

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Облік 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-41
напряму підготовки (спеціальності)

071 Облік і оподаткування

(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

Микитин Л.І.

(прізвище та ініціали студента)

Керівник д.е.н., проф. Лещук Г.В.

(прізвище та ініціали)

Рецензент д.е.н., проф. Дмитришин Л.І.

(прізвище та ініціали)

Івано-Франківськ – 2022 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ I ТЕОРЕТИЧНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	6
1.1. Економічна сутність розрахунків з оплати праці та їх класифікація	6
1.2. Нормативні законодавчі документи, які регламентують питання оплати праці	12
1.3. Загальна характеристика аналізу і контролю розрахунків з персоналом з оплати праці	188
РОЗДІЛ II ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПП “ВОМОНД”	25
2.1. Економічна характеристика досліджуваного підприємства та аналіз його фінансового стану	25
2.2. Особливості порядку нарахування заробітної плати персоналу та утримань з неї	30
2.3. Характеристика документального оформлення розрахунків з оплати праці на ПП “Вомонд”	36
РОЗДІЛ III КОНТРОЛЬ ТА ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	43
3.1. Вдосконалення методики перевірки розрахунків з оплати праці на ПП “Вомонд”	43
3.2. Аналіз розрахунків із персоналом з оплати праці на ПП “Вомонд”	50
3.3. Автоматизація аналізу й аудиту розрахунків із оплати праці задля підвищення ефективності діяльності досліджуваного підприємства	56
ВИСНОВКИ	64
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	66
ДОДАТКИ	72

ВСТУП

Актуальність теми. Реальна й достовірна інформація стосовно заробітної плати, а також її розміру, нарахувань й утримань має бути на кожному підприємстві, організації чи установі. Це визначається завдяки бухгалтерському обліку. Одним із основних засобів існування людства є зарплата, яка завжди й цікавила населення. В Законі України «Про оплату праці» зазначається, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір оплати праці залежить від умов й складності виконаної роботи, результатів праці робітника, його якостей, а також господарської діяльності фірми. Правильна постановка бухгалтерського обліку, правильна організація витрат на оплату праці – усе це сприяє підвищенню ролі зарплати в покращенні матеріального стимулювання виробництва, зниженні собівартості випущеної продукції, зміцненні трудової дисципліни.

Основні аспекти вдосконалення оплати праці, аналіз тенденцій подальшого розвитку матеріального стимулювання працівників представлені в численних публікаціях учених-економістів України та інших держав. А саме: А.А. Бугуцького, В.С. Дієсперова, В.В. Сопко, Н.І. Маліка, Н.Н. Павловської та інші. В їхніх наукових працях розглядаються питання обліку й організації оплати праці, покращення продуктивності, а також ефективності. Але є й інші невирішені питання теоретичного і практичного характеру.

Метою роботи є характеристика теоретичних знань обліку, аналізу й контролю заробітної плати, а також практичне застосування на прикладі даних про оплату праці ПП “Вомонд”.

Досягнення мети здійснюється завдяки наступним **завданням**:

- вивчення економічної суті розрахунків з оплати праці та їх класифікація;

- дослідження нормативних законодавчих документів, що регламентують питання оплати праці;
- характеристика основних питань організації обліку розрахунків із оплати праці на ПП “Вомонд”;
- проведення аналізу розрахунків із оплати праці на підприємстві;
- розробка пропозицій з вдосконалення організації обліку, аналізу та контролю розрахунків із оплати праці.

Об’єктом дослідження виступає ПП “Вомонд”.

Предметом дослідження є:

- теоретичні засади обліку, аналізу і контролю розрахунків із оплати праці;
- система оплати праці та ведення обліку на ПП “Вомонд”.

Підприємство самостійно, але із відповідністю законодавству, встановлює форми і системи оплати праці, штатний розклад. Облік праці і заробітної плати – є одним із найважливіших ділянок роботи, на які потребується точна й оперативна інформація стосовно витрат робочого часу, зміни чисельності робітників, виробничих витрат.

На підприємстві приділяється значна увага:

- правильності документального оформлення виробництва;
- своєчасному нарахуванню заробітної плати та допомог;
- контролю за використанням робочого часу й чисельністю персоналу;
- своєчасному утриманню сум податків, а також перерахуванню їх в бюджет;
- формуванню звітів про працю.

Інформаційною базою дослідження є Закони й підзаконні акти України стосовно обліку, аудиту, аналізу, план рахунків бухгалтерського обліку, національні стандарти бухгалтерського обліку. Також використано різноманітні

публікації вітчизняних, зарубіжних учених і фахівців у сфері праці й зарплати, практичні дані ПП “Вомонд”, фінансова, податкова звітність, а також ресурси Інтернету.

Розроблено рекомендації стосовно покращення системи обліку, контролю та аналізу розрахунків із оплати праці на ПП “Вомонд”.

Структура роботи. Бакалаврська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основний зміст роботи викладено на 58 сторінках друкованого тексту. Робота містить 17 таблиць, 9 рисунків та 11 додатків. Список використаних джерел складається з 51 найменувань поданих на 6 сторінках.

РОЗДІЛ І

ТЕОРЕТИЧНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Економічна сутність розрахунків з оплати праці та їх класифікація

Організація заробітної плати – це організаційно-правова система, що має на меті встановлення системи оплати праці, тарифної системи, нормування праці, відрядної заробітної плати, премій, інших винагород, компенсацій та заставних внесків, змісту та процедур, які відхиляються від нормативів заробітної плати. Організація оплати праці базується на наукових засадах з урахуванням політики держави стосовно забезпечення мінімальної заробітної плати, рівня розвитку національної економіки, основних форм власності та господарювання.

Ринкова економіка висуває жорсткі вимоги до організації оплати праці. З однієї сторони, підприємства повністю самостійні в організації праці й оплати праці, визначають розмір фонду оплати праці, встановлюють тарифні ставки, оплату праці, забезпечують преміювання працівників. З іншого – підприємствам необхідно знайти резерви, знизити витрати на заробітну плату, забезпечити якість продукції, забезпечити конкурентоспроможність на ринку. І все це відбувається під наглядом державних органів, що встановлювали мінімальні ставки податку та тарифні ставки.

На даний час існує багато пояснень природи заробітної плати, і різні наукові точки зору мають різні пояснення (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Наукові підходи до трактування сутності поняття “заробітна плата”

№ з/п	Автор	Визначення
1.	Закон “Про оплату праці” [1]	Заробітна плата - винагорода, обчислена у грошовому виразі, що роботодавець за трудовим договором виплачує працівникові за виконану роботу

2.	Брезицька К.Ф.	Заробітна плата - плата за працю, її величина - ціна праці, що визначається на ринку праці у результаті взаємодії попиту й конкретних видів праці й її пропозицію.
3.	Бутинець Ф.Ф.	Заробітна плата – це оплата праці найманих працівників, що виражає перетворену форму вартості й ціни робочої сили.
4.	Васильчак С.В.	Заробітна плата - будь-який заробіток, що обчислений у грошовому виразі, його за трудовим договором власник, чи уповноважений ним орган виплачує працівникові за надані послуги або виконану роботу.
5.	Дубовська О.В..	Заробітна плата - грошовий вираз вартості й ціни робочої сили, що виплачується працівникові за виконану ним роботу чи надані послуги й спрямований на мотивацію досягнення продуктивності праці.
6.	Мочерний С.В.	Заробітна плата - це грошове вираження вартості і ціни товару робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили.

Сформовано на основі джерел [1-5]

Метод визначення “зарплати” вченими неоднозначний. Вважаю, що це можна розглядати з кількох аспектів, а саме: з точки зору підприємців (один – це проєкт зниження витрат, інший – стимулюючі фактори), з точки зору працівників (основне джерело доходу, отже ознака підвищення рівня життя); як елемент ринку праці (його рівень впливає на попит і пропозицію робочої сили); як “валютне вираження товарної вартості і ціни “праця” і ефективність частини її функціонування” [3, с. 584] і як економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцями і найманими працівниками [4, с.185].

Сутність заробітної плати заключається у функціях, що вона має виконувати в процесі суспільного відтворення. Зустрічається у сучасній науковій літературі достатня кількість пояснень функцій оплати праці, до того ж зміст однієї й тієї ж функції трактується по-різному у дослідників.

Мочерний С.В. серед основних функцій зарплати виділяє: відтворювальну, стимулюючу та розподільчу [5, с. 398-399]. Гадзевич О.І. основною визначає

мотиваційну функцію, стимулюючу, , але й розглядає такі, як відтворювальна та соціальна [6, с.12-13].

Науковці, Калина А.В. [7, с.164], Завіновська Г.Т. [8, с.149] та Петрова І.Л. [9, с.220], розглядають основні функції зарплати – стимулюючу, соціальну, відтворювальну та регулюючу.

Деякі вчені виділяють п'ять функцій, додаючи оптимізаційну (Колот А.М. [10, с. 513] та Шевченко Л.С. [11, с.185]), або таку функцію як формування платоспроможного попиту населення (Буряк П.Ю. [12, с. 95]).

Також О.А. Грішнова розглядає наступні функції заробітної плати: відтворювальну, стимулюючу, регулюючу, соціальну, оптимізаційну й функцію формування платоспроможного попиту населення [13, с. 400]. А Сліньков В.М. пропонує шість функцій заробітної плати, проте замість оптимізаційної, вказує на вимірювально-розподільчу [14, с. 96-97].

Виділяють дві форми оплати праці:

- грошова
- натуральна.

Основною є грошова форма, адже гроші є загальним еквівалентом.

Натуральна форма використовується зазвичай як додаткова. Проте в умовах економічного спаду за відсутності готівкових коштів на численних підприємствах з працівниками розраховуються виготовленою продукцією.

Згідно з статтею 23 Закону України “Про оплату праці” - заробітна плата виплачується у межах України у грошових знаках, які мають законний обіг на території. Відповідно до Конституції України, грошовою одиницею країни є гривня. Відповідно й заробітна плата має виплачуватись у гривнях [1].

Відповідно до статті 2 Закону України “Про оплату праці” існують наступні види зарплати [1]:

- Основна заробітна плата (винагорода за виконану роботу згідно з нормами часу, посадовими обов’язками, виробіткою, обслуговуванням;

встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) й відрядних розцінок для працівників та посадових окладів для службовців).

- Додаткова заробітна плата (винагорода за працю понад уже установлені норми, за особливі умови праці і за трудові успіхи та винахідливість; включає гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; доплати, премії, надбавки, пов'язані з виконанням виробничих завдань й функцій; включаються премії за виконання, перевиконання виробничих завдань, поліпшення кінцевих результатів діяльності структурної одиниці, виконання акордних завдань, економію матеріальних ресурсів, підвищення продуктивності праці, інші виплати, передбачені системою оплати праці).

- Інші заохочувальні та компенсаційні виплати (виплати у формі винагород згідно з підсумками роботи за рік, виплати в рамках грантів, премії за спеціальними системами й положеннями, компенсаційні та інші грошові, а також матеріальні виплати, що не передбачені актами чинного законодавства, оплата простоїв не з вини працівника; винагорода за підсумками роботи за рік; надбавки й доплати, що не передбачені законодавством; одноразові заохочення суми наданих підприємством трудових й соціальних пільг; матеріальна допомога та інші компенсаційні виплати.

Можна виокремити дві основні форми оплати праці:

- Погодинна, що трактується як оплата праці, яка розраховується від кількості відпрацьованих годин й тарифної ставки (окладу) за одну годину;
- Відрядна – це оплата праці, що залежить від кількості виготовленої продукції, виконаних робіт чи наданих послуг.

Дані форми оплати праці мають різновиди, що пояснюють як системи оплати праці:

- Проста погодинна, при якій розмір зарплати залежить від кількості відпрацьованого часу й кваліфікації працівника.

- Погодинно-преміальна (характеризує виплату премії за досягнення високих кількісних, якісних показників; застосовується задля підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах їхньої праці).

- Пряма відрядна є системою, за якої заробіток нараховується за виконану роботу чи вироблену продукцію.

- Відрядно-преміальна (премії за перевиконання кількісних й якісних показників).

- Відрядно-прогресивна (робота оплачується за звичайними відрядними розцінками, частина роботи, виконана понаднормово, – за прогресивно-зростаючими розцінками, а також в залежності від проценту виконання норм.

- Акордна – характеризується тим, що норма й розцінка для виконавця чи групи виконавців встановлюється на комплекс робіт.

- Відрядна бригадна трактується оплатою, що визначається множенням розцінки за одиницю роботи й фактично виконаний обсяг робіт.

Мінімальна заробітна плата, згідно з статтею 3 Закону України “Про оплату праці”, є мінімальним розміром оплати праці за виконану місячну (годинну) норму праці [1]. Встановлюється одночасно в місячному й погодинному розмірах.

Мінімальна зарплата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, що використовують працю найманих робітників, за будь-якою системою оплати праці.

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

Розмір мінімальної заробітної плати з 2018-2022 рр. подано в табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Мінімальна зарплата в Україні з 2018 по 2022 рр.

