

Міністерство освіти і науки України
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Економічний факультет
Облік і оподаткування

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

другий рівень вищої освіти

на тему:

“ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ
ПРАЦІ ТА АНАЛІЗ ФОНДУ ОПЛАТИ ПРАЦІ ”

Виконала: студентка групи ОО-М2
напряму підготовки (спеціальності)
071 Облік і оподаткування

(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

Мельник Л.І.

(прізвище та ініціали студента)

Керівник д.е.н., проф. Лещук Г.В.
(прізвище та ініціали)

Рецензент д.е.н., проф. Дмитришин Л.І.
(прізвище та ініціали)

Івано-Франківськ – 2023 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ I.....	6
ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	6
1.1. Основні складові оплати праці та їх класифікація.....	6
1.2. Законодавчі норми, які визначають вимоги щодо оплати праці	15
1.3. Світові тенденції організації оплати праці	22
Висновки до розділу I	31
РОЗДІЛ II.....	32
АНАЛІЗ ЕКОНОМІЧНИХ ТА ФІНАНСОВИХ АСПЕКТІВ ТА ПРОЦЕДУР РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПП «ВОМОНД»	32
2.1. Оцінка економічних аспектів досліджуваного підприємства та аналіз його фінансового стану.....	32
2.2. Аналіз процедур розрахунків з оплати праці для персоналу	40
2.3. Опис процедури документування розрахунків з заробітної плати на ПП «ВОМОНД»... ..	48
Висновки до розділу II	55
РОЗДІЛ III	57
МОНІТОРИНГ ТА СТРАТЕГІЇ ПОКРАЩЕННЯ ПРОЦЕСУ З РОЗРАХУНКІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПЕРСОНАЛУ ПП «ВОМОНД»	57
3.1. Контроль процесу обліку розрахунків з оплати праці.....	57
3.2. Розробка рекомендацій щодо оптимізації фонду оплати праці	66
3.3. Застосування автоматизованих систем для обліку розрахунків з оплати праці	75
Висновки до розділу III.....	83
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	85
ДОДАТКИ.....	90

ВСТУП

Актуальність теми. На кожному підприємстві організація та система ведення обліку оплати праці є важливими компонентами для забезпечення ефективного управління персоналом і фінансовим плануванням. Ця сфера займає центральне місце, оскільки вона допомагає розкрити структуру і розміри витрат на оплату праці, а також надає можливість для проведення аналізу фонду оплати праці, що сприяє прийняттю обґрунтованих управлінських рішень.

У сучасному бізнес-середовищі особливо вагомий є аналіз фонду оплати праці. Пропорційно до величини витрат, що припадають на оплату праці, цей аналіз стає критичним. Оскільки праця є важливим ресурсом та займає значну частку витрат організацій, детальне дослідження фонду оплати праці допомагає оцінити ефективність його використання та визначити фактори, що впливають на розмір оплати праці.

Аналіз фонду оплати праці стає ключовим інструментом для забезпечення більшої прозорості та підвищення довіри серед працівників та керівництва компанії. Він дозволяє виявляти можливості для оптимізації та раціоналізації витрат на оплату праці, а також забезпечує підґрунтя для раціонального фінансового планування та прийняття стратегічних рішень щодо управління персоналом. Такий аналіз допомагає підприємствам стати більш конкурентоспроможними та ефективними в глобальному бізнес-середовищі.

Метою роботи є опис теоретичних знань, пов'язаних з обліком, аналізом та контролем заробітної плати, а також їх практичне застосування на конкретному прикладі даних про оплату праці ПП "Вомонд".

Досягнення мети здійснюється завдяки наступним **завданням**:

- розглянути основні складові оплати праці, їх класифікацію та законодавчі норми, які визначають вимоги щодо оплати праці;
- розкрити світові тенденції організації оплати праці;

- провести оцінку економічних аспектів та аналіз фінансового стану досліджуваного підприємства;
- здійснити аналіз процедур розрахунків з оплати праці для персоналу;
- розробити рекомендації щодо оптимізації фонду оплати праці.

Об’єктом дослідження є процес організації обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці на ПП “Вомонд”.

Предметом дослідження є:

- основи організації та методики обліку розрахунків з оплати праці
- аналіз фонду оплати праці
- система оплати праці та ведення обліку на ПП “Вомонд”.

Підприємство самостійно, але відповідно до вимог законодавства, встановлює методи та системи оплати праці, а також розклад штату працівників. Облік праці та заробітної плати є однією з найкритичніших складових роботи, оскільки потребує точної та оперативної інформації щодо витрат робочого часу, змін в кількості працівників та виробничих витрат.

На підприємстві надається велика увага таким аспектам:

- Забезпечення правильного документального оформлення виробництва.
- Своєчасному нарахуванню заробітної плати та інших видів компенсації.
- Контролю за використанням робочого часу та чисельністю працівників.
- Вчасному утриманню сум податків та їх перерахуванню до бюджету.
- Формуванню звітності щодо праці та фінансових показників.

Методи дослідження

Під час проведення дослідження були використані різні методи дослідження, включаючи структурно-логічний аналіз, метод економічного аналізу, метод групувань та різноманітні статистичні методи, зокрема порівняння фактичних даних за певні періоди. Для аналізу та синтезу інформації також використовувалися методи індукції та дедукції.

Основні висновки та рекомендації, які виникають з даного дослідження, ґрунтуються на аналізі законодавчої бази України, даних з періодичних видань, результатів наукових досліджень, офіційних статистичних даних, інформації з електронних ресурсів та фінансової звітності ПП «Вомонд»

Практичне значення отриманих результатів. Результатом впровадження розроблених пропозицій буде покращення якості управління фондом оплати праці, забезпечення справедливого розподілу коштів, що призначені на оплату праці працівників, та, відповідно, оптимізація використання прибутку підприємства.

Структура роботи. Магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основний зміст роботи викладено на 79 сторінках друкованого тексту. Робота містить 21 таблицю, 16 рисунків та 11 додатків. Список використаних джерел складається з 45 найменувань поданих на 5 сторінках.

РОЗДІЛ І

ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Основні складові оплати праці та їх класифікація

Заробітна плата є головним джерелом доходу для більшості людей, тому облік розрахунків з оплати праці є важливою складовою організаційного обліку. Кожен перехід до ринкової економіки супроводжується змінами в економічному, соціальному і політичному розвитку країни, що впливає на політику заробітної плати, соціальну допомогу та захист прав працівників. На рівні компанії та національному рівні формуються нові відносини між співробітниками та компаніями.

Якісне управління підприємством можна визначити за допомогою показника оплати праці, який відображає взаємозв'язок між працівниками, роботодавцями та державою. Для успішного регулювання трудових відносин необхідно спочатку розкрити суть термінів "заробітна плата" і "оплата праці", а також проаналізувати відмінності між цими поняттями.

Деякі вітчизняні нормативні документи, що регулюють питання оплати праці, обмежуються лише визначенням поняття "заробітна плата". Наприклад, Кодекс законів про працю є прикладом такого нормативного документа [1]. В Главі VII цього Кодексу, під назвою "Оплата праці", відсутнє трактування самої назви, проте стаття 94 містить визначення заробітної плати.

Подібний недолік також присутній у Законі України "Про оплату праці". Цей закон закладає економічне, правове та організаційне підґрунтя для оплати праці працівників і визначає області, які підлягають державному та договірному регулюванню оплати праці. Проте, не містить трактування поняття "оплата праці". А в статті 4 цього закону наведено, що джерелом коштів на оплату праці працівників є частина доходу та інші кошти, одержані за результатами господарської діяльності [2].

В своїх працях А. Колот обґрунтовує значні відмінності між категоріями "оплата праці" і "заробітна плата". За його думкою, оплата праці не є синонімом заробітної плати, а являє собою окреме поняття, що відноситься до організації заробітної плати. На думку цього вченого оплата праці – це система відносин, пов'язаних із забезпеченням встановлення та здійснення власником підприємства виплат працівникам за використання їх ресурсу праці відповідно до законів, інших нормативних документів і трудового договору [3].

Згідно з поглядами цього вченого, поняття "оплата праці" є більш широким і включає організацію оплати праці, процес регулювання її складових частин та всю правову базу в цій сфері. В той же час, термін "заробітна плата" визначає право окремого працівника отримувати грошову винагороду, і можна розглядати його як один із елементів оплати праці.

Впродовж останнього часу багато вчених і економістів досліджували сутність заробітної плати, та існує значна розбіжність поглядів між ними на цей рахунок. Кожен з дослідників може трактувати поняття "заробітна плата" залежно від своїх теоретичних підходів, методології досліджень та контексту своїх досліджень (табл. 1.1). Ця різноманітність трактувань створює багато можливостей для подальшого вивчення даної теми в наукових дослідженнях.

Таблиця 1.1

Трактування поняття «заробітна плата» у наукових джерелах

№ з/п	Автор	Визначення
1.	Закон “Про оплату праці”	Заробітна плата - винагорода, обчислена у грошовому виразі, що роботодавець за трудовим договором виплачує працівникові за виконану роботу
2.	Колот А. М.	Заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості.
3.	Брезицька К.Ф.	Заробітна плата - плата за працю, її величина - ціна праці, що визначається на ринку праці у результаті взаємодії попиту й конкретних видів праці й її пропозицію.

Продовження табл. 1.1

4.	Калина А.В.	Заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті розподілу надходить працівникам залежно від кількості та якості затраченої ними праці.
5.	Васильчак С.В.	Заробітна плата - будь-який заробіток, що обчислений у грошовому виразі, його за трудовим договором власник, чи уповноважений ним орган виплачує працівникові за надані послуги або виконану роботу.
6.	Дубовська О.В..	Заробітна плата - грошовий вираз вартості й ціни робочої сили, що виплачується працівникові за виконану ним роботу чи надані послуги й спрямований на мотивацію досягнення продуктивності праці.
7.	Мочерний С.В.	Заробітна плата - це грошове вираження вартості і ціни товару робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили.

Сформовано на основі джерел [2-7]

Сьогодні на підприємствах використовуються різні форми і системи оплати праці (рис. 1.1). Проте серед них найпоширенішими є відрядна та погодинна форми оплати праці.

Погодинна форма оплати праці застосовується, коли вимірником результатів праці є кількість відпрацьованого часу, тобто заробітна плата залежить від кількості годин роботи. У випадку відрядної форми оплати праці, вимірником є кількість виготовленої продукції, виконаних робіт або наданих послуг, тобто заробітна плата залежить від результатів праці.

Застосування певної форми оплати праці є доцільним лише при виконанні певних умов. Для визначення доцільності застосування відрядної форми оплати праці, враховуються такі умови:

- потреба стимулювати працівників до збільшення виробітку продукції та шляхом підвищення інтенсивності праці зменшити чисельність працівників;
- можливість використання обґрунтованих технічних норм;

- необхідність розробки обґрунтованих норм праці та врахування продуктивності працівників, щоб витрати на нормування та облік перекривалися економічною ефективністю збільшення виробітку;
- можливість у працівників перевиконати встановлену норму за існуючих організаційно-технічних умов виробництва;
- ця форма оплати праці не повинна негативно впливати на якість продукції, дотримання технологічних режимів і вимог щодо техніки безпеки.

В інших випадках, рекомендується застосовувати погодинну форму.

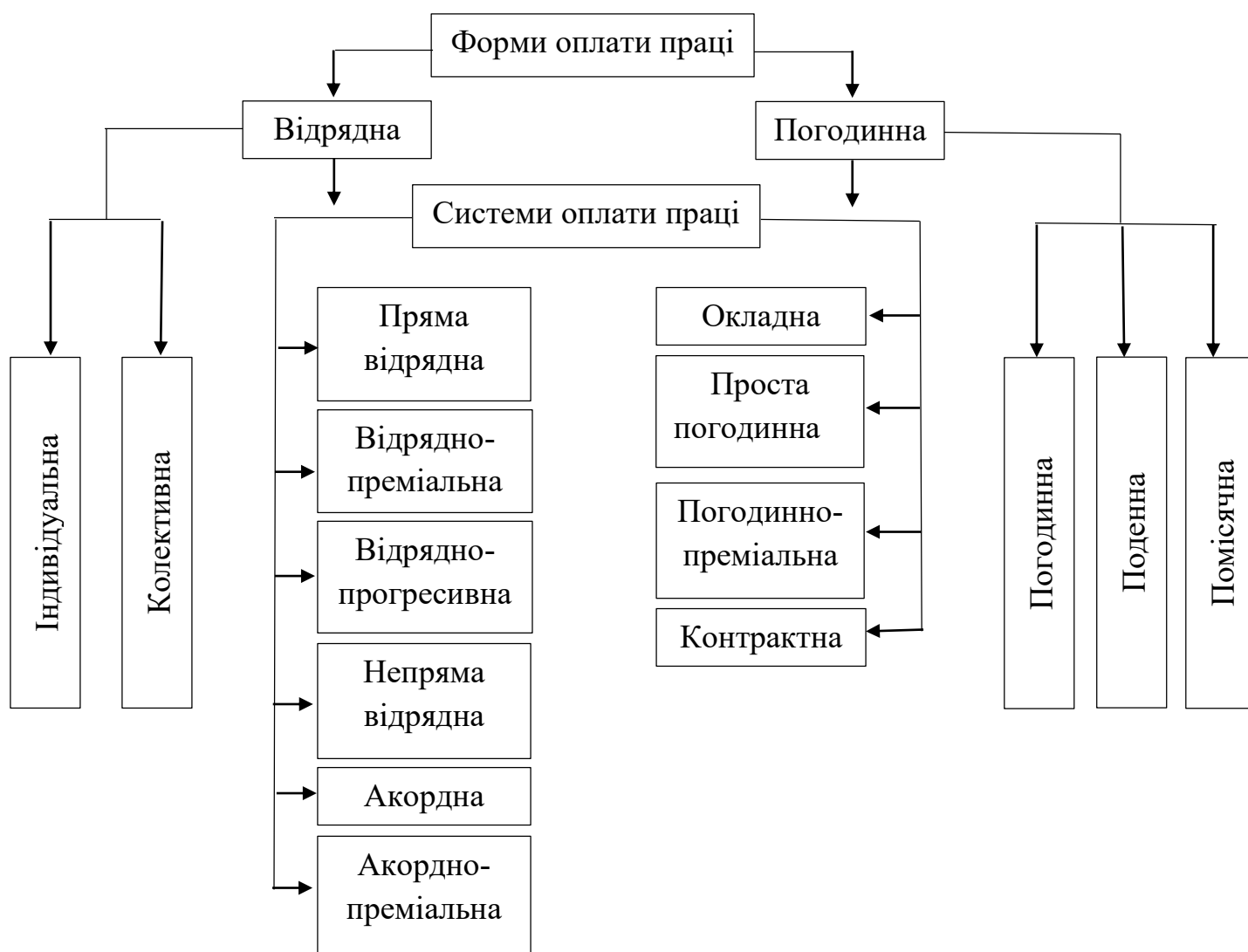


Рис. 1.1. Форми і системи оплати праці

Сформовано автором

Система оплати праці – це встановлений зв'язок між показниками, що визначають обсяг праці та її оплату, як для виконання норми праці, так і за межами цієї норми. Цей зв'язок забезпечує, що працівник отримає заробітну плату відповідно до фактично досягнутих результатів праці в порівнянні з нормативним обсягом роботи, який був узгоджений між працівником і роботодавцем за ціною його робочої сили.

Системи оплати праці, такі як погодинна та відрядна форми, можуть бути індивідуальними або колективними (бригадними) в залежності від того, які показники використовуються для розрахунку заробітної плати. При індивідуальній системі оплати праці заробіток працівника залежить від його особистих результатів праці, тоді як у колективній системі заробіток визначається на основі результатів загальної колективної праці бригади або групи працівників.

Підприємства самостійно встановлюють форми та системи оплати праці в колективному договорі з дотриманням норм та гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами [1].

Відрядна форма оплати праці базується на використанні норм виробітку та виробничих завдань, які розраховані на основі норм часу. Іншими словами, розмір заробітної плати залежить від колективних або індивідуальних результатів праці, а саме рівня виконання та перевиконання норм виробітку та виробничих змінних завдань. Процес оплати праці під відрядною формою стимулює працівників до більш високої продуктивності та результативності своєї праці, оскільки їхні доходи залежать від власних зусиль та виконання зазначених нормативів роботи.

При впровадженні прямої відрядної системи оплати праці, винагорода працівника розраховується заздалегідь за фіксованими тарифами за кожну одиницю якісно виготовленої продукції або за виконану роботу.

Застосовуючи відрядно-преміальну систему оплати праці, робітники отримують оплату за виконані роботи або вироблену продукцію згідно відрядних розцінок, а також можуть отримувати додаткову премію за досягнення певних результатів або високу продуктивність. Її застосування призводить до збільшення витрат на оплату праці, що в свою чергу призводить до підвищення собівартості продукції. Ця обставина зумовлює рідке використання цієї системи оплати праці на практиці і переважно її використання лише як тимчасовий захід.

У відрядно-прогресивній системі, робітники отримують оплату відповідно до зазначених відрядних розцінок за виконання робіт в межах встановленої норми, тоді як за перевиконання цих норм вони отримують оплату за підвищеними відрядними розцінками. Такий підхід до оплати праці є доцільним, коли виробничі умови вимагають перевиконання норм виробітку та виробничих завдань.

При застосуванні непрямої відрядної системи оплати праці розмір заробітної плати працівників залежить від продуктивності праці та результатів інших працівників, які працюють безпосередньо над виробництвом продукції. При цьому встановлюються непрямі відрядні розцінки за одиницю продукції, яку виробляють основні робітники-відрядники, які обслуговуються допоміжним персоналом.

Акордну систему оплати праці застосовують для певних груп робітників з метою стимулювання їх інтересу в підвищенні продуктивності праці та зменшення строків виконання робіт. Зазвичай акордну оплату використовують для проведення робіт з ліквідації аварій, ремонтних робіт, при виконанні термінових і особливо важливих замовлень, а також при впровадженні нового обладнання на підприємстві.

У системі простої погодинної оплати праці працівник отримує винагороду за кількість годин, які він відпрацював, без врахування якості чи специфіки роботи. Ця система вважається прийнятною для сфер, де важко вимірювати якісні

аспекти праці. Існують різні види цієї системи, такі як погодинна, поденна і помісячна, в залежності від того, як точно нараховується заробітна плата працівнику. Рисунок 1.2 ілюструє підвиди простої погодинної системи оплати праці.

При простій погодинній системі оплати праці працівнику нараховують заробітну плату за фактично відпрацьований час згідно з присвоєною йому тарифною ставкою або окладом.

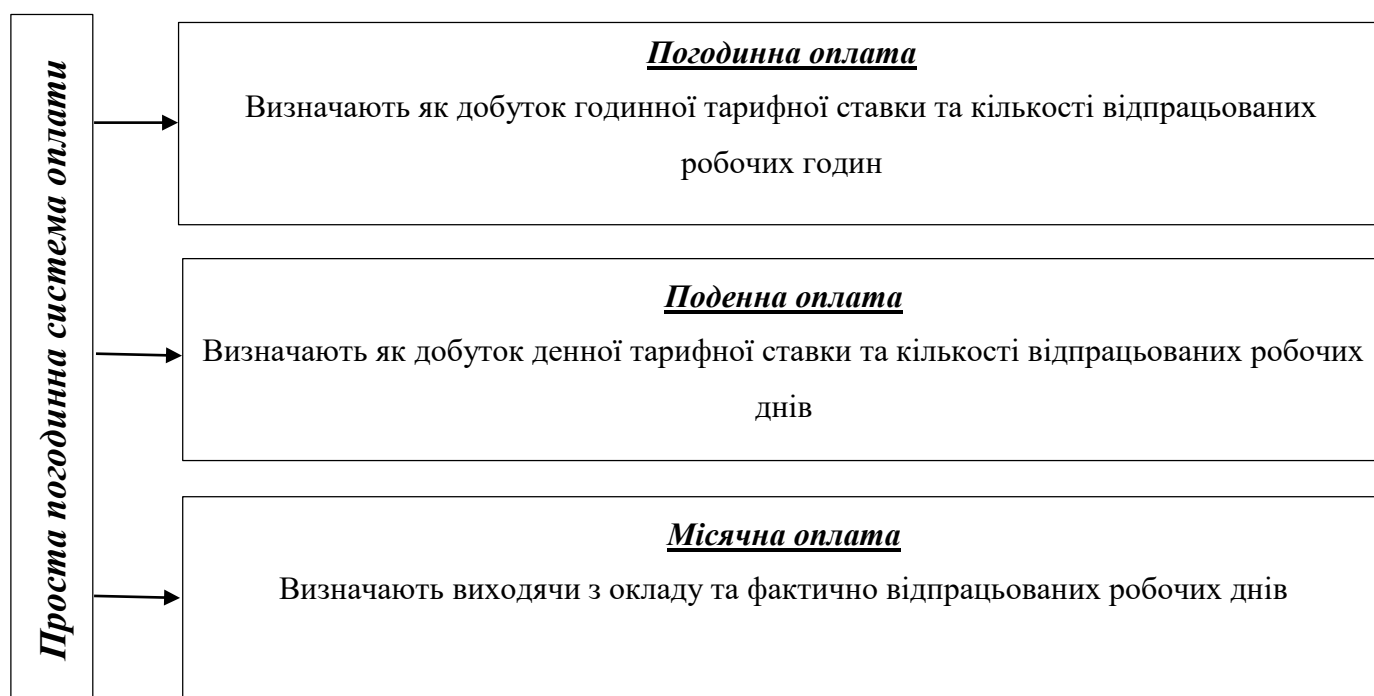


Рис. 1.2. Підвиди простої погодинної системи оплати праці

Сформовано автором

Оплата праці працівників, яким установлено посадові оклади або місячні тарифні ставки, повинна бути не нижче мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, якщо вони виконують місячну норму праці. Відповідно, годинна тарифна ставка працівників, яким установлено погодинну оплату праці, повинна бути не нижче мінімальної заробітної плати у погодинному розмірі, якщо вони виконують годинну норму праці або виконують роботу за погодинним графіком.

