

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

на тему:

«Облік, аналіз і контроль розрахунків з персоналом з оплати праці в системі управління витратами на оплату праці»

Виконала: студентка групи ОО-42

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Шершень Яна Василівна

Керівник: к.е.н., доц. Шкроміда Н.Я.

Рецензент: к.е.н., доц. Плець І.І.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
(підпис)

Баланюк І.Ф.

“30” вересня 2022 р.

ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТА

Шершень Яни Василівни

1. Тема роботи: «Облік, аналіз і контроль розрахунків з персоналом з оплати праці в системі управління витратами на оплату праці»
керівник роботи: кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і оподаткування Шкроміда Н.Я.

2. Перелік питань, які потрібно розробити: сутність поняття «оплата праці» та значення розрахунків з персоналом; нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці; необхідність та значення управління витратами на оплату праці; первинний облік розрахунків за виплатами працівникам; методичні основи синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з персоналом з оплати праці; контроль розрахунків з персоналом з оплати праці; аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства; оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства; шляхи підвищення продуктивності праці на підприємстві

3. Дата видачі завдання 07.10.2022 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні основи обліку, аналізу і контролю розрахунків з оплати праці	17.02.2023 р.	Виконано
2.	Особливості організації і методики обліку та контролю розрахунків з персоналом з оплати праці АТ «Івано-Франківськгаз»	16.03.2023 р.	Виконано
3.	Аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів АТ «Івано-Франківськгаз»	18.04.2023 р.	Виконано

Студент _____ Шершень Я.В.

Керівник роботи _____ Шкроміда Н.Я.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК
на кваліфікаційну роботу
студентки групи ОО-42 Шершень Яни Василівни
на тему:

«Облік, аналіз і контроль розрахунків з персоналом з оплати праці в системі управління витратами на оплату праці»

Актуальність теми дослідження полягає в тому, що протягом останніх років в Україні, в умовах кризових явищ та нестабільності господарювання, значно знизилися показники діяльності багатьох підприємств, що відповідно, вплинуло на систему оплати праці та її продуктивність. Варто зауважити, що саме від організації ефективної системи зі стимулювання праці залежить своєчасність та якість виконання робіт працівниками, ефективність застосування засобів виробництва, собівартість продукції та багато інших аспектів. Для ефективного управління в цілому, та відповідно, продуктивністю праці необхідна своєчасна та достовірна інформація, яка узагальнюється в системі обліку і звітності суб'єктів господарювання. Саме тому дослідження та узагальнення теоретичних та практичних положень щодо організації і методики обліку, аудиту та економічного аналізу розрахунків з оплати праці на сьогоднішній день має особливу актуальність.

Дипломна робота виконана відповідно до мети та завдань на основі використання матеріалів діяльності АТ «Івано-Франківськгаз» за 2020-2022 рр.

Метою роботи є дослідження та узагальнення теоретичних та практичних положень щодо організації і методики обліку, аналізу та контролю розрахунків з персоналом з оплати праці.

У першому розділі дипломної роботи розкрито сутність та значення оплати праці; розглянуто нормативно-правову базу застосування форм та систем оплати праці, а також проаналізовано значення управління витратами на оплату праці.

У другому розділі дипломної роботи розглянуто первинний облік розрахунків за виплатами працівникам, синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці підприємства, а також узагальнено особливості контролю розрахунків з оплати праці.

У третьому розділі дипломної роботи було проведено аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів та розглянуто 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 АТ «Івано-Франківськгаз».

Загальний висновок. Дипломна робота Шершень Яни Василівни на тему «Облік, аналіз і контроль розрахунків з персоналом з оплати праці в системі управління витратами на оплату праці» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, а її автор заслуговує на присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рекомендується до захисту з оцінкою «добре».

Науковий керівник
кандидат економічних наук
доцент кафедри обліку і оподаткування
Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника

Шкромиди Н. Я.

“26” травня 2023 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

студентки економічного факультету Прикарпатського національного
університету імені Василя Стефаника Шершень Яни Василівни
на тему:

«Облік, аналіз і контроль розрахунків з персоналом з оплати праці в системі
управління витратами на оплату праці»

Актуальність теми. Оплата праці в наш час є основним мотивуючим фактором працівників у виконанні ними своїх трудових функцій. Питання оплати праці є ключовим у системі соціально-економічних відносин, оскільки стосується інтересів основної частини населення країни та впливає на всі сфери суспільного життя. Оплатою праці є винагорода працівнику за виконану ним роботу, що виражається як правило у грошовому еквіваленті та сплачується згідно з трудовим чи колективним договором власником або уповноваженим ним органом. Заробітна плата з її специфічними властивостями відіграє важливу роль у розвитку всіх галузях господарства. Від величини якої значною мірою залежить рівень життя суспільства.

Якість проведеного аналізу проблеми полягає у обґрунтуванні теоретичних та практичних аспектів організації і методики обліку, аналізу і контроль розрахунків з персоналом 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 АТ «Івано-Франківськгаз», а отже є реальними.

Загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи. Робота Шершень Яни Василівни на тему «Облік, аналіз і контроль розрахунків з персоналом з оплати праці в системі управління витратами на оплату 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 присудження першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування».

Рецензент

кандидат економічних наук

доцент кафедри фінансів

Прикарпатського національного

університету імені Василя Стефаника

Плець І.І.

“26” травня 2023 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	
1.1. Сутність поняття «оплата праці» та значення розрахунків з персоналом	
1.2. Нормативно-правова база застосування систем та форм оплати праці	
1.3. Необхідність та значення управління витратами на оплату праці	
РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ З ОПЛАТИ ПРАЦІ АТ “ІВАНО-ФРАНКІВСЬКГАЗ”	
2.1. Первинний облік розрахунків за виплатами працівникам	
2.2. Методичні основи синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з персоналом з оплати праці	
2.3. Контроль розрахунків з персоналом з оплати праці	
РОЗДІЛ 3 АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ АТ “ІВАНО-ФРАНКІВСЬКГАЗ”	
3.1. Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства	
3.2. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства	
3.3. Шляхи підвищення продуктивності праці на підприємстві	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Актуальність теми. Оплата праці – це заробіток у будь-якій формі, обчислений у грошовому значенні, який по трудовому договору власник або уповноважений орган виплачує за послуги або виконану роботу працівникові. Для держави з одного боку оплата праці слугує об’єктом державного регулювання, а з іншої сторони - об’єктом оподаткування. Оплата праці для суб’єктів господарювання є елементом витрат та виробництва, що входить до складу собівартості і також впливає на фінансову результативність господарської діяльності. Оплата праці для найманого працівника – слугує трудовим доходом, що отримує за працю та відтворену робочу силу. Властивість оплати праці полягає в тому, що вона реалізована системою нормативно-правових актів, признана органами різних рівнів, з співпрацею трудових колективів і профспілкових органів.

Таким чином, оплата праці слугує розрізом інтересів різних суб’єктів економічної системи: податкових органів, роботодавців, найманих працівників, банківських і страхових установ, тощо. Перераховані суб’єкти розглядаються значенням оплати праці найважливіших показників в процесі стабільного функціонування. Крізь це все галузь обліку оплати праці важко недооцінити, а насамперед у сучасних умовах, вона переважно є однією з найбільш складних і трудомістких.

Об’єкт і предмет дослідження. Об’єктом дослідження є фінансово-господарська діяльність АТ “Івано-Франківськгаз” в частині обліку, аналізу і контролю розрахунків з персоналом з оплати праці. Предметом дослідження виступає система організації та методики обліку, аналізу і контролю розрахунків з персоналом на досліджуваному підприємстві.

Мета і завдання дослідження. Метою роботи є дослідження, узагальнення та обґрунтування особливостей організації і методики обліку, аналізу і контролю розрахунків з персоналом з оплати праці. Ця мета досягається шляхом теоретичного осмислення та практичного вирішення

проблеми, пов'язаної з цим питанням.

Для досягнення визначеної мети були поставлені наступні завдань:

- дослідити сутність поняття «оплата праці» та значення розрахунків з персоналом;
- описати нормативно-правову базу застосування систем та форм оплати праці;
- узагальнити необхідність та значення управління витратами на оплату праці;
- визначити особливості первинного обліку розрахунків за виплатами працівникам;
- дослідити особливості синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з персоналом;
- розглянути особливості контролю розрахунків з персоналом;
- провести аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства;
- здійснити оцінку ефективності використання трудових ресурсів підприємства;
- виокремити шляхи підвищення ефективності використання персоналу підприємства.

Методи дослідження. У ході проведення дослідження в рамках дипломної роботи були використані різноманітні загальнонаукові та спеціальні методи дослідження. Серед них можна виділити діалектичний метод пізнання, методи індукції та дедукції, наукову абстракцію, системний аналіз, методи причинно-наслідкового зв'язку та систему показників, метод оцінки та порівняння, а також статико-економічний метод.

Практичне значення отриманих результатів. Отримані результати наукового дослідження, що стосуються обліку, аналізу і контролю розрахунків з оплати праці мають практичне застосування і можуть бути ефективно використані в практиці різних підприємств, незалежно від їх форми власності та виду діяльності.

Обсяг і структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Роботу викладено на 62 сторінок, ілюстрована 12 таблицями і 9 рисунками. Список використаних джерел містить 40 найменувань.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Сутність поняття «оплата праці» та значення розрахунків з персоналом

Оплата праці є важливим економічним явищем для працівників і роботодавців, оскільки, це економічний важіль, який мотивує до збільшення таких показників як: продуктивність праці, конкурентоспроможність та суспільне виробництво, витрати на виробництво. Також вона займає найголовніше місце у системі бухгалтерського обліку кожного суб'єкта господарювання.

