

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

на тему:

“Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці”

Виконала: студентка групи ОО-41

Спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Момот Яна Степанівна

Керівник: к.е.н., доц. Шкроміда Н. Я.

Рецензент: к.е.н., доц. Плець І. І.

Івано-Франківськ – 2022 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Баланюк І. Ф.

(прізвище, ініціали)

“ 11 ” жовтня 2021 р.



(підпис)

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Момот Яні Степанівні

1. Тема роботи “Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці”
керівник роботи к.е.н., доцент кафедри обліку і оподаткування Шкроміда Н. Я.

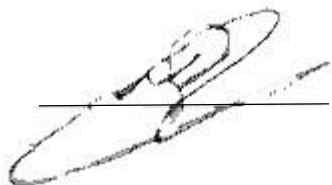
2. Перелік питань, які потрібно розробити: економічна та соціальна сутність заробітної плати на підприємстві, нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці, організаційні аспекти обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві, первинний облік розрахунків за виплатами працівникам, методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві, організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві, аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства, оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства, шляхи підвищення продуктивності праці на підприємстві.

3. Дата видачі завдання 13.10.2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

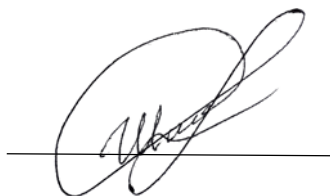
№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні основи обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці	17.02.2022 р.	Виконано
2.	Особливості організації і методики обліку та аудиту розрахунків з оплати праці ТОВ “Благо Буд”	16.03.2022 р.	Виконано
3.	Аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів ТОВ “Благо Буд”	18.04.2022 р.	Виконано

Студент



Момот Я. С.

Керівник роботи



Шкромиди Н. Я.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

наукового керівника, доцента, кандидата економічних наук

Шкромиди Надії Ярославівни

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

Момот Яни Степанівни

на тему:

“Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці”

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

Дипломна робота виконана відповідно до мети та завдань на основі використання матеріалів діяльності ТОВ “Благо Буд” за 2019-2021 рр.

Метою роботи є дослідження, узагальнення та висвітлення теоретичних, методичних і практичних засад обліку, аудиту та економічного аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві.

У першому розділі дипломної роботи розкрито економічну та соціальну сутність заробітної плати, досліджено нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці, визначено організаційні аспекти обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві.

У другому розділі дипломної роботи досліджено первинний облік розрахунків за виплатами працівникам, розкрито методику синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві, визначено особливості організації та методики аудиту розрахунків з оплати праці.

У третьому розділі дипломної роботи проведено аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства, оцінку ефективності використання трудових ресурсів та узагальнено шляхи підвищення продуктивності праці на підприємстві.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що основні положення роботи доведені до прикладних рекомендацій і можуть бути впроваджені в діяльність ТОВ “Благо Буд”.

Загальний висновок. Дипломна робота Момот Яни Степанівни на тему “Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, а її автор заслуговує на присвоєння освітньої кваліфікації бакалавр з обліку і оподаткування.

Рекомендується до захисту з оцінкою “відмінно”.

Науковий керівник
кандидат економічних наук
доцент кафедри обліку і оподаткування



Н. Я. Шкроміда

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

студентки 4-го курсу групи ОО-41

Момот Яни Степанівни

на тему:

“Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці”

Актуальність теми. Стан сучасної ринкової економіки залежить від зростання добробуту населення, який формується на основі раціональної заробітної плати та створення достатньої кількості робочих місць. Всебічне вивчення компонентів цих економічних зв'язків, пов'язаних з кадрами, залежить від встановлення відповідних систем нарахування заробітної плати та аудиту. Тому питання оплати праці є дуже актуальним для діяльності будь-якого суб'єкта господарювання, оскільки заробітна плата є однією з найважливіших та найскладніших соціально-економічних категорій. Ефективна система організація праці та забезпечення зайнятості населення є основою суспільних відносин, оскільки включає інтереси всіх учасників трудового процесу. Це визначає тематику рецензованої роботи та актуальність її змісту.

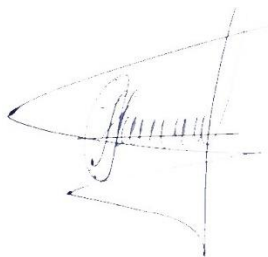
Якість проведеного аналізу проблеми полягає у обґрунтуванні теоретичних та організаційно-методичних аспектів обліку, аудиту та економічного аналізу розрахунків з оплати праці.

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

Практична цінність висновків і рекомендацій полягає в тому, що отримані результати можуть бути використані у фінансово-господарській діяльності ТОВ “Благо Буд”, а отже є реальними.

Отже, дипломна робота Момот Яни Степанівни на тему “Облік, аудит та економічний аналіз розрахунків з оплати праці” відповідає вимогам, що ставляться до дипломних робіт, проведені дослідження носять закінчений характер і можуть бути представлені до захисту з позитивною оцінкою, а її автор заслуговує на присвоєння освітньої кваліфікації бакалавр з обліку і оподаткування.

Рецензент
кандидат економічних наук
доцент кафедри фінансів



І. І. Плєць

ЗМІСТ

ВСТУП		3
РОЗДІЛ 1	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	
1.1.	Економічна та соціальна сутність заробітної плати на підприємстві	6
1.2.	Нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці	12
1.3.	Організаційні аспекти обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві	19
РОЗДІЛ 2	ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ “БЛАГО БУД”	
2.1.	Первинний облік розрахунків за виплатами працівникам	24
2.2.	Методика синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві	29
2.3.	Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві	37
РОЗДІЛ 3	АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТОВ “БЛАГО БУД”	
3.1.	Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства	44
3.2.	Оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства	52
3.3.	Шляхи підвищення продуктивності праці на підприємстві	57
ВИСНОВКИ		61
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		64
ДОДАТКИ		

ВСТУП

Актуальність теми. Заробітна плата є однією з центральних ланок у системі підвищення продуктивності праці. Це одна з найважливіших соціально-економічних категорій, оскільки вона важлива як для працівників, адже саме для працівників вона є основним джерелом доходу, так і для компаній, оскільки частка заробітної плати у доданій вартості та вартості робочої сили дуже висока та загалом витрати досить високі. За обмежених ресурсів зростання конкурентоспроможності підприємства відбувається в основному за рахунок ефективності його людських ресурсів.

Питання формування організації оплати праці та її рівня разом із питанням зайнятості є основою соціально-трудових відносин, оскільки містить життєво важливі інтереси всіх осіб, які беруть участь у трудовому процесі. Сьогодні ефективність діяльності компаній залежить від обліку та контролю, які відображають об'єктивні фактори, пов'язані з кінцевою продукцією праці та різницею в заробітній платі кожного працівника та підприємства.

Дослідженню природи заробітної плати з різних джерел присвячено низку наукових праць, зокрема від таких вчених, як: Ф. Ф. Бутинець, О. В. Дубовська, А. М. Колот, Л. М. Яременко, К. Ф. Брезницька, С. В. Васильчак, В. Г. Золотогоров, А. В. Калина, Н.М. Жидовська, С. В. Мочерний, Н. Пашута, І. Л. Петрова, В. Б. Усач та ін.

Мета та завдання дослідження. Метою дипломної роботи є дослідження, аналіз та узагальнення сучасних теоретичних, методичних та практичних положень бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці.

Для досягнення цієї мети необхідно вирішити наступні завдання:

- розкрити економічну та соціальну сутність заробітної плати;
- дослідити нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці;

- розглянути організаційні аспекти обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві;
- розглянути первинний облік розрахунків за виплатами працівникам;
- визначити методику синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві;
- дослідити організацію та методику аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві;
- провести аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства
- здійснити оцінку ефективності використання трудових ресурсів підприємства;
- визначити шляхи підвищення продуктивності праці на підприємстві.

Об'єктом дослідження є сучасна система обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці підприємства.

Предметом дослідження є комплекс теоретичних питань, загальних засад, методичних та практичних завдань, пов'язаних з формуванням та впровадженням ефективних процесів обліку, аналізу та аудиту нарахування заробітної плати на підприємстві, на прикладі ТОВ «Благо Буд».

Методи дослідження. Для проведення дослідження було використано ряд загальнонаукових і специфічних методів. До них належать: аналіз і синтез, конкретизація, міркування, порівняння, методи економічної статистики, методи фінансово-економічного аналізу та узагальнюючі методи для загальних висновків з обліку, аналізу та аудиту оплати праці.

Науковою новизною отриманих результатів є дослідження показників обліку, аудиту та економічного аналізу розрахунків з оплати праці, а також розробка рекомендацій щодо підвищення продуктивності праці на підприємстві.

Обсяг і структура роботи. Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків та списку використаної літератури. Ця робота налічує 72 сторінок,

ілюстрована 14 таблицями, 8 малюнками. Список використаної літератури включає 36 позицій.

У першому розділі дипломної роботи розкрито економічну та соціальну сутність заробітної плати, досліджено нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці, визначено організаційні аспекти обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві.

У другому розділі дипломної роботи досліджено первинний облік розрахунків за виплатами працівникам, розкрито методику синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві, визначено організацію та методику аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві.

У третьому розділі дипломної роботи здійснено аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства, надано оцінку ефективності використання трудових ресурсів підприємства, проведено пошук шляхів підвищення продуктивності праці на підприємстві.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ

РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Економічна та соціальна сутність заробітної плати на підприємстві

За сучасних економічних умов заробітна плата зі своїми специфічними характеристиками відіграє важливу роль у розвитку всіх сфер життя. Заробітна плата як соціально-економічна категорія формує платоспроможний попит населення, величина якого значною мірою залежить від рівня життя. Він є найефективнішим засобом стимулювання та мотивації працівників до більш продуктивної праці та має безпосередній вплив на соціально-економічний розвиток країни в цілому.

Ця економічна категорія надзвичайно важлива як для підприємства, так і для працівника, наскільки, для працівника вона є основним джерелом доходу, а для підприємства – великою статтею витрат, яка включає вартість готової продукції, робіт чи послуг.

Враховуючи наведений матеріал, можна сказати, що поняття заробітної плати є надзвичайно важливим і багатогранним, тому необхідно вивчати сутність заробітної плати з різних джерел. Нині через різні наукові погляди дослідників існують різноманітні трактування природи заробітної плати.

Так, відповідно до Закону України «Про оплату праці», заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [1].

Схоже визначення заробітної плати надає Кодекс законів про працю, а саме: «заробітна плата - це винагорода, обчислена зазвичай у грошовому виразі,

яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [2].

Також ПСБО 26 «Виплати працівникам» наводить пов'язане поняття «виплати працівникам», а саме «поточні виплати працівникам – це виплати працівникам, які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу» [3].

Окрім того, поняття «заробітна плата» визначено у міжнародних актах, зокрема, конвенціях і рекомендаціях МОП. Згідно зі ст. 1 Конвенції МОП №95 про захист заробітної плати, відповідно до мети цієї Конвенції, термін «заробітна плата» означає, незалежно від назви й методу обчислення, будь-яку винагороду або заробіток, які можуть бути обчислені в грошах, і встановлені угодою або національним законодавством, що їх роботодавець повинен заплатити, на підставі письмового або усного договору про наймання послуг, працівникові за працю, яку виконано, чи має бути виконано, або за послуги, котрі надано, чи має бути надано» [4].

Окрім визначень в нормативно-правових документах, дане поняття досліджували багато українських та зарубіжних вчених. Серед яких: Ф. Ф. Бутинець, О. В. Дубовська, А. М. Колот, Л. М. Яременко, К. Ф. Брезицька, С. В. Васильчак, В. Г. Золотогоров, А. В. Калина, Н. М. Жидовська, С. В. Мочерний, Н. Пашута, І. Л. Петрова, В. Б. Усач, та інші.

Так, Бутинець Ф. Ф. дає наступне визначення поняття заробітна плата, це – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили [5]. На відміну від Бутинця Ф. Ф., Дубовська О. В. вважає що, заробітна плата - це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці [6].

Схожі погляди має також Яременко Л. М., вона вважає що заробітна плата – це частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці [7].

Відповідно Колот А. М. надає наступне визначення даної категорії: «заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. Заробітна плата – це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили [8].

Проте найбільш повне визначення даного поняття пропонує Брезицька К. Ф., яка розглядає поняття «заробітна плата» з кількох позицій: заробітна плата - це плата за працю, а її величина - це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці і її пропозицію, та заробітна плата яка являє собою винагороду, виражену як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [9].

В той час, Калина А. В. стверджує, що заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці [10]. А відповідно, Васильчак С. В. вважає що, заробітна плата - це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги [11].

Мочерний С. В. твердить, що заробітна плата - це грошове вираження вартості і ціни товару, робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили [12]. Схожі погляди має також Швець Л. П.: «заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення

матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [13].

Також Жидовська Н. М. дає наступне визначення поняття «заробітна плата» - це будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка або виконана, або має бути виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані [14].