Так, погодинно-преміальна система оплати праці є вдосконаленою версією простої погодинної системи, де до основної почасової заробітної плати додається можливість отримання премії за досягнення певних кількісних і якісних показників у роботі. Така система стимулює працівників до більш ефективної праці та досягнення визначених цілей та результатів.

Кожна система оплати праці має свої позитивні та негативні аспекти, і для підприємства вибір найоптимальнішого варіанту вимагає детального аналізу та індивідуального підходу. Попри все незважаючи на їх економічні переваги та недоліки, форми оплати праці включають значну кількість психологічних та соціальних аспектів, пов'язаних з мотивацією та колективними взаєминами.

У таблиці 1.2 представлений порівняльний аналіз двох форм оплати праці: відрядної та погодинної.

Таблиця 1.2

Порівняльний аналіз форм оплати праці

	<i>Відрядна</i>	<i>Погодинна</i>
<i>Переваги</i>	забезпечує мотивацію до збільшення виробітку і часто використовується для оплати праці робітників у промисловості та аграрному секторі, може служити фактором, що знижує конфлікти в трудовому колективі	є широко застосовуваним для більшості підприємств, зокрема в сфері торгівлі та надання послуг. Він особливо підходить для офісних працівників та адміністративного персоналу. Також його можна застосовувати у виробництвах, де основним критерієм є якість продукції.
<i>Недоліки</i>	може призводити до зниження якості продукту через змагання за кількість. Також її побудова є складнішою, вимагає кваліфікації нормувальників, оскільки відрядна розцінка залежить від норми.	не стимулює збільшення виробітку і може призвести до зниження мотивації, якщо преміювальна система не буде належним чином продумана

Сформовано автором

Мінімальна заробітна плата, згідно з статтею 3 Закону України “Про оплату праці”, є мінімальним розміром оплати праці за виконану місячну (годинну) норму праці [2].

Мінімальна зарплата є обов'язковою соціальною гарантією, закріпленою державою на всій території України для всіх підприємств незалежно від їх форми власності і господарювання, а також для фізичних осіб, які використовують працю найманих робітників, незалежно від системи оплати праці, що застосовується.

Відповідно до пп. 4 п. 2 ст. 41 Бюджетного кодексу до вступу в силу Закону про Державний бюджет України на поточний бюджетний період мінімальна заробітна плата застосовується в розмірах і на умовах, що діяли в грудні попереднього бюджетного періоду.

Розмір мінімальної заробітної плати з 2018-2023 рр. подано в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Мінімальна зарплата в Україні з 2018 по 2023 рр.

Період	Мінімальна зарплата (грн)	
	місячна	погодинна
з 01.01.2023	6700	40,46
з 01.10.2022 по 31.12.2022	6700	40,46
з 01.01.2022 по 30.09.2022	6500	39,26
з 01.12.2021 по 31.12.2021	6500	39,12
з 01.01.2021 по 30.11.2021	6000	36,11
з 01.09.2020 по 31.12.2020	5000	29,2
з 01.01.2020 по 31.08.2020	4723	28,31
з 01.01.2019 по 31.12.2019	4 173	25,13
з 01.01.2018 по 31.12.2018	3 723	22,41

Сформовано на основі даних Міністерства Фінансів України

Аналізуючи таблицю можна побачити, що протягом досліджуваного періоду мінімальна заробітна плата в Україні постійно збільшувалася, та з 2018 р. зросла майже вдвічі.

Окрім того, Український уряд прийняв рішення про підвищення мінімальної заробітної плати з початку 2024 року. З 1 січня 2024 року мінімальна зарплата становитиме 7,1 тис. гривень, а з 1 квітня – 8 тис. гривень.

Важливо відзначити, що протягом 2022-2023 років мінімальна заробітна плата залишалася на попередньому рівні. Це було обумовлено складною економічною ситуацією в Україні та негативним впливом війни на економіку країни. Рішення про підвищення мінімальної заробітної плати в 2024 році відображає зусилля уряду з покращення соціального захисту громадян та підтримки їх економічного добробуту у нелегких умовах.

1.2. Законодавчі норми, які визначають вимоги щодо оплати праці

Організація оплати праці передбачає виконання ряду заходів, спрямованих на визначення розміру заробітної плати, принципів її розрахунку, строків виплати, диференціації та порівняння з іншими фінансовими показниками підприємства. Усі ці дії потребують нормативного регулювання.

Згідно з чинним законодавством, існують два правові методи організації оплати праці: перший - це регулювання на державному рівні, а другий - договірне регулювання оплати праці.

Поетапно нормативно-правове регулювання виплат працівникам, здійснюється на трьох рівнях, це показано на рис. 1.3:

- Макрорівень або державне регулювання (рівень, на якому нормативно правова база охоплює усі види діяльності та має загальний вплив на суспільство)
- Мезорівень або договірне регулювання за галузевими чи територіальними угодами (рівень, на якому нормативно-правова база встановлює правила розрахунків з працівниками окремих галузей чи регіонів, враховуючи їх особливості)

– Мікрорівень або рівень суб'єкта господарювання (рівень, на якому нормативні документи створюються на самих підприємствах відповідно до чинного законодавства)

Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з оплати праці сприяє створенню справедливого та ефективного механізму винагороди працівників за їх трудовий внесок і, в той же час, знижує ризик виникнення конфліктних ситуацій в трудових колективах. Кожен рівень регулювання взаємодіє з іншими, формуючи збалансовану систему оплати праці, що відповідає потребам підприємства та вимогам законодавства.

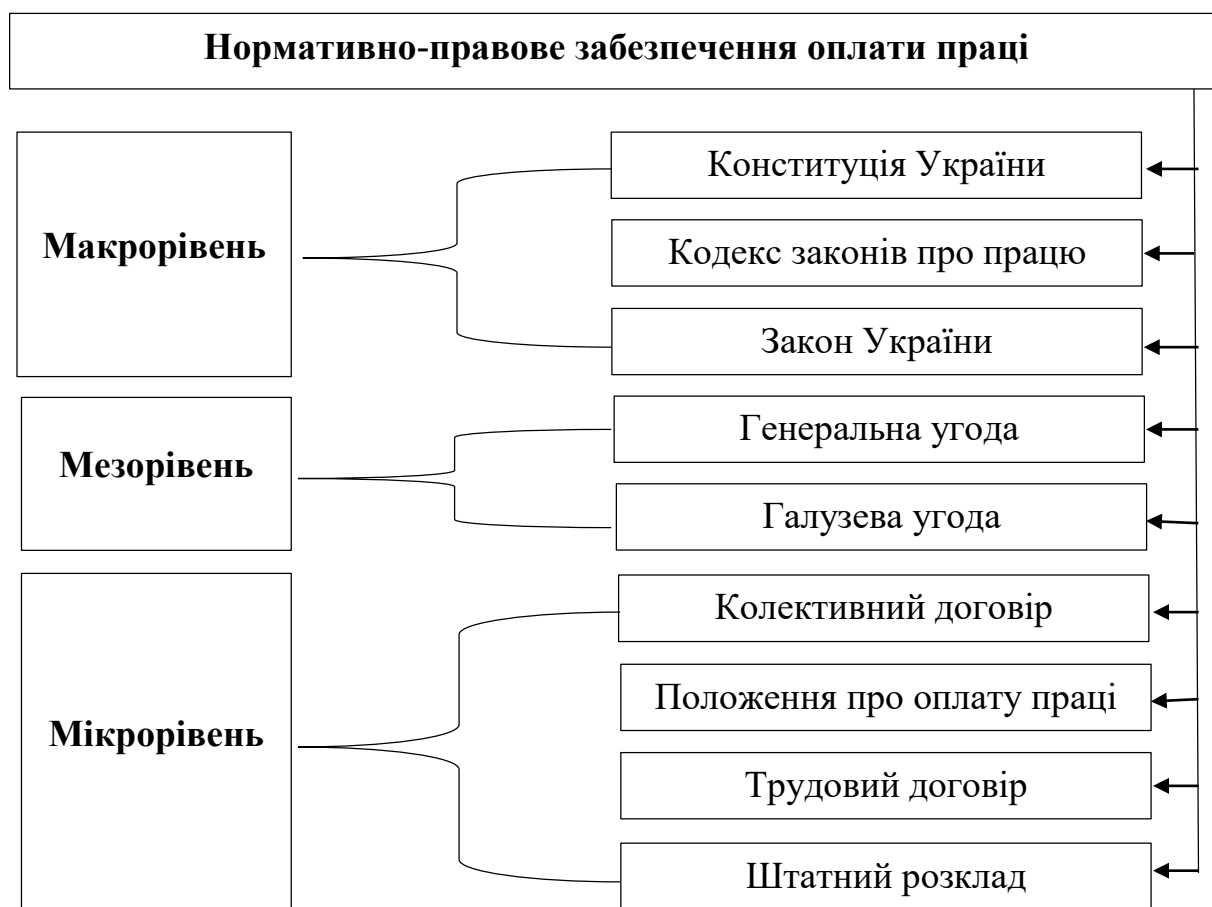


Рис. 1.3. Рівні нормативно-правового забезпечення оплати праці

Сформовано на основі джерела [45]

На державному рівні в Україні оплата праці регулюється наступними основними напрямками:

- Встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших соціальних гарантій, які гарантують мінімальний рівень оплати праці та соціальний захист працівників.
- Визначення форм та систем оплати праці, що охоплює різні методи та підходи до визначення заробітної плати, залежно від виду діяльності та специфіки роботи.
- Затвердження структури заробітної плати, що включає різноманітні елементи оплати праці, такі як базова зарплата, додаткові виплати, премії, бонуси та інші стимулюючі винагороди.
- Оподаткування доходів працівників, що визначає ставки та правила сплати податків і зборів зі заробітної плати.
- Індexація заробітної плати, яка передбачає періодичне підвищення розмірів оплати праці відповідно до інфляційних та економічних показників.
- Відповідальність працедавця за порушення норм трудового законодавства, включаючи встановлені правила оплати праці та соціальні гарантії працівників.

Ці напрямки допомагають створити робочий механізм, що забезпечує справедливість, ефективність та дотримання прав працівників, а також забезпечує стабільність та соціальний захист на ринку праці.

Все законодавство про працю в Україні має своє нормативне підґрунтя, яке закладено в Конституції України [8]. Зокрема, стаття 43 Конституції гарантує громадянам України право на працю, свободу вибору праці та можливість заробітку для задоволення своїх потреб. Також питання праці та соціального захисту працівників присвячені статті 44-46 Конституції.

Кодекс законів про працю України (КЗпП) [1] також встановлює та розвиває право кожного громадянина на працю. Цей загальний нормативний документ регулює трудові відносини, зокрема процес оплати праці. КЗпП визначає такі аспекти, як тривалість роботи та відпочинку, гарантії для працівників, стимулювання досягнень та механізм стягнення. Кодекс закріплює основні системи оплати праці, зокрема тарифну та безтарифну.

Закон України «Про оплату праці» регулює організаційні аспекти оплати праці громадян, які знаходяться у трудових відносинах з підприємствами[2]. 8 стаття Закону урегульовує ключові аспекти державного регулювання оплати праці, зокрема стосовно встановлення мінімального розміру заробітної плати.

Податкове навантаження, пов'язане зі справлянням податків та зборів на фонд оплати праці та інші виплати працівникам, регулюється Податковим кодексом [9]. В IV розділі кодексу вказано, що виплати у формі заробітної плати є частиною загального оподаткованого доходу. Таким чином, роботодавець, здійснюючи такі виплати, повинен утримувати та перераховувати податок на доходи фізичних осіб до бюджету як податковий агент. У статті 169 кодексу також перелічено умови, за яких працівники, як платники податку, можуть отримати податкові знижки на сплату ПДФО.

Інструкції та положення визначають методологічні засади, за якими інформація про виплати працівникам відображається в бухгалтерському обліку, фінансовій та статистичній звітності.

Бухгалтерський облік і відображення інформації про оплату праці в фінансовій звітності регулюються національним П(С)БО обліку 26 "Виплати працівникам"[10] та МСБО 19 "Виплати працівникам"[11].

Висловлюючи свої погляди, І. Жолнер відмічає, що зазначені стандарти майже ідентичні. З іншого боку, Н. Овсяк та О. Радченко відзначають, що П(С)БО 26 «Виплати працівникам» містить інформацію у більш компактній

формі, що дозволяє зекономити час на ознайомлення зі стандартом, але, може викликати деякі труднощі у роботі бухгалтерів [27].

Таблиця 1.4

Порівняльна характеристика МСБО 19 та П(С)БО 26

Критерії	МСБО 19	П(С)БО 26	Відмінності
Мета	визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам	визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності	МСБО 19 не дає повного розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності
Кількість підпунктів	161	34	у П(С)БО інформація представлена в більш стислому вигляді
Сфера застосування	застосовується роботодавцем для обліку всіх виплат працівникам, за винятком тих, до яких застосовується МСБО 2 «Платіж на основі акцій»	Використовується компаніями, організаціями та іншими юридичними особами (крім бюджетних установ), незалежно від форм власності	у зв'язку з прийняттям в Україні П(С)БО 34 «Платіж на основі акцій», доцільно внести поправки в П(С)БО 26 щодо його дії на виплати на основі часток у капіталі
Склад виплат працівникам	Короткострокові виплати працівникам, пенсійні виплати, інші довгострокові виплати, переоплати	Поточні виплати, звільнення, виплати після працевлаштування, виплати акцій компанії за акції, довгострокові виплати іншим працівникам	у П(С)БО виділені зобов'язання по виплатам інструментами власного капіталу, які визначаються відповідно до П(С)БО 13 «Фінансові інструменти»

Сформовано на основі джерела [26]

За змістом МСБО 19 "Виплати працівникам" та П(С)БО 26 "Виплати працівникам" існує невелика відмінність, як це видно з табл. 1.4. Це пояснюється національними особливостями та неодноразовими спробами наблизити норми МСБО до вітчизняного законодавства.

Порядок обчислення середньої заробітної плати №100 містить методику розрахунку середньої заробітної плати, яка використовується для розрахунку різних виплат, таких як відпускні, лікарняні, вихідна допомога та оплата відрядження [12]. Цей документ встановлює конкретні правила та процедури для визначення середньої заробітної плати працівників з метою правильного розрахунку виплат згаданих соціальних випадків і допомоги.

На рівні держави також встановлюється регулювання надання та оплати відпусток. Право на відпустку гарантується громадянам, які зайняті на підприємствах у трудових відносинах, незалежно від форми власності підприємств, згідно Конституції України.

Правила надання відпусток більш детально регулюються в Кодексі законів про працю України та Законі України «Про відпустки» [13]. Ці документи визначають умови, права та обов'язки роботодавців та працівників щодо відпусток, зокрема їх тривалість, порядок надання, оплати і спеціальні умови для різних категорій працівників.

Організація виплат працівникам регулюється не тільки законодавством, а також здійснюється через договірне регулювання, яке базується на системі угод, укладених згідно з законодавством. Україна має такі формалізовані рівні договірного регулювання на макро, мезо- та мікрорівнях:

- Національне регулювання - за допомогою генеральної угоди;
- Галузеве регулювання - за допомогою галузевих (міжгалузевих) угод;
- Регіональне або територіальне регулювання - через територіальні угоди;

– Локальне регулювання - за допомогою колективних договорів або контрактів.

Указані види договірної регулювання існують у ієрархічній структурі, де угоди на вищих рівнях мають пріоритет при укладанні угод і договорів на нижчих рівнях. Ця ієрархія передбачає різну ступінь деталізації та конкретизації вирішення соціально-економічних питань.

Так, на державному рівні генеральна угода визначає основні принципи та стандарти здійснення соціально-економічної політики та регулювання трудових відносин стосовно таких питань:

- регулювання нормування праці та утворення тарифної системи на всіх рівнях договірної регулювання заробітної плати для всіх галузей економіки;
- визначення мінімальних розмірів надбавок та доплат міжгалузевого характеру;
- встановлення мінімальних тарифних ставок та окладів, враховуючи складність та умови праці;
- визначення порядку перегляду мінімальних тарифних ставок та окладів у разі індексації.

Узгоджені положення, закріплені в генеральній угоді є обов'язковими і служать мінімальною основою для встановлення розміру заробітної плати під час укладання угод на більш низьких рівнях регулювання.

Галузеві угоди спрямовані в основному на захист інтересів працівників та роботодавців у певних галузях. Вони регулюють питання, пов'язані з трудовими відносинами, охороною праці, медичним обслуговуванням та відпочинком працівників галузі, надають мінімальні соціальні гарантії, компенсації та пільги, нормують і оплачують працю, а також встановлюють мінімальні гарантії заробітної плати та розміри доплат і надбавок для підприємств галузі з

урахуванням специфіки та умов праці різних професійних груп і категорій працівників в цій галузі.

На рівні окремого суб'єкта господарювання аспекти оплати праці регулюються шляхом укладення колективного договору.

Колективний договір є юридичним документом, що визначає взаємовідносини між роботодавцем і найманими працівниками на підприємстві. Він деталізує угоди, які були досягнуті на вищих рівнях регулювання. Законодавство вимагає, щоб у колективному договорі були відображені зміни в організації виробництва та праці, установлені форми та системи оплати праці, розміри заробітної плати і додаткових винагород, а також режим роботи та тривалість робочого часу працівників.

Статистичні дані показують, що кількість укладених колективних трудових договорів в різних сферах промисловості суттєво варіюється, але загалом спостерігається тенденція до зменшення кількості працівників, які підпадають під колективно-договірне регулювання. Ця проблема є наслідком поширених тіньових трудових відносин і спаду активності великих промислових підприємств.

1.3. Світові тенденції організації оплати праці

Країни з розвинутою ринковою економікою набули значного досвіду у використанні різноманітних систем оплати праці. Ці системи мають свої особливості в різних країнах, проте залишається важлива роль держави у створенні єдиної нормативно-інформаційної бази для ефективного вирішення різних господарських, технічних та соціальних питань на підприємствах. Ефективність системи оплати праці залежить від того, наскільки вона враховує і задовольняє інтереси всіх учасників, пов'язаних з оплатою праці. Тому, впровадження передового досвіду високорозвинених країн є необхідним у

процесі створення або коригування системи оплати праці на вітчизняних підприємствах та її складових[14].

Системи оплати праці в різних країнах мають свої особливості, які визначаються різними підходами до оплати праці:

- В Швеції заробітна плата має солідарний характер;
- В Німеччині система стимулює зростання продуктивності;
- В Великобританії оплата праці здійснюється за індивідуальними контрактами;
- Франція спрямовує свою систему на індивідуалізацію зарплати;
- Чехія пропонує комбінацію колективних та індивідуальних надбавок до галузевої тарифної ставки, а також надбавки, пов'язані зі зростанням вартості життя.

Можемо помітити, що системи оплати праці загалом спрямовані на підвищення продуктивності виробництва. Проте, варто зазначити, що норми праці встановлюються окремо для кожного підприємства безпосередньо на місці його діяльності.

Особливий інтерес представляє аналіз систем оплати праці як розвинених країн з ринковою економікою, таких як США, Японія та країни Європи, а також країн, що мають схожі риси економічного розвитку з нашою. Звернемо увагу на основні характеристики моделей мотивації праці, що існують у цих країнах.

Американська модель мотивації праці ґрунтується на унікальних соціокультурних особливостях країни. Основний фокус спрямований на досягнення високого рівня економічного процвітання для країни та особистого успіху кожного громадянина. Модель базується на різних заохоченнях підприємницької діяльності, які стимулюють розвиток активної частини суспільства.

При цій моделі мотивації широко використовуються системи оплати праці, які комбінують погодинну оплату з нормованими завданнями та систему преміювання, включаючи колективне заохочення.

Широко поширеною формою оплати праці є система, яка поєднує у собі характеристики відрядної та погодинної систем. Ця форма оплати застосовується як для основних, так і для допоміжних робітників.

