

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Економічний факультет

Кафедра статистики, обліку та аудиту

До захисту допущено

кафедрою статистики, обліку та аудиту, протокол № 5 від 09 грудня 2025

завідувач кафедри

М. С. Б.
(підпис)

Тетяна СЛЮНІНА

(ім'я, прізвище)

«09»

грудня

2025 р.

Кваліфікаційна робота

здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ СФЕРИ ПОСЛУГ

(назва роботи)

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

(код та найменування спеціальності, спеціалізації спеціальності - за наявності)

Освітня програма «Облік і оподаткування»

(назва освітньої програми)

Виконавець

А. Б.
(підпис)

Анастасія БОГАТИРЬОВА

(ім'я, прізвище)

Науковий керівник

Т. Р.
(підпис)

Тетяна РОЗІТ

(ім'я, прізвище)

Харків – 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ	
1.1. Економічна сутність та класифікація витрат на оплату праці.....	6
1.2. Державне регулювання оплати праці в Україні.....	11
1.3. Макроекономічний аналіз розміру заробітної плати та кількості штатних співробітників в Україні в 2020-2024 рр.....	18
1.4. Економічна характеристика ТОВ «Компанія Бізнес Супровід».....	22
РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ НА ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»	
2.1. Документальне забезпечення обліку витрат на оплату праці.....	27
2.2. Організація і методика обліку витрат на оплату праці.....	32
2.3. Автоматизація обліку розрахунків витрат на оплату праці.....	37
2.4. Податкова звітність по оплаті праці.....	44
РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ	
3.1. Аналіз витрат на оплату праці на ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД".....	49
3.2. Організація і методика внутрішнього аудиту, оцінка його результатів та виявлення типових порушень.....	53
3.3. Шляхи вдосконалення організації внутрішнього аудиту витрат на оплату праці.....	63
ВИСНОВКИ.....	67
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	70
ДОДАТКИ.....	77

ВСТУП

Сучасні умови господарювання в Україні характеризуються динамічними процесами трансформації економічного середовища, посиленням конкуренції, підвищенням вимог до якості управлінських рішень і ефективності використання ресурсів підприємств. Особливе місце в системі управління посідає облік, аналіз та аудит витрат на оплату праці, оскільки саме трудові ресурси визначають рівень продуктивності, якість наданих послуг і фінансовий результат діяльності суб'єкта господарювання.

Для підприємств сфери послуг оплата праці є одним із найвагоміших елементів витрат, адже на відміну від промислового виробництва, основним фактором створення вартості тут виступає людська праця. Відповідно, правильна організація обліку витрат на оплату праці має не лише фінансове, а й соціально-економічне значення, забезпечуючи своєчасне та справедливе нарахування заробітної плати, дотримання законодавчих вимог і підвищення мотивації працівників.

Актуальність даної дипломної роботи полягає у необхідності удосконалення організації бухгалтерського обліку, аналізу та внутрішнього аудиту витрат на оплату праці у сфері послуг з урахуванням вимог сучасних стандартів, автоматизації облікових процесів, цифровізації бізнесу та посилення контролю за використанням трудових ресурсів. Удосконалення організації обліку заробітної плати сприяє підвищенню достовірності інформації, яка є базою для управлінських рішень, планування, прогнозування та аудиту.

Метою дослідження є вивчення особливостей організації та методики обліку, аналізу й внутрішнього аудиту витрат на оплату праці на підприємстві сфери послуг, а також встановлення напрямів удосконалення діючої системи облікового, аналітичного та контрольного забезпечення процесу формування витрат на оплату праці.

Для досягнення поставленої мети передбачається вирішення таких

завдань:

- розкрити економічну сутність витрат на оплату праці та їх значення для діяльності підприємств сфери послуг.
- описати діючу систему бухгалтерського обліку витрат на оплату праці на підприємстві, дослідити порядок їх документування та відображення на рахунках.
- проаналізувати динаміку, структуру та ефективність витрат на оплату праці, визначити фактори їх зміни та вплив на фінансові результати підприємства.
- вивчити методіку внутрішнього аудиту операцій з оплати праці, оцінити стан внутрішнього контролю на підприємстві.
- виявити проблемні аспекти облікового, аналітичного й контрольного процесів формування витрат на оплату праці.
- розробити рекомендації щодо вдосконалення організації, методики обліку, аналізу та внутрішнього аудиту витрат на оплату праці на підприємстві сфери послуг.

Об'єктом дослідження є процес формування, обліку, аналізу та контролю витрат на оплату праці на підприємстві сфери послуг, який породжує відповідну проблемну ситуацію та є основним середовищем, у межах якого здійснюється дослідження.

Предметом дослідження є методичні, організаційні та інформаційні аспекти обліку, аналізу й внутрішнього аудиту витрат на оплату праці, а також сукупність підходів, способів і процедур, що забезпечують ефективне управління цими витратами на підприємстві сфери послуг.

В даній кваліфікаційній роботі використовувались наступні методи:

- збір та узагальнення інформації;
- графічний метод для побудови графіків та гістограм;
- групування для упорядкування даних;
- порівняння для зіставлення даних;

- табличний метод для побудови таблиць;
- аналіз для проведення економічного аналізу та аналізу фонду оплати праці.

Теоретичною та методологічною основою дослідження є наукові праці вітчизняних і зарубіжних учених з питань бухгалтерського обліку, аудиту та економічного аналізу, нормативно-правові акти України, стандарти бухгалтерського обліку, а також практичний досвід функціонування підприємств сфери послуг.

Структуру кваліфікаційної роботи складають три розділи, а також вступ, висновки, список використаних джерел та додатки. Загальний обсяг роботи становить 77 сторінки, який включає 7 таблиць та 17 рисунків. Список використаних джерел із 77 найменувань.

Апробація результатів роботи. Результати кваліфікаційної роботи доповідались і апробовані в наукових виданнях «Бізнес Інформ» (м. Харків, 4 жовтня 2024 року) та на Всеукраїнській науково-практичній конференції «Сучасні проблеми соціально-економічного розвитку та шляхи їх подолання» (м. Харків, 2 лютого 2021 року), що відображено в публікаціях. [5, 4].

РОЗДІЛ I

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ

1.1. Економічна сутність та класифікація витрат на оплату праці

Виплата заробітної плати працівникам виступає фундаментальним соціально-економічним явищем. Для працівників вона є головним джерелом доходу та запорукою їхнього добробуту, тоді як для роботодавців – значним фінансовим навантаженням і водночас інструментом мотивації для досягнення високої продуктивності підприємства [35].

Таким чином, організація системи оплати праці та визначення її розміру, поряд із питаннями забезпечення зайнятості, становлять базис соціально-трудова відносин у суспільстві, оскільки враховують інтереси всіх учасників трудового процесу.

Відповідно до положень Закону України «Про оплату праці», заробітна плата визначається як винагорода, що, як правило, виражається у грошовій формі і виплачується роботодавцем працівникові на підставі трудового договору за виконану ним роботу. Розмір цієї винагороди формується з урахуванням складності та специфіки виконуваних завдань, професійних і ділових якостей працівника, а також результатів його трудової діяльності та ефективності роботи підприємства [19].

Структурні елементи заробітної плати представлені різними її видами, які наведено на рис. 1.1.

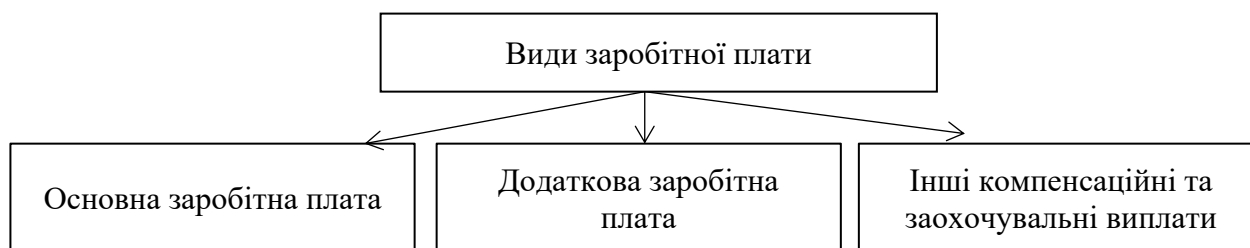


Рисунок 1.1 - Види заробітної плати.

Джерело: узагальнено автором на основі [68., с. 148]

Першою складовою є основна заробітна плата, яка становить базову винагороду за виконання визначених трудових обов'язків відповідно до трудового договору. Вона формується на основі тарифних ставок, посадових окладів або погодинної оплати і відображає регулярну компенсацію за фактично відпрацьований час або обсяг виконаної роботи [37].

Додаткова заробітна плата включає різноманітні надбавки, доплати, премії та інші стимули, що надаються працівникам з метою компенсації складних умов праці, підвищення кваліфікації, роботи у вихідні чи святкові дні, а також за досягнення високих результатів у трудовій діяльності. Цей вид заробітної плати спрямований на стимулювання продуктивності та мотивації персоналу.

Окрему категорію становлять інші компенсаційні та заохочувальні виплати, які включають матеріальні виплати, пов'язані з відпустками, лікарняними, відшкодуванням витрат, а також одноразові премії і винагороди, що мають соціальний або моральний характер. Вони забезпечують додатковий рівень соціального захисту працівників та підтримують їхню зацікавленість у стабільній і ефективній роботі.

Найбільш всебічне і багатогранне розкриття поняття «заробітна плата» представлено у дослідженні В. Ю. Лисака, який розглядає це явище з різних наукових і практичних ракурсів: економічної теорії, ринкової економіки, економіки праці, а також з позицій як найманого працівника, так і роботодавця. З точки зору економічної теорії, заробітна плата розглядається як економічна категорія, що відображає взаємовідносини між роботодавцем і найманим працівником у процесі розподілу створеної вартості. У рамках ринкової економіки вона розглядається як складова ринку праці, що формується в результаті взаємодії

попиту та пропозиції на працю і виражає її ринкову цінність. З погляду економіки праці заробітна плата є грошовою винагородою, яку роботодавець зобов'язаний сплатити працівникові за виконану або передбачену до виконання роботу відповідно до трудового договору. Для найманого працівника заробітна плата становить основний компонент трудового доходу, що виникає внаслідок реалізації його здатності до праці і має забезпечувати об'єктивно необхідне відтворення робочої сили. З позиції підприємця заробітна плата водночас є складовою виробничих витрат і ключовим фактором матеріального стимулювання працівників до досягнення високих результатів у трудовій діяльності [33]. Такий багатоплановий підхід дозволяє всебічно охарактеризувати сутність заробітної плати як економічного феномену.

А. Машевська стверджує, що заробітна плата виступає як вартісна оцінка трудових зусиль працівника, що має бути виражена виключно у грошовій формі. Вона виконує функцію мотиваційного чинника, спрямованого на стимулювання до досягнення високих продуктивних результатів, а також є складовою частиною виробничих витрат підприємства [38].

Як зазначають Л. О. Мармуль, О. В. Перчук та С. В. Пеньковський, заробітна плата являє собою унікальну, автономну соціально-економічну категорію. У контексті ринкової економіки для глибшого усвідомлення її природи слід враховувати такі ключові аспекти [36, с. 45]:

- вона формується на перетині відносин між виробничою сферою та ринком робочої сили;
- має забезпечувати об'єктивно необхідний рівень життєвих благ, необхідних для відтворення робочої сили та ефективної діяльності виробництва, які працівник отримує як компенсацію за свою працю;
- виступає одночасно як показник макроекономічного, так і мікроекономічного рівня;
- є невід'ємною складовою виробничого процесу, при цьому її розмір залежить як від потреб працівника, так і від результатів його праці, оскільки

фінансові ресурси для відтворення робочої сили формуються безпосередньо у виробничій сфері й не виходять за межі функціонування підприємства.

Бардадим М. В., стверджує, що витрати, пов'язані з оплатою праці, становлять одну з важливих складових собівартості продукції, які виникають на різних рівнях організації та в межах різноманітних бізнес-процесів. Це потребує ретельного та диференційованого підходу до їх включення у собівартість кінцевої продукції та правильного розподілу між окремими її видами [1].

Отже, економічна сутність витрат на оплату праці полягає в їхній ролі як критично важливого елемента собівартості продукції, що впливає на фінансові результати підприємства та забезпечує стимулювання продуктивності працівників. Ці витрати формуються в контексті взаємодії між ринком праці та виробничими процесами, відображаючи як потреби працівників, так і результати їхньої трудової діяльності. Після аналізу визначень окремих складових фонду оплати праці, О. О. Сукач пропонує наступну систематизацію підходів до структури витрат на оплату праці (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 - Класифікація витрат на оплату праці

Критерій класифікації	Категорії витрат на оплату праці
За статтями калькуляції витрат	- базова заробітна плата;
	- додаткова заробітна плата та інші виплати;
	- відрахування на соціальні потреби;
За можливістю віднесення до конкретного об'єкта	- прямі витрати;
	- непрямі витрати;
Залежно від зміни обсягів виробництва	- фіксовані витрати;
	- змінні витрати;
	- комбіновані витрати;
Залежно від відповідальності	- витрати на оплату праці в рамках підрозділів підприємства;
За можливістю контролю	- контрольовані витрати;
	- неконтрольовані витрати;
За можливістю регулювання	- повністю регульовані витрати;
	- частково регульовані витрати;
	- слабо регульовані витрати;
За часовим періодом	- витрати за минулий період;
	- витрати за поточний період;
	- витрати за майбутні періоди;
З точки зору аналітичних потреб	- планові витрати;
	- фактичні витрати;

Джерело: узагальнено автором на основі даних [69., с. 148]

Класифікація витрат на оплату праці, представлена у табл. 1.1, охоплює різні критерії, такі як статті калькуляції, можливість віднесення на конкретні об'єкти, динаміка обсягів реалізації, а також контроль і регулювання витрат. Визначення категорій витрат за статтями калькуляції дозволяє систематизувати основні елементи заробітної плати, включно з базовою винагородою, додатковими виплатами та соціальними відрахуваннями, що є необхідною умовою для точного розрахунку собівартості продукції чи послуг. Класифікація за можливістю віднесення до конкретного об'єкта калькуляції розмежовує прямі та непрямі витрати, що сприяє більш ефективному контролю та аналізу затрат на різних рівнях виробничого процесу.

Динаміка змін обсягів виробництва враховується через поділ витрат на фіксовані, змінні та комбіновані, що має важливе значення для планування бюджету та прогнозування фінансових показників підприємства. Аналіз витрат з урахуванням відповідальності структурних підрозділів дає змогу визначити рівень ефективності управління персоналом і оптимізувати розподіл ресурсів.

Часовий критерій класифікації витрат на оплату праці дозволяє відстежувати їх динаміку у розрізі минулих, поточних та майбутніх періодів, що сприяє більш глибокому аналізу фінансових результатів і стратегічному плануванню. Нарешті, поділ витрат на планові та фактичні забезпечує основу для контролю виконання бюджетів та оцінки ефективності використання трудових ресурсів.

Таким чином, наведена класифікація є комплексним інструментом, що забезпечує системний підхід до обліку, аналізу та управління витратами на оплату праці, сприяючи підвищенню прозорості, точності та ефективності фінансової діяльності підприємства.

1.2. Державне регулювання оплати праці в Україні

Законодавче регулювання оплати праці, прав працівників на оплату праці, їх захист визначаються Конституцією України, Кодексом законів про працю України [9], законами України «Про оплату праці», «Про колективні договори й угоди» та іншими законами.

Організація оплати праці в Україні здійснюється згідно з чинними нормативно-правовими актами. Так, трудові відносини в Україні регулюють:

- Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII [29]
- Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР [19].

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формі) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ) визначені НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [45].

Правове регулювання оплати праці характеризується наявністю комплексної системи нормативно-правових актів, які приймаються органами різних рівнів та за участю трудових колективів і профспілкових організацій.

До цієї системи входять:

- колективні договори, угоди з соціально-економічних питань
- внутрішні положення щодо оплати праці та преміювання, які затверджуються на рівні підприємств.

У табл. 1.2 проаналізуємо нормативно-правові акти, які регулюють облік та аудит розрахунків з оплати праці.