Узагальнення трактування сутності поняття «заробітна плата» в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Економічна сутність поняття заробітна плата за різними джерелами

№ з/п	Джерело	Визначення
1.	Закон України «Про оплату праці»	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за трудовим договором за виконану ним роботу.
2.	Кодекс законів про працю України	Заробітна плата це - винагорода, яку власник виплачує працівникові, дозволяє віднести до заробітної плати не тільки виплати, що здійснюється власником у силу обов'язків, які він несе в трудових відносинах, але й у силу прав, що йому належать.
3.	П(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Поточні виплати працівникам - це виплати працівникам (окрім виплат при звільненні та інструментами власного капіталу), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця.
4.	Концепція про захист заробітної плати № 95	Оплата праці - винагорода або заслуги, які зазвичай обчислюються готівкою та визначаються угодою або національним законодавством, які роботодавець виплачує працівнику за письмовим або усним контрактом про надання послуг за виконану роботу або має бути наданий, незалежно від того, чи надається.
5.	Бутинець Ф. Ф.	Заробітна плата - оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили.
6.	Дубовська О. В.	Заробітна плата - це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення рівня продуктивності праці.
7.	Колот А. М.	Заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і

		найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. Заробітна плата - це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили.
8.	Яременко Л. М.	Заробітна плата - частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.
9.	Крупка Я. Д.	Заробітна плата - це економічна категорія, яка відображає стосунки між власником підприємства (установи, організації) (або його представником) і найманим працівником з приводу розподілу вартості новоствореної продукції (доходу).
10.	Швець Л. П.	Заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

Отже, в результаті дослідження сутність поняття заробітна плата за нормативно-правовими, а також різними науковими джерелами, встановлено, що заробітна плата це - це винагорода, обчислена, як правило, у грошах, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за трудовим договором за виконану роботу, а також заробітна оплата найманого працівника, яка виражає переведену форму вартості та ціни роботи на з одного боку і елемент виробничих витрат з точки зору підприємства.

Для підприємства заробітна плата є надзвичайно важливим показником, оскільки витрати на оплату праці є суттєвою статтею витрат підприємства, а чим більші витрати тим менший прибуток отримає підприємство. Також заробітна плата для підприємства - це основний фактор забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні якісних результатів.

Суб'єкти господарювання встановлюють такі принципи різновидів заробітної плати працівників:

- величина заробітної плати залежить від складності праці, професійних навичок і кваліфікації робітника;

- величина заробітної плати залежить від умов роботи, від її важкості, шкідливості для здоров'я. Праця у важких і шкідливих умовах оплачується вище;
- величина заробітної плати залежить від результатів виробничої діяльності фірми в цілому.

З цього випливає висновок що, чим більше кваліфікований працівник, відповідно тим більша у нього заробітна плата. Для працівника заробітна плата це, насамперед, – дохід та можливість соціального страхування, що можливе тільки на основі офіційного працевлаштування.

До переваг офіційного працевлаштування відносяться в першу чергу економічні й соціальні гарантії: заробітна плата офіційно працевлаштованого працівника не може бути меншою; строки виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць; розмір заробітної плати за першу половину місяця повинний бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки працівника; заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки; право на оплату лікарняного; право на достроковий вихід на пенсію через шкідливі умови праці; право на скорочений робочий день, тиждень через шкідливі умови праці; право не працювати у вихідний і святковий день; право не залучатися до понаднормових робіт без бажання працівника; право на допомогу в зв'язку з безробіттям; право на соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві й професійних захворювань та ін. Також громадянам гарантується захист від незаконного звільнення. Саме тому потрібно покладатись на офіційне працевлаштування.

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

Нормативно-правове регулювання заробітної плати відбувається за допомогою безлічі нормативно-правових актів, які формують правову систему регулювання оплати праці та її облікове відображення. Питання нормативно-правового регулювання виплати заробітної плати є надзвичайно актуальне, оскільки від цих норм залежить порядок та рівень заробітної плати.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, яка є обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та господарювання та фізичних осіб, які використовують робочу силу працівників за будь-якою схемою оплати праці.

Мінімальна зарплата в Україні регулюється ст. 95 Кодексу законів про працю України та ст. 3 Закону України «Про оплату праці» [15]. Відповідно до цих статей, мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

В Україні нормативно-правове регулювання оплати праці працівників на підприємствах і в організаціях відбувається на трьох рівнях, а саме на макрорівні, мезорівні та мікрорівні (рис.1.1).

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

До міжнародних документів, котрі регулюють оплату праці, можна виділити Конвенцію МОП № 95 від 1949 року «Про захист заробітної плати» і Конвенцію МОП № 131 від 1970 року «Про мінімальну зарплату» [16].

Основними на макрорівні є: Кодекс законів про працю, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про колективні угоди», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про збір та

облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

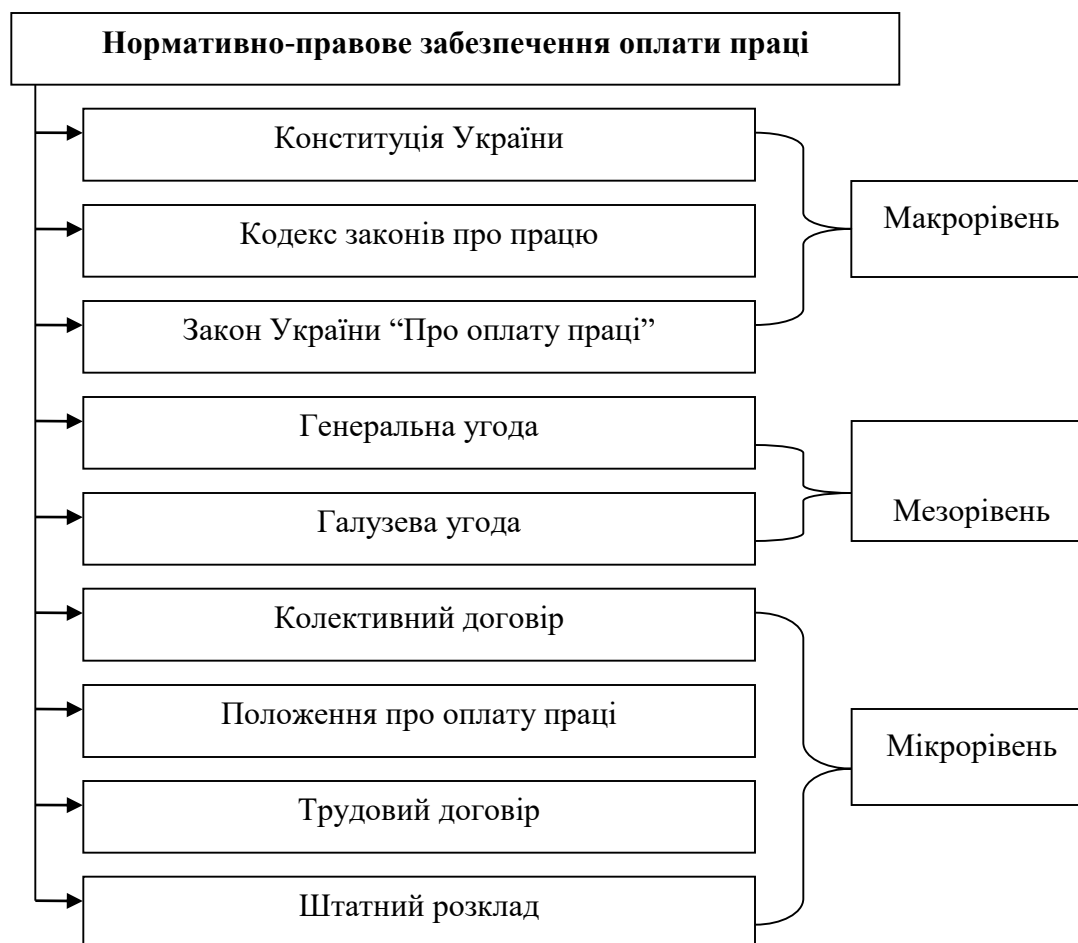


Рис. 1.1 Нормативно-правове забезпечення розрахунків з оплати праці

Економічна сутність мінімальної заробітної плати полягає у тому, що вона є нижньою межею ціни робочої сили, що забезпечує винагороду за працю найменшої складності, виконувана в нормальних для здоров'я умовах. Мінімальна оплата праці повинна бути достатньою для задоволення найнеобхідніших потреб працівника, в якій «...не можуть не передбачати, крім покриття витрат на харчування, одяг, предмети домашнього побуту, що також

постійно зростають, витрати на утримання житла, медичне обслуговування, загальну і професійну освіту, соціальні потреби працівника як у період трудової діяльності, так і після її завершення» [17].

Відповідно до статті 43 Конституції кожному гарантується право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку він вільно погоджується. Питанням праці та соціальному захисту працівників у Конституції присвячені також статті 44 – 46, які гарантують працівникам права для захисту своїх економічних та соціальних інтересів, право на відпочинок та соціальний захист [18].

Відповідно, Кодекс законів про працю України визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці [19].

Закон України «Про оплату праці» визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірної регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати [20].

Закон України «Про відпустки» встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи [21].

В той час, Закон України «Про охорону праці» визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності [22].

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

Коротка характеристика нормативно-правових документів, які регулюють порядок виплати та облік заробітної плати наведено в табл. 1.2

Таблиця 1.2

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

Назва документу	Зміст документу
Кодекс законів про працю	Визначено правові основи та гарантії реалізації права громадян України на розпорядження своїми здібностями до продуктивної та творчої праці.
Закон України «Про оплату праці»	Визначено економічні, правові та організаційні принципи оплати праці працівників за наймом встановлюються на підставі трудових договорів з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сферою державного і договірної регулювання заробітної плати на забезпечення відтворювальної та стимулюючої функцій заробітної плати.
Закон України «Про колективні договори і угоди»	Визначає правові засади розробки, укладення і виконання колективних договорів та угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та роботодавців
Закон України «Про охорону праці»	Регулює основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону життя і здоров'я на виробництві, на розумні, безпечні та здорові умови праці, регулює відносини між роботодавцями та працівниками з питань охорони праці за участю компетентних органів.
Закон України «Про відпустки»	Встановлює державні гарантії права на відпустку, визначає умови, тривалість та порядок їх надання працівникам з метою відновлення працездатності, оздоровлення, а також виховання дітей, задоволення

	власних життєвих потреб та інтересів, всебічного розвитку особистості.
Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	Встановлює правові та організаційні засади забезпечення справляння та розрахунку одноразового внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його стягнення та сплати, а також повноваження органу, що здійснює його збір та облік.
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»	Визначає методичні основи формування облікової інформації про оплату праці, виконаної працівниками, а також їх розкриття у фінансовій звітності.

Отже існуючі нормативно-правові документи доповнюють один одного, адже тільки так може функціонувати система виплати заробітної плати.

Відповідно до чинного законодавства заробітну плату за структурою поділяються на:

- основна зарплата є винагородою за виконану роботу відповідно до діючих норм праці. Встановлюється у вигляді тарифних ставок і відрядних розцінок для працівників фізичної праці та посадових окладів для робітників;
- додаткова зарплата – це винагорода за працю за переробки, трудові успіхи і винахідливість або за особливі умови праці. Включаючи доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством;
- інші компенсаційні і заохочувальні виплати - це виплати у вигляді надбавок за підсумками року, премій за спеціальними системами і положеннями, компенсацій та інших фінансових, матеріальних виплат, не передбачених чинним законодавством або виходять за межі цих норм.

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

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

За відрядної форми оплата праці виплата здійснюється відповідно до встановлених стандартів та ставок на основі розряду працівників. Тарифний розряд працівників відповідає складності виконання роботи. Основними умовами використання відрядної заробітної плати виступає наявність кількісних показників праці, котрі безпосередньо відносяться до конкретного працівника і надає можливість ведення обліку, а також створює необхідні умови для підвищення росту виробництва та існування ймовірності підвищення обсягу на кожному конкретному робочому місці. Використання цієї форми вимагає встановлення раціональних виробничих стандартів, чіткого пояснення їх впровадження, і перш за все, не має призводити до зниження якості продукції, порушень технічної системи, безпеки та надмірного споживання сировини чи енергії.

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

- пряма відрядна заробітна плата розраховується за ставкою, встановленою на підприємстві за кожен вироблену одиницю.
- непряма відрядна робота визначається як зарібок допоміжних робітників по відношенню до роботи основних працівників, яких вони обслуговують;
- відрядно-преміальна складається із зарітку, нарахованого за фактичну роботу за відрядними розцінками, та премій за виконання або перевищення завдання;

- відрядна-прогресивна складається із заробітку, нарахованого за фактичну виробництво в межах встановленої норми - за базовою заробітною платою, а за виробництво понад норму - за вищими ставками;
- акордна - за виконану роботу, за весь комплекс робіт, а не за кожну виробничу одиницю.

Можливі і реально використовувані системи оплати праці працівників підприємств подано на рис. 1.2.