Сьогодні серед економістів та практиків немає одностайної думки не тільки щодо наукових визначень поняття «заробітна плата» та «оплати праці», а й щодо правомірності вживання цих термінів. Проблеми розмежування цих термінів присвячені праці сучасних вітчизняних науковців.

Так, слід зазначити, що в українській науковій та періодичній літературі, законах та у деяких нормативних актах виражається певна особливість: поняття «оплата праці» і «заробітна плата» сприймаються як однозначні.

На думку Мельник Т. Г. «поняття «оплата праці» використовують поряд із економічною категорією «заробітна плата». Оплата праці працівника як трудовий дохід залежить від обсягу і якості праці, виконаної працівником, та виплачується роботодавцем в грошовій чи натуральній формі. Із позиції розподілу – це основна частина коштів, яка направляються на споживання, що є часткою доходу (чиста продукція), та залежить від кінцевих результатів роботи колективу і розподіляється між працівниками відповідно до кількості та якості праці, яка затрачена» [1].

У багатьох законодавчих актах України, які стосуються питання оплати праці, визначено тільки зміст розуміння «заробітна плата». Навіть, у розділі VII

Кодексу законів про працю під назвою «Оплата праці», не звертаючи увагу на назву розділу, немає чіткого його тлумачення, а дається відразу у ст. 94 визначення заробітної плати як «винагороди, обчисленої, як правило, у грошовому виразі, яку власник чи уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [2].

Таким чином, надалі будемо порівнювати сутності поняття «оплата праці» та «заробітна плата», так як ці терміни є складними та багатограними, їх слід розглядати з різних позицій.

Так, Брезицька К. Ф. стверджує, що оплата праці - це оплата за працю, а її величина - це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці і її пропозицію [3].

Дубовська О. В. зазначила, що заробітна плата - це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу чи надані послуги та спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці [4].

В той час, Колот А. М. стверджує, що заробітна плата - це економічна категорія, яка відображає відносини між власником підприємства та найманим працівником із приводу розподілу новоствореної вартості [5].

Швець Л. П. вважає, що заробітна плата - це частина витрат виробництва, та в той же час головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників в досягненні високих кінцевих результатів праці [6].

А відповідно, Пашуто В. П. твердить у своїх вченнях, що заробітна плата - це об'єктивно необхідний для відтворення робочої сили і ефективного функціонування виробництва об'єм вираженої у грошовій формі основної частини життєвих засобів, яка відповідає досягнутому рівневі розвитку продуктивних силі та зростає пропорційно підвищенню ефективності праці трудящих. Це не дохід, а витрати підприємства на відтворення трудових ресурсів на суспільно необхідному рівні [7].

Золотогоров В. Г. зазначає визначення так, заробітна плата – це сукупність виплат у грошовій (валютній) та (або) натуральній формі,

отриманих робітником (нарахованих йому) за певний період часу (день, місяць, рік) [8].

В той же час такі автори як Петрова І. Л., Усач Б. Ф. та Васильчак С. В. мають різні погляди щодо трактування даного поняття, де Петрова І. Л. звертає увагу на те, що «заробітна плата – це винагорода, обчислена як правило, у грошовому значенні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [9].

Усач Б. Ф. у своїх працях дає таке визначення: «заробітна плата - винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу», а Васильчак С. В. запевняє, що «заробітна плата - це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги» [10].

Подібні погляди до визначення заробітної плати розділяють також Жидовська Н. М. і Яременко Л. М.

Жидовська Н. М. твердить у своїх працях, що заробітна плата, це будь-яка винагорода, ну або заробіток, який розраховується в грошах, які підприємець виплачує за працю, що або виконана, або має бути виконана, ну або за послуги, які або надані, або мають бути надані [11].

Яременко Л. М. дає визначення заробітної плати, як частину вартості у грошовій формі, що в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості та якості затраченої ними праці [12].

В той час, Калина А. В. трактує поняття як частина доданої вартості у грошовій формі, що в результаті розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці [13].

А відповідно, Ф. Бутинець зазначив, що заробітна плата - оплата праці найманих працівників, що виражає перетворену форму вартості та ціни робочої сили [14].

Заслуговує уваги думка Дубовської О. В., яка розуміє заробітну плату як грошове вираження вартості та ціни робочої сили, що виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги та спрямоване на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці [15].

Отже, на наш погляд, у науковій літературі існує багато роз'яснень сутності заробітної плати, яка пояснюється різними науковими поглядами дослідників.

Як вже зазначалося вище, в нормативно-правових документах України наводиться визначення поняття «заробітна плата», а не «оплата праці». Тому проведемо дослідження даної категорії.

Так, у відповідності до Закону України «Про оплату праці» заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [16].

У Кодексі законів про працю України (ст. 94) наводять таке, трактування: «заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати впливає від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та ін. [17].

П(С)БО 26 «Виплати працівникам» визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у звітності, а саме вводить визначення пов'язаних понять: виплати працівнику (крім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства); поточні виплати працівнику, гарантовані виплати працівнику, виплати за невідпрацьований час, які підлягають накопиченню, виплати по закінченні трудової діяльності; виплати при звільненні та ін. [18].

Слід також звернути увагу на формування поняття заробітної плати згідно з міжнародними нормами праці, а саме Конвенцією МОП 95 [19]: «будь-яка винагорода чи дохід, які можуть бути обчислені і встановлені у грошах, незалежно від їх назви чи методу обчислення. Відповідно до угоди або національного законодавства, роботодавець повинен оплачувати роботу, виконану або має бути виконана, або послуги, надані працівником згідно з письмовим або усним трудовим договором».

Трактування сутності понять «оплата праці» і «заробітна плата» наведено в табл.1.1.

Таблиця 1.1

**Трактування сутності понять «оплата праці» і «заробітна плата» за
різними літературними джерелами**

Джерело	Визначення
Закон України «Про оплату праці»	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, що за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.
П(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Поточні виплати працівнику - виплати працівнику (окрім виплат при звільненні і виплат інструментами власного капіталу підприємства), що підлягають сплаті у повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, в якому працівник виконував відповідну роботу.
Кодекс законів про працю України	Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник чи уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Мельник Т. Г.	Оплата праці - це основна частина коштів, що направляються на споживання, і є часткою доходу, яка залежить від кінцевих результатів роботи колективу та розподіляється між працівниками відповідно до кількості і якості праці, яка затрачена.
Брезицька К. Ф.	Оплата праці - це плата за працю, а її величина - це ціна праці, яка визначається на ринку праці у результаті взаємодії попиту на конкретні види праці та її пропозицію.
Дубовська О. В.	Заробітна плата - це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці.
Колот А. М.	Заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості.

Швець Л. П.	Заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.
Бутинець Ф. Ф.	Заробітна плата - оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили.
Усач Б. Ф.	Заробітна плата - винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Жидовська Н. М.	Заробітна плата - це будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка або виконана, або має бути виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані.
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.
Васильчак С. В.	Заробітна плата - це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу.

У результаті дослідження встановлено, що в науковій літературі наведено різні трактування понять «оплата праці» і «заробітна плата», що пояснюється різними підходами до розуміння. Тому поняття «заробітна плата» потрібно визначати з кількох точок зору: з позиції роботодавців і найманих працівників. Так, з позиції роботодавців як елемент витрат виробництва, і водночас, головний чинник стимулювання продуктивності праці. З погляду працівника, заробітну плату доречно вважати основною частиною доходу, здобутого у результаті реалізації здатності до праці.

Підходи до визначення поняття «заробітна плата» надано у табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Основні підходи до визначення сутності поняття «заробітна плата»

Підхід	Сутність	Представники
Вартісний	Заробітна плата розглядається з позиції ціни праці, яку отримує працівник.	Брезицька К. Ф. Бутинець Ф. Ф. Дубовська О. В.

Юридичний	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.	Васильчак С. В. Усач Б. Ф. Петрова І. Л.
Мотиваційний	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.	Швець Л. П. Яременко Л. М.
Ринковий	Заробітна плата – це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили.	Колот А. М. Жидовська Н. М.

На сьогоднішній час оплата праці є однією з найважливіших складових ринкових відносин, завдяки якій можливе визначення ефективності економіки та соціальної політики підприємств і держав.

Важливе значення має організація розрахунків з персоналом на підприємстві. Все це зв'язане з тим, що облік праці і заробітна плата є трудомісткими, адже потребує уваги та сконцентрованості.

Саме у сфері розрахунків з персоналом по оплаті праці законодавство України є найбільш нестійким і змінливим, через те потребує від бухгалтерів та аудиторів безперервного оновлення нормативної бази, яку вони застосовують у процесі роботи.

За останній час законодавчі та нормативні документи, які регламентують оподаткування витрат на оплату праці, змінювались кардинально та досить часто. Внаслідок цього бухгалтеру дуже важливо знати, як здійснювати оподаткування тієї чи іншої виплати.

Важливо для бухгалтера слідкувати за змінами у прожитковому мінімумі і мінімальній заробітній платі, тому що від цих величин залежить розмір податкової соціальної пільги при утриманні податку на доходи фізичних осіб, розмір доходу до якого використовується податкова соціальна пільга, величина внесків до Фонду соціального страхування із тимчасової втрати працездатності, які утримуються із заробітної плати працівників тощо.

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

Чинне законодавство України значну увагу приділяє питанням щодо організації оплати праці та її обліку. Заробітна плата завжди була, є і буде ключовим показником, який являє собою якість економіки держави. Властивістю правового регулювання зазначеної сфери є те, що воно регламентується комплексною системою нормативно-правових актів, які прийняті органами від державного і до місцевого рівня, навіть за участю трудових колективів і профспілок [20].

Діюче законодавство визначило два правових методи організації оплати праці. Перший метод – це регулювання на рівні держави, другий метод – це договірне регулювання оплати праці.

