарифом.

Основні завдання аналізу є:

- аналіз та оцінка забезпеченості трудовими ресурсами підприємства і його структурних підрозділів в цілому, а також за різними категоріями і професіями.
- вивчення і визначення показників плинності складу кадрів;
- аналіз рівня продуктивності праці;
- розрахунок факторів праці;

вплив резервів трудових ресурсів, більш повного й ефективного їхнього використання.

Джерелами інформації для проведення аналізу є:

- стратегічний план економічного і соціального розвитку підприємства,
- статистична звітність з питань праці,
- звіт про рух робочої сили та вакансій,
- дані, отримані з табельного обліку (такі як табель обліку робочого часу, наряд на відрядну роботу, розрахунково-платіжні відомості та платіжні відомості).

Ефективність забезпечення підприємства трудовими ресурсами визначається шляхом порівняння фактичної кількості працівників за категоріями і професіями із запланованою потребою [67].

Дані про працівників Тлумацького СТК ТСОУ узагальнюються у штатному розписі – документі, в якому вказуються посади, їхні оклади як по структурних підрозділах, так і по підприємстві в цілому.

Для визначення відповідності кваліфікації робітників і складності виконання їх робіт порівнюють середні тарифні розряди, які розраховуються за допомогою середньозваженої арифметичної:

$$Tr_{сер} = (\sum Tr_i * K_{pi}) : \sum K_{pi}$$

де – Tr тарифний розряд;

K_{pi} – кількість робітників i -го розряду.

Для аналізу наявності і руху робочої сили розраховуються наступні показники:

1. Коефіцієнт обороту по прийому працівників ($K_{п}$) = $Ч_{п} / Ч_{сер}$, відношення кількості прийнятих працівників на роботу за певний період до середньооблікової кількості працівників за відповідний період.

2. Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення (K_z) = $\text{Ч}_z / \text{Ч}_{\text{сер}}$ відношення кількості звільнених працівників з організації за певний період до середньооблікової кількості працівників за відповідний період.
3. Коефіцієнт загального обороту кадрів ($K_{z.o}$) = $(\text{Ч}_п + \text{Ч}_z) / \text{Ч}_{\text{сер}}$ або $(K_{z.o}) = (K_p) + (K_z)$, відношення загальної кількості прийнятих та звільнених працівників за певний період до середньооблікової кількості працівників за відповідний період.
4. Коефіцієнт плинності кадрів ($K_{п.к}$) = $(\text{Ч}_з - \text{Ч}_{н.з}) / \text{Ч}_{\text{сер}}$, відношення кількості працівників, що звільнилися з організації протягом певного періоду (за мінусом звільнених) до середньооблікової кількості працівників за відповідний період.

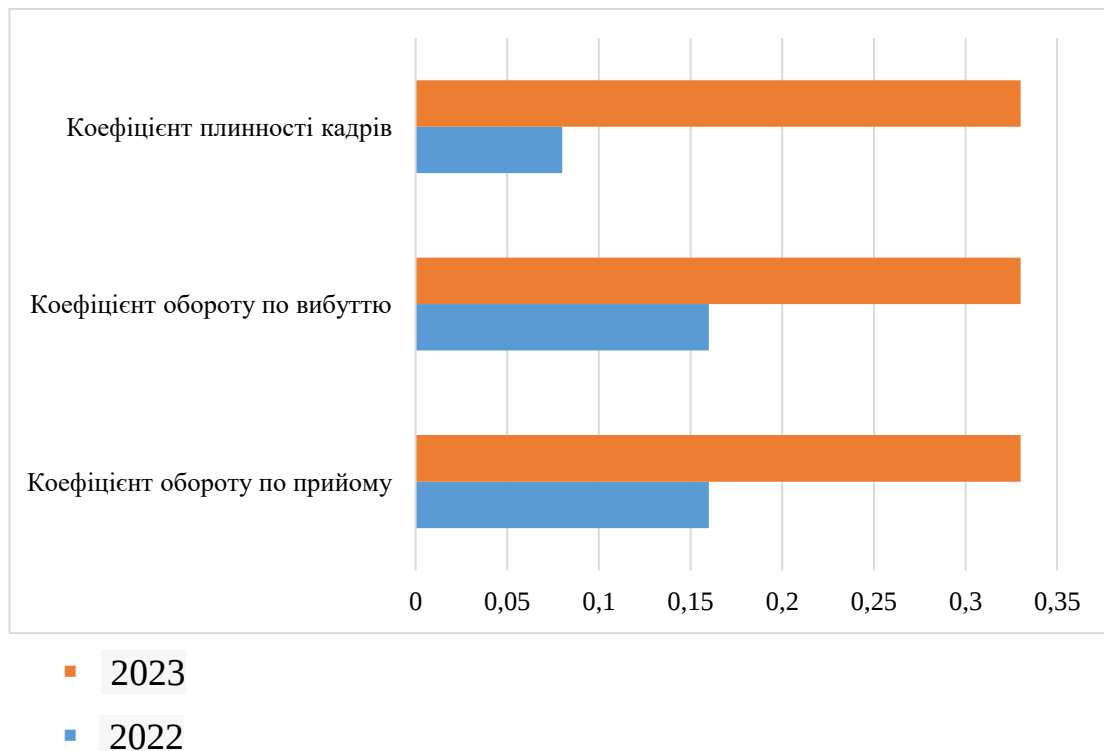
Таблиця 3.1

Аналіз руху робочої сили у Тлумацькому СТК ТСОУ за 2022-2023 рр.

№	Показники	2022 р.	2023 р.	Відхилення +/-
1.	Чисельність працівників на початок періоду	12	14	2
2.	Прийнято – разом	2	4	2
3.	Вибуло – разом:	2	4	2
	а) за власним бажанням	1	4	3
	б) за порушення трудової дисципліни	1	—	—
4.	Чисельність працівників на кінець періоду	14	14	—
5.	Кількість працівників, які працювали весь період	12	12	—
6.	Середньоспискова кількість працівників	12	12	—
7.	Коефіцієнт обороту по прийому	0,16	0,33	0,17
8.	Коефіцієнт обороту по вибуттю	0,16	0,33	0,17
9.	Коефіцієнт плинності кадрів	0,08	0,33	0,25

З даної аналітичної таблиці видно, що відхилення чисельності працівників за 2022-2023 рр. склало всього двоє працівників, а це означає, що на підприємстві працівники працюють стабільно. Відхилення коефіцієнту обороту по прийому та

вибуттю виявилось однаковим. Чисельність працівників на кінець періоду не змінилась, так само як і кількість працівників, які працювали весь період та середньоспискова кількість теж не змінилась.



**Рис 3.2. Динаміка руху робочої сили
у Тлумацькому СТК ТСОУ за 2022-2023 рр.**

Ресурси праці на підприємстві відіграють ключову роль у вирішенні науково-технічних, організаційних та економічних завдань, спрямованих на досягнення поставлених господарських цілей. Рівень забезпеченості підприємства робочою силою та її ефективне використання визначають організаційно-технічний стан виробництва, результативність використання техніки та технологій, а також оптимізацію використання робочих засобів.

3.2. Аналіз ефективності використання трудових ресурсів

Ефективність у широкому контексті представляє собою загальну результативність людської діяльності, виражену в співвідношенні між отриманим корисним результатом та обсягом витрачених ресурсів на його досягнення. Таким чином, ефективність праці відображає співвідношення між обсягом вироблених матеріальних або нематеріальних благ та кількістю витраченої на це праці. Зростання ефективності праці, отже, передбачає збільшення обсягу вироблених благ при збереженні тих самих або зменшених витрат праці.

Ефективність використання робочих ресурсів можна визначити за допомогою різноманітних показників, таких як розподіл персоналу за категоріями та професіями, їхній рівень кваліфікації та освіти. Також важливою є інформація про витрати часу на працю, обсяг виробленої продукції чи виконаних робіт, а також дані про рух особового складу підприємства. Для оцінки трудових ресурсів використовується інформація, яка міститься в оперативних та бухгалтерських звітах, дані табельного обліку, первинні документи, матеріали хронометражу і фотографії робочого дня, а також позаоблікові матеріали, такі як протоколи виробничих нарад, документи економічного аналізу та інше [68].

Відповідно до наукової літератури, аналіз ефективності використання трудових ресурсів здійснюється шляхом застосування наступних етапів (рис. 3.1).