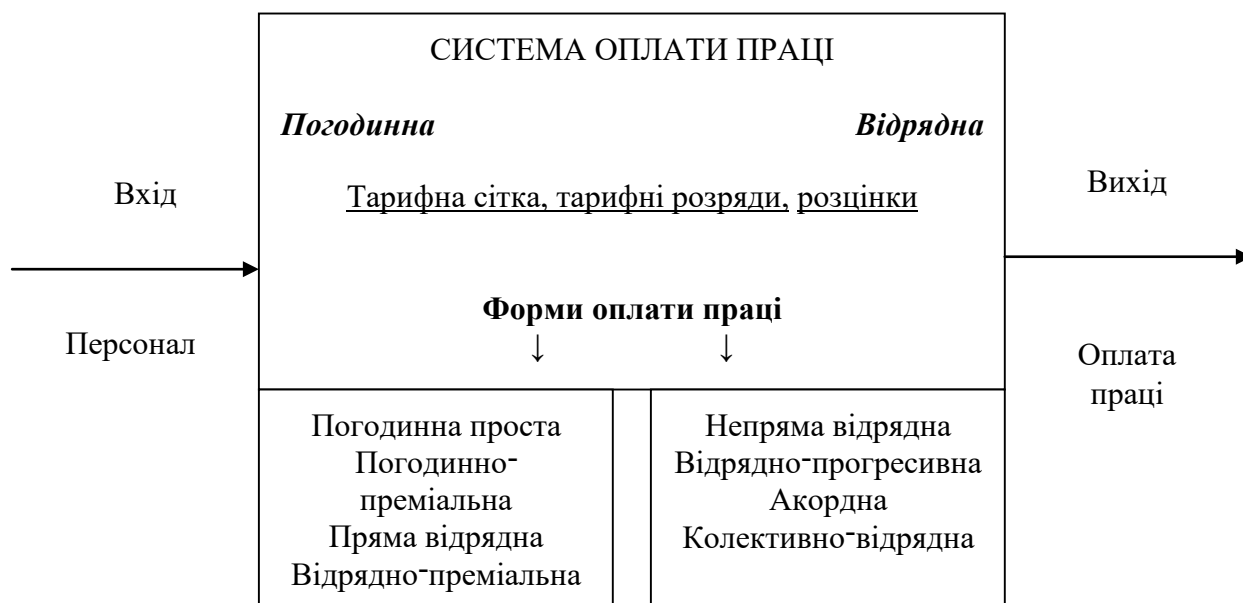


Рис. 1.2 Форми та основні системи оплати праці

У вигляді погодинної оплати праці працівникам виплата здійснюється за погодинною тарифною ставкою із урахуванням робочого часу і рівня кваліфікації, визначеного тарифним розрядом. Погодинна заробітна плата зумовлена непрактичною стандартизацією роботи або періодичними змінами у змісті і порядку виробничих робіт, наприклад налагодження обладнання та ремонт, обслуговування внутрішніх перевезень, експериментальні та науково-дослідні роботи. Саме погодинна, а не відрядна заробітна плата суттєво сприяє

дотриманню цих вимог. Погодинна заробітна плата менеджерів, спеціалістів і службовців, як правило, базується на місячній заробітній платі.

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

Отже при виборі форми оплати праці необхідно в першу чергу звернути увагу на те, яку роботу виконують працівники, і виходити з обраної форми вибору системи. Як ми вже зазначали вище, існує нормативна база, яка регулює процес обліку заробітної плати та полегшує процес нарахування заробітної плати.

1.3. Організаційні аспекти обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці на підприємстві

Від правильної і раціональної організації обліку залежить весь обліковий процес суб'єкта господарювання. Керівник підприємства зобов'язаний створити умови для правильного ведення обліку, забезпечити виконання всіма підрозділами, службами та працівниками правомірних вимог щодо ведення обліку на підприємстві.

На підприємстві для організації обліку створюється та затверджується Наказ про облікову політику підприємства.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996-XIV законодавчо закріплений термін «облікова політика», як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються суспільством при складанні та поданні фінансової звітності.

Облікова політика виступає важливим інструментом формування фінансової звітності та обов'язковим елементом фінансового обліку [24].

А відповідно, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (ст. 8 п. 5) передбачено, що підприємство самостійно визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства.

У (ст. 8 п. 3) зазначеного Закону несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення відображення фактів усіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів та звітності у встановлені строки, але не менше трьох років, несе власник, який здійснює керівництво підприємством.

Відповідно до ст.8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підприємство самостійно:

- визначає свою облікову політику;
- вибирає форму обліку;
- розробляє систему та форми управлінського обліку, звітності та контролю господарських операцій;
- визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;
- затверджує правила документообігу та технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків та реєстрів аналітичного обліку;
- може виділяти на окремий баланс філії, представництва, контори та інші бухгалтерії з подальшим включенням їх показників до річної звітності товариства;
- визначає доцільність застосування міжнародних стандартів.

Для забезпечення ведення обліку на підприємстві та на виконання пункту 4 статті 8 Закону № 996 установити наступну форму організації бухгалтерського обліку:

- бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією підприємства, яку очолює головний бухгалтер;
- кількісний і якісний склад бухгалтерії визначається штатним розкладом.
- структура бухгалтерської служби.

Основним документом, що встановлює порядок організації виплати заробітної плати на підприємстві, розміри основної та додаткової заробітної плати та порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці на підприємстві.

У цьому документі має бути зазначено наступне:

- загальні принципи оплати праці в компанії;
- системи та форми оплати праці, що застосовуються до різних категорій працівників;
- штатний розклад працівників підприємства;
- побудова основної (тарифної) заробітної плати з вказівками на посади і професії, тарифних ставок і посадових окладів або порядку розрахунку залежно від результатів діяльності працівника і підприємства в цілому;
- фіксовані доплати, доплати та компенсації із зазначенням їх розміру тощо.

На підприємстві для раціональної організації обліку праці важливу роль відіграє правильно розроблений порядок облікової політики. Наказ про облікову політику є основним документом, який визначає метод обліку, який використовується на підприємстві при поданні господарських операцій. Його зміст частково розкривається в установчих документах підприємства, які є основою побудови всієї економічної та управлінської системи підприємства.

Наказ про облікову політику є одним із перших документів, які використовували податкова інспекція, бухгалтерські фірми та інші контролюючі органи при проведенні аудиту підприємства.

Основними положеннями наказу про облікову політику в частині оплати праці є наступні:

- визначення форм, систем, розмірів заробітної плати та інших виплат;
- застосування первинних документів для обліку робочого часу;
- порядок створення резерву на оплату відпусток;
- оплата відпусток;
- відображення змін у наказі про облікову політику;
- встановлення норм праці;
- організація документального оформлення праці та подання первинних документів у бухгалтерію;
- порядок обробки та зберігання первинних документів та реєстрів з оплати праці;
- встановлення системи стимулювання та преміювання працівників.

Узагальнення основних положень наказу про облікову політику в частині оплати праці наведено в табл. 1.3

Таблиця 1.3

**Узагальнення основних положень наказу про облікову політику
в частині оплати праці**

Положення	Застосування даного положення
Форми оплати праці на підприємстві	Погодинна форма оплати праці використовується, коли як міра продукту праці використовується робочий час, а відрядна - коли таким показником є кількість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг).
Застосування первинних документів для обліку робочого часу	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу; ідентифікаційна картка; Наказ (розпорядження) про надання відпустки; Наказ (розпорядження) про припинення трудових відносин (контракту); табелі обліку робочого часу; Виписка з розрахунку та оплати праці працівника; Виписка з рахунків і платежів (зведена)

Порядок створення резерву на оплату відпусток	Резерв створюють на оплату відпусток: - основної щорічної - додаткової за роботу із шкідливими та важкими умовами праці - додаткової за особливий характер праці - інших щорічних додаткових, передбачених законодавством - працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи. Суму резерву доведеться розраховувати щомісячно. Для цього множать суму фактично нарахованої працівникам заробітної плати за місяць на коефіцієнт резервування з урахуванням відповідної суми відрахувань на ЄСВ.
Оплата відпусток	Середньоденний заробіток для оплати часу перебування у відпустці обчислюють шляхом ділення сумарного заробітку за розрахунковий період на відповідну кількість календарних днів року (меншого відпрацьованого періоду), за виключенням святкових і неробочих днів, установлених ст. 73 КЗпП (п. 7 Порядку № 100).
Відображення змін у наказі про облікову політику	Відповідно до п. 3.4 Методрекомендацій № 635 зробити це можна в один зі способів: унести зміни до діючого (базисного) наказу про облікову політику; викласти наказ про облікову політику в новій редакції, якщо зміни охоплюють переважну частину тексту розпорядчого документа чи істотно впливають на його зміст.

Отже, для правильного ведення обліку та відображення у звітності даних з оплати праці, необхідно чітко організувати її відображення в первинній документації, яка є основою всіх господарських операцій будь-якого суб'єкта господарювання.

РОЗДІЛ 2

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ «БЛАГО БУД»

2.1. Первинний облік розрахунків за виплатами працівникам

Організація первинного обліку на підприємстві є надзвичайно важливим показником, оскільки організація первинного обліку – це насамперед зміна структури активів і зобов’язань, а також власного капіталу, а основою для обліку господарських операцій є насамперед первинні документи. Без налагодженої системи збору та обробки даних бухгалтерського обліку неможливо забезпечити прийняття ефективних управлінських рішень. Актуальність бухгалтерського обліку насамперед полягає в тому, щоб надати підприємствам відповідну інформацію, необхідну для прийняття операційних рішень, розробки певних конкретних заходів та управління операціями. Організація збору та обробки облікової інформації на підприємстві повинна в першу чергу відповідати таким принципам економії, як економія матеріальних і трудових ресурсів, досягти цього можна лише шляхом правильного обліку, зокрема, використання нових форм облік і автоматизація, можливий облік.

ТОВ «Благо Буд» це приватна компанія, яка надає будівельні послуги та виготовляє продукцію. Діяльністю ТОВ «Благо Буд» є організація будівництва будівель, зведення інших споруд, знесення, підготовчі роботи на будівельному майданчику, купівля-продаж власного нерухомого майна, оренда та експлуатація власного чи орендованого нерухомого майна, агентства нерухомості, будівництво житлових та нежитлових будинків тощо. Ця компанія не займається інвестиційним будівництвом. Кількість працівників у цій компанії становить двісті двадцять вісім осіб.

Податки є важливою ланкою у фінансових відносинах суспільства і виникають як форма фінансових відносин із державою. Оподаткування відбувається переважно в грошовій формі, особливо при розвитку товарно-грошових відносин. Система оподаткування цього підприємства є загальною системою, оскільки, на відміну від спрощеної, не накладає жодних обмежень щодо виду діяльності, річного доходу чи кількості працівників.

ТОВ «БЛАГО БУД», як відомо, перебуває на загальній системі оподаткування та сплачує такі податки: податок на прибуток підприємств (18 %); ПДВ (20 %); Податок на доходи фізичних осіб (18 %); Єдиний соціальний внесок (22 %) та військовий збір (1,5 %).

Бухгалтерія підприємства складається з керівника відділу, семи головних бухгалтерів, одного заступника головного бухгалтера, шести бухгалтерів з матеріально-технічного обліку, двох спеціалістів з оплати праці, одного бухгалтера та двох помічників бухгалтерів (рис.2.1).

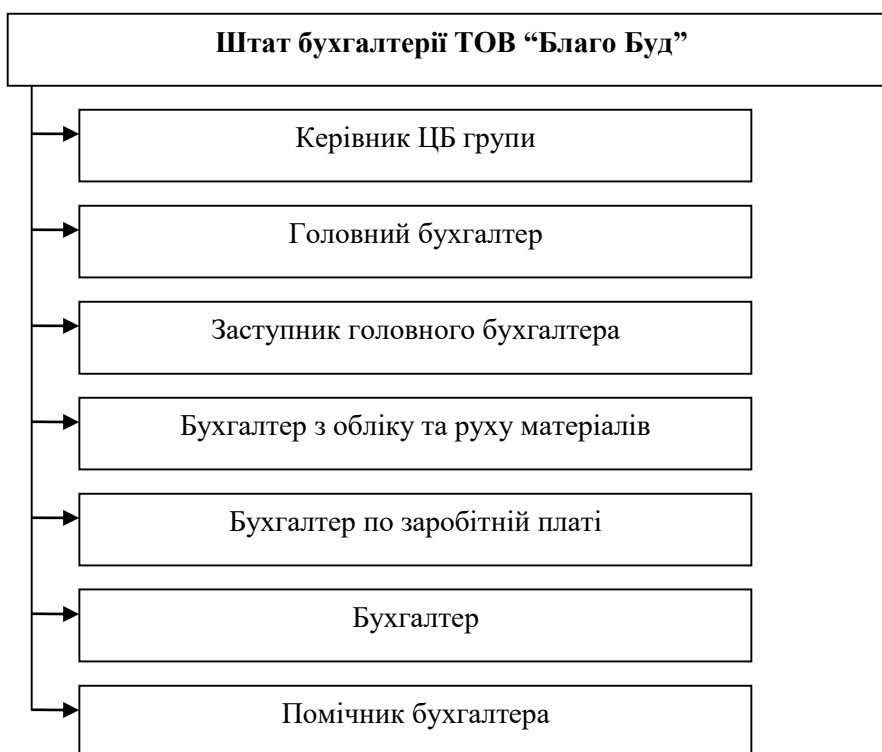


Рис. 2.1 Штат бухгалтерії ТОВ "Благо Буд"

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації [26].