Таблиця 1.2 – Нормативно-правова база регулювання обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

№ з/п	Джерела інформації	Зміст інформації	Використання інформації при проведенні обліку та аудиту на підприємстві
1	Конституція України. Редакція від 01.01.2020, підстава – 27-ІХ.	Основні принципи правового регулювання праці в Україні.	Використовується для визначення прав і свобод працівників, а також основних засад трудового законодавства.
2	Господарський Кодекс України. Редакція від 28.02.2025, підстава – 4196-ІХ.	Регулює загальні засади ведення господарської діяльності, включаючи оплату праці.	Служить основою для формування облікової політики підприємства та визначення порядку ведення бухгалтерського обліку.
3	Цивільний Кодекс України. Редакція від 10.08.2025, підстава – 4340-ІХ.	Регулює цивільні правовідносини, включаючи трудові договори.	Використовується для укладення трудових договорів та визначення правових зобов'язань сторін.
4	Податковий кодекс України. Редакція від 01.08.2025, підстава – 4505-ІХ.	Визначає податкові зобов'язання підприємств, включаючи оподаткування доходів працівників.	Служить основою для розрахунку податків з доходів працівників та ведення податкового обліку.
5	Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. Редакція від 24.08.2024	Регулює основні питання оплати праці, включаючи мінімальні ставки та гарантії.	Використовується для визначення умов оплати праці та забезпечення дотримання законодавчих норм.
6	Кодекс законів про працю. № 322-VIII від 10.12.71. Редакція від 27.02.2021, підстава – 1213-ІХ.	Визначає основи трудових відносин, права та обов'язки працівників і роботодавців.	Використовується для регулювання трудових відносин та забезпечення дотримання трудового законодавства.
7	Введення нових тарифних ставок і посадових окладів працівників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України	Регулює встановлення тарифних ставок і окладів працівників.	Використовується для оновлення системи оплати праці на підприємстві відповідно до державних норм.
8	Інформація про порядок витрачання коштів на оплату праці працівників нештатного складу відповідно до вказівок Мінфіну України	Визначає правила витрачання коштів на оплату праці для нештатних працівників.	Використовується для організації обліку витрат на оплату праці нештатних працівників.

Продовження таблиці 1.2

№ з/п	Джерела інформації	Зміст інформації	Використання інформації при проведенні обліку та аудиту на підприємстві
9	Про затвердження Порядку надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення бойових дій. Редакція від 16.05.2025, підстава – 554-2025-п.	Регулює порядок компенсації витрат роботодавців на оплату праці внутрішньо переміщених осіб.	Використовується для отримання компенсаційних виплат та ведення обліку витрат на оплату праці таких працівників.
10	Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників і службовців	Визначають правила внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві.	Використовуються для регулювання трудового процесу та дотримання дисципліни праці.
11	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».	Регулює питання бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємств.	Служить основою для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності підприємства.
12	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Редакція від 13.12.2024, підстава – z1732-24.	Визначає порядок ведення бухгалтерського обліку та застосування рахунків.	Використовується для організації обліку розрахунків з оплати праці та контролю за їх проведенням.
13	НП(С)БО 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Мінфіну від 28.10.2003 р. № 601.	Регулює облік виплат працівникам, включаючи заробітну плату, премії та інші винагороди.	Використовується для ведення обліку виплат працівникам та складання звітності за цими витратами.

Джерело: узагальнено автором на основі [45, 25, 18, 58, 59, 72].

Отже, нормативно-правова база, що регулює облік та аудит розрахунків з оплати праці, є фундаментальною складовою забезпечення законності, прозорості та ефективності трудових відносин на підприємствах.

Основним джерелом правового регулювання у цій сфері виступає Конституція України, яка у статті 43 закріплює право кожного громадянина на

працю, що передбачає можливість вільного вибору або погодження виду діяльності, що забезпечує заробіток на життя [30]. Ця конституційна норма є базовою гарантією соціальної справедливості та захисту трудових прав, що у подальшому деталізується у статтях 44 – 46, які визначають права працівників на захист їхніх економічних і соціальних інтересів, включно з правом на відпочинок та соціальний захист [30]. Таким чином, Конституція України створює правову основу для формування системи оплати праці, що відповідає принципам гідності та рівності.

Далі, конкретизація організаційних засад оплати праці здійснюється через спеціалізовані нормативні акти, зокрема, Закон України «Про оплату праці», який встановлює правові рамки для регулювання відносин між роботодавцями та працівниками у сфері винагороди за працю. Відповідно до цього Закону та статті 94 Кодексу законів про працю, заробітна плата визначається як грошова винагорода, що виплачується за виконану роботу на умовах трудового договору. Вона залежить від багатьох факторів, серед яких складність і умови праці, професійні якості працівника, результати його діяльності, а також економічний стан самого підприємства. Такий підхід забезпечує диференціацію оплати праці відповідно до реального внеску працівника та сприяє підвищенню мотивації до продуктивної праці.

Важливим аспектом є державне регулювання оплати праці, яке реалізується через встановлення мінімальної заробітної плати, державних гарантій, а також норм оплати праці керівників підприємств державної та комунальної власності. Крім того, держава регулює оплату праці працівників підприємств, що фінансуються з бюджету, та підприємств-монополістів, що забезпечує соціальну справедливість і стабільність у цих сферах [38]. Відповідне оподаткування доходів працівників є додатковим інструментом впливу на соціально-економічні процеси, сприяючи формуванню збалансованої системи соціального захисту.

Таким чином, нормативно-правова база, представлена Конституцією України, Кодексами, законами та підзаконними актами, створює комплексний механізм регулювання оплати праці, що забезпечує правовий захист працівників і

гарантує дотримання законодавства підприємствами. Вона є необхідною для організації обліку і аудиту розрахунків з оплати праці, що дозволяє не лише відображати фінансові операції у відповідності з вимогами законодавства, але й контролювати їх правильність та законність. Такий підхід сприяє підвищенню ефективності господарської діяльності, захисту прав працівників і стабільності соціально-трудоких відносин у суспільстві.

Для поліпшення системи оплати праці в сучасних умовах необхідно: оптимізувати організацію робочих місць; своєчасно забезпечувати працівників необхідними завданнями; удосконалювати технічний стан робочих місць через профілактику, ремонт та модернізацію; підвищувати рівень координації робочих процесів між підрозділами та взаємопов'язаними робочими місцями; впроваджувати сучасні моделі організації праці; розробити адаптовану тарифну сітку та шкалу коефіцієнтів, які враховують складність робіт, рівень кваліфікації та відповідальності; забезпечити встановлення мінімальної тарифної ставки першого розряду на рівні прожиткового мінімуму [70].

Важливо також: гарантувати стабільну та своєчасну виплату заробітної плати з її індексацією відповідно до інфляції; впроваджувати гнучкі системи преміювання як на індивідуальному, так і колективному рівнях, з урахуванням результатів роботи за певні періоди; покращувати нормування праці в усіх підрозділах, застосовуючи різні види норм (виробітку, обслуговування, часу); застосовувати ефективні форми контролю за роботою працівників, забезпечуючи прозорість оцінки; визначати чіткі механізми відповідальності за порушення чи недоліки у виконанні обов'язків, з урахуванням їх серйозності та значущості; створювати умови для кар'єрного зростання працівників, які демонструють високу продуктивність і якість роботи [2].

Під час війни в Україні багато людей втратили роботу або були змушені змінити її умови. Станом на кінець квітня 2022 року 41% українців не змогли повернутися на свої попередні робочі місця. Серед тих, хто продовжив працювати, 24% перейшли на часткову або дистанційну зайнятість, а 3% знайшли нову роботу. Загалом, майже кожен другий українець опинився у статусі безробітного.

Така тенденція вимагала внесення змін до законодавства щодо оплати праці, що було відображено в Законі України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», прийнятому 24 березня 2022 року. Цей закон, який діє тимчасово і втрачає силу після припинення чи скасування воєнного стану, визначає особливості трудових відносин для працівників усіх підприємств, установ та організацій в Україні, незалежно від форми власності та виду діяльності [62]. Згідно з цим законом, його норми мають пріоритет перед іншими актами трудового законодавства, що регулюють трудові відносини, і застосовуються для всіх працівників. У разі конфлікту між нормами цього закону та іншими положеннями трудового законодавства, на період воєнного стану діють норми, визначені саме в ньому. При цьому інші положення, що не суперечать цьому закону, можуть застосовуватись.

Серед основних новацій цього закону можна відзначити такі основні моменти:

1) спрощення процедури зміни умов праці – скасовується необхідність попередження працівників про зміни за два місяці, що дає можливість роботодавцям швидше оновлювати умови праці;

2) відтермінування виплати заробітної плати – можливість затримки виплати заробітної плати, якщо це пов'язано з веденням бойових дій, без накладання штрафних санкцій, якщо роботодавець доведе, що затримка сталася через форс-мажор;

3) надання відпустки за власним бажанням без збереження заробітної плати – роботодавець може надавати таку відпустку за заявою працівника на будь-який строк, хоча це повинно бути добровільним рішенням працівника;

4) призупинення дії трудового договору – на період воєнного стану можливе тимчасове припинення роботи за трудовим договором без виплати заробітної плати у разі неможливості виконання роботи через військову агресію;

5) зміни в нормуванні робочого часу – робочий час може бути збільшений до 60 годин на тиждень, а мінімальний час безперервного відпочинку зменшено з 42 до 24 годин.

Також, за період воєнного стану, зміщуються норми щодо щорічних відпусток і можливість відмови в наданні відпусток працівникам, які працюють на об'єктах критичної інфраструктури. Закон також скасовує обмеження на тривалість основної оплачуваної відпустки для педагогічних працівників, повертаючи їм право на відпустку тривалістю до 56 календарних днів [62].

19 червня 2022 року був ухвалений Закон України № 2308-ІХ «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо особливостей оподаткування військовим збором грошового забезпечення військовослужбовців та інших осіб, які беруть безпосередню участь у бойових діях в умовах воєнного стану». Цей закон вносить зміни до Податкового кодексу України і скасовує обов'язок сплачувати військовий збір для військовослужбовців, працівників ЗСУ, Національної гвардії, СБУ, Державної прикордонної служби, Служби зовнішньої розвідки, працівників МВС, Державної служби спеціального зв'язку та інших військових формувань, які залучені до забезпечення національної безпеки під час воєнного стану [51, 54].

З 1 грудня 2024 року набрав чинності Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у період дії воєнного стану» від 10.10.2024 № 4015-ІХ, який передбачає підвищення ставки військового збору з 1,5% до 5%. Виняток становлять військовослужбовці та працівників ЗСУ, СБУ, СЗРУ, ГУР Міноборони, Держприкордонслужби України, Держслужби спецзв'язку і захисту інформації України, Держспецслужби транспорту Нацгвардії, УДО України. Якщо ж у роботодавця є працівник, який служить (або був мобілізований), то він вважається звичайним співробітником. У такому випадку, при нарахуванні доходу такій особі слід застосовувати ставку 5 % [56, 35].

Отже, вдосконалення системи оплати праці є важливим чинником підвищення продуктивності й ефективності роботи на підприємствах. Для цього необхідно враховувати специфіку виробничих процесів, рівень кваліфікації працівників, мотиваційні чинники та організаційно-технічні умови.

Сучасні підходи до організації праці та стимулювання повинні включати не лише матеріальні заохочення, але й моральне визнання, чітку систему нормування, а також гнучкі форми преміювання. Лише за таких умов можна створити оптимальну робочу атмосферу, що сприятиме покращенню якості продукції та послуг, розвитку підприємств і досягненню їхніх стратегічних цілей.

1.3. Макроекономічний аналіз розміру заробітної плати та кількості штатних співробітників в Україні в 2020-2024 рр.

Рівень оплати праці у світі суттєво відрізняється, оскільки на формування заробітної плати впливає широкий спектр чинників: економічний стан держави, структура та попит на робочу силу, рівень цін, витрати домогосподарств та інші соціально-економічні умови.

Україна, на жаль, залишається серед країн Європи з найнижчим рівнем заробітної плати, і нинішня ситуація все ще не демонструє відчутних позитивних зрушень.

Початковим етапом дослідження є вивчення динаміки мінімальної заробітної плати в Україні, оскільки саме цей показник відображає державну політику у сфері регулювання доходів населення та є базою для подальшого економічного аналізу [73]. Аналіз мінімальної заробітної плати за 2020-2025 роки наведено на рисунку 1.1.

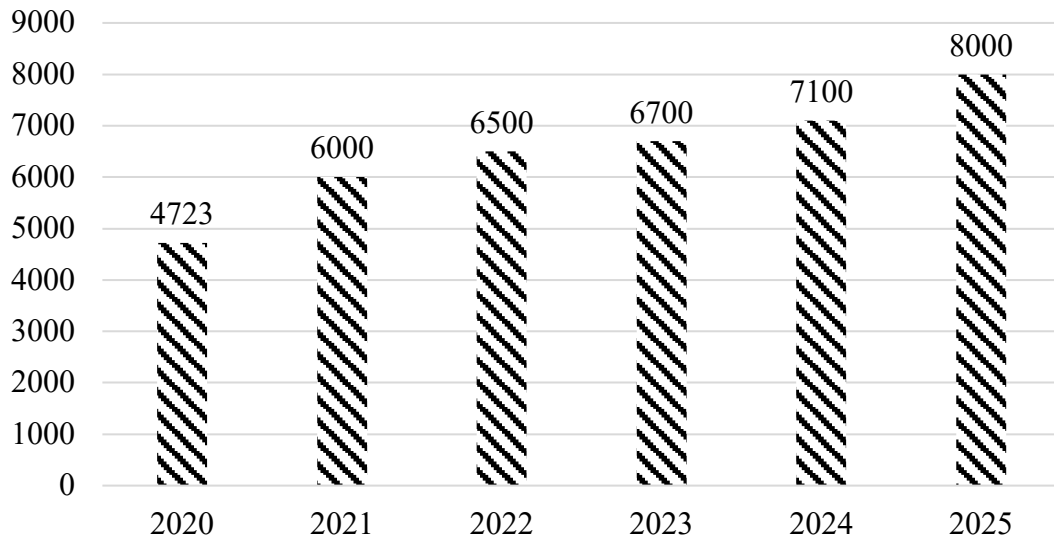


Рисунок 1.2 – Розмір мінімальної заробітної плати в Україні в 2020-2025 рр.

Джерело: побудовано автором на основі даних [39]

На рисунку ми бачимо стаке зростання мінімальної заробітної плати протягом усього досліджуваного періоду. У 2020 році мінімальна зарплата становила 4 723 грн, тоді як у 2025 році її розмір досягне вже 8 000 грн, що свідчить про збільшення майже на 70 %. Найбільш інтенсивне підвищення спостерігалось у 2021–2022 рр., коли мінімальна заробітна плата зросла з 6 000 до 6 500 грн, тоді як у 2023–2024 рр. темпи приросту були помірнішими.

Загалом графік відображає прагнення держави забезпечити поступове зростання доходів населення в умовах високої інфляції, воєнних ризиків та трансформації ринку праці. Водночас навіть при позитивній тенденції розмір мінімальної заробітної плати все ще залишається недостатнім. Наступний показник, який ми розглянемо – це середня заробітна плата (рис. 1.2).