Американська модель мотивації праці демонструє велику гнучкість, яку досягають завдяки періодичним атестаціям співробітників. Ці атестації є основою для встановлення рівня оплати праці працівників на наступний період. Це дозволяє стимулювати працівників до досягнення вищих результатів, що сприяє збільшенню їхньої мотивації та особистого розвитку.

Характерною особливістю японської моделі мотивації праці є випереджаючий ріст продуктивності праці з метою поліпшення рівня життя населення та збільшення заробітної плати.

Вказана система стимулювання ґрунтується на трьох основних факторах: професійній майстерності, віку та стажу роботи. Залежно від цих факторів, застосовують тарифну сітку для встановлення окладу робітника.

Французькі компанії відрізняються використанням різноманітних економічних інструментів, таких як стратегічне планування та стимулювання конкуренції, для реалізації своєї політики матеріального стимулювання. Крім того, вони також користуються гнучкою системою оподаткування, що дозволяє ефективно реагувати на зміни у внутрішньому та зовнішньому середовищі та стимулювати розвиток підприємництва та бізнесу.

У французькій моделі мотивації використовується цікава методика оцінки праці та набір критеріїв для її визначення. Ця методика базується на оцінці ефективності праці співробітників шляхом присвоєння балів (від 0 до 120) за шістьма показниками: професіональні навички, продуктивність, якість роботи, дотримання правил техніки безпеки, етика виробництва та ініціативність. За

допомогою цієї методики можна ефективно регулювати розмір фонду оплати праці та стимулювати підвищення ефективності і якості праці.

Велика кількість британських компаній використовує дві різні варіації оплати праці, обидві з яких базуються на рівні прибутку компанії – грошова оплата та акціонерна оплата. В першому випадку, працівники отримують винагороду у грошовій формі, яка зазвичай визначається за конкретними ставками або окладами за виконану роботу або в залежності від працівникового досвіду та кваліфікації. У другому випадку, компанії можуть використовувати акції як форму оплати праці. Це означає, що частина заробітної плати працівника виражається в акціях компанії або опціях на акції.

Німецька модель мотивації праці має в основі підхід, в якому ставиться на перше місце вільна людина з її інтересами та усвідомленням відповідальності перед суспільством. Ця модель мотивації праці поєднує стимулювання ефективної праці зі забезпеченням соціальних гарантій для громадян. Вона покладається на компроміс між економічним добробутом і соціальною підтримкою працівників, особливо тих, хто, з різних причин, не може займатися працею на ринку вимог, цим самим створює баланс між економічними і соціальними аспектами, що дозволяє забезпечити ефективне функціонування економіки та добробут суспільства в цілому.

Шведська модель мотивації праці ґрунтується на політиці солідарної заробітної плати" та має сильну соціальну складову. Ця модель спрямована на забезпечення більшої рівності у розподілі національного доходу та соціальної справедливості.

Зарубіжні країни застосовують принципово інші форми й системи оплати праці порівняно з вітчизняними формами. Вони виходять з різних соціокультурних, економічних та правових особливостей своїх країн.

Таблиця 1.5

Опис сучасних систем оплати праці

Система	Основні характеристики
Система контролю денного виробітку	Ставка зарплати підвищується або знижується в залежності від виконання норм, рівня використання робочого часу та дотримання трудової дисципліни. Кожен показник оцінюється окремо і потім заноситься в загальний бал, який впливає на тарифну ставку.
Система оплати з урахуванням підвищення кваліфікації	Базується на накопиченні умовних "одиниць кваліфікації", кількість яких може сягати приблизно 90. За засвоєння кожної нової спеціальності працівник отримує додаткові доплати.
Система оплати праці з урахуванням заслуг	Визначається не тільки від кількості та якості праці, але також враховує професійні та особисті якості працівника.
Система Хелсі	Дохід формується на основі двох елементів: погодинної ставки і фактично відпрацьованого часу, може включати додатковий прибуток (відрядні підробітки або премії) за перевиконання нормативів робочого часу та зниження фактичних затрат праці.
Система Бедо	Крім основної заробітної плати, працівник отримує додаткову винагороду, яка обчислюється як результат множення 0,75 кількості точок, виконаних за годину, на 1/60 погодинної ставки.
Система Роурена	Встановлюється норма часу, де працівник отримує погодинну ставку, якщо виконує роботу в межах цих норм. У разі перевиконання норм працівник отримує додаткову винагороду.
Система Варта	Заробітна плата обчислюється як добуток тарифної ставки на квадратний корінь з добутку нормативного і фактичного часу. Якщо працівник перевиконує норму, тарифна ставка може не застосовуватися
Емпіричні системи (Емерсона, Бігелоу, Кнаппеля та ін.)	При досягненні виробітку від 67% до 100% встановлюється оплата праці за підвищеними тарифними ставками.
Система «Умпротейр»	Спрямована на зниження трудомісткості та стимулюється виплатою премій. Для кожного виду продукції встановлюється нормативна трудомісткість, а також базовий рівень продуктивності праці. Якщо продуктивність праці перевищує цей базовий рівень, то норми переглядаються.

Сформовано автором

Західний досвід свідчить про зростання індивідуалізації трудових доходів. Ця тенденція передбачає врахування заслуг працівників при визначенні персональних надбавок, а не просто їхнього стажу, а також дотримання регламентованої процедури.

В рамках такого підходу до оплати праці виділяють такі групи працівників:

- Професіонали з особливими здібностями та інтелектуальною власністю – їхні винагороди визначаються індивідуальним контрактом.
- Працівники творчої праці, здатні приймати нестандартні рішення і мають вплив на ефективність роботи підприємства – їхня оплата складається з окладу та відсотків від розміру продукції.
- Інші працівники з мінімальними творчими функціями отримують фіксовану заробітну плату та премії за перевиконання планів на підставі колективного договору.

Політика індивідуалізованої оплати праці дозволяє більш точно враховувати їх особисті досягнення і результати роботи, а також враховувати такі особисті якості, як кваліфікація, відповідальність, творча ініціатива, швидкість та точність.

У зарубіжній практиці, окрім державного регулювання, широко використовуються погоджувальні процедури, такі як колективні переговори між роботодавцями та найманими працівниками.

В країнах Західної Європи часто укладаються колективні угоди або договори на рівні галузей промисловості й окремих сфер послуг, а для Скандинавії – на рівні держави. Однак, у США, Канаді і Японії колективні переговори зазвичай ведуться на рівні окремих компаній, де сторони домовляються про умови працевлаштування та оплати праці безпосередньо на робочих місцях.

У таблиці 1.6 висвітлено основні відмінності та характерні особливості регулювання заробітної плати в різних європейських країнах.

Таблиця 1.6

Фактори, які впливають на диференціацію оплати праці, в країнах Європи

Країна	Фактори диференціації оплати праці
Німеччина	Тарифні угоди, які мають галузевий характер і вважаються цивільними угодами, застосовуються виключно до працівників, що є членами організацій, які підписали ці угоди.
Великобританія	Для перевірки виплати заробітної плати, що не знижується нижче мінімального рівня, існує Національний калькулятор розрахунку заробітної плати в електронному форматі.
Франція	Національна мінімальна заробітна плата та галузеві угоди визначають єдині для кожної галузі економіки тарифні системи, що охоплюють широкий діапазон оплати в межах кожного розряду.
Нідерланди	Рівень мінімальної заробітної плати визначається відповідно до віку та тривалості робочого тижня і регулярно коригується Урядом двічі на рік - з 1 січня та з 1 липня, залежно від економічної ситуації в країні. Питання оплати праці на договірному рівні регулюються колективними угодами.
Італія	У галузевих тарифних угодах умови застосовуються до працівників, які не належать до жодної з профспілок, що брали участь у їх укладенні. Діє єдина галузева система, в рамках якої робітники, керівники, спеціалісти та службовці оплачуються з використанням однієї тарифної сітки.
Австрія	Галузеві тарифні угоди закріплюють мінімальні заробітні плати для робітників та службовців, будучи обов'язковими для всіх підприємств, що діють у даній галузі.
Чехія	Гарантована мінімальна заробітна плата та колективні угоди і договори застосовуються до роботодавців та найманих працівників, незалежно від участі їх представників у їх укладанні.
Польща	Тристоронній економічний та соціальний комітет відповідає за переговори щодо майбутнього розміру мінімальної заробітної плати. У разі недосягнення згоди між членами комітету, Міністерство праці самостійно встановлює розмір мінімальної заробітної плати.

Сформовано на основі джерела [15, с. 66]

В наших компаніях під час вдосконалення систем стимулювання та оплати праці, керівники можуть використовувати зарубіжний прогресивний досвід, що стосується впровадження сучасних систем оцінки персоналу, створення та використання системи матеріального заохочення для різних категорій

працівників, а також залучення значної частини персоналу до управління виробництвом.

Кожна система оплати праці має свої унікальні риси, переваги і недоліки, тому вибір конкретної моделі або їх поєднання повинен враховувати інші аспекти управління персоналом. Неможливо розглядати політику оплати праці ізольовано від інших аспектів роботи з персоналом.

Одне з головних завдань ефективної організації системи оплати і стимулювання праці на підприємстві полягає у розробці оптимальних рівнів винагороди за працю, що враховують стимулюючий вплив та економічне обґрунтування відповідно до цінності даної праці. Оцінка праці є важливим фактором при визначенні базової оплати праці[16].

Оцінка праці є важливим інструментом, який дозволяє не тільки вирішувати питання пов'язані з політикою оплати праці, але і впливає на загальну кадрову політику підприємства. Вона допомагає проводити процедури оцінювання кадрового потенціалу та рівня компетентності працівників. Оцінка праці також сприяє оптимізації витрат на розвиток персоналу, зміцненню мотиваційних чинників та підвищенню трудової дисципліни.

У таблиці 1.7 узагальнено відмінності в системах оплати та мотивації праці на американських та європейських підприємствах.

Таблиця 1.7

Підходи до політики оплати та стимулювання праці на підприємствах в зарубіжних країнах

Країна	Сутність політики оплати та стимулювання праці
США	На підприємствах існують різні варіанти погодинної системи оплати праці з нормованими завданнями, які доповнені різними формами преміювання. Крім того, використовуються гібридні підходи, які поєднують елементи відрядної та погодинної систем оплати. У таких моделях збільшення заробітної плати залежить не тільки від обсягу виробітку, але і від зростання професійних навичок та кількості освоєних професій.

Франція	Велика різноманітність економічних інструментів, стратегічне планування, стимулювання конкуренції та гнучка система оподаткування сприяють індивідуалізації оплати праці та індексації заробітної плати відповідно до вартості життя. Методика оцінки праці, з багатофакторним підходом та різними критеріями, надає сильний стимул для підвищення ефективності та якості праці. Крім того, ця методика допомагає регулювати розмір фонду оплати праці та забезпечує працівників інформацією про економічний стан компанії.
Великобританія	Є грошова та акціонерна системи оплати праці. У грошовій модифікації працівники отримують оплату грошима, тоді як у акціонерній часткова оплата може здійснюватися у вигляді акцій компанії. Також, існує можливість використання коливної системи заробітної плати, яка повністю залежить від прибутку фірми.
Швеція	Відрізняється активною соціальною політикою, спрямованою на зменшення майнової нерівності шляхом перерозподілу національного доходу на користь менш забезпечених верств населення. Профспілки не дозволяють власникам низькорентабельних підприємств знижувати заробітну плату нижче встановленого рівня під час переговорів про переукладання загальних колективних трудових угод. Це стимулює підприємців до модернізації виробництва або закриття підприємств для вирішення проблем зі зниженням заробітної плати.
Німеччина	Спрямована на захист інтересів людини як вільної особистості, яка свідомо бере на себе відповідальність перед суспільством. Ринкове господарство країни відоме своєю соціальною спрямованістю, де держава створює умови для всіх громадян, захищаючи тих, хто потребує допомоги, таких як безробітні, хворі, літні та діти. Соціальна справедливість та солідарність вважаються основою суспільного консенсусу.

Сформовано на основі джерела [15, с. 67]

Сучасні глобалізаційні процеси ставлять перед нами виклики, які вимагають не тільки вивчення та застосування досвіду європейських країн і підприємств у сфері формування політики оплати і мотивації праці, але й активної адаптації та ефективного використання найкращих європейських практик. Зближення економік та культур з різних країн створює унікальну можливість для обміну знаннями і інноваціями. Адаптація успішних моделей оплати праці з європейських компаній може допомогти удосконалити та

збалансувати системи оплати на підприємствах та підвищити мотивацію працівників.

Висновки до розділу I

Як підсумок, зазначимо, що відсутність чіткого трактування поняття "оплати праці" у вітчизняних наукових та юридичних джерелах створює переплітання з поняттям "заробітна плата", яке є менш широким. Оплата праці як економічна категорія описує комплексні взаємовідносини між роботодавцем та найманим працівником, включаючи розподіл новоствореної вартості та інші витрати роботодавця на робочу силу.

Мотиваційна складова оплати праці вимагає від власників підприємств обдуманого вибору системи та форми оплати з метою досягнення максимального рівня виробництва і забезпечення гідної оплати праці для персоналу.

Виплати працівникам, регулюються законами та нормативними актами, відіграють важливу роль у трудових відносинах та забезпеченні соціальної захищеності працівників.

Основним документом, що регулює трудові права, є Конституція України, яка гарантує право на працю, соціальний захист та безпечні умови праці для всіх громадян.

Світовий ринок праці постійно змінюється, і разом з ним змінюються й підходи до оплати праці. Сучасні тенденції в організації оплати праці орієнтовані на привернення та утримання кваліфікованого персоналу, стимулювання продуктивності та досягнення стратегічних цілей компаній.

Україна може взяти на увагу досвід розвинених країн у сфері оплати праці. Зокрема, варто стимулювати підвищення продуктивності і використовувати індивідуальні контракти, захищаючи права працівників. Преміальна система оплати може заохочувати індивідуальні результати праці, а тарифна система сприяти підвищенню кваліфікації.

РОЗДІЛ II

АНАЛІЗ ЕКОНОМІЧНИХ ТА ФІНАНСОВИХ АСПЕКТІВ ТА ПРОЦЕДУР РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПП «ВОМОНД»

2.1. Оцінка економічних аспектів досліджуваного підприємства та аналіз його фінансового стану

Управління господарськими процесами вимагає врахування важливої інформації бухгалтерського обліку з метою досягнення поточних та майбутніх переваг. Досліджуване підприємство, ПП “Вомонд”, обрано для аналізу обліку розрахунків з персоналом та забезпечення його ефективності. Проте перед цим необхідно провести економічну характеристику даного підприємства та здійснити аналіз його сучасного фінансового стану.



Рис. 2.1. ПП “Вомонд”

Статус юридичної особи – не перебуває в процесі припинення

Код ЄДРПОУ – 22176113

Дата реєстрації – 20.02.1995

Уповноважені особи: Біць Ігор Богданович

Розмір статутного капіталу – 9 000 000,00 грн.

Організаційно-правова форма: Приватне підприємство

Форма власності: Недержавна власність.

Юридична адреса підприємства – Україна, 77300, Івано-Франківська обл., місто Калуш, вул. Павлика, будинок 23.

Приватне підприємство має комплексну організаційну структуру, яка об'єднує різні виробничо-технологічні ланки, спрямовані на виготовлення різноманітних рибних продуктів. У межах підприємства здійснюється виробництво ікри білкової, пресервів з риби та морепродуктів, а також рибних паст.

Підприємство має власні виробничі приміщення, які були споруджені з дотриманням усіх санітарних вимог стосовно організації рибопереробного процесу, що забезпечує високий рівень якості та безпеки продукції. Крім того, компанія повністю забезпечена необхідним виробничим та технологічним обладнанням, різноманітними засобами вимірювальної техніки та має атестовану лабораторію для контролю якості продукції.

Також важливо зазначити, що підприємство має холодильні приміщення для зберігання продукції, що дозволяє зберігати її свіжою та якісною протягом тривалого періоду. Окрім цього, на підприємстві є спеціалізований автотранспорт, що сприяє ефективній доставці готової продукції на ринок. Усі ці чинники сприяють успішній діяльності підприємства та задоволенню потреб споживачів в якісних рибних продуктах.

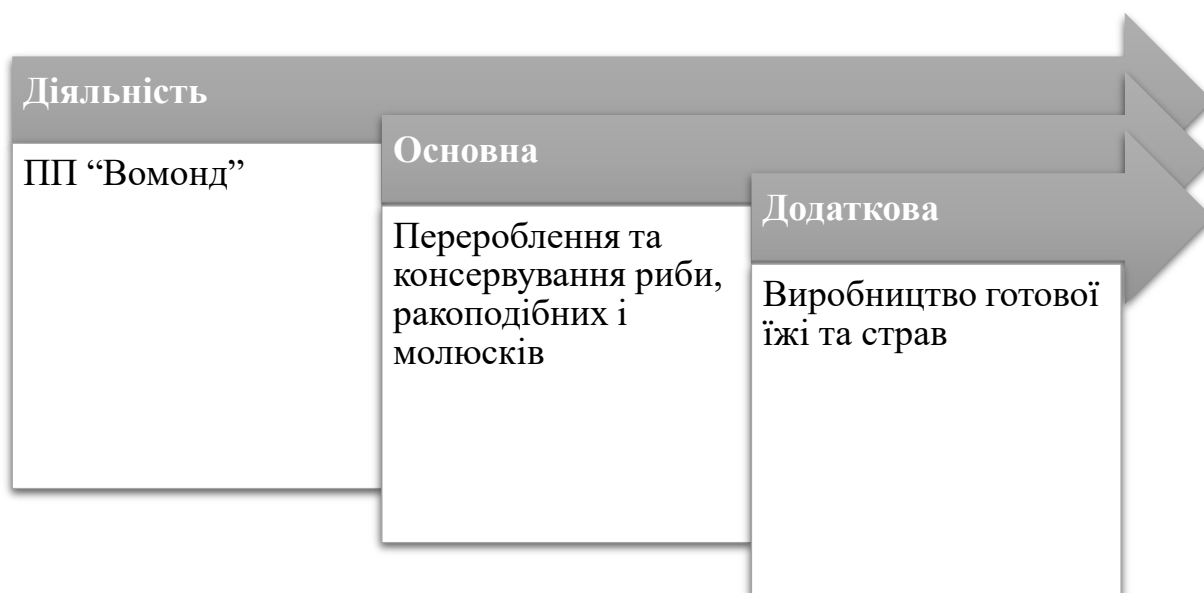


Рис. 2.2. Види діяльності ПП “Вомонд”

Підприємство проявляє активну динаміку розвитку, постійно збільшуючи свої виробничі можливості. Цей підхід дозволяє створювати нові робочі місця і сприяє підвищенню зайнятості населення.

Результатом наполегливої праці згуртованої команди професіоналів - технологів та менеджерів - є висока якість виготовленої продукції. Систематичний контроль якості та безпеки допомагає гарантувати, що продукція відповідає всім нормативам і стандартам.

Вишуканий смак і якість продукції забезпечують їй стабільний попит на ринку, що є показником довіри споживачів до бренду підприємства. Це відкриває нові перспективи для росту і успіху на ринку.

Компанія "VOMOND" демонструє успішні результати на ринку, який охоплює не лише Україну, а й країни за її межами, зокрема Литву, Латвію, Естонію та Молдову. Наявність представництв у різних регіонах дозволяє компанії ефективно працювати з клієнтами та розширювати свою географію збуту.

Продукція "Вомонд" має широкий спектр реалізації через велику кількість національних торгових мереж, що підтверджується співпрацею з такими відомими брендами, як "Ашан", "АТБ", "Вопак", "Сільпо", "Фуршет", "Колібрис", "Фудмережа", "Арсен" та інші. Крім того, успішна співпраця з закладами ресторанного господарства та європейськими роздрібними мережами є ще одним підтвердженням якості та популярності продукції компанії.

Для досягнення високого стандарту безпеки харчових продуктів, компанія впроваджує ряд заходів:

- Дотримання вимог національних, міжнародних стандартів, норм та правил, а також потреб споживачів, що стосуються безпеки харчових продуктів. Це дозволяє гарантувати високий рівень якості та безпечності продукції.
- Постійна ідентифікація, оцінка та контроль ризиків, пов'язаних з безпекою харчових продуктів. Це допомагає забезпечити своєчасне виявлення потенційних небезпек та їх ефективне усунення.
- Впровадження системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР) на підприємстві, що гарантує забезпечення всебічного контролю та стеження за процесами виробництва.
- Дотримання вимог особистої гігієни та виробничої санітарії. Це забезпечує підвищення рівня безпеки продукції і захист від забруднень.
- Постійне удосконалення технологічного процесу виробництва харчових продуктів, таких як ікра білкова, пресерви з риби та морепродуктів, копчена та в'ялена риба. Це дозволяє досягти найвищих стандартів якості та безпеки продукції.
- Постійна модернізація обладнання та використання сучасної матеріально-технічної бази. Це забезпечує високий рівень автоматизації та контролю виробничих процесів.

Підприємство має стабільний фінансовий стан і демонструє свою фінансову незалежність. Наявність самостійного балансу підприємства свідчить про його здатність доцільно господарювати та здійснювати фінансові операції.