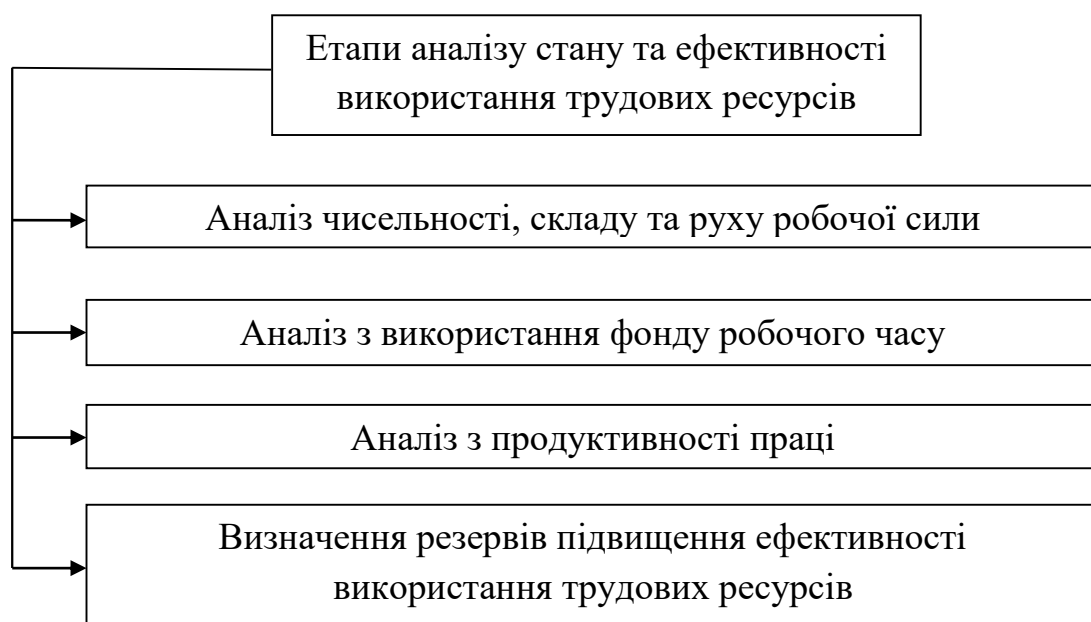


Рис. 3.3. Етапи аналізу стану та ефективності використання трудових ресурсів на підприємстві

Аналіз впливу трудових факторів на економічну діяльність будь-якого підприємства розпочинається із дослідження доступності працівників, охоплюючи їх кількість, структуру, кваліфікацію та культурно-освітній рівень, а також аналізу руху робочої сили. Головна мета такого аналізу є виявлення внутрішніх резервів для оптимізації використання робочої сили шляхом більш раціонального розміщення, завантаження та використання працівників з урахуванням їхніх професій, спеціальностей та кваліфікацій.

Аналіз чисельності персоналу виконується в цілому та для кожної категорії окремо, оскільки окремі категорії працівників мають різну роль та значення в виробничій діяльності підприємства.

Оцінюючи чисельність працівників, визначають абсолютну та відносну забезпеченість підприємства робочими кадрами, а також вплив зміни чисельності працівників на виконання виробничої програми. Абсолютна забезпеченість робочою силою визначається порівнянням фактичної чисельності працівників із їх планованою кількістю.

Виявлення відносного відхилення у чисельності працівників здійснюється через порівняння реальної кількості працівників із запланованою, скоригованою на відсоток приросту продукції, обумовленої зміною чисельності працівників. Даний відсоток визначається відношенням вартості продукції, отриманої внаслідок зміни чисельності працівників, до запланованого обсягу виробництва.

Зменшення числа працівників у основній діяльності, зокрема серед робітників, при досягненні запланованого обсягу виробництва продукції розглядається як позитивний аспект. Також вважається позитивним скорочення кількості керівного персоналу, за умови, що це не призводить до погіршення організації виробництва, трудової дисципліни, затримки впровадження нових технологій та автоматизації цехів тощо.

Дослідження структури кадрів здійснюється шляхом порівняння відсоткового співвідношення фактичної та планової чисельності кожної категорії працівників у загальному складі персоналу. В рамках цього аналізу визначаються причини змін у структурі кадрів, вивчаються тенденції цього процесу на передових підприємствах, а також аналізуються нормативні документи. На основі цього аналізу розробляються відповідні заходи для оптимізації структури персоналу.

Важливо мати на увазі, що для досягнення високої продуктивності праці підприємство повинно мати належну кількість робітників з відповідною кваліфікацією. З метою оцінки відповідності кваліфікації робітників складності виконуваних робіт порівнюють середні тарифні розряди для робіт та робітників, розраховані за середньозваженою арифметичною.

Оцінка використання робітників за кваліфікацією ґрунтується на порівнянні складності робіт, які вказані у нарядах, із розрядом робітників. При цьому визначають середні плановий і фактичний тарифні коефіцієнти та роблять висновок про те, чи відповідає кваліфікація робітника складності виконуваних робіт.

Розмір робочого часу визначається за числовими показниками працівників, кількістю робочих днів, які вони в середньому працюють за відповідний період, і середньою тривалістю робочого дня. Ця залежність виражається конкретною формулою. Вплив цих чинників на зміну розміру робочого часу можна аналізувати за допомогою методів елімінації, таких як метод ланцюгових підстановок. Вивчення конкретних причин втрат робочого часу дозволяє вжити відповідних заходів для їх усунення.

Причини втрат робочого часу можуть бути очевидними факторами, такими як прогули, відсутність через хворобу або з дозволу адміністрації, простої через несправність обладнання та перебої у постачанні інше. Також можуть існувати приховані втрати, пов'язані з виробництвом продукції та відсутністю нормальних умов праці.

Додатково цілеспрямовано розглянути причини втрат робочого часу, що виникають у цілодобовому та внутрішньозмінному режимах. Для цього розробляється баланс робочого часу, зокрема, цілодобові втрати аналізуються окремо за кожним видом. Під час аналізу особлива увага приділяється вивченню причин втрат, що залежать від характеристик підприємства. Зовнішні причини також піддаються окремому аналізу. Внутрішньозмінні втрати ефективно вивчаються через проведення спеціальних досліджень, таких як вибіркові, моментні, фотографії робочого дня, хронометраж і так далі. Особлива увага зосереджується на аналізі організаційно-технічних причин (відсутність сировини, обладнання, інструментів, електроенергії), а також часу, який витрачається непродуктивно (виправлення браку, пошук майстра або налагоджувальника, запізнення робітників, зайнятість розмовами тощо).

Зменшення втрат робочого часу та нераціонального використання його ресурсів сприяє підвищенню продуктивності праці без додаткових витрат, що в кінці кінців призводить до збільшення обсягів виробництва та поліпшення фінансового стану підприємства.

Оцінка ефективності використання робочих ресурсів централізується на аналізі продуктивності праці, що включає дослідження рівня, динаміки та загальної оцінки виконання запланованих завдань.

Таблиця 3.2

Аналіз використання робочого часу у Тлумацькому СТК ТСОУ за 2023 р.

№	Показники	Значення
1.	Середньооблікова кількість працівників, чол.	14
2.	Явки і неявки на роботі, л/дні	5110
3.	Святкові і вихідні дні, л/дні	728
4.	Число відпрацьованих л/днів	3920
5.	Число л/днів неявки на роботу – всього:	420
6.	в т.ч.: чергові відпустки	252
7.	відпустки на навчання	—
8.	відпустки у зв'язку з родами	—
9.	хвороби	140
10.	з дозволу адміністрації	7
11.	прогули	—

Показниками, що характеризують використання робочого часу в режимі змінності є:

1. Коефіцієнт змінності – визначається діленням загального числа відпрацьованих л/днів в даному періоді до числа л/днів, відпрацьованих у найбільшій зміні.
2. Коефіцієнт використання змінного режиму – визначається діленням коефіцієнта змінності на кількість організованих змін на підприємстві. Коефіцієнт безперервності визначається відношенням кількості працівників, зайнятих у найбільш зайнятій зміні до числа робочих місць [66].

Вважаємо, що оцінка використання трудового ресурсу допомагає виявити недоліки у роботі, їх причини та внутрішні можливості для зменшення трудовитрат і підвищення ефективності використання кадрів через їх раціональне розміщення, більше повне завантаження та використання згідно з отриманою професією, спеціальністю і кваліфікацією.

Компонентами аналізу використання трудових ресурсів є чисельність працівників, рівень їхнього забезпечення на підприємстві, їхній склад і структура, показники руху робочої сили, продуктивність праці, використання робочого часу та інше. Система трудових показників дозволяє поєднати та взаємодіяти між собою окремі показники, а їх аналіз допомагає оцінити вплив кожного окремого та усіх показників в цілому на загальну продуктивність праці. Аналіз повинен базуватися на існуючих законодавчих та нормативно-правових, облікових інформаційних базах, бухгалтерській та статистичній звітності, а також на даних первинної документації та інших джерелах інформації.

Підприємства повинні виявляти інтерес до оперативного виправлення усіх виявлених недоліків у роботі працівників і використанні внутрішніх резервів, оскільки це сприятиме підвищенню ефективності праці, що, в свою чергу, позитивно позначиться на результативності діяльності підприємства.

3.3. Оцінка стану розрахунків з оплати праці

Важливо розглядати аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві та рівня продуктивності праці в контексті системи оплати праці. З інтенсифікацією продуктивності праці виникають реальні можливості для підвищення рівня оплати праці. Проте, важливо раціонально розподіляти кошти на оплату праці так, щоб темпи зростання продуктивності праці перевищували темпи зростання оплати праці. Це сприяє підвищенню темпів розширеного відтворення. Таким чином, аналіз використання коштів на оплату праці на кожному підприємстві має велике значення.

Під час цього процесу важливо систематично контролювати використання фонду заробітної плати та виявляти можливості економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці. Таким чином, розмір середньої заробітної плати працівника прямо залежить від його використання робочого часу, досягнутого рівня продуктивності праці і виробітку. Рівень оплати праці, що включає грошову оплату одного дня, також пов'язаний з загальними результатами господарської діяльності. Чим вища продуктивність праці, тим вищий рівень оплати праці працівників. Підвищення матеріальної зацікавленості працівників сприяє активізації трудової діяльності, ефективнішому використанню робочого часу, зміцненню трудової дисципліни та підвищенню продуктивності праці [70, с. 224].

Аналіз стану розрахунків з оплати праці у Тлумацькому СТК ТСОУ

Показники	2022 р.	2023 р.	+/-
Нарахування заробітної плати	698430	830520	132090
Виплачено заробітну плату	698430	830520	132090
Заборгованість по заробітній платі	25320	36264	10944

З даної таблиці видно, що у Тлумацькому СТК ТСОУ обсяг заробітної плати у 2023 р. порівняно з 2022 р. збільшився на 132090 грн.