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

Сформовано на основі даних Міністерства Фінансів України

Отже, видно з табл. 1.2, що мінімальна заробітна плата з 2018 р. Зросла практично вдвічі.

Розмір за повну виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим, ніж розмір мінімальної заробітної плати.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, що виконав місячну норму праці, є нижчою, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної зарплати, роботодавець проводить доплату.

При укладенні трудового договору на умовах неповного робочого часу, при невиконанні у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна зарплата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

Строки та періодичність виплати зарплати закріплені в статті 115 КЗпП України і статті 24 Закону України “Про оплату праці” [1].

Заробітна плата виплачується регулярно у строки, встановлені колективним договором чи нормативним актом роботодавця не рідше двох разів на місяць. До того ж через проміжок часу, який не перевищує шістнадцяти календарних днів, а також не пізніше семи днів вже після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У випадку коли день виплати збігається з вихідним, святковим чи неробочим днем, зарплата виплачується напередодні.

Зарплата виплачується в грошових знаках, які мають законний обіг на території України, тобто в гривнях. Законодавство про валютне регулювання й валютний контроль забороняє використання іноземної валюти задля виплати заробітної плати.

1.2. Нормативні законодавчі документи, які регламентують питання оплати праці

Конституція України гарантує кожному громадянину право на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Відповідно до Закону України "Про оплату праці" суб'єктами організації оплати праці є: органи державної влади та місцевого самоврядування; власники, об'єднання власників або їх представницькі органи; професійні спілки, об'єднання професійних спілок або їх представницькі органи; працівники.

Вона може встановлюватись як у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників так і посадових окладів для службовців.

Також, до заробітної плати належать винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці та інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Це можуть бути доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Слід зазначити, що розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Умови оплати праці, розміри, порядок і строки виплати заробітної плати доводяться до відома працівника при укладанні трудового договору (контракту).

Проте, у разі зміни діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

Заробітна плата працівників підприємств повинна виплачуватись у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

Однак, як виняток, колективним договором, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 30 відсотків нарахованої за місяць.

Також, вона повинна виплачуватись працівникам регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць.

У випадку, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. Забороняється провадити виплату заробітної плати у магазинах роздрібної торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується працюючим у цих закладах особам.

Лише за особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

Слід зазначити, що своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

Крім того, забороняється будь-яке зниження розмірів оплати праці залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

Проте, у разі невиконання норм виробітку, виготовлення продукції, що виявилася браком, та з інших, передбачених чинним законодавством причин, які мали місце з вини працівника розмір заробітної плати може бути нижчим за встановлений трудовим договором та мінімальний розмір заробітної плати.

Відрахування із заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством, - п'ятдесяти відсотків заробітної плати.

Однак, це обмеження не поширюється на відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт та при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей.

У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 відсотків.

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомляти працівника про загальну суму заробітної плати, про розміри і підстави утримань заробітної плати та суму заробітної плати, що належить до виплати.

Законодавство про оплату праці складається з:

- КЗпП;
- Конституції України;
- Закон про оплату праці;
- Закон про колективні договори;

- інші законодавчі акти.

Державне регулювання оплати праці працівників регламентується ст. 8 Закону про оплату праці. Зокрема, здійснюється:

- встановленням умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній і комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету;
- встановленням розміру мінімальної заробітної плати (далі – МЗП) та інших державних норм і гарантій;
- оподаткуванням доходів працівників.

Визначення терміну “мінімальна заробітна плата” знаходиться в ст. 95 КЗпП і ст. 3 Закону про оплату праці [1].

Верховна Рада України за поданням КМУ встановлюють одночасно в місячному й погодинному розмірах мінімальну зарплату. Це зазвичай відбувається раз на рік за умови затвердження Державного бюджету України. Також мають бути враховані пропозиції, утворені шляхом переговорів спільного представницького органу об’єднань профспілок й організацій роботодавців на національному рівні (ст. 10 Закону про оплату праці) [1]. Зазначимо, що МЗП не може бути нижче прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

З розмірами МЗП, установленними ст. 8 Закону про держбюджет-2021 на цей рік, можна ознайомитися в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Розмір МЗП на 2021 рік

Період дії	Розмір мінімальної зарплати у 2021 році, грн.	
	місячний	погодинний*
01.12.2021 р.	6500,00	39,12
* МЗП у погодинному розмірі застосовують на підприємствах усіх форм власності та у фізичних осіб, які використовують найману працю, у разі встановлення погодинної оплати праці.		

Сформовано на основі даних Міністерства Фінансів України

До законодавчого регулювання оплати праці відноситься й договірне регулювання. Воно здійснюється на основі системи угод, які укладаються відповідно до законів на таких рівнях (ст. 14 Закону про оплату праці) [1]:

- національному (генеральна угода);
- галузевому (галузева угода);
- територіальному (територіальна угода);
- локальному (колективний договір).

Відповідно до ст. 9 Закону про колдоговори положення генеральної, галузевої (міжгалузевої), територіальної угод вважаються обов'язковими для всіх суб'єктів, які перебувають у сфері дії сторін, що підписали угоду.

Мінсоцполітики в листі від 21.11.2016 р. № 415/0/15-16/18 вказує, що положення генеральної угоди будуть обов'язковими, за умови якщо роботодавець і працівники підприємства представлені суб'єктами сторін угоди через відповідне членство, на підставі установчих документів (положень, статутів тощо) [15]. А в усіх інших випадках норми генеральної угоди необов'язкові.

Колективний договір укладається роботодавцем, профспілковими органами, що діють на цьому підприємстві.

За умови, що на підприємстві немає профспілкового органу, інтереси трудящих захищають представники, обрані й уповноважені трудовим колективом (ст. 12 КЗпП і ст. 3 Закону про колдоговори). Зазвичай представницьким органом вважають Раду трудового колективу.

У колективному договорі встановлюють форми й системи оплати праці, умови запровадження та розміри надбавок, премій, доплат, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, норми праці, розцінки, схеми посадових окладів, тарифні сітки (ч. 1 ст. 15 Закону про оплату праці). При

цьому повинні дотримуватися норми й гарантії, передбачені законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими), територіальними угодами [1].

Обов'язковий перелік питань, що повинен регулювати колективний договір, подано в ст. 13 КЗпП і ст. 7 Закону про колдоговори. А саме:

- забезпечення продуктивної зайнятості;
- зміни в організації виробництва і праці;
- нормування і оплата праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо);
- участь трудового колективу у формуванні, розподілі та використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- умови праці та охорона праці;
- режим роботи, тривалість робочого часу і часу відпочинку;
- умови регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- гарантії діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій працівників;
- заборона дискримінації.

Конкретизує наведений перелік питань число статей КЗпП й інших нормативно-правових актів.

Укладення колективного договору встановлено на добровільній основі. І покарати за його відсутність підприємство не мають права [16].

Отже, правове регулювання оплати праці здійснюється різними законодавчими актами України, генеральною, галузевими (міжгалузевими) й територіальними угодами, колективними і трудовими договорами. Норми колективного договору, які погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, є недійсними. Також розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не можна призначати нижче, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.

1.3. Загальна характеристика аналізу і контролю розрахунків з персоналом з оплати праці

Аналіз оплати праці складається з показників обліковоекономічної інформації, Задля досягнення ефективної діяльності підприємства використовуються аналіз фінансових показників господарювання підприємства та зовнішні параметри впливу.

Визначаючи суму перевитрат коштів на оплату праці, співставляється фактично нарахована сума з плановими показниками за:

- звітний місяць, квартал, рік;
- виробничими підрозділами;
- категоріями персоналу.

Стосовно оплати праці керівників й спеціалістів, то вона не залежить від обсягу виробленої продукції, утворюється на основі посадових окладів.

Сума сталої частини фонду оплати праці залежить від середньоспискової кількості працівників підприємства за певний період та середнього заробітку. А змінна частина – від обсягу виробленої продукції.

З метою аналізу розрахунків з оплати праці визначається вплив факторів на фонд оплати праці завдяки різним факторним моделям, а саме: факторний аналіз здійснюється через двофакторну мультиплікативну модель:

$$\text{ФОП} = \text{ЧП} \times \text{ЗП} \times 12, (1.1)$$

де ФОП – фонд оплати праці, тис. грн;

ЧП – середньооблікова кількість працівників;

ЗП – середньомісячна заробітна плата одного працюючого, грн.

Використовуючи спосіб абсолютних різниць, то розрахунок проводиться наступним чином.

Загальна зміна (+, –) фонду оплати праці, тис. грн:

$$\Delta \text{ФОП} = \text{ФОП}_1 - \text{ФОП}_0, (1.2)$$

у тому числі за рахунок факторів:

- середньооблікової кількості працівників:

$$\Delta \text{ФОПЧП} = (\text{ЧП}_1 - \text{ЧП}_0) \times \text{ЗП}_0 \times 12; (1.3)$$

- середньомісячної заробітної плати одного працівника:

$$\Delta \text{ФОПЗП} = \text{ЧП}_1 \times (\text{ЗП}_1 - \text{ЗП}_0) \times 12. (1.4)$$

З метою визначення впливу чистого доходу від реалізації й зарплатоємності на зміну даного показника використовують двофакторну мультиплікативну моделі:

$$\text{ФОП} = \text{ЧД} \times \text{ЗЄ}, (1.5)$$

де ФОП – фонд оплати праці, тис. грн;

ЧД – чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн;

ЗЄ – зарплатоємність (припадає фонду оплати праці у розрахунку на 1 грн чистого доходу), грн / грн [17].

Аналізуючи використання фонду оплати праці, ключовими показниками є середня заробітна плата, її зміну, вплив факторів на рівень. Причини зміни середньої заробітної плати поділяють за: посадами, підрозділами, категоріями й галузями виробництва.

Середньорічна заробітна плата також залежить від кількості відпрацьованих днів, середньоденного заробітку й тривалості робочого дня.

Аналіз середньої заробітної плати взаємозв'язане з темпами зростання продуктивності праці.

З метою оцінки динаміки оплати праці знаходять коефіцієнт співвідношення темпів приросту чи зменшення заробітної плати й продуктивності праці. Це показує число відсотків, на які підвищується або ж знижується середня сума даного виду плати у розрахунку на відсоток зміни річної продуктивності праці. Показники продуктивності праці характеризується умовами порівнянності:

- працівників, відносно яких визначається продуктивність праці;
- показників стосовно обсягу продукції.

Метою контролю з оплати праці вважають дотримання нормативно-правових актів під час нарахування оплати праці, утримань з неї, а також правильність ведення обліку оплати праці [18].

Суб'єктами внутрішнього контролю праці, заробітної плати та розрахунків із персоналом є:

- суб'єкти організації внутрішнього контролю, до яких відносяться власники або уповноважені ними органи, вище керівництво. На них покладено обов'язки з організації системи внутрішнього контролю на підприємстві, їм підпорядковуються контрольні підрозділи й окремі виконавці;
- суб'єкти здійснення внутрішнього контролю, що підпорядковуються вищому керівництву чи власникам підприємства і представлені різними службами та їхніми керівниками: обліковими (здійснюють контроль за виконанням облікових процедур із нарахування оплати праці працівникам, своєчасністю розрахунків з персоналом та дотриманням їхніх соціальних гарантій), економічноаналітичними (проводять планування й аналіз показників використання трудового потенціалу, оцінку ефективності мотиваційної функції заробітної плати та її впливу на фінансовий стан підприємства), спеціальними контрольними службами (реалізують контрольні функції за всіма підконтрольними об'єктами).

Завдання суб'єктів внутрішнього контролю полягають у здійсненні заходів, спрямованих на: дотримання прав працівників на гідну оплату праці відповідно до трудового внеску та їх соціальний захист; виявлення та усунення порушень в оплаті праці та розрахунках із персоналом; удосконалення форм і систем оплати праці; превентивні контрольні дії з метою локалізації і запобігання можливим помилкам і недолікам; забезпечення зворотного зв'язку між суб'єктами організації та здійснення внутрішнього контролю.

Іншим важливим елементом системи внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці є об'єкти. Основна увага внутрішнього контролю зосереджена саме на наявності та стані його об'єктів. До об'єктів контролю розрахунків із працівниками з оплати праці належать: законодавчо-нормативне забезпечення та внутрішнє регулювання трудових відносин з оплати праці, облікова політика підприємства з цих питань; трудові ресурси, їх планування і використання; стан трудової дисципліни і дотримання законодавства, яке регулює трудові відносини; системи оплати праці і преміювання та доцільність їх застосування на підприємстві; первинна документація з обліку витрат робочого часу та заробітної плати; система розрахунків з оплати праці; формування і витрачання коштів, спрямованих на соціальне страхування; синтетичний і аналітичний облік праці, її оплати та розрахунків за соціальним страхуванням; показники звітності, які стосуються розрахунків з оплати праці; втрати від правопорушень в оплаті праці, їхня обґрунтованість та відповідальні особи.