Фінансові, податкові, статистичні та інші види звітів, які використовують грошовий вимір, безпосередньо ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку. Будівельна компанія самостійно визначає власну методику обліку та порядок організації бухгалтерського обліку. Основні принципи, процедури та методи, які має застосовувати підприємство і для яких нормативно-правовими актами передбачено більше одного способу обліку, зазначені в розпорядчому документі.

Метою бухгалтерського обліку будівництва є надання повної та неупередженої інформації для оцінки фінансового стану, результатів діяльності та грошових потоків будівельної організації. Дані бухгалтерського обліку використовуються для оцінки ефективності організаційно-технічних заходів, спрямованих на розвиток і вдосконалення будівельного виробництва, планування, економіко-аналітичні розрахунки, оперативний облік і внутрішні розрахунки в будівельній організації.

Організація обліку витрат передбачає використання єдиного підходу до відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій з урахуванням правил документообігу, системи рахунків, типових форм первинних облікових документів, реєстрів аналітичного обліку та методів реєстрації, оброблення та узагальнення наявної інформації на паперових носіях, в електронному вигляді або затвердженої керівництвом будівельної організації з урахуванням специфіки їх діяльності.

Розрахунок витрат на будівництво може бути організований залежно від виду об'єктів обліку на замовлення за договорами або методу накопичення витрат за певний період із застосуванням елементів нормативного методу обліку та контролю за економічним і раціональним використанням матеріальних,

трудових і фінансових ресурсів. Обсяг доходів і витрат або будівельно-монтажних витрат, відображених відповідно до договору, враховується в бухгалтерському обліку згідно з інструкцією про застосування плану рахунків, національних положень бухгалтерського обліку та інших нормативних актів.

Організація обліку заробітної плати є одним із центральних напрямків у системі бухгалтерського обліку підприємства. У нових умовах господарювання основними завданнями організації обліку праці та оплати праці є: забезпечення своєчасності розрахунків з працівниками підприємства, забезпечення своєчасності та правильності нарахування собівартості нарахованої заробітної плати та відрахувань, облік і групування показників праці та оплати праці за метою оперативного управління.

Організація обліку праці та нарахування заробітної плати повинна забезпечувати оперативний контроль за кількістю та якістю робіт з використанням коштів, що входять до Фонду оплати праці.

На підприємстві для організації обліку створюється та затверджується Наказ про облікову політику підприємства. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» законодавчо закріплений термін «облікова політика», як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. Облікова політика виступає важливим інструментом формування фінансової звітності та обов'язковим елементом фінансового обліку [26].

Компанія використовує відрядну форму оплати праці на будівництві та погодинну форму оплати праці офісних працівників. При погодинній оплаті праці розмір заробітної плати визначається за тарифом, встановленим для цієї групи працівників за фактично відпрацьовані години. Погодинна форма оплати праці передбачає преміювання працівників за виконання якісних та/або кількісних показників на підприємстві. Відрядна форма оплати праці передбачає

нарахування заробітної плати залежно від виконаної роботи та встановлених розцінок за кожну робочу одиницю. У разі перевищення виконаної роботи працівник отримує премію за виконання встановлених кількісних і якісних показників, це насамперед відрядна преміальна система оплати праці.

Бухгалтерський облік починається з первинного обліку. Чітке документальне оформлення операцій з нарахування заробітної плати є однією з передумов правильної організації обліку заробітної плати. Організація обліку заробітної плати з документообігу відбувається в кілька етапів, а саме: нарахування заробітної плати, яке здійснюється відділом кадрів; безпосередній облік роботи та робочого часу, де формується табель обліку робочого часу; розрахунок з виплати заробітної плати працівникам. При цьому кожному етапу відповідають свої типові форми первинних документів, визначені в наказі Держкомстату України “Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці” [28], які висвітлено на рис. 2.2.



Рис. 2.2. Типові форми первинних документів з обліку оплати праці

Основним документом, який регулює трудові відносини між працівниками і підприємством є трудовий договір. Відповідно до ст. 21 Кодексу законів про працю України трудовий договір – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю [29].

Первинні документи – це документи, що містять відомості про здійснені господарські операції та, у свою чергу, доручення керівництва щодо їх здійснення. Первинні документи містять перелік певних обов'язкових реквізитів, а також необов'язкових або, іншими словами, додаткових реквізитів. Саме наявність всіх необхідних даних і надає юридичну силу документу. Однак так звану «додаткову» інформацію надати не можна. Первинні бухгалтерські документи повинні бути зареєстровані на спеціальних бланках і формах. Якщо немає спеціальної форми, затвердженої відповідним національним органом, компанія має право розробити її самостійно. Однак основні вимоги залишаються незмінними – форма має містити всю необхідну інформацію.

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

Безпосереднє нарахування заробітної плати залежить від правильної організації процесу її нарахування, тому необхідно чітко визначити методологію синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати. Керівник підприємства

зобов'язаний створити умови для належного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити дотримання всіма підрозділами, службами та працівниками вимог законодавства щодо ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

На підприємстві для організації обліку створюється та затверджується Наказ про облікову політику підприємства. Відповідно, Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (ст. 8 п. 5) передбачено, що підприємство самостійно визначає за погодженням з власником або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства [30].

Для обліку витрат на оплату праці підприємство, що досліджується, використовує 23 рахунок «Незавершене виробництво» та клас 9 «Витрати діяльність».

Таким чином, витрати на оплату праці виключаються: 23, 91, 92, 93, 94.

- Рахунок 23 «Виробництво» - використовується для узагальнення інформації про виробничі витрати, в тому числі витрати на оплату праці працівників основного виробництва, що включаються в собівартість продукції.
- На рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» обліковуються виробничі накладні витрати на організацію виробництва й управління цехами, відділами, відділами, бригадами та іншими підрозділами основного та допоміжного виробництва, а також витрати на утримання та експлуатацію машин і обладнання.
- На рахунку 92 «Адміністративні витрати» відображаються загальні витрати, пов'язані з управлінням та утриманням підприємства.
- На рахунку 93 «Витрати на збут» обліковуються витрати, пов'язані з реалізацією продукції і будівельних послуг.

- На рахунку 94 «Інші операційні витрати» обліковуються операційні витрати підприємства, крім витрат, відображених на рахунках 90, 91, 92, 93, 94.

Узагальнення інформації про виплати працівникам здійснюється на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», який є пасивним, збалансованим, розрахунковим і має три субрахунки:

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

На субрахунку 661 відображається інформація про розрахунки підприємства за: базовим окладом; основною і додатковою заробітною платою; за іншими виплатами, що включаються до фонду оплати праці. По дебету субрахунка відображається: виплата заробітної плати, премій та інших виплат, що входять до фонду оплати праці; вартість матеріалів, виробів і товарів, отриманих робітниками за рахунок заробітної плати; суми виплаченої заробітної плати; утримані суми ПДФО та ВЗ; інші відрахування з виплат працівникам. Субрахунок 662 використовується лише для відображення розрахунків на суму, не отриману вчасно з каси персоналом. На субрахунку 663 ведеться облік розрахунків за виплатами, не пов'язаними з заробітною платою. Це, наприклад, допомоги у разі тимчасової непрацездатності, допомоги на випадок часткового безробіття. Аналітичний облік розрахунків ведеться по кожному працівнику, а також за видами виплат і утримань.

Відрахування із заробітної плати – це суми, на які зменшується заробітна плата при її виплаті. До них належать: податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, інші неподаткові відрахування (аліменти, добровільні внески до недержавних пенсійних фондів).

Податкова соціальна пільга (ПСП) - це сума, яка утримується із заробітної плати працівника при розрахунку ПДФО. Суму податку рахують за формулою: $\text{ПДФО} = \text{ЗП} \times 18\%$ Однак, якщо працівник має право на податкову соціальну пільгу (ПСП), то формула дещо змінюється. У такому випадку із заробітної плати утримують менше ПДФО: $\text{ПДФО} = (\text{ЗП} - \text{ПСП}) \times 18\%$, де ПСП – це та сума, на яку зменшують базу оподаткування ПДФО при нарахуванні заробітної плати. ПСП зменшує базу оподаткування і тим самим зменшує суму ПДФО. В результаті працівник «на руки» отримує суму більшу, ніж якби ПСП не було.

Тобто ПДФО нараховуються таким чином: $\text{ПДФО} = (\text{Зарплата} + \text{Лікарняні} - \text{ПСП}) \times 0,18$. Слід зазначити, що ПСП використовується лише при розрахунку податку на доходи фізичних осіб і не впливає на військовий збір, тобто інші податки, утримані із заробітної плати

Основні проведення з обліку нарахування заробітної плати працівників ТОВ «Благо БУД» табл. 2.1:

Таблиця 2.1.

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

№ п/п	Найменування господарської операції	Бухгалтерська проводка	
		Д-т	К-т
1	Нараховано заробітну плату працівникам:		
	- зайнятим будівництвом, виготовленням, установкою, монтажем, наладкою та поліпшенням необоротних матеріальних активів	151, 152, 153	661
	- зайнятим створенням нематеріальних активів, доведенням їх до стану	154	
	- які виконують вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів	20, 22, 28	
	- працівників, зайнятих виробництвом продукції, виконанням робіт або наданням послуг	23	661
	- працівників, зайнятих виправленням браку	24	

	- апарату управління цехами, ділянками та загальновиробничого персоналу	91	
	- адміністративно-управлінського та загальногосподарського персоналу	92	
	- працівників відділу збуту	93	
	- працівників, зайнятих дослідженнями та розробками	941	
2	Нараховано ЄСВ на заробітну плату:		
	- працівників, зайнятих будівництвом, виготовленням, установкою, монтажем, наладкою та поліпшенням необоротних матеріальних активів	151, 152, 153	651
	- працівників, зайнятих створенням нематеріальних активів	154	
	- працівників, які виконують вантажно-розвантажувальні роботи і транспортування запасів	20, 22, 28	
	- виробничого, загальновиробничого, адміністративно-управлінського персоналу, працівників відділу збуту тощо	23,91,92, 93	
5	Утримано із заробітної плати:		
	- ПДФО	661	641/ПДФО
	- ВЗ	661	642/ВЗ

Досліджуване підприємство виплачує соціальні гарантії своїм працівникам. Так, щоб нарахувати лікарняний, потрібно визначити розрахунковий період, тобто місяці, за які будуть здійснюватися виплати. Підприємство розраховує так: за 12 місяців до місяця хвороби – якщо працівник відпрацював рік і більше; кількість повних календарних місяців роботи - якщо працівник пропрацював менше року; фактично відпрацьовані години - з дня початку дії трудового договору до дня відкриття лікарняного - якщо працівник не працює навіть повний календарний місяць. Якщо працівник захворів у перший день роботи, то звітний період скасовується, а виплата лікарняних у 2022 році здійснюється з розміру його заробітної плати.

Кореспонденції рахунків з нарахування та виплати лікарняних працівникам підприємства подано у табл.2.2.

Таблиця 2.2.

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

№	Найменування господарської операції	Бухгалтерська проводка	
		Д-т	К-т
1	Нараховані лікарняні за перші 5 днів тимчасової втрати працездатності	949	663
2	Нараховані лікарняні за наступні днів за рахунок ФСС після подачі заяви-розрахунку	378	663
3	Нарахований ЄСВ на загальну суму лікарняних ($594=2700 \times 0,22$)	949	651
4	Утриманий ПДФО з суми лікарняних ($486=2700 \times 0,18$)	663	641
5	Утриманий військовий збір з загальної суми лікарняних ($40,5=2700 \times 0,015$)	663	642
6	Надійшли лікарняні на спецрахунок з ФСС	378	663
7	Сплата ПДФО при виплаті лікарняних за рахунок коштів підприємства ($270=1500 \times 0,18$)	641	311
8	Сплата військового збору при виплаті лікарняних за рахунок коштів підприємства ($22,5=1500 \times 0,015$)	642	311
9	Виплата лікарняних за рахунок коштів підприємства ($1207,50=1500 - 270 - 22,50$)	663	311
10	Сплата ПДФО при виплаті лікарняних за рахунок коштів ФСС зі спецрахунку ($216=1200 \times 0,18$)	641	313
11	Сплата військового збору при виплаті лікарняних за рахунок коштів ФСС зі спецрахунку ($18=1200 \times 0,015$)	642	313
12	Виплата лікарняних за рахунок коштів ФСС зі спецрахунку ($966=1200 - 216 - 18$)	663	313
13	Сплачений ЄСВ за рахунок коштів підприємства при виплаті лікарняних	651	311

Надання працівникам відпустки регулюється Законом України «Про відпустку» [31], відповідно до якого право на відпустку надається громадянам України, які працюють на підприємствах, а також за трудовим договором з фізичними особами, іноземними громадянами, та працюючих громадян, які працюють в Україні. Законодавство поділяє відпустку на: щорічну (основну, додаткову, для спеціального виду роботи тощо), додаткову, пов'язану з

навчанням, творчу, для підготовки та участі в конкурсах, соціальну, неоплачувану. Підставою для обчислення відпустки є заява працівника про відпустку, на підставі якої за згодою керівника видається наказ про відпустку особі.