Заборгованість перед працівниками на підприємстві у 2022 р. склала 25320 грн., у 2023 р. – 36264 грн.

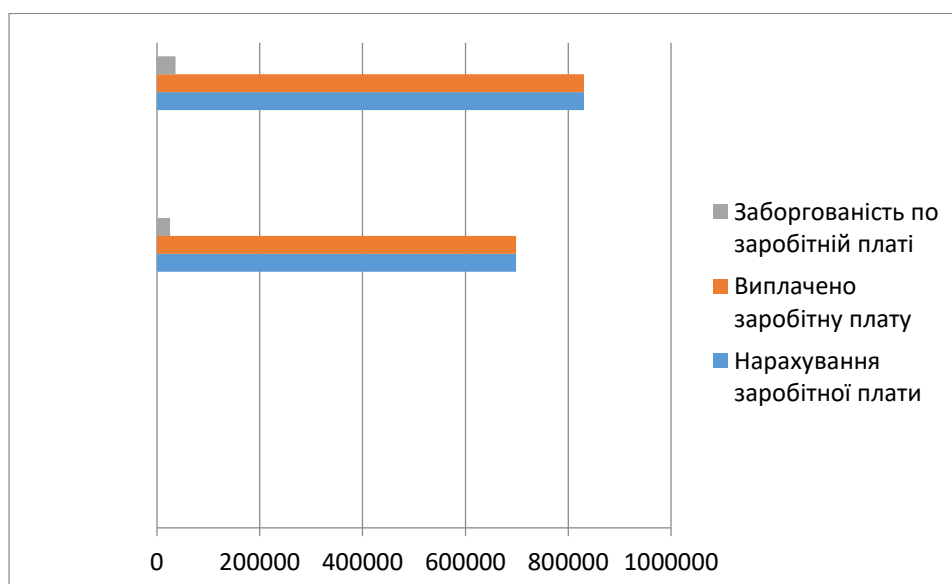


Рис. 3.4. Динаміка стану розрахунків з оплати праці у Тлумацькому СТК ТСОУ

На сьогоднішній день засоби обчислювальної техніки широко застосовуються, що призвело до виникнення нових методів та прийомів організації обліку. Особливість їх полягає в здатності автоматично складати машинограми, які узагальнюють облікову інформацію для управління, контролю, аналізу та складання бухгалтерської звітності.

Організації швидко оснащуються комп'ютерами, які дозволяють накопичувати дані в облікових реєстрах (карточках, вільних листах і т.д.) або на машинних носіях інформації (наприклад, на жорсткому диску, дискетах).

Легко впроваджувати та експлуатувати комп'ютери в ролі персональної техніки, обладнувати ними бухгалтерів і створювати на їх основі автоматизовані

робочі місця (АРМ) бухгалтера. Важливою умовою автоматизації та обліку є наявність програм реєстрації та обробки бухгалтерських даних [73, с. 559].

Зрозумілою передумовою для поліпшення обліку розрахунків за оплатою праці в Тлумацькому СТК ТСОУ є автоматизація обліку праці та її оплати з використанням автоматизованих робочих місць.

Щодо вдосконалення системи обліку та аналізу на Тлумацькому СТК ТСОУ, пропонується впровадження можливості виплати заробітної плати працівникам за допомогою пластикових карток.

Враховуючи розвиток електронної техніки, ми вважаємо, що використання безготівкових розрахунків за допомогою пластикових карток є перспективним. Ці картки містять зашифровану інформацію, яка дозволяє їх власникам проводити платежі та отримувати готівкові кошти.

Технічно пластикова картка представляє собою пластинку з магнітною смугою або вбудованою мікросхемою, що містить ключ до спеціального карткового рахунку в банку. У порівнянні із паперовою технологією, продавець за допомогою терміналу зчитує інформацію з картки, проводить авторизацію та визначає можливість оплати покупки. Власник картки в електронній системі безпосередньо взаємодіє з емітентом через термінал. Замість підпису на рахунку він вводить секретну комбінацію цифр, що, при правильному наборі, санкціонує дебетування його банківського рахунка.

Другим важливим аспектом є надання підготовки та підвищення кваліфікації працівникам підприємства. Підвищення кваліфікації персоналу має свої особливості, проте в результаті цього процесу виграють як підприємство, так і індивідуальні громадяни. Для організації важливо бути зацікавленою в розвитку своїх кадрів та мати в своєму штаті кваліфікованих фахівців, які здатні успішно виконувати завдання, спрямовані на її розвиток. Наприклад, якщо головний бухгалтер є кваліфікованим фахівцем у своєму галузі, то фінансовий облік буде здійснюватися на високому рівні.

Вирішуючи питання у сфері управління персоналом, важливо не обмежуватися лише підвищенням професійної кваліфікації. Необхідно зацікавлювати працівників у збільшенні продуктивності праці, надавати їм стимули, які включають не лише матеріальну компоненту, але й застосування ефективних методів психологічної мотивації. Важливо створити необхідні

організаційні, економічні і психологічні умови для того, щоб об'єднати інтереси працівників з інтересами підприємства.

Третьою важливою рекомендацією є введення аудиторської групи в Тлумацькому СТК ТСОУ. Вважаємо, що присутність аудиторської групи є ключовою для підприємства. Зокрема, внутрішній аудит, проведений аудиторами в межах організації за вимогою та ініціативою керівництва, відіграє важливу роль.

Основна мета внутрішнього аудиту полягає в наданні підтримки працівникам підприємства для ефективного виконання їхніх обов'язків. Відділ внутрішнього аудиту повинен бути невід'ємною частиною підприємства і діяти в межах стратегії, визначеної керівництвом і правлінням.

Важливою функцією внутрішніх аудиторів є перевірка структури внутрішнього контролю управління та оцінка її адекватності і ефективності. У виконанні цієї функції внутрішні аудитори можуть часто проводити фінансовий, операційний аудит та аудит відповідальності.

Внутрішні аудитори будуть забезпечувати адміністрацію цінною інформацією для прийняття рішень, що стосуються ефективності функціонування їх бізнесу.

Внутрішні аудитори також проводять перевірку організації праці та системи оплати в компанії. Їх завдання включає:

- перевірку відповідності законодавства у сфері бухгалтерського обліку.
- перевірку достовірності відображення у первинних документах та звітних формах чисельності працівників і середньоспискової чисельності працюючих на підприємстві.
- перевірку правильності визначення обсягів виконання робіт.
- перевірку документації щодо осіб, які не брали участі у виконанні робіт.
- перевірку достовірності відображення в документах обліку виконання робіт.
- порівняння даних аналітичного обліку оплати праці з синтетичним обліком на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» у Головній книзі та балансі на одну і ту ж дату, а також перевірка підписів у відомості та особовій справі.
- перевірку законності доплат і надбавок до основної заробітної плати.

- перевірку правильності розрахунків у первинних документах, реєстрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності.
- перевірку віднесення витрат з оплати праці на собівартість продукції та інші аспекти.

Отже, можна визначити, що наявність аудиторської групи у Тлумацькому СТК ТСОУ є обов'язковою.

Наша четверта пропозиція спрямована на вдосконалення управлінського обліку витрат на оплату праці. Витрати на оплату праці становлять третю за важливістю складову операційної діяльності багатьох підприємств, включаючи заводоуправління. Ці витрати вимагають докладного обліку, особливо в контексті управлінського обліку. Важливими завданнями у цьому обліку, на нашу думку, є вибір оптимальних систем і форм оплати праці, визначення витрат на оплату праці в структурі майбутніх контрактів, урахування різних калькуляційних статей та видів діяльності, а також ведення обліку витрат на оплату праці з вказанням відповідальних осіб і підготовка внутрішньої звітності.

Ми вважаємо, що для отримання необхідної інформації про структуру витрат на оплату праці та їх облік слід розглядати за такими калькуляційними статтями:

- основна заробітна плата працюючих.
- додаткова заробітна плата працюючих.

Також вважаємо, що облік витрат на працю повинен пройти два самостійних етапи:

- калькулювання заробітної плати кожного працівника, включаючи утримання із неї, а також виплати та відрахування в пенсійний фонд та інші (облік заробітної плати).
- розподіл витрат на оплату праці по замовленням на рахунки накладних витрат та рахунки виробництва (облік витрат на робочу силу).

Оскільки витрати на оплату праці тісно пов'язані із чисельністю працюючих, ми вважаємо, що в Тлумацькому СТК ТСОУ необхідно забезпечувати планування необхідної кількості робітників.

Також вважаємо, що працівникам управлінської бухгалтерії слід включити до своїх обов'язків вибір оптимальних форм та систем оплати праці. На

підприємстві застосовуються погодинна та відрядна оплата праці із відповідними системами.

Щодо п'ятої пропозиції, ми пропонуємо використовувати акордну систему праці, де сукупний заробіток визначається за виконання певних стадій роботи або виробництва певного обсягу робіт. Сутність цієї системи полягає в тому, що виконана робота повинна бути завершена відповідно до узгоджених термінів, і час, витрачений на її виконання, не визначається при нарахуванні заробітної плати. Основним первинним документом в обліку зарплати за цієї системи є акордний наряд.