Компанія володіє різними рахунками в банках, включаючи валютні та розрахункові рахунки, що дозволяє зручно здійснювати фінансові операції та забезпечує ліквідність підприємства. Будучи самостійним господарським об'єктом із обов'язками і правами юридичної особи, "Vomond" може самостійно укладати контракти, вести ділові відносини, представляти свої інтереси в суді.

Для оцінки ефективності та аналізу поточних результатів підприємства слід розглянути ключові техніко-економічні показники його виробничо-господарської діяльності. Ці показники наведено в таблиці 2.1

Таблиця 2.1

Динаміка показників виробничо-господарської діяльності ПП “Вомонд” за 2018-2022 рр.

	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2022 р.
Виручка	25 000.	25 000	30 000	35 000	35 000
Собівартість реалізованої продукції	(20 000)	(20 000)	(20 000)	(25 000)	(25 000)
Валовий прибуток (збиток)	3 000	5 000	6 000	7 000	10 000
Інші операційні доходи	0	10	10	400	30
Інші операційні витрати	(4 000)	(4 000)	(5 000)	(5 000)	(8 000)
Операційний прибуток (збиток)	-300	100	1 000	2 000	2 000
Інші доходи	1 000	1 000	700	200	200
Інші витрати	(800)	(800)	(700)	(1 000)	(1 000)
Прибуток до оподаткування	800	900	1 000	1 000	1 000
Податок на прибуток	(100)	(100)	(100)	(200)	(300)
Прибуток після оподаткування	600	700	800	1 000	1 000

Сформовано на основі додатків Г,Д

Загалом, підприємство продемонструвало позитивну динаміку валового прибутку та прибутку після оподаткування протягом 2018-2021 років. Однак, зниження цих показників в 2022 році може стати причиною уваги щодо управління витратами та ефективності діяльності підприємства у цьому періоді. Для подальшого успішного розвитку підприємства, рекомендується детальний аналіз фінансових та виробничих процесів, щоб знайти оптимальні рішення та можливості для покращення його фінансової стійкості та рентабельності.

Дані про стан активів ПП "Вомонд" за період з 2018 по 2022 роки представлені у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Динаміка активів ПП “Вомонд” за 2018-2022 рр.

	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2022 р.
Всього необоротні активи:	3 000	4 000	3 000	4 000	5 000
Всього оборотні активи:	10 000	10 000	10 000	10 000	15 000

Сформовано на основі додатку Є, Ж

Загалом, зміни в активах компанії вказують на різниці в її стратегії або фінансовому стані. Наприклад, збільшення необоротних активів може вказувати на збільшення інвестицій в нерухомість або обладнання. Збільшення оборотних активів може вказувати на збільшену потребу в ресурсах для операційної діяльності.

Чисельність персоналу є важливим показником для оцінки масштабу та ефективності діяльності організації. Вона відображає, скільки співробітників задіяно в процесах підприємства та може свідчити про його обсяги та ресурси. Ця інформація є важливою для планування бюджету, ресурсів та стратегічного розвитку компанії. Розмір та динаміка чисельності персоналу можуть також вказувати на зміни в потребах підприємства та його адаптацію до ринкових умов.

Динаміку змін чисельності персоналу на протязі останніх п'яти років надано в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Чисельність персоналу на ПП “Вомонд” з 2018-2022 рр.

Показник	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2022 р.
Персонал	87	87	78	89	86

Сформовано на основі додатку Е

Провівши аналіз кількості працівників на підприємстві, можна зазначити, що в період з 2018 по 2021 роки спостерігалася тенденція до зменшення цього показника. Цю динаміку може пояснити низка чинників, включаючи економічну кризу, яка може вимагати скорочення робочого персоналу, а також інші фактори, що стосуються непосредньо працівників. У 2022 році спостерігається зростання цього показника на 5,3% в порівнянні з попереднім роком.

Платоспроможність підприємства є однією з ключових характеристик, яка визначає його фінансову стабільність та здатність витримувати фінансовий тиск в умовах бізнесового середовища. Ця характеристика вказує на те, наскільки ефективно підприємство може вирішувати свої фінансові зобов'язання та погашати їх вчасно. Для багатьох підприємств питання платоспроможності може вирішити, чи вони здатні вижити та розвиватися в умовах конкуренції і зміни на ринку.

Таблиця 2.4, що містить дані платоспроможності, надає інформацію про фінансовий стан підприємства та його здатність вирішувати фінансові зобов'язання та погашати їх вчасно. Аналіз цих даних допоможе визначити, наскільки підприємство стабільне та готове до фінансових викликів.

Таблиця 2.4

Платоспроможність ПП “Вомонд”

Показники	2021 р.	2022 р.	Граничн. Знач.	Відхилення, + / –	
				від мин. року	від гран. Знач.
1. Оборотні активи	20000	25000	–	+5000	–
в т.ч.:					
а) запаси	7000	8000	–	+1000	–
б) дебіт. Заборг.	9000	9000	–	-	–
в) грошові кошти	800	900	–	+100	–
2. Поточні зобов'язання	15000	17000	–	+2000	–
3. К-нт загальної ліквідності	1,33	1,47	2,0 і >	+0,14	-0,53
4. К-нт швидкої ліквідності	0,65	0,58	0,7-0,8	+0,07	-0,12
5. К-нт абсолютної ліквідності	0,05	0,05	0,1-0,2	-	-0,05

Сформовано на основі додатку Є, Ж

Загалом можна спостерігати зростання активів та зобов'язань підприємства, проте одночасно відбувається зниження показників ліквідності. Це може викликати потенційні ризики для фінансової стабільності підприємства. Можливо, слід звернути особливу увагу на перегляд фінансової стратегії та планування з метою забезпечення належного рівня ліквідності та можливості вчасно виконувати фінансові зобов'язання у майбутньому.

Майно підприємства налічує основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності. Підприємство формує своє майно завдяки різноманітним джерелам:

- Доходи, що надходять від господарської діяльності та реалізації продукції.
- Грошові та майнові внески засновників.
- Кредити, надані банками та іншими кредитними організаціями.

- Отримані доходи від акцій, цінних паперів, депозитних внесків та інвестицій у капітал інших підприємств.
- Інші джерела, які не суперечать діючому законодавству.

Підприємство забезпечує облік всієї своєї діяльності, контролює хід виробництва продукції та проводить оперативний бухгалтерський облік та статистичну звітність у відповідності до вимог законодавства.

2.2. Аналіз процедур розрахунків з оплати праці для персоналу

Вивчення та аналіз процедур розрахунків з оплати праці є важливою частиною фінансового управління будь-якого підприємства. Оплата праці становить значну частину витрат компанії та має вирішальний вплив на задоволення працівників, їхню мотивацію та продуктивність. Коректний облік розрахунків з оплати праці визначає стабільність та успішність підприємства, а також сприяє позитивним відносинам у трудовому колективі.

У ПП "Вомонд" для забезпечення правильності та ефективності розрахунків використовується програмний продукт 1С: Бухгалтерія. Використання автоматизованої системи допомагає уникнути різних арифметичних помилок та спрощує процес обліку оплати праці. Це дозволяє більш точно вести облік фінансових потоків, пов'язаних з оплатою праці та здійснювати своєчасні розрахунки з персоналом.

Синтетичний облік заробітної плати на ПП "Вомонд" проводиться на рахунку 66 "Розрахунки з оплати праці". Цей рахунок включає в себе субрахунок 661 "Розрахунки за заробітною платою", де фіксуються всі важливі деталі та операції, пов'язані із заробітною платою працівників (рис.2.3). Такий систематичний та точний облік грає ключову роль у забезпеченні фінансової дисципліни та ефективного управління ресурсами підприємства.

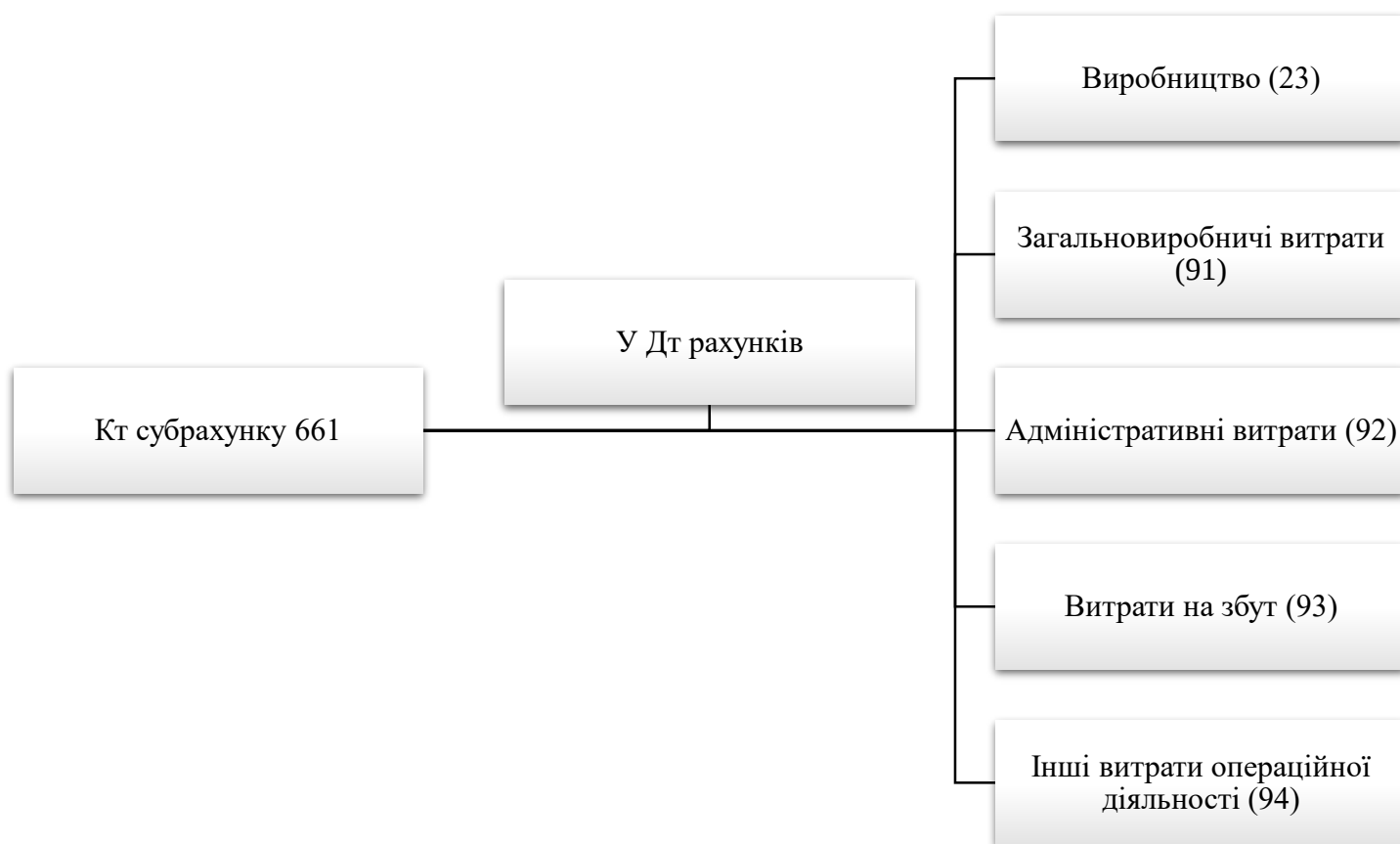


Рис. 2.3. Схема обліку витрат на заробітну плату ПП “Вомонд”

За кредитом рахунку в бухгалтерському обліку відображаються всі нарахування, тобто суми, які повинні бути сплачені або нараховані підприємством. Це може включати виплати, бонуси, премії та інші види компенсації, які підприємство зобов'язане виплатити своїм працівникам.

За дебетом рахунку відображаються відрахування та утримання. Це означає, що з цього рахунку списуються гроші на оплату податків, обов'язкових внесків, страхування та інших зобов'язань перед державою та іншими організаціями.

Негативне сальдо на цьому рахунку вказує на заборгованість підприємства перед його працівниками по оплаті праці. Це означає, що підприємство відкладає або не виплачує своїм працівникам частину або всю їхню заробітну плату, що може створити фінансові труднощі та проблеми з утриманням персоналу.

Негативне сальдо на рахунку "дебет" є сигналом для підприємства про необхідність вирішення цієї заборгованості та виконання фінансових зобов'язань перед працівниками.

Розрахунки по оплаті праці в ПП "Вомонд" відображаються через господарські операції, які наведені в таблиці. Ці операції включають в себе всі фінансові транзакції та потоки коштів, що пов'язані з оплатою праці та іншими аспектами, що стосуються оплати праці.

У таблиці 2.5 наведено кореспонденції рахунків з обліку заробітної плати на досліджуваному підприємстві.

Таблиця 2.5

**Типові кореспонденції рахунків обліку розрахунків з оплати праці на ПП
“Вомонд”**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва	23	661
2	Нарахована оплата, пов'язана з виправленням браку продукції	24	661
3	Нарахована заробітна плата за роботи, що належать до витрат майбутніх періодів	39	661
4	Нараховано відпускні за рахунок резерву наступних платежів	471	661
5	Нарахована заробітна плата за роботи, виконані за рахунок коштів цільового фінансування	48	661
6	Нараховані суми за рахунок коштів соціального страхування (за лікарняними листками, допомоги та ін.)	651	663
7	Нарахована заробітна плата працівникам, пов'язаним із організацією і управлінням виробництвом	91	661
8	Нарахована заробітна плата адміністративному персоналу	92	661
9	Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим збутом	93	661
10	Нараховані суми оплати праці, пов'язані з операціями із вибуття (реалізації) основних засобів	972	661
11	Утримано із заробітної плати проф. внески	661	685

Продовження табл. 2.5

12	Депоновано несплачену у строк заробітну плату	661	662
13	Виплачено заробітну плату з каси підприємства	661	301
14	Виплачено заробітну плату з поточного рахунку на карткові рахунки працівників	661	311
15	Виплачено депоновану заробітну плату з каси підприємства	662	301

Система оплати праці, що впроваджена на підприємстві, передбачає надання працівникам можливості отримувати додаткові виплати, такі як надбавки і доплати. Ця практика сприяє стимулюванню працівників до більш ефективної праці, а також враховує різноманітні фактори, такі як вислуга років, виконання особливих функцій, робота в незвичних умовах чи підвищені вимоги до результативності. В результаті, працівники можуть отримувати додаткові винагороди, які відображають їхню індивідуальну працездатність і внесок у діяльність підприємства.

До цих виплат належать:

- **Оплата за роботу в нічний час:** Роботу в нічний час (з 22:00 до 6:00) оплачують вище звичайної ставки. Оплата визначається відповідно до генеральних, галузевих (регіональних) угод і колективних договорів, але не може бути менше 20% тарифної ставки (окладу) за годину роботи в нічний час.
- **Оплата за час, відпрацьований понад установлену норму:** Працівникам, які відпрацьовують понаднормовий час, оплачується цей час за підвищеною ставкою. Зазвичай вона подвійна порівняно зі звичайною погодинною ставкою або окладом.
- **Оплата за роботу у святкові та неробочі дні:** Роботу у святкові та неробочі дні оплачують у подвійному розмірі порівняно зі звичайною

ставкою. В різних системах оплати це може виглядати по-різному, але зазвичай це подвійна годинна або денна ставка.

- **Оплата за час простою:** Час, коли працівник знаходиться на робочому місці, але не виконує свої обов'язки з об'єктивних причин, не оплачується. Це стосується ситуацій, коли простій відбувається з вини самого працівника.

Утримання заробітної плати є важливим аспектом фінансового управління як для працівників, так і для підприємства. Цей процес вимагає точності та дотримання законодавства, оскільки надання співробітникам їхньої заслуженої компенсації є обов'язком підприємства і правом працівників.

Їх можна поділити на:

- **Обов'язкові утримання:** Це утримання, які автоматично відраховуються з виплат працівникам на виконання виконавчих документів, наказів та постанов, виникають у випадках, коли працівник не сплачує аліменти і майнові податки самостійно. У таких випадках суд приймає рішення про примусове стягнення, а роботодавцю надсилають виконавчий лист або судовий наказ, у якому вимагається автоматично утримувати певну суму з виплат співробітників та перераховувати її за вказаним призначенням.
- **Добровільні утримання:** Це можуть бути різні види добровільних внесків або утримань, які працівник згоден платити за своєю ініціативою, наприклад, на користь споживчих кооперативів або інших організацій.
- **Утримання задля відшкодування збитків:** Це утримання, яке може бути здійснене з заробітної плати працівника задля відшкодування збитків, які він завдав підприємству через недбалість або порушення правил.

Можна розподілити податки та збори на дві категорії: утримання з доходів та їх нарахування (рис.2.4).



Рис. 2.4. Утримання та нарахування на оплату праці

Нижче представлена таблиця 2.6 з відрахуваннями ПДФО, ВЗ та ЄСВ, які підприємство сплатило за останні роки.

Таблиця 2.6

Відрахування ПДФО, ВЗ, ЄСВ, які сплатило ПП “Вомонд” за 2018-2022 рр.

Рік	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.
ПДФО (тис. грн.)	84089	92498	126133	151360	164953
ВЗ (тис. грн.)	16817	18499	25226	30272	32790
ЄСВ (тис. грн.)	25226	27749	37840	45408	49186

Сформовано автором

Кодекс законів про працю визначає також правила щодо виплати допомоги в разі тимчасової непрацездатності, в період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, а також при нещасних випадках на виробництві [1]. Допомога при тимчасовій непрацездатності (в разі захворювання або травми) виплачується особам, які мають страховий статус, протягом перших п'яти днів такої непрацездатності. Починаючи з шостого дня хвороби, виплати допомоги здійснюються Фондом соціального страхування [2].

При визначенні суми виплати враховується заробіток за попередній календарний рік, що передує випадку. Загальна сума заробітку розподіляється на 365 календарних днів. У випадку, коли працівник перебував на роботі в ПП "Вомонд" менше року, йому необхідно представити відомості про заробіток з попередніх робочих місць[17].

Розмір щоденної суми може бути таким:

- 60% середньоденного заробітку, якщо страховий стаж менше 5 років;
- 80% середньоденного заробітку, якщо страховий стаж перевищує 5, але не досягає 8 років;
- 100% середньоденного заробітку, якщо страховий стаж перевищує 8 років.

Законодавство передбачає, що жінкам, відповідно до нормативів, надається право на відпустку в разі вагітності та пологів, а також виплачується певна допомога у встановленому розмірі. Зазвичай ця допомога виплачується з Фонду соціального страхування і становить 100% середнього заробітку жінки перед настанням випадку (вагітність, пологи).

Проте існує один важливий виняток. Жінкам, які мають страховий стаж коротший за шість місяців, допомога виплачується в розмірі, що не перевищує мінімальну заробітну плату за повний календарний місяць. Це означає, що розмір допомоги для цієї категорії жінок буде обмежений сумою, яка встановлена як мінімальна заробітна плата.

Загалом, надання відпустки та виплата допомоги при вагітності та пологах є важливим соціальним заходом для підтримки жінок у цей важкий період їхнього життя. Деталі та розміри цієї допомоги можуть варіюватися в залежності від конкретних законодавчих актів країни та обставин кожного випадку.

В таблиці 2.7 наведено зразки стандартної документації щодо утримань із заробітної плати.

Таблиця 2.7

**Типові кореспонденції рахунків утримань із заробітної плати на ПП
“Вомонд”**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Утримано із заробітної плати єдиний соціальний внесок	661	651
2	Утримано із заробітної плати податок на доходи фізичних осіб	661	641
3	Утримано із заробітної плати страхові внески із добровільного страхування працівників	661	654
4	Утримано із заробітної плати аліменти за виконавчими листами	661	685
5	Утримано із заробітної плати проф. внески	661	685

Сформовано автором

На підприємстві "Вомонд" систематичний облік заробітної плати здійснюється з використанням програмного забезпечення 1С: Бухгалтерія. Всі витрати, пов'язані з оплатою працівників, детально реєструються на субрахунок 661 "Розрахунки за виплатами працівникам".

Нарахування, утримання та виплати заробітної плати проводяться відповідно до суворих вимог трудового законодавства та податкових нормативів. Всі ці операції, що стосуються оплати праці, здійснюються відповідно до нормативних документів, що регулюють бухгалтерський облік, забезпечуючи точність і законність кожної транзакції. Надійний і сучасний підхід до управління оплатою праці гарантує, що всі працівники отримують свої заробітні плати вчасно та в повному обсязі, дотримуючись всіх необхідних правил і вимог.

2.3. Опис процедури документування розрахунків з заробітної плати на ПП «ВОМОНД»

На кожному підприємстві має важливе значення оцінка та оплата результатів праці. Цей процес повинен супроводжуватися документуванням господарських операцій для забезпечення своєчасного та об'єктивного збору інформації щодо чисельності працівників, обсягу виробництва, використання робочого часу та інших аспектів.

Документування господарських операцій є необхідним для більшої прозорості та контролю над виробничим процесом. Воно дозволяє збирати та аналізувати дані щодо продуктивності працівників, виявляти ефективність робочого часу, визначати тенденції в виробництві та приймати обґрунтовані рішення щодо оплати праці.