Рівні нормативно-правового забезпечення розрахунків з оплати праці:

- макрорівень, тобто державне регулювання – вплив норм правової бази розповсюджується на усіх видах діяльності;
- мезорівень, тобто договірне регулювання за галузевими або територіальними угодами – нормативно-правова база зазначає правила розрахунків із працівниками окремих галузей чи регіонів взявши до уваги їх особливості;
- макрорівень, тобто рівень суб'єкта господарювання – нормативні документи, які складаються на самих підприємствах відповідно до чинного законодавства.

Основні принципи нормативно-правової бази закладаються в Конституції України [21]. Ст. 43 Конституції гарантує громадянам України право на працю, вільний її вибір і можливість заробляти нею для задоволення потреб. Також в ст. 44-46 присвячуються питання праці та соціальному захисту працівників.

Кодекс законів про працю України (КЗпП) [17] - нормативний документ, який регулює трудові відносини та, навіть, процес оплатного виконання роботи. Так, КЗпП характеризує тривалість роботи і відпочинку, гарантії для

працівників, заохочення та стягнення. Також ще у кодексі закріплено ще основні системи оплати праці – тарифну та безтарифну.

Тарифна система оплати праці - слугує сукупністю правил, шляхом яких забезпечується порівняльна оцінка праці, підсвідомо від кваліфікації, умов її виконання, відповідальності, значення галузі і інших факторів, які характеризують якісну сторону праці.

Безтарифна система оплати праці - це товариство або організація оплати праці, яка тримається на принципі часткового розподілу зароблених колективом коштів між працівниками відповідно із прийнятими співвідношеннями (коефіцієнтами) у оплаті праці різної якості (підсвідомо від кваліфікації, посади, спеціальності працівників тощо).

Закон України «Про оплату праці» [11] зазначає організаційні аспекти оплати праці громадян, що перебувають у трудових відносинах з підприємствами. Так, ст. 8 Закону регламентує основні напрямки державного регулювання оплати праці, навіть встановлення розміру мінімальної заробітної плати, також у законі є згадка про договірне регулювання оплати праці.

А відповідно, у Законі України «Про охорону праці» [22] зазначено основні положення через реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем а також працівником із питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища та встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Щодо Закону України «Про колективні договори та угоди» визначає правові засади розробки, укладення і виконання колективних договорів та угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників та роботодавців [23].

Відповідно, Закон України «Про відпустки» встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість та порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, та також для

виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб і інтересів, всебічного розвитку особи [24].

Податковий кодекс України [25] пов'язаний із справлянням податків і зборів на фонд оплати праці та інші виплати працівникам. У IV розділі Кодексу вказано, що розрахунки у формі заробітної плати є складовою частиною загального доходу. В той час, роботодавець здійснюючи такі виплати повинен, як податковий агент утримати і перерахувати до бюджету податок на доходи фізичних осіб. У ст. 169 кодексу міститься також список умов за яких працівники, як платники податку, можуть отримувати податкові знижки на сплату податку на доходи фізичних осіб.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [26] характеризує правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.

Щодо Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», то даний закон визначає правові і організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови і порядок його нарахування та сплати повноваження органу, яка здійснює його збір та ведення обліку [27].

Коротка характеристика нормативно-правових документів, які регулюють розрахунки з оплати праці на підприємстві подано в табл.1.3.

Таблиця 1.3

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

Назва документу	Зміст документу
Кодекс законів про працю	Визначаються правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці.
Закон України «Про оплату праці»	Визначаються 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 договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функції заробітної плати.
Закон України «Про колективні договори і угоди»	Визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.
Закон України «Про охорону праці»	Регулює основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки праці.
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.
Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку.
Постанови Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2015 року № 96 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань праці»	Здійснює державний контроль за дотриманням вимог законодавства про працю.
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності.

Згідно чинного законодавства заробітну плату поділяють на основну, додаткову, та також інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Таким чином, основна заробітна плата - це нагорода за виконану роботу згідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку). Вона керується у показанні тарифних ставок (окладів) та відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата - це заслуга за працю більше за установлені норми, за трудові успіхи та здібності і за особливі умови праці. Вона містить в собі доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані із виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні і компенсаційні виплати - це винагорода за підрахунками роботи за рік, премії за професійними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати [28].

А ще оплата праці, керівників, спеціалістів та службовців. Основою такої оплати праці є система посадових окладів або іншими словами тарифна ставка, яка також є видозміною погодинної оплати праці.

Посадовий оклад - це щомісячний розмір погодинної оплати праці, який установлений для керівників, професіоналів, спеціалістів і технічних службовців.

Є такі системи оплати праці: погодинна і відрядна.

Погодинна – це коли за основу береться відпрацьований час працівником. Час в цьому випадку береться у розумінні година, день, місяць. В той же час відрядна оплата праці –. коли за основу беруть матеріальний результат, інше кажучи кількість виробленого продукту в штуках, тоннах, кілограмах, метрах.

Види відрядної оплати праці:

- відрядно-преміальна;
- непряма-відрядна;
- відрядно-прогресивна;
- колективна відрядна (бригадна);
- акордна система.

Відрядно-преміальна - це така система оплати праці, що робітник одержує не лише відрядний заробіток, а також і премію. Премія як правило узаконюється за здобуток визначених показників: виконання плану виробництва продукції, завдань за якістю продукції або економії у витраті матеріальних та інших видів ресурсів.

Непряма-відрядна - використовується для оплати праці допоміжних робітників, заробітна плата яких підпорядковується від результатів праці основних робітників, які обслуговуються ними.

Відрядно-прогресивна оплата праці, здебільшого, впроваджується тимчасово на найважливіших ділянках основного виробництва. При такій системі заробіток робітника формується по виконанню норми виробітки, як і при прямій відрядній оплаті, інше кажучи по встановлених розцінках. При перевиконанні установленої норми прогресивно зростають доплати до основної відрядної розцінки. Перерахування прогресивних доплат здійснюється за результатами місячної роботи. Така система оплати праці використовується звичайно на рішучих ділянках, що є «вузьким місцем», у випадку особливої потреби матеріального заохочування робітників в зростанні виробітку. Дефект цієї системи полягає в тому, що заробітна плата робітника зростає швидше, аніж продуктивність праці. Розрахунок вимагає великої обчислювальної роботи.

Колективно-відрядна (бригадна) оплата праці - відрядна форма оплати праці за підсумками роботи колективу (бригади). Тут же обчислюється заробіток усієї бригади як при прямій відрядній системі, застосовуючи бригадну розцінку. Потім увесь цей заробіток розподіляється між членами бригади методом коефіцієнто-години або методом коефіцієнта виконання норм. Головною перевагою даної системи є те, що вона зацікавлює усіх робітників даної бригади у кінцевих результатах роботи, слугує розвитку в них почуття відповідальності та взаємодопомоги.

Акордна система оплати праці - це видозміна відрядної оплати праці, призначення якої слугує тому, що розмір оплати праці здійснюється на весь обсяг виконання робіт з встановленням терміну його виконання.

На підприємстві найбільш доречно застосовувати акордну оплату праці в таких випадках:

- установка не вкладається в термін із виконанням якогось замовлення, і при його недотриманні воно буде зобов'язане сплатити значні суми штрафних санкцій в зв'язку із умовами договору;
- при рідкісних обставинах (пожежі, обвали, виходи із ладу основної технологічної лінії по серйозній причині), які приведуть до припинення виробництва;
- при великій виробничій потребі виконання окремих роботах чи впровадження нового обладнання на підприємстві.

Перевагами такої системи оплати є те, що найчастіше використовується у промисловому виробництві, а також в сільському господарстві. Така оплата праці в більшій мірі залежить від вправності та майстерності працівника.

Недоліки такої системи можуть бути змагання за кількість виготовленої продукції і це може призвести до зниження якості.

Види погодинної оплати праці:

- проста погодинна;
- погодинно-преміювальна;
- за посадовими окладами.

У вигляді погодинної заробітної плати працівникам виплачується за погодинною тарифною ставкою з урахуванням робочого часу та рівня кваліфікації, визначеного тарифним розрядом.

Проста погодинна обчислюється як добуток погодинної тарифної ставки робочого даного розряду на відпрацьований час у певному періоді.

Погодинно-преміювальна - це така оплата праці, коли робітник одержує не тільки заробіток за відпрацьований час, а також і точний відсоток премії до цього заробітку. В погодинній системі оплати праці потребу мають підприємства торгівлі, сфера надання послуг, здебільшого для адмінперсоналу та офісних працівників (рис. 1.1).



Рис. 1.1. Форми та основні системи оплати праці

Отже, при виборі форми і системи оплати праці, перш за все, потрібно звертати увагу яку саме роботу виконують наймані працівники і відштовхуватись від обраної форми для вибору систем. Нарахування та виплата заробітної плати регламентується комплексною системою нормативно-правових актів, які прийняті органами від державного до місцевого рівня, зокрема за участю трудових колективів.

1.3. Необхідність та значення управління витратами на оплату праці

Важливим чинником для забезпечення зацікавленості працівників у підвищенні продуктивності і покращенні ефективності бізнесу слугує використання ефективних методів управління працею.

Сьогодні облік витрат на оплату праці є одним із головних завдань надання керівнику підприємства необхідної, достовірної та своєчасної

інформації для прийняття відповідних управлінських рішень щодо ефективного використання трудових ресурсів.