ВИСНОВКИ

Поняття заробітної плати представляє собою складну категорію в економічному визначенні, для якої існує більше двадцяти різних визначень у науковій літературі. В сучасних умовах це:

- економічна концепція, що регулює відносини між власником підприємства і найманим працівником щодо винагороди за виконану роботу згідно з умовами трудового договору;
- елемент ринку праці, представлений як ціна товару, який працівник продає на ринку праці;
- джерело задоволення особистих потреб найманого працівника, спрямоване на об'єктивне відтворення робочої сили;
- елемент витрат на виробництво, який входить у собівартість продукції і визначає матеріальну зацікавленість працівників у досягненні високих результатів праці.

Оплата праці та пов'язані з нею розрахунки повинні відповідати чинному законодавству, зокрема: Кодексу законів про працю України, Постанові Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати», Закону України «Про оплату праці», Постанові Кабінету Міністрів України «Про правила обчислення загального трудового стажу для призначення працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про охорону праці» та іншим.

В умовах ринкової системи господарювання, основу оплати праці становлять індивідуальна заробітна плата та елементи організації оплати праці. Первинні елементи включають тарифну систему, тарифні ставки, а також різні форми та системи оплати праці, що використовуються для регулювання заробітної платні відповідно до складності та умов виконання роботи.

Первинний облік є початковою фазою бухгалтерського обліку, на якій зафіксована господарська операція в первинному документі, проведена її корекція та реєстрація. Для визначення заробітної плати працівників, потрібно розділити посадовий оклад на кількість робочих днів (годин) у місяці і помножити на кількість фактично відпрацьованих днів (годин) у відповідному місяці.

З метою ведення обліку відпрацьованого часу та нарахування зарплати адміністративно-управлінському персоналу на підприємстві використовується Табель обліку робочого часу (форма № ПСГ-1). Для кожного працівника створюється окремий рядок, в якому фіксують кількість відпрацьованих годин. За допомогою умовних літер позначають причини відсутності на роботі, такі як вихідні або святкові дні – «РВ», дні хвороби - «Х», відрядження – «ВД», відпустка – «В», і т.д. Також у таблиці зазначають посаду працівника і його оклад. Для кожного працівника обчислюють його посадовий оклад, кількість відпрацьованих годин за кожен день, дні відсутності та їх причини, а також суму нарахованої зарплати, враховуючи посадовий оклад і фактично відпрацьований час.

Облік праці та її винагородження розпочинається з реєстрації особового складу та фіксації використання робочого часу. Для ефективного контролю над використанням трудових ресурсів важливо вести актуальний облік кількості працівників та витрат робочого часу. Ці показники становлять об'єкти оперативного обліку і статистичного узагальнення, і в той же час, вони пов'язані з розрахунком та обліком заробітної плати. Розрахунок вартості використаної праці, тобто нарахування заробітної плати, здійснюється на підставі відповідних первинних документів. Первинні документи здаються до бухгалтерії для перевірки і наступних розрахунків за встановленим на підприємстві графіком. Кожен документ має певну форму, особливе призначення, відповідального за його складання та найголовніше – реквізити.

Удосконалення організаційних аспектів аудиту розрахунків за оплату праці пов'язане з удосконаленням практики проведення аналітичних процедур на всіх етапах аудиту та визначенням стандартизованих підходів до конкретних методів дослідження.

В контексті ринкового реформування економіки України нормативно-правова база з оплати праці часто змінюється, тому аудитор повинен систематично відслідковувати ці зміни та враховувати їх під час проведення аудиторської перевірки. Запропоновано модель аудиту операцій з оплати праці та її розрахунків, яка вдосконалює процес аудиторської перевірки. Ця модель включає оперограму перевірки обліку робочого часу на підприємстві, процедуру

поточного контролю обліку використання робочого часу та послідовність перевірки з детальними тестами за всіма нарахуваннями виплат та утримань.

Загальний план аудиторської перевірки розрахунків за оплату праці та інших виплат робітникам повинен бути детальним для використання як інструкції при розробці програми аудиту. Точна форма та зміст плану залежать від розміру підприємства, складності аудиторської перевірки та конкретних методик і технологій.

Фактографічна (облікова) інформація служить джерелом для проведення контролю за операціями, пов'язаними з оплатою праці, і водночас аудитор використовує нормативно-законодавчу інформацію для обґрунтування законності операцій, пов'язаних з нарахуванням, документальним забезпеченням і обліком цих операцій.

Під час оцінки руху робочої сили важливо використовувати коефіцієнт плинності, який визначається як відношення кількості працівників, що вийшли з підприємства за власним бажанням, за дозволом адміністрації та тих, що були звільнені за порушення трудової дисципліни, до середньоспискового числа працюючих у Тлумацькому СТК ТСОУ.

Можливі причини плинності включають такі аспекти, як зміна місця проживання, незадоволеність розмірами заробітку, незадоволеність вибором професії, несприятливі умови праці і режим, віддаленість місця роботи від місця проживання, некваліфіковане використання праці за фахом, відсутність можливості кар'єрного зростання, а також несприятливі соціально-психологічні умови. Додатковим аспектом аналізу плинності є класифікація звільнених за статевіковими ознаками, рівнем механізації та автоматизації виробничих процесів та інші критерії.

Окрім показників екзогенного руху робочої сили, також аналізуються внутрішні показники, такі як міжвідділовий, міжпрофесійний і кваліфікаційний оборот. Коефіцієнт внутрішнього обороту визначається як відношення чисельності працівників, які брали участь у внутрішньому переміщенні, незалежно від кількості змін у їхніх посадах, до середньоспискової чисельності. Показники руху робочої сили можуть аналізуватися як загальні для підприємства, так і для окремих підрозділів. Під час аналізу порівнюють показники звітного періоду із аналогічними показниками за попередні роки, що

дозволяє оцінити тенденцію їх зміни. Зменшення показників свідчить про зростання негативних явищ на підприємстві, таких як умови праці та оплата праці, і вимагає негайних заходів для їх виправлення.

Коефіцієнт постійності кадрів визначається шляхом поділу чисельності працівників, які перебували в списку підприємства протягом усього року (від 1 січня по 31 грудня включно), на середню чисельність працівників.

Коефіцієнт стабільності кадрів вказує на частку працівників з стажем роботи на підприємстві протягом п'яти або більше років в загальній чисельності працюючих.

Оцінка ефективності використання трудових ресурсів дозволяє помітити недоліки у роботі, їх причини і внутрішні резерви економії трудових витрат та підвищення продуктивності праці за допомогою раціонального розміщення кадрів, повнішого завантаження і використання відповідно до їх професій, спеціальностей і кваліфікацій.

Компонентами аналізу використання трудових ресурсів є чисельність працівників, рівень їхнього забезпечення на підприємстві, їх склад і структура, показники руху робочої сили, продуктивність праці, використання робочого часу та інші. Система трудових показників дозволяє поєднувати та пов'язувати окремі показники між собою, а їх аналіз визначає вплив кожного показника та їх сукупності на загальну результативність праці.

Аналіз в Тлумацькому СТК ТСОУ ґрунтується на наявних законодавчих та нормативно-правових, облікових інформаційних базах, бухгалтерських та статистичних звітах, даних первинної документації та інших джерелах.

Підприємства повинні бути зацікавлені в оперативному усуненні недоліків у роботі працівників і використанні виявлених резервів, оскільки це сприятиме підвищенню ефективності праці, що в свою чергу поліпшить результати діяльності підприємства.

Оцінка розрахунків з оплати праці представляє собою ключовий та складний аспект контролю, оскільки безпосередньо впливає на економічні інтереси всіх працівників підприємства. Зазвичай працівники вступають в трудові відносини на підставі укладення трудового договору, що фіксується через наказ чи розпорядження власника про прийняття на роботу. Таким чином, на початковому етапі аудиту розрахунків з оплати праці аудитор повинен

перевірити наявність таких наказів щодо включення всіх працівників у штат підприємства.

Відповідно до діючого законодавства України, для певних категорій працівників підставою для їхнього прийняття на роботу або зарахування на певну посаду може бути контракт. Перелік посад, на які працівники приймаються за контрактом, визначається колективним договором на підприємствах, де контрактна форма трудового договору допускається законодавством, і є частиною колективного договору.

При аудиті слід перевірити, чи усі особи, які мають контрактні угоди, дійсно уклали контракт – це спеціальну форму трудового договору, оформлену в письмовій формі на зазначений строк або на період виконання конкретної роботи. При цьому важливо пам'ятати, що вимогу про укладення контракту може пред'являти лише власник (або уповноважений ним орган) у випадку, коли працівник входить до категорії осіб, які за законами працюють за контрактами. В іншому випадку умови праці за контрактом можуть бути визнані недійсними.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Лишиленко О. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам / О. Лишиленко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. – № 12. – С. 29-30.
2. Кравченко М. А. Сутність оплати праці як економічної категорії / М. А. Кравченко. – Херсон: Бізнес навігатор, 2010. – №1. – С.33-35. [Електронний ресурс]. – http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/biznes/2010_1/2010/01/100115.pdf
3. Григорук А. А. Основи економічної теорії: політекономічний аспект / А. А. Григорук, М. С. Палюх, Л. М. Литвин, Т. Д. Літвінова. – Тернопіль, 2002. – 304 с.
4. Кейнс Дж. М. Загальна теорія зайнятості, відсотка і грошей / Дж. М. Кейнс. – М., 1978.
5. Саух І. В. Витрати на оплату праці: економічна сутність / І. В. Саух. – Житомир: Вісник Житомирського державного технологічного університету, 2010. – №4(54). – [Електронний ресурс] – http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_gum/Vzhdtu_econ/2010_4/65.pdf
6. Закон України «Про оплату праці» №108/95 від 24.03.1995 р. (зі змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>
7. Міжнародний стандарт аудиту 320 «Суттєвість в аудиті» [Електронний ресурс]. – www.iasb.org
8. Колот А. М. Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення. Монографія / А. М. Колот. – К.: Праця. – 2005. – 192с.
9. Інструкція зі статистики заробітної плати від 13.01.04. №144/8713 [Електронний ресурс]. – <http://zakon.nau.ua/doc/?code=z0465-95>
10. Бандурка О. М. Фінансова діяльність підприємства: підручник / О. М. Бандурка, М. Я. Коробов. – К.: Либідь, 2003. – 312 с.
11. Шульга Н. В. Сутність оплати праці, її форми і системи / Н. В. Шульга // Проблеми формування ринкової економіки: міжвідомчий науковий збірник. / Відп. ред. О. О. Беляєв. – К.: КНЕУ, 2002. – Вип. 10. – С. 73-77.
12. Кодекс законів про працю (зі змінами та доповненнями) від 24.12.1999 р. №1356-XIV [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>.