Відпустка розраховується за такою формулою:

$$B = (ЗП / 365 - СН) * КВ, \text{ де}$$

В - сума відпустки;

ЗП - заробітна плата за останні 12 попередніх місяців;

СН - встановлена законодавством кількість святкових і неробочих днів;

КВ - кількість календарних днів відпустки.

Відпустка розраховується в такому порядку:

1. Визначається розрахунковий період. Це період, коли виплати працівникам враховуються при розрахунку середньоденної заробітної плати. Це останні 12 місяців. Наприклад, якщо працівник перебуває у відпустці в лютому 2022 року, розрахунковий період – лютий 2021 – січень 2022 року.
2. Розраховується тривалість розрахункового періоду в календарних днях. Проте ми не враховуємо державні свята та неробочі дні, які традиційно становлять 11 днів. Якщо порахувати 12 місяців, то отримаємо 354 дні.
3. Розрахувати всі виплати у вигляді заробітної плати протягом розрахункового періоду (спочатку без премій). Усі виплати включаються в період нарахування. Наприклад, з лютого по лютий слід включити, навіть якщо вони включені в жовтень. Однак до суми виплат за звітний період ми також включаємо деякі виплати, які не вважаються заробітною платою, а саме: лікарняні, декретні.
5. Видачу бонусів розглядаємо окремо. Тільки щомісячні бонуси, нараховані в поточному місяці, можуть бути негайно включені до розрахункового періоду. Наприклад, вересневі бонуси нараховуються в тому ж вересні.

6. Визначається середньоденна заробітна плата за розрахунковий період, яка множиться на кількість днів відпустки працівника.

Формуємо та оплачуємо відпустку не пізніше ніж за 3 дні до виходу працівника у відпустку.

Типові кореспонденції з нарахування та виплати відпускних працівникам підприємства наведена в табл. 2.3.

Таблиця 2.3.

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

№ п/п	Найменування господарської операції	Бухгалтерська	
		Д-т	К-т
1	Нараховані відпускні	471	661
2	Нараховано ЄСВ на суми відпускних	471	651
3	Утримано ПДФО з суми відпускних	661	641
4	Утримано військовий збір з суми відпускних	661	642
5	Сплата єдиного соціального внеску	651	311
6	Перерахування ПДФО в бюджет	641	311
7	Сплата військового збору	642	311

Отже, ділянка обліку розрахунків за заробітною плати є досить трудомісткою, оскільки бухгалтерія підприємства повинна точно розраховувати заробітну плату кожному працівнику, виходячи з кількості та якості виконаної роботи, правильно проводити утримання та нарахування на фонд оплати праці, а також забезпечувати виконання соціальних гарантії перед найманими працівниками відповідно до діючого законодавства.

2.3. Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві

Аудит заробітної плати є одним з найважливіших і складних напрямків аудиторської діяльності, що безпосередньо зачіпає економічні інтереси всіх суб'єктів господарської діяльності. Це пов'язано з тим, що ведення бухгалтерського обліку нарахування заробітної плати займає багато часу та зусиль, вимагає зосередженості, передбачає обробку великої кількості інформації.

Плани аудиту щодо нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам мають бути достатньо детальними, щоб керувати розробкою аудиторських процедур, точна форма та зміст яких залежать від розміру організації, складності аудиту та конкретних прийомів і методів аудитора (табл. 2.4).

Таблиця 2.4

Загальний план аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці та інших виплат працівникам

Етапи	Період застосування	Мета	Методи
Підготовчий	На початку аудиту, при плануванні та на протязі усієї перевірки, при корегуванні планової документації	Краще розуміння системи трудових відношень підприємства-клієнта; Виявлення невірно відображених фактів у звітності; Визначення потенціальних областей підвищеного ризику; Оцінка ефективності політики планування використання	Методи, що не пов'язані з розрахунками, які допускають використання загальних знань у сфері бухгалтерського обліку, поряд з достатнім розумінням системи контролю та обліку у клієнта, а також специфіки політики управління трудовим потенціалом клієнта, що дозволить зробити попередні висновки щодо повноти, точності взаємозв'язків суміжних показників

		трудових ресурсів та оплати праці	
Детальна перевірка	У процесі здійснення незалежних тестів по суті (оборотів та сальдо рахунків 47, 65, 66, 81)	Отримання аудиторських доказів, які забезпечують необхідний рівень впевненості в ефективності системи обліку та внутрішнього контролю розрахунків за виплатами робітникам та пов'язаними з ними нарахуваннями та витратами на виплати робітникам, на підставі яких аудитор зможе зробити висновки щодо зниження аудиторського ризику до прийняттого рівня	В цілому методи порівняння показників клієнта з розрахованими аудитором, процентні методи та метод балансової зв'язки: шляхом зіставлення з іншими відомими показниками (нормативи чи відсотки заробітної плати водія від доходу, ставки податків за заробітною платою та на ФОП)
Заключний	При аналізі виявлених відхилень, виконанні аналізу ефективності та підготовки аудиторського висновку	Підтвердження висновків, сформованих за результатами аудиторських процедур по суті на етапі детальної перевірки	Логічний аналіз та оцінка отриманої аудитором інформації, яка може підтвердити попередньо зроблені висновки або виявити сфери для здійснення додаткових процедур. Розповсюдження даних при виборі на всю сукупність, що перевіряється. Розрахунок найважливіших показників ефективності

Загальний план аудиту нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам повинен бути достатньо детальним, щоб керувати процесом аудиту, точна форма і зміст якого залежать від розміру організації, складності аудиту та конкретних прийомів і методів.

Перевірка документів дозволяє аудиторам визначити ключові звіти щодо заробітної плати та отримати аудиторську основу за допомогою таких методів аудиту:

- інвентаризація - використовується для підтвердження поточних зобов'язань у формі фінансової звітності;
- перерахунок відомостей, що підтверджують правильність арифметичних розрахунків заробітної плати, відображених у первинних документах та регістрах бухгалтерського обліку;
- обґрунтування - використовується спеціально для отримання інформації про правильне відображення господарських операцій і зобов'язань на робочих рахунках в бухгалтерському обліку;
- перевірка дотримання вимог бухгалтерського обліку за конкретними господарськими операціями - для контролю за обліковими роботами, що виконуються бухгалтерією та кореспондентськими рахунками за операціями із заробітної плати;
- перевірка документів використовується аудитором для обґрунтування правильності відображення в бухгалтерському обліку фактичних витрат на оплату праці, нарахувань і утримань із заробітної плати, виплат, здійснених персоналом, а також повноти та своєчасності їх відображення в первинних документах та реєстрах бухгалтерський облік;
- дослідження використовується при перевірці операцій, відображених у первинному обліку, журналах, ордерах, відомостях, бухгалтерських книгах, фінансових та статистичних звітах із заробітної плати. Особливу увагу слід звернути на відповідність сум оборотів і залишків у регістрах синтетичного та аналітичного обліку на рахунках 66 «Розрахунок виплат працівникам» та 81 «Витрати на оплату праці»;

- аналітичні процедури використовуються при порівнянні фонду оплати праці у звітному періоді з показниками попередніх періодів.

Застосування наведених вище процедур перевірки дозволяє аудитору отримати певні аудиторські аргументи лише за допомогою вміло розробленої технології перевірки виплат працівникам. Використання фактичної інформації особливо важливо під час аудиту операцій із нарахування заробітної плати. Тут аудитор повинен розглянути деякі документи, особливо:

- Наряд на роботу. Інформаційний зміст пояснює порядок найму постійних, тимчасових та сезонних працівників. Аудитори контролюють процедури найму та дотримання законодавства про працю;
- Видавати службові та соціальні характеристики працівників та перевіряти їх якісні показники;
- Накази (розпорядження про переведення на іншу роботу з урахуванням порядку переведення працівників на підприємство та перевірки дотримання законодавства про працю; наказ про надання відпустки, документами про використання відпустки працівниками відповідно до законодавства про працю;
- Наказ про розірвання трудового договору встановлює порядок припинення трудових відносин з працівником відповідно до законодавства про працю;
- Відомість нарахування заробітної плати. Перевірка порядку нарахування та виплати заробітної плати працівникам та контроль за ними;

Аудит нарахування заробітної плати призначений для вирішення таких питань: оцінка існуючої системи оплати праці в організації; оцінка комплексного та аналітичного обліку операцій із заробітної плати; оцінка ефективності внутрішнього контролю за операціями з нарахування заробітної плати; оцінка рахунка 66 - за повноту операцій відображаються в розділі «Виплати працівникам»; перевірка достовірності реєстрів бухгалтерського обліку, форм обліку та статистичної звітності заробітної плати; правильності

нарахування доходів та контроль за дотриманням нормативно-правових актів України з питань трудових відносин.

Облікова інформація є джерелом для контролю операцій щодо оплати праці, а нормативно-законодавчу інформацію аудитор використовує для того, щоб обґрунтувати законність операцій, пов'язаних з їх нарахуванням (рис. 2.3).

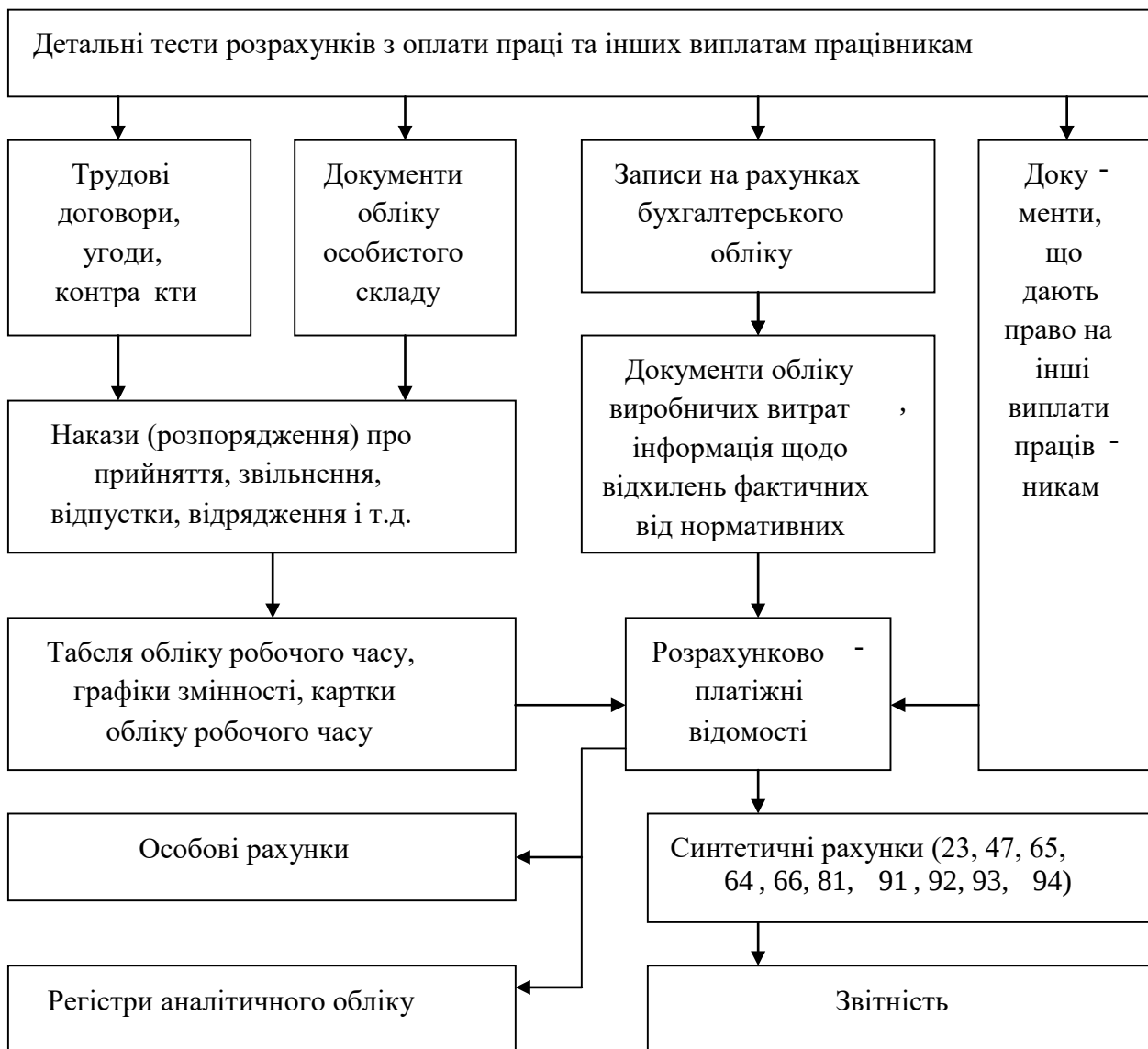


Рис. 2.3. Послідовність перевірки розрахунків з оплати праці

Отже, можемо узагальнити, що на початку аудиту заробітної плати проводиться огляд первинного робочого часу та обліку оплати праці структурних

підрозділів. Бухгалтерська інформація є джерелом контролю за взаємозаліком, і аудитори використовують нормативну інформацію для обґрунтування операцій у зв'язку з нарахуванням, документуванням та обліком цих операцій. Перевірка складається насамперед із детального вивчення всіх розмежувань, включаючи методи синтезу та аналізу у відповідному порядку.