Під час набору персоналу для роботи на ПП "Вомонд" формується офіційний наказ або розпорядження від керівника щодо прийняття цього працівника на роботу. Ця процедура базується на поданні працівником заяви про бажання працювати на даному підприємстві.

Табельний облік графіків використання робочого часу є важливою практикою для контролю та обліку робочого часу співробітників на підприємстві, такого як ПП "Вомонд." Головна мета цього обліку полягає в дотриманні встановленого режиму робочого часу та забезпеченні точного розрахунку оплати

праці. Додатково ця практика дозволяє створювати статистичні звіти та забезпечувати контроль за використанням робочого часу на різних структурних підрозділах підприємства.

Такий облік є важливим для забезпечення дисципліни та ефективного управління робочим часом на підприємстві, а також для забезпечення точної та справедливої оплати праці працівникам.

Завдання табельного обліку показано на рисунку 2.5.

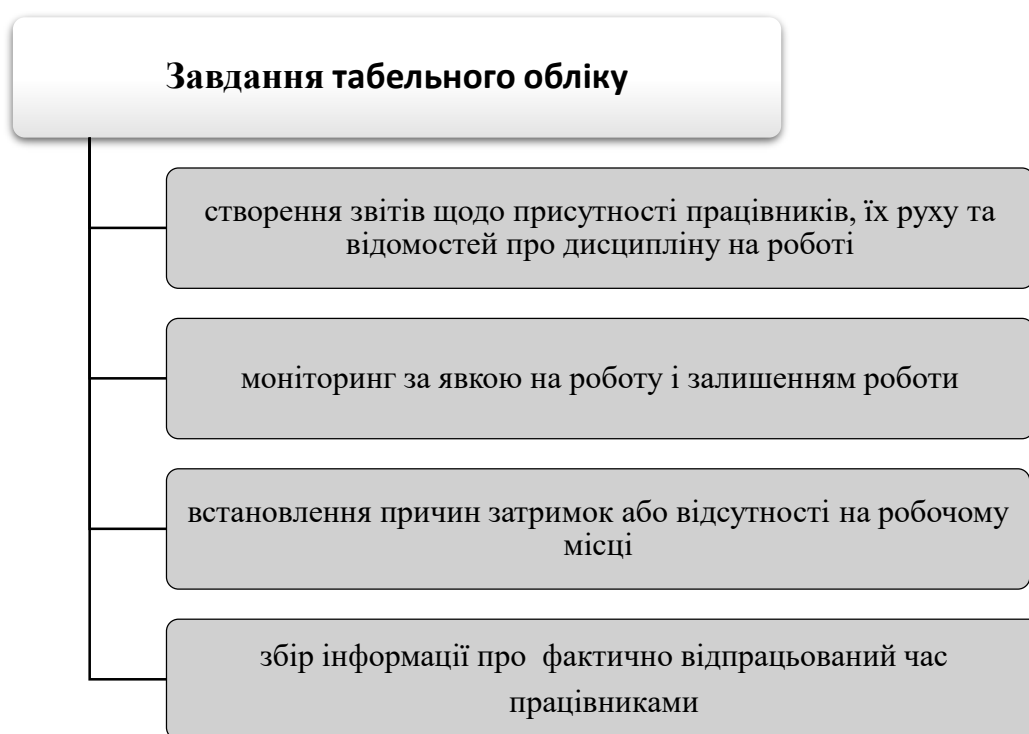


Рис. 2.5. Завдання табельного обліку

Сформовано автором

Ведення робочих графіків покладено на керівників відповідних підрозділів. Протягом місяця вони забезпечують введення в графіки даних про використання робочого часу співробітниками. Для кожного працівника визначається загальний календарний фонд робочого часу, реєструється кількість відсутностей з різних причин і фактично відпрацьований час.

Зміни в робочих графіках працівників, включення та виключення з них, відбуваються на основі первинних документів, що стосуються обліку кадрів. Після закінчення обліку за місяць, графіки повністю оформляються та підписуються відповідальними особами. Після цього вони передаються до бухгалтерії для докладного розрахунку виплат із заробітної плати.

В бухгалтерії ПП “Вомонд” додатково створюють та ведуть особисту картку для кожного працівника, яка обліковується за його табельним номером. Ця картка представляє собою документ аналітичного характеру, в якому за кожний місяць фіксуються дані про різні аспекти нарахування заробітної плати, включаючи різновиди виплат, компенсації, премії, утримання, суми до видачі співробітникам та обчислені відрахування.

При прийнятті на роботу до ПП “Вомонд” працівник повинен пред'явити свою трудову книжку. Якщо це є його перше працевлаштування, то трудова книжка оформляється протягом перших 5 днів після прийняття на роботу. За організацію ведення, зберігання та видачу трудових книжок відповідає керівник ПП “Вомонд”.

Особа, яка відповідає за видачу трудових книжок, подає щомісяця до бухгалтерії звіт про наявність і використання бланків трудових книжок. Одночасно ведеться облік у спеціальних облікових книгах:

- книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них;
- книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них.

Крім того, в кадровій документації підприємства ведеться така документація:

- особовий листок обліку кадрів;
- особова картка;
- штатно-посадова книга;
- алфавітна книга;

- особова справа;
- алфавітні картки та інші необхідні документи.

Бухгалтерський облік трудових книжок в ПП “Вомонд” здійснюється через використання рахунків 209 та 08 в бухгалтерському обліку.

На рахунку 209, що називається "Інші матеріали", проводиться облік трудових книжок. За дебетом цього рахунку фіксуються надходження нових трудових книжок, тобто вся інформація про їх придбання або отримання. За кредитом - реєструються випадки списання трудових книжок, наприклад, при звільненні працівників або інших обставинах, коли книжка вважається закритою.

Одночасно, для контролю за наявністю і обліком руху трудових книжок, використовується позабалансовий рахунок 08, під назвою "Бланки суворого обліку". Цей рахунок допомагає відслідковувати рух та наявність трудових книжок в організації.

Збереження точної і деталізованої інформації про особовий склад працівників є важливою частиною управління персоналом на будь-якому підприємстві. У підприємстві ПП "Вомонд" для здійснення обліку працівників і збереження інформації про них використовується відділ кадрів. Цей відділ відповідає за зберігання трудових книжок, які містять записи про трудову діяльність кожного працівника, включаючи дані про дату прийому на роботу, посаду, зміни в заробітній платі та іншу важливу інформацію.

Крім трудових книжок, відділ кадрів також обслуговує інші форми первинних документів, пов'язаних з управлінням персоналом. До них можуть входити: заяви про прийом на роботу, накази про призначення на посаду, заяви про відпустку та інші відпустки, заяви про звільнення.

Такі первинні документи грають ключову роль в обліку і управлінні персоналом, а також допомагають в підготовці необхідної звітності для органів державної влади. У відділі кадрів здійснюється збереження та поповнення цих даних, а також контроль за їх актуальністю. Точний облік працівників та

дотримання вимог законодавства є критично важливими для ефективного функціонування підприємства та задоволення потреб як працівників, так і управлінського персоналу.

В таблиці 2.8 представлені основні форми первинних документів, які використовуються на підприємстві ПП “Вомонд”.

Таблиця 2.8

Типові форми первинної облікової документації на ПП “Вомонд”

Типова форма	Назва документа
Облік особового складу	
№ П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
№ П-2	Особова картка працівника
№ П-3	Алфавітна картка
№ П-4	Особова картка спеціаліста з вищою освітою, який виконує науково-, проектно- дослідницькі і технологічні роботи
№ П-5	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
№ П-6	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
№ П-8	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору
№ П-9, №П-10	Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них
Облік виробітку	
№П-12, №П-13, №П-14	Табель обліку використання робочого часу
№П-15	Список осіб, які працюють в надурочний час
№П-16	Листок обліку простоїв
Нарахування заробітної плати	
№П-49	Розрахунково-платіжна відомість
№П-50	Розрахункова відомість
№П-52	Розрахунок заробітної плати
№П-53	Платіжна відомість
№П-54, 54а	Особовий рахунок
№П-55	Накопичувальна картка виробітку і заробітної плати

Сформовано на основі додатків А, Б, В, Е, З, И, І

Оформлення операцій, пов'язаних з розрахунками заробітної плати між працівниками та роботодавцем, вимагає великої кількості документів різних типів і форм. Керівник підприємства затверджує графік обігу цих документів для регулювання процесу обробки та зберігання інформації.

Схема документообігу при нарахуванні і виплаті заробітної плати наведена на рисунку 2.6.[18].



Рис. 2.6. Схема документообігу при нарахуванні і виплаті заробітної плати на
ПП “Вомонд”

Сформовано на основі джерела [18]

Кодекс Законів про працю України встановлює правила для регулювання трудових відносин між підприємствами і їх працівниками [1]. Він визначає, як потрібно оформляти прийом на роботу, переведення та звільнення працівників.

Наказ керівника підприємства використовується для реєстрації відпусток та звільнень. При звільненні працівника його трудова книжка повертається негайно, і бухгалтерія проводить розрахунок заробітної плати.

На даному підприємстві зарплата розраховується згідно з погодинною оплатою праці, для чого використовується табель обліку робочого часу. У випадках відрядної оплати діють додаткові документи, такі як маршрутні листи, наряди, відомості про виробіток тощо. Інформація про зарплату, зароблену продукцію або виконану роботу, групується в кінці місяця за видами продукції, особовими рахунками працівників і видами оплат, а облік кадрів проводиться відділом кадрів.

Основними документами, що регулюють питання особового складу на підприємстві, є (табл. 2.9):

- Наказ (розпорядження) про надання відпустки.
- Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу.
- Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору.
- Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу.

Таблиця 2.9

Розпорядчі документи щодо особового складу ПП “Вомонд”

Назва розпорядчого документу	Призначення розпорядчого документу
Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (ф. № П-5)	Цей документ використовується для оформлення переведення працівника з одного цеху в інший. Процедура заповнення полягає у тому, що працівник відділу кадрів заповнює його в двох примірниках. Один з примірників зберігається в відділі кадрів для подальшого контролю та архівування, а інший примірник передається до бухгалтерії для подальшого обліку та розрахунків.
Наказ (розпорядження) про приймання на роботу (ф. № П-1)	Цей документ використовується для обліку новозалучених працівників, які прийняті на підприємство. Він складається у відділі кадрів для кожного окремого працівника і підписується керівником підприємства.
Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (ф. № П-8)	Цей документ використовується при звільненні працівника. Процедура заповнення включає створення двох копій: одна залишається у відділі кадрів, а інша передається до бухгалтерії. Наказ підписується керівником підприємства та керівником відповідного структурного підрозділу. На основі цього наказу бухгалтерія проводить розрахунок із працівниками, і відділ кадрів робить відповідний запис у їх трудових книжках.

Продовження табл. 2.9

Наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П- 6)	Цей документ використовується для оформлення щорічних та інших видів відпусток, які надаються працівникам згідно з чинним законодавством. Наказ складається в двох копіях: одна залишається у відділі кадрів, а інша передається до бухгалтерії.
---	--

Сформовано на основі додатків Б, З, И

Для документального оформлення витрат, пов'язаних із заробітною платою, використовують такі основні первинні документи:

- Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них.
- Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу.
- Акт на списання бланків трудових книжок або вкладишів до них.
- Трудова книжка.
- Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них.
- Особовий листок з обліку кадрів та особову картку наукового працівника.
- Особову картку.
- Табельний номер.
- Табель обліку використання робочого часу.
- Трудовий договір і угода.
- Розрахунково-платіжну відомість.
- Наряд на відрядну роботу.
- Відомість "Розрахунок заробітної плати".
- Відомість на виплату грошей.

Ці документи використовуються для систематичного обліку та розрахунків з оплати праці на підприємстві.

Висновки до розділу II

В підсумку, аналіз оплати праці стає критичним елементом у фінансовому управлінні підприємством. Проведення розрахунків з оплати праці - це складний і важливий процес, де одним з основних аспектів є мотивація працівників, яка

впливає на їх продуктивність. Також слід враховувати соціально-економічні аспекти оплати праці, які можуть виявити можливі проблеми в цій сфері.

З метою підвищення продуктивності праці важливо покращувати умови праці. Для успішного аналізу необхідно мати надійну, повну та деталізовану інформацію.

Розробка та впровадження спеціального програмного забезпечення на підприємстві може виявитися корисним для полегшення аналізу оплати праці та покращення функціонування фінансової системи підприємства.

Організація системи обліку праці та заробітної плати має декілька ключових цілей, включаючи підвищення продуктивності праці завдяки правильному обліку робочого часу та своєчасному розрахунку заробітної плати. Також важливо збирати і групувати інформацію про оплату праці для планування, контролю та аналізу. Для досягнення цих мет це обов'язково вимагає співпрацю та координацію між різними підрозділами підприємства.

Організація обліку оплати праці - це ключовий аспект для забезпечення ефективності діяльності підприємства і задоволеності працівників. Важливо забезпечувати якість та точність розрахунків, справедливість системи оплати, своєчасність розрахунків та позитивний вплив на продуктивність працівників та їх задоволеність роботою.

РОЗДІЛ III

МОНІТОРИНГ ТА СТРАТЕГІЇ ПОКРАЩЕННЯ ПРОЦЕСУ З РОЗРАХУНКІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПЕРСОНАЛУ ПП «ВОМОНД»

3.1. Контроль процесу обліку розрахунків з оплати праці

Одним із ключових факторів досягнення поставлених економічних результатів на підприємстві є ефективне використання трудових ресурсів. Рівень доступності та якість робочої сили впливають на всі сфери діяльності підприємства і мають безпосереднє відображення на рівні використання технічних засобів, предметів праці та організаційно-технічного рівня виробництва.

Залежно від якості і кількості доступних робочих кадрів, підприємство може досягти більшого рівня продуктивності та ефективності. Трудові ресурси визначають, наскільки ефективно підприємство використовує свої матеріальні та технічні ресурси, і є ключовим фактором для досягнення успіху та конкурентоспроможності на ринку.

Дослідження руху робочої сили та аналіз деяких коефіцієнтів є важливою складовою управління персоналом і може допомогти підприємству покращити ефективність управління персоналом та оптимізувати витрати. Ось кілька коефіцієнтів, які можна використовувати для дослідження руху робочої сили на ПП "Вомонд":

Коефіцієнт обороту з приймання ($KП_n$). Цей коефіцієнт показує, як часто нові співробітники приймаються на роботу протягом певного періоду. Високий коефіцієнт обороту може вказувати на проблеми з підбором та збереженням персоналу:

$$KП_{п21} = 16/87 \times 100 = 18,39\%; \quad (3.1)$$

$$KП_{п22} = 12/84 \times 100 = 14,29\%. \quad (3.2)$$

Коефіцієнт обороту зі звільнення ($KП_3$). Вимірює відсоток співробітників, які залишають компанію протягом тривалого періоду:

$$KП_{321} = 7/87 \times 100 = 8,05\%; (3.3)$$

$$KП_{322} = 6/84 \times 100 = 7,14\%. (3.4)$$

Коефіцієнт плинності кадрів ($KП_{пл}$). Коефіцієнт плинності визначає, як часто співробітники залишають компанію. Вони можуть бути корисними для оцінки стійкості та залучення персоналу. Високий коефіцієнт плинності може вказувати на проблеми у збереженні персоналу та нестабільність на ринку праці:

$$KП_{пл21} = (4+1)/87 \times 100 = 5,75\%; (3.5)$$

$$KП_{пл22} = 5/84 \times 100 = 5,95\%. (3.6)$$

Коефіцієнт загального обороту ($KП_{об}$). Цей коефіцієнт визначається як сума всіх виходів із компанії поділена на середню кількість співробітників протягом періоду. Він може допомогти вам зрозуміти, наскільки інтенсивно робоча сила рухається в організації:

$$KП_{об21} = (16+7)/87 \times 100 = 26,44\%; (3.7)$$

$$KП_{об22} = (12+6)/84 \times 100 = 21,43\%. (3.8)$$

Аналізуючи дані розрахунки можна інтерпретувати результати:

Зменшення коефіцієнта загального обороту на 18,95% свідчить про те, що менше співробітників залишають компанію або звільняються протягом року. Це може бути позитивним показником, оскільки низький рівень плинності може свідчити про стабільність та задоволеність працівників у компанії.

Зменшення коефіцієнта обороту з приймання на 22,3% означає, що менше нових співробітників приймається на роботу в організацію. Це може бути результатом обмежень в розширенні персоналу, зниження обсягів робіт або інших факторів.

Збільшення коефіцієнта плинності кадрів на 3,48% може бути позитивним показником, оскільки воно вказує на те, що менше співробітників залишає компанію безпідставно (за порушення трудової дисципліни). Проте, слід

зрозуміти, які саме порушення трудової дисципліни спричинили це збільшення, і вжити заходів для їх усунення.

Таблиця 3.1

Рух робочої сили на ПП “Вомонд”

Показник	2021 р.	2022 р.	Відхилення	
			Абсолютне	%
1.Середньоспискова чисельність працівників, осіб	87	84	-3	96,55
2.Прийнято на роботу нових працівників протягом року	16	12	-4	75
3.Вибуло працівників, у т.ч.:	7	6	-1	85,72
- вибуття на навчання, вихід на пенсію та з ін. причин	2	1	-1	50
- з власного бажання	4	5	1	125
- звільнення за порушення трудової дисципліни	1	0	-1	-
4.Коефіцієнт обороту:				
- з приймання, %	18,39	14,29	-4,1	77,71
- зі звільнення, %	8,05	7,14	-0,91	88,7
5.Коефіцієнт плинності кадрів, %	5,75	5,95	0,2	103,5
6.Коефіцієнт заг. обороту, %	26,44	21,43	-5,01	81,05

Сформовано на основі додатків 3, II, I

Аналіз фонду оплати праці працівників на ПП "Вомонд" передбачає визначення питомої ваги доплат у загальному фонді оплати праці. Цей аналіз

допомагає виокремити, яку частку загальних витрат на оплату праці складають доплати, і дозволяє керівництву підприємства краще розуміти структуру оплати праці.

Аналіз складу й динаміки фонду оплати праці на ПП “Вомонд” представлено у таблиці 3.2.

Абсолютне відхилення, в контексті визначення ефективності використання фонду зарплати, визначається шляхом порівняння фактично витрачених коштів на оплату праці з планованими коштами на оплату праці в цілому за певний період часу:

$$\Delta\text{ФЗПабс} = \text{ФЗПф} - \text{ФЗПпл} \quad (3.9)$$

Таблиця 3.2

**Аналіз складу й динаміки фонду оплати праці на ПП “Вомонд” за
2021-2022 рр.**

Показники	2021 р.		2022 р.		Відхилення	
	Сума тис.грн.	Питома вага, %	Сума, тис.грн.	Питома вага, %	Абсол. відхил, +;-	Частки пунктів, %
1. Фонд основної заробітної плати, всього	420445,64	89,35	396475,87	90,11	-23969,77	0,76
2. Фонд додаткової заробітної плати, всього	38386,38	8,16	33657,87	7,65	-4728,51	-0,51
- надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	5940	1,26	4878	1,11	-1062	-0,15
- відпускні	32446,38	6,9	28779,87	6,54	-3666,51	-0,36
3. Заохочувальні та компенсаційні виплати, всього	11730,5	2,49	9857,2	2,24	-1873,3	-0,25
Фонд оплати праці, всього (ряд.1 + ряд.2 + ряд. 3)	470562,52	100	439990,94	100	-30571,58	0

Сформовано на основі додатку Е

Фонд оплати праці в сучасному управлінні ресурсами є важливою та складною складовою. Він відображає фінансові зусилля та увагу, яку організація приділяє своєму персоналу. Цей фонд включає всі види компенсації та винагороди, які працівники отримують в обмін на свою працю. Це може включати заробітну плату, бонуси, додаткові вигоди, пенсійні внески та багато інших компонентів.

Основні функції фонду оплати праці включають в себе не лише визначення обсягу коштів, виділених для виплати працівникам, але й встановлення справедливих та конкурентоспроможних ставок оплати, що відповідають ринковим умовам. Правильний розподіл цього фонду також грає важливу роль у стимулюванні працівників та їхня мотивація для досягнення високих результатів.

Одним з ключових аспектів фонду оплати праці є його вплив на мотивацію працівників. Працівники більш схильні до зусиль і віддачі на роботі, коли вони відчують, що їхні трудові зусилля оцінюються та винагороджуються належним чином. Справедливий та конкурентоспроможний фонд оплати праці може значно підвищити рівень задоволеності працівників та їх залученість.

Розподіл фонду оплати праці протягом років може відображати зміни у стратегії та фінансовій стійкості організації. Розглянемо ілюстрацію розподілу фонду заробітної плати протягом двох років - 2021 та 2022 (рис. 3.1. та 3.2.) ,що дозволяє оцінити тенденції та зміни в цій області.