13. Савич Бухгалтерський В. І. облік: навчальний посібник/ В. І. Савич. – К.: ЦУЛ, 2004. – 272с
14. Павленко К. Л. Організація праці та заробітна плата. / К. Л. Павленко. – Харків: Фактор, 2003. – 352с.
15. Економіка І. М. підприємства / І. М. Бойчик. – Київ: Атіка, 2004. – 480 с.
16. Шегда А. В. Економіка підприємства / А. В. Шегда. – Київ: Знання – прес, 2002. – 355с.
17. Подорванова Н. Тарифна система оплати праці та її форми // Бухгалтерія, – 2001. – №38. – С.50-56.
18. Сотченко Ю. Оплата праці та напрямки її вдосконалення в умовах економічної кризи / Ю. Сотченко. – Вінниця: Держава та регіони, 2006. – №6. – С. 433-436.
19. Харченко М. Оплата праці: реформування на основі Єдиної тарифної сітки / М. Харченко. – К.: Україна аспекти праці, 2005. – №7. – С.3-9.
20. Лігуш Ю. Удосконалення державного врегулювання оплати праці / Ю.Лігуш . – К.:Україна: аспекти праці, 2000. – № 2. – с.45-47.
21. Бухгалтерський словник. / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир: Рута, 2001. – 224с.
22. Горицька Н. Виплата заробітної плати: строки і відповідальність / Н. Горицька // Заробітна плата. – 2006. – № 3. – С. 18–24.
23. Бутинець Ф. Ф. Організація бухгалтерського обліку. Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. Ф. Бутинець. – 3-є вид. , доп. і перероб. – Житомир: Рута, 2002.- 592 с.
24. Кодекс законів про працю (зі змінами та доповненнями) від 24.12.1999 р. №1356-XIV [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>.
25. Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати» №100 від 08.02.95 р. [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>
26. Постанова Кабінету Міністрів України «Про правила обчислення загального трудового стажу для призначення працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності» № 1658 від 19.10.98 р. [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>

27. Закон України « Про відпустки» № 504/96 – ВР від 15.11.96р. (зі змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>
28. Закон України « Про охорону праці» від 14.10.92 р. №2694-XII (зі змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>
29. Закон України «Про колективні договори і угоди» 010793р № 33565 – XII(зі змінами і доповненнями) [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>
30. Постанова Кабінету Міністрів України «Про нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності» 27.04.98р. № 571 [Електронний ресурс]. – <http://zakon1.rada.gov.ua>
31. Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм первинного обліку» 09.10.95р. [Електронний ресурс]. – <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.3075.0>
32. Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (ф. № П-1) [Електронний ресурс] – <https://blank.dtkt.ua/blank/284>
33. Особова картка (ф. № П-2) – [Електронний ресурс] – <https://blank.dtkt.ua/blank/369>
34. Алфавітна картка (ф. № П-3) – [Електронний ресурс] – <https://taxlink.ua/ua/documents/zarobitna-plata-ta-trudovi-vidnosini/1472024009-alfavitna-kartka-oblik-osobovogo-skladu-tipova-forma-p-3.htm>
35. Особова картка спеціаліста з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські і технологічні роботи (ф. № П-4) [Електронний ресурс] – <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0253202-95?lang=en>
36. Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (ф. № П 5) [Електронний ресурс] -http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ZX000096.html
37. Наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П-6) [Електронний ресурс] –<http://www.gov.lica.com.ua/?type=1&base=4&menu=919&id=989>
38. Список про надання відпустки (ф. № П-7) [Електронний ресурс] – http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ZX001135.html
39. Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту) (ф. № П-8) [Електронний ресурс] – <https://blank.dtkt.ua/blank/442>
40. Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати (ф. № П-12) [Електронний ресурс] – https://buhgalter24.at.ua/load/blanki_pervchchnykh_dokumentov/kadrovye/tabel_obl

[iku_vikoristannja_robochogo_chasu_ta_rozrakhunku_zarobitnoji_plati_tipova_forma_p_12_ukr/20-1-0-134](#)

41. Табель обліку використання робочого часу (ф. № П-13) [Електронний ресурс] – http://legas.com.ua/docdet/1419/tabel_obliku_vikoristannja_robochogo_chasu_forma_%E2%84%96_p_13.aspx

42. Табель обліку використання робочого часу (ф. № П-14) [Електронний ресурс] – http://legas.com.ua/docdet/1420/tabel_obliku_vikoristovuvannya_robochogo_chasu_forma_%E2%84%96_p_14.aspx

43. Список осіб, які працювали в надурочний час (ф. № П-15); [Електронний ресурс] – <https://taxlink.ua/ua/documents/zarobitna-plata-ta-trudovivnosini/1472104646-spisok-osib-jaki-pracjuvali-v-nadurochnij-chas-tipova-forma-p-15.htm>

44. Листок обліку простоїв (ф. № П-16) [Електронний ресурс] – http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ZX000089.html

45. Закон України від 16.07.1999 № 996 [Електронний ресурс] – XIV <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

46. Закон України від 22.04.1993 № 3125-XII [Електронний ресурс] – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3125-12>

47. Богиня Д. П., Грішнова О. А. Основи економіки праці. – К.: ЗнанняПрес, 2014. 286 с.

48. Білоусько, В. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. – 6-те вид., доповн. – К. : Алерта, 2010. – 402 с.

49. Бухгалтерський облік в Україні : нормативна та методична база : навч. посіб. – Львів : Магнолія 2006, 2009. – 264 с.

50. Фаріон В. Я. Олік витрат на оплату праці / В. Я. Фаріон // Економіка і регіон. – 2010. – № 1. – С. 191-194

51. Пушкар М. С. Фінансовий облік: підруч. / М. С. Пушкар. – Тернопіль: Карт-блеш, 2002. 628 с.

52. Макаренко А. П. Організація і методика аудиту: навчально-методичний посібник для студентів ЗДІА напряму підготовки 8.030509 «Облік та аудит»

денної та заочної форм навчання / А. П. Макаренко, Т. О. Меліхова, Г. М. Бескоста; Запоріж. Держ. Інж. Акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2014. – 288 с.

53. Макаренко А. П. Фінансовий облік Ч.2: навчально-методичний посібник для студентів ЗДІА спеціальності 6.030509 «Облік і аудит» денної та заочної форм навчання / А. П. Макаренко, Т. О. Меліхова, Г. М. Бескоста; Запоріж. Держ. Інж. Акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2015. – 276 с.

54. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики: Видання 2010 року./ Пер. з англ.мови О. В. Селезньов, О. Л. Ольховікова. – К.: ТОВ «ІАМЦАУ «СТАТУС», 2010. – 1028 с.

55. Меліхова Т. О. [Економічне обґрунтування підвищення ефективності зовнішнього аудиту податків](#) / Т. О. Меліхова // Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. – 2010. – № 2. – С. 131–135.

56. Подмешальська Ю. В. Зарубіжний досвід оподаткування заробітної плати в системі обліку [Електронний ресурс] / Ю.В. Подмешальська, Н. С. Чакалова // Ефективна економіка. – 2016. - № 5. – Режим доступу до журналу: <http://www.economy.nayka.com.ua>

57. Кодекс законів про працю України (КЗпП) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.work.ua/kzot/?chapter=7>.

59. Сук Л. П. Організація обліку праці та її оплати / Л.П. Сук, П.О. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2009. – № 21. – С. 28–44.

60. Плахтій Т. Ф. Удосконалення моделі аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівників / Т. Ф. Плахтій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://irbis-nbuv.gov.ua/.../cgiirbis_64.exe.

61. Тютюнник В. О. Облік відрядної заробітної плати / В. О. Тютюнник [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://n-auditor.com.ua/uk/component/na_archive/688?view=material.

62.Ткаченко Н. А. Напрями удосконалення організації облікового відображення оплати праці в регістрах журнально-ордерної форми / Н.А. Ткаченко // Економіка АПК. – 2013. – № 10. – С. 64–71

64. Кудінова А. Аналіз продуктивності праці [Текст] / А. Кудінова, Д. Верба // Довідник економіста. – 2009. – №6. – С. 79-88

65. Линенко А. В. Сутність й аналіз трудового потенціалу підприємства за показниками ефективності його використання [Текст]/ А. В. Линенко, О. Л.