Важливе значення у процесі здійснення внутрішнього контролю формування витрат на оплату праці має врахування його соціальної спрямованості, оскільки не завжди економія витрат на оплату праці є виправданою у досягненні стратегічних цілей управління підприємством. Посилення ролі внутрішнього контролю як соціальної категорії і функції управління обґрунтовує зростання його позицій у розвитку конкретної галузі і суспільства загалом. Контрольні дії, які здійснюються суб'єктами контролю

відносно підконтрольних об'єктів щодо розрахунків з оплати праці, дають змогу забезпечити відповідність фактичного їхнього стану визначеним параметрам, нормам та правилам. Відбувається це шляхом спостереження і перевірки розрахунків з оплати праці з метою встановлення їх відповідності задекларованим управлінським рішенням, виявлення відхилень та результатів управлінського впливу на стан цих розрахунків, ліквідації недоліків, пов'язаних із виплатами працівникам, і запобігання прийняттю економічно необґрунтованих та протиправних рішень.

Елементами внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці є: визначення цілей (полягає у розробці операційних і стратегічних цілей, спрямованих на реалізацію функцій внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці та моніторингу їх результатів); середовище контролю (існуючі на підприємстві умови та процеси, які визначають характер трудових відносин і впливають на функціонування системи внутрішнього контролю); управління ризиками (включає ідентифікацію можливих ризиків, їхню оцінку та визначення варіантів реагування на них для зниження негативного впливу на розрахунки з працівниками або уникнення); заходи контролю (передбачають розподіл обов'язків і повноважень учасників контрольного процесу та оцінку виконання покладених функцій відповідальними особами, перевірку операцій з нарахування заробітної плати, проведених утримань і виплат, відображення їх в обліку тощо); моніторинг (включає постійне спостереження за розрахунками з персоналом та управлінські дії керівників різних рівнів з метою встановлення та коригування відхилень у сфері оплати праці, а також періодичне оцінювання виконання працівниками підприємства покладених на них завдань); інформаційний та комунікаційний обмін.

До завдань контролю розрахунків із працівниками включають перевірку [19]:

- обґрунтованості віднесення витрат на оплату праці на собівартість продукції;
- правильності нарахування заробітної плати, інших заохочувальних й компенсаційних виплат;
- розподілу витрат на оплату праці залежно від видів готової продукції та відносно звітних періодів;
- правильності нарахувань на фонд оплати праці та утримань із заробітної плати;
- своєчасності розрахунків з працівниками.

При контролі розрахунків з оплати праці застосовують наступні процедури:

- тестування засобів внутрішнього контролю;
- інспектування документів;
- спостереження за відображенням господарських операцій в документації;
- перерахунок;
- отримання роз'яснень всередині підприємства;
- одержання роз'яснень зі сторони третіх осіб;
- певні аналітичні процедури.

Перерахування використовується задля підтвердження достовірності арифметичних підрахунків й точності відображення у бухгалтерських записах [20, с. 224]. Перевірка документів дозволяє переконатися в реальності кожного документа. Можна обрати певні записи в бухгалтерському обліку й надалі простежити відображення операцій до того первинного документа, що має підтверджувати доцільність виконання певної операції.

Спостереження застосовується при вивченні кредитових оборотів за аналітичними рахунками, звітами, відомостями, синтетичними рахунками, відбитими у Головній книзі. Також аналітичні процедури застосовуються при

зіставленні нарахованого фонду оплати праці певного періоду з даними попередніх періодів.

До поширених помилок в обліку є:

- порушення термінів виплати зарплати;
- неповний облік виплат;
- відсутність обов'язкових документів або ж порушення вимог до оформлення;
- помилки в розрахунках лікарняних, відпускних;
- помилки при нарахуванні виплат стосовно середнього заробітку;
- відсутність обліку матеріальної вигоди;
- помилки у проведенні утримань й нарахованих податків і зборів.

Загальний план перевірки операцій із оплати праці складається з перевірки:

- системи нарахувань заробітної плати;
- оформлення первинних документів;
- обґрунтованості утримань із оплати праці й використаних пільг;
- розрахунків з утриманих та нарахованих податків, зборів;
- однаковості показників бухгалтерської звітності й реєстрів бухгалтерського обліку [21, с. 158].

Отже, обліковуючи оплату праці, виникають різноманітні порушення та помилки, що негативно впливають на достовірність бухгалтерської звітності. Тому завжди слід підходити з ретельною увагою до цього, щоб забезпечити раціональне використання грошових ресурсів на підприємстві.

РОЗДІЛ II

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПП “ВОМОНД”

2.1. Економічна характеристика досліджуваного підприємства та аналіз його фінансового стану

Інформація бухгалтерського обліку важлива в управлінні господарськими процесами задля забезпечення поточних й майбутніх вигод. Для характеристики обліку розрахунків з персоналом з оплати праці досліджуваним підприємством обрано ПП “Вомонд”. Але спочатку варто здійснити економічну характеристику підприємства та проаналізувати його сучасний фінансовий стан.

Статус юридичної особи – не перебуває в процесі припинення

Код ЄДРПОУ – 22176113

Дата реєстрації – 20.02.1995

Уповноважені особи: Біць Ігор Богданович

Розмір статутного капіталу – 9 000 000,00 грн.

Організаційно-правова форма: Приватне підприємство

Форма власності: Недержавна власність.

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

Приватне підприємство об’єднує в одній організаційній структурі виробничо-технологічні ланки, що характеризуються виготовленням ікри білкової, пресервів з риби та морепродуктів, рибних паст. Має власні виробничі приміщення, збудовані методом дотримання усіх санітарних вимог стосовно організації рибопереробного процесу; повністю забезпечене виробничим й технологічним обладнаннями, різноманітними засобами вимірювальної техніки, атестовану лабораторію, холодильні приміщення, спеціалізований автотранспорт.

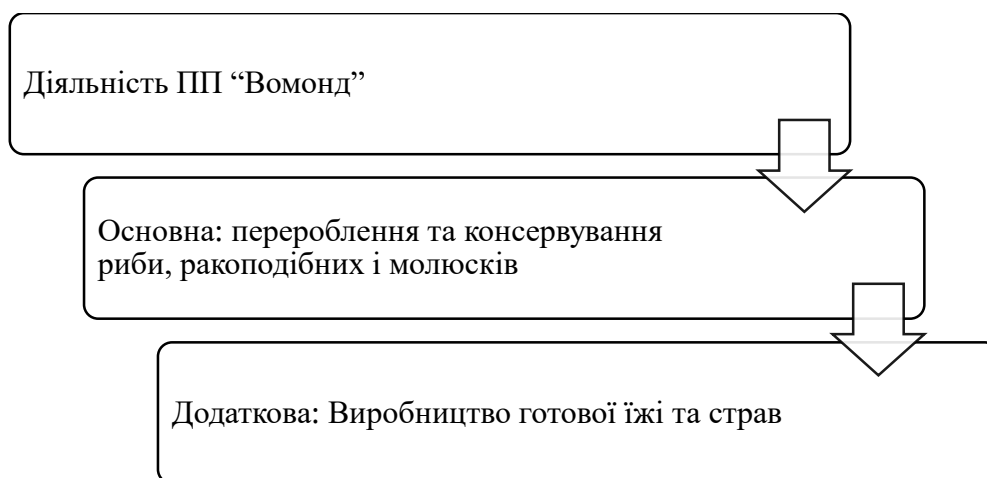


Рис. 2.1. Види діяльності ПП “Вомонд”

Сьогодні продукція підприємства займає стабільну позицію попиту на ринку, реалізується у численні країни за межами України. Асортимент продукції представлений близько 90 товарними позиціями, відповідає усім вимогам якості та безпечності.

Для найкращого задоволення вимог споживачів щодо придбання високоякісної продукції, безпечної для життя та здоров'я, компанія “Vomond” виконує наступні заходи у сфері безпечності:

- дотримання вимог національних, міжнародних стандартів, норм та правил, вимог споживачів щодо безпечності харчових продуктів;
- постійна ідентифікація, оцінка та контроль ризиків, які мають відношення до безпечності харчових продуктів;
- на підприємстві впроваджена система управління безпечністю харчових продуктів (НАССР);
- дотримання вимог особистої гігієни та виробничої санітарії;
- відбувається постійне удосконалення технологічного процесу виробництва (ікри білкової, пресервів з риби та морепродуктів, риби копченої та в'яленої);
- постійна модернізація обладнання, застосування сучасної матеріально-технічної бази;

– наявність кваліфікованого персоналу який дбає про безпеку харчового продукту.

Підприємство має самостійний баланс, валютний, розрахунковий та інші рахунки в банках. Воно є самостійним господарським об'єктом із обов'язками і правами юридичної особи.

Задля оцінки ефективності та аналізу наявної діяльності підприємства варто охарактеризувати виробничо-господарську діяльність за основними техніко-економічними показниками: динамікою виручки від реалізації продукції, собівартість реалізованої продукції, валовий прибуток (збиток), операційний прибуток (збиток), прибуток до та після оподаткування. Динаміка показників виробничо-господарської діяльності ПП “Вомонд” за 2017-2021 рр. наведена у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Динаміка показників виробничо-господарської діяльності ПП “Вомонд” за 2017-2021 рр., грн.

	31.12.2017	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
	р.	р.	р.	р.	р.
Виручка	25 000.	25 000	30 000	35 000	35 000
Собівартість реалізованої продукції	(20 000)	(20 000)	(20 000)	(25 000)	(25 000)
Валовий прибуток (збиток)	3 000	5 000	6 000	7 000	10 000
Інші операційні доходи	0	10	10	400	30
Інші операційні витрати	(4 000)	(4 000)	(5 000)	(5 000)	(8 000)
Операційний прибуток (збиток)	-300	100	1 000	2 000	2 000
Інші доходи	1 000	1 000	700	200	200
Інші витрати	(800)	(800)	(700)	(1 000)	(1 000)
Прибуток до оподаткування	800	900	1 000	1 000	1 000
Податок на прибуток	(100)	(100)	(100)	(200)	(300)
Прибуток після оподаткування	600	700	800	1 000	1 000

Сформовано на основі додатків Г, Д

З даних видно, що виручка та собівартість реалізованої продукції у 2020 та 2021 рр. мають однакові показники, а в порівнянні з 2019 роком – виручка зросла на 16,7 %, а собівартість – 25 %. Стосовно операційного прибутку також

спостерігаються однакові показники за 2019-2020 рр. Проте в практичній діяльності підприємства присутній період отримання операційного збитку, а саме у 2017 р.

Дані про стан активів ПП “Вомонд” за 2017 – 2021 рр. надані в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Динаміка активів ПП “Вомонд” за 2017-2021 рр., грн.

	31.12.2017 р.	31.12.2018 р.	31.12.2019 р.	31.12.2020 р.	31.12.2021 р.
Всього необоротні активи:	3 000	4 000	3 000	4 000	5 000
Всього оборотні активи:	10 000	10 000	10 000	10 000	15 000

Сформовано на основі додатку Є, Ж

Виходячи з таблиці, спостерігається зріс оборотних і необоротних активів підприємства з кожним роком. Підприємство розвиває свою діяльність, що позначається і на обсягах реалізації продукції, і на отриманому прибутку.

Аналізуючи показник чисельності персоналу на підприємстві, то видно, що у періоді з 2017-2020 рр. він зазнавав зниження (табл. 2.3). На це могло вплинути ряд чинників: кризисне становище підприємства, коли варто скорочувати чисельність працюючих, або ж інші фактори, які безпосередньо уже залежать від робітників. А у 2021 р. спостерігається підвищення показника, порівняно з попереднім на 5,3 %.

Таблиця 2.3

Чисельність персоналу на ПП “Вомонд” з 2017-2021 рр.

Показник	31.12.2017 р.	31.12.2018 р.	31.12.2019 р.	31.12.2020 р.	31.12.2021 р.
Персонал	87	87	78	89	86

Сформовано на основі додатку Е

Визначальною характеристикою фінансового стану підприємства є його платоспроможність, що визначається здатністю підприємства до швидкого

погашення своїх зобов'язань.

Дані платоспроможності подано в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Платоспроможність ПП “Вомонд”

Показники	2020 р.	2021 р.	Граничн. Знач.	Відхилення, + / –	
				від мин. року	від гран. Знач.
1. Оборотні активи	20000	25000	–	+5000	–
в т.ч.:					
а) запаси	7000	8000	–	+1000	–
б) дебіт. Заборг.	9000	9000	–	-	–
в) грошові кошти	800	900	–	+100	–
2. Поточні зобов'язання	15000	17000	–	+2000	–
3. К-нт загальної ліквідності	1,33	1,47	2,0 і >	+0,14	-0,53
4. К-нт швидкої ліквідності	0,65	0,58	0,7-0,8	+0,07	-0,12
5. К-нт абсолютної ліквідності	0,05	0,05	0,1-0,2	-	-0,05

Сформовано на основі додатку Є, Ж

Отже, загалом отримані показники ліквідності свідчать про позитивну тенденцію на підприємстві щодо стану платоспроможності. Не відповідає граничному значенню лише коефіцієнт абсолютної ліквідності.

Майно підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, також інші цінності.