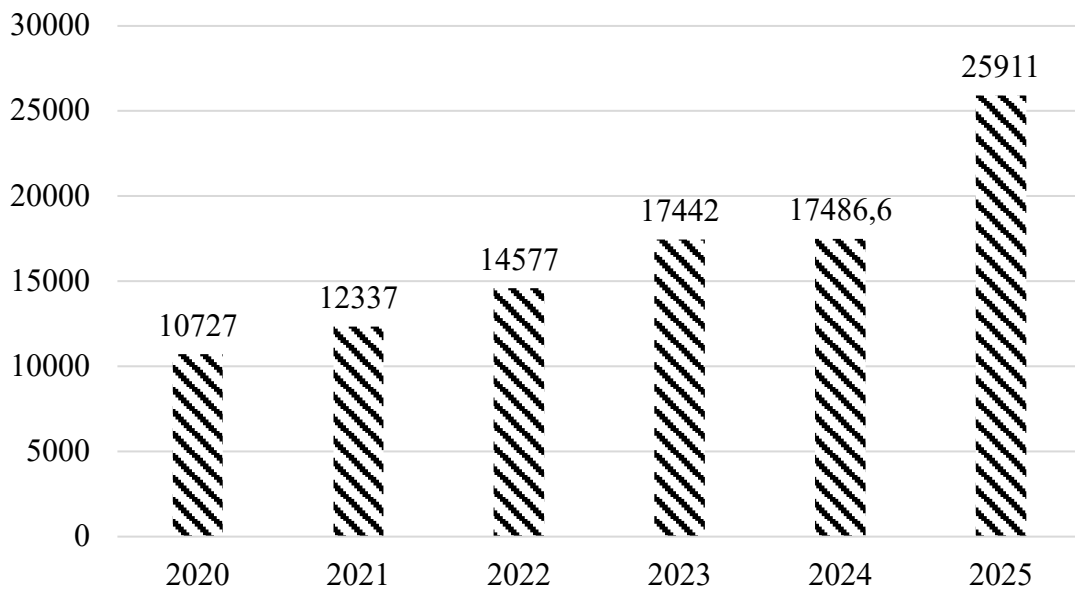


Рисунок 1.3 – Середня заробітна плата в Україні 2020- 2025 рр.

Джерело: побудовано автором на основі даних [39]

Динаміка демонструє стійку тенденцію до зростання, незважаючи на складні соціально-економічні умови, спричинені воєнними діями та макроекономічною нестабільністю. Якщо у 2020 році середня зарплата становила 10 727 грн, то вже у 2023 році вона зросла до 17 442 грн, що свідчить про суттєве підвищення — понад 60 %. У 2024 році темпи зростання дещо уповільнюються, однак загальний рівень залишається вищим за попередні роки.

Особливо значний стрибок прогнозується у 2025 році, коли середня заробітна плата досягає 25 911 грн, тобто зростає на 48 % порівняно з 2024 роком. Така динаміка пов'язана з очікуваним відновленням економічної активності, переглядом податкового та бюджетного навантаження, а також адаптацією ринку праці до складних умов.

Загалом аналізований показник демонструє позитивну тенденцію до підвищення заробітної плати, однак варто зауважити, що реальне зростання доходів населення значною мірою залежить від рівня інфляції та купівельної спроможності гривні.

Середня зарплата в Україні все одно залишається значно нижчою за середній рівень в Європі. Перерахована в євро українська середня заробітна плата 530–560 € — це приблизно в 4–6 разів менше, ніж середня зарплата в ЄС. Це

призводить до:

- конкуренція за кваліфікованих працівників,
- економічна міграція
- обмеженість купівельної спроможності населення тощо.

Фонд оплати праці, який підприємства можуть пропонувати, обмежений внутрішніми економічними реаліями, але при цьому вони конкурують з можливістю виїзду працівників на європейські ринки. Наступний показник, який ми розглянемо – це кількість штатних працівників (рис. 1.3).

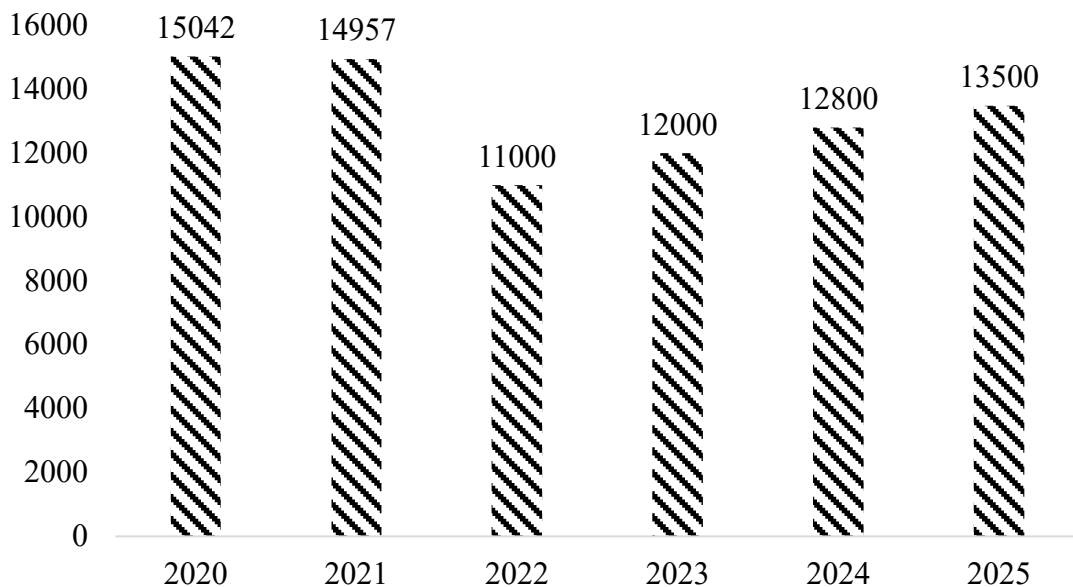


Рисунок 1.4 – Середня кількість працівників в Україні 2020- 2025

рр.

Джерело: побудовано автором на основі [13, 16]

Ми бачимо суттєве зниження кількості штатних працівників у 2022 році, що пов'язано із повномасштабним вторгненням. У 2020–2021 рр. показник був відносно стабільним (понад 14,9 млн осіб), однак у 2022 р. скоротився приблизно до 11 млн.

Починаючи з 2023 року спостерігається поступове відновлення ринку праці: кількість зайнятих зростає до 12 млн у 2023 р., 12,8 млн у 2024 р. та 13,5 млн у прогнозі на 2025 р. Це свідчить про часткове відновлення економіки, адаптацію бізнесу до нових умов та повернення частини робочих місць. Загалом, після

різкого падіння у 2022 році намітилася позитивна тенденція, що демонструє відновлювальні процеси в економіці України.

Підсумовуючи цей підрозділ, можна зазначити, що зростання рівня заробітної плати населення є позитивною тенденцією, проте його показники все ще не досягають стандартів європейських країн, до яких прагне Україна. Водночас зростання кількості штатних працівників досить повільне, що є негативним явищем, що потребує вирішення шляхом створення гідних і безпечних умов праці як для найманих працівників, так і для роботодавців.

1.4. Економічна характеристика підприємства ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Кваліфікаційна робота робилась на базі документації підприємства Товариства з обмеженою відповідальністю «Компанія Бізнес Супровід». Підприємство зареєстровано за юридичною адресою: 61001, Харківська обл., м. Харків, провулок Аптекарьський, буд. 18. Статутний капітал підприємства становить 5 000.00грн.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Компанія Бізнес Супровід» було зареєстровано 07.02.2020 і працює по сьогоднішній день. Сферою діяльності підприємства є:

- 69.20 Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування
- 63.99 Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.
- 68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна
- 69.10 Діяльність у сфері права
- 62.02 Консультування з питань інформатизації

Основою діяльності підприємства є діяльність у сфері бухгалтерського

обліку й аудиту, окрім цього підприємство займається консультуванням з питань оподаткування, права, інформатизації. Кількість працівників зареєстрованих на підприємстві станом на 2025 рік становить 7 осіб.

На основі даних, що знаходяться у звіті про фінансовий стан підприємства ми розглянемо і проаналізуємо деякі показники, які будуть свідчити про економічний стан обраного підприємства. Розглянемо динаміку чистого доходу та собівартість реалізованих послуг Товариства з обмеженою відповідальністю «Компанія Бізнес Супровід», дані зображені у вигляді гістограми.

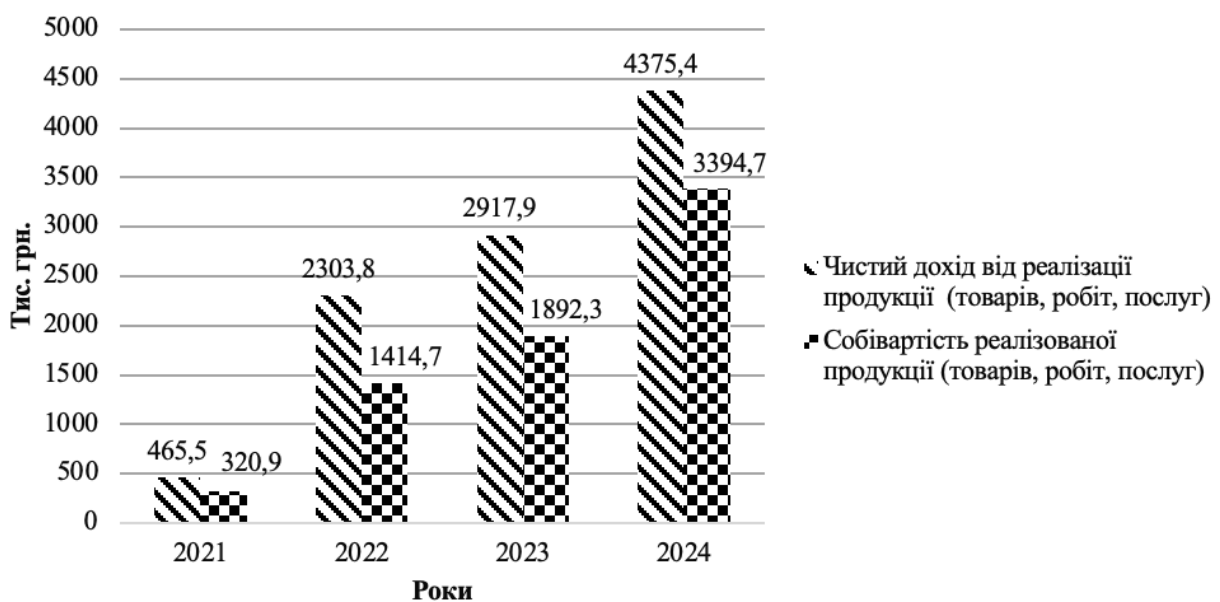


Рисунок 1.5 – Співвідношення показників чистого доходу від реалізації та собівартості реалізованих послуг ТОВ "Компанія Бізнес Супровід" в 2021-2024 рр. (тис. грн.).

Джерело: побудовано автором самостійно.

На рисунку представлено динаміку чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) та собівартості реалізованої продукції у 2021–2024 рр. Протягом аналізованого періоду спостерігається чітка тенденція до зростання обсягів як доходу, так і витрат. У 2021 р. чистий дохід становив лише 465,5 тис. грн, що супроводжувалося собівартістю на рівні 320,9 тис. грн. Це забезпечило позитивний фінансовий результат у розмірі 144,6 тис. грн. Починаючи з 2022 р., відбувається суттєве нарощування виробничо-господарської

діяльності: чистий дохід зріс майже у п'ять разів і склав 2303,8 тис. грн, тоді як собівартість досягла 1414,7 тис. грн. Прибуток зріс у порівнянні з попереднім роком майже у шість разів і склав 889,1 тис. грн.

У 2023 р. темпи зростання збереглися: чистий дохід склав 2917,9 тис. грн, а собівартість – 1892,3 тис. грн. Прибуток збільшився до 1025,6 тис. грн, що свідчить про відносну стабільність ефективності виробничої діяльності.

Найбільш показовим є 2024 рік: чистий дохід досяг максимального значення за період аналізу – 4375,4 тис. грн, що майже у півтора рази перевищує попередній рік. Водночас витрати підприємства також зросли і становили 3394,7 тис. грн. Це призвело до того, що прибуток у 2024 р. знизився до 980,7 тис. грн, тобто на 44,9 тис. грн менше, ніж у 2023 р.

Таким чином, попри позитивну динаміку доходів, спостерігається тенденція до зниження рентабельності. Якщо у 2022 р. рівень рентабельності реалізованої продукції (прибуток/дохід) складав близько 39 %, то у 2024 р. він знизився до 22 %. Це свідчить про посилення витратного навантаження на підприємство та зменшення ефективності використання ресурсів.

Для проведення якісного аналізу необхідно враховувати майновий стан підприємства. Даний показник можна дізнатись завдяки аналізу наявності та кількості оборотних та необоротних активів підприємства, розглянемо структуру оборотних активів підприємства в період 2021-2024 роки (рис. 1.5)

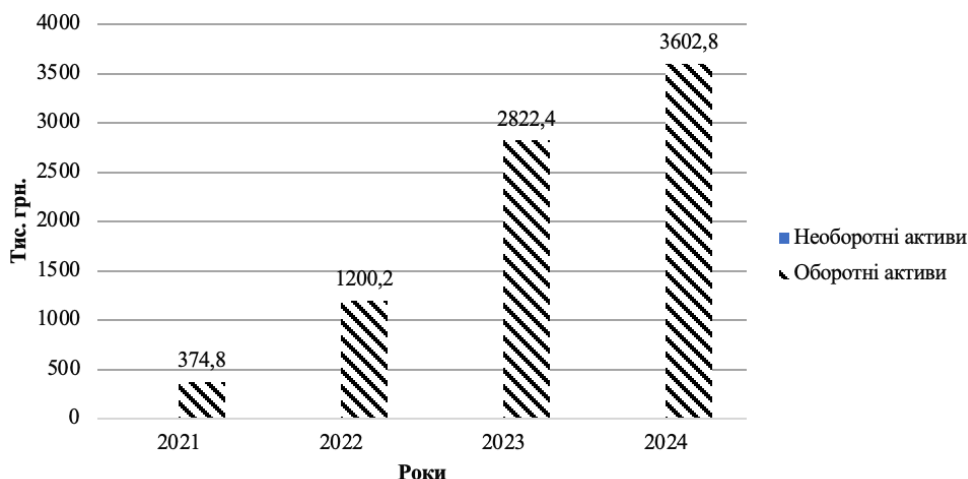


Рисунок 1.6 – Структура активів ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» в 2021-

2024 рр.

Джерело: побудовано автором самостійно.

З даного рисунку видно, протягом аналізованого періоду спостерігається наявність лише оборотних активів, тоді як необоротні активи відсутні.

У 2021 р. обсяг оборотних активів становив 374,8 тис. грн. Наступного року підприємство суттєво збільшило обсяги обігових ресурсів – до 1200,2 тис. грн, що майже у 3,2 рази більше порівняно з попереднім періодом. У 2023 р. темпи зростання ще більше прискорилися, і величина оборотних активів досягла 2822,4 тис. грн. Найвищого значення даний показник набув у 2024 р., коли обсяг оборотних активів сягнув 3602,8 тис. грн. Таким чином, за чотири роки величина оборотних активів зросла майже у 9,6 разів. Така тенденція свідчить про інтенсивний розвиток господарської діяльності підприємства, збільшення обсягів залучених ресурсів, а також про орієнтацію бізнес-моделі компанії на поточну діяльність, яка забезпечує високу ліквідність.

Наступним важливим етап аналізу економічного стану підприємства є розрахунок показників ліквідності. Існують три основних види ліквідності: поточна, швидка та абсолютна. Для розрахунку поточної ліквідності скористаємось формулою:

$$CR = \frac{CA}{CL} \quad (1.1)$$

де CA – поточні (оборотні) активи;

CL – поточні (короткострокові) зобов'язання.

Даний показник показує співвідношення оборотних активів до поточних зобов'язань підприємства.

Наступним показником є коефіцієнт швидкої ліквідності, який визначається як співвідношення оборотних активів до поточних короткострокових зобов'язань. Формула для обчислення цього коефіцієнта виглядає наступним чином:

$$QR = \frac{CA-I}{CL} \quad (1.2)$$

де, I – це запаси підприємства

Коефіцієнт абсолютної ліквідності характеризує здатність підприємства погашати свої короткострокові боргові зобов'язання за рахунок наявних грошових коштів і короткострокових фінансових вкладень. Він розраховується шляхом співвідношення високоліквідних поточних активів до короткострокових зобов'язань (поточних пасивів) :

$$AT = \frac{C+ShI}{CL} \quad (1.3)$$

де, C – грошові активи підприємства;

ShI – короткострокові фінансові вкладення

Результат розрахунків можна побачити в таблиці 1.3.

Таблиця 1.3 - Динаміка показників ліквідності ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» в 2022-2024 рр.