Шевченко // Держава та регіоні. Серія: Економіка та підприємництво. – 2008. – №4. – С. 111-116

66. Мельник Т. Г. Ефективність праці: методи вимірювання продуктивності праці та її оплати / Т. Г. Мельник // Теоретичні та прикладні питання економіки: Збірник наукових праць. – К.: Видавничо-поліграфічний центр “Київський університет”. – 2005. – Вип.7. – С.291-296

67. Слободчикова Ю. В. Методичні аспекти контролю і підвищення продуктивності праці на підприємствах [Текст] / Ю. В. Слободчикова // Держава та регіоні. Серія: Економіка та підприємництво. – 2007. – №1. – С. 321-326

68. Шульга Н. Аналіз ефективності використання трудових ресурсів у системі управління діяльністю автотранспортних підприємств [Текст] / Н. Шульга // Наукові записки: зб. наук. праць кафедри економічного аналізу Тернопільського національного економічного університету. – Тернопіль: Економічна думка. – 2006. – Вип.16. – С. 293-294

69. Шульга Н. В. Облік і аудит розрахунків з оплати праці та аналіз ефективності використання трудових ресурсів: атореф. дис... к.е.н.: 08.00.09 / Н. В. Шульга; КНЕУ. – Київ, 2008. – 24с.

70. Савицька Г. В. Аналіз господарської діяльності підприємств: Посібн.. – 7-е вид., випр. – Мн.: Нове знання, 2002. – 704 с.

71. Мних Є. В., Ференц І. Д. Економічний аналіз: Навчальний посібник. – Львів: “Армія України”, 2000. – 144 с.

72. Економічний аналіз: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 “Облік і аудит”. За ред. проф. Ф.Ф.Бутинця. – Житомир: ПП “Рута”, 2003. – 680 с.

73. Завгородній В. П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контролю, аналізу та аудиту. – К.: А.С.К., 1998. – 768 с.

Бойчук Владислав Андрійович

**Формування обліково-аналітичної інформації в
управлінні ефективністю використання фонду оплати
праці на підприємстві**

(на прикладі “Тлумацький СТК ТСОУ”)

Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

Автореферат

дипломної роботи на здобуття другого (магістерського)
рівня вищої освіти

Івано-Франківськ – 2023 р.

Магістерська робота є рукопис.

Дипломна робота виконана в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

Науковий керівник: кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника, Шкроміда В. В.

Рецензент: кандидат економічних наук, доцент кафедри економічної кібернетики в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника, Щур Р. І.

Захист відбудеться 20 грудня 2023 р.

Дипломну роботу надано до захисту 18 грудня 2023 р.

Завідувач кафедри

(підпис)

Баланюк Іван Федорович

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ.

1.1. Економічне значення заробітної плати та її важливість для функціонування підприємства

1.2. Системи і форми оплати праці та їх особливості

1.3. Організація обліку і аудиту праці та розрахунків із заробітної плати

РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТЛУМАЦЬКОМУ СТК ТСОУ

2.1. Первинний облік нарахування оплати праці та розрахунків з неї

2.2. Методичні особливості обліку розрахунків з оплати праці

2.3. Порядок аудиту розрахунків з оплати праці

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1. Аналіз наявності і руху робочої сили на підприємстві

3.2. Аналіз ефективності використання трудових ресурсів

3.3. Оцінка стану розрахунків з оплати праці

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ

Актуальність теми дослідження полягає у тому, що одним з ключових факторів виробництва, вимагаючих значних витрат, є праця. Використання трудових ресурсів взаємодіє з показниками продуктивності праці, які залежать від кваліфікації, навичок та мотивації працівників. Заробітна плата виступає ключовим стимулом для працівників. Питання обліку і аналізу праці та заробітної плати вже досліджувалися різними вченими, такими як Білуха М. Т., Бутинець Ф. Ф., Івахненко В. М., Малюга Н. М., Мних Є. В., Тарасенко Н. В., Череп А. В., Чумаченко М. Г. та інші. Однак окремі аспекти обліку і аналізу за національними стандартами, особливо на підприємствах конкретної галузі, залишаються недостатньо освітлені в економічній літературі. Таким чином, дослідження обліку і аналізу розрахунків за оплатою праці є важливим напрямком.

Мета дослідження полягає в аналізі системи обліку та розрахунків з оплати праці на підприємстві, а також у вирішенні поставлених завдань та обґрунтуванні логічних висновків. Основні цілі включають розробку пропозицій з удосконалення методики обліку та аналізу розрахунків з оплати праці, з урахуванням відповідних національних стандартів. Для досягнення цих цілей передбачено вирішення конкретних завдань:

- описати економічну сутність заробітної плати та її значення у діяльності підприємства;
- описати системи і форми оплати праці та їх особливості;
- показати організацію обліку і аудиту праці та розрахунків із заробітної плати;
- простежити первинний облік нарахування оплати праці та розрахунків з неї;
- описати методичні особливості обліку розрахунків з оплати праці;
- провести аналіз наявності і руху робочої сили на підприємстві;
- провести аналіз ефективності використання трудових ресурсів;
- обґрунтувати оцінку стану розрахунків з оплати праці.

Об'єктом дослідження є фінансово-господарська діяльність Тлумацького спортивно-технічного клубу товариства сприяння оборони України, а також його системи розрахунків з оплати праці.

Предметом дослідження є процес обліку та аналізу розрахунків з оплати праці підприємства.

Під час написання дипломної роботи були вивчені теоретичні та методичні принципи обліку праці та оплати праці за допомогою діалектичного і системного підходів. Основною метою було проведення аналізу трудових процесів, зосереджуючись на їх часовому та просторовому розвитку, а також вивченні взаємозв'язку і взаємозалежності в цьому контексті.

Дослідження базується на інформаційних ресурсах, таких як законодавчі та нормативні акти України, праці вітчизняних та міжнародних економістів, публікації у економічних журналах, а також фінансові звіти та статистичні дані, що відображають результати виробничо-фінансової діяльності Тлумацького СТК ТСОУ.

Наукова новизна одержаних результатів полягає через теоретичне обґрунтування та практичне вирішення складного комплексу проблем організаційно-методичних аспектів, пов'язаних з удосконаленням обліку, аналізу та контролю фінансових результатів у системі управління підприємством. Основний акцент у дослідженні зроблено на підвищенні достовірності, оперативності та аналітичності обліку та контролю над доходами, витратами та фінансовими результатами діяльності підприємства. Застосування запропонованих автором рекомендацій на практиці дозволить вдосконалити систему обліку та контролю фінансових результатів в умовах сучасного господарювання.

Практичне значення одержаних результатів полягає в опрацюванні теоретико-методологічних основ обліку, контролю та аналізу фінансових результатів у системі управління підприємством та шляхів підвищення діяльності.

Апробація результатів роботи. Дипломна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основний текст викладено на 64 сторінках, робота містить 8 рисунків та 5 таблиць. Список використаної літератури налічує 73 найменування.

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ РОБОТИ

У вступі обґрунтовано актуальність теми дослідження, визначено мету, завдання, предмет та об'єкт дослідження, його методи та інформаційну базу, розкрито наукову новизну і практичне значення одержаних результатів.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ.

У даній роботі розглядаються теоретичні принципи обліку та аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві. Акцент робиться на визначенні ключових аспектів, які визначають ефективність системи оплати праці та впливають на фінансовий стан підприємства. Заробітна плата визначається не лише як фінансовий компонент оплати праці працівників, але й як стратегічний інструмент, впливаючи на кількість аспектів економічної діяльності.

У роботі розглядаються принципи прозорості та законності у контексті обліку оплати праці, що сприяє високому рівню довіри серед працівників та інших зацікавлених сторін. Об'єктивність та внутрішній контроль розглядаються як необхідні чинники для точного відображення витрат на працю та запобігання можливим невірностям.

Додатково висвітлено принцип цілеспрямованості, який підкреслює важливість адаптації систем оплати праці до стратегічних цілей підприємства. Робота також аналізує роль обліково-аналітичної інформації у виявленні ефективності цих систем та підтримці прийняття управлінських рішень. Зазначається, що вибір системи оплати праці є стратегічним рішенням, що впливає на мотивацію працівників та загальну ефективність підприємства.

Особлива увага приділяється гнучким формам оплати, які враховують індивідуальні особливості та внесок кожного працівника. Розглядаються також системи соціальних пакетів та додаткових пільг, які можуть покращити якість життя працівників і сприяти їхньому довгостроковому залученню до підприємства.

Робота висвітлює ключові етапи організації обліку, включаючи визначення стандартів оплати, фіксацію робочого часу та облік додаткових винагород.

Аудит оплати праці розглядається як інструмент, що забезпечує відповідність законодавству та виявляє ефективність систем оплати.

Особлива увага приділяється використанню сучасних інформаційних технологій для автоматизації процесів обліку та аудиту, що сприяє точності та ефективності цих процедур. Розглядаються також аспекти внутрішнього контролю та забезпечення конфіденційності відомостей про заробітну плату.

РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТЛУМАЦЬКОМУ СТК ТСОУ

В даному розділі розглядаються ключові аспекти організації та ведення обліку, спрямовані на забезпечення точності та правильності розрахунків з оплати праці працівників.

У роботі визначено основні етапи первинного обліку, що включають в себе фіксацію робочого часу, обчислення базових та додаткових винагород, а також нарахування податків та обов'язкових внесків. Розглядаються важливість дотримання законодавства та внутрішніх норм підприємства під час проведення первинного обліку.

Особлива увага приділяється використанню сучасних інформаційних технологій для автоматизації процесів обліку та підвищення ефективності цих процедур. Розглядається важливість документального оформлення та зберігання відомостей про оплату праці для подальшого аудиту та внутрішнього контролю.