Щоб перевірити правильність нарахування та виплати заробітної плати аудиторам, спочатку слід уважно вивчити різні види правил оплати. Форма і система оплати праці, норми праці, ціни, тарифи, тарифи, розклади заробітної плати, надбавки, доплати і премії самостійно визначаються в колективних договорах відповідно до правил і гарантій, передбачених законодавством і договором. Конкретні розміри тарифів, заробітної плати, тарифи, надбавки, премії визначаються власником з урахуванням законодавства. Сумісники оплачуються відповідно до фактично виконаної роботи. Оплата понаднормової роботи становить подвійну погодинну оплату праці.

Для погодинного розрахунку базової заробітної плати працівника потрібна інформація про заробітну плату, присвоєні розряди та дані про графік роботи за період. При розрахунку основної заробітної плати робітникам, яким оплачується відрядна оплата, окрім накладної повинні бути відомості про результати роботи та ціни на виконану роботу. Вибрана фаза має бути спрямована на збір аудиторських доказів та надання рекомендацій щодо покращення існуючої системи нарахування заробітної плати. Через це внутрішні рецензенти повинні зосередитися на дослідженні існуючих систем і форматів винагород, щоб рекомендувати найкращу винагороду. Це пов'язано з тим, що якість роботи та розмір виплачених гонорарів залежать від правильної системи оплати праці компанії.

Аудит нарахування заробітної плати є складною системою, і аудитори повинні не лише вивчати сфери нарахування заробітної плати, а й проводити

всебічний аналіз, щоб сформулювати ефективні моделі та політику управління заробітною платою.

На мою думку, безтарифна система заробітної плати краща під час кризи. Цей вид компенсації передбачає залежність заробітної плати кожного працівника від фонду оплати праці. У цій системі фонд оплати праці розраховується за результатами діяльності підприємства або окремих його підрозділів. Компанія гарантує своїм працівникам лише мінімальну заробітну плату. Різниця між фондом оплати праці та фондом мінімальної заробітної плати для всіх робітників розподіляється між ними за допомогою спеціального коефіцієнта, що враховує якість і складність роботи окремого працівника.

У ході аналізу запропоновано модель аудиту з питань оплати праці та її розрахунків; програма перевірки табелів обліку робочого часу на підприємстві, яка покращує перевірку аудиту, порядок поточного контролю табелів обліку робочого часу на підприємстві та певну регулярність перевірки, що передбачає детальну перевірку всіх нарахунків і відрахунків. Так формулюються такі пропозиції, реалізація яких покращить як матеріальне стимулювання, так і робочі стосунки в колективі.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТОВ “БЛАГО БУД”

3.1. Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства

У сучасних економічних умовах особливого значення набуває питання ефективного використання трудових ресурсів. Тому для підвищення ефективності будь-якого підприємства важливо забезпечити підприємства достатньою кількістю необхідних трудових ресурсів, раціонально використовувати робочу силу, підвищити продуктивність праці. Аналітичні системи дозволяють своєчасно отримувати інформацію про недоліки в роботі працівників, втрати робочого часу, зниження продуктивності праці, з'ясувати причини та визначити заходи щодо їх усунення.

Ефективність у широкому розумінні - це загальний результат людської діяльності. Він відображає швидкість отриманих корисних результатів і обсяг витрачених на це ресурсів. Для аналізу впливу факторів праці на господарську діяльність будь-якого підприємства необхідно спочатку вивчити кількість, структуру, кваліфікацію, культурно-освітній рівень працівників, особливості мобільності робочої сили і ін. Метою цього аналізу є визначення внутрішнього фонду заощадження праці, пов'язаного з більш раціональним розміщенням працівників, а саме, основними показниками, що характеризують ефективність використання трудових ресурсів

Отже, ефективність використання трудових ресурсів підприємства є ключовим фактором, що впливає на конкурентоспроможність продукції та її якість, сприяє поліпшенню економічної діяльності, зменшенню витрат на трудові

ресурси та зростанню їх доходів. Дослідження підходів до оцінки трудових ресурсів підприємства має на меті зменшити їх неоднозначність шляхом систематизації та підвищити можливості вибору найоптимальніших показників для оцінки забезпеченості та використання працівників.

Основними завданнями аналізу є:

- дослідження та оцінка загальної кількості працівників підприємства та його структурних підрозділів, а також за категоріями та спеціальностями;
- визначення та дослідження показників мобільності персоналу;
- аналіз рівня продуктивності праці;
- вплив трудових резервів та їх більш повне та ефективне використання.

Джерелами інформації, що аналізуються, є: плани економічного та соціального розвитку бізнесу, звіти зі статистики робочої сили, звіти про робочу силу та мобільність робочої сили, дані про заробітну плату (табелі робочого часу, відомості, інформація про розрахунки та платежі).

Трудові ресурси підприємств поділяються на:

- промислово-виробничий персонал
- адміністративний персонал.

Дані про працівників підприємства зводяться в штатний розпис - файл із зазначенням посад та їх заробітної плати за структурними підрозділами та по підприємству в цілому. Особлива увага приділяється аналізу кадрового забезпечення найважливіших спеціальностей підприємства. Відповідно до запропонованого в науковій літературі методу аналізу ефективності праці, аналіз проводиться в такі етапи:

- аналіз забезпеченості трудовими ресурсами;
- аналіз динаміки та структури чисельності працівників;
- аналіз руху працівників;
- аналіз ефективності використання трудових ресурсів;

- аналіз фонду робочого часу.

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

Таблиця 3.1.

**Розрахунок коефіцієнта забезпеченості трудовими ресурсами на ТОВ
«БЛАГО БУД» за 2019-2021 р.**

Показники	2019 рік	2020 рік	2021 рік
Фактична чисельність працівників	185	200	220
Планова чисельність працівників	165	190	210
Коефіцієнт забезпеченості	1,12	1,05	1,05

Забезпечення підприємства трудовими ресурсами визначається порівнянням фактичної кількості працівників за категоріями і професіями із плановою потребою. Виходячи з розрахунку, наведеного в табл. 3.1, фактична чисельність усього персоналу за 2021 рік порівняно з попередніми роками збільшилась на 35, а отже і збільшилось саме підприємство. Як бачимо з табл. коефіцієнт забезпеченості більше 1, тобто планова чисельність працівників була перевиконана.

Складовими аналізу використання трудових ресурсів є кількість працівників, рівень забезпеченості ними підприємства, їх склад і структура, показники мобільності робочої сили, продуктивність праці, використання робочого часу тощо. Системи індикаторів праці дають змогу комбінувати та зв'язувати окремі показники, а їх аналіз дозволяє оцінити вплив кожної окремої людини та всієї сукупності показників на загальну ефективність.

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

Таблиця 3.2.

**Аналіз динаміки та структури чисельності працівників ТОВ «БЛАГО
БУД» за 2019-2021 р.**

Показники	2019 рік		2020 рік		2021 рік		Відхилення, %			
							2020\2019		2021\2020	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Всього працівників	185	100	200	100	220	100	+15	+8,1	+20	+10
в тому числі:										
адмін. персоналу	35	18,92	45	22,5	55	25	+10	+5,4	+10	+5
робітників	150	81,08	155	77,5	175	75	+5	+2,7	+20	+10

Згідно із розрахунками в табл. 3.2, загальна кількість працівників у 2021 році збільшиться на 35 у порівнянні з попередніми роками. У свою чергу, збільшення чисельності працівників відбулося за рахунок додавання 20 адміністративних працівників, а саме розширення відділу бухгалтерії. Важливо зазначити, що відносне збільшення в категорії «робітники» вказує на те, що в цій категорії занадто багато людей, що може свідчити про падіння виробництва через падіння продуктивності.

Важливим етапом аналізу показників завантаженості є оцінка їх руху, оскільки зміни в кадровій структурі спричиняють додаткові витрати компанії на пошук і навчання нових співробітників, що негативно вплине на фінансові результати.

Тому для аналізу трудового руху проаналізуємо показниками, представленими в табл.3.3.

Таблиця 3.3.

Показники руху робочої сили підприємства

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

Рівень кваліфікації працівників залежить від їх віку, досвіду роботи та освіти, тому зміни у складі робочої сили вивчаються під час аналізу, розрахунку та аналізу динаміки показників:

1. Коефіцієнт обороту по прийому - розраховується відношенням кількості прийнятих працівників до середньооблікової чисельності працівників.
2. Коефіцієнт обороту по вибуттю - розраховується відношенням кількості звільнених працівників до середньооблікової чисельності працівників.
3. Коефіцієнт плинності кадрів - розраховується як відношення кількості випадкових звільнень і порушень трудової дисципліни до середньооблікової чисельності робітників.
4. Коефіцієнт постійності персоналу - розраховується відношенням кількості працюючих за весь період до середньооблікової чисельності працівників.

За вихідними даними табл. 3.4. розрахуємо відповідні показники руху персоналу ТОВ «БЛАГО БУД» за 2019-2021 р. і проведемо їх аналіз.

Таблиця 3.4.

**Аналіз руху працівників ТОВ «БЛАГО БУД»
за 2019-2021 р.**

№	Показники	2019 р.	2020 р.	2021 р.	Абсолютне відхилення 2021/2020, чол.
1	Середньооблікова кількість працівників	185	200	220	+20
2	Прийнято – разом	36	23	31	+8
3	Вибуло – разом:	21	24	10	-14
	з них:				
	- за власним бажанням	15	16	6	-10
	- за порушення трудової дисципліни	3	5	2	-3
4	Чисельність працівників на кінець періоду	200	199	220	+21
5	Кількість працівників, які працювали весь період	181	192	215	+23
6	Середньоспискова кількість працівників	193	200	216	+16
7	Коефіцієнт обороту по прийому (2/6)	0,19	0,11	0,14	+0,03
8	Коефіцієнт обороту по вибуттю(3/6)	0,11	0,12	0,04	-0,08
9	Коефіцієнт плинності кадрів (3а+3б/6)	0,09	0,1	0,03	-0,07
8	Коефіцієнт постійності персоналу (5/6)	0,94	0,96	0,99	+0,03

Оборот з прийому виріс, але при цьому оборот з вибуття знизився, це свідчить про те, що більша кількість працівників залишилась працювати на даному підприємстві. Отже, з одного боку спостерігається висока плинність кадрів, а з іншого – надлишок новачків, яких необхідно навчити чи перенавчити. Для цього необхідно затратити час і кошти на їх адаптацію.

Кількість звільнених за порушення трудової дисципліни (прогули, запізнення і ін) зменшилась більш ніж в 2 рази. Таким чином, дисципліні на

підприємстві приділяється значна увага. Крім того за власним бажанням у 2020 році звільнилося 16 осіб , а у 2021 році лише 6 працівників.

Для вивчення руху робочої сили на підприємстві розраховуються коефіцієнти плинності при прийомі та звільненні, а також коефіцієнти потоку та стабільності загального обороту.