Оскільки досягнення оптимальної структури витрат є важливою умовою підвищення конкурентоспроможності підприємств, виникає необхідність в розробці системи управління витратами підприємства на найближчу перспективу. Стратегічне управління витратами підприємства на оплату праці працівників може сприяти оптимізації витрат підприємства та задіяти економічні резерви щодо підвищення прибутковості підприємства. Прогнозований рівень витрат на оплату праці працівників за різних причин може суттєво розбігатися з фактичним, і наявність цієї різниці потребує її компенсації за рахунок додаткових фінансів. Тому, для кожного підприємства потрібно не просто вибрати оптимальні форми та розміри тарифів на оплату праці, а й застосовувати стратегічне планування витрат на оплату праці. Аналіз структури фонду оплати праці підприємств, показує необхідність деталізації витрат оплати праці з метою більш ефективного управління трудовими ресурсами. Загальний обсяг витрат на оплату праці робітників обумовлений чисельністю персоналу та рівнем його кваліфікації. При цьому чисельність робітників залежить від масштабів виробництва, а також продуктивності та якості праці персоналу. Тому визначення розмірів витрат на трудові ресурси є важливим етапом при управлінні ними.

Отже, питання управління витратами з оплати праці є дуже важливим для всіх підприємств, адже людський капітал являється рушійною силою при підвищенні оптимізації та ефективності роботи підприємства.

Для ефективного вдосконалення управління витратами на оплату праці та системи розрахунків із працівниками необхідно впроваджувати і застосовувати нові методи управління, а також технічні сучасні засоби інформаційних систем, які можуть забезпечити: збір інформації про трудові витрати для більш точної оцінки за прийнятою системою оплати праці та відповідно до чинного законодавства. Необхідно враховувати витрати на оплату праці у собівартості окремих операцій чи послуг, а також здійснювати оперативний контроль над

рівнем витрат на оплату праці для підвищення їх питомої ваги у собівартості послуг і загальних витратах підприємства та скорочення непродуктивних виплат. Важливо відслідковувати показник співвідношення заробітної плати і продуктивності праці, здійснювати планування та регулювання фонду оплати праці.

Як підсумок, заробітна плата та її облік є однією із найважливіших та складних ділянок обліку, які потребують точних і оперативних даних на основі яких можна управляти витратами підприємства.

РОЗДІЛ 2

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І МЕТОДИКИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ З ОПЛАТИ ПРАЦІ АТ «ІВАНО- ФРАНКІВСЬКАЗ»

2.1. Первинний облік розрахунків за виплатами працівникам

Організацією бухгалтерського обліку є первинний облік, який свідчить про початкову стадію систематичного сприйняття та реєстрацію окремих операцій, які характеризують господарські процеси та явища, які відбуваються на підприємстві [30]. В свою чергу первинні облікові документи як результат первинного обліку свідчить про запоруку інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку.

На стадії первинного обліку господарські операції, які вже здійснені реєструються у первинних документах. А первинні документи – це свідоцтва у письмовій формі, які фіксують та підтверджують господарські операції, враховуючи розпорядження і дозвіл адміністрації їх проведення. Необхідно первинний облік організувати так, щоб мінімізувати витрати коштів та часу на виконання робіт та пришвидшити рух первинних документів у бухгалтерію підприємства.

Досліджуване підприємство АТ «Івано-Франківськаз», видом діяльності якого є розподілення газоподібного палива через місцеві або локальні трубопроводи. Спеціалісти підприємства регулюють тиск для того, щоб спричинити рух газу споживачеві. На цьому підприємстві працюють 25 працівники. Всі ці працівники мають свої посадові обов'язки і розподілені по різних категоріях та по розрядах.

Структура бухгалтерії на підприємстві - по вертикалі створюються проміжні ланки управління (групи, сектори, відділи), які очолюють старші бухгалтери. В цьому випадку розпорядження головного бухгалтера, передаються старшим бухгалтерам, що відповідають за відділи.

Формою ведення обліку на підприємстві є комп'ютерна. При такій формі відбувається порядок накопичення, обробки, узагальнення, контролю та формування звітних показників відповідно до обробки первинної інформації. Комп'ютерна форма здійснюється за допомогою алгоритмів, що формують вигляд реєстрів та послідовність відображення в обліку.

На підприємстві ведеться «1С:Бухгалтерія 8». Програма призначена для автоматизації всіх ділянок обліку, підготовки звітності, а також для забезпечення вирішення всіх задач, які стоять перед бухгалтерською службою. Складається вона з двох частин, першою є технологічна, а другою є для прикладних рішень. Отже, прикладні рішення, розроблені на основі технологічної платформи називається конфігурацією. То ж конфігурація – це те, що ми бачимо коли працюємо з такою програмою.

Облікова політика – це сумісність принципів, методів та процедур, що використовує підприємство для ведення бухгалтерського обліку, упорядкування та подання фінансової звітності.

Наказ про облікову політику - це розпорядчий документ, що затверджує облікову політику, у якому підприємство фіксує методи та процедури, які застосовує при веденні бухгалтерського обліку.

За наказом про облікову політику на підприємстві ведеться погодинна форма оплати праці та погодинно-преміальна система оплати праці.

Отже, ведення обліку розпочинається із первинного обліку. Документування операцій щодо оплати праці є основною умовою правильної організації обліку розрахунків з оплати праці. Організація обліку з оплати праці щодо документообігу здійснюється у декілька етапів, а саме таких як: облік особистого складу працівників, що проводиться відділом кадрів; безпосередній облік праці і робочого часу, де утворюються таблиці обліку робочого часу; облік виплати заробітної плати працівникам.

За таких умов кожному етапу відповідають свої типові форми первинних документів, які висвітлено на рис. 2.1.



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

Основним документом, який регулює трудові відносини між працівниками і підприємством, є трудовий договір - це угода між працівником і власником підприємства, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

В той час, основним документом на основі якого здійснюється облік виходу на роботу та відпрацьованого часу є табель обліку робочого часу. Двічі на місяць (згідно графіка документообігу не пізніше 18 та 3 числа місяця) документ передається бухгалтеру для подальшого перенесення даних у програму та розрахунку заробітної плати.

За даними табеля обліку робочого часу бухгалтер здійснює нарахування за відпрацьований час та інших виплат і утримань – лікарняних, відпускних.

Нарахування та виплата відпускних здійснюється в регламентованому законом порядку на підставі наказу директора підприємства. Відповідно, кожен

працівник підприємства незалежно від посади має право на щорічну відпустку тривалістю не менше 24 календарних дні. Тривалість відпустки розраховується у календарних днях й продовжується у випадку, якщо на період відпустки припадають святкові та неробочі дні. Оплата за період відпустки здійснюється на основі обчислення середнього заробітку за попередні 12 місяців роботи.

Однією з важливих складових нарахувань є нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Виплата лікарняних здійснюється починаючи з першого дня втрати працездатності і до відновлення працездатності або присвоєння групи інвалідності. Основою для здійснення нарахування допомоги є листок непрацездатності і таблиць обліку робочого часу.

Після введення всіх первинних документів щодо нарахування за звітний місяць проводиться звірка з даними табеля. Для контролю здійснених нарахувань є можливість сформувати оборотно-сальдову відомість за рахунками обліку оплати праці та при необхідності здійснити уточнення та нарахування заробітної плати. Для здійснення нарахування в програмі використовується документ "Нарахування заробітної плати".

Розрахунок з працівниками здійснюється за допомогою платіжних карток. Виплата заробітної плати на досліджуваному підприємстві здійснюється не рідше двох раз на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів і не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Якщо день виплати припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, то заробітна плата виплачується напередодні.

Перенесення даних із паперових носіїв у програму (відображення первинних документів – наказів про відрядження та відпустки, лікарняних листів) приводить до рухів по регістрах синтетичного та аналітичного обліку.

Таким чином, одним із ключових організаційних аспектів обліку заробітної плати на підприємстві є використання електронних систем розрахунку заробітної плати. Ці системи призначені для автоматизації процесу розрахунку та обробки інформації щодо оплати праці та зменшення ризику помилок.

2.2. Методичні основи синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з персоналом з оплати праці

Від належної організації облікового процесу залежить безпосереднє ведення бухгалтерського обліку, саме тому слід чітко з'ясувати методологію синтетичного і аналітичного обліку щодо оплати праці.

Синтетичний і аналітичний облік виплат на оплату праці на підприємстві здійснюється у спеціальних формах реєстрів журнально-ордерної форми обліку.

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

Отож, на рахунку 23 узагальнюють та обліковують витрати на виробництво продукції, в тому числі на оплату праці виробничих працівників. По дебету даного рахунку відображаються прямі матеріальні, трудові та інші прямі витрати, в тому числі виробничі витрати та витрати браку продукції, робіт та послуг. А по кредиту цього рахунку відображається фактична собівартість завершенної продукції. Слід до цього рахунку відкрити субрахунки по кожному виду виробничої діяльності, що здійснює підприємство. Отже, субрахунки за видами виробництва будуть такими:

- 231 «Основне виробництво»;
- 232 «Допоміжне виробництво»;
- 233 «Обслуговуючі виробництва та господарства».

Рахунок 91 «Загальновиробничі витрати» ведеться на обліку виробничих витрат на організацію виробництва та управління цехами, відділеннями, бригадами, дільницями та іншими підрозділами основного і допоміжного виробництва. У дебеті 91 рахунку відображаються сума визнаних витрат, по кредиту – щомісячне списання на 23 рахунки «Виробництво» і на 90 «Собівартість реалізації».

На 92 рахунку «Адміністративні витрати» відображаються загальногосподарські витрати, пов'язані із управлінням та обслуговуванням підприємства. У дебеті 92 рахунку вказується сума визнаних адміністративних витрат, а у кредиті списується на рахунок 79 «Фінансові результати».

Також, на 93 рахунку «Витрати на збут» ведеться облік витрат, зв'язаних зі збутом продукції, товарів, робіт та послуг. По дебету відображена сума визнаних витрат на збут, тоді в кредиті списання на рахунок 79 «Фінансові результати».

На рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності» узагальнюють інформацію про витрати операційної діяльності підприємстві, окрім витрат які відображаються на 90 «Собівартість реалізації», 92 «Адміністративні витрати», та 93 «Витрати на збут». У дебеті даного рахунку відображена сума визнаних витрати, а у кредиті як у 92 та 93 рахунках, списання на рахунок 79 «Фінансові результати».