Визначено, що на Тлумацькому СТК ТСОУ форми, системи та розміри оплати праці робітників та інші види їхніх доходів встановлюються підприємствами самостійно, враховуючи принцип матеріального заохочення для кожного працівника. Керівник підприємства регулює форми і системи оплати праці, а також встановлює конкретні розміри тарифних ставок для робітників.

В Тлумацькому СТК ТСОУ базується на тарифній системі як основі для організації оплати праці. Ця система включає в себе тарифні сітки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Норми праці, розцінки тарифної сітки, схеми посадових окладів, розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших виплат узгоджуються на підприємстві в колективному договорі, з дотриманням вимог законодавства.

У роботі розглядаються методичні аспекти фіксації робочого часу, визначення базової зарплати, обчислення додаткових винагород та інших складових оплати праці, а також ключові аспекти та методологічні підходи, спрямовані на систематизацію та оптимізацію процесів обліку витрат на працю. Аналізується важливість ретельного вивчення та дотримання нормативно-правового регулювання в галузі оплати праці під час методичного оформлення облікових процедур.

Особлива увага приділяється впровадженню сучасних інформаційних технологій для автоматизації облікових процесів та забезпечення високої точності та оперативності розрахунків з оплати праці. Розглядається важливість внутрішнього контролю та аудиту в системі обліку, спрямованого на виявлення можливих помилок та вдосконалення ефективності оплати праці.

В даному розділі розглядаються методи аудиту розрахунків, включаючи перевірку точності нарахувань зарплати, відповідність законодавчим та нормативним вимогам, а також ефективність внутрішнього контролю. Описуються основні етапи та методичні аспекти, спрямовані на забезпечення точності та надійності фінансових процесів у сфері оплати праці.

Особлива увага приділяється виявленню та усуненню можливих ризиків та невірностей у системі розрахунків.

Розглядаються аспекти використання сучасних інформаційних технологій та автоматизованих систем для ефективного проведення аудиту оплати праці. Визначено ключові вимоги до звітності та документації, які використовуються під час аудиту.

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТА ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

У третьому розділі визначено методи аналізу наявності робочої сили, що включають в себе оцінку складу та кваліфікації персоналу, вивчення текучості кадрів та визначення факторів, які впливають на залучення та утримання працівників. Аналіз руху робочої сили обумовлює дослідження причин відходу працівників, аналіз вакансій та ідентифікацію можливостей для розвитку кадрів. Особлива увага в роботі приділяється використанню сучасних інформаційних технологій для збору та обробки даних з обліку кадрових ресурсів. Розглядається важливість аналізу з позицій стратегічного управління персоналом для

досягнення стратегічних цілей підприємства. Результати аналізу служать основою для прийняття ефективних управлінських рішень, спрямованих на підвищення ефективності роботи та конкурентоспроможності підприємства на ринку праці.

Встановлено, що на досліджуваному Тлумацькому СТК ТСОУ аналіз здійснюється бухгалтером за сумісництвом. Такий аналіз здійснюється не в повному обсязі та вибірково, що не дозволяє максимально оцінити здатність підприємства, зокрема витрати на оплату праці.

В цілому метою аналізу трудових ресурсів є виявлення резервів і невикористаних можливостей, розробка заходів, спрямованих на приведення в дію цих резервів.

Забезпеченість трудовими ресурсами підприємства визначається порівнянням фактичної кількості працівників за категоріями і професіями з плановою потребою, враховуючи аналіз якісного складу за кваліфікацією. У випадку фахівців і службовців рівень їх кваліфікації визначається на основі рівня спеціальної освіти та результатів атестації, а для працівників - тарифний розряд. Для оцінки відповідності кваліфікації працівники порівнюють середні тарифні розряди, розраховані як середньозважені за кількістю робочих даного тарифного розряду. Якщо фактичний середній тарифний розряд працівників нижче планового і менше середнього тарифного розряду робіт, це може впливати на якість виробленої продукції. Навпаки, якщо він вищий, робітникам за менш кваліфіковану роботу слід виплачувати доплату за тарифом.

Аналіз руху робочої сили у Тлумацькому СТК ТСОУ за 2022-2023 рр.

№	Показники	2022 р.	2023 р.	Відхилення +/-
1.	Чисельність працівників на початок періоду	12	14	2
2.	Прийнято – разом	2	4	2
3.	Вибуло – разом:	2	4	2
	а) за власним бажанням	1	4	3
	б) за порушення трудової дисципліни	1	—	—
4.	Чисельність працівників на кінець періоду	14	14	—
5.	Кількість працівників, які працювали весь період	12	12	—
6.	Середньоспиксова кількість працівників	12	12	—
7.	Коефіцієнт обороту по прийому	0,16	0,33	0,17
8.	Коефіцієнт обороту по вибуттю	0,16	0,33	0,17
9.	Коефіцієнт плинності кадрів	0,08	0,33	0,25

З даної аналітичної таблиці видно, що відхилення чисельності працівників за 2022-2023 рр. склало всього двоє працівників, а це означає, що на підприємстві працівники працюють стабільно. Відхилення коефіцієнту обороту по прийому та вибуттю виявилось однаковим. Чисельність працівників на кінець періоду не змінилась, так само як і кількість працівників, які працювали весь період та середньоспиксова кількість теж не змінилась. Розглядаються методи та аспекти, спрямовані на вивчення та оцінку продуктивності працівників та оптимізацію робочих процесів.

У даному розділі аналізується раціональність та ефективність розподілу робочих обов'язків, визначається рівень використання робочого часу та інтенсивність працівників. Оцінка кваліфікації та компетентності персоналу в контексті досягнення стратегічних цілей підприємства також становить об'єкт аналізу.

В роботі приділяється увага використанню ключових показників ефективності трудових ресурсів та їхнього впливу на конкурентоспроможність підприємства.

Особливий акцент робиться на стратегічному управлінні персоналом та можливостях для підвищення продуктивності та задоволеності працівників.

Аналізуються методи визначення загальних витрат на оплату праці, включаючи базову зарплату та додаткові винагороди. Також проводиться розрахунок ключових показників, таких як середня зарплата та показник витрат на оплату праці відносно виручки. Оцінюється відповідність системи оплати праці вимогам законодавства та нормативних актів.

Особлива увага приділяється використанню інформаційних технологій для автоматизації обліку та аналізу розрахунків з оплати праці. Детально розглядаються можливості оптимізації витрат на оплату праці та впровадження бізнес-стратегій, спрямованих на підвищення продуктивності праці та покращення задоволеності працівників.

З метою поліпшення обліку розрахунків за оплатою праці в Тлумацькому СТК ТСОУ пропонується впровадження автоматизованої системи обліку праці та оплати на основі автоматизованих робочих місць. Зокрема, важливим кроком є використання пластикових карток для виплати заробітної плати працівникам, що є перспективним у зв'язку з розвитком електронних технологій. Такий підхід дозволяє забезпечити безготівкові розрахунки, використовуючи картки із зашифрованою інформацією.

Додатковим аспектом удосконалення системи є надання підготовки та підвищення кваліфікації працівникам. Підвищення кваліфікації може призвести до покращення продуктивності та взаємодії між працівниками та організацією. Крім того, важливо створити стимули для працівників, які включають не лише фінансову компоненту, але й застосування ефективних методів психологічної мотивації.

Останнім кроком є введення аудиторської групи в Тлумацькому СТК ТСОУ. Присутність внутрішнього аудиту, проведеного аудиторами в межах організації, є важливим елементом для забезпечення ефективності та дотримання стандартів.

Ці заходи спрямовані на створення ефективної та інноваційної системи управління персоналом та обліку розрахунків, що сприятиме підвищенню продуктивності та конкурентоспроможності підприємства.

Висновки

У роботі описується про необхідність дотримання законодавства щодо оплати праці в Україні та визначає основні елементи системи оплати праці в умовах ринкової економіки. Зазначено, що основу оплати складають індивідуальна заробітна плата та елементи організації оплати, такі як тарифи, тарифні ставки та різні системи оплати праці. Також описано первинний облік, який є початковою фазою бухгалтерського обліку, і процес визначення заробітної плати працівників шляхом розділення посадового окладу на робочі дні та множення на фактично відпрацьовані дні. Для обліку робочого часу і нарахування зарплати адміністративно-управлінському персоналу використовується Табель обліку робочого часу, в якому фіксуються відпрацьовані години, причини відсутності та інші дані для кожного працівника.

Вказано на важливість обліку праці та винагородження працівників, починаючи з реєстрації особового складу та фіксації робочого часу. Автор зазначає, що контроль за трудовими ресурсами повинен бути ефективним, зокрема через ведення обліку кількості працівників та робочого часу. Ці показники взаємодіють із розрахунком та обліком заробітної плати. Розрахунок вартості праці базується на первинних документах, які перевіряються бухгалтерією. Текст також вказує на важливість аудиту розрахунків за оплату праці та його удосконалення, особливо в умовах часто змінюючоїся нормативно-правової бази в Україні. Пропонується модель аудиту операцій з оплати праці, що включає процедури контролю. Також зазначається, що загальний план аудиторської перевірки повинен бути детальним і використовуватися як інструкція для розробки програми аудиту залежно від розміру та складності підприємства.

Фактографічна (облікова) інформація служить джерелом для контролю за операціями, пов'язаними з оплатою праці, аудитор також використовує нормативно-законодавчу інформацію для обґрунтування законності операцій, пов'язаних з нарахуванням, документальним забезпеченням і обліком цих операцій.

Під час оцінки руху робочої сили важливо використовувати коефіцієнт плинності, який визначається як відношення кількості працівників, що вийшли з підприємства за власним бажанням або за дозволом адміністрації, та тих, що

були звільнені за порушення трудової дисципліни, до середньоспискового числа працюючих у Тлумацькому СТК ТСОУ.