Розрахунок показує, що на підставі даного аналізу коефіцієнт обороту по прийому збільшився у звітному періоді на 0,03 %, коефіцієнт обороту по вибуттю знизився на 0,08 %, коефіцієнт плинності кадрів знизився на 0,07 %, коефіцієнт постійності персоналу збільшився у звітному періоді на 0,03 %. Зниження коефіцієнта плинності кадрів пов'язаний із зниженням звільнених за власним бажанням на 62,5% проти минулого року. Особливу увагу слід звертати на плинність кадрів, тому що плинність знижує продуктивність праці на підприємстві і тому , необхідно знати конкретні причини звільнення з власного бажання. Для більшої видимості динаміка руху персоналу ТОВ «БЛАГО БУД» за 2019-2021 роки наведено на рис. 3.1

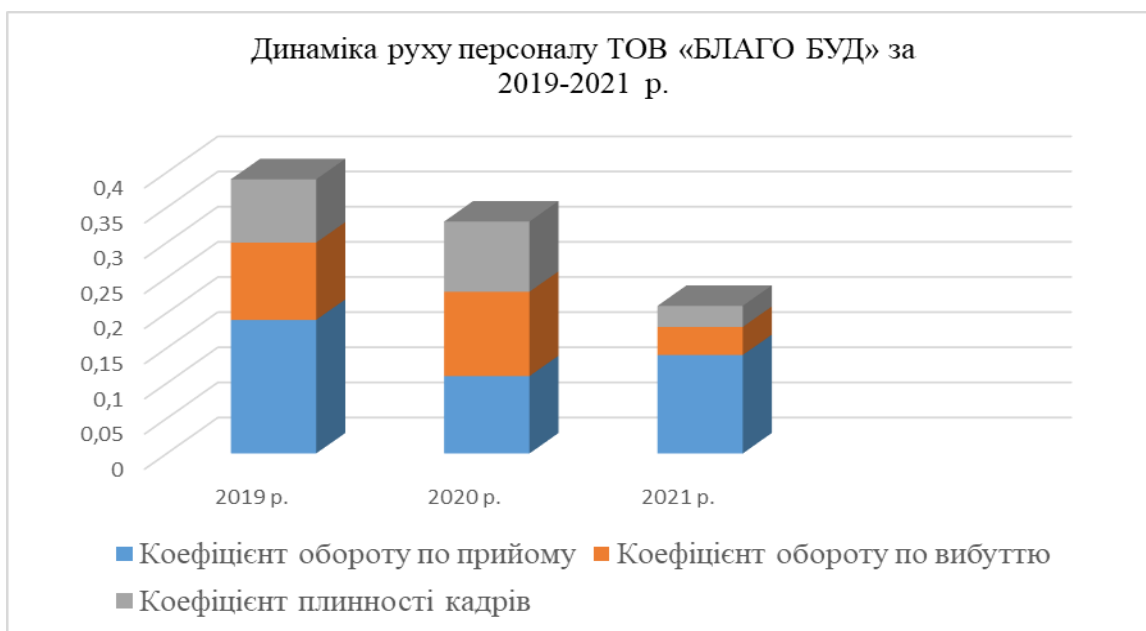


Рис. 3.1 Динаміка руху персоналу ТОВ «БЛАГО БУД» за 2019-2021 роки

Як бачимо з рис. 3.1 найбільший коефіцієнт обороту по прийому працівників був у 2019 році – 0,19 %, а саме 36 осіб, у 2020 році 0,11 % – 23 особи, а у 2021 році 0,14 % – 31 особа. Коефіцієнт обороту по вибуттю станом на 2019 – 2020 роки становив 0,11 % та 0,12 % відповідно, а у 2021 році лиш 0,04 %. Це означає, що на даному підприємстві покращились умови праці, тому працівники не так часто змінюють місце роботи. Щодо коефіцієнта плинності кадрів, тут також ситуація покращилась станом на 2021 рік, а саме відсоток плинності кадрів становить 0,03.

Також не менш важливим є коефіцієнт постійності персоналу, який розраховується як відношення кількості заново прийнятих на роботу і тих, що вибули, до середньоспискової чисельності, детальніше можна розглянути на рис. 3.2.



Рис. 3.2 Динаміка коефіцієнта постійності персоналу на підприємстві за 2019-2021 р.

З даного рисунку можна спостерігати як з кожним роком коефіцієнт постійності персоналу збільшується, а отже працівники задоволені своїм місцем праці. Також тут можна зробити висновок, що на даному підприємстві станом на 2021 рік працівники зі стажем роботи в організації більше одного року становлять 0,99 % коефіцієнта постійності персоналу, що, відповідно, є позитивним явищем в діяльності підприємства.

3.2. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства

Будь-яка економічна діяльність має бути ефективною, адже від цього залежить її прибуток, який є кінцевим результатом будь-якої діяльності. У широкому розумінні ефективність є загальною результативністю людської діяльності, що відображає співвідношення одержаного результату до затрат, що були понесені на отримання такого результату [33].

Отже, за допомогою оцінки ефективності використання трудових ресурсів підприємства можна виявити недоліки в роботі, причини та внутрішній резерв економії праці, а також покращити використання людських ресурсів шляхом раціонального розподілу, більш адекватного завантаження та використання відповідно до здобутої професії, спеціальності та кваліфікації.

Складовими оцінки ефективності використання трудових ресурсів підприємства є кількість працівників, рівень безпеки підприємства, їх склад і структура, показники мобільності робочої сили, продуктивність праці, використання робочого часу тощо. Оцінка має базуватися на чинному законодавстві та нормативно-правових актах, базах даних бухгалтерської інформації, бухгалтерських та статистичних звітах, вихідних даних документів.

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

Повноту використання трудових ресурсів можна оцінити, аналізуючи кількість відпрацьованих днів і годин і ступінь використання робочого часу протягом аналізованого періоду. Робочий час - це час, протягом якого працівник повинен виконати доручену йому роботу

Аналіз фонду робочого часу залежить від кількості робітників, середньої кількості робочих днів, які працівник працює на рік, і середньої тривалості робочого дня.

$$\text{ФРЧ} = \text{КР} * \text{Д} * \text{Т}, \text{ де:}$$

КР - кількість робітників;

Д - чисельність відпрацьованих днів, у середньому;

Т - середня тривалість робочого дня.

Характеристика робочого часу являє собою використання табельного, календарного, та максимально-можливого фондів. Календарний фонд робочого часу дорівнює сумі днів явок та неявок на роботі.

Табельний фонд робочого часу дорівнює календарний ФРЧ - вихідні дні та святкові. Максимально - можливий фонд робочого часу дорівнює табельний фонд робочого часу - чергові відпустки.

Проведемо аналіз використання робочого часу на підприємстві ТОВ «БЛАГО БУД» у табл. 3.5.

Таблиця 3.5.

**Аналіз фонду робочого часу ТОВ «БЛАГО БУД»
за 2019-2021 рр.**

Показники	2019 р	2020 р	2021 р	Відхилення (+/-)	
				2020/2019	2021/2020
Середньорічна чисельність працівників	185	200	216	+15	+16
Відпрацьовано за рік 1 працівником:					
- днів	265	255	240	-10	-15
- годин	2120	2040	1920	-80	-120
Середня тривалість робочого дня	8	8	8	-	-
Фонд робочого часу	392200	408000	414720	+15800	+6720

Як показано у табл. 3.5. середньорічна чисельність працівників кожного року зростає, а отже збільшується саме підприємство. Час відпрацювань за 1 рік днів стрімко падає, але середня тривалість робочого дня залишається без змін. Фонд робочого часу досяг максимального значення у 2021 році, а отже у цьому році працівники працювали найефективніше, тобто у 2021 році за 240 днів людина виконала певну роботу, яку б у 2019 році виконувала 265 днів.

Продуктивність даного підприємства можна охарактеризувати кількістю виготовленої продукції. Існує два показники продуктивності праці:

- кількість продукції на одного працівника на одиницю робочого часу;
- вартість праці на одиницю продукції.

Аналіз рівнів продуктивності праці починається з оцінки їх рівнів і динаміки.

Проведемо аналіз продуктивності праці на підприємстві ТОВ «БЛАГО БУД» (табл. 3.6.).

Таблиця 3.6.

Аналіз продуктивності праці ТОВ «БЛАГО БУД» за 2019-2021 рр.

Показники	2019 р	2020 р	2021 р	Відхилення (+/-)	
				2020/2019	2021/2020
Обсяг товарної продукції, грн.	1462491	1448032	1545005	-14459	96973
Середньомісячна чисельність працівників:	185	200	216	+15	+16
в т.ч. робітників	150	155	175	+5	+20
Число відпрац. працівниками л/днів	49025	51000	51840	+1975	+840
Число відпрац. працівниками л/год	392200	408000	414720	+15800	+6720
Середня тривалість робочого дня (год)	8	8	8	0	0
Середнє число днів роботи на 1 працівника	265	255	240	-10	-15
Питома вага робітників в списку працюючих	0,081	0,775	0,7955	+0,694	+0,0205
Сер.-годинний виробіток робітника, грн.	3,73	3,55	3,75	-0,18	+0,2
Сер.-денний виробіток робітника, грн.	29,83	28,39	29,8	-1,44	+1,41
Середньорічний виробіток робітника	15725,71	15242,44	16461,84	-483,27	+1219,4
Питома вага робітників в списку працюючих	1,37	1,48	1,6	+0,11	+0,12
Сер.-годинний виробіток робітника, грн.	8,11	8,77	9,47	+0,66	+0,7
Сер.-річний виробіток 1 сер.-спис. працюючого	7905,356	7240,16	7152,8	-665,196	-87,36

Найпоширенішим показником продуктивності праці є середньорічний виробіток на одного працівника. Його величина залежить не тільки від виробітку робітників, а й від загальної кількості останніх у виробництві, від кількості днів і тривалості робочих днів, які вони відпрацьовують.

Отже, середньорічний випуск продукції на одного працівника можна виразити як добуток наступних факторів:

$$РВ = ПВ * Д * Т * СВ, \text{ де:}$$

РВ - середньорічний виробіток на одного працівника;

ПВ – частка працівників у загальній чисельності;

Д - кількість робочих днів 1 працівника в рік;

Т - середня тривалість роботи працівника в 1 день;

СВ - середньогодинний виробіток.

Вплив цих факторів розраховується за допомогою методу ланцюгових замін. (табл. 3.7.)

Таблиця 3.7.

**Впливу факторів способом ланцюгових підстановок на ТОВ «БЛАГО БУД»
за 2020-2021 рр.**

	ПВ	Д	Т	СВ	РВ	+ / –
Минулий рік	0,775	255	8	8,77	13865,37	
1 підстановка	0,8101	255	8	8,77	14493,34	-627,97
2 підстановка	0,8101	240	8	8,77	13640,79	852,55
3 підстановка	0,8101	240	8	8,77	13640,79	0,00
4 підстановка (звітний рік)	0,8101	240	8	9,47	14729,56	-1088,77
Разом						-864,19

При аналізі продуктивності праці важливо також проаналізувати як виконувались на підприємстві норми виробітку між показниками обсягу

виробництва, середньосписковою чисельністю працюючих, середньорічним виробітком та дослідити їх взаємозв'язок. Його суть полягає в тому, що з ростом виробітку проходить відносне вивільнення працюючих.

3.3. Шляхи підвищення продуктивності праці на підприємстві

В умовах ринкових відносин завдання підвищення продуктивності праці як джерела реального економічного прогресу стає життєво важливим для подальшого розвитку економіки. Як показує світовий досвід - саме об'єктивна оцінка та вміле регулювання продуктивності праці в країні посідають одне з важливих місць серед пріоритетних завдань спеціалістів, які працюють на різних рівнях управління. Не випадково в економічно розвинених країнах функціонують спеціальні установи, які займаються дослідженням і розробкою технології управління продуктивністю праці, адже саме зростання продуктивності праці базується, по-перше, на швидкому розвитку науки, техніки, освіти, запровадженні ресурсозберігаючих технологій, найсучасніших засобів механізації, автоматизації, комп'ютеризації праці, по-друге, на створенні могутніх стимулів до підвищення продуктивності праці, прояву інноваційної активності.

Продуктивність праці – це насамперед ефективність затрат конкретної праці, яка визначається кількістю продукції, виробленої за одиницю робочого часу, або кількістю часу, витраченого на одиницю продукції [34].

Кожне підприємство характеризується певним рівнем продуктивності праці, який може зростати або знижуватися під дією різноманітних чинників. Підвищення продуктивності праці є безперечною умовою прогресу і розвитку виробництва [35].

Процес управління продуктивністю праці нерозривно пов'язаний з використанням резервів для її зростання, що враховує структуру потреб підприємства. З метою росту продуктивності праці на підприємстві в процесі управління нею слід чітко визначити наявні для цього резерви, тобто раніше невикористані можливості для збільшення продуктивності праці. Всі резерви поділяють за часом їх використання та за сферою. За часом виникнення резерви поділяють на поточні, що можуть бути використані в короткостроковому періоді, та перспективні, можливість використання яких є тільки в довгостроковому періоді. За сферою виникнення резерви поділяють на внутрішньовиробничі, галузеві, міжгалузеві, регіональні та загальнодержавні [36].

З точки зору підприємства найбільш корисними та повними є саме внутрішньовиробничі резерви підвищення продуктивності праці, ці резерви практично не мають обмежень, оскільки удосконалення тих чи інших напрямів в діяльності підприємства є практично безмежним. З цією метою в процесі управління продуктивністю праці якомога раціональніше використовувати наявні резерви для отримання максимального ефекту [37].

З огляду на сутність праці як на процес споживання робочої сили і засобів виробництва всі фактори, які визначають підвищення продуктивності праці, можна об'єднати в такі групи:

1. Матеріально-технічні.
2. Організаційно-економічні, що характеризують ступінь розвитку організації та управління суспільного виробництва.
3. Соціально-психологічні, що пов'язані з роллю людини в суспільному виробництві і характеризують ступінь використання робочої сили [38].

Серед матеріально-технічних факторів важливу роль відіграє науково-технічний прогрес, який є основою всього суспільного виробництва і одним із основних елементів механізму ринку. Також для зростання продуктивності праці

велике значення має удосконалення технології виробництва, яка включає технічні прийоми виготовлення продукції, виробничі методи, способи застосування технічних засобів і агрегатів.

В складних економічних умовах діяльності виробничих підприємств, соціально-психологічні фактори є також ключовими в підвищенні продуктивності праці. Окремі підприємства розробляють та впроваджують комплексну систему стимулів працівників.

Прикладом елемента цієї системи є внутрішньо затверджені кошти - благокоїни. Кожен місяць оголошується місяцем певної навички, розвиваючи яку працівник стає не тільки учасником корпоративного життя компанії, а й навчається та отримує призи.