Показник		2022	2023	2024
Коефіцієнт ліквідності	загальної	4,80	0,46	8,77
Коефіцієнт ліквідності	швидкої	4,80	0,46	8,77
Коефіцієнт ліквідності	абсолютної	0,01	0,39	0,00

Джерело: складено автором самостійно.

У 2022 р. коефіцієнти загальної та швидкої ліквідності значно перевищували норматив, що вказує на надлишок оборотних активів, але при цьому абсолютна ліквідність була критично низькою. Також ми бачимо, що в 2024 році доволі низький показник абсолютної ліквідності, це пов'язано з тим, що у даному році підприємство майже не мало грошей та еквівалентів на балансі підприємства.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ НА ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД»

2.1. Документальне забезпечення обліку витрат на оплату праці

У ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» всі господарські операції фіксуються виключно на основі своєчасно оформлених первинних документів, які містять повний набір необхідних реквізитів. Документи, що надходять до бухгалтерії, проходять ретельну перевірку за критеріями достовірності, законності, коректності та точності. Після опрацювання документів, бухгалтер оперативно відображає операції на відповідних рахунках бухгалтерського обліку, виконуючи такі етапи, як групування, таксування, контирування та реєстрація. Послідовність формування та обробки документів включає: первинні документи, картки аналітичного обліку, оборотні відомості аналітичного обліку, реєстри синтетичного обліку, головну книгу та фінансову звітність [10].

Заробітна плата працівників формується з двох складових: авансу за першу половину місяця та основної частини за другу половину. Виплата заробітної плати двічі на місяць регламентується статтею 115 Кодексу законів про працю України та статтею 24 Закону України «Про оплату праці» № 108/95 від 24.03.1995 р. [20], відповідно до яких:

– заробітна плата має виплачуватися працівникам регулярно у робочі дні за термінами, визначеними колективним договором або нормативним актом роботодавця, але не рідше двох разів на місяць з інтервалом, що не перевищує 16 календарних днів, і не пізніше ніж через 7 днів після завершення відповідного періоду;

– розмір авансу за першу половину місяця встановлюється колективним договором або нормативним актом, при цьому він не може бути меншим за оплату

фактично відпрацьованого часу, розраховану за тарифною ставкою або посадовим окладом працівника.

Документообіг являє собою ефективно організовану систему створення, перевірки, обробки та архівування первинних облікових документів. На рис. 2.1 наведемо оперограму процесу нарахування заробітної плати у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід».

Операції	Відповідальні особи					
	Інспектор по кадрам	Керівники служб	Табельник	Бухгалтерія		
				Бухгалтер I категорії	Бухгалтер - касир	Головний бухгалтер
Оформлення наказів на прийом, переведення, звільнення працівників, оформлення наказів на відпустку, оформлення лікарняних листків	○					
Заповнення табеля		○				
Перевірка правильності даних табеля для нарахування заробітної плати			○			
Нарахування заробітної плати				○		
Виплата заробітної плати					○	
Сплата податків					○	
Складання та подання звітності						○

Рисунок 2.1 - Оперограма процесу нарахування заробітної плати у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Джерело: складено автором самостійно.

Типові форми документів з обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» наведемо у Додатку 1.

Наказ (розпорядження) про прийом на роботу використовується для обліку новоприйнятих працівників і оформляється кадровим відділом для кожного співробітника. На основі підписаного наказу відділ кадрів заповнює первинний обліковий документ – особову картку працівника, здійснює відповідні записи у

трудова книжку, а бухгалтерія відкриває особовий рахунок або його еквівалентний документ [52].

Наказ (розпорядження) про надання відпустки застосовується для оформлення щорічних та інших видів відпусток, які надаються працівникам відповідно до чинного законодавства, колективних договорів, контрактів та затверджених графіків відпусток. На підставі такого наказу кадровий відділ робить відповідні відмітки в особовій картці працівника, а бухгалтерія проводить розрахунок заробітної плати, що належить до виплати за період відпустки. У випадку надання відпустки без збереження заробітної плати поряд із зазначенням тривалості відпустки обов'язково вказується позначка «без оплати». Для визначення розміру середньої заробітної плати та відпускних передбачено використання зворотного боку бланка [76].

Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) застосовується для оформлення звільнення працівників. Цей наказ підписується завідувачем складу та керівником підприємства. На підставі цього документа бухгалтерія здійснює остаточний розрахунок із працівником [42].

Табель обліку робочого часу є іменним списком працівників, який ведеться окремо за категоріями, а в межах кожної категорії – за табельними номерами або в алфавітному порядку. Табель передається до бухгалтерії двічі на місяць: для коригування суми авансу за першу половину місяця та для розрахунку заробітної плати за весь місяць. Облік використання робочого часу здійснюється у таблиці за методом суцільної реєстрації явок і неявок або шляхом фіксації лише відхилень, таких як пропуски роботи, запізнення тощо [21].

Схема форм звітності по розрахунках з персоналом до контролюючих органів у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» приведена на рис. 2.2.



Рисунок 2.2 – Схема форм звітності по розрахунках з персоналом до контролюючих органів у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Джерело: Побудовано автором за самостійно

Документальне забезпечення обліку витрат на оплату праці в ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» ґрунтується на чітко регламентованій системі первинних документів, що забезпечує достовірність і своєчасність відображення господарських операцій. Впроваджені процедури контролю та послідовність обробки документів сприяють ефективному управлінню кадровими та бухгалтерськими процесами, що відповідає вимогам чинного законодавства України [17].

Таким чином, організація документообігу та звітності забезпечує належний рівень обліку й прозорості розрахунків з персоналом, що є ключовим чинником стабільної діяльності підприємства.

У фінансовій звітності інформація, яка стосується витрат на оплату праці у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід», відображається у ф. № 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан) та ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід) (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Відображення даних у фінансовій звітності стану розрахунків по операціях з оплати праці

Назва об'єкта	Номер рахунку	Код рядка
«Баланс (Звіт про фінансовий стан)»		
Поточна кредиторська заборгованість за:	-	-
розрахунками з бюджетом (у частині розрахунку з податку на доходи фізичних осіб)	64	1620
розрахунками зі страхування (у частині розрахунку з ЄСВ)	65	1625
розрахунками з оплати праці	66	1630
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)		
Витрати з оплати праці	23, 91, 92, 93, 94	2050, 2130, 2150, 2180, 2505
Відрахування на соціальні заходи	23, 91, 92, 93, 94	2130, 2150, 2180, 2510

Джерело: Складено автором самостійно

До органів державної статистики подаються такі форми звітності [23]:

- № 1-ПВ (місячна) «Звіт з праці», затверджена наказом Держстату від 07.08.2013 № 239;
- № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці», затверджена наказом Держстату від 07.08.2013 № 239;
- № 6-ПВ (річна) «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання», затверджена наказом Держстату від 05.08.2014 № 224;
- № 1-РС (один раз на чотири роки) «Звіт про витрати на утримання робочої сили» – подається за формою, затвердженою наказом Держстату України від 07.08.2014 № 227.

2.2. Організація і методика обліку витрат на оплату праці

Облік нарахування основної та додаткової заробітної плати працівникам є однією з найважливіших ділянок обліку на підприємстві. Етапи обліку розрахунків з оплати праці на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» приведено на рис. 2.3.

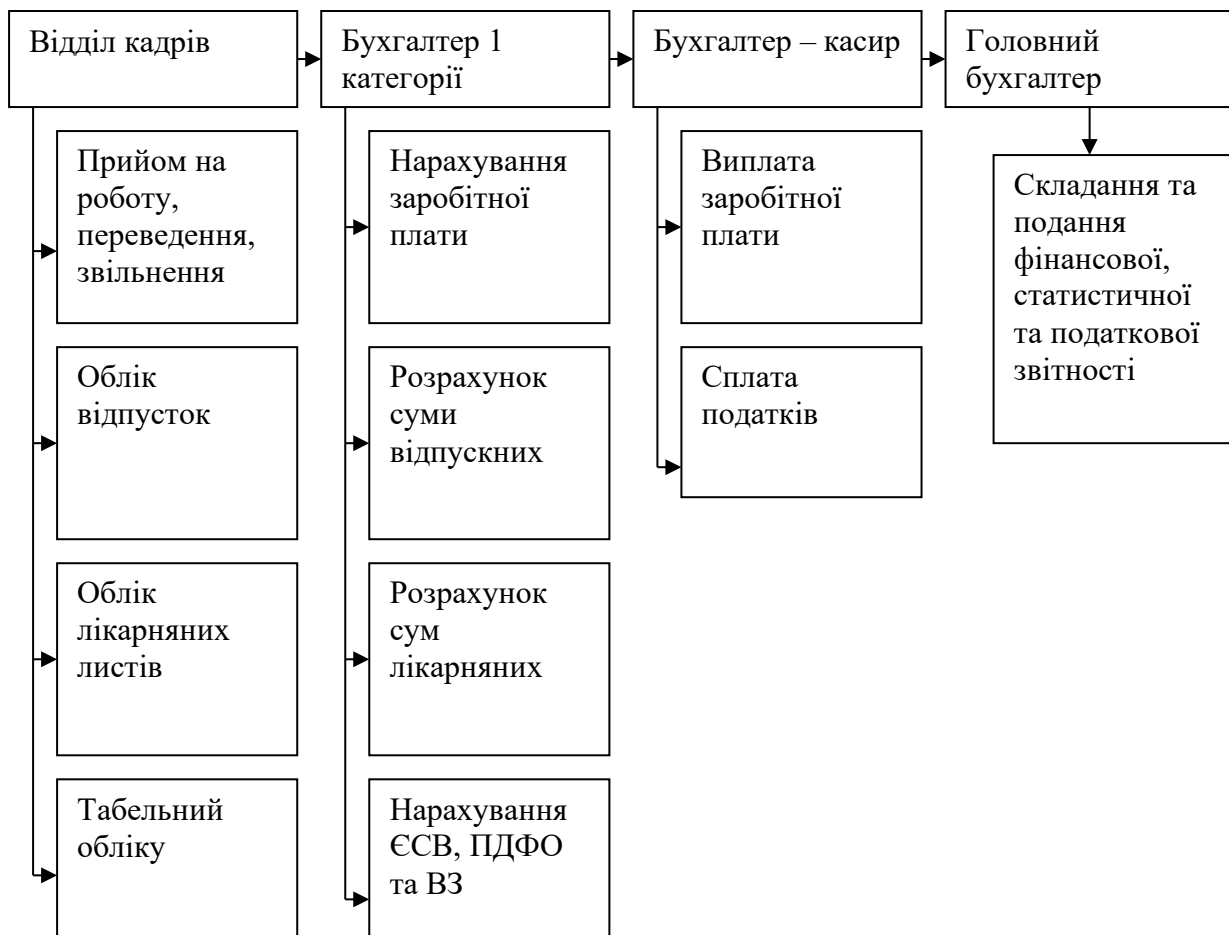


Рисунок 2.3 – Етапи обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Джерело: Побудовано автором самостійно

При погодинній системі оплати у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» ключовим документом, що слугує підставою для розрахунку заробітної плати, є табель обліку робочого часу. Функції табельного обліку включають контроль своєчасної явки працівників, виявлення випадків відсутності або запізнь,

моніторинг використання робочого часу протягом робочого дня, оперативне з'ясування причин неявок, виявлення порушень трудової дисципліни та пов'язаних із ними втрат часу, а також отримання точних даних про фактично відпрацьований час.

Відповідно, на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» облік нарахування як основної, так і додаткової заробітної плати здійснюється згідно з визначеною схемою, представленою на рис. 2.4.



Рисунок 2.4 – Загальна схема організації обліку нарахування основної та додаткової заробітної плати працівникам на підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Джерело: Побудовано автором самостійно.

Розрахунки з оплати праці з робітниками на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» проводяться в типових розрахунково-платіжних відомостях (Додаток

Б). Вони виконують подвійну функцію:

- 1) за ними здійснюються розрахунки з робітниками та службовцями;
- 2) вони є формою аналітичного обліку до субрахунку 661 «Розрахунки з оплати праці».

Аналітичний облік на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» ведеться індивідуально за кожним працівником, а також за видами нарахувань і утримань. Загальна сума нарахованої заробітної плати, відображена по кожному аналітичному рахунку, відповідає кредитовому обороту синтетичного рахунку 66 за звітний місяць, що відображає сумарні нарахування по відділу та підприємству загалом.

Аналогічно, облік розрахунків з персоналом ведеться з деталізацією за кожним працівником і типами виплат і утримань. Сума всіх утримань, зафіксованих в аналітичних рахунках, відповідає дебетовому обороту синтетичного рахунку 66. У графі розрахунково-платіжної відомості «Сума, що належить до виплати» накопичена сума за аналітичними рахунками дорівнює кредитовому сальдо синтетичного рахунку 66.

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» включає такі субрахунки [49]:

- 661 – розрахунки за заробітною платою;
- 662 – розрахунки з депонентами (облік ведеться у реєстрі депонованої заробітної плати з аналітикою);
- 663 – розрахунки за іншими видами виплат.

Особливості виникають при обліку заробітної плати за час відпусток, оскільки чергові відпустки надаються працівникам нерівномірно протягом року. Для рівномірного включення витрат на оплату відпусток у собівартість продукції (робіт, послуг) підприємствам дозволено формувати резерв. Цей резерв створюється шляхом щомісячного нарахування рівними частинами, визначеними за запланованим відсотком від фактично нарахованої заробітної плати, відповідних витрат на оплату відпусток. У бухгалтерському обліку сума сформованого резерву відображається проведенням по дебету рахунків 91

«Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут» та інших, а по кредиту рахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток».

Синтетичний облік розрахунків з оплати праці у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» ведеться на пасивному рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» з використанням субрахунків 661 «Розрахунки за заробітною платою» та 662 «Розрахунки з депонентами».

Виплати працівникам із каси підприємства, що включають заробітну плату, премії, допомогу при тимчасовій непрацездатності та інші належні суми, відображаються у бухгалтерському обліку проведеннями по дебету рахунку 661 і кредиту рахунку 30 «Каса».

У разі депонування заробітної плати здійснюється запис по дебету рахунку 661 і кредиту рахунку 662, а при подальшій її виплаті працівникам – по дебету рахунку 662 і кредиту рахунку 30. Якщо сума депонованої заробітної плати не була виплачена протягом строку позовної давності (три роки) і підлягає перерахуванню до бюджету, вона відображається по дебету рахунку 662 та кредиту рахунку 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами», а сам факт перерахування – по дебету рахунку 642 і кредиту рахунку 31 «Рахунки в банках».

Отже, облік та оформлення розрахунків з оплати праці на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» здійснюється відповідно до чинного законодавства України: кожна операція повинна бути підтверджено документально, а лише потім – відображена в обліку; на підприємстві здійснюються утримання із заробітної плати; вирахування податку з доходів фізичних осіб; для нарахування відпусток не створюється резерв для оплати відпусток, їх суми включаються до фонду оплати праці.

Відображення нарахування лікарняних витрат підприємством здійснюється бухгалтерським записом: дебет рахунку 949 «Інші витрати операційної діяльності» та кредит рахунку 663.

Подальше відображення лікарняних у бухгалтерському обліку передбачає такі операції: дебет рахунку 663 і кредит рахунків 641 «Розрахунки за податками» та 651 «Розрахунки із загальнообов'язкового державного соціального

страхування», що відображає утримання податку на доходи фізичних осіб (ПДФО), єдиного соціального внеску (ЄСВ) та інших обов'язкових платежів.

Надходження лікарняних коштів від Фонду фіксується записом дебету рахунка 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті» та кредиту рахунка 378. Виплата лікарняних працівникам здійснюється за допомогою запису дебету рахунка 663 та кредиту рахунків 313 або 301 «Готівка в національній валюті», залежно від того, чи кошти перераховуються на карткові рахунки або видаються готівкою з каси.

У разі отримання коштів Фонду безпосередньо в касу підприємства, відбувається запис дебету рахунка 301 та кредиту рахунка 313. Одночасно нарахування ЄСВ на повну суму лікарняних відображається дебетом рахунка 949 та кредитом рахунка 651.