До джерел формування майна підприємства належать:

- доходи, одержані від господарської діяльності, реалізації продукції;
- грошові і майнові внески засновників;
- кредити банків і інших кредитних організацій;
- доходи від акцій, цінних паперів, депозитних внесків і внесків в капітал інших підприємств;

– інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Підприємство здійснює облік всієї своєї діяльності, контролює хід виробництва продукції, проводить оперативний бухгалтерський облік й статистичну звітність в тому порядку, що встановлено законодавством.

Отже, проаналізувавши фінансовий стан ПП “Вомонд” за показниками його господарської діяльності, можна детальніше охарактеризувати нарахування заробітної плати персоналу й утримань з неї.

2.2. Особливості порядку нарахування заробітної плати персоналу та утримань з неї

Облік праці і заробітної плати є важливою ділянкою роботи. Вона потребує точних і оперативних даних. Оплата праці становить близько 40% всіх витрат при виробничих витратах, впливає на формування фінансових результатів [22].

Облік розрахунків з оплати праці на ПП “Вомонд” ведеться програмою 1С. Бухгалтерія. Автоматизована форма обліку значно заощаджує й скорочує кількість різних арифметичних помилок. Синтетичний облік заробітної плати ведеться на рахунку 66 “Розрахунки з оплати праці”, що містить субрахунок 661 “Розрахунки за заробітною платою” (рис. 2.2).

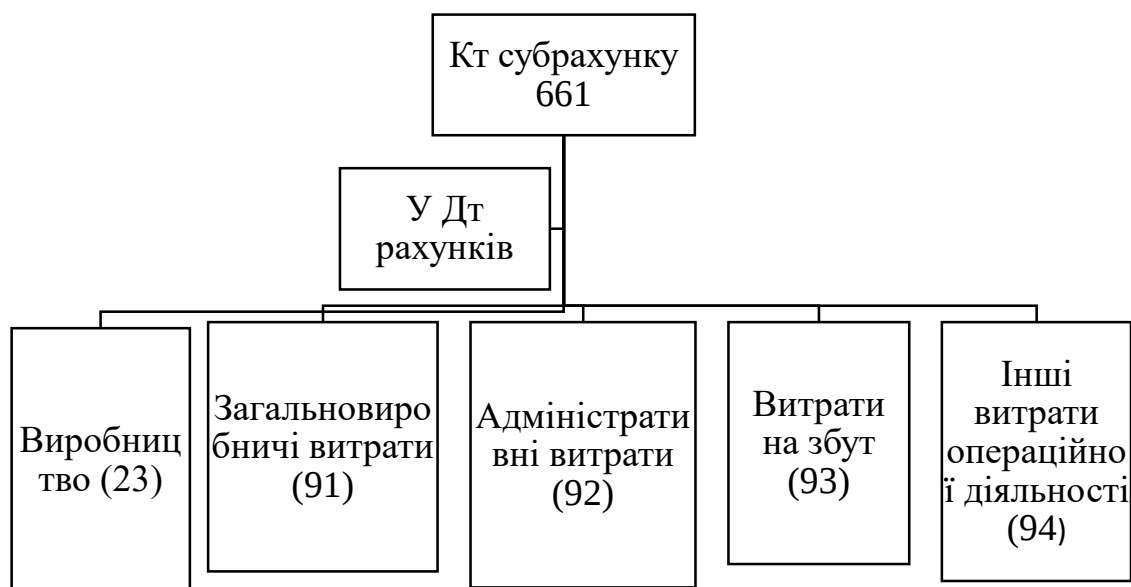


Рис. 2.2. Схема обліку витрат на заробітну плату ПП "Вомонд"

За кредитом рахунку показується всі нарахування, за дебетом – відрахування і утримання.

Негативне сальдо відображає заборгованість підприємства перед працівниками по оплаті праці.

Господарські операції стосовно обліку розрахунків по оплаті праці у ПП "Вомонд" подано в табл. 2.5.

Таблиця 2.5

Типові кореспонденції рахунків обліку розрахунків з оплати праці на ПП "Вомонд"

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Нарахована заробітна плата працівникам основного виробництва	23	661

Продовження табл. 2.5

2	Нарахована оплата, пов'язана з виправленням браку продукції	24	661
3	Нарахована заробітна плата за роботи, що належать до витрат майбутніх періодів	39	661
4	Нараховано відпускні за рахунок резерву наступних платежів	471	661
5	Нарахована заробітна плата за роботи, виконані за рахунок коштів цільового фінансування	48	661
6	Нараховані суми за рахунок коштів соціального страхування (за лікарняними листками, допомоги та ін.)	651	663
7	Нарахована заробітна плата працівникам, пов'язаним із організацією і управлінням виробництвом	91	661
8	Нарахована заробітна плата адміністративному персоналу	92	661
9	Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятим збутом	93	661
10	Нараховані суми оплати праці, пов'язані з операціями із вибуття (реалізації) основних засобів	972	661
11	Утримано із заробітної плати проф. внески	661	685
12	Депоновано несплачену у строк заробітну плату	661	662
13	Виплачено заробітну плату з каси підприємства	661	301
14	Виплачено заробітну плату з поточного рахунку на карткові рахунки працівників	661	311
15	Виплачено депоновану заробітну плату з каси підприємства	662	301

Одночасно із заробітною платою згідно з прийнятою на підприємстві системою оплати праці працівникам можуть виплачуватися надбавки і доплати, розмір яких визначений Кодексом законів про працю, а саме:

– Оплата за роботу в нічний час. Роботу в нічний час оплачують вище. Оплата визначається генеральною, галузевою (регіональною) угодою і колективним договором. Вона повинна бути не нижче 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час. Нічним вважають час роботи з 22 до 6 години ранку.

– Оплата за час, відпрацьований понад установлену норму. За погодинної форми оплати праці роботу в понаднормовий час оплачують — за подвійним розміром погодинної ставки. За відрядної системи оплати праці за роботу у понаднормовий час роблять доплату в розмірі 100% погодинної тарифної ставки 17 працівника відповідної кваліфікації, оплату праці якого здійснюють за погодинною системою, - за весь відпрацьований понаднормовий час.

– Оплата за роботу у святкові та неробочі дні. Роботу у святкові та неробочі дні оплачують у подвійному розмірі: - відрядникам - за подвійними відрядними розцінками; - працівникам, працю яких оплачують за годинними або денними ставками, - у розмірі подвійної годинної або денної ставки; - працівникам, які отримують місячний оклад, - у розмірі годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святкові та неробочі дні проводиться в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота проводиться понад місячну норму.

– Оплата за час простою. Час простою з вини працівника не оплачують.

Із нарахованих оплат праці на підприємстві проводяться обов'язкові утримання, добровільні й утримання задля відшкодування заподіяних збитків з вини робітника. З дозволу працюючих утримуються нестачі, а також втрати від псування цінностей, за брак виробництва, коли є вина працівника.

Також можливе те, що бухгалтерія вираховує із зарплати суми на оплату індивідуальних позик, що оформлені через підприємство, оплати по добровільному страхуванню при подачі письмової заяви. Виплата здійснюється через банкомат чи платіжні картки.

Отже, всі утримання працівників можна розділити [1]:

- обов'язкові;
- з ініціативи роботодавця.

До перших належать суми, що відраховуються із виплат працівникові згідно законних розпоряджень:

- виконавчих документів,
- наказів,
- постанов.

Якщо працівник не платить самостійно аліменти й майнові податки, то суд постановляє стягнути примусово. Тоді роботодавцю приходить виконавчий лист чи судовий наказ із вимогою утримати певну суму з виплат співробітників на перерахування за призначенням.

До другої групи відносять суми – відняті роботодавцем. Наприклад, з метою погашення невикористаного авансу або ж повернених надміру сплачених внаслідок лічильної помилки сум.

Аліменти сплачуються в частках відповідно до доходів особи, що змушена їх платити. Величина їх не є нижче встановленої частки доходу особи, яка має сплачувати аліменти [1]:

- на 1-у дитину - однієї четвертої,
- на 2-х дітей - однієї третини,
- на 3-х і більше дітей – 50 % зазначеної суми.

Аліменти утримуються виключно адміністрацією підприємства.

Кодекс законів про працю вказує й на виплату допомоги при тимчасовій непрацездатності, в період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами чи при нещасних випадках на виробництві [23]. Допомога по тимчасовій при захворюванні (травмі) виплачується застрахованим особам за перші п'ять днів тимчасової непрацездатності. Починаючи з шостого дня хвороби, допомога виплачується фондом соціального страхування [1].

Розрахунок проводиться із зарплати за один календарний рік, який передус року настання випадку. До того ж, загальна сума заробітку ділиться на 365

календарних днів. Якщо працівник відпрацював в ПП “Вомонд” менше року, тоді він надає в довідку про суму заробітку з попередніх уже місць роботи. Денна сума може становити [22]:

- 60 % середнього денного заробітку, якщо страховий стаж менше 5 років;
- 80 % середнього заробітку, якщо страховий стаж більше 5, але менше 8 років;
- 100 % середнього заробітку, якщо страховий стаж понад 8 років.

Жінкам, згідно із законодавством надається відпустка по вагітності й пологах, виплачуючи допомогу в встановленому розмірі. Вся сума виплачується з Фонду в розмірі 100% середнього заробітку. Проте у даному випадку також є виняток – жінки, страховий стаж яких є меншим, ніж шість місяців. Їм виплата здійснюється в розмірі, що не перевищує мінімальну заробітну плату за повний календарний місяць.

Типові кореспонденції рахунків утримань із заробітної плати подано в табл. 2.6.

Таблиця 2.6

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

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків	
		дебет	кредит
1	Утримано із заробітної плати єдиний соціальний внесок	661	651
2	Утримано із заробітної плати податок на доходи фізичних осіб	661	641
3	Утримано із заробітної плати страхові внески із добровільного страхування працівників	661	654

Продовження табл. 2.6

4	Утримано із заробітної плати аліменти за виконавчими листами	661	685
5	Утримано із заробітної плати проф. внески	661	685

Отже, на ПП “Вомонд” облік заробітної плати ведеться із використанням програми 1С: Бухгалтерія. Витрати на заробітну плату відображаються на субрахунку 661 “Розрахунки за виплатами працівникам”. Нарахування, утримання та виплати здійснюються згідно з вимогами трудового й податкового законодавства нормативних документів з ведення бухгалтерського обліку.

2.3. Характеристика документального оформлення розрахунків з оплати праці на ПП “Вомонд”

На кожному підприємстві варто оцінювати й оплачувати результати праці. Документування господарських операцій забезпечує отримання своєчасної, а також об'єктивної інформації стосовно чисельності працівників, виробітку продукції, використання робочого часу і т.д.

При зарахуванні працівника на роботу на ПП “Вомонд” складається Наказ (розпорядження) керівника про прийняття на роботу, який оформляється на основі заяви.

В табелях обліку використання робочого часу ведеться облік використання робочого часу. На даному підприємстві табелі відкриваються відповідно до кожного структурного підрозділу. Насамперед це робиться з метою контролю за дотриманням персоналом режиму робочого часу, встановленого на ПП «Вомонд», розрахунків по заробітній платі, складання статистичної звітності з праці. Його веде керівник конкретного підрозділу протягом місяця. Потім по

кожному робітнику підраховується й зазначається загальний календарний фонд робочого часу, уся кількість неявок по різних причинах, фактично відпрацьований час. Включення й виключення з табеля працівників проводиться на підставі первинних документів щодо обліку кадрів. Повністю формлений табель, разом із підписами вказаних осіб передається до бухгалтерії.

Бухгалтерія ПП “Вомонд” додатково відкриває, а також веде по кожному табельному номеру особову картку на робітника. Вона є документом аналітичного характеру, де за кожен місяць прописується відомості про суми нарахованої зарплати за її видами, компенсацій, заохочень, утримань, суми до видачі на руки й відрахувань.

Працівник зобов’язаний надати трудову книжку при прийнятті на роботу до ПП “Вомонд”. При першому працевлаштуванні, вона оформляється протягом 5 днів після прийняття на роботу. Керівник ПП “Вомонд” несе відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання, а також видачу трудових книжок. Особа, що займається виписом трудових книжок, подає до бухгалтерії звіт наявності та використання бланків трудових книжок щомісяця. Одночасно заповнюється декілька облікових документів:

- Книга обліку бланків трудових книжок, а також вкладишів до них,
- Книгу обліку руху трудових книжок і вкладишів до них.

До кадрової документації належать наступні документи:

- особовий листок з обліку кадрів,
- особова картка,
- штатно-посадова книга,
- алфавітна книга,
- особова справа,
- алфавітні картки тощо.

Бухгалтерський облік трудових книжок ведуть на 209 рахунку “Інші матеріали”, де за дебетом відображають надходження трудових книжок, а за кредитом – списання. Одночасно на позабалансовому рахунку 08 “Бланки суворого обліку” ведеться облік наявності й руху трудових книжок. Облік особового складу працівників здійснюється у відділі кадрів.

В табл. 2.7 наведено основні форми первинних документів на ПП “Вомонд”.