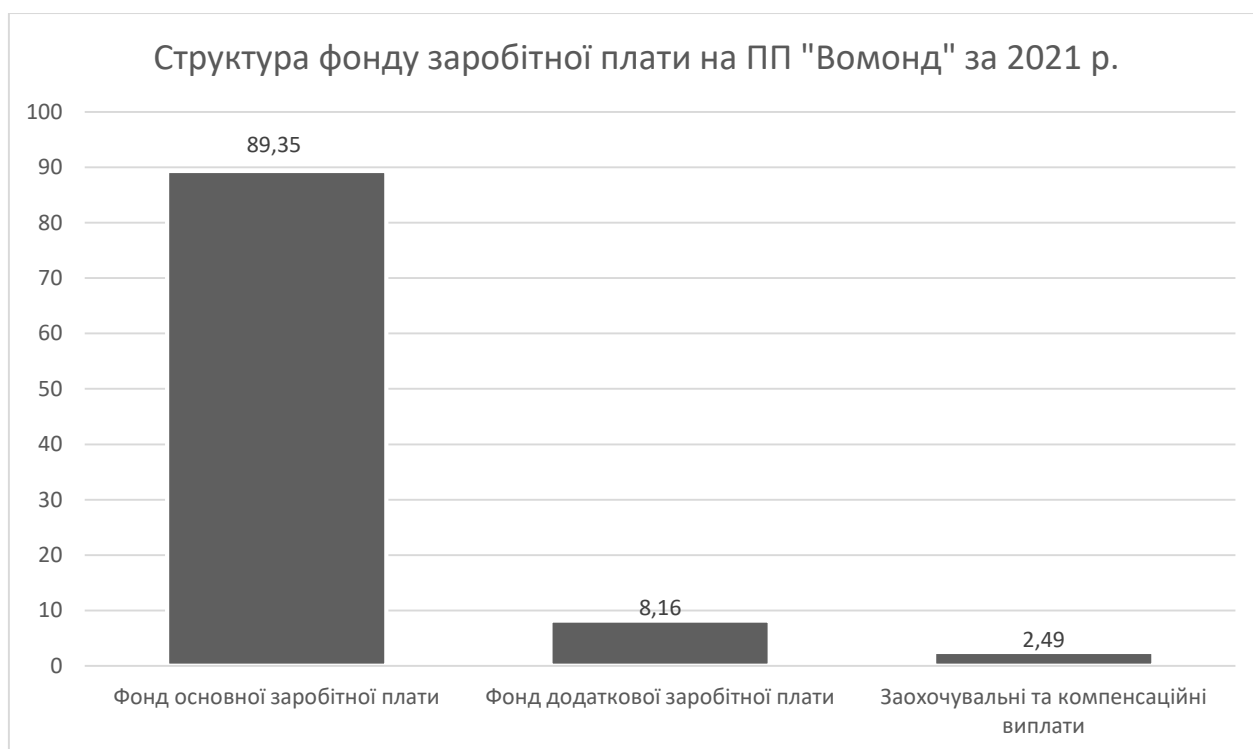


Рис. 3.1. Структура фонду оплати праці на ПП “Вомонд” за 2021 р.

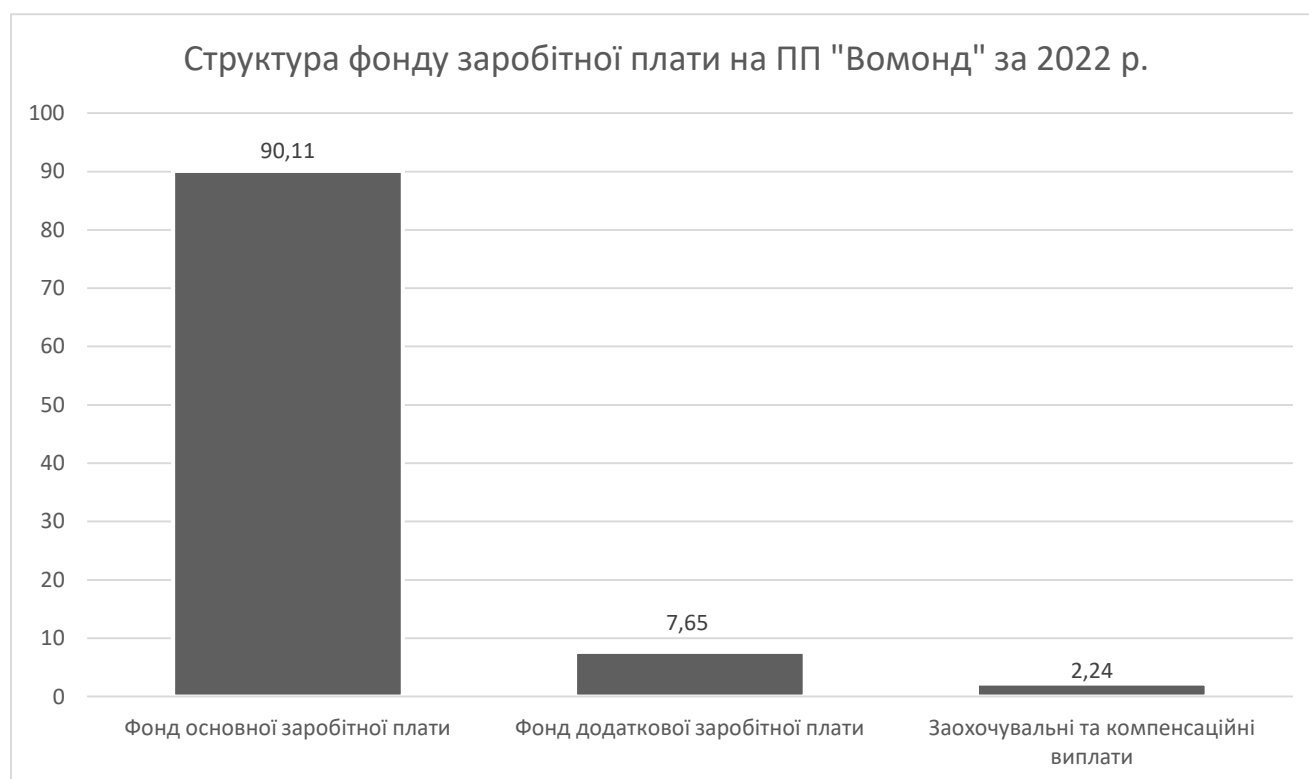


Рис. 3.2. Структура фонду оплати праці на ПП “Вомонд” за 2022 р.

Аналізуючи рис. 3.1 і 3.2, можна відзначити наступні тенденції:

Питома вага фонду основної заробітної плати в 2022 році зросла із 89,35% до 90,11% у порівнянні з 2021 роком. Це свідчить про збільшення важливості основної заробітної плати в загальній структурі витрат на оплату праці.

Фонд додаткової заробітної плати зменшився з 8,16% до 7,65%. Це вказує на скорочення частки додаткових виплат у загальній структурі оплати праці.

Заохочувальні та компенсаційні виплати також зменшилися з 2,49% до 2,24%. Це вказує на зменшення витрат на заохочення та компенсаційні програми для працівників.

Загальна тенденція полягає в тому, що в 2022 році фонд основної заробітної плати став більш важливим у порівнянні з іншими складовими фонду оплати праці, в той час як фонди додаткової заробітної плати та заохочувальних виплат скоротилися.

Основні висновки з аналізу фонду оплати праці на ПП "Вомонд" в 2022 році порівняно з 2021 роком:

Питома вага фонду основної заробітної плати зросла на 0,76%, що свідчить про збільшення частки цього фонду в загальному фонді оплати праці. Одночасно абсолютна величина цього фонду зменшилася на 23969,77 грн. Фонд додаткової заробітної плати скоротився на 0,51%, а питома вага зменшилася на 0,51%. Це свідчить про зменшення витрат на додаткову заробітну плату і відповідне вплив на структуру фонду оплати праці. Заохочувальні та компенсаційні виплати зменшилися на 0,25% у питомій вазі. Абсолютна величина цих виплат скоротилася на 1873,3 грн. Загальний фонд оплати праці в 2022 році зменшився на 30571,58 грн порівняно з 2021 роком.

Під час аналізу використання фонду оплати праці вивчаються дані про середній рівень заробітку працівників і фактори, які впливають на цей рівень.

Основні фактори, які враховуються під час аналізу, включають кількість відпрацьованих днів, середньогодинну заробітну плату і тривалість робочого дня.

Для аналізу впливу цих факторів може використовуватися метод абсолютних різниць. Цей метод дозволяє виміряти, наскільки зміна кожного з факторів впливає на зміну середньої заробітної плати. Шляхом вимірювання абсолютних різниць між показниками факторів на різних періодах можна визначити, який саме фактор вніс найбільший внесок у зміну заробітної плати.

Цей аналітичний підхід допомагає розкрити причинно-наслідкові зв'язки між факторами та заробітною платою та допомагає підприємству приймати обґрунтовані рішення щодо оплати праці та її управління.

Таблиця 3.3

Аналіз середньорічної заробітної плати на ПП “Вомонд” за 2021-2022 рр.

Показники	2021 р.	2022 р.	Відхилення +/-
1. Фонд заробітної плати, всього (тис. грн.)	470562,52	439990,94	-30571,58
2. Середньооблікова чисельність працівників, осіб	87	84	-3
3. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./год.	15078	14424	-654
4. Середньомісячна заробітна плата одного працівника, тис. грн.	5500	6200	700
5. Відпрацьовано одним працівником, год.	174	172	-2
6. Тривалість робочого дня, год.	8	8	0

Продовження табл. 3.5

7. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./днів	1884,75	1803	-81,75
8. Відпрацьовано одним працівником, днів	22	22	0
9. Середньогодинна зарплата, грн.	31,21	30,51	-0,7

Сформовано на основі додатку I

$$\text{Сзп} = (\text{Дн} \times \text{Тдн} \times \text{Сзпгод.}), (3.10)$$

де Дн – кількість днів відпрацьованих одним працюючим;

Сзпгод. – середньогодинна зарплата;

Тдн – тривалість робочого дня.

Вплив різних факторів на середньомісячну заробітну плату працівників у 2021 році:

1. Зміни кількості днів, відпрацьованих одним працівником:

$$\Delta \text{Сзп (Дн.)} = (22 - 22) \times 8 \times 31,21 = 0 \text{ грн. (3.11)}$$

2. Зміни тривалості робочого дня:

$$\Delta \text{Сзп (трив.)} = 22 \times (8 - 8) \times 31,21 = 0 \text{ грн. (3.12)}$$

3. Зміни середньогодинної зарплати одного працівника:

$$\Delta \text{Сзп(ЗПгод)} = 22 \times 8 \times (30,51 - 31,21) = -123,2 \text{ грн. (3.13)}$$

4. Зміни всіх трьох факторів разом:

$$\Delta \text{Сзп(Дн.+трив.+ЗПгод.)} = 0 + 0 - 123,2 = -123,2 \text{ тис. грн. (3.14)}$$

Зміни в кількості відпрацьованих днів та тривалості робочого дня не вплинули на заробітну плату, оскільки їхні значення залишилися незмінними. Однак зменшення середньогодинної зарплати на 0,7 грн. на кожну годину роботи призвело до зменшення середньомісячної заробітної плати на -123,2 грн.

Ці обчислення демонструють, як різні фактори можуть вплинути на заробітну плату працівників. У даному випадку зміни в тривалості робочого дня

та кількості днів відпрацьованих не вплинули на зарплату, але зміни в середньогодинній заробітній платі призвели до її зменшення.

3.2. Розробка рекомендацій щодо оптимізації фонду оплати праці

Оптимізація фонду оплати праці - це важлива стратегічна задача для кожного підприємства. Виконання рекомендацій, включених у цей документ, допоможе підприємству створити ефективну та конкурентоспроможну систему оплати праці, що відповідає поточним вимогам ринку праці та сприяє досягненню успіху. Розробка і впровадження цих рекомендацій може зайняти час, але це інвестиція в майбутнє підприємства, яка зробить його більш стійким і прибутковим.

Необхідно постійно вдосконалювати систему оплати праці на підприємстві, щоб забезпечити матеріальний і соціальний захист працівників. Для цього важливо регулярно перевіряти правильність розрахунків оплати праці для персоналу та їх відповідність вимогам законодавства.

У виробничій діяльності на підприємстві праця працівників є важливим фактором, що впливає на собівартість продукції. Вона включається до витрат на виробництво та є одним з компонентів вартості виробленої продукції. Контроль за розрахунками з оплати праці виконується відповідно до чинних нормативних та законодавчих актів, як це показано у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

Нормативно-правове регулювання внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на ПП “Вомонд”

№	Документ	Загальний зміст документу	Призначення наведеної інформації
1	Введення нових тарифних ставок і посадових окладів працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України	Наведено порядок введення нових тарифних ставок, а також посадових окладів	Перевіряється правильність діючих форм й систем оплати праці

Продовження табл. 3.4

2	Кодекс законів про працю [1]	Подаються засади організації праці	Встановлює трудовий режим на підприємстві, правильність нарахування зарплати деяким категоріям працівників
3	Інформація про порядок витрачання коштів на оплату праці працівників нештатного складу відповідно до вказівок Мінфіну України [4]	Оплата робіт, що виконані працівниками позаштатного складу	Перевіряє дотримання нормативних актів при нарахуванні зарплати працівникам нештатного складу
4	Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників і службовців [7]	Тривалість робочого дня й використання робочого часу	Дотримання правил внутрішнього розпорядку
5	Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” [19]	Правові засади ведення бухгалтерського обліку й фінансової звітності	Контроль обґрунтованості ведення бухобліку стосовно оплати праці.
6	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [20]	Призначення і порядок ведення рахунків бухобліку	Контроль за дотриманням порядку ведення обліку розрахунків стосовно оплати праці

Сформовано на основі даних Міністерства Фінансів України та джерел [1,4,7,19,20]

Результативність процедур в значній мірі залежить від ефективного контролю, який здійснюється особою або групою осіб, відповідальними за цей процес. Це передбачає необхідність чіткого визначення послідовності дій та завдань, які потрібно виконати. Основним завданням контролюючої особи є перевірка всіх підрозділів та окремих співробітників, які залучені до розрахунків з оплати праці або мають відношення до цього процесу.

Контролююча особа визначає послідовність та обсяг завдань для перевірки. Ці завдання можуть включати аналіз документації, розрахунків, звітів із заробітної плати та іншої відповідної інформації. Особлива увага приділяється перевірці дотримання законодавства, правильності нарахування та утримання

податків та обов'язкових платежів, а також забезпеченню відповідності стандартам безпеки та конфіденційності інформації.

Цикл руху засобів із оплати праці є важливим елементом фінансового управління та обліку витрат на підприємстві (рис. 3.3). Цей цикл включає в себе ряд операцій, які стосуються розрахунків та витрат, пов'язаних з оплатою праці, і відображаються на рахунках зарплати. Основні компоненти цього циклу включають в себе виплату заробітної плати працівникам, відрахування та сплату податків на заробітну плату, а також витрати на пенсійні та інші соціальні виплати.

Цей цикл важливий для забезпечення фінансової стабільності підприємства і дотримання законодавства щодо оплати праці та соціальних виплат. Ефективне управління цим циклом допомагає забезпечити вчасну та правильну оплату працівників, виконання податкових та інших фінансових зобов'язань перед державою.

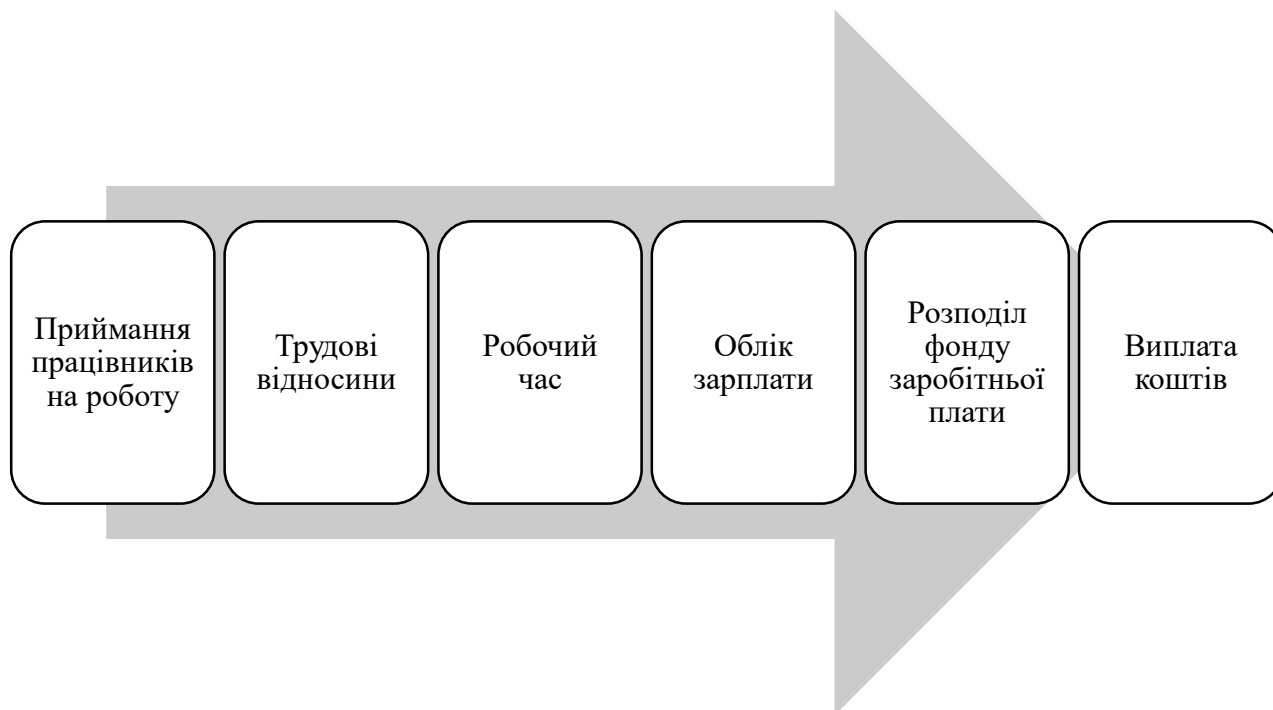


Рис. 3.3. Цикл руху засобів із оплати праці на ПП “Вомонд”

Сформовано автором

Кожний етап цього циклу потребує строгого контролю, оскільки навіть найдрібніша помилка на будь-якому з них може призвести до серйозних відхилень у майбутньому:

- Приймання працівників на роботу

Перший етап передбачає приймання нових працівників на роботу. Це включає в себе процес найму, укладання трудових угод та дотримання вимог щодо кадрової документації.

- Трудові відносини

Другий етап стосується управління трудовими відносинами зі співробітниками, включаючи вирішення питань про звільнення, перепризначення та інші аспекти трудового контракту. Правильне виконання цього етапу допомагає уникнути правових проблем та фінансових витрат.

- Робочий час

Контроль за робочим часом працівників важливий для правильного розрахунку оплати праці. Навіть невеликі помилки у фіксації робочого часу можуть призвести до недорозумінь та спірів.

- Облік зарплати

Етап обліку зарплати включає в себе розрахунок заробітної плати працівників відповідно до їхніх трудових угод та ставок. Правильні розрахунки є важливими для задоволення фінансових потреб працівників.

- Розподіл фонду заробітної плати

Ефективний розподіл фонду заробітної плати між працівниками та різними витратами також вимагає контролю, оскільки це впливає на фінансову структуру підприємства.

– Виплата коштів

Останній етап циклу - це виплата зарплати працівникам. Належність цього етапу гарантує, що працівники отримують свою заробітну плату вчасно та правильно.

Контролююча особа на ПП "Вомонд" має завдання детально ознайомитися з різними процедурами, які включаються в цикл оплати праці, системою внутрішнього контролю та розподілом обов'язків. Це важливо для того, щоб зрозуміти та оцінити правильність послідовності операцій, які відбуваються у цьому циклі.

Зокрема, щодо методики контролю витрат з оплати праці, можна виділити конкретні завдання та послідовність дій, які представлені на рисунку 3.4.



Рис. 3.4. Порядок перевірки витрат на виплату заробітної плати на ПП «Вомонд»

З метою контролю, планування та обліку заробітної плати також проводиться класифікація персоналу за наступними ознаками на ПП "Вомонд":

- Функції, які виконуються під час діяльності підприємства, такі як робітники, інженерно-технічні співробітники, молодший обслуговуючий персонал, працівники охорони тощо.
- Обліковий склад працівників.
- Кваліфікація працівників, така як перший розряд, другий розряд тощо.

Під час перевірки розрахунків із оплати праці проводяться наступне на ПП "Вомонд":

- Оцінка облікового і середньоспискового складу працівників.
- Вивчення форм і систем оплати праці на підприємстві.
- Перевірка існування внутрішнього регламенту стосовно оплати праці.
- Аналіз складу і використання бухгалтерського обліку, комп'ютеризація робочих процесів.

Контроль за ПП "Вомонд" включає в себе декілька перевірок:

- Наявність істотних реквізитів до документів

Під час перевірки варто переконатися, що всі необхідні реквізити присутні в кожному типі документів. Відсутність цих реквізитів може призвести до неможливості включення таких документів до обліку. Під час підчисток це може бути підтверджено за допомогою копій документів.