Гейміфікація допомагає:

- бути безперервно залученим до процесу прокачки власних скілів;
- мотивує навчатися в формі гри;
- покращити корпоративну культуру.

Виконуючи якісно свою роботу, навчаючись та допомагаючи колегам, працівник отримує благокоїни з відповідними балами у вигляді корпоративної валюти. Виконуючи класно свою роботу, навчаючись та допомагаючи колегам, працівник зможе отримувати благокоїни з відповідними балами у вигляді корпоративної валюти. Ці «гроші» він зможе потратити, обмінявши їх на відповідний приз: від брендової чашки, квитків в кіно, до відпочинку в Єгипті, польоту на літаку і багато цікавого.

Що саме потрібно робити?

- Брати участь у проведенні внутрішніх тренінгів та ігор.
- Читати книги та розвивати свої навички, обов'язково коротка рецензія та рекомендації після прочитання.
- Відвідувати корпоративні заходи.

- Ділитися власними знаннями або тими, що отримав працівник на курсах оплачених компанією шляхом проведення внутрішніх тренінгів для колег. (Для курсів оплачених компанією - ділитися інформацією обов'язково).
- Допомогати колегам і дякувати за допомогу у бітріксі. (Обов'язково вказуючи роботу, за яку вдячні).
- Виступати в ролі наставника для нового колеги та успішно його адаптовувати.
- Ділитися ідеями для покращення та розвитку компанії.

Працівник який набере найбільшу кількість балів, виграє поїздку в Єгипет на двох. В кінці кожного місяця кожен працівник може зіграти в рулетку зі своїм розумом та отримати 50 благокоїнів, або втратити їх. Також кожного кварталу можна обмінювати благокоїни, або все ж іти до перемоги, та накопичувати.

Таким чином, сучасні суб'єкти господарювання розробляють та використовують цілу систему чинників, що впливають на підвищення продуктивності праці своїх працівників, що у кінцевому результаті сприяє отриманню необхідного фінансового результату господарської діяльності.

ВИСНОВКИ

В результаті дослідження теоретичних основ та організаційно-методичних особливостей обліку, аудиту та аналізу розрахунків з оплати праці, та відповідно до поставлених завдань, в роботі узагальнено наступну інформацію.

Внаслідок дослідження економічної сутності поняття заробітна плата за нормативно-правовими, а також різними науковими джерелами, встановлено, що заробітна плата це - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за трудовим договором за виконану роботу, а також оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили, з одного боку, та елемент витрат виробництва з позиції підприємства.

Основними нормативно-правовими документами, що регулюють облік, аудит і аналіз розрахунків з оплати праці є: Кодекс законів про працю, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про колективні угоди», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», Постанова Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та ін.

Також встановлено, що є дві системи оплати праці погодинна та відрядна. Отже, погодинна оплата праці – це насамперед коли розмір заробітку залежить напряду від кількості відпрацьованого часу, а відрядна оплата праці – це коли розмір заробітку залежить напряду від кількості виробленої продукції, виконаних робіт і наданих послуг певної якості.

Досліджено особливості організації обліку розрахунків з оплати праці на прикладі ТОВ “Благо Буд” та встановлено, що це приватне підприємство, яке

займається наданням будівельних послуг та виготовленням продукції. Щодо системи оподаткування даного підприємства, то це загальна система оподаткування, адже на відміну від спрощеної системи вона не передбачає жодних обмежень, ні щодо видів діяльності, ні щодо річного обсягу доходів, ні щодо кількості найманих працівників. На досліджуваному підприємстві використовується 1С версія ERP спеціально розроблена для будівельних організацій. Аналітичний облік розрахунків на даному підприємстві ведуть для кожного працівника, для призначення видів виплат та утримань з заробітної плати. Утримання із заробітної плати - це ті суми, на які зменшується сума заробітної плати при її виплаті. До них належать: податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, інші неподаткові утримання.

Забезпечення підприємств трудовими ресурсами визначається порівнянням фактичної кількості працівників за категоріями і професіями із плановою потребою. Виходячи з проведеного дослідження, фактична чисельність усього персоналу за 2021 рік порівняно з попередніми роками збільшилась на 35 осіб, а отже і збільшилось саме підприємство, тобто планова чисельність працівників була перевиконана. У свою чергу, збільшення чисельності працівників відбулося за рахунок додавання 20 адміністративних працівників, а саме розширення відділу бухгалтерії. Важливо зазначити, що відносне збільшення в категорії «робітники» вказує на те, що в цій категорії занадто багато людей, що може свідчити про падіння виробництва через падіння продуктивності.

Оборот з прийому виріс, але при цьому оборот з вибуття знизився, це свідчить про те, що більша кількість працівників залишилась працювати на даному підприємстві. Отже, з одного боку спостерігається висока плинність кадрів, а з іншого – надлишок новачків, яких необхідно навчити чи перенавчити. Для цього необхідно затратити час і кошти на їх адаптацію, створити стимули для

продовження роботи в організації. Кількість звільнених за порушення трудової дисципліни зменшилась більш ніж в 2 рази. Таким чином, дисципліні на підприємстві приділяється значна увага. Крім того за власним бажанням у 2020 році звільнилося 16 осіб, а у 2021 році лише 6 працівників.

Отже, загальна якість періоду дослідження хороша, але існуюча структура трудових ресурсів має певні недоліки, тобто питома вага адмін. персоналу у загальній чисельності людей є відносно високою. Їм необхідно внести корективи в пропозицію щодо покращення діяльності компанії. Розрахунок плинності працівників доповнює аналіз співробітників компанії та дозволяє зробити загальний висновок про нестабільність працівників ТОВ «БЛАГО БУД», на підприємстві спостерігається звільнення одних працівників та прийняття інших, що дозволяє зробити висновок про наявність певного резерву підвищення ефективності використання трудових ресурсів.

В результаті дослідження встановлено, що сучасні підприємства розробляють і використовують цілу систему факторів, які впливають на продуктивність працівників, що в кінцевому підсумку сприяють бажаним фінансовим результатам господарської діяльності

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/8>.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 “Виплати працівникам”, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 601 від 28.10.2003 р. URL: <http://www.minfin.gov.ua>.
4. Конвенція МОП № 95 : Про захист заробітної плати від 1 липня 1949 р. Офіційний вісник України. 1995. № 42. Ст. 2662.
5. Ф. Ф. Бутинець. Бухгалтерський словник. Житомир: ПП «Рута», 2001. 224 с.
6. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціальноекономічної категорії. *Вісник ДДФА Економічні науки*. 2014. № 2. С. 23-32.
7. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки. *Засади оплати праці в умовах ринкової економіки*. URL: http://www.nbuv.gov.ua/old_jm.
8. Колот А. М., Грішнова О. А., Герасименко О. О. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник, КНЕУ, 2009. 711 с.
9. Брезницька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. *Управління розвитком* : навч. посіб. 2011. № 8(105). С. 30-31.
10. Калина А. В. Економіка праці : навч. посіб. К. : МАУП, 2009. 272 с.
11. Васильчак С. В. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві : Наук. вісн. НЛТУ України. 2011. С. 152-157.
12. Мочерний С. Економічна енциклопедія. навч. посіб. Вид-во «Академія», 2008. 864 с.

13. Швець Л. П. Дослідження шляхів удосконалення використання фонду оплати праці та системи преміювання на підприємствах зв'язку : монографія. 2009. Т. 1, № 4. С. 40-45
14. Жидовська Н. М. Удосконалення систем оплати праці України з урахуванням Зарубіжного досвіду: навч. посіб. 2009. 878 с.
15. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII URL: zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.
16. Конвенція про захист заробітної плати №95, від 01.07.1949 р. *Міжнародна організація праці*. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws6>.
17. Суринов А. Е. Доходи населення: навч. посіб., 2000. С. 337.
18. Конституція України. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show80>.
19. Кодекс законів про працю України. *Юридична енциклопедія : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана*, 2001. Т. 3 : 792 с.
20. «Про оплату праці» : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>.
21. «Про відпустки» : Закон України. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1997, № 2, ст.4.
22. «Про охорону праці»: Закон України. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1992. № 49. с. 668. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show>.
23. «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» : Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show>.
24. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»: Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV.
25. Податковий кодекс України, від 02.12.2010 р. №2755-VI URL : <http://zakon.rada.gov.ua>.

26. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV.

27. Сліпачук О. О. Графік документообігу з обліку праці та заробітної плати. Заробітна плата: навч. посіб. 2007. № 7. С. 28.

28. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: Наказ Держкомстату України від 5.12.2008 р. № 489 URL : <http://zakon.nau.ua/doc0>.

29. «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»: Закон України від 16 липня 1999 року № 996-XIV.

30. «Про відпустки»: Закон України. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1997, № 2, ст.4.

31. Данилюк М. О. Управління витратами на промислових підприємствах : навч. посіб. Івано-Франківськ, 2016. 172 .

32. Богиня Д. П. Ефективність праці в ринковій економіці : навч. посіб. *Україна: аспекти праці*. 2008. № 4. С. 36.

33. Качан Є. П., Дяків П. О., Островерхов В. М. Економіка праці та соціально-трудова відносини : навч. посіб. Київ, 2008. 407 с.

34. Артеменко А. К., Антощенкова В. В., Пономарьова М. С. Мотивація та стимулювання праці в ефективному управлінні та інноваційній діяльності підприємства. Вісник ХНАУ. Серія «Економічні науки»: зб. наук. пр. Харків : ХНАУ, 2020. № 1. С.152–163.

35. Шахно А. Ю. Людський капітал в умовах глобалізації: оцінювання, розвиток та державне регулювання : монографія. Кривий Ріг : Видавництво ФОП Чернявський Д. О., 2019. 360 с.

36. Муха Р. Продуктивність праці на підприємствах та основні напрями її підвищення. *Галицький економічний вісник*. ТНТУ. 2015. Т. 48. № 1. С. 82-92.

37. Матеріали IV міжнародної науково-практичної конференції «Проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління підприємницькою діяльністю». Полтавський державний аграрний університет. 20-21 квітня 2022 р. м. Полтава

Фінансова звітність за 2020 рік

J0901107 Фінансова звітність малого підприємства

Актив

Назва рядка	Код рядка	На початок звітного року, тис. грн	На кінець звітного періоду, тис. грн
I. Необоротні активи Нематеріальні активи	1000	0.80	382.60
первісна вартість	1001	2.00	414.30
накопичена амортизація	1002	1.20	31.70
Незавершені капітальні інвестиції	1005	208.20	1 042.60
Основні засоби:	1010	1 020.80	1 357.20
первісна вартість	1011	1 187.60	2 274.40
знос	1012	166.80	917.20
Довгострокові біологічні активи	1020	0.00	0.00
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	0.00	0.00
Інші необоротні активи	1090	0.00	0.00
Усього за розділом I	1095	1 229.80	2 782.40
II. Оборотні активи Запаси:	1100	25 239.60	80 302.60
у тому числі готова продукція	1103	0.00	0.00
Поточні біологічні активи	1110	0.00	0.00
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	947.60	54.20
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	521.20	66.90
у тому числі з податку на прибуток	1136	0.00	0.00
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	13 339.00	9 690.00
Поточні фінансові інвестиції	1160	0.00	0.00
Гроші та їх еквіваленти	1165	11.10	2 295.20
Витрати майбутніх періодів	1170	0.00	0.00
Інші оборотні активи	1190	2 984.00	13 530.40
Усього за розділом II	1195	43 042.50	105 939.30
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0.00	0.00
Баланс	1300	44 272.30	108 721.70

Пасив

Назва рядка	Код рядка	На початок звітнього року, тис. грн	На кінець звітнього періоду, тис. грн
I. Власний капітал Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	11 100.00	11 100.00
Додатковий капітал	1410	0.00	0.00
Резервний капітал	1415	0.00	0.00
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 402.20	5 873.20
Неоплачений капітал	1425	47.50	0.00
Усього за розділом I	1495	13 454.70	16 973.20
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	0.00	0.00
Короткострокові кредити банків	1600	0.00	0.00
III. Поточні зобов'язання Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	0.00	0.00
товари, роботи, послуги	1615	7 649.00	6 841.50
розрахунками з бюджетом	1620	595.30	666.40
у тому числі з податку на прибуток	1621	485.20	99.10
розрахунками зі страхування	1625	552.80	120.50
розрахунками з оплати праці	1630	53.90	-0.70
Доходи майбутніх періодів	1665	0.00	0.00
Інші поточні зобов'язання	1690	21 966.60	84 120.80
Усього за розділом III	1695	30 817.60	91 748.50
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0.00	0.00
Баланс	1900	44 272.30	108 721.70

Звіт про фінансові результати

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	11 421.90	30 479.70
Інші операційні доходи	2120	394.10	0.00
Інші доходи	2240	0.00	11.10
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	11 816.00	30 490.80
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	5 088.10	25 645.60
Інші операційні витрати	2180	2 489.90	2 149.30
Інші витрати	2270	5.00	0.00
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	7 583.00	27 794.90
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	4 233.00	2 695.90
Податок на прибуток	2300	762.00	485.30
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	3 471.00	2 210.60