Таблиця 2.7

Типові форми первинної облікової документації на ПП “Вомонд”

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

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

Документальне оформлення операцій стосовно розрахунків із зарплати між працівниками й роботодавцем підтримується великою кількістю документів, що мають типові, а також нетипові форм. Керівник підприємства затверджує графік

документообігу. Загальна схема документообігу при нарахуванні, виплаті оплати праці на ПП “Вомонд” наведена на рис. 2.3.

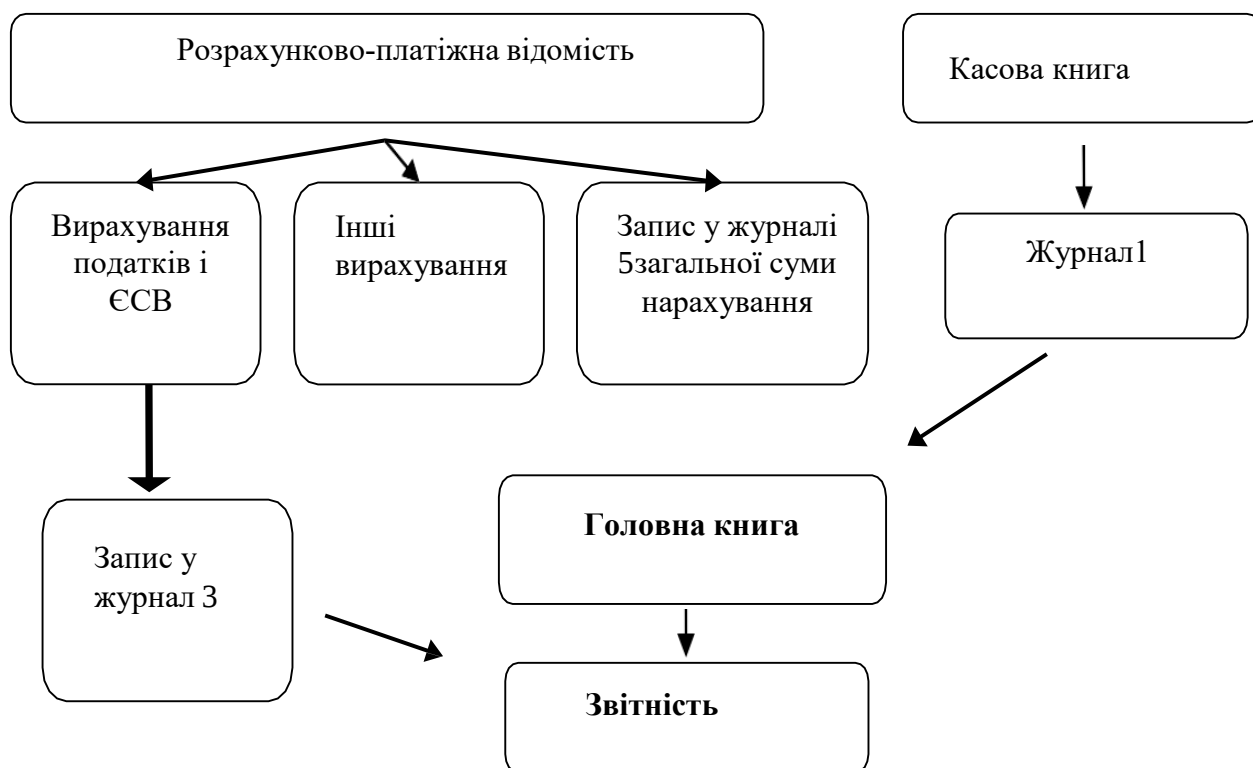


Рис. 2.3. Схема документообігу на ПП “Вомонд”

Кодекс Законів про працю (КЗпП) України регулює трудові правовідносини підприємства разом із працівниками. У ньому зазначається, що повинен бути встановлений єдиний порядок оформлення приймання, переведення і звільнення співробітників [23].

Наказом керівника оформляється й надання відпустки, а також звільнення. Після оформлення наказу на звільнення протягом доби трудова книжка повертається працівникові. А власне бухгалтерія здійснює повний розрахунок по заробітній платі.

Чисельність працюючих групується за посадами, категоріями, професіями, фаховим рівнем, місцями роботи (цехами, відділами), стажем роботи, а також за часом роботи.

Застосовуються різні первинні документи залежно від системи оплати праці та врегульованих взаємовідносин.

Підставою для нарахування зарплати на умовах погодинної оплати, що використовується на ПП “Вомонд” є табель обліку робочого часу. А, говорячи про відрядну оплату, то служать такі документи:

- маршрутні листи,
- наряди,
- відомості виробітку та інші.

Накінець місяця дані про зарплату групуються й нагромаджуються:

- видами продукції, що вироблялася чи робіт, що виконувалися,
- за особовими рахунками працюючих,
- видами оплат.

Отже, на ПП “Вомонд” ведеться облік особового складу підприємства відділом кадрів.

Основними розпорядчими документами стосовно особового складу на підприємстві є [23]:

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

Розпорядчі документи відносно особового складу подано в табл. 2.8.

Таблиця 2.8

Розпорядчі документи щодо особового складу ПП “Вомонд”

Назва розпорядчого документа	Призначення розпорядчого документа
Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (ф. № П-5)	Використовується задля оформлення переведення працівника з одного цеху в інший. Заповнюється працівником відділу кадрів в двох примірниках. Один зберігається в відділі кадрів, інший – передається до бухгалтерії
Наказ (розпорядження) про приймання на роботу (ф. № П-1)	Використовується для обліку працівників, прийнятих на підприємство й складається у відділі кадрів відповідно до кожного працівника і підписується керівником підприємства
Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (ф. № П-8)	Застосовується при звільненні працівника. Заповнюється працівником відділу кадрів уже в двох екземплярах: один залишається у відділі кадрів, інший – передається до бухгалтерії. Наказ підписується керівником підприємства та керівником структурного підрозділу. На основі наказу про припинення трудового договору (контракту) бухгалтерія здійснює розрахунок з працівниками, відділ кадрів робить відповідний запис у трудову книжку
Наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П- 6)	Використовується для оформлення щорічних й інших видів відпусток, що надаються працівникам у відповідності до діючого законодавства. Наказ складається в двох примірниках: один залишається у відділі кадрів, інший – передається до бухгалтерії

Сформовано на основі додатків Б, З, И

Задля документального оформлення витрат стосовно заробітної плати використовують наступні основні первинні документи:

- книгу обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них,
- наказ (розпорядження) про прийняття на роботу,
- акт на списання бланків трудових книжок або вкладишів до них,
- трудова книжка,
- книгу обліку руху трудових книжок і вкладишів до них,
- особовий листок з обліку кадрів, особову картку наукового

працівника,

- особову картку,
- табельний номер,
- табель обліку використання робочого часу,
- трудовий договір і угоду,
- розрахунково-платіжну відомість,
- наряд на відрядну роботу,
- відомість “Розрахунок заробітної плати”,
- відомість на виплату грошей.

РОЗДІЛ III

КОНТРОЛЬ ТА ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

3.1. Вдосконалення методики перевірки розрахунків з оплати праці на ПП “Вомонд”

Важливою функцією управління на ПП “Вомонд” є контроль діяльності, зокрема в аспекті розрахунків з оплати праці. Основною його метою є передбачити, а, в подальшому, й запобігти можливі помилки, зловживання та інші негативні явища. Систему оплати праці на підприємстві варто постійно удосконалювати для матеріальної зацікавленості працівників, їх соціального захисту. А для цього слід перевіряти розрахунки з персоналом на відповідність їх законодавству, правильність нарахування й проведення утримань.

На підприємстві при виробничій діяльності споживають працю. Вона є одним з елементів собівартості продукції. Контроль розрахунків з оплати праці здійснюється на підставі різних діючих нормативних й законодавчих актів, що подані в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

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

№	Документ	Загальний зміст документу	Призначення наведеної інформації
1	Введення нових тарифних ставок і посадових окладів працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України	Наведено порядок введення нових тарифних ставок, а також посадових окладів	Перевіряється правильність діючих форм й систем оплати праці
2	Кодекс законів про працю [23]	Подаються засади організації праці	Встановлює трудовий режим на підприємстві, правильність нарахування зарплати деяким категоріям працівників

Продовження табл. 3.1

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

Сформовано на основі даних Міністерства Фінансів України та джерел [3-6, 23]

Безпосередньо від контролюючої особи залежить результативність процедур, оскільки варто чітко визначити послідовність дій. Відповідно для цього точно визначається ряд завдань, що залучають до перевірки всіх підрозділів й окремих співробітників, залучених до розрахунків з оплати праці або ж мають пов'язану інформацію.

Цикл руху засобів із оплати праці складається з операцій, які відображаються на рахунках зарплати й пов'язані з виплатою пенсій, податками на заробітну плату й зобов'язаннями за такими витратами. На рис. 3.1 подано цикл руху засобів із оплати праці на ПП “Вомонд”.

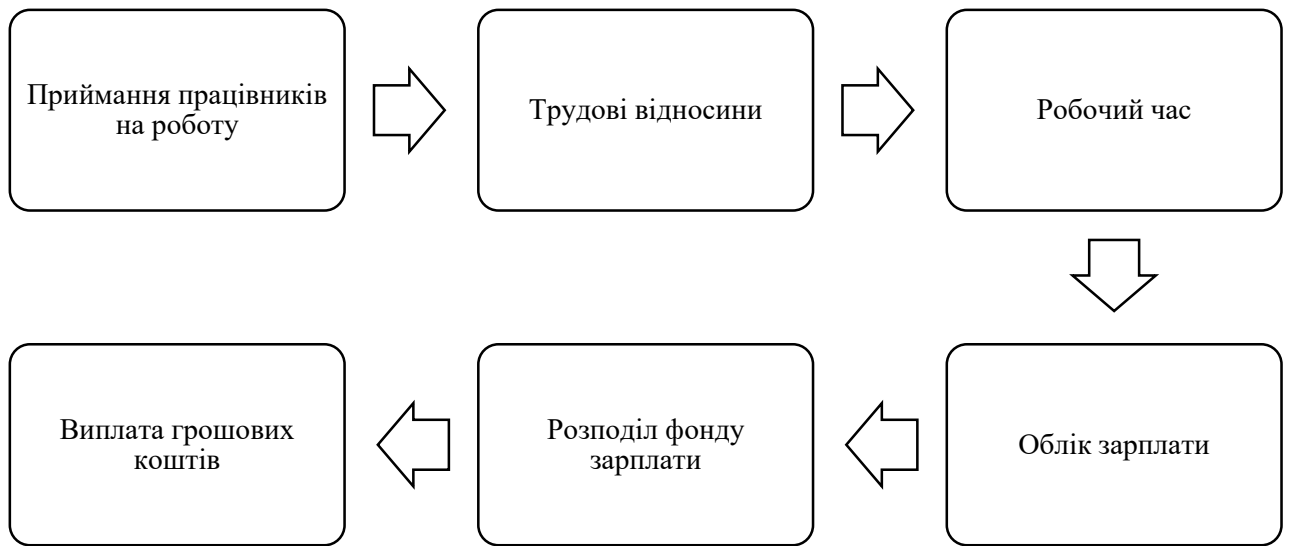


Рис. 3.1. Цикл руху засобів із оплати праці на ПП “Вомонд”

Отже, з рис. 3.1. видно, що кожен етапу циклу потребує ретельного контролю, адже при найменшій помилці на одному з них, можуть виникнути, в подальшому, суттєві відхилення.

Контролююча особа ознайомлюється з різними процедурами циклу, системою внутрішнього контролю й розподілом обов’язків задля оцінки послідовності операцій даного циклу на ПП “Вомонд”. Стосовно методики контролю витрат з оплати праці, можна виділити єдині завдання й послідовність, що подано на рис. 3.2.