Узагальнення інформації про виплати працівникам здійснюється на 66 рахунку «Розрахунки за виплатами працівникам», який є пасивний, балансовий, розрахунковий та має три субрахунки:

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

Із суми нарахованої заробітної плати підприємство сплачує податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) - 18 % та військовий збір (ВЗ) - 1,5%, оскільки є податковим агентом. А також можуть бути такі випадки, що за заявою працівника із його зарплати можуть здійснювати утримання у вигляді профспілкових внесків. Також з окремих категорій працівників утримують частину нарахованого доходу за виконавчими листами (аліменти та відшкодування матеріальних збитків, тощо). Сплата ПДФО, ВЗ, та профспілкових внесків до Державної казначейської служби оформляється платіжним дорученням.

При нарахуванні ПДФО підприємство враховує право працівників на застосування ПСП. Відповідно, в 2023 році податкова соціальна пільга (ПСП) має такі розміри: звичайна 100%, підвищена 150%, та підвищену 200%. Податкова соціальна пільга – це сума, на яку працівник має право зменшити свій загальномісячний дохід у вигляді заробітної плати від одного роботодавця.

Базова ПСП з 1 січня 2023 року = 2684 грн. * 0,5 = 1342 грн.

На звичайну ПСП (1342 грн.) мають право всі працівники, розмір доходів яких не перевищує 3760 грн. в місяць.

Окрім обов'язкових утримань підприємство є платником ЄСВ. На сьогоднішній день єдиний соціальний внесок (ЄСВ) становить 22%. Мінімальна ставка ЄСВ становить - 1474 грн. (6700 грн. * 22 %), а максимальна – 22110 грн. на місяць.

Основні проводки з нарахування та утримання на заробітну плату працівників «АТ Івано-Франківськгаз» Долинське відділення наведено у 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 за видами витрат	23, 92, 93, 94, 97	661
2.	Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці	23, 92, 93, 94, 97	651
3.	Утримано податок на доходи фізичних осіб та ВЗ	661	641, 642
4.	Сплачено до бюджету нарахований ЄСВ, утриманий ПДФО та ВЗ	651, 641, 642	311
5.	Перераховано на картрахунок працівника заробітну плату	661	311

З 1 січня 2023 року набули чинності зміни до Закону «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування». Згідно з цим, більшість

повноважень Фонду соціального страхування перейшло до Пенсійного фонду, у тому числі, щодо виплат у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та від нещасного випадку на виробництві [34].

У випадку хвороби працівник найперше має звернутися до лікаря. Тоді лікар в електронній системі охорони здоров'я формує те з чим зв'язана тимчасова непрацездатність працівника, ця інформація надходить у режимі онлайн до електронного реєстру листів непрацездатності Пенсійного фонду, і там одразу формується лікарняний.

В свою чергу, оплата перших п'ять днів лікарняного буде здійснювати за рахунок коштів роботодавця, а решту днів – за рахунок Пенсійного фонду України.

Типові кореспонденції з нарахування лікарняних наведено у табл. 2.4.

Таблиця 2.4.

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

№	Найменування господарської операції	Бухгалтерська проводка	
		Д-т	К-т
1.	Нараховано оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності	949	663
2.	Нараховано допомогу за тимчасовою непрацездатністю за рахунок ПФУ	378	663
3.	Із сум лікарняних утримано ПДФО	663	641/ПДФО
4.	Із сум лікарняних утримано ВЗ	663	642/ВЗ
5.	На суму лікарняних нараховано ЄСВ	92	651
6.	Перераховано ПДФО із суми лікарняних	641/ПДФО	311
7.	Перераховано ВЗ із суми лікарняних	642/ВЗ	311
8.	Перераховано ЄСВ із суми лікарняних	651	311
9.	Перераховано на поточний рахунок працівника, оплату перших п'яти днів хвороби	663	311
10.	Отримано допомогу з ПФУ	315	378
11.	Перераховано працівнику допомогу	663	315

Надання відпусток регулює Закон України “Про відпустки” [35], згідно із яким право на відпустки мають громадяни України, що знаходяться у трудових відносинах із підприємствами, а також працюють по трудовому договору у

фізичної особи, іноземні громадяни і особи без громадянства, що працюють в Україні.

Законодавство України поділяє відпустки на такі як: щорічну (основна, додаткова, за особливий характер праці, ін.), додаткову в зв'язку із навчанням, творчі, для підготовки та участі у змаганнях, соціальні, без збереження зарплати. Також, відповідно до виду трудового договору можна розрізняти інший або додатковий вид відпустки.

Відповідно, відпустка поділяється на два види:

- оплачувана;
- безоплатна.

Отже, оплачувана відпустка - це такий вид відпустки, коли на час відпускних зберігається оплата праці, а неоплачувана відпустка - це коли не зберігається оплата праці на цей період.

Робітникові щорічна відпустка повинна надаватися у розмірі не менше 24 календарних днів. В свою чергу, працівникам менше вісімнадцяти років, відпустка надається у розмірі 31 календарний день. Також для деяких категорій працівників відпустка може бути іншої тривалості. Святкові, а також вихідні дні в момент визначення тривалості основної щорічної та додаткової відпустки робітникам, які мають дітей не повинна враховуватися [36].

Додаткова відпустка – це той період відпочинку, який щорічно надається додатково до основної відпустки, що встановлений законом, галузевими угодами та трудовим договором. Колективним та трудовим договором визначено тривалість додаткової відпустки за роботу у несприятливих та складних умовах, від результатів перевірки робочого місця з урахуванням умов роботи і період зайнятості робітника в даних умовах.

Стаж роботи, який надає право на щорічну та додаткову відпустку, слід зараховувати періоди роботи, які передбачено ст. 9 Закону України:

- період фактично відпрацьований роботи в несприятливих та складних умовах або з специфічним характером роботи, коли робітник був задіяний в

таких умовах не менш як половину часу робочого дня, встановленого для робітників певного виробництва, цеху, фаху, кваліфікації;

- період щорічної основної та додаткової відпустки за роботу в надскладних, шкідливих умовах та за специфічний характер праці;

- період праці вагітних, які переведені на легку роботу, при якій зменшується вплив шкідливих виробничих умов [37].

На щорічну відпустку мають право всі працівники, особи які перебувають у трудових відносинах з установами, підприємствами, а також особи які працюють з фізичних осіб за трудовим договором.

Типові кореспонденції рахунків з нарахування відпускних наведено у табл. 2.5.

Таблиця 2.5

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

№	Найменування господарської операцій	Бухгалтерська проводка	
		Д-т	К-т
1.	Створено резерв для оплати відпускних	23,92,93,94	471
2.	Нараховано суму відпускних	471	661
3.	Нараховано ЄСВ на суму відпускних	471	651
4.	Утримано ПДФО із суми відпускних	661	641
5.	Утримано ВЗ із суми відпускних	661	642
6.	Виплачено відпускні працівнику	661	311
7.	Перераховано обов'язкові утримання із суми відпускних: ПДФО (18 %), ВЗ (1,5 %), ЄСВ (22%)	641 642 651	311

Отже, бухгалтерський облік на підприємстві має забезпечити точний розрахунок заробітної плати кожного працівника відповідно до кількості та якості витраченої праці, форм та систем її оплати. Добре організований облік оплати праці має враховувати всі вимоги як на державному рівні і так на рівні кожного суб'єкта господарювання окремо.

2.3. Контроль розрахунків з персоналом з оплати праці

На будь-якому підприємстві контроль розрахунків з персоналом по оплаті праці розглядається як досить важливий та складний етап перевірки діяльності.

В свою чергу заробітна плата не тільки є основою, за рахунок якого покривається життєдіяльність працівників. Її зростання впливає на підвищення продуктивності праці і прибутків підприємства, а і допомагає здійснювати державі соціальну і регулюючу функцію. Розмір заробітної плати є заохоченням процесу виробництва. Відмінний облік розрахунків за виплатами працівникам та методичні засади його покращення мають важливе значення для визначення показників продуктивності праці і шляхів її підвищення [39].

Завданням контролю розрахунків з оплати праці є:

- підтвердження достовірності проведених нарахувань і витрат працівникам і відтворення їх у обліку;
- утвердження законності і повноти утримань із заробітної плати і інших виплат співробітникам на користь підприємства, бюджету, Пенсійного фонду, інших юридичних і фізичних осіб;
- підтвердження належної організації аналітичного обліку розрахунків з персоналом та взаємозв'язку аналітичного і синтетичного обліку.

Осередком інформації для перевірки розрахунків з оплати праці є:

- документи по зарахуванню, звільненню та переведенню працівників підприємства;
- первинні документи з обліку заробітної плати; реєстри бухгалтерського обліку;
- нормативно-довідкова інформація по обліку праці і заробітної плати [39].

До контролю розрахунків з персоналом на оплату праці відносять такі етапи перевірки як: підготовчий етап, основний етап та заключний етап.

Підготовчий етап контролю передбачає попереднє дослідження і оцінку діючої на базовому підприємстві системи трудових відносин, застосовуваних

суб'єктом господарювання систем та форм оплати праці, попереднє тестування систем внутрішнього контролю і обліку, загальний аналіз діяльності відділу кадрів з метою отримання доказів належності та ефективності організації оплати праці, обліку та контролю обчислення з персоналом по оплаті праці.

На основному етапі забезпечується контроль по суті, який направлений, передусім, на встановлення правомірності, повноти, а також точності оцінки та відображення в обліку зобов'язань по розрахунках з персоналом на оплату праці та пов'язаних із ними нарахувань. Неодмінно, такі контрольні процедури проводяться за вибором, що пов'язано з високою трудомісткістю перевірки та значними масивами інформації, які перевіряються.