Можливі причини плинності включають такі аспекти, як зміна місця проживання, незадоволеність розмірами заробітку, невдоволеність вибором професії, несприятливі умови праці і режим, віддаленість місця роботи від місця проживання, некваліфіковане використання праці за фахом, відсутність можливості кар'єрного зростання, а також несприятливі соціально-психологічні умови. Додатковим аспектом аналізу плинності є класифікація звільнених за статевовіковими ознаками, рівнем механізації та автоматизації виробничих процесів та інші критерії.

Крім зовнішніх показників руху робочої сили, важливо аналізувати внутрішні показники, такі як міжвідділовий, міжпрофесійний і кваліфікаційний оборот. Коефіцієнт внутрішнього обороту визначається як відношення числа працівників, що переміщалися внутрішньо, до середньої кількості працюючих. Показники руху робочої сили можуть аналізуватися як для всього підприємства, так і для окремих відділень. Порівняння показників звітного періоду з аналогічними за попередні роки дозволяє оцінити тенденції змін. Зменшення показників свідчить про зростання негативних явищ і вимагає негайних заходів для їх виправлення.

Коефіцієнт постійності кадрів визначається як відношення числа працівників, які залишались на підприємстві протягом усього року, до середньої кількості працівників. Коефіцієнт стабільності кадрів вказує на частку працівників з тривалим стажем в загальній чисельності.

Оцінка ефективності використання трудових ресурсів дозволяє виявити недоліки та внутрішні резерви економії трудових витрат та підвищення продуктивності праці через раціональне розміщення кадрів та їхнє використання згідно з професійною кваліфікацією.

Аналіз у Тлумацькому СТК ТСОУ ґрунтується на законодавчих, нормативно-правових, облікових та статистичних джерелах, а також на бухгалтерських і статистичних звітах, даних первинної документації. Підприємства повинні бути зацікавлені в оперативному усуненні недоліків у роботі працівників та використанні резервів для підвищення ефективності праці та поліпшення результатів.

Оцінка розрахунків з оплати праці є ключовим аспектом контролю, оскільки впливає на економічні інтереси всіх працівників підприємства. Працівники укладають трудовий договір на підставі наказу чи розпорядження власника про прийняття на роботу. Таким чином, аудитор на початковому етапі аудиту розрахунків з оплати праці перевіряє наявність таких наказів щодо включення всіх працівників у штат підприємства.

При проведенні аудиту важливо перевірити, чи всі особи з контрактними угодами дійсно уклали контракт. Контракт – це особлива форма трудового договору, оформлена в письмовій формі на визначений строк або на період виконання конкретної роботи. Власник (або уповноважений ним орган) має право вимагати укладання контракту лише для осіб, які законом визнані працюючими за контрактами. В іншому випадку умови праці за контрактом можуть бути визнані недійсними.

ABSTRACT

Boychuk V. A. Accounting and audit of payment calculations and analysis of the efficiency of using the payment fund (on the example of “Tlumach sports technical club of the Ukrainian defense promotion association”) – The manuscript.

Master's thesis on the qualification of an accountant-economist, professional in accounting, taxation and auditing at the “Master's” educational level, specialty 071 “Accounting and taxation”. – Vasyl Stefanyk Precarpathian National University, Ivano-Frankivsk. – 2023.\

This work examines the theoretical principles of accounting and auditing of payroll calculations at the enterprise. Emphasis is placed on defining the key aspects that determine the effectiveness of the remuneration system and affect the financial condition of the enterprise. Wages are defined not only as a financial component of employee remuneration, but also as a strategic tool, affecting a number of aspects of economic activity.

The paper examines the principles of transparency and legality in the context of payroll accounting, which promotes a high level of trust among employees and other stakeholders. Objectivity and internal control are seen as necessary factors for accurately reflecting labor costs and preventing possible inaccuracies.

In addition, the principle of purposefulness is highlighted, which emphasizes the importance of adapting pay systems to the strategic goals of the enterprise. The work also analyzes the role of accounting and analytical information in identifying the effectiveness of these systems and supporting management decision-making. It is noted that the choice of the remuneration system is a strategic decision that affects the motivation of employees and the overall efficiency of the enterprise.

Special attention is paid to flexible forms of payment that take into account the individual characteristics and contribution of each employee. Systems of social packages and additional benefits, which can improve the quality of life of employees and contribute to their long-term involvement in the enterprise, are also considered.

The work highlights the key stages of the organization of accounting, including determining payment standards, fixing working hours and accounting for additional rewards. Payroll audits are seen as a tool that ensures compliance with legislation and reveals the effectiveness of pay systems.

Particular attention is paid to the use of modern information technologies for the automation of accounting and auditing processes, which contributes to the accuracy and efficiency of these procedures. Aspects of internal control and ensuring the confidentiality of salary information are also considered.

Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника

Інститут, факультет **економічний**

Кафедра **обліку і оподаткування**

Освітній рівень **“магістр”**

Спеціальність **071 “Облік і оподаткування”**

Затверджено на засіданні

кафедри _____

Протокол № 4 від 22.11.2022р

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Баланюк І.Ф.

З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Бойчук Владислав Андрійович

1. Тема роботи: **Формування обліково-аналітичної інформації в управлінні ефективністю використання фонду оплати праці на підприємстві**

керівник роботи: Шкроміда Віталій Васильович к.е.н., доцент

2. Перелік питань, які потрібно розробити (детальний план дипломної роботи):

3. Дата видачі завдання 14.10.2022 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Стан виконання
1	РОЗДІЛ 1 “ ”	17.03.2023 р.	
2	РОЗДІЛ 2 “ ”	27.06.2023 р.	
3	РОЗДІЛ 3 “ ”	15.11.2023 р.	

Студент _____
(підпис)

Керівник роботи _____
(підпис)

Бойчук В.А
(прізвище та ініціали)
Шкроміда В.В
(прізвище та ініціали)

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу студента групи ОО-М2

Бойчука Владислава Андрійовича

на тему: “Формування обліково-аналітичної інформації в управлінні ефективністю використання фонду оплати праці на підприємстві”

Дипломна робота, яку подано на рецензію, виконана у відповідності до завдання, в повному обсязі у встановлений термін. Робота складається з таких основних розділів: вступ, теоретичні принципи обліку та аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві, особливості обліку і аудиту розрахунків з оплати праці у Тлумацькому СТК ТСОУ, аналіз використання трудових ресурсів та фонду оплати праці на підприємстві, висновки, перелік посилань, додатки.

Актуальність теми магістерської роботи полягає у тому, що одним з ключових факторів виробництва, вимагаючих значних витрат, є праця. Використання трудових ресурсів взаємодіє з показниками продуктивності праці, які залежать від кваліфікації, навичок та мотивації працівників. Заробітна плата виступає ключовим стимулом для працівників.

Самостійні розробки і пропозиції автора. У науковому дослідженні автор ретельно розглянув організаційно-методичні аспекти бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю на підприємстві. Це дослідження визначило позитивний аспект через аналіз динаміки та структури фінансових результатів, а також застосування факторного аналізу для вивчення показників прибутковості підприємства.

Практичне значення роботи. Виконання внесених пропозицій та рекомендацій дозволить поліпшити організацію обліку на досліджуваному підприємстві.

Недоліки. Варто відзначити, що у роботі в недостатній кількості посилання на літературні джерела, зокрема іноземні.

Магістерська кваліфікаційна робота виконана у відповідності з завданням із дотриманням всіх вимог. Робота заслуговує позитивної оцінки, а її автор - на присвоєння кваліфікації “Магістр” спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Рецензент: к.е.н., доцент _____ Щур Р. І.

ВІДГУК

від бази практики на дипломну роботу

студента групи ОО-М2 Бойчука Владислава Андрійовича

Студент проходив виробничу практику в Тлумацькому СТК ТСОУ. Проходження практики здійснювалось згідно з програмою виробничої практики. Під час проходження практики для збору матеріалів студент тісно співпрацював з працівниками товариства.

Особливої уваги заслуговує інтерес практиканта до сфери діяльності товариства, пов'язаної з розрахунково-касовими операціями, що дало можливість достатньо повно виконати програму практики. Владислав виявив хороші аналітичні та комунікативні навички, що сприяло успішному вирішенню завдань. Він легко взаємодіяв з колегами та виявляв гнучкість у роботі в різних ситуаціях.

Під час практики студент продемонстрував не лише технічну обізнаність, але й здатність пристосовуватися до нових викликів. Проявляв ініціативу у вирішенні складних проблем, демонструючи аналітичні здібності та креативний підхід до завдань. Володіє високим рівнем самообізнаності, ефективно використовуючи час і ресурси для досягнення поставлених цілей.

Його здатність швидко вивчати нові технології та адаптовуватися до змін дозволяла йому успішно впроваджувати інновації в роботі. Крім того, позитивна енергія студента сприяла створенню продуктивної та дружньої атмосфери на робочому місці. В цілому, він виявився не тільки висококваліфікованим спеціалістом, але й цінним та позитивним учасником команди.

Керівник організації _____ Слободян С. І.

ВІДГУК

На дипломну роботу

студента Бойчука Владислава

на тему: Формування обліково-аналітичної інформації в управлінні ефективністю використання фонду оплати праці на підприємстві.

Загальна оцінка дипломної роботи та висновки щодо рекомендації до захисту в ДЕК.

Науковий керівник: кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування

В. В. Шкроміда

(ініціали, прізвище)

(підпис)

“ ” 2023p.