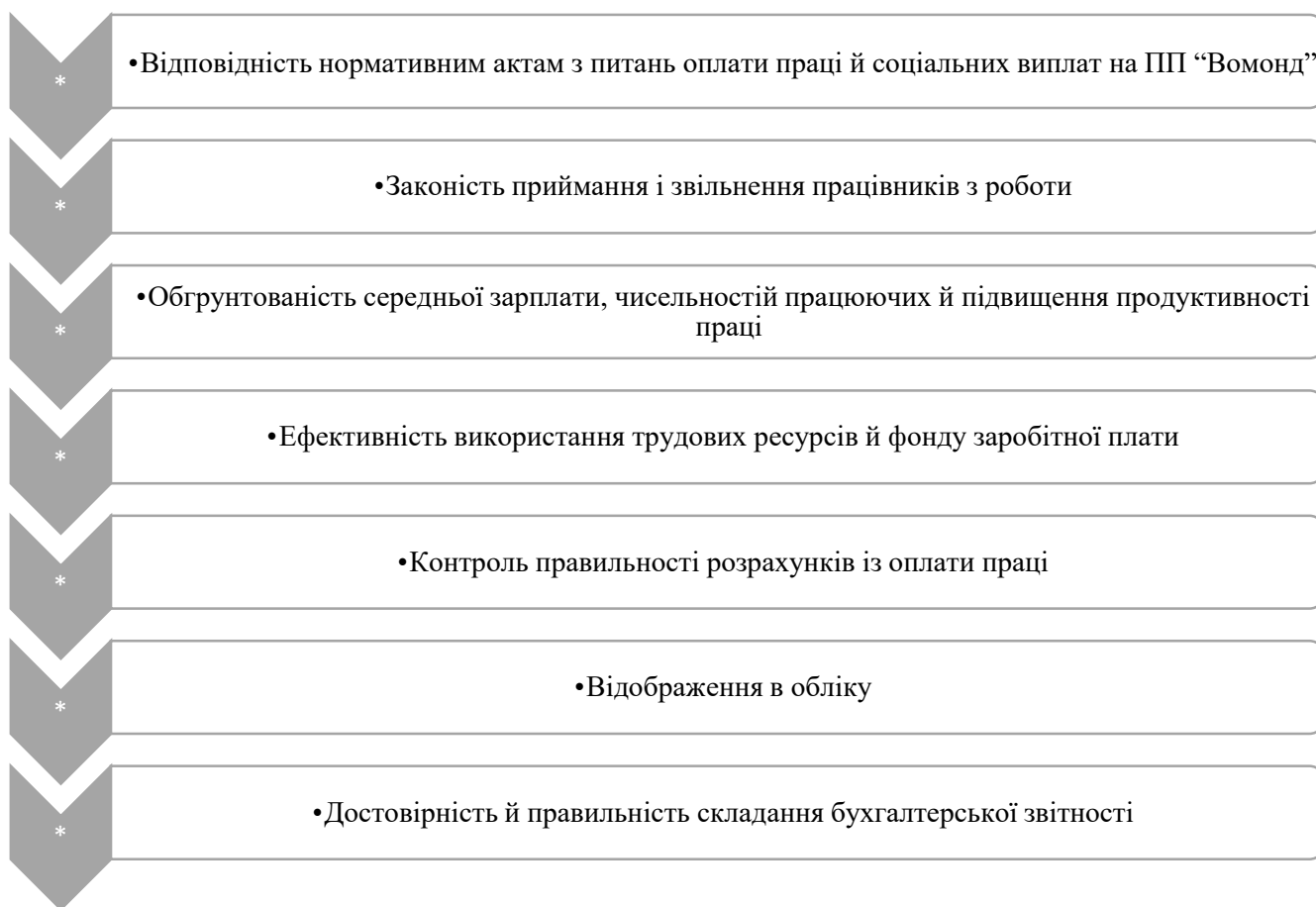


Рис. 3.2. Послідовність перевірки витрат із оплати праці на ПП “Вомонд”

Також з метою контролю, планування й обліку заробітної плати класифікують особовий склад працівників, а саме за наступними ознаками:

- функції, які виконуються в процесі діяльності підприємства (робітники, інженерно-технічні працівники, молодший обслуговуючий персонал, працівники охорони та ін.);
- обліковий склад;
- кваліфікація (перший розряд, другий).

При перевірці розрахунків із оплати праці з’ясовується:

- обліковий і середньосписковий склад працівників;
- форми і системи оплати праці на ПП “Вомонд”;

- існування внутрішнього положення стосовно оплати праці;
- склад і модифікація бухгалтерів, комп'ютеризація ділянки роботи.

При перевірці штатної дисципліни виявляють працівників інших організацій й понадштатні одиниці завдяки фонду оплати праці працівників виробництва.

Приймання й звільнення працівників супроводжується оформленням числа документів, що підлягають контролю (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Інформація, що підлягає перевірці при контролі рохрахунків з оплати праці

Інформація		
Первинні документи	Фінансова звітність	Регістри бухгалтерії
Наряд, розрахунково-платіжна відомість, довідка бухгалтерії, табель обліку робочого часу, касові документи	ф. №1 “Баланс”, № 2 “Звіт про фінансові результати”	Журнал 5, 5А

Крім зазначених у таблиці 3.2 документів, також перевіряються: накази, розпорядження, контракти, табелі обліку використання робочого часу, наряди, маршрутні листи, акти виконаних робіт, листки тимчасової непрацездатності, розрахункові і платіжні відомості, облікові регістри за рахунками 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, 65 “Розрахунки за страхуванням”, звітність, Головна книга тощо.

Достовірність заробітної плати перевіряється вибірково. Перевірку розпочинають з підтвердження даних обліку сальдо по рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам” (кредитове сальдо звіряється з підсумком розрахунково-платіжної відомості).

Також при контролі перевіряють на ПП “Вомонд”:

- наявність істотних реквізитів до кожного виду документу, без яких вони не можуть обліковуватись. При підчистках це приймається за копії документів;
- відповідність заборгованості з оплати праці, у розрахунково-платіжних відомостях й Головній книзі;
- правильність нарахованих заробітних плат згідно з даними первинних документів, зіставляючи об'єми виконаних робіт, використані розцінки.
- законність первинних документів.

До собівартості продукції включають суми нарахованої основної та додаткової заробітної плати. На ПП “Вомонд” нарахування перевіряються за дебетом рахунків: 23 “Виробництво”, 48 “Цільове фінансування і цільові надходження”, 91 “Загальновиробничі витрати”, 92 “Адміністративні витрати” та кредитом рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”.

Правильність відображення зарплати працівників на певних рахунках виробничих витрат контролюється звіркою із зведеною відомістю розподілу оплати за кодами виробничих витрат, складеною застосуванням первинних документів із заробітної плати бухгалтерією.

Стосовно нарахування заробітної плати за тарифами, то множиться кількість відпрацьованих годин зміни на годинну тарифну ставку. Окрім того на підприємстві перевіряють нарахування інших виплат, а саме:

- за години простоїв не з вини працівника;
- праця в нічний час, у святкові та вихідні дні.

На підприємстві здійснюється контроль розрахунків з органами соціального страхування. Основні завдання подано на рис. 3.3.

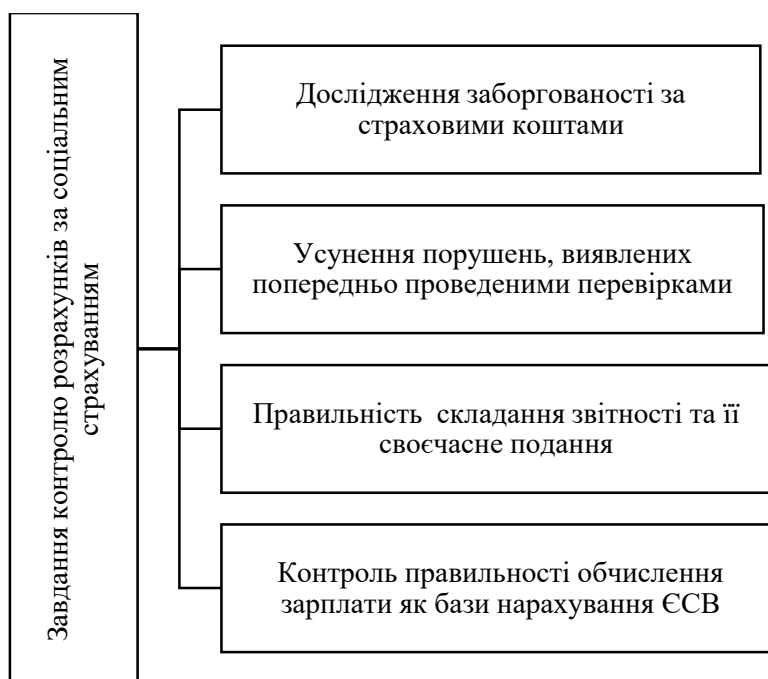


Рис. 3.3. Завдання контролю розрахунків за соціальним страхуванням

Основними джерелами інформації, перевіряючи розрахунки за страхуванням, є:

- фінансова звітність ПП “Вомонд”;
- звітність до органів соціального страхування;
- бухгалтерські книги, реєстри синтетичного й аналітичного обліку;
- акти про нещасні випадки, які пов'язані з виробництвом,
- платіжні доручення на перерахування страхових внесків на певний рахунок;
- відповідність фінансових звітів за рахунком 65 “Розрахунки за страхуванням”.

Розробити графік документообігу для документів, які безпосередньо пов'язані з обліком розрахунків з оплати праці, є важливим елементом удосконалення. Прописати виконавців та строки складання документів, що дозволить оптимізувати час на обробку документів, та забезпечить чіткий рух документів між виконавцями облікового процесу, які безпосередньо пов'язані з

обліком оплати праці. Графік документообігу дозволить чітко розподілити функції обліку між відділами бухгалтерії.

З метою швидкості та правильності обліку відпускних сум на підприємстві запропоновано створити графік відпусток.

У Положенні про облікову політику прописати основні найбільш досконалі методи, процедури, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, у тому числі розрахунків з оплати праці. Головним напрямком удосконалення обліку праці та заробітної плати є їх автоматизація.

Отже, на ПП “Вомонд” контроль розрахунків за страхуванням дає змогу перевірити утворення й законність використання коштів соціального страхування, а також пенсійного забезпечення.

3.2. Аналіз розрахунків із персоналом з оплати праці на ПП “Вомонд”

Одним із елементів досягнення поставлених результатів господарювання підприємства є трудові ресурси. Залежно від Рівня забезпеченості робочою силою визначається ступінь використання техніки, предметів праці, організаційно-технічний рівень виробництва.

Для дослідження руху робочої сили на ПП “Вомонд” знаходиться коефіцієнти обороту з приймання й звільнення коефіцієнти стабільності, плинності, загального обороту (таблиця 3.3).

Коефіцієнт обороту з приймання ($КП_{п}$):

$$КП_{п20} = 16/87 \times 100 = 18,39\%; (3.1)$$

$$КП_{п21} = 12/84 \times 100 = 14,29\%. (3.2)$$

Коефіцієнт обороту зі звільнення ($КП_3$):

$$КП_{320} = 7/87 \times 100 = 8,05\%; (3.3)$$

$$КП_{321} = 6/84 \times 100 = 7,14\%. (3.4)$$

Коефіцієнт плинності кадрів ($КП_{пл}$):

$$КП_{пл20} = (4+1)/87 \times 100 = 5,75\%; (3.5)$$

$$КП_{пл21} = 5/84 \times 100 = 5,95\%. (3.6)$$

Коефіцієнт загального обороту ($КП_{об}$):

$$КП_{об20} = (16+7)/87 \times 100 = 26,44\%; (3.7)$$

$$КП_{об21} = (12+6)/84 \times 100 = 21,43\%. (3.8)$$

Розрахунок показує, що коефіцієнт загального обороту зменшився у 2021 р. на 18,95% ($21,43/26,44 \times 100 - 100$), коефіцієнт обороту з приймання - на 22,3% ($14,29/18,39 \times 100 - 100$), коефіцієнт плинності кадрів збільшився на 3,48% ($5,95/5,75 \times 100 - 100$). Збільшення коефіцієнту плинності кадрів пов'язане з відсутністю звільнених за порушення трудової дисципліни по відношенню до середньооблікової чисельності працюючих.

Таблиця 3.3

Рух робочої сили на ПП “Вомонд”

Показник	2020 р.	2021р.	Відхилення	
			абсолютне	%
1.Середньоспискова чисельність працівників, осіб	87	84	-3	96,55
2.Прийнято на роботу нових працівників протягом року	16	12	-4	75
3.Вибуло працівників, у т.ч.:	7	6	-1	85,72
- вибуття на навчання, вихід на пенсію та з ін. причин	2	1	-1	50
- з власного бажання	4	5	1	125

Продовження табл. 3.3

- звільнення за порушення трудової дисципліни	1	0	-1	-
4.Коефіцієнт обороту:				
- з приймання, %	18,39	14,29	-4,1	77,71
- зі звільнення, %	8,05	7,14	-0,91	88,7
5.Коефіцієнт плинності кадрів, %	5,75	5,95	0,2	103,5
6.Коефіцієнт заг. обороту, %	26,44	21,43	-5,01	81,05

Аналіз фонду оплати праці працівників на ПП “Вомонд” полягає у визначенні питомої ваги доплат у загальному фонді оплати праці (див. табл. 3.4).

Абсолютне відхилення визначається через порівняння фактично використаних засобів на оплату праці разом із плановим фондом зарплати в цілому:

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

Також абсолютне відхилення не характеризує використання фонду заробітної плати, оскільки він визначається без врахування ступеню виконання плану по реалізації продукції.

Таблиця 3.4

Аналіз складу й динаміки фонду оплати праці на ПП “Вомонд” за 2020-2021 рр.