- Відповідність заборгованості з оплати праці

Перевірка на відповідність між заборгованістю з оплати праці, розрахунково-платіжними відомостями та Головною книгою допомагає впевнитися, що всі оплати праці реєструються належним чином та не мають розбіжностей.

- Правильність нарахованих заробітних плат

Контроль за правильністю нарахованих заробітних плат включає в себе порівняння обсягів виконаних робіт та використаних розцінок, щоб переконатися, що розрахунки заробітних плат проводяться відповідно до фактичних даних з первинних документів.

– Законність первинних документів

Важливо перевіряти, що всі первинні документи, що використовуються для обліку та розрахунків, є законними і відповідають вимогам законодавства.

Для обчислення собівартості продукції на ПП "Вомонд" враховуються суми, які нараховуються на основну та додаткову заробітну плату працівників. Для перевірки правильності цих нарахувань використовуються рахунки обліку, такі як "23 Виробництво", "48 Цільове фінансування і цільові надходження", "91 Загальновиробничі витрати" і "92 Адміністративні витрати". При цьому нарахування нарахованої заробітної плати зараховуються на ці рахунки з дебету, а розрахунки з працівниками, щодо виплати заробітної плати, фіксуються на рахунок "66 Розрахунки за виплатами працівникам".

Для забезпечення правильного відображення витрат на заробітну плату на відповідних рахунках обліку виробничих витрат, проводиться перевірка шляхом порівняння зведеної відомості розподілу оплати за кодами виробничих витрат, яка складається на основі первинних документів, з бухгалтерським обліком.

Розробка графіка документообігу для документів, пов'язаних з обліком розрахунків з оплати праці, є важливою складовою процесу удосконалення бухгалтерського обліку на підприємстві. Цей графік дозволяє належним чином організувати облік, прописати виконавців і строки для кожного документа, що сприяє оптимізації часу обробки та забезпечує послідовний рух документів між відповідними виконавцями.

Головною метою створення графіка документообігу є покращення ефективності облікового процесу та забезпечення його чіткості. Використовуючи графік, можна чітко розподілити обов'язки та функції між відділами бухгалтерії,

зокрема, тими, що безпосередньо пов'язані з обліком оплати праці. Це допомагає уникнути затримок у роботі та збільшує точність обліку.

Для покращення обліку відпусток пропонується створити графік відпусток. Це дозволить систематично планувати та розподіляти відпустки серед працівників, що зменшує можливість перебоїв у роботі та забезпечує збереження продуктивності підприємства.

Важливим аспектом удосконалення бухгалтерського обліку є розробка Положення про облікову політику. У цьому документі визначаються основні методи та процедури, які використовуються для бухгалтерського обліку, включаючи облік розрахунків з оплати праці. Використання найбільш сучасних і досконалих методів та підходів до обліку є ключовим аспектом цього Положення. Зокрема, автоматизація обліку праці та заробітної плати визнається головним напрямком удосконалення.

Остаточо, впровадження контролю за розрахунками за страхуванням та пенсійним забезпеченням на ПП "Вомонд" є важливим етапом для перевірки утворення та правомірності використання коштів соціального страхування. Це дозволяє підтвердити відповідність вимогам законодавства та забезпечити фінансову діяльність підприємства в цілому.

Таблиця 3.5

Проблемі питання обліку оплати праці та рекомендації їх вирішення

Проблеми	Рекомендації вирішення
Питання документування операцій з зарплати та утримань із неї	Визначення уніфікованих форм первинних документів; поєднання кадрової та облікової документації; автоматизації дії документування
Проблеми визнання та оцінки зобов'язань, що постають при нарахуванні зарплати	Призначення на національному рівні правил визнання зобов'язань перед робітниками від здійснення програм(програми виплат за участю плати , утримань з неї кількох роботодавців; програми виплат інструментами власного капіталу; програми виплат з вказаним внеском; програми виплат по закінченню трудової діяльності тощо)

Продовження табл. 3.5

Проблеми поділу виплат працівникам на види	Додержання норм ПСБО 26 «Виплати працівникам» щодо поділу виплат персоналу: «поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченні трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства, інші довгострокові виплати» ; узгодження наведених видів виплат із тими, що наведені в Інструкції зі статистики заробітної плати
Проблеми організації синтетичного та аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам на бухгалтерських рахунках	Розширення меж аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам; розробка системи рахунків з обліку розрахунків за виплатами працівникам, які б відповідали видам виплат
Проблеми малої інформативної звітності щодо розрахунків за виплатами працівникам	Включення до Балансу (Звіту про фінансовий стан) додаткових статей по статті «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці» (код рядка 1630); формування додаткового розділу в Прюмітках до річної фінансової звітності; виділення окремого розділу в Пояснювальній записці
Проблеми узгодженості норм національних та міжнародних стандартів обліку щодо розрахунків за виплатами працівників	Використання норм ПСБО 26 «Виплати працівникам» три організації обліку розрахунків за виплатами працівникам
Проблеми узгодженості форм фінансової, податкової, спеціальної та статистичної звітності щодо розрахунків за виплатами працівників	Створення єдиної форми звіту про суми нарахованої заробітної плати, утримань з неї у фіскальних цілях; Формування єдиних контрольних показників відображення сум нарахованої та виплаченої заробітної плати у фінансових та статистичних звітах

Сформовано на основі джерел [28-38]

Забезпечення належного налагодження системи обліку вкрай важливе, оскільки це відповідає встановленим методологічним нормам та фіскальним правилам. Крім того, це допомагає створити цінну інформаційну базу для подання звітності та для ефективного управління фінансами та персоналом. Врахування цих аспектів може значно знизити фінансові ризики та сприяти підвищенню ефективності управлінських рішень на підприємстві.

3.3. Застосування автоматизованих систем для обліку розрахунків з оплати праці

Для оптимізації використання коштів на оплату праці, важливо розглянути можливість модернізації мереж та технічного обладнання на ПП "Вомонд". Ця ініціатива спрямована на підвищення продуктивності робіт та зменшення трудомісткості операцій, що допоможе забезпечити більш ефективне використання ресурсів.

Використання комп'ютерної техніки в бухгалтерському обліку має свої переваги і недоліки.

Переваги використання комп'ютерної техніки в бухгалтерському обліку:

1. Комп'ютери дозволяють автоматизувати багато процесів, що робить роботу бухгалтерів більш швидкою та ефективною.
2. Комп'ютерні програми можуть автоматично виконувати розрахунки та перевірки, що допомагає уникнути людських помилок при складанні документів та веденні облікових реєстрів.
3. Завдяки комп'ютерам можна оперативно отримувати та аналізувати великий обсяг фінансової інформації, що дозволяє приймати швидкі та обґрунтовані рішення.

Недоліки використання комп'ютерної техніки в бухгалтерському обліку:

1. Придбання та підтримка комп'ютерного обладнання та ліцензійних програм можуть бути витратними.
2. Технологічні зміни вимагають постійного оновлення обладнання та програм, що також може призвести до додаткових витрат.
3. Впровадження комп'ютерної техніки вимагає підготовки персоналу та навчання їх користуванню програмами, що може займати час і кошти.

Автоматизація обліку праці та її оплати на підприємствах в Україні є важливим завданням, але водночас це найскладніша частина автоматизації обліку через наступні проблеми [21]:

- Складність розрахунку заробітної плати.
- Постійні зміни нормативних документів.
- Неоднозначність трактування законодавства.
- Різноманітність алгоритмів розрахунків.
- Різний порядок утримання податків та внесків.
- Розбіжності в періодах нарахування та виплати заробітної плати.

Пакети прикладних програм, призначені для автоматизованого розв'язування облікових задач та формування фінансової і податкової звітності, їх можна умовно розподілити на три групи (рис. 3.5)

I група	II група	III група
• R/3 • Platinum • Scaly • Sun • Моноліт • Галактика	• Парус-Підприємство • 1С: Підприємство • Колібрі • Леді Фін • БЕСТ • Турбо-бухгалтер • Фінанси без проблем • Офіс 2000 тм	• Розрахунок заробітної плати • Облік МШП

Рис. 3.5. ПППІ закритого типу

Перша група програмних комплексів включає великі системи, призначені для автоматизації обліку на різних підприємствах. Ці системи складаються з набору взаємозв'язаних модулів, кожен з яких спеціалізується на автоматизації певної облікової функції, такої як облік основних засобів, нематеріальних

активів, виробничих запасів, праці та заробітної плати. У таких системах всі модулі взаємодіють між собою, а головний модуль "Головна книга", координує їх роботу. Програмні комплекси цього типу, за винятком деяких випадків, спеціально розробляються для великих підприємств і можуть бути досить дорогими. Впровадження такого програмного комплексу може вимагати його налаштування та адаптації під конкретні умови діяльності підприємства, що також може бути тривалим та витратним процесом.

Другу групу програмних продуктів складають програми, призначені як для малих і середніх підприємств (наприклад, "Турбо-бухгалтер", "Колібри", "Фінанси без проблем", "Леді Фін"), так і для середніх і великих підприємств (наприклад, "БЕСТ", "Парус-Підприємство", "Офіс 2000 тм", "1С: Підприємство").

Третю групу складають пакети програм, призначені для автоматизації окремих видів обліку, таких як "Розрахунок заробітної плати" і "Облік МШП" і подібні. Для повного автоматизованого обліку господарської діяльності, в такому випадку, необхідно придбати кілька програм, однак цей підхід може бути неефективним, оскільки системи, створені таким чином, можуть бути надто великими і складними для використання [22].

При використанні бухгалтерських програм для аудиту, які обирає ПП "Вомонд", ставляться певні вимоги і очікування:

1. Наявність можливості проводити багаторічний аналітичний облік.
2. Забезпечення можливості як ручного, так і автоматизованого заповнення звітності.
3. Простота та зручність ведення записів у журналі господарських операцій.
4. Можливість складання різних звітів і аналітичних відомостей за потребою.
5. Зручне введення первинної інформації з різних джерел.
6. Підтримка ведення бухгалтерського обліку для декількох підприємств на одному комп'ютері.

7. Наявність текстового редактора для роботи з документами та коментарів.
8. Сумісність програми з іншими бухгалтерськими програмами для забезпечення інтеграції та обміну даними.

Серед розробників програмного забезпечення для бухгалтерського обліку виділяється фірма 1С, яка є беззаперечним лідером у цій галузі. Їхні інформаційні системи для бухгалтерії володіють вражаючим набором можливостей і вирішують низку важливих завдань, спрощуючи та оптимізуючи бухгалтерський процес.

Перш за все, програмні рішення від 1С дозволяють прискорити обробку первинних документів. Це означає, що бухгалтерам більше не потрібно витрачати безліч годин на ручний облік і внесення даних вручну. Завдяки цьому великий обсяг роботи може бути виконаний значно швидше і ефективніше.

Однією з ключових переваг є автоматизація розрахунків, таких як заробітна плата, податки, страхові внески та амортизація. Системи 1С вміють обробляти складні розрахунки і стежити за змінами в законодавстві, що регулює оподаткування і заробітну плату. Це допомагає уникнути податкових проблем і забезпечує відповідність законодавству.

Платіжна відомість (створення) *

Залишити та закрити | Залишити | Заповнити за залишками | Заповнити по підрозділу | Створити на підставі | Ще

Період реєстрації: Червень 2018 | Зарплата | Номер: <Автомат>

Організація: TQM systems | Адміністрація | Док. грн. | Нар. грн.

Співробітники | Додатково

N	Співробітник, ТН	До виплати
1	Павленко Антон Анатолійович, 000000017	14 400,00

Коментар: ...

До виплати: 14 400,00 грн.

Рис. 3.6. Автоматизація нарахування зарплати у системі
«1С: Підприємство»

Поміж інших важливих переваг програм від 1С слід відзначити їхню відмінну здатність до автоматизації процесу формування фінансових звітів. Такі звіти, як Головна книга та бухгалтерський баланс, є важливою складовою фінансової звітності будь-якого підприємства.

Завдяки програмам від 1С, цей процес стає набагато ефективнішим і менш часо- та ресурсомістким завдяки автоматизованому збору і аналізу фінансових даних. Підприємства можуть легко та швидко отримувати необхідну інформацію для підготовки фінансових звітів, не витрачаючи значні зусилля на ручний аналіз та компіляцію даних.

Бухгалтерия для Украины, редакция 2.0. / Главный Бухгалтер (1С:Предприятие)

Начальная страница Оборотно-сальдовая ведомость ФОП

Период: . . . - ФОП

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета Σ 0,00 Еще

ФОП
Оборотно-сальдовая ведомость
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
26			1 248,33		1 248,33	
28			1 020,00	380,00		640,00
281			1 020,00	380,00		640,00
3			21 700,00	18 594,00	3 106,00	
30			25,00		25,00	
301			25,00		25,00	
31			10 025,00	8 544,00	1 481,00	
311			10 025,00	8 544,00	1 481,00	
36			11 650,00	10 050,00	1 600,00	
361			11 650,00	10 050,00	1 600,00	
6			11 908,67	14 204,66		2 295,99
63			1 224,00	1 894,00		670,00
631			1 224,00	1 894,00		670,00
64			3 364,67	4 990,66		1 625,99
641			1 284,00	2 755,00		1 471,00
6411			1 080,00	1 080,00		
6412			204,00	1 675,00		1 471,00
642			90,00	90,00		
643			1 675,00	1 941,66		266,66
6432			1 675,00	1 941,66		266,66
644			315,67	204,00	111,67	
6442			315,67	204,00	111,67	
65			1 320,00	1 320,00		
651			1 320,00	1 320,00		
66			6 000,00	6 000,00		
661			6 000,00	6 000,00		
7			10 360,00	21 360,00	2 208,00	

Рис. 3.7. Оборотно-сальдова відомість у системі «1С: Підприємство»

Однією з найважливіших переваг є можливість вести облік як з бухгалтерського, так і з податкового погляду. Це означає, що програми 1С дозволяють підприємствам одночасно відслідковувати фінансовий стан з точки зору бухгалтерського обліку і відповідність податковим вимогам. Такий підхід спрощує обчислення податку на прибуток, оскільки він базується на даних бухгалтерського обліку, і дозволяє уникнути податкових ризиків.

У підсумку, інформаційні системи від 1С відкривають нові можливості для бухгалтерського обліку, забезпечуючи швидкість, точність і надійність у веденні обліку та звітності.

Автоматизація обліку розрахунків з оплати праці може використовувати різні підходи, включаючи модульний принцип та комплексне рішення.

За модульним підходом, для автоматизації обліку розрахунків з оплати праці використовуються окремі модулі, кожен з яких спеціалізується на конкретному аспекті цього обліку. Ці модулі можуть включати:

- облік і нарахування оплати;

- облік робочого часу і відсутностей працівників;
- контроль за роботою підрядників;
- розрахунки різних утримань;
- аналітичний облік за працівниками;
- формування зведених реєстрів;
- облік депонованої зарплати.

Проте дослідження програмного забезпечення показало, що більшість бухгалтерських програм обмежуються базовим рівнем автоматизації, здійснюючи лише облік почасової оплати без додаткових розрахунків. Це може призвести до необхідності виконання ручних розрахунків для інших аспектів оплати праці, що може бути не дуже ефективним, особливо для малих підприємств [23].

Впровадження автоматизованої системи обліку на підприємстві призводить до численних переваг та нових можливостей:

1. Спрощення службових обов'язків адміністративно-управлінського персоналу: Завдяки автоматизації бухгалтерського обліку та розрахунків, адміністратори можуть легше керувати даними та зменшити ручну роботу.
2. Зниження витрат ресурсів та праці на збір та аналіз інформації: Автоматизовані системи спрощують збір та аналіз даних, що дозволяє ефективно формувати різні звіти, зменшуючи витрати часу та ресурсів.
3. Підвищення достовірності та точності інформації: Автоматизація допомагає уникнути помилок та гарантує надійну та точну інформацію.
4. Отримання докладної та деталізованої інформації: Автоматизовані системи дозволяють отримувати докладну інформацію, що відповідає потребам управління.

5. Розв'язання нових управлінських завдань: Впровадження автоматизації дозволяє управлінцям зосередитися на вирішенні нових стратегічних завдань та аналізі даних для прийняття кращих рішень.

Проте, під час впровадження автоматизованих систем, зокрема у бухгалтерському обліку та розрахунках, дуже важливо забезпечити належне інформаційне забезпечення. Відсутність або невірність інформації може призвести до отримання неточних результатів і прийняття неправильних рішень. Помилки можуть бути спричинені як людськими факторами, такими як недосконала кваліфікація персоналу або недбалість, так і технічними аспектами, такими як несправність обладнання або невідповідність технічним стандартам. Тому необхідно надавати належну увагу як якості програмного забезпечення, так і підготовці та навчанню персоналу для роботи з автоматизованими системами [24].

На сьогоднішній день, бухгалтерія, що базується на "хмарних" технологіях, безперечно є одним із найбільш затребуваних та перспективних напрямків. Використання таких технологій для ведення бухгалтерського обліку надає низку важливих переваг [25].

Серед переваг можна виділити:

1. Зменшення витрат: Впровадження хмарних рішень дозволяє компаніям значно скоротити витрати, пов'язані з придбанням та підтримкою власного серверного обладнання та програмних рішень.
2. Гнучкість: Використання хмарних технологій дозволяє користувачам легко змінювати конфігурації системи відповідно до їх поточних потреб, не потребуючи значних інвестицій у нове обладнання.
3. Висока доступність: Інформаційна система стає доступною з будь-якого місця, де є Інтернет-з'єднання, що робить роботу більш мобільною і зручною.

Однак, разом з перевагами, існують і недоліки:

1. Залежність від Інтернету: Використання хмарних технологій передбачає постійну наявність Інтернет-з'єднання. Відсутність мережі може призвести до обмеження доступу до даних та роботи системи.
2. Надійність зберігання даних: При зберіганні даних на хмарних серверах виникає питання про їхню безпеку та надійність. Необхідно впевнитися, що провайдер хмарних послуг забезпечує високий рівень захисту даних.
3. Обмежена можливість конфігурації обладнання: У деяких випадках, користувачі можуть бути обмежені в можливості самостійно налаштовувати апаратне забезпечення системи.

Отже, «хмарні» технології відкривають широкі можливості для застосування в галузі обліку і бухгалтерії. Важливо розробити докладні методики і стратегії використання хмарних рішень та віртуальних робочих місць для розв'язання конкретних облікових завдань. Також актуальною є створення віртуальних офісів з централізованими сховищами для зберігання первинної та звітної документації та інші подібні ініціативи. Це допоможе підвищити ефективність та зручність облікових процесів і забезпечити високу якість обліку в умовах сучасного бізнес-середовища.

Висновки до розділу III

Ефективний контроль процесу обліку розрахунків з оплати праці є важливою складовою успішного управління персоналом та економічної стабільності підприємства. Аналіз коефіцієнтів обороту робочої сили, таких як коефіцієнт обороту з приймання, коефіцієнт обороту зі звільнення, коефіцієнт плинності кадрів та коефіцієнт загального обороту, допомагає виявити та оцінити динаміку змін у персоналі підприємства.

Загалом, підприємство "Вомонд" має стабільний рух робочої сили та показники фонду оплати праці, які піддаються оптимізації.

Оптимізація фонду оплати праці є стратегічним завданням, спрямованим на підвищення ефективності та конкурентоспроможності підприємства. Необхідність постійного вдосконалення системи оплати праці обумовлена сучасними вимогами ринку праці та законодавства. Контроль над розрахунками оплати праці має забезпечувати правильність розрахунків та відповідність їх законодавчим нормам.

Автоматизація обліку розрахунків з оплати праці є важливим кроком у підвищенні ефективності та точності бухгалтерського обліку на ПП "Вомонд". Використання комп'ютерної техніки та відповідних програмних засобів може значно полегшити облікові процеси та зменшити ризик виникнення помилок.

Переваги автоматизації включають в себе швидкість роботи, автоматичні розрахунки та перевірки, оперативний доступ до фінансової інформації та можливість забезпечити відповідність законодавству.

Фірма 1С відзначається як лідер у розробці програмного забезпечення для бухгалтерського обліку, і їхні інформаційні системи мають значні переваги для підприємств, зокрема для ПП "Вомонд". Основні переваги включають в себе автоматизацію обробки первинних документів, розрахунків, формування фінансових звітів та здатність вести облік як з бухгалтерського, так і з податкового погляду.

Хмарні технології також надають численні переваги, включаючи зменшення витрат, гнучкість та високу доступність. Проте, їх використання може бути залежним від доступу до Інтернету та потребує ретельного забезпечення безпеки даних.