Розпорядчі та первинні документи також підлягають контролю з обліку праці та її оплати, документи, що в свою чергу підтверджують інші виплати персоналу, реєстри синтетичного та аналітичного обліку, фінансова, податкова та статистична звітність. У такому етапі перевірки контролер застосовує методичні основи такі як:

- інспекція зобов'язань з розрахунків на оплату праці, оцінка, запит, опитування, слідкування за виконанням роботи посадовими особами, підрахунок, аналітичний огляд;
- арифметична і аналогічна перевірка, документальна перевірка, формальна, а також окремі економіко-математичні та статистичні методи.

Також на основному етапі розрахунків з персоналом по оплаті праці здійснюється встановлення правильності проведення та підтвердження результатів інвентаризації розрахунків, а ще зобов'язань перед соціальними фондами та бюджетом у зв'язку з нарахуванням і утриманням із заробітної плати й інших виплат. У час здійснення виплат персоналу контролер співставляє показники розрахункової заборгованості з даними головної книги та балансу.

У заключному етапі проведення контролю розрахунків по оплаті праці контролер групує, аналізує та систематизує порушення досліджуючи їх

можливий вплив на достовірність показників, податкової, фінансової та статистичної звітності базового підприємства.

Провівши контрольні процедури розрахунків з персоналом на оплату праці, особа яка перевіряє має дотримуватись вимог нормативно-інструктивних документів, що регулюють ці питання і чітко планують проведення процесу перевірки.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ НАЯВНОСТІ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ АТ «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКАЗ» ДОЛИНСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ

3.1. Аналіз забезпеченості, складу та руху трудових ресурсів підприємства

Під трудовими ресурсами слід розуміти економічно активну, працездатну частину населення, яка має фізичні і духовні здібності для співпраці у трудовій діяльності. Формат трудових ресурсів, у більшості, залежить від офіційно встановлених вікових меж, а саме:

- верхнього і нижнього рівнів працездатності;
- частки працездатних серед населення;
- чисельності осіб, які беруть участь у громадській праці;
- ті, хто знаходиться за межами працездатного віку.

Аналіз ефективності використання трудових ресурсів слід здійснювати за такими напрямками:

- аналіз використання робочого часу;
- аналіз рівня освіченості працівників;
- аналіз продуктивності праці;
- аналіз оплати праці.

Ефективність використання трудових ресурсів на підприємстві є надзвичайно важливою, адже від неї залежать показники обсягу виробництва продукції, собівартість та якість. Тому, можна зробити висновок, що аналіз використання трудових ресурсів є важливим етапом в системі комплексного економічного аналізу діяльності підприємства.

Метою аналізу є оцінка забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, ефективності їх застосування, розкриття причин негативного впливу на рівень організації праці та пошук додаткових резервів щодо підвищення

продуктивності праці, а також резервів для покращення виробництва, його зростання та реалізації товарів.

Аналіз трудових ресурсів підприємства має ряд основних завдань, серед яких:

- оцінка забезпеченості організації та її підрозділів робочою силою, її склад, стан, рух та професійний рівень;
- оцінка рівня продуктивності праці, чинників її росту;
- аналіз складу та структури фонду оплати праці;
- оцінка впливу трудових ресурсів праці на обсяг виробництва продукції;
- обчислення резервів підвищення діяльності виробництва за рахунок факторів праці.

Важливими джерелами інформації для аналізу ефективності використання трудових ресурсів виступають такі як:

- форма № 1-установа «Звіт про основні показники діяльності підприємства»;
- форма 1-ПВ «Звіт з праці»;
- форма № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу»;
- форма № 6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання».

Проведемо аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами «Івано-Франківськгаз» Долинське відділення, розрахувавши коефіцієнт забезпеченості (табл.3.1.)

Таблиця 3.1.

Розрахунок коефіцієнта забезпеченості трудовими ресурсами АТ «Івано-Франківськгаз» Долинське відділення за 2020-2022 р.

Показники	2020 рік	2021 рік	2022 рік
Фактична чисельність працівників	21	23	25
Планова чисельність працівників	22	27	29
Коефіцієнт забезпеченості	0,9545	0,8519	0,8621

Із даних табл. можна зробити висновок, що на підприємстві «Івано-Франківськгаз» Долинське відділення впродовж 2020-2022 років загальна чисельність працівників зросла. Фактична кількість працівників не перевищує планову.

За участі у виробничому процесі робітники підприємства поділяються на працівників основної діяльності і невиробничий персонал, який зайнятий у персональних та інших господарствах.

В залежності від характеру функцій, які виконує персонал підприємства слід виділити такі категорії:

- керівники;
- спеціалісти;
- службовці;
- охорона.

Оцінку структури трудових ресурсів на підприємстві АТ «Івано-Франківськгаз» Долинське відділення наведено у табл. 3.2.

Таблиця 3.2.

Аналіз динаміки та структури чисельності працівників АТ «Івано-Франківськгаз» Долинське відділення за 2020-2022 р.

Показники	2020 рік		2021 рік		2022 рік		Відхилення, %			
							2021\2020		2022\2021	
	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%	чол.	%
Всього прац.	21	100	23	100	25	100	2	110	2	109
в тому числі:										
- адм.персоналу	6	29	7	30	9	36	1	117	2	129
Робітників	15	71	16	70	16	64	1	107	-	-

Із даних табл. видно, що загальна кількість працівників впродовж 2020-2022 років збільшилась на 9%. Відбулося значне збільшення адміністративного персоналу на 29%. Кількість робітників у порівнянні з 2020 роком збільшились на 7%, проте на кінець 2022 року залишились без змін.

Визначною стадією аналізу показників використання робочої сили є оцінка їх руху, через те що зміна структури персоналу зумовлює додаткові витрати підприємства на пошук і навчання нових працівників, які, в свою чергу, негативно впливають на фінансовий результат діяльності.

Для відображення аналізу руху робочої сили використовують показники, які наведено у 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 та порушення трудової дисципліни ÷ Середньооблікова чисельність персоналу
4.	Коефіцієнт постійності персоналу	Кількість працівників, що пропрацювали на підприємстві більше трьох років ÷ Середньооблікова чисельність персоналу

Коефіцієнт обороту по прийому дає змогу оцінити, на скільки відсотків оновився склад персоналу за рахунок новоприйнятих працівників у звітному році.

Середньооблікова чисельність являє собою розрахункову величину, яка характеризується підсумовуванням всіх прийнятих на постійну, сезонну та тимчасову роботу за кожен календарний день місяця та діленням на число календарних днів місяця.

Коефіцієнт обороту по вибуттю дає уявлення про частку вибулих працівників за різними підставами у звітному періоді до середньооблікової чисельності. Перевищення коефіцієнта обороту із вибуття вказує на можливі проблеми, пов'язані з незадовільною організацією та умовами праці, відсутністю системи стимулювання працівників та соціального захисту.

Коефіцієнт плинності кадрів відповідає на питання про характер процесу вибуття: високе значення коефіцієнта плинності кадрів вказує на знижену зацікавленість керівництва підприємства формувати стабільну та постійну структуру персоналу, підвищувати рівень організації і трудової дисципліни. За умови, коли коефіцієнт обороту з вибуття перевищує значення, значить, рух кадрового складу викликано об'єктивними причинами:

- звільненнями у зв'язку з виходом на пенсію;
- призовом на службу у армію;
- через хворобу, інвалідність тощо.

Коефіцієнт постійності персоналу показує стабільність та стійкість кадрового потенціалу, зокрема при оцінці його за певну кількість років. Якщо коефіцієнт має незначні зміни в часі, це свідчить про привабливість компанії, правильності формованих матеріальних і корпоративних ціннісних орієнтирах, і системі мотивації в цілому [41].

За допомогою вихідних даних табл. 3.4. розрахуємо відповідні показники руху персоналу АТ «Івано-Франківськгаз» Долинське відділення за 2020-2022 рр. та проведемо аналіз.

Таблиця 3.4.

**Аналіз руху працівників АТ «Івано-Франківськгаз» Долинське відділення
за 2020-2022 р.**

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення, %
1	Середньооблікова кількість працівників	23	25	108,7%
2	Прийнято – разом	2	2	100,0%
3	Вибуло – разом (з них):	3	2	66,7%
	за власним бажанням	1	1	100,0%

	за порушення трудової дисципліни	2	1	50,0%
4	Коефіцієнт обороту по прийому	0,0869	0,08	92,0%
5	Коефіцієнт обороту по вибуттю	0,1304	0,08	61,3%
6	Коефіцієнт плинності кадрів	0,1304	0,08	61,3%

Отже, виходячи з даних табл. можна зробити висновок, що середньооблікова кількість працівників збільшилась на 108,7%. Також позитивним фактором є те, що звільнення працівників зменшилось. Коефіцієнт плинності кадрів становить 61,3%, це означає, що на підприємстві є незначні кадрові проблеми, які для ефективного функціонування слід усунути.

Також, трудові ресурси підприємства слід розглядати як частину професійно-кваліфікаційної побудови персоналу, зумовленої появленням трудових стосунків і подальшим витрачанням потенціалу працівників. Трудові ресурси підприємства втілюють його потенційну робочу силу, та виражаються у чисельності працездатних працівників, які мають сумісність фізичних, розумових і духовних здібностей, які поза трудовим ходом створення матеріальних благ і послуг не здійснюються.

Аналіз наявності та ефективності використання трудових ресурсів дає змогу оцінити і визначити причини звільнення працівників (за власним бажанням, за порушенням трудової дисципліни тощо). За допомогою даного аналізу можна визначити продуктивність праці та ефективність виробництва, стабільність складу персоналу.

3.2. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства

Питання ефективності використання трудових ресурсів, на сьогодні, набуває особливої актуальності. Для підвищення ефективності функціонування будь-якого підприємства неабияку роль відіграє достатнє забезпечення

підприємства трудовими ресурсами, їхнє розумне використання та високий рівень продуктивності праці.