Показники	2020 р.		2021 р.		Відхилення	
	Сума тис.грн.	Питома вага, %	Сума, тис.грн.	Питома вага, %	Абсол.відхил, +/-	Частки пунктів, %
1. Фонд основної заробітної плати, всього	420445,64	89,35	396475,87	90,11	-23969,77	0,76

Продовження табл. 3.4

2. Фонд додаткової заробітної плати, всього	38386,38	8,16	33657,87	7,65	-4728,51	-0,51
- надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	5940	1,26	4878	1,11	-1062	-0,15
- відпускні	32446,38	6,9	28779,87	6,54	-3666,51	-0,36
3. Заохочувальні та компенсаційні виплати, всього	11730,5	2,49	9857,2	2,24	-1873,3	-0,25
Фонд оплати праці, всього (ряд.1 + ряд.2 + ряд. 3)	470562,52	100	439990,94	100	-30571,58	0

Отже, з таблиці 3.4 питома вага фонду основної заробітної плати на ПП “Вомонд” в 2021 році зросла з 89,35% до 90,11% у порівнянні з 2020 р. (на 0,76%), абсолютна величина зменшилась на 23969,77 грн. Одночасно фонд додаткової заробітної плати зменшився з 8,16% до 7,65% (на 0,51% або ж 4728,51 грн.). Також зменшились заохочувальні й компенсаційні виплати з 2,49% до 2,24% (на 0,25%), абсолютна величина – 1873,3 грн. Говорячи про загальний фонд оплати праці, то в 2021 році зменшився на 30571,58 грн.

Далі подано зображення структури фонду заробітної плати протягом 2020-2021 роки (рис. 3.4, 3.5).

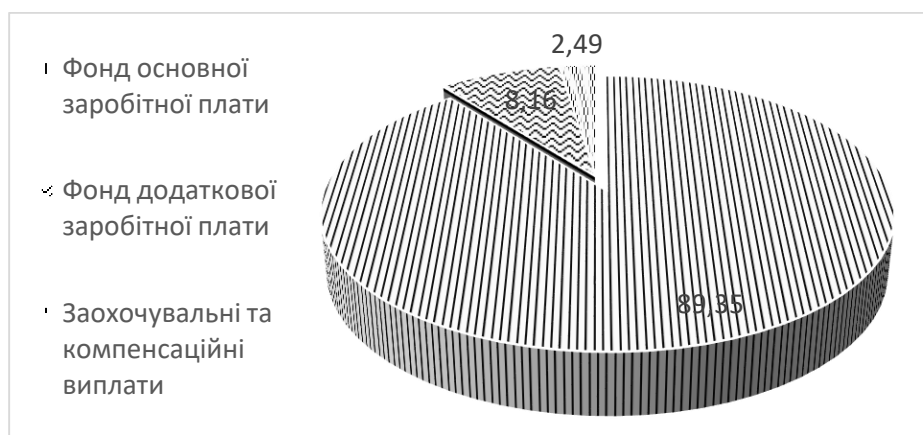


Рис. 3.4. Структура фонду оплати праці на ПП “Вомонд” за 2020 р.

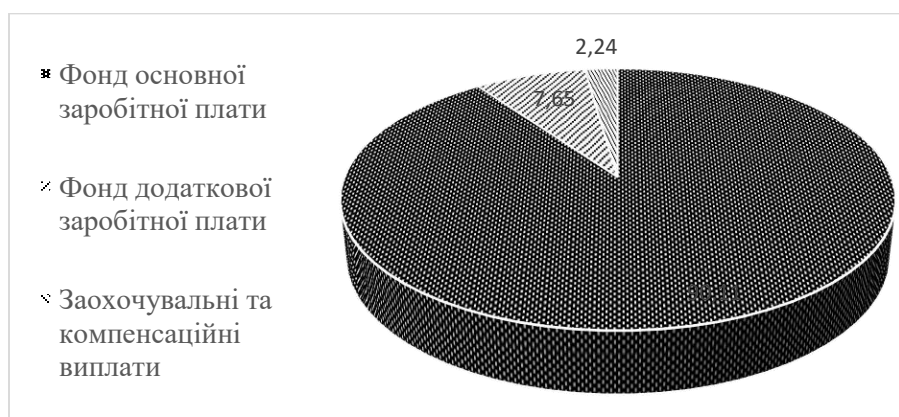


Рис. 3.5. Структура фонду оплати праці на ПП “Вомонд” за 2021 р.

Аналізуючи рисунки 3.4 і 3.5 виявлено: питома вага фонду основної заробітної плати в 2021 році збільшилась із 89,35% до 90,11% у порівнянні з 2020 р.; фонд додаткової заробітної плати зменшився з 8,16% до 7,65%; також зменшились заохочувальні й компенсаційні виплати з 2,49% до 2,24%.

При аналізі використання фонду оплати праці вивчаються дані середнього заробітку працівників, фактори впливу на його рівень. Тому вивчаються причини змін середньої заробітної плати працівників підприємства. Важливим елементом є те, що зарплата залежить від кількості відпрацьованих днів, середньогодинної заробітної плати й тривалості робочого дня.

З метою аналізу впливу факторів застосовується прийом елімінування, а точніше – спосіб абсолютних різниць. Вихідні дані подано у таблиці 3.5.

Таблиця 3.5

Аналіз середньорічної заробітної плати на ПП “Вомонд” за 2020-2021 рр.

Показники	2020 р.	2021р.	Відхилення +;-
1. Фонд заробітної плати, всього (тис. грн.)	470562,52	439990,94	-30571,58

Продовження табл. 3.5

2. Середньооблікова чисельність працівників, осіб	87	84	-3
3. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./год.	15078	14424	-654
4. Середньомісячна заробітна плата одного працівника, тис. грн.	5500	6200	700
5. Відпрацьовано одним працівником, год.	174	172	-2
6. Тривалість робочого дня, год.	8	8	0
7. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./днів	1884,75	1803	-81,75
8. Відпрацьовано одним працівником, днів	22	22	0
9. Середньогодинна зарплата, грн.	31,21	30,51	-0,7

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

де Дн – кількість днів відпрацьованих одним працюючим;

Сзпгод. – середньогодинна зарплата;

Тдн – тривалість робочого дня.

Вплив на середньомісячну заробітну плату в 2021 році:

- зміни кількості днів відпрацьованих одним працівником:

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

- зміни тривалості робочого дня:

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

- зміни середньогодинної зарплати одного працівника:

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

- зміни трьох факторів разом:

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

Отже, на зміну середньомісячної заробітної плати на ПП “Вомонд” в 2021 році вплинули наступні фактори:

- зміни кількості днів відпрацьованих одним працівником не призвело до збільшення середньомісячної заробітної плати;
- тривалість робочого дня не змінилась й не вплинула на розмір середньомісячної заробітної плати;
- зменшення середньогодинної зарплати на 0,7 грн. призвело до збільшення середньомісячної заробітної плати на 123,2 грн.

3.3. Автоматизація аналізу й аудиту розрахунків із оплати праці задля підвищення ефективності діяльності досліджуваного підприємства

Задля підвищення ефективності використання коштів з оплати праці, на ПП “Вомонд” варто провести модернізацію мереж й технологічного обладнання з метою підвищення продуктивності праці, а також зниження трудомісткості робіт.

Автоматизація розрахунків із оплати праці ґрунтується в наступні комплекси:

- Облік відпрацьованого працівниками часу, а також неявок;
- Аналітичний облік конкретно за працівником;
- Нарахування погодинної й інших видів оплати;
- Розрахунок утримань;
- Розрахунок оподатковуваної бази;
- Формування зведених реєстрів.

Стосовно автоматизації обліку виробітку та оплати праці, то виділяють окремі етапи: введення інформації, погляд даних, проведення розрахунків, внесення нормативно – довідкової інформації, потім друк машинограм, завершення розрахункового періоду й перенесення облікових даних на диску.

В табл. 3.6 подано пакети прикладних програм закритого типу для автоматизації обліку оплати праці.

Таблиця 3.6

Автоматизація обліку оплати праці (пакети прикладних програм)

№	Перша група	Друга група	Третя група
1	R/3	Парус-Підприємство	Розрахунок заробітної плати
2	Platinum	1С: Підприємство	Облік МШП
3	Scaly	Колібрі	
4	Sun	Леді Фін	
5	Галактика	БЕСТ	

Розробник – Корпорація «Парус», що заснована в 1990 році та є одним з найбільших на Україні розробників програмного забезпечення для керування підприємством (з 1998 року є офіційним партнером ORACLE).

Проста й зручна, але в той же час потужна повнофункціональна система, що дозволяє автоматизувати всі облікові й управлінські задачі, характерні для підприємств малого й середнього бізнесу.

Система має модульну побудову й містить у собі наступні модулі:

- ПАРУС-адміністратор
- ПАРУС-бухгалтерія
- ПАРУС-реалізація й склад
- ПАРУС-консолідація
- ПАРУС-заробітна плата
- ПАРУС-персонал

- ПАРУС-ресторан
- ПАРУС-менеджмент і Маркетинг
- ПАРУС-готель
- ПАРУС-лікувальна установа

Всі модулі системи можуть працювати як самостійні додатки, але повною мірою функціональність модулів реалізуються при використанні в якості єдиного програмного комплексу із загальною базою даних (рис. 3.1).



Рис. 3.1. Парус-Підприємство

«Парус-Заробітна плата» вирішує багато проблем бухгалтерського обліку. У програмі здійснено безліч нюансів нарахування заробітної плати, що дає можливість використовувати її практично на будь-якому підприємстві. На сьогоднішній день є достатньо автоматизованих систем, які полегшують облік

зарплати. Але «Парус-Заробітна плата» серед них виділяється багатьма перевагами. А саме:

- Зворотний розрахунок
- Автододавання виплат
- Коригування виплат минулих періодів
- Брутто
- Облік невиплаченої зарплати
- Нарахування за нарядами
- Зарплата на пластикових картках
- Генератор звітів

Заробітна плата, D:\Program Files\wBumi\DemoData\XozPacHet							
Звіти Словники Вікно ?							
березень 2004 р.							
Наряди, наряд							
Дата наряду	Номер наряду	Найменування	Сума за нарядом	Період відпрацювання			
02.03.2004	1	Встановлення дверей	2700.0000				
					2700.00 : 420.43 = 2279.57		
				Нарахування		Утримання	
	N	Найменування	Сума	3	N	Найменування	Сума
	36	наряд	2700.00		714	Прибут. податок 2004	340.63
					704	Збр в пенс. фонд	53.20
					705	Збр в фонд соц. страх.	13.30
					706	Збр в фонд безроб.	13.30
Склад виконавців							
Роботи							
ПІБ	Вид оплати	Найменування роботи	Виконано	Процент	Нараховано	Норма	Розцінка
Руденко Валерій	36	Встановлення вікон	50.0000	100.000	1500.0000	50.000	1500.0000
Руденко Валерій	36	Встановлення дверей	40.0000	80.000	1200.0000	50.000	1500.0000

Рис. 3.2. Автоматизація нарахування зарплати у системі «Парус-Заробітна плата»

Інформаційна база містить довідник особових рахунків, видів оплат класифікатори професій, довідник норм часу, а також розцінок.

До первинних документів включають відомості про виплату, табель.

На ПП “Вомонд” для обліку оплати праці використовується програма “1С: Бухгалтерія”.

Вона рахується програмою для ведення саме бухгалтерського обліку на підприємствах різних форм власності й видів діяльності.

Для неї характерним є ведення на одному робочому місці облік більше як одного підприємства, ведення обліку одночасно в різних планах рахунків.

У робочому вікні здійснюються практично всі дії бухгалтера.

У головному меню перелічено пункти – назви груп режимів чи функцій програми.

Налагодження програми містить здійснення процесів над обліковими параметрами й настройка інтерфейсу.

До складу облікових параметрів включають:

- Перелік валют, їх курси;
- Структура плану рахунків, довідників аналітичних об'єктів, порядок заповнення журналів;
- Опис потрібних констант, їх властивості.

Стосовно терміну “константи”, то можна охарактеризувати як постійні величини, на яких зберігається не здійснювана інформацію.

На початку роботи з програмою підприємство налагоджує робочий період, а саме:

- Встановлює робочу дату, робочий період;
- Визначає часовий інтервал введення операцій;
- Розрахунок підсумків;

З метою підвищення ефективності використання трудових ресурсів важливо коректно організувати облік праці й зарплати, забезпечуючи надходження достовірної інформації стосовно трудомісткості виробленої продукції, нарахування заробітної плати.

Для обліку відпрацьованого часу заповнюють табелі. Вони складаються в одному примірнику тим, кому доручено здійснювати даний тип обліку, направляється до бухгалтерії у чітко визначені терміни.

До завдань табельного обліку відносять:

- З'ясування причин неявок на роботу й запізнень;
- Контроль за присутністю працівника на роботі;
- Інформація про фактично відпрацьований час;
- Звітність про стан трудової дисципліни.

Автоматизація обробки інформації скорочує трудові й матеріальні затрати на збирання, опрацювання, а також аналіз даних, потрібних для правильного ведення обліку, прийняття управлінських рішень.

При проведенні аудиту при автоматизації даних зберігається завдання та чіткі елементи методології. Аудитор визначає вплив системи комп'ютерної обробки даних й здійснення аудиту на ПП “Вомонд”. Важливими елементами при застосуванні комп'ютерної техніки є:

- зберігання нормативно – довідкових матеріалів на ПК;
- використання електронних первинних документів разом із паперовими;
- поєднання синтетичного обліку разом із хронологічним;
- застосування сучасних методів формування вихідної інформації;
- збільшення оперативності та зручності застосування облікової й звітної інформації.