У підсумку, автоматизація обліку праці та використання хмарних технологій можуть значно полегшити бухгалтерський облік та розрахунки на підприємстві, сприяючи підвищенню ефективності та точності обліку.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кодекс законів про працю України: Закон України від 23.07.1996 р. № 322-08. Дата оновлення 25.10.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
2. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95. ВР (зі змінами) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
3. Колот А.М., Цимбалюк С.О. Мотиваційний менеджмент: підручник. Київ: КНЕУ, 2014. 480 с.
4. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах / К.Ф. Брезицька // Управління розвитком. 2011. № 8(105). С. 30-31.
5. Калина А.В. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч.посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: Персонал, 2014. 497 с.
6. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціальноекономічної категорії. Вісник ДДФА. Економічні науки. 2014. № 2. С. 23- 32.
7. Мочерний С. Економічна енциклопедія. У 3-х т. Т. 1 / Редкол.: С.В. Мочерний. К.: Вид-во «Академія», 2008. 864 с.
8. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с.
9. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 №2755-VI. Дата оновлення: 07.11.2020. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17/ed20201107#Text>.
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» затверджене Наказом Мініну від 28.10.2003 р. №601 із змінами і доповн. №з1556-11.URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>.
11. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) «Виплати працівникам» затверджений від 01.01.2012. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011.

12. Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати.
Постанова КМУ від 8.02.1995 №100.
[URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text).
13. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. Дата оновлення: 17.03.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
14. Тибінка Г. І. Ефективні інструменти регулювання оплати праці зарубіжних країн та їх використання в Україні. Науковий вісник Полісся. 2016. Вип. 3. С. 146-149.
15. Галайда Т. О., Рябуха А. І., Європейський досвід застосування ефективних систем оплати праці та мотивації працівників підприємства Науковий вісник Херсонського державного університету. Сер.Економічні науки. 2016. Вип. 16(1). С. 65-68.
16. Іванечко П. М., Іванечко Ю. М. Адаптація європейської практики оподаткування: погляд на фонд оплати праці та спецрежими оподаткування. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: Економіка. 2015. Вип. 1(2). С. 91-94.
17. Брадул О.М. Управлінський облік / О.М. Брадул, В.А. Шепелюк. К.: Кондор 2017. 352 с.
18. Сліпачук О. Графік документообігу з обліку праці та заробітної плати / О. Сліпачук // Заробітна плата. - 2007. - № 7. - С. 28.
19. Мочерний С.В. Політична економія : навч. посіб. / С.В. Мочерний. К. : Знання-Прес, 2006. 687 с.
20. Гадзевич О.І. Оплата праці в умовах ринку: теорія, практика. / О.І. Гадзевич К. : КОНДОР, 2008. 400 с.
21. Клименко О. В. Інформаційні системи і технології в обліку. Навч. посібник. – К., 2008. – 320 с.

22. Ревенок В.І., Мамчур О.С. Основні аспекти інформаційних систем з обліку нарахування заробітної плати . Молодий вчений. - 2015. - № 2 (17). - С. 22-25.
23. Кузьменко А.В., Піголь І.Д. Актуальність та перспективи автоматизації бухгалтерського обліку . Економічні науки. - 2012. - URL: www.rusnauka.com/16_ADEN_2010/Economics/68189.doc.htm
24. Харіна К.В. Застосування інформаційних систем у бухгалтерському обліку. Економічний простір. – 2008. – №16. – С. 90–97.
25. Frolov, V. (2013), “The introduction of "cloud" technologies into practice of accounting”, Accounting and Auditing, [Online], vol. 12, available at: http://nbuv.gov.ua/UJRN/boau_2013_12_7 (Accessed 17 September 2019).
26. Тивончук С.В. Гармонізація національної системи розрахунків з оплати праці за міжнародними стандартами. Економічні науки. Серія: Облік і фінанси. 2013. Вип. 10(4). С. 229–236.
27. Овсюк Н. В. Виплати працівникам за ПСБО 26 та МСФЗ (IAS) 19: порівняльний аспект / Н. В. Овсюк, О. Ю. Радченко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2012. – 3 (24). – С. 360 – 368.
28. Самчук К.І. Документування операцій з бухгалтерського обліку витрат на підбір персоналу. Вісник Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки. 2017. № 1(79). С. 44–52.
29. Мудрик М.В. Первинний та зведений облік праці та її оплати на сільськогосподарських підприємствах. Матеріали міжнародних наукових практичних конференцій. 2016. С. 42–45.
30. Домбровський В.А. Методологія та організація обліку розрахунків по оплаті праці на підприємствах різних форм власності господарювання в умовах використання сучасних інформаційних технологій. Формування ринкових відносин в Україні. 2006. № 7. С. 132–137.

31. Потривасєва Н.В., Савченко І.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект. Економічний форум. 2014. № 1. С. 93–98.
32. Жиглей І.В. Облікове забезпечення заходів, пов'язаних з підвищенням мотивації праці, в світлі П(С)БО 26 «Виплати працівникам». Вісник Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки. 2017. № 3(49). С. 60–67.
33. Кравченко О.В., Сидорук Т.С. Виплати працівникам: економічна сутність, вітчизняна та міжнародна практика обліку. Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. 2014. Вип. 38. С. 174–180.
34. Пантелійчук Л. Про особливості відображення на рахунках бухгалтерського обліку рахунків за виплатами працівникам. Праця і зарплата. 2008. № 9. С. 17–21.
35. Суліменко Л.А., Киян А.В., Вітер С.А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. Інфраструктура ринку. 2018. № 18. С. 395–404. URL: http://market-infr.od.ua/journals/2018/18_2018_ukr/67.pdf (дата звернення: 20.10.2019).
36. Садилова А.Д. Актуальні проблеми обліку і контролю розрахунків з оплати праці. Молодий вчений. 2016. № 8. С. 663–665.
37. Карпа М.С. Особливості розрахунків з оплати праці та шляхи їх оптимізації. Бухгалтерський облік, аналіз і контроль в системі управління підприємства : матеріали V наук.-практ. конф. студентів, аспірантів та молодих вчених; Львів : Видавництво Львівської комерційної академії, 2010. С. 111–113.
38. Ярмолюк О.Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства. Ефективна економіка. 2014. № 4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2947&p=1> (дата звернення: 20.10.2019).
39. Пугаченко О. Б., Пуліковська Ю. О. Визначення терміну «кадровий аудит». Конкурентоспроможна модель інноваційного розвитку економіки

України: матеріали III Міжнародної наук.-практ. конф., м. Кропивницький, 14 квітня 2020 р. Кропивницький, 2020. С. 297-299.

40. Про Державний бюджет України на 2020 рік. Закон України від 14.11.2020 №294-IX. Дата оновлення: 04.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/294-20#Text>.

41. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. Дата оновлення: 17.03.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

42. Сльозко В.В. Генезис звітності за податком на доходи фізичних осіб // Збірник статей студентів КНТЕУ: К.: КНТЕУ, 2020 р.

43. Про затвердження форм державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці» та № 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці»: наказ Державної служби статистики України від 25.06.2021 № 135. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0090832-16>

44. Гуруріна Н.В., Беснюк А.М. Організація обліку оплати праці на підприємствах: проблеми та шляхи їх вирішення. Економіка та суспільство, 2021. № 23. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/>

45. Ротань В. Г. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / В. Г. Ротань, І. В. Зуб, Б. С. Сличинський; керівник авт. кол. В. Г. Ротань; [8-ге вид., доп. та перероб.]. – К.: А.С.К., 2008. – 425 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Додаток 2
до Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального
забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою
працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за
рахунок коштів Фонду соціального страхування України

Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам
ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВОМОНД"

Найменування страхувальника (прізвище, ім'я, по батькові для фізичних осіб) Івано-Франківська область м. Калуш, вул. Павлика, буд. 23, 77300

Місцезнаходження (місце проживання для фізичних осіб) Телефон 0347251062

Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків - для фізичних осіб або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) 22176113

№ з/п	Прізвище	Ім'я	По батькові	№ страхового свідоцтва (ідентифікаційний номер)	Дані листка непрацездатності		Дата виплати коштів застрахованій особі	Сума за рахунок коштів Фонду (в гривнях з копійками)
					Серія	Номер		
1	Сеньковська	Наталія	Володимирівна	3237614428	А/IV	875094	31.03.2021	2 299.64

Керівник установи
ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ВОМОНД"
Головний бухгалтер
МП (за наявності)

Біць Ігор Богданович
(прізвище, ім'я, по батькові)
Воробень Тарас Миколайович
(прізвище, ім'я, по батькові)
Дата 31.03.2021

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ВОМОНД»

НАКАЗ

02.12.2021

м.Калуш

№ 86-к

Про надання відпустки

НАКАЗУЮ:

1. Надати Пухаль Наталії Геннадіївні щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні з 06 грудня 2021р. по 30 грудня 2021р. за період роботи з 18.11.2018р. по 17.11.2019р.- 9 днів та з 18.11.2019р. по 17.11.2020р.- 15 днів.
2. Надати Непик Любов Дмитрівні частину щорічної основної відпустки тривалістю 10 календарних днів з 06 грудня 2021р. по 15 грудня 2021р. за період роботи з 23.06.2019р. по 22.06.2020р.
3. Надати Ковальчуку Володимиру Романовичу щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні з 06 грудня 2021р. по 30 грудня 2021р. за період роботи з 01.11.2019р. по 31.10.2020р.
4. Надати Сулятицькій Валентині Дмитрівні частину щорічної основної відпустки тривалістю 20 календарних днів з 06 грудня 2021р. по 26 грудня 2021р. за період роботи з 01.10.2013р. по 30.09.2014р.
5. Надати Винник Світлані Іванівні частину щорічної основної відпустки тривалістю 10 календарних днів з 06 грудня 2021р. по 15 грудня 2021р. за період роботи з 03.10.2018р. по 02.10.2019р.
6. Надати Бойчуку Василю Миколайовичу частину щорічної основної відпустки тривалістю 14 календарних днів з 06 грудня 2021р. по 19.12.2021р. за період роботи з 02.12.2019р. по 01.12.2020р.

Підстава: заява Пухаль Н.Г.
заява Непик Л.Д.
заява Ковальчука В.Р.
заява Сулятицької В.Д.
заява Винник С.І.
заява Бойчука В.М

Директор

Ігор Біць



З наказом ознайомлений

1308
[Signatures]

Додаток В

Додаток І
до Порядку фінансування страховальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою праездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України

Іросимо здійснити фінансування для надання матеріального забезпечення застрахованим особам, страхових виплат ахунок коштів Фонду.
Відомляємо нашi реквізити:
Найменування страховальника (прізвище, ім'я, по батькові для фізичних осіб)

ЗАЯВА-РОЗРАХУНОК

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВОМОНД"
Івано-Франківська область м. Калуш, вул. Павлика, буд. 23, 77300

Адреса знаходження (місце проживання для фізичних осіб)
Телефон 0347251062

Сол за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків - для фізичних осіб або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої реалізації переконання ідентифікуються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті) 22176113

Окремий поточний рахунок у банку або окремий рахунок у відповідному органі Державного казначейства України
АТ "Райффайзен Банк Аваль"
(назва банку або органу Державного казначейства)

ІФО: (номер рахунку, відкритого відповідно до пункту другого статті 34 Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування") UA25380805000000002604021925

№ з/п	Вид матеріального забезпечення та виплат потерпілим на виробництві	Кількість днів для п.1, 2, 2.1, 4, 5 Кількість осіб для п.3, 6	Сума (в гривнях з копійками)	Примітка
1	2	3	4	
1.1	Допомога по тимчасовій непраездатності У тому числі виплата за півгами постраждалим внаслідок ЧАЕС	-	-	☐ Додаток 1.1
2	Допомога по вагітності та пологах	14	2 299.64	☒ Додаток 1.1
2.1	У тому числі виплата за півгами постраждалим внаслідок ЧАЕС	-	-	
3	Допомога на поховання	-	-	☐ Додаток 1.2
4	Допомога по тимчасовій непраездатності внаслідок нещасного випадку або профзахворювання	-	-	☐ Додаток 1.3
5	Виплата у разі переведення потерпілого на легшу, нижчеоплачувану роботу	-	-	☐ Додаток 1.4
6	Відшкодування вартості поховання потерпілих та їхніх родичів з цим ритуальних послуг	-	-	☐ Додаток 1.5
	ВСЬОГО	X	2 299.64	

Заявник (підпис) _____ Біль І.Б.
(прізвище, ім'я, по батькові)

Голова установи (підпис) _____ Біль І.Б.
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата складання заяви-розрахунку 15.02.2021

І (на підтвердження) 22176113

Додаток Г

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2020

р. _____

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	43 309.2	39 743.3
Інші операційні доходи	2120	285.7	31.5
Інші доходи	2240	-	244.4
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	43 594.9	40 019.2
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(30 743.8)	(28 331.3)
Інші операційні витрати	2180	(9 831.5)	(8 617.5)
Інші витрати	2270	(1 317.0)	(1 376.2)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(41 892.3)	(38 325.0)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	1 702.6	1 694.2
Податок на прибуток	2300	(306.5)	(304.9)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	1 396.1	1 389.3

Керівник _____ Біць Ігор Богданович
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____ Біць Ігор Богданович
(ініціали, прізвище)

Додаток Д

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2021

р. _____

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	45 605.8	43 309.2
Інші операційні доходи	2120	1 293.1	285.7
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	46 898.9	43 594.9
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(33 410.5)	(30 743.8)
Інші операційні витрати	2180	(11 248.1)	(9 831.5)
Інші витрати	2270	(106.9)	(1 317.0)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(44 765.5)	(41 892.3)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	2 133.4	1 702.6
Податок на прибуток	2300	(384.0)	(306.5)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	1 749.4	1 396.1

Керівник _____ Біць Ігор Богданович
(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____ Біць Ігор Богданович
(ініціали, прізвище)

Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВОЛОНИТ"

Код ЄДРПОУ 31276113

Розрахунок відомості з зарплати за період з 01.01.2024 по 31.12.2024

Група 2024 р.р.

№	Ім'я працівника	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за період	Нарахунок за пері
---	-----------------	-----------------------------	--------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	-------------------

Додаток Є

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

Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВОМОНД"	Зареєстровано за ЄДРПОУ за КАТОТТГ	Код за ЄДРПОУ 22176113 UA2606017001008267 2
Територія ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ, М. КАЛУШ	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	2022 01 01
Організаційно-правова форма господарювання Приватне підприємство	за КОПФГ	120
Вид економічної діяльності Перероблення та консервування риби, ракоподібних і молюсків	за КВЕД	10.20
Середня кількість працівників, осіб 84		
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон 77300 Івано-Франківська область м. Калуш, вул. Павлика, буд. 23		0347251062

І. Баланс на 31.12.2021 р.

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
І. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	4.5
Первісна вартість	1001	-	6.0
Накопичена амортизація	1002	(-)	(1.5)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1 679.1	1 701.9
Основні засоби:	1010	2 729.7	3 521.5
первісна вартість	1011	8 583.9	10 528.0
знос	1012	(5 854.2)	(7 006.5)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	134.9	134.9
Усього за розділом І	1095	4 543.7	5 362.8
ІІ. Оборотні активи			
Запаси:	1100	11 323.8	15 795.0
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	9 978.5	12 342.6
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	8.1	0.7
Витрати майбутніх періодів	1170	34.0	55.9
Інші оборотні активи	1190	53.7	79.5
Усього за розділом ІІ	1195	21 398.1	28 273.7
ІІІ. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	25 941.8	33 636.5

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
І. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	7 500.0	9 000.0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 785.4	4 534.8
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом І	1495	10 285.4	13 534.8
ІІ. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
ІІІ. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	8 415.5	9 164.3
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	6 281.3	9 450.5
розрахунками з бюджетом	1620	78.2	235.2
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	41.5	52.5
розрахунками з оплати праці	1630	159.9	208.5
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	680.0	990.7
Усього за розділом ІІІ	1695	15 656.4	20 101.7
ІV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	25 941.8	33 636.5

Додаток Ж

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

Фінансова звітність малого підприємництва

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	Зареєстровано за	КОДИ
ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ВОМОНД"		за ЄДРПОУ	2021 01 01 22176113
Територія ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ, М. КАЛУШ		за КОАТУУ	2610400000
Організаційно-правова форма господарювання Приватне підприємство		за КОПФГ	120
Вид економічної діяльності Перероблення та консервування риби, ракоподібних і молюсків		за КВЕД	10.20
Середня кількість працівників, осіб	86.0		
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком			
Адреса, телефон 77300 Івано-Франківська область м. Калуш, вул. Павлика, бул. 23			0347251062

1. Баланс на 31.12.2020 р.

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	-	-
накопичена амортизація	1002	(-)	(-)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1 968.8	1 679.1
Основні засоби:	1010	3 293.7	2 729.7
первісна вартість	1011	8 665.0	8 583.9
знос	1012	(5 371.3)	(5 854.2)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	134.9	134.9
Усього за розділом I	1095	5 397.4	4 543.7
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	6 508.2	11 323.8
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	8 571.2	9 978.5
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	555.2	8.1
Витрати майбутніх періодів	1170	26.1	34.0
Інші оборотні активи	1190	37.1	53.7
Усього за розділом II	1195	15 697.8	21 398.1
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	21 095.2	25 941.8

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	7 500.0	7 500.0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 389.3	2 785.4
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	8 889.3	10 285.4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання	1595	-	-
Короткострокові кредити банків	1600	7 999.7	8 415.5
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	3 808.4	6 281.3
розрахунками з бюджетом	1620	70.9	78.2
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	39.3	41.5
розрахунками з оплати праці	1630	127.2	159.9
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	160.4	680.0
Усього за розділом III	1695	12 205.9	15 656.4
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	21 095.2	25 941.8

Додаток 3

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ВОМОНД"
(код ЄДРПОУ 22176113)

НАКАЗ

11.10.2021

м.Калуш

№ 79 -К

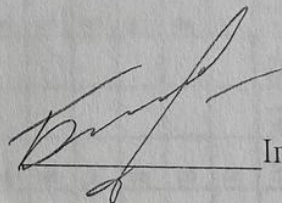
Про звільнення з роботи

НАКАЗУЮ:

1. Звільнити Герасименка Сергія Олександровича, варника харчової сировини та продуктів, 11.10.2021 за угодою сторін, п.1 статті 36 КЗпП України.
2. Бухгалтерії виплатити Герасименку С.О. компенсацію за 9 календарних днів щорічної основної відпустки.

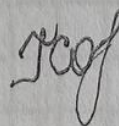
Підстава: заява Герасименка С.О.

Директор



Ігор Біць

З наказом ознайомлений, копію наказу отримав:



ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО
"ВОМОНД"
(код ЄДРПОУ 22176113)

НАКАЗ

16.09.2021

м.Калуш

№ 72-к

Про прийняття на роботу

НАКАЗУЮ:

1. Прийняти Масляк Світлану Василівну на посаду лаборанта хімічного аналізу з 17.09.2021р. з окладом 6330,00 грн. на місяць.
2. Прийняти Микитин Наталію Василівну на посаду прибиральника виробничих приміщень з 17.09.2021р. з окладом 6090,00 грн. на місяць.
3. Прийняти Зінов'єву Тетяну Миколаївну на посаду укладальника-пакувальника з 17.09.2021р. з окладом 6180,00 грн. на місяць.
4. Прийняти Романіва Мар'яна Васильовича на посаду варника харчової сировини та продуктів з 17.09.2021р. з окладом 6180,00 грн. на місяць.
5. Прийняти Полюка Богдана Васильовича на посаду варника харчової сировини та продуктів з 17.09.2021р. з окладом 6180,00 грн. на місяць.

Підстава: заява Масляк С.В.
заява Микитин Н.В.
заява Зінов'євої Т.М.
заява Романіва М.В.
заява Полюка Б.В.

Директор

Ігор Біць

З наказом ознайомлений:

Вступний інструктаж пройшов:

З умовами праці ознайомлений:

Масляк С.В.
Зінов'єва Т.М.
Микитин Н.В.
Романів М.В.
Полюк Б.В.

Додаток І

ПП "ВОМОНД"

Табель
грудень 2021р.

Затверджую
Директор ПП "ВОМОНД" Біць І.Б.



№ п/п	П.І.Б.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всього
1	Базишин Х.В.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
2	Біць І.Б.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
3	Воробець Т.М.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
4	Виклинець О.С. ІНВ	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
5	Дороніна Л.М.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
6	Карпінський В.Ю.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
7	Кузів І.Я.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
8	Лутчин І.Б.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
9	Олійник Ю.І.	ВД	ВД	ВД			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
10	Осташик І.М.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
11	Палій О.М.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
12	Покотешський М.Б.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
13	Хомчин М.Д.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
14	Юрчишин О.І.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
15	Бриндальська О.В.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
16	Дзяпко Ю.І.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
17	Здебський С.М.	ВД	ВД	ВД			ВД	ВД	ВД	ВД	ВД			ВД	ВД	ВД	ВД	ВД			ВД	ВД	ВД	ВД	ВД				ВД	ВД	ВД	ВД	174
18	Ільчишин А.М.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174
19	Маркевич І.І.	ВД	ВД	ВД			ВД	ВД	ВД	ВД	ВД			ВД	ВД	ВД	ВД	ВД			ВД	ВД	ВД	ВД	ВД				ВД	ВД	ВД	ВД	174
20	Миндюк М.В.	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	7				8	8	8	7	174