Порядок аналізу дозволяє вчасно отримувати інформацію про помилки в роботі працівників підприємства, втрати робочого часу, погіршення продуктивності праці. Також, за допомогою аналізу можна виявити причини та визначити заходи щодо усунення недоліків на підприємстві.

Поєднання обсягу вироблених матеріальних або нематеріальних благ та величини затраченої на це праці відображає ефективність праці. Тобто, збільшення ефективності праці означає зростання обсягу вироблених благ за умови тих самих, або, менших витрат праці.

Для визначення ефективності трудових ресурсів застосовують такі основні показники:

- дані про чисельність персоналу різних категорій та професій;
- кваліфікацію і освітній рівень персоналу;
- витрати робочого часу;
- кількість виробленої продукції чи наданих послуг;
- дані про рух особового складу підприємства.

Аналіз стану та ефективності використання трудових ресурсів на підприємстві містить в собі такі етапи:

- аналіз чисельності, складу і руху робочої сили;
- аналіз використання фонду робочого часу;
- аналіз продуктивності праці;
- визначення резервів підвищення продуктивності використання трудових ресурсів.

Основною метою аналізу трудових ресурсів є визначення резервів, ефективнішого застосування, а також, розрахунок резервів збільшення обсягу продукції в результаті зростання ефективності праці на підприємстві.

Раціональне використання робочого часу є одним із основних факторів, що впливають на продуктивність праці.

Для аналізу використання фонду робочого часу джерелами інформації є:

- статистична форма З-ПВ «Звіт про використання робочого часу»;
- дані табельного обліку;
- плановий баланс робочого часу;
- дані оперативного та вибіркового обліку.

Під фондом робочого часу слід розуміти плановий час роботи одного працівника протягом певного календарного періоду.

Таблиця 3.5

**Аналіз фонду робочого часу АТ «Івано-Франківськгаз» Долинське
відділення за 2020-2022 рр.**

Показники	2020 р.	2021 р.	2022 р.	Відхилення (+/-)	
				2021/2020	2022/2021
Середньорічна чисельність працівників	21	23	25	2	2
Відпрацьовано за рік 1 працівником:				0	0
- днів	231	235	244	4	9
- годин	1750	1800	1899	50	99
Середня тривалість робочого дня	7,575757 576	7,6595 74468	7,7827 86885	0,08382	0,12327
Фонд робочого часу	36750	41400	47475	4650	6075

Із даних табл. можна зробити висновок, що кількість днів, відпрацьованих одним працівником впродовж 2020-2022 років збільшилась на 9, кількість годин, в свою чергу, на 99. Середня тривалість робочого дня збільшилась на 0,1232. В загальному, фонд робочого часу збільшився на 6075. Отож, фонд робочого часу залежить від зміни рахунку працівників, кількості відпрацьованих днів одним працівником в середньому за рік та також середньої тривалості робочого часу. Проведений аналіз фонду робочого часу дає змогу оцінити, що значний вплив на даний показник має чисельність працівників.

Продуктивність праці дає змогу оцінити співвідношення обсягу вироблених матеріальних, а також нематеріальних благ і кількості затраченої на це праці. Тобто, зростання продуктивності праці слугує збільшенню обсягу вироблених благ без збільшення трудових затрат.

Продуктивність праці - це продуктивність затрат конкретної праці, що розраховується кількістю продукції, виготовленої за одиницю робочого часу, або кількістю часу, витраченого на одиницю продукції.

Методи обліку продуктивності праці повинні відповідати даним вимогам:

- одиниця виміру не може перекручувати показники продуктивності праці;
- в повній мірі брати до уваги фактичний обсяг робіт і затрати робочого часу;
- покривати цілісність і єдність методів вимірювання продуктивності праці;
- дані продуктивності праці мають бути наскрізними, зведеними, порівняльними, мати високий ступінь узагальнення, бути універсальними у використанні (табл.3.6).

Таблиця 3.6

**Аналіз продуктивності праці на АТ «Івано-Франківськгаз» Долинське
відділення за 2020-2022 роки**

№	Показники	Минулий рік	Звітний рік	Відхилення +/-	Відхилення %
1	Обсяг товарної продукції, тис. грн	950685	987123	36438	103,8%
2	Середньомісячна чисельність працівників:	23	25	2	108,7%
	в т.ч. робітників	17	19	2	111,8%
3	Число відпрац. працівниками л/днів (тис.)	13440	11130	-2310	82,8%
4	Число відпрац. працівниками л/год (тис.)	91392	80136	-11256	87,7%
5	Середня тривалість робочого дня (год)	6,8	7,2	0,4	105,9%
6	Середнє число днів роботи на 1 працівника	584,3478	445,2	-139,1478	76,2%
7	Питома вага робітників в списку працюючих	0,7391	0,76	0,02086	102,8%
8	Сер.-годинний виробіток	14,0736	16,2080	2,1343	115,2%

	робітника, грн.					
9	Сер.-денний виробіток робітника, грн.	95,7009	116,6977	20,9968	121,9%	
10	Середньорічний виробіток робітника	55922,64	51953,84	-3968,80	92,9%	
11	Сер.-річний виробіток 1 сер.-спис. працюючого	41334,13043	39484,92	-1849,2104	95,5%	
	ПВ	Д	Т	СВ	РВ	Відхилення
Минулий рік	0,739130435	584,3478261	6,8	14,07367037	41334,13043	
1 підстанова	0,76	584,3478261	6,8	14,07367037	42501,21176	1167,08133
2 підстанова	0,76	445,2	6,8	14,07367037	32380,61071	-10120,60105
3 підстанова	0,76	445,2	7,2	14,07367037	34285,35252	1904,741807
4 підстанова	0,76	445,2	7,2	16,20802202	39484,92	5199,56748
Разом						-1849,2104

Виходячи з даних табл. ми бачимо що середньорічний виробіток зменшився, що є негативним фактором для підприємства. Число відпрацьованих л/днів зменшилось, і становить 82,8%. Середня тривалість робочого дня, порівняно з 2021 роком, збільшилась на 105,9% і становить 7,2 години. Середньоденний виробіток працівника збільшився на 121,9%, проте середньорічний зменшився, і становить - 92,9%.

Отже, присутні втрати робочого часу є підсумком впливу об'єктивних і суб'єктивних чинників. Кожен вид витрат потребує детального аналізу. Проте, першочергово потрібно звертати увагу на ті недоліки, які підприємство може усунути в найменшому проміжку часу, і які безпосередньо залежать від нього. Це дасть змогу підприємству у короткий час підвищити продуктивність праці, що в свою чергу призведе до збільшення об'ємів виробництва, прибутку, а значить поліпшить показники, які характеризують ефективність використання трудових ресурсів.

Оцінюючи ефективність використання трудових ресурсів необхідно обирати методику, яка повинна враховувати всі виробничі та соціально-економічні витрати на утримання трудових ресурсів.

3.3. Шляхи підвищення продуктивності праці на підприємстві

В умовах сьогодення для багатьох підприємств дуже важливими і першочерговими стають питання планування і підвищення продуктивності праці, оскільки саме від зростання продуктивності праці залежать і обсяги випуску продукції, і її якість, фінансовий результат діяльності, чисельність працівників та рівень оплата їхньої праці, а також багато інших показників роботи підприємства. Тому вивчення цього питання є безумовно актуальним у сучасних умовах господарювання.

Система стимулювання працівників, пов'язана з підвищенням продуктивності праці, вимагає вибору методу розрахунку продуктивності праці. Загальноприйнятою формулою такого розрахунку є порівняння отриманого результату і витрат праці. Стимулювання працівників в зв'язку з підвищенням продуктивності праці на підприємстві більш бажане, ніж заохочення за об'ємні показники, збільшення яких не завжди відповідає зростанню ефективності виробництва.

Стимулювання працівників за скорочення витрат виробництва заслуговує особливої уваги. Зменшення цього показника може відбуватися як за рахунок випереджальних темпів збільшення обсягу виробництва порівняно з витратами, так і за незмінних обсягів за рахунок скорочення витрат на виробництво продукції. Якщо досягається зниження якогось виду ресурсів, то працівники заохочуються за отриману економію.

Підвищення рівня продуктивності праці є:

- джерелом збільшення обсягів виробництва продукції;
- приводить до скорочення затрат живої праці на виробництво продукції, а відтак – економії робочого часу;
- створює передумови для скорочення тривалості робочого дня, робочого тижня і загальної кількості робочих днів у році, що сприяє збільшенню вільного часу працівників;

- обумовлює скорочення витрат на оплату праці в розрахунку на одиницю продукції;

- сприяє зниженню витрат на оплату праці й витрат на виробництво загалом, що дозволяє забезпечити підвищення рівня рентабельності [44].

Продуктивність праці є динамічним показником, тобто постійно змінюється під дією різної кількості чинників. Уся сукупність факторів по-різному впливає на зміну рівня та динаміки показника продуктивності праці, крім того, впливають різноманітні об'єктивні та суб'єктивні причини.

Фактори зростання продуктивності праці представляють собою сукупність рушійних сил і причин, що призводять до збільшення продуктивності праці. Під резервами зростання продуктивності праці традиційно розуміють можливості її підвищення, які вже виявлені, але з різних причин поки що не використані [13]. Тож виокремимо найбільш поширені групи факторів (рис. 3.4.):

- матеріально-технічні, які залежать від рівня удосконалення засобів праці, тобто характеризують рівень розвитку та ступінь використання засобів виробництва, передусім знарядь праці;

- соціально-економічні, які залежать від рівня удосконалення робочої сили, тобто характеризують кваліфікацію робочої сили, умови праці, ставлення працівників до праці;

- організаційно-економічні, які залежать від удосконалення поєднання засобів праці і робочої сили, тобто характеризують рівень організації праці, організації виробництва та управління виробництвом [34].