Аудитор отримує право необхідного доступу до автоматизованої системи обробки даних задля належного проведення аудиту. Разом з тим, отримує і документи на паперових носіях.

При застосуванні комп'ютерних технологій разом із паперовими носіями інформації створюються електронні носії. Аудитор має знати про можливості отримання й обробки даних на електронних носіях інформації.

До бухгалтерських програм, які використовується ПП “Вомонд” для проведення аудиту поставлено наступні вимоги:

- багаторічний аналітичний облік;
- ручне й автоматизованого заповнення звітності;
- простота ведення проводок в журнал господарських операцій;
- складання довільних звітів, а також аналітичних відомостей;
- введення первинної інформації на різних місцях;
- ведення бухгалтерського обліку декількох підприємств на одному комп'ютері;
- наявність текстового редактора;
- сумісність разом із іншими бухгалтерськими програмами.

Задля аудиту в комп'ютерному середовищі аудитор володіє навиками обробки електронної інформації, чітко уявляти особливості технологій, а також послідовність процедур електронної обробки інформації, мати практичний досвід роботи з офісними програмами, різними системами бухгалтерського обліку.

Програма «1С: Бухгалтерія» веде бухгалтерський облік юридичних осіб.

Отже, застосування автоматизованого робочого місця у аудиті має число переваг, зростає глибина потрібної інформації, підвищується ефективність контролю, а відповідно й прийняття своєчасності рішень для усунення виявлених недоліків.

Для шляхів покращення аналізу на ПП «Вомонд» можна додати проведення розрахунків стосовно збільшення або ж зменшення показників діяльності підприємства на майбутнє.

Стосовно удосконалення аудиту на приватному підприємстві, то варто проводити тематичні аудиторські перевірки з метою правильності формування обліку й ефективності, його відповідності закону, а також нормативним актам.

Покращення організації виробництва й праці виявляється в економії витрат за наступними напрямками:

- зміни в умовах матеріально-технічного забезпечення;
- впровадження нових видів виробництв, цехів;
- зміни стосовно організації управління виробництвом;
- зміни в обслуговуванні виробництва й праці;
- ліквідування зайвих витрат та збитків.

Зміни в організації, а також обслуговуванні виробництва й праці заключаються в:

- введення організаційно-технічних, підсобно-технологічних робіт,
- зміна режиму роботи підприємства, підвищення коефіцієнта змінності,
- поліпшення роботи внутрішньозаводського транспорту і постачання матеріалами, паливом й енергією.

Одержана внаслідок покращення організації, обслуговування виробництва, економія розраховується множенням кількості вивільнених робітників на середню зарплату.

ВИСНОВКИ

Отже, організація заробітної плати – це організаційно-правова система, що має на меті встановлення системи оплати праці, тарифної системи, нормування праці, відрядної заробітної плати, премій, інших винагород, компенсацій та заставних внесків, змісту та процедур, які відхиляються від нормативів заробітної плати.

Сутність заробітної плати заключається у функціях, що вона має виконувати в процесі суспільного відтворення. Зустрічається у сучасній науковій літературі достатня кількість пояснень функцій оплати праці, до того ж зміст однієї й тієї ж функції трактується по-різному у дослідників.

Законодавство про оплату праці складається з:

- КЗпП;
- Конституції України;
- Закон про оплату праці;
- Закон про колективні договори;
- інші законодавчі акти.

Облік розрахунків з оплати праці на ПП “Вомонд” ведеться програмою 1С. Бухгалтерія. Автоматизована форма обліку значно заощаджує й скорочує кількість різних арифметичних помилок. Синтетичний облік заробітної плати ведеться на рахунку 66 “Розрахунки з оплати праці”, що містить субрахунок 661 “Розрахунки за заробітною платою”.

Одним із елементів досягнення поставлених результатів господарювання підприємства є трудові ресурси. Залежно від Рівня забезпеченості робочою силою визначається ступінь використання техніки, предметів праці, організаційно-технічний рівень виробництва.

Для дослідження руху робочої сили на ПП “Вомонд” знаходяться коефіцієнти обороту з приймання й звільнення коефіцієнти стабільності, плинності, загального обороту.

Задля підвищення ефективності використання коштів з оплати праці, на ПП “Вомонд” варто провести модернізацію мереж й технологічного обладнання з метою підвищення продуктивності праці, а також зниження трудомісткості робіт.

Автоматизація розрахунків із оплати праці ґрунтується в наступні комплекси:

- Облік відпрацьованого працівниками часу, а також неявок;
- Аналітичний облік конкретно за працівником;
- Нарахування погодинної й інших видів оплати;
- Розрахунок утримань;
- Розрахунок оподатковуваної бази;
- Формування зведених реєстрів.

На основі проаналізованого матеріалу:

- вивчено економічну суть розрахунків з оплати праці та їх класифікація;
- досліджено нормативні законодавчі документи, що регламентують питання оплати праці;
- охарактеризовано основні питання організації обліку розрахунків із оплати праці на ПП “Вомонд”;
- проведенню аналіз розрахунків із оплати праці на підприємстві;
- розроблено пропозиції з вдосконалення організації обліку, аналізу та контролю розрахунків із оплати праці.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95. ВР (зі змінами) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>.
2. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. Київ: Центр учб. літ., 2013. 688 с.
3. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах / К.Ф. Брезицька // Управління розвитком. 2011. № 8(105). С. 30-31.
4. Мочерний С. Економічна енциклопедія. У 3-х т. Т. 1 / Редкол.: С.В. Мочерний. К.: Вид-во «Академія», 2008. 864 с.
5. Мочерний С.В. Політична економія : навч. посіб. / С.В. Мочерний. К. : Знання-Прес, 2006. 687 с.
6. Гадзевич О.І. Оплата праці в умовах ринку: теорія, практика. / О.І. Гадзевич К. : КОНДОР, 2008. 400 с.
7. Калина А.В. Економіка праці / А.В. Калина. К. : МАУП, 2009. 272с.
8. Завіновська Г.Т. Економіка праці : Навчальний посібник / Г.Т. Завіновська. К. : КНЕУ, 2008. 300 с.
9. Український ринок праці: особливості розвитку та ефективність функціонування : монографія / За ред. д-ра екон. наук, проф. І.Л. Петрової. К. : Фенікс, 2010. 332 с.
10. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник / [А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.]; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Колота. К. : КНЕУ, 2009. 711 с.
11. Основи економічної теорії / За заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Л.С. Шевченко. Харків : Право, 2008. 448 с.
12. Буряк П.Ю. Економіка праці й соціально-трудові відносини / П.Ю. Буряк. К. : Центр навчальної літератури, 2010. 440 с.

13. Грішнова О. А. Людський розвиток / О.А.Грішнова К.: КНЕУ, 2009. 308 с.
14. Слинков В.Н. Мотивация, стимулирование и оплата труда : Практические рекомендации / В.Н. Слинков. К. : Дакор КНТ, 2010. 336 с.
15. МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ. ЛИСТ 21.11.2016 № 415/0/15-16/18. Режим доступу: https://zakononline.com.ua/documents/show/432917___432982 (дата звернення: 15.01.2022).
16. МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ. Л И С Т 05.04.2006 N 21-5. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v-197323-06#Text> (дата звернення: 15.01.2022).
17. Тютюнник Ю. М. Дорогань-Писаренко Л. О. Фінансовий аналіз: навч. посібник. Полтава: ПДАА, 2016. 432 с.
18. Ангеловська О. В. Аудит розрахунків з оплати праці та типові помилки і порушення, що можуть бути виявлені при його проведенні/ О. В. Ангеловська, Л. В. Синяєва// Зб. наук. пр. Таврійс. держ. агротехнолог. ун-ту(Серія«Економічні науки»). №1 (25). 2014. С. 14- 18.
19. Гуцаленко Л.В. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посіб. / Л.В. Гуцаленко, М.М. Коцупатрий, У. О. Марчук. Київ: Центр учбової літератури, 2014. 496 с.
20. Волкова І. А. Фінансовий облік. 2: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.] / І. А. Волкова. К.: Центр учбової літератури, 2014. 224с. http://shron.chtyvo.org.ua/Volkova_Iryna/Finansovyi_oblik_-_2.pdf
21. Завіновська Г.С. Економіка праці : [навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц.] / Г.С. Завіновська. К. : КНЕУ, 2015. 158 с.
22. Брадул О.М. Управлінський облік / О.М. Брадул, В.А. Шепелюк. К.: Кондор 2017. 352 с.

23. Кодекс законів про працю України : закон України від 10.12.1971 № 322-VIII [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
24. Некрасова В. Нарахування матеріальної допомоги працівнику / В. Некрасова // Бухгалтер and Комп'ютер. 2018. № 2. С. 32-34.
25. Кузьменко А.В., Піголь І.Д. Актуальність та перспективи автоматизації бухгалтерського обліку . Економічні науки. - 2012. - URL: www.rusnauka.com/16_ADEN_2010/Economics/68189.doc.htm
26. Левицька С.О., Романюк А.В. Автоматизація бухгалтерського обліку як визначальний фактор ефективності облікової системи вітчизняних підприємств. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. – 2010. – №2(50). – С. 156–163.
27. Ревенок В.І., Мамчур О.С. Основні аспекти інформаційних систем з обліку нарахування заробітної плати . Молодий вчений. - 2015. - № 2 (17). - С. 22-25.
28. Степова С.В., Марценюк В.С. Необхідність автоматизації бухгалтерського обліку на підприємствах України. . Економічні науки. - 2012. - №8 (23) – URL: http://www.rusnauka.com/29_NIOXXI_2012/Economics/7_118797.doc.htm
29. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку. Навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури , 2016. 224 с.
30. Терещенко Л.О., Матієнко-Зубенко І.І. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2004. 187 с.
31. Ткаченко Н. А. Особливості документального оформлення операцій з обліку праці та її оплати . Облік і фінанси АПК. Науково-виробничий журнал. – 2011. – № 3 – С. 79–83.

32. Фролов В. Впровадження "хмарних" технологій в практику бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік і аудит. - 2013. - № 12. - С. 45-49. - URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/boau_2013_12_7.

33. Харіна К.В. Застосування інформаційних систем у бухгалтерському обліку. Економічний простір. – 2008. – №16. – С. 90–97.

34. Огійчук М.Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / М.Ф. Огійчук, Л.О. Сколотій, М.І. Беленкова та ін. Київ : Алерта, 2016. 1040 с.

35. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua> 61.

36. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.2003 р. № 1058-IV зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.

37. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

38. Фінансовий облік: підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, 102 Н. В. Гудзь [та ін.]. 4-те вид. [доп. і перероб.]. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с

39. Мартин О. М. Заробітна плата як економічна категорія: соціальноекономічні аспекти. Науковий вісник НЛТУ України. 2015. Вип. 22.7. С. 232-240.

40. Самчук К.І. Документування операцій з бухгалтерського обліку витрат на підбір персоналу. Вісник Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки. 2017. № 1(79). С. 44–52.

41. Мудрик М.В. Первинний та зведений облік праці та її оплати на сільськогосподарських підприємствах. Матеріали міжнародних наукових практичних конференцій. 2016. С. 42–45.

42. Домбровський В.А. Методологія та організація обліку розрахунків по оплаті праці на підприємствах різних форм власності господарювання в умовах використання сучасних інформаційних технологій. Формування ринкових відносин в Україні. 2006. № 7. С. 132–137.

43. Потриваєва Н.В., Савченко І.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект. Економічний форум. 2014. № 1. С. 93–98.

44. Жиглей І.В. Облікове забезпечення заходів, пов'язаних з підвищенням мотивації праці, в світлі П(С)БО 26 «Виплати працівникам». Вісник Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки. 2017. № 3(49). С. 60–67.

45. Кравченко О.В., Сидорук Т.С. Виплати працівникам: економічна сутність, вітчизняна та міжнародна практика обліку. Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. 2014. Вип. 38. С. 174–180.

46. Пантелійчук Л. Про особливості відображення на рахунках бухгалтерського обліку рахунків за виплатами працівникам. Праця і зарплата. 2008. № 9. С. 17–21.

47. Суліменко Л.А., Киян А.В., Вітер С.А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. Інфраструктура ринку. 2018. № 18. С. 395–404. URL: http://market-infr.od.ua/journals/2018/18_2018_ukr/67.pdf (дата звернення: 13.05.2022).

48. Садилова А.Д. Актуальні проблеми обліку і контролю розрахунків з оплати праці. Молодий вчений. 2016. № 8. С. 663–665.

49. Карпа М.С. Особливості розрахунків з оплати праці та шляхи їх оптимізації. Бухгалтерський облік, аналіз і контроль в системі управління

підприємства : матеріали V наук.-практ. конф. студентів, аспірантів та молодих вчених; Львів : Видавництво Львівської комерційної академії, 2010. С. 111–113.

50. Ярмолюк О.Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства. Ефективна економіка. 2014. № 4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2947&p=1> (дата звернення: 13.05.2022).

51. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : наказ Міністерства фінансів України 28.10.2003 р. № 601. 137 зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03> (дата звернення: 13.05.2022).