Щодо декретних виплат, їх бухгалтерський облік аналогічний обліку лікарняних, що фінансуються з Фонду. Нарухування декретних відображається дебетом рахунка 378 та кредитом рахунка 663. Нарухування ЄСВ – дебетом рахунка 949 та кредитом рахунка 651. Отримання коштів від Фонду фіксується дебетом рахунка 313 та кредитом рахунка 378. Утримання ЄСВ з декретних сум відображається дебетом рахунка 663 та кредитом рахунка 651. Виплата декретних здійснюється записом дебету рахунка 663 та кредиту рахунка 313 на карткові рахунки працівниць. Перерахування утриманого ЄСВ до бюджету відображається дебетом рахунка 651 та кредитом рахунка 313, а перерахування нарахованого ЄСВ – дебетом рахунка 651 та кредитом рахунка 311 [2].

Отже, організація та методика обліку витрат на оплату праці на підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» забезпечують точне і своєчасне відображення нарахувань та утримань із заробітної плати відповідно до чинного законодавства України. Використання аналітичного обліку за кожним працівником і видами виплат дозволяє контролювати розрахунки з персоналом та забезпечує відповідність даних синтетичним рахункам. Формування резерву на оплату відпусток сприяє рівномірному розподілу витрат у собівартості послуг, що підвищує ефективність управління фінансовими ресурсами підприємства.

Відображення операцій із нарахування та виплати заробітної плати, а також лікарняних і декретних виплат у бухгалтерському обліку здійснюється системно і прозоро, що забезпечує достовірність фінансової звітності.

2.3. Автоматизація обліку розрахунків витрат на оплату праці

Усі нарахування заробітної плати і відрахування із неї у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» розраховуються за допомогою програми BAS Бухгалтерія – бухгалтерська платформа з конфігураціями для різних галузей. Модульна структура. Автоматизація документообігу.

У модулі «Зарплата і кадри» BAS Бухгалтерія (рис. 2.5) реалізується комплексна автоматизація розрахункових операцій, пов'язаних з оплатою праці на підприємстві. Його функціонал забезпечує ведення кадрових процесів, нарахування зарплати та створення необхідної документації для внутрішнього використання бухгалтерією [22, 77].



Рисунок 2.5 – Панель задач розділу «Зарплата і кадри» в програмному продукті «BAS Підприємство»

Джерело: Створено автором самостійно.

На рис. 2.6 подано персональні облікові записи працівників, які містять

інформацію про їх кадрові дані, посади, статус зайнятості та умови оплати праці. Завдяки цьому система дозволяє вести облік персоналу в автоматизованому режимі та оперативно оновлювати дані при зміні кадрових документів.

ПІБ	Таб. номер	Організація	Підрозділ	Посада	Дата прийому
Богатирьова Анастасія Олександрівна	0000-00004	ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС..	Основное подразделение	Майстер	06.10.2025
Леонова Аліса Євгенівна	0000-00002	ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС..	Основное подразделение	Майстер	04.07.2025
Долбня Світлана Іванівна	0000-00003	ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС..	Основное подразделение	Майстер	08.07.2025
Бідило Оксана Олександрівна	0000-00001	ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС..	Основное подразделение	Директор підприємства	08.11.2024

Рисунок 2.6 – Розділ «Співробітники» в програмному продукті «BAS Підприємство»

Джерело: Створено автором самостійно.

Рисунок 2.7 ілюструє процес нарахування основної заробітної плати, додаткових виплат та утримань із доходів працівників. На основі цих даних формуються розрахункові документи, включаючи відпускні, лікарняні листи, платіжні відомості, розрахункові листки, звіти та відрахування до соціальних фондів, що забезпечує повну автоматизацію розрахункового підрозділу бухгалтерії.

Місяць	Організація	Банк	Виплата	Сума по документу	Співробітники
Квітень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Очередная вып...	3 272,50	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Квітень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Перечисление ...		
Травень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Аванс (по пред...	3 272,50	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Травень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Очередная вып...	3 272,50	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Травень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Перечисление ...		
Червень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Аванс (по пред...	3 116,67	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Червень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Очередная вып...	3 428,33	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Червень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Перечисление ...		
Липень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Аванс (по пред...	7 094,05	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Липень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Очередная вып...	10 163,99	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Липень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Перечисление ...		
Серпень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Очередная вып...	3 978,02	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Серпень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Перечисление ...		
Серпень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Аванс (по пред...	6 856,66	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....
Серпень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Перечисление ...		
Серпень 2025	ТОВ «КОМПАНІ...		Очередная вып...	6 233,34	Богатирьова А. О., Бідило О. О., Долбня С.....

Рисунок 2.7 – Розділ «Відомості на виплату зарплати через банк» в програмному продукті «BAS Підприємство»

Джерело: Створено автором самостійно.

Функціонал передбачає створення та введення нормативно-довідкової і оперативної інформації, необхідної для точного обчислення та аналізу заробітної плати, збереження даних про нарахування і утримання. Забезпечується нарахування як повної, так і сумарної заробітної плати за основним місцем роботи і за сумісництвом, а також доплат і надбавок.

Включено облік соціальних виплат, зокрема допомоги по соціальному страхуванню, лікарняних і відпускних.

Модуль підтримує нарахування різноманітних премій за різні періоди, можливість введення нарахувань за минулі та майбутні періоди з автоматичним перерахунком податкових зобов'язань.

Автоматизується розрахунок податку на доходи фізичних осіб, профспілкових внесків та інших обов'язкових утримань, а також постійних відрахувань за виконавчими документами, кредитними зобов'язаннями, оплатою комунальних послуг тощо.

Відбувається розподіл нарахувань та утримань за виробничими кодами і балансовими рахунками, розрахунок єдиного соціального внеску з урахуванням нормативних обмежень.

Модуль формує бухгалтерські проводки за операціями нарахування, утримання та виплат заробітної плати, а також відрахувань підприємства. Крім того, здійснюється формування платіжних відомостей для виплат авансів, заробітної плати, відпускних та інших сум як на банківські рахунки, так і готівкою, а також підготовка квартальної звітності за формою 1ДФ у електронному та паперовому форматах.

Забезпечується підготовка інформації для персоніфікованого обліку та створення вихідних документів, таких як розрахункові листки, платіжні відомості, зведення, реєстри та довідки.

При здійсненні розрахунків враховуються актуальні зміни в податковому законодавстві та мінімальному розмірі заробітної плати.

Документи, що входять до складу цього модуля, для забезпечення максимальної функціональної зручності структуровані за окремими розділами.

Табель. У цьому розділі здійснюється управління як плановими фондами робочого часу, так і фактичними обліковими табелями працівників підприємства, що дозволяє контролювати відпрацьований час та дотримання графіків.

Відпустки/лікарняні. Цей розділ призначений для роботи з картотеками відповідних документів, які використовуються при розрахунку заробітної плати, зокрема відпускних, лікарняних листів та документів для оплати за середнім заробітком.

Нарахування. Тут здійснюється введення різних видів нарахувань, включно з разовими виплатами та умовно-постійними доплатами, що відображаються у загальній системі розрахунку.

Наряди. У цьому розділі ведеться обробка різноманітних нарядів, пов'язаних із відрядною формою оплати праці, що дає змогу автоматизувати облік та нарахування за відрядженнями.

Утримання. Розділ орієнтований на введення разових утримань та ведення картотеки умовно-постійних утримань, що забезпечує точний облік відрахувань із заробітної плати.

Зарплата. У цьому розділі виконуються підсумкові розрахунки заробітної плати працівників підприємства, включно з обчисленням загальних сум, відрахувань із підприємства, закриттям або скасуванням звітного періоду, а також веденням картотеки розрахункових рахунків працівників.

Бухгалтерія. Розділ відповідає за формування бухгалтерських проводок, ведення відомостей розрахунків із персоналом, а також підготовку платіжних відомостей для виплат.

Звітність. Тут зібрані основні вихідні форми підсистеми, реалізовано вивантаження даних для персоніфікованого обліку та формування звіту 1ДФ. Детальний опис процедур роботи зі звітністю наведено у виданні «Формування звітності в програмних продуктах BAS».

Налаштування. Цей розділ містить довідники та параметри конфігурації, які використовуються в межах модуля для адаптації його функціоналу до потреб підприємства.

При відкритті розділу «Розрахунок заробітної плати» в програмному забезпеченні, що використовується в ТОВ «Компанія Бізнес Супровід», на екрані автоматично відображається список нарахувань та утримань для обраних працівників відповідних підрозділів за визначений період, за умови, що розрахункові листи за цей період вже були сформовані.

Для внесення коригувань у розрахунковий лист необхідно вказати такі параметри:

- період розрахунку – актуальний місяць, за який проводиться нарахування заробітної плати. Розрахункові листи за попередні місяці доступні лише для перегляду, їх повторний перерахунок неможливий.

- період нарахування – часовий проміжок, за який здійснено нарахування
- табельний номер працівника.
- повне ім'я працівника.
- номер призначення працівника.
- підрозділ підприємства.
- код та найменування виду нарахування або утримання.
- відпрацьовані дні та години.
- суми нарахувань по кожному виду.
- суми утримань по кожному виду.
- базова сума для розрахунку утримань.
- відсоток утримання.

Бухгалтерський рахунок, на який буде віднесена відповідна сума, що забезпечує подальше формування бухгалтерських проводок. Для рядків нарахувань і утримань обов'язковим є вказання рахунку та аналітичних статей, якщо ведеться аналітичний облік. (рис. 2.8 – 2.11).

← → ☆ Оборотно-сальдова відомість по рахунку 661 за 9 місяців 2025 р.

Період: 01.01.2025 - 30.09.2025 Рахунок: 661

Сформувати Показати настройки Друк Регістр обліку

ТОВ "КАНАЛСЕРВІС"
Оборотно-сальдова відомість по рахунку 661 за 9 місяців 2025 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Працівники організації						
661			114 318,18	127 249,53		12 931,35
Бідило Оксана Олександрівна			25 444,42	28 697,67		3 253,25
Богатирьова Анастасія Олександрівна			28 362,28	29 849,50		1 487,22
Бугайова Людмила Олегівна			22 096,75	25 350,00		3 253,25
Долбня Світлана Іванівна			12 722,20	14 348,83		1 626,63
Лєнова Аліса Євгенівна			25 692,53	29 003,53		3 311,00
Разом			114 318,18	127 249,53		12 931,35

Рисунок 2.8 – Оборотно-сальдова відомість по рахунку 661 у ТОВ
«Компанія Бізнес Супровід» у BAS Бухгалтерія

Джерело: Побудовано автором самостійно.

На рис. 2.8 подано оборотно-сальдову відомість за рахунком 661, сформовану в програмному середовищі BAS Бухгалтерія, що підтверджує практичну ефективність автоматизованого обліку розрахунків із працівниками. Використання програмних засобів забезпечує швидке отримання інформації щодо нарахувань, утримань та залишків заборгованості підприємства перед персоналом у межах обраного звітнього періоду.

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 642 за 9 місяців 2025 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Податки						
642			21 244,00	39 400,38		18 156,38
Військовий збір			5 701,00	5 962,57		261,57
Військовий збір Єдинподаток			15 243,00	32 929,26		17 686,26
Військовий збір Оренда			300,00	508,55		208,55
Разом			21 244,00	39 400,38		18 156,38

Рисунок 2.9 – Оборотно-сальдова відомість по рахунку 642 у ТОВ
«Компанія Бізнес Супровід» у BAS Бухгалтерія

Джерело: Побудовано автором самостійно.

Оборотно-сальдова відомість в програмі показує залишки на початок та на кінець, обороти по дебету та кредиту та залишки кінцеві. На рисунку ми можемо побачити залишки та обороти за обов'язковими платежами, які нараховуються відповідно до законодавства.

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 6411 за 9 місяців 2025 р.						
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)						
Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
6411			22 257,66	21 789,36	468,30	
Разом			22 257,66	21 789,36	468,30	

Рисунок 2.10 – Оборотно-сальдова відомість по рахунку 6411 у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» у BAS Бухгалтерія
Джерело: Побудовано автором самостійно.

На рис. 2.10 зображено оборотно-сальдову відомість за рахунком 6411, сформовану за допомогою програмного комплексу BAS Бухгалтерія. Відображена інформація ілюструє автоматизований процес ведення обліку розрахунків за нарахованими податками та зборами, що забезпечує точний контроль податкових зобов'язань підприємства протягом аналізованого періоду.

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 651 за 9 місяців 2025 р.						
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)						
Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
651			25 077,00	27 365,78		2 288,78
ЄСВ ФОП (працівники)			25 077,00	27 365,78		2 288,78
Разом			25 077,00	27 365,78		2 288,78

Рисунок 2.11 – Оборотно-сальдова відомість по рахунку 6411 у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» у BAS Бухгалтерія
Джерело: Побудовано автором самостійно.

Перед початком розрахунку розрахункових листів за поточний період у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» необхідно внести та розрахувати документи, що стосуються відпусток, лікарняних і оплати за середнім заробітком.

У призначеннях працівників має бути коректно налаштована система оплати праці, вказаний розмір окладу або годинної тарифної ставки, а також правильно визначені бухгалтерські рахунки для віднесення витрат. Важливим є коректне формування фонду робочого часу для кожного графіка роботи і ведення табеля робочого часу кожного співробітника. Варто зазначити, що записи за минулі місяці розрахунку в системі ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» видалити неможливо, що забезпечує збереження історії нарахувань та утримань.

Таким чином, впровадження модулю «Зарплата» у програмному комплексі BAS Бухгалтерія в ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» забезпечує комплексну автоматизацію обліку розрахунків витрат на оплату праці, що підвищує точність і оперативність проведення нарахувань та утримань.

Завдяки модульній структурі реалізовано інтеграцію кадрового обліку, розрахунку заробітної плати, формування бухгалтерських проводок і звітності, що сприяє зменшенню ризиків помилок і дублювання даних. Система підтримує актуальні зміни в законодавстві, що гарантує відповідність розрахунків нормативним вимогам і дозволяє зберігати історію нарахувань за минулі періоди без можливості їх видалення.

Переваги застосування модулю «Зарплата» у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» включають: автоматизацію розрахунку основної та додаткової заробітної плати з урахуванням різних форм оплати праці; інтегрований облік соціальних виплат і податкових відрахувань; можливість формування повного пакету звітності та платіжних документів; а також забезпечення точного ведення кадрової інформації й контролю робочого часу.

2.4. Податкова звітність по оплаті праці

У процесі нарахування та виплати заробітної плати підприємства зобов'язані дотримуватися вимог податкового законодавства та забезпечувати своєчасне й повне подання відповідної звітності. Податкова звітність з оплати праці є важливим інструментом контролю за правильністю нарахування податків і обов'язкових платежів, а також підтверджує виконання підприємством своїх зобов'язань перед державою та працівниками. У цьому підрозділі розглядаються основні форми звітності, порядок їх складання та подання, а також нормативно-правова база, яка регулює ці процеси.

До податкової звітності ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» належить Об'єднаний звіт с ЄСВ та ПДФО. Податковий розрахунок подають протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця. Звіт про податкові нарахування подається до відповідних податкових установ за адресою основної реєстрації платника податків.

Щомісячний Податковий розрахунок ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» подається у відповідності до форми, затвердженої наказом Міністерства фінансів від 13 січня 2015 року №4, із урахуванням змін, внесених наказом Мінфіну від 24 січня 2025 року №39 [40]. Цей розрахунок складається з основної частини, що включає вступну частину та таблицю, а також шести додатків. Зокрема, ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» заповнює і подає такі додатки:

- Додаток 1 (Д1) – «Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам»;
- Додаток 4ДФ – «Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору»;
- Додаток 5 (Д5) – «Відомості про трудові відносини та період проходження військової служби»;
- Додаток 6 (Д6) – «Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства».

Розглянемо поетапний порядок заповнення Податкового розрахунку у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» (табл. 2.3).

Таблиця 2.2 – Поетапний порядок заповнення Податкового розрахунку у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Номер рядка	Пояснення
Рядок 01	Вказується тип Податкового розрахунку: «Звітний» – якщо звіт подається вперше за певний період; «Звітний новий» – коли до завершення встановленого терміну подання вносяться зміни до раніше поданих звітів цього ж періоду з типом «Звітний» або «Звітний новий»; «Уточнюючий» – якщо коригування подається після закінчення терміну подання за минулі звітні періоди.
Рядок 02	Вказується звітний період: рік і місяць (числом від 1 до 12), а також порядковий номер Податкового розрахунку за хронологією, незалежно від типу звіту.
Рядок 03	Вказується повна офіційна назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові платника згідно з реєстраційними документами; для інвесторів за угодою про розподіл продукції – дата та номер відповідного договору (угоди).

Номер рядка	Пояснення
Рядок 031	Вказується код ЄДРПОУ платника або інший офіційний ідентифікаційний номер, що присвоюється контролюючими органами; для фізичних осіб – реєстраційний номер платника податків або, у разі відмови від картки з релігійних причин, серія та номер паспорта з відповідною позначкою.
Рядок 032	Вказується код адміністративно-територіальної одиниці за КАТОТТГ, що відповідає місцю реєстрації платника.
Рядок 033	Наводяться дані про відокремлений підрозділ юридичної особи (повна назва), якщо звіт подається податковим агентом за цей підрозділ.
Рядок 034	Якщо подається уточнюючий звіт правонаступником, вказується код ЄДРПОУ ліквідованого платника єдиного внеску, за якого здійснювались трудові або цивільно-правові відносини з працівниками.
Рядок 035	У разі подання уточнюючого звіту, якщо платник подає інформацію про філію, вказується код цієї філії.
Рядок 04	Вказується податкова адреса платника, включно з поштовим індексом, контактними телефонами та електронною поштою.
Рядок 05	Зазначається назва контролюючого органу, до якого подається звіт.
Рядок 06	Інформація про додатки до Податкового розрахунку: кількість додатків і сторінок. Для кожного додатку ставиться позначка «X» і вказується кількість сторінок (рядки 061 – додаток 1, 064 – 4ДФ, 065 – 5, 066 – 6). Якщо додаток відсутній, на паперових носіях ставиться прочерк, в електронній формі поле залишається порожнім.
Рядок 07	Вказується код основного виду економічної діяльності відповідно до Класифікації ДК 009:2010.
Рядок 08	Заповнюється клас професійного ризику виробництва, якщо звіт подається за період до 01.01.2016.
Рядок 09	Позначається категорія платника єдиного внеску шляхом проставлення «X» у відповідному рядку: 091 – звичайний роботодавець, 092 – бюджетна установа, 093 та 094 – підприємства та організації осіб з інвалідністю, 095 – резидент «Дія Сіті».
Рядок 10	Вказується загальна кількість працівників за звітний період у цілих одиницях.
Рядки 101, 101.1, 101.2	Відображається середньооблікова кількість штатних працівників (СКШП): загальна (101), працівники з інвалідністю (101.1) та працівники з додатковими гарантіями працевлаштування (101.2) згідно з Інструкцією №286 від 28.09.2005.
Рядок 102	Вказується кількість штатних працівників на визначену дату (наприклад, на початок або кінець місяця).
Рядок 103	Вказується кількість застрахованих осіб, яким нарахована заробітна плата у звітному періоді. Враховуються працівники з трудовими договорами, яким нараховано зарплату. Не включаються працівники, які перебували у відпустці без збереження зарплати, на лікарняному з оплатою у наступному періоді або не отримували нарахувань у звітному періоді.
Рядки 106, 107	Зазначається кількість жінок та чоловіків. Ці рядки розшифровують значення рядка 103
Рядок 108	Визначається кількість створених нових робочих місць у звітному періоді.

Джерело: Складено автором самостійно.

Таким чином, податкова звітність ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» здійснюється відповідно до встановлених нормативно-правових актів та включає подання Об'єднаного звіту з ЄСВ та ПДФО із відповідними додатками, що забезпечує повноту і достовірність податкової інформації. Поетапний порядок заповнення Податкового розрахунку деталізує вимоги до кожного рядка звіту, що сприяє уніфікації та правильності подання даних платником податків. Такий системний підхід до формування звітності підвищує рівень податкової дисципліни та сприяє ефективному контролю з боку податкових органів.

Важливим етапом оформлення трудових відносин є подання роботодавцем Повідомлення про прийняття працівника на роботу до органів Державної податкової служби України (рис. 2.12).

Додаток 1
до постанови Кабінету Міністрів України
від 17 червня 2015 р. № 413
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 21 лютого 2025 р. № 184)

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

№ аркуша повідомлення

ПОВІДОМЛЕННЯ
про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу / укладення гіг-контракту

1	Тип повідомлення		X	початкове							
				скасовуюче							
2	Код згідно з ЄДРПОУ/ реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*		43499396								
3	Найменування / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) страховальника або фізичної особи, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником		ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД"								
4. Порядковий номер	5. Категорія особи**	6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*	7. Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	8. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) застрахованої особи або домашнього працівника	9. Громадянство***	10. Номер наказу або розпорядження про прийняття на роботу****	11. Дата видання наказу або розпорядження про прийняття на роботу / дата укладення гіг-контракту / дата укладення цивільно- правового договору або трудового договору з домашнім працівником	12. Дата початку роботи / початку виконання робіт (надання послуг) гіг-спеціалістом / початку виконання робіт (надання послуг) особою на підставі цивільно правового договору			
1	1	3774703326		Богатирьова Анастасія Олександрівна	1	09/06-1-к	09.06.2025	11.06.2025			
2	1	3799602689		Леонова Аліса Євгенівна	1	10/06-1-к	10.06.2025	11.06.2025			

12. Дата формування повідомлення у страховальника або фізичної особи, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником

1 0 . 0 6 . 2 0 2 5

13. Керівник (уповноважена особа) або фізична особа, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником

3 1 8 9 6 0 8 1 0 6
(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)

ОКСАНА БІДИЛО

ОКСАНА БІДИЛО
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

14. Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)*****

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Рисунок 2.12 – Повідомлення про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу.

Джерело: Створено автором самостійно.

Даний документ подається до моменту фактичного допуску працівника до виконання трудових обов'язків і є обов'язковою умовою легалізації праці згідно з постановою Кабінету Міністрів України №413 від 17 червня 2015 року.

Документ може бути поданий в електронній формі через Електронний кабінет платника податків, М.Е.Дос, особисто до податкового органу або надісланий рекомендованим листом з описом вкладення.

Відсутність належним чином поданого повідомлення розглядається як використання праці працівника без офіційного оформлення та тягне за собою фінансову відповідальність. Зокрема, законодавством передбачено штраф у розмірі десяти мінімальних заробітних плат за кожного неоформленого працівника, а також адміністративну відповідальність посадових осіб.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ, ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ ВИТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ

3.1. Аналіз витрат на оплату праці на ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД»

Аналіз є центральним елементом комплексної системи управління витратами, оскільки його завдання полягає у забезпеченні керівництва достовірною інформацією, всебічному оцінюванні отриманих результатів та підготовці обґрунтованих управлінських рішень щодо подальшої оптимізації витрат. Досягнення цієї мети можливе завдяки виконанню аналітичних процедур, які поділяються на кілька напрямів дослідження, одним із яких виступає фінансовий аналіз. Перелік основних показників ефективності визначається стратегією розвитку підприємства та обраним способом формування його конкурентних переваг на ринку. При цьому можуть застосовуватися як абсолютні показники, так і відносні, сформовані на основі величини понесених витрат. Основними напрямками аналізу оплати праці є:

- забезпечення підприємства персоналом належного кваліфікаційного рівня та укомплектування робочих місць і структурних підрозділів трудовими ресурсами;
- дослідження того, яким чином витрати підприємства впливають на формування та зростання вартості людського капіталу;
- оцінювання ефективності використання трудового потенціалу у процесі виробничої діяльності;
- аналіз результативності застосування коштів, спрямованих на оплату праці, а також її форм та систем;
- вивчення показників руху персоналу;

- визначення можливих резервів для підвищення ефективності використання трудових ресурсів.

Інформаційне забезпечення аналізу заробітної плати на підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» формується на основі таких джерел:

- первинних документів, зокрема розрахункових відомостей і довідок бухгалтерії, наказів щодо кадрових змін, документів про прийняття та звільнення працівників, видаткових касових ордерів, лікарняних листів, платіжних відомостей, особових карток співробітників, табелів тощо;
- рахунків бухгалтерського обліку, на яких відображаються операції, пов'язані з оплатою праці;
- облікових реєстрів, що містять узагальнену інформацію про нарахування та виплати заробітної плати;
- фінансової звітності;
- статистичної звітності;
- планово-нормативних документів, включаючи норми та нормативи витрат на оплату праці, кошториси, колективний договір, а також чинні законодавчі та нормативні акти.

Важливою складовою оцінки ефективності використання трудових ресурсів підприємства є аналіз фонду заробітної плати (ФЗП), оскільки даний показник визначає рівень витрат на персонал та впливає на фінансові результати суб'єкта господарювання. З метою дослідження динаміки та особливостей зміни витрат на оплату праці на підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» було проведено порівняльний аналіз фонду заробітної плати за 2023–2024 роки. Результати аналізу наведено у таблиці 3.1. (таблиця 3.1)

Таблиця 3.1 – Аналіз фонду заробітної плати на підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Показник	Звітний період (2024р.)		Минулий період (2023р.)		Відхилення (+, -)
	Сума, грн	%	Сума, грн	%	
Фонд заробітної плати	645 291,10	100%	391 429,01	100%	253862,09

Джерело: узагальнено автором самостійно.

Згідно з даними таблиці, у 2024 році фонд заробітної плати підприємства становив 645 291,10 грн, тоді як у 2023 році його величина дорівнювала 391 429,01 грн. Таким чином, абсолютне відхилення становить +253 862,09 грн, що свідчить про суттєве зростання витрат на оплату праці.

Для оцінки інтенсивності зміни ФЗП розраховано темп приросту. Він визначається як відношення різниці між показниками двох періодів до значення минулого року. Розрахунок показав, що приріст фонду заробітної плати у 2024 році порівняно з 2023 роком становить близько 64,86%, що є досить значним показником.

Збільшення ФЗП може бути зумовлене низкою факторів. До основних причин такого зростання можуть належати:

- підвищення рівня заробітної плати працівників у зв'язку з індексацією або переглядом тарифних ставок;
- збільшення середньооблікової чисельності персоналу;
- зростання обсягу преміювання, надбавок, доплат або компенсаційних виплат;
- структурні зміни у персоналі (найм працівників з вищою кваліфікацією);
- здійснення разових виплат, що мали вагомий вплив на загальний обсяг ФЗП.

Можна зазначити, що динаміка фонду заробітної плати підприємства ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» у 2024 році є позитивною, оскільки свідчить про зростання уваги до оплати праці та стимулювання персоналу. Проте таке зростання потребує подальшої оцінки з позиції ефективності та впливу на фінансові результати підприємства. Збалансована політика в галузі оплати праці повинна забезпечувати як достатній рівень мотивації працівників, так і економічну доцільність витрат.

Ефективність використання трудових ресурсів на підприємстві значною мірою залежить від раціонального застосування робочого часу працівників. Для оцінки цього показника було проведено аналіз основних характеристик трудової діяльності персоналу у 2024 році. До таких показників належать: середня

чисельність персоналу, кількість відпрацьованих днів та годин одним працівником, а також середня тривалість робочого дня. Такий аналіз здійснюватиметься за такими показниками:

- середньооблікова чисельність працівників;
- кількість відпрацьованих днів одним працівником;
- кількість відпрацьованих годин одним працівником;
- середня тривалість робочого дня.

Для порівняння обрано дані за 2024 рік. Підприємство надало планові та фактичні показники, на основі яких можна визначити абсолютні й відносні відхилення та сформулювати висновки щодо використання робочого часу на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід».

Таблиця 3.2 – Аналіз використаного робочого часу на підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Показники	План	Факт	Відхилення	
			абсолютне	відносне, %
1	2	3	4	5
Середня кількість працівників (осіб)	8	6	-2	75
Кількість відпрацьованих днів одним працівником	251	247	-4	98,4
Кількість відпрацьованих годин одним працівником	2008	1976	-32	98,4
Середня тривалість робочого дня (в годинах)	8,0	8,0	0	100

Джерело: узагальнено автором самостійно

Першим проаналізованим показником є середня кількість працівників. Згідно з таблицею 3.2, планова чисельність становила 8 осіб, тоді як фактична – 6 осіб. Абсолютне відхилення становить –2 особи, що у відносному вимірі дорівнює 75 %. Це свідчить про недокомплект персоналу, який міг негативно вплинути на загальний обсяг виконаних робіт та рівень продуктивності праці.

Другим показником є кількість відпрацьованих днів одним працівником. Плановий показник становив 251 день, що відповідає нормативній кількості робочих днів у 2024 році. Фактично ж працівники відпрацювали 247 днів, що на 4 дні менше планового значення. Відносне відхилення становило 98,4 %. Це може

бути пов'язано з відпустками без збереження заробітної плати, пропусками робочих днів або іншими організаційними причинами.

Фактична кількість відпрацьованих годин склала 1976 годин, що на 32 год менше плану. Відносний показник виконання становить 98,4 %. Це відхилення повністю корелює зі зниженням кількості фактично відпрацьованих днів.

Середня тривалість робочого дня залишилася на рівні планового показника — 8 годин, що відповідає нормативній тривалості робочого дня при 5-денному робочому тижні. Таким чином, скорочення загального обсягу відпрацьованого часу пов'язане не зі зміною режиму роботи, а зі зменшенням фактично відпрацьованих днів.

Отже, після того, як ми розібралися з аналізом витрат з оплати праці на об'єкті дослідження, перейдемо до розгляду організації аудиту заробітної плати на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

3.2. Організація і методика внутрішнього аудиту, оцінка його результатів та виявлення типових порушень

Внутрішній аудит витрат на оплату праці є важливим елементом системи внутрішнього контролю підприємства, спрямованим на забезпечення достовірності облікової інформації та дотримання норм чинного законодавства. За визначенням М.Т. Білухи, фінансово-господарський контроль становить систему спостереження та перевірки процесу функціонування об'єкта з метою оцінки обґрунтованості і ефективності прийнятих управлінських рішень [3, с. 67].

У ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» внутрішній аудит витрат на оплату праці проводиться з метою встановлення достовірності, повноти та правильності відображення в обліку операцій з нарахування й виплати заробітної плати працівникам підприємства.

Основною метою внутрішнього аудиту витрат на оплату праці є

підтвердження законності, доцільності та економічної ефективності господарських операцій, пов'язаних із розрахунками з персоналом. Ф. Ф. Бутинець наголошує на необхідності комплексного підходу до перевірки облікових даних, що передбачає аналіз як документального оформлення операцій, так і їх економічного змісту [6, с. 456].

Таблиця 3.3 – Основні завдання аудиту оплати праці.

№	Основні завдання внутрішнього аудиту
1	Перевірка правильності нарахування заробітної плати відповідно до затвердженого штатного розпису та фактично відпрацьованого часу
2	Контроль дотримання норм трудового законодавства при оформленні трудових відносин
3	Перевірка повноти та своєчасності утримань із заробітної плати (податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, єдиний соціальний внесок)
4	Оцінка достовірності первинних документів з обліку праці та її оплати
5	Виявлення типових порушень та формування рекомендацій щодо вдосконалення системи обліку

Джерело: узагальнено автором на основі даних [28; 32; 50].

Організація внутрішнього аудиту базується на принципах системності, незалежності та об'єктивності оцінки. Ю.А. Кузьмінський визначає організацію аудиту як сукупність дій з планування, підготовки та проведення перевірки з подальшим аналізом отриманих результатів [31, с. 78].

Аудиторська перевірка здійснюється поетапно із застосуванням методів документальної та фактичної перевірки. За Н. І. Дорош, основними етапами аудиту є підготовчий, планувальний, аналітичний та підсумковий [15, с. 203]. На підготовчому етапі визначаються об'єкти перевірки, аналізується організаційна структура та документообіг підприємства. Вивчається штатний розпис, затверджений наказом № 10/06-1-ш від 10.06.2025, який передбачає 6 штатних одиниць із місячним фондом оплати праці 49 420,00 грн.

Планування аудиту передбачає розробку програми перевірки, визначення строків виконання процедур і методів збору доказів. Як зазначає С.Ф. Голов, деталізоване планування забезпечує максимальну ефективність аудиторських

процедур [8, с. 312]. На етапі збору аудиторських доказів здійснюється аналіз первинної документації, облікових регістрів, фінансової та податкової звітності. Відповідно до Н.І. Верхоглядової, докази мають бути достатніми, належними й доречними для формування обґрунтованих висновків [7, с. 245]. Подальший етап — оцінка системи внутрішнього контролю, що включає перевірку ефективності процедур нарахування, контролю та виплати заробітної плати, а також виявлення слабких місць системи [47, с. 156]. Під час аналізу відхилень встановлюються причини порушень і помилок у веденні обліку [14, с. 112]. Завершальний етап — підготовка аудиторського звіту з узагальненням результатів перевірки та наданням рекомендацій щодо усунення недоліків і вдосконалення системи обліку [46, с. 389].

Станом на вересень 2025 року в ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» працювало шість осіб відповідно до затвердженої організаційної структури. Згідно зі штатним розписом встановлено такі посади та посадові оклади: директор підприємства (код професії за ДКПП 1210.1) – 1 особа, оклад 8 420,00 грн, бухгалтер (код професії 3433) – 2 особи, оклад кожного 8 320,00 грн, Помічник бухгалтера (код професії 3433) – 3 особи, оклад кожного 8 120,00 грн.

Персональний склад працівників представлений: директором Бідило О.О., бухгалтерами Білорукавською Л.О. та Бугайовою Л.М., помічниками бухгалтера Пісоцькою Є.Ю., Леоною А.Є. (звільнена 26.11.2024) та Богатирьовою А.О.

Основою аудиту є аналіз первинних документів з обліку праці та її оплати, які відповідно до Наказу Держкомстату України від 25.12.2009 № 495/656 повинні оформлюватися за типовими формами статистики праці [59].

У процесі аудиту досліджено такі документи:

1. Накази про прийняття на роботу (форма П-1) – містять дані про працівника, посаду, дату прийняття та умови оплати праці. Зокрема, наказ № 28/12-1-к від 28.12.2023 про прийняття Леоною А.Є. на посаду помічника бухгалтера з окладом 7 100,00 грн оформлений відповідно до вимог законодавства [66, с. 234].

2. Особові картки працівників (форма П-2) – відображають персональні дані, освіту, стаж, переміщення та звільнення. У картці Леонової А.Є. зафіксовано звільнення 26.11.2024 за угодою сторін відповідно до п. 1 ст. 36 Кодексу законів про працю України [28].
3. Табелі обліку робочого часу (форма П-5) – фіксують фактичну зайнятість, відпустки та непрацездатність. Табелю за жовтень 2025 року (документ № 10 від 31.10.2025) засвідчив повне відпрацювання місяця усіма працівниками — 23 робочі дні (184 години) при п'ятиденному робочому тижні [59].

Перевірка правильності нарахування заробітної плати здійснюється шляхом арифметичної перевірки розрахунково-платіжних відомостей і зіставлення даних із табелями обліку часу та штатним розписом. Як зазначає Л.К. Сук, аудит заробітної плати повинен передбачати суцільну перевірку нарахувань керівництву та вибіркочу — для інших працівників [68, с. 312].

Методика внутрішнього аудиту передбачає: співставлення посадових окладів у розрахунково-платіжній відомості з даними штатного розпису, перевірку відповідності нарахованої суми фактично відпрацьованому часу згідно з табелем, контроль правильності застосування додаткових коефіцієнтів та надбавок, перевірку арифметичної точності розрахунків [34, с. 445].

Приклад перевірки нарахування заробітної плати за вересень 2025 року бухгалтеру Бугайовій Л.М.: оклад за штатним розписом становить 8 320,00 грн, за табелем відпрацьовано 22 робочі дні (176 годин) з 22 робочих днів у місяці, нараховано згідно з розрахунково-платіжною відомістю 8 270,00 грн, розрахункова сума: $8\,320,00 \text{ грн} \times 22 \text{ дні} / 22 \text{ дні} = 8\,320,00 \text{ грн}$.

Виявлено відхилення між нарахованою сумою 8 270,00 грн та розрахунковою 8 320,00 грн, що може бути пов'язано з утриманнями за виконавчими документами або коригуванням раніше нарахованих сум [71, с. 523]. Відповідно до статті 167 Податкового кодексу України із заробітної плати утримується податок на доходи фізичних осіб за ставкою 18 відсотків [50]. Крім того, згідно з підпунктом 1.3 пункту 16¹ підрозділу 10 розділу XX Перехідних

положень Податкового кодексу України утримується військовий збір за ставкою 5 відсотка [55].

Приклад перевірки утримань для помічника бухгалтера Богатирьової А.О. за вересень 2025: нараховано заробітну плату 8 270,00 грн, ПДФО (18%): $8\,270,00 \times 0,18 = 1\,488,60$ грн, військовий збір (5%): $8\,270,00 \times 0,05 = 413,05$ грн, сума до виплати: $8\,270,00 - 1\,488,60 - 413,05 = 6\,368,35$ грн.

Внутрішній аудит підтвердила правильність застосування ставок та своєчасність перерахування утриманих сум до бюджету.

Згідно зі статтею 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», роботодавець нараховує єдиний соціальний внесок за основною ставкою 22 відсотки від фонду оплати праці [60]. В.О. Шевчук підкреслює важливість правильного визначення бази нарахування ЄСВ та дотримання термінів його сплати [75, с. 156].

Перевірка нарахування єдиного соціального внеску за вересень 2025:

- загальний фонд оплати праці становить 49 420,00 грн;
- нараховано ЄСВ: $49\,420,00 \times 0,22 = 10\,872,40$ грн.

Згідно з банківськими виписками (Додаток В), єдиний соціальний внесок було перераховано до бюджету 04.09.2025 платіжним дорученням з кодом виду сплати 101 5200 на рахунок Головного управління ДПС у Харківській області (код ЄДРПОУ 43983495).

Відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», застраховані особи мають право на матеріальне забезпечення у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності [57]. В.С. Лень зазначає, що аудит виплат за листками непрацездатності повинен охоплювати перевірку правильності розрахунку розміру допомоги та законності підстав для її виплати [32, с. 178].

У ході аудиту досліджено виплати директору Бідило О.О. у зв'язку з вагітністю та пологами. За лікарняним листом № 9114164-2017177196-1 від 02.10.2023 (Додаток Г) період непрацездатності становив з 02.10.2023 по 04.02.2024 (126 к.дн.). Допомога нарахована у розмірі 100% середньої заробітної

плати, сума виплати – 28 595,70 грн згідно з рішенням уповноваженого № 1 від 12.10.2023 (Додаток Д). За лікарняним листом № 9114164-2018038767-1 від 05.02.2024 (Додаток Е) період непрацездатності – з 05.02.2024 по 18.02.2024 (14 к.дн.), виплачено 3 177,30 грн згідно з рішенням уповноваженого № 2 від 12.02.2024 Додаток Ж. Загальна сума виплат за період тимчасової непрацездатності становить 31 773,00 грн. Перевірка підтвердила відповідність розрахунків вимогам чинного законодавства та правильність їх відображення в бухгалтерському обліку. Крім того, проведено аналіз банківських виписок за серпень 2025 року, який підтвердив фактичне здійснення операцій із виплати заробітної плати та перерахування податків і зборів (Додаток В). Як зазначає О.А. Петрик, зіставлення банківських виписок з обліковими регістрами є необхідною умовою підтвердження повноти відображення операцій [48, с. 189].

Згідно з отриманими виписками встановлено: виплату заробітної плати безготівковим шляхом на рахунки працівників, перерахування податку на доходи фізичних осіб (код виду сплати 101 4300), перерахування військового збору (код виду сплати 101 1190), сплату єдиного соціального внеску (код виду сплати 101 5200).

Отримувачами бюджетних платежів є Головне управління ДПС у Харківській області та Головне управління Державної казначейської служби України у Харківській області.

Банківські комісії за проведення операцій становлять 5,00 грн за кожную платіжну операцію відповідно до тарифів банку. Відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки», власник або уповноважений ним орган за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації затверджує графік відпусток не пізніше 5 січня поточного року [53]. На підприємстві графік відпусток на 2025 рік затверджено наказом № 02/01-1-в від 02.01.2025, що відповідає вимогам законодавства. Графік складений з урахуванням побажань працівників та виробничих потреб підприємства. Ефективність системи внутрішнього контролю за витратами на оплату праці є визначальним чинником достовірності облікової інформації.

На підприємстві ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» система внутрішнього контролю включає саме розмежування повноважень між особами, які здійснюють нарахування заробітної плати, її виплату та ведення кадрового обліку, щомісячну звірку даних аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з персоналом, контроль своєчасності та повноти перерахування податків і зборів до бюджету, проведення періодичних інвентаризацій розрахунків [47, с. 178].

Згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку, затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291, облік розрахунків з оплати праці ведеться на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» з виділенням субрахунків за видами виплат [49, 25]. О.В. Лишиленко підкреслює необхідність правильної кореспонденції рахунків для достовірного відображення господарських операцій у фінансовій звітності [34, с. 389].

У результаті внутрішнього аудиту встановлено низку недоліків в організації обліку витрат на оплату праці, що впливають на достовірність облікових даних і якість управлінських рішень. Недостатня деталізація аналітичного обліку. Аналітичний облік за рахунком 66 не забезпечує повної інформації щодо нарахувань і виплат за окремими працівниками, що ускладнює контроль розрахунків. М.С. Пушкар підкреслює важливість деталізованого аналітичного обліку для управлінських потреб [63, с. 456].

Відсутність затверджених посадових інструкцій. На підприємстві не розроблено інструкції, які визначають функціональні обов'язки працівників. Згідно з вимогами Кодексу законів про працю України, посадові інструкції є необхідним елементом організації праці [28]. Несвочасне оформлення кадрових документів. Виявлено затримки в оформленні наказів про надання відпусток, що суперечить нормам трудового законодавства [53]. Неповне документальне оформлення. Частина первинних документів містить виправлення, не засвідчені підписами відповідальних осіб, що знижує їх юридичну силу [59]. Відхилення нарахованих сум від розрахункових. У деяких випадках встановлено невідповідність між фактично нарахованими сумами заробітної плати та розрахунковими показниками на основі окладів і відпрацьованого часу, що може

свідчити про арифметичні помилки або неврахування окремих чинників [71, с. 445].

Відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», інформація у фінансовій звітності має бути достовірною, зіставною, зрозумілою та доречною [44]. Як зазначає Н.М. Ткаченко, дотримання принципів бухгалтерського обліку є необхідною умовою формування якісної облікової інформації [71, с. 89].

Аудит підтвердив, що облік витрат на оплату праці в ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» ведеться з дотриманням основних вимог чинного законодавства України. Первинні документи оформлюються відповідно до типових форм, затверджених Держкомстатом України [59]. Регістри бухгалтерського обліку ведуться систематично, забезпечується хронологічна та систематична реєстрація господарських операцій [49].

Аналіз податкових аспектів обліку витрат на оплату праці виявив дотримання підприємством вимог податкового законодавства. Податок на доходи фізичних осіб утримується за ставкою 18 відсотків відповідно до статті 167 Податкового кодексу України [50]. Військовий збір утримується за ставкою 5 відсотка згідно з підпунктом 1.3 пункту 16¹ підрозділу 10 розділу XX Перехідних положень ПКУ [55].

Є.В. Мних підкреслює важливість правильного визначення бази оподаткування та своєчасності перерахування утриманих сум до бюджету для мінімізації податкових ризиків [41, с. 289]. Аналіз банківських виписок підтвердив своєчасність перерахування податків та зборів протягом аудиторського періоду.

Проведений внутрішній аудит витрат на оплату праці у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» засвідчив загальну відповідність системи обліку вимогам чинного законодавства України. Первинні документи оформляються згідно з типовими формами, нарахування заробітної плати здійснюється відповідно до штатного розпису та фактично відпрацьованого часу, утримання податків і зборів проводяться за встановленими ставками [1, с. 678; 71, с. 945].

Разом з тим, виявлені недоліки в організації аналітичного обліку,

документальному оформленні кадрових операцій та системі внутрішнього контролю потребують вжиття коригувальних заходів. В.О. Осмятченко наголошує, що систематичне проведення внутрішнього аудиту та впровадження рекомендацій за його результатами сприяє підвищенню ефективності управління підприємством [46, с. 523]. Впровадження запропонованих рекомендацій дозволить підвищити якість облікової інформації, мінімізувати податкові ризики та забезпечити ефективний контроль за витратами на оплату праці. Вдосконалення системи управлінського обліку витрат на персонал є важливим чинником підвищення конкурентоспроможності підприємства [43, с. 389].

За результатами проведеного внутрішнього аудиту витрат на оплату праці у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід» здійснено комплексну оцінку стану обліку заробітної плати та виявлено ряд типових порушень.

Внутрішній аудит засвідчив дотримання підприємством основних вимог законодавства у сфері обліку оплати праці. Важливо належне документальне оформлення трудових відносин як основи достовірності облікової інформації [5, с. 289].

До позитивних аспектів віднесено:

1. Належне оформлення первинної документації – накази про прийняття та звільнення працівників оформлені за типовою формою П-1, особові картки (форма П-2) ведуться відповідно до вимог Наказу Держкомстату України від 25.12.2009 № 495/656 [59].

2. Дотримання штатної дисципліни – штатний розпис затверджено наказом № 10/06-1-ш від 10.06.2025, фактичні оклади працівників відповідають встановленим посадовим окладам.

3. Своєчасність виплати заробітної плати – аналіз банківських виписок підтвердив регулярність виплат та відсутність заборгованості перед персоналом.

4. Правильність нарахування податків і зборів – ПДФО утримується за ставкою 18%, військовий збір – 5%, ЄСВ нараховується за ставкою 22% відповідно до вимог Податкового кодексу України.

Разом з тим, аудит виявив ряд недоліків, які потребують усунення.

Систематизація порушень за ступенем суттєвості дозволяє визначити пріоритети у вжитті коригувальних заходів [48, с. 178].

1. Недоліки в оформленні табелів обліку робочого часу. При перевірці табелів за жовтень 2025 виявлено відсутність підписів окремих працівників про ознайомлення, невідповідність між відмітками у таблиці та фактично відпрацьованими годинами, несвоєчасне внесення змін при відпустках. Табелі обліку робочого часу є основним документом для розрахунку заробітної плати, тому помилки у ньому безпосередньо впливають на достовірність нарахувань.

2. Розбіжності між нарахованою та розрахунковою заробітною платою. У розрахунково-платіжній відомості за вересень 2025 виявлено відхилення для бухгалтера Бугайової Л.М.: при окладі 8 320,00 грн нараховано 8 270,00 грн, що становить різницю 50,00 грн без належного документального обґрунтування.

3. Неповне заповнення особових карток працівників. В особовій картці Леонової А.Є. відсутня інформація про освіту, післядипломну підготовку, попереднє місце роботи та трудовий стаж. Це порушує вимоги типової форми П-2 та може призвести до проблем при нарахуванні стажу для пенсійних виплат [59, с. 234].

4. Порушення термінів сплати податків і зборів. Аналіз банківських виписок виявив затримку сплати ЄСВ за серпень 2025 на 3 дні – оплата здійснена 04.09.2025 замість граничного терміну 20 числа місяця, наступного за звітним. Згідно зі статтею 25 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску», за несвоєчасну сплату нараховується пеня у розмірі 0,1% суми недоїмки за кожний день прострочення [60]. Л.В. Гуцаленко зазначає, що дотримання податкової дисципліни є важливим чинником мінімізації фінансових ризиків підприємства [11, с. 198].

5. Відсутність деталізованого аналітичного обліку. На підприємстві не ведеться аналітичний облік витрат на оплату праці за структурними підрозділами, видами виплат та статтями витрат, що ускладнює контроль та аналіз використання фонду оплати праці. О.В. Лишиленко підкреслює необхідність деталізації аналітичного обліку для забезпечення управлінських потреб [34, с. 389].

6. Недоліки у документальному оформленні звільнення. При аналізі звільнення Леонової А.Є. (26.11.2024) встановлено відсутність наказу про звільнення у матеріалах перевірки.

7. Недоліки у складанні графіка відпусток. Графік відпусток на 2025 рік затверджено 02.01.2025, однак відсутні конкретні дати початку та закінчення відпусток окремих працівників, немає підписів працівників про ознайомлення. Згідно зі статтею 10 Закону України «Про відпустки», графік має містити чіткі терміни надання відпусток [53].

Н.І. Дорош рекомендує класифікувати виявлені порушення за рівнем ризику для формування пріоритетів у їх усуненні [15, с. 312]. Критичні порушення (високий ризик): затримка сплати ЄСВ – ризик нарахування штрафних санкцій та пені, розбіжності в нарахуванні заробітної плати – ризик трудових спорів з працівниками. Значні порушення (середній ризик): недоліки в табелях обліку робочого часу, неповне заповнення особових карток, порушення при оформленні звільнення. Незначні порушення (низький ризик): відсутність деталізованого аналітичного обліку, недоліки в графіку відпусток. Г.М. Давидов наголошує на необхідності кількісної оцінки потенційних фінансових наслідків виявлених порушень [12, с. 245]. Розрахунок потенційних фінансових втрат:

1. Пеня за несвоєчасну сплату ЄСВ: $10\,872,40 \text{ грн} \times 0,001 \times 3 \text{ дні} = 32,62 \text{ грн}$
2. Можливі доплати за недонараховану заробітну плату: 50,00 грн
3. Додаткові штрафні санкції: до 500,00 грн

Загальна сума потенційних фінансових втрат становить близько 582,62 грн.

3.3. Шляхи вдосконалення організації внутрішнього аудиту витрат на оплату праці

На основі проведеного аналізу та виявлених порушень запропоновано комплекс заходів щодо вдосконалення організації внутрішнього аудиту витрат на

оплату праці у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід».

Подальший розвиток системи внутрішнього аудиту витрат на оплату праці має передбачати впровадження ризик-орієнтованого підходу, що дозволить зосередити увагу на найбільш проблемних ділянках обліку та забезпечити ефективне використання ресурсів аудиторської служби [64, с. 412]. Інтеграція фінансового та управлінського обліку є необхідною умовою формування комплексної інформаційної системи для прийняття управлінських рішень [27, с. 367].

Покращення документообігу – затвердити графік документообігу з чітким визначенням термінів подання, обробки та зберігання первинних документів відповідно до вимог Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» [61]. Посилення попереднього контролю – запровадити процедури попередньої перевірки розрахунково-платіжних відомостей незалежною особою перед здійсненням виплат заробітної плати [67, с. 267]. Проведення періодичних звірок – здійснювати щоквартальні звірки даних аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з персоналом з формуванням відповідних актів звірки [11, с. 198]. Навчання персоналу – організувати навчання працівників бухгалтерії щодо змін у законодавстві з питань оплати праці та оподаткування [12, с. 245].

Автоматизація дозволяє мінімізувати арифметичні помилки, забезпечити автоматичне формування звітності та контроль термінів виплат. Доцільно використовувати програми BAS Бухгалтерія, що забезпечують скорочення часу на розрахунки до 40% і зменшення помилок на 90%.

За результатами проведеного внутрішнього аудиту сформовано наступні рекомендації для покращення системи обліку витрат на оплату праці, а саме потрібне удосконалення аналітичного обліку – запровадити деталізований аналітичний облік за рахунком 66 з виділенням субрахунків за видами нарахувань (основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заробітні виплати) та окремими працівниками [65, с. 312]. Розробка посадових інструкцій – розробити та затвердити посадові інструкції для всіх категорій працівників з чітким визначенням функціональних обов'язків, прав та відповідальності [66, с. 234].

Впровадження автоматизованої системи обліку – розглянути можливість впровадження спеціалізованого програмного забезпечення для автоматизації розрахунків заробітної плати та формування звітності. Н.Ю. Іванова зазначає, що автоматизація облікових процесів підвищує точність розрахунків та зменшує ймовірність помилок [24, с. 178].

За результатами проведеного аудиту сформовано наступні рекомендації (табл. 3.4).

Таблиця 3.4 - Заходи щодо удосконалення обліку праці та її оплати

№ з/п	Захід
1	Посилити контроль за своєчасністю та повнотою заповнення табелів обліку робочого часу, запровадити обов'язкове ознайомлення працівників із внесеними відмітками
2	Впровадити процедуру подвійної перевірки розрахунків заробітної плати перед затвердженням розрахунково-платіжних відомостей
3	Встановити автоматичні нагадування про терміни сплати податків і зборів для запобігання прострочень
4	Організувати навчання працівників кадрової служби щодо правил ведення первинної документації
5	Розробити та впровадити деталізовану систему аналітичного обліку витрат на оплату праці

Джерело: складено автором на основі [24, с. 178; 26, с. 289; 31, с. 234; 43, с. 312; 66, с. 234].

Впровадження рекомендацій внутрішнього аудиту сприяє підвищенню якості обліку та зменшенню ризиків фінансових втрат.

Важлива необхідність формалізації облікових процедур через затвердження внутрішніх регламентів. Серед основних документів: Положення про оплату праці, посадові інструкції, графік документообігу та процедури перевірки розрахунків.

Рекомендовано встановити чіткі терміни документообігу: подання табелів — до 30 числа, формування розрахунково-платіжних відомостей — 3–5 числа, виплата заробітної плати — 7–10 числа, звітність — 15–20 числа.

Використання електронного документообігу (Вчасно, М.Е.Дос) сприятиме скороченню часу на узгодження документів та підвищенню прозорості.

Витрати для вдосконалення організації обліку: програмне забезпечення — 25 тис. грн, навчання — 15 тис. грн, електронний документообіг — 18 тис. грн, консультації — 10 тис. грн. Загальна сума — 68 тис. грн, термін окупності — 12–18 місяців [74, с. 234].

За С.Ф. Головим, оцінка ефективності має враховувати економічний, організаційний і правовий ефекти [8, с. 523].

Економічний ефект — зменшення штрафів на 100%, часу на облік — на 30%, помилок — на 95%. Організаційний — підвищення прозорості розрахунків, правовий — дотримання законодавства.

В.О. Шевчук рекомендує поетапне впровадження автоматизації:

- етап 1 (1–3 міс.) — розробка положень, придбання ПЗ, навчання, чек-листи,
- етап 2 (4–6 міс.) — налаштування системи, електронний документообіг, аудит,
- етап 3 (7–12 міс.) — повна автоматизація, оцінка ефекту, план удосконалення [74, с. 312].

Запропоновані заходи сприятимуть підвищенню якості внутрішнього аудиту, мінімізації фінансових ризиків і забезпеченню відповідності чинному законодавству України.

ВИСНОВКИ

В даній роботі було розкрито теоретичні засади, практичні аспекти та науково обґрунтовано напрями вдосконалення системи обліку, аналізу та внутрішнього аудиту.

Встановлено, що витрати на оплату праці є однією з найбільш значущих статей у структурі витрат підприємств сфери послуг. Ефективне управління витратами на оплату праці безпосередньо впливає на рівень рентабельності, фінансову стійкість та конкурентоспроможність підприємства.

У першому розділі роботи було досліджено теоретичні засади формування витрат на оплату праці, розглянуто їх економічну сутність, класифікацію та роль у забезпеченні ефективності господарської діяльності. Визначено, що витрати на оплату праці охоплюють як основну, так і додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, передбачені законодавством, колективним договором або внутрішніми положеннями підприємства.

Під час вивчення питання нормативно-правового забезпечення було з'ясовано, що питання оплати праці в нашій країні регулюється такими нормативними документами: Податковий Кодекс України, Закон України

«Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», Закон України «Про оплату праці» та НП(С)БО №26 «Виплати працівникам» [18, 20].

У роботі проведено макроекономічний аналіз розміру заробітної плати та кількості штатних працівників в Україні у 2020–2024 роках. На основі офіційних статистичних даних визначено, що протягом цього періоду спостерігалася тенденція до поступового зростання середньомісячної заробітної плати у всіх видах економічної діяльності. Найвищі темпи приросту зафіксовано у сфері інформаційних технологій, фінансовій та професійній діяльності, тоді як у сфері послуг темпи зростання були більш помірними. Разом з тим, зберігалася проблема нерівномірності розподілу доходів між регіонами України.

У другому розділі було розглянуто практичну організацію та методика обліку розрахунків із працівниками на прикладі ТОВ «Компанія Бізнес Супровід».

Встановлено, що підприємство забезпечує своєчасне і правильне нарахування заробітної плати відповідно до вимог чинного законодавства, застосовує сучасні форми та системи оплати праці, а також використовує автоматизовані облікові системи.

Досліджено, що документальне забезпечення обліку витрат на оплату праці на підприємстві є достатньо повним і відповідає вимогам первинного обліку. На прикладі програмного продукту «BAS Підприємство» було досліджено автоматизацію цього процесу: розглянуто інтерфейс програми, функціональні можливості та етапи розрахунку й виплати заробітної плати за допомогою цього інструменту. Особливу увагу приділено питанням податкової звітності з єдиного соціального внеску, ПДФО та військового збору.

Удосконалення організації бухгалтерського обліку передбачає поглиблення автоматизації розрахунків із персоналом, застосування сучасних інформаційних технологій і систем електронного документообігу, які дозволяють знизити трудомісткість процесів та підвищити точність облікових даних.

У третьому розділі досліджено питання організації внутрішнього аудиту витрат на оплату праці, який виступає ефективним інструментом контролю за дотриманням трудового законодавства, правильністю розрахунків та ефективністю використання трудових ресурсів. У результаті проведеного аналізу встановлено, що внутрішній аудит забезпечує незалежну оцінку стану системи обліку, дозволяє своєчасно виявляти помилки, зловживання або неефективні управлінські рішення.

Оцінка результатів внутрішнього аудиту свідчить, що на підприємстві «Компанія Бізнес Супровід» переважно дотримуються принципів достовірності, повноти та своєчасності відображення операцій з оплати праці, однак виявлено потребу у вдосконаленні системи внутрішнього контролю шляхом запровадження ризик-орієнтованого підходу до перевірок, а також більшої інтеграції внутрішнього аудиту із системою управлінського обліку.

За результатами дослідження було запропоновано рекомендації щодо вдосконалення обліку витрат на оплату праці, а саме:

- забезпечити автоматичне формування звітності та контроль термінів виплат.
- формалізації облікових процедур через затвердження внутрішніх регламентів.
- встановити чіткі терміни документообігу

Таким чином, у процесі виконання кваліфікаційної роботи було досягнуто поставленої мети, вирішено всі основні завдання, сформульовано теоретичні узагальнення та практичні рекомендації щодо вдосконалення організації, методики обліку, аналізу та внутрішнього аудиту витрат на оплату праці на підприємствах сфери послуг. Результати дослідження можуть бути використані у практичній діяльності підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бардадим М. В. Прикладні аспекти обліку та управління витратами на оплату праці на виробничому підприємстві. *Ефективна економіка*. 2023. № 6.
2. Бессонова Г. П. Проблеми організації бухгалтерського обліку на підприємствах України. *Підприємництво і торгівля*, 2021. № 29.
3. Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю: підручник К.: Українська академія оригінальних ідей, 2018. 317 с.
4. Богатирьова А. О., Пономарьова Т. В. Бухгалтерія без папера – автоматичний бухгалтерський облік // Матеріали всеукраїнської науково-практичної конференції .2021. С. 341
5. Богатирьова А. О., Слюніна Т. Л. Податковий контроль за розрахунками з бюджетом за податком на доходи фізичних осіб // *Економіка. Фінансовий грошовий обіг та кредит. Бізнес Інформ*. 2024. №7_2024. С. 394-401.
6. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник Житомир: ПП "Рута", 2019. 912 с.
7. Верхоглядова Н.І. , В.М. Пархоменко. Бухгалтерський облік на підприємстві: навч. посібник К.: Професіонал, 2018. 432 с.
8. Голов С.Ф. Управлінський облік: підручник К.: Лібра, 2020. 704 с.
9. Господарський кодекс України. Редакція від 28.02.2025, підстава – 4196-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення 03.09.2025).
10. Грабова Н.М., В.О. Корнієнко. Теорія бухгалтерського обліку: підручник К.: А.С.К., 2019. 266 с.
11. Гуцаленко Л.В. Державний фінансовий контроль: навч. посібник К.: Центр учбової літератури, 2019. 424 с.
12. Давидов Г.М. Аудит: навч.-метод. посібник К.: Знання, 2020. 363 с.
13. Державна Служба Статистики України. URL: <https://ukrstat.gov.ua> (дата звернення 05.09.2025).

14. Дерій В.А. Витрати підприємства: облік, аналіз та контроль: монографія Львів: Львівська політехніка, 2018. 244 с.
15. Дорош Н.І. Аудит: методологія і організація: підручник К.: Знання, 2018. 495 с.
16. Доходи держбюджету України. Мінфін. URL : <https://index.minfin.com.ua/ua/finance/budget/gov/income/2024/> (дата звернення 08.10.2025).
17. Єрмолаєва М.Г. Облік та аналіз витрат підприємства: навч. посібник К: ДонНУЕТ, 2018. 172 с.
18. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Редакція від 03.09.2024, підстава – 3257-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 12.09.2025).
19. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. Редакція від 24.08.2024, підстава – 3680-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 17.10.2025).
20. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР. Чинна редакція 24.08.2024. URL : <https://ips.ligazakon.net/document/Z950108?an=1> (дата звернення 13.09.2025).
21. Заповнюємо таблиць обліку робочого часу. URL : <https://buhgalter.com.ua/articles/kadrova-sprava/zapovnyuyemo-tabel-obliku-robochogo-chasu/> (дата звернення 19.09.2025).
22. Зарплата і Кадри. URL : <https://BASbuh.com/product/zarplata-i-kadri> (дата звернення 19.09.2025).
23. Звіт з праці 1-ПВ (квартальна): заповнюємо та подаємо. URL : <https://kadroland.com/news/1934-zvit-z-praci-1-pv-kvartalna-zapovnyujemo-ta-rodajemo> (дата звернення 18.09.2025).
24. Іванова Н.Ю. Інформаційні системи в обліку: навч. посібник К.: ЦУЛ, 2019. 352 с.
25. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

Редакція від 13.12.2024, підстава – z1732-24. URL :
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 19.10.2025).

26. Каменська Т.О. Внутрішній аудит: сучасний погляд: монографія К.: ДП "Інформаційно-аналітичне агентство", 2020. 499 с.

27. Кірейцев Г.Г. Фінансовий менеджмент: підруч. К.: ЦУЛ, 2018. 496 с.

28. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення 19.10.2025).

29. Кодекс законів про працю України. № 322-VIII від 10.12.71. Редакція від 27.02.2021, підстава – 1213-IX. URL: <https://web.archive.org/web/20210327200746/https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення 19.10.2025).

30. Конституція України. Редакція від 01.01.2020, підстава – 27-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 01.11.2025).

31. Кузьмінський Ю.А. Організація та методика внутрішнього аудиту: навч. посібник К.: ФОП Гуляєва В.М., 2019. 304 с.

32. Лень В.С. Облік і аудит розрахунків з оплати праці: теорія і практика: монографія К.: ННЦ "ІАЕ", 2018. 306 с.

33. Лисак В. Ю. Сутність заробітної плати та її значення в процесі економічного управління підприємством. Сутність заробітної плати та її значення в процесі економічного управління підприємством // *Економіка та суспільство*. 2016. № 4. С. 264-269.

34. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: підручник К.: Центр учбової літератури, 2020. 70 с.

35. Максим'як А. Я. Особливості обліку розрахунків з оплати праці в умовах воєнного стану // *Вісник студентського наукового товариства ДонНУ імені Василя Стуса. Том 1. № 16*. 2024. С. 90-94.

36. Мармуль Л. О., Перчук О. В., Пеньковський С. В. Соціально-економічна сутність праці й заробітної плати працівників та їх відображення в обліку сучасних аграрних підприємств // *Агросвіт*. № 9. 2024. С. 42-48.

37. Мартинова Т. Економічна сутність поняття «заробітна плата». Вінницький торговельно-економічний інститут ДТЕУ. 2022. URL : <http://www.vtei.com