Чим вищою є продуктивність праці, тим вища цінність робочого часу. Встановлення рівноваги між робочим та вільним часом урівноважує їх цінність. Вільний час – це присвячений розвитку людської природи, що, в свою чергу, впливає на продуктивну силу праці [21].



Рис. 3.1. Фактори зростання продуктивності праці

Чим вищою є продуктивність праці, тим вища цінність робочого часу. Встановлення рівноваги між робочим та вільним часом урівноважує їх цінність. Вільний час – це присвячений розвитку людської природи, що, в свою чергу, впливає на продуктивну силу праці [21].

З огляду на домінуючі та суттєві фактори можливо запропонувати наступні заходи з підвищення продуктивності праці на підприємстві:

1. Впровадження більш продуктивної техніки, розвиток інновацій, подальша механізація та автоматизація процесів виробництва, розробка та впровадження проектів, спрямованих на оптимізацію видобутку торфу. Це приведе до кращого використання робочого часу за рахунок зниження трудомісткості очисних, підготовчих, транспортних та інших робіт.

2. Пошук та впровадження ефективних методів та технологій управління персоналом. Зазначене завдання доцільно вирішувати шляхом підвищення кваліфікації працівників, що сприяє розширенню діапазону їх теоретичних знань, практичних вмінь і навичок, а також підвищуючи рівень безпеки праці.

3. Перегляд системи оплати праці і її преміювання. Впровадження більш сучасних форм і методів оплати праці і її стимулювання дозволить посилити зв'язок оплати праці з її результатами, підвищити престижність праці в галузі видобутку торфу, вирішити соціальні завдання.

4. Впровадження багатоциклічних і поточних методів видобутку торфу, організація комплексних бригад, скорочення простоїв, підвищення трудової дисципліни.

5. Створення методичної нормативно-правової бази підприємства допоможе чітко поставити перед працівниками завдання і окреслити рамки їх професійно-посадових обов'язків. За рахунок цього скоротиться час, що витрачається на уточнення завдань, вирішення яких-небудь питань і суперечки щодо розподілу посадових обов'язків в рамках суміжних спеціалізацій

6. Поліпшення організації праці, яке стосується як санітарно-гігієнічних умов, так і етичної складової організації робочих місць та місць відпочинку. Поліпшення умов праці, організація харчування в офісі та інше знизять втрати часу на вирішення невиробничих питань, а також підвищить лояльність працівників до підприємства.

ВИСНОВОК

Отже, на основі визначених у роботі завдань досліджено особливості обліку, аналізу і контролю розрахунків з персоналом з оплати праці в системі управління витратами на оплату праці досліджуваного суб'єкта господарювання.

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

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

Основними на макрорівні є: Кодекс законів про працю, Закон України “Про оплату праці”, Закон України “Про колективні договори і угоди”, Закон України “Про відпустки”, Закон України “Про охорону праці”, Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”, Постанови Кабінету Міністрів України і ін. Застосування форм і систем оплати праці в Україні регулюється Кодексом законів про працю, в якому викладено основні принципи оплати праці. Насамперед, обираючи форму оплати праці, а саме відрядну або погодинну, необхідно відштовхуватися від того який характер роботи виконують наймані працівники.

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

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

При виконанні своїх обов'язків бухгалтер по оплаті праці стикається з розрахунками із працівниками. Запровадження логічно-побудованих синтетичних на аналітичних рахунків спрощує ведення обліку по працівниках, утримання із заробітної плати та нарахування відпускних чи лікарняних. Для побудови плану рахунків, бухгалтерами використовуються інструкції про застосування плану рахунків, у якій в доступній формі описано відображення, яких операцій проводиться на конкретному рахунку. Отже, бухгалтерський облік на підприємстві має забезпечити точний розрахунок заробітної плати кожного працівника відповідно до кількості та якості витраченої праці, форм та систем її оплати.

Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами «Івано-Франківськгаз» Долинське відділення показав, що впродовж 2020-2022 років загальна чисельність працівників зросла на 9%. Фактична кількість працівників не перевищує планову. Відбулося значне збільшення адміністративного персоналу на 29%. Кількість робітників у порівнянні з 2020 роком збільшились на 7%, проте на кінець 2022 року залишились без змін. Також позитивним фактором є те, що звільнення працівників зменшилось. Коефіцієнт плинності кадрів становить 61,3%, це означає, що на підприємстві є незначні кадрові проблеми, які для ефективного функціонування слід усунути.

Щодо аналізу ефективності використання трудових ресурсів, то бачимо, що середньорічний виробіток зменшився, що є негативним фактором для підприємства. Число відпрацьованих л/днів зменшилось, і становить 82,8%. Середня тривалість робочого дня, порівняно з 2021 роком, збільшилась на 105,9% і становить 7,2 години. Середньоденний виробіток працівника збільшився на 121,9%, проте середньорічний зменшився, і становить - 92,9%.

Оцінюючи ефективність використання трудових ресурсів необхідно обирати методику, яка повинна враховувати всі виробничі та соціально-економічні витрати на утримання трудових ресурсів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Мочерний С. В. Політична економія. Херсон: “Дніпро”, 2002. 794 с.
2. Пашуто В. П. «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності)». Житомир. 2012. 18 с.
3. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку: Закон України з 1 лип. 1993 року Відомості Верховної Ради України 1993, № 36, ст.362
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
4. Шостаківська Н. М. Робочий час як об’єкт обліку і контролю: Науковий вісник Херсонського державного університету. 2016. №17(4). С. 155-157
5. Про державний бюджет на 2018 рік : Закон України від 07.12.2017 р. №2246–VIII зі змінами і доповненнями: <http://www.rada.gov.ua>.
6. Долюк А. В. Бухгалтерський облік і контроль оплати праці та її стимулювання: Тернопіль 2021. ст.23.
7. Пушкар М. С. Фінансовий облік: підручник. Тернопіль: Карт-бланш, 2002. 628 с.
8. Петрова І. Л., Усач Б. Ф. та Васильчак С. В. : автореф. дис. .канд. екон. наук: 08.00.09 – бухгалтерський облік, Харків, 2016. 21с.
9. М. І. Бондар, Л. Г. Ловінська, Н. М. Лисенко та ін. ; за заг. ред.. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : ЦУЛ, 2014. – 585 с.
10. Жидовська Н. М. Удосконалення систем оплати праці України з урахуванням зарубіжного досвіду. Економічні науки. 2012. № 2 (18). С. 138-146
11. Яремко Л. М. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит. Західноукраїнський національний університет. Тернопіль, 2021. 23с.
12. Калина А. В. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ: Персонал, 2014. 497 с.
13. Бутинець О. В. Облік і контроль оплати праці в сільськогосподарських підприємствах: екон. наук: Київ, 2010. 22 с.
14. Дубовська О. В. Бухгалтерський облік і контроль оплати праці та її стимулювання Західноукраїнський національний університет. Тернопіль, 2021. 23 с.

15. Закон України «Про оплату праці»: Закон України 1971, N 50,ст. 375
<https://ips.ligazakon.net/>
16. Кодекс Законів про працю: Закон України 1971, N 50, ст. 375
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
17. Очеретько Л. М. Удосконалення обліку витрат на оплату праці: практика та досвід № 23/2018. С. 67-71.
18. Островерха Р. Е. Теоретичні засади удосконалення організації обліку заробітної плати: навч.посіб. Львів 2014 С. 284-291.
19. Корягін М. В. Аспекти законодавчо-нормативного регулювання оплати праці. Юридичний журнал України. 2011. № 3. С. 15–20.
20. Конституція України: Закон України № 2222-IV від 08.12.2004
<https://zakon.rada.gov.ua/>
21. Закон України «Про охорону праці»: Закон України 2003 р., N 2, ст. 10; 2007 р. <https://zakon.rada.gov.ua/>
22. Закон України «Про колективні договори і угоди»: Закон України № 5458-VI від 16.10.2012 <https://zakon.rada.gov.ua/>
23. Закон України «Про відпустки»: Закон України № 5462-VI від 16.10.2012 <https://zakon.rada.gov.ua/>
24. Податковий кодекс: Закон України № 354-IX від 05.12.2019
<https://zakon.rada.gov.ua/>
25. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»: Закон України № 2545-VIII від 18.09.2018 <https://zakon.rada.gov.ua/>
26. Закони України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»: Закон України № 406-VII від 04.07.2013 <https://zakon.rada.gov.ua/>
27. Дідик А. М., Гнатів С. Б. Класифікація витрат для цілей управлінського та бухгалтерського обліків навч.посіб: Львів 2007 С. 219-228.
30. Закон України «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці»: Закон України 05.12.2008 №489
<https://zakon.rada.gov.ua/>

31. Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу: Закон України 05.12.2008 р. №489 <https://www.buhoblik.org.ua/>
32. Соломонов С. Системи преміювання: за категоріями робітників / Довідник економіста. 2007. № 12. С. 75-78
33. Попович П. Я. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання: Тернопіль : Економічна думка, 2004. 416 с.
34. Дікань Л. В. Контроль і ревізія: [навч. посіб.], 2007. 327 с
35. Шидловська М. С. Фінансовий контроль і аудит [навч. посіб] , 2001. 495 с.
36. Робертсон Дж. Аудит: [Перев. з англ.] Аудиторська фірма “Контакт”, 1993. – 496 с.
37. Економічний аналіз: навчальний посібник / за ред. акад. НАНУ, проф. Сопко: КНЕУ, 2001. 540 с.
38. Кіндрацька Г. І. Економічний аналіз: теорія і практика: підручни. Львів : Магнолія Плюс, 2006. 428 с.
39. Komarova, V. (2010). Osnovni pryntsyry i metody efektyvnoho upravlinnia personalom. Efektyvnist derzhavnoho upravlinnia, 24, 188–195. [In Ukrainian].
40. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом. К.: Кондор. 2003. 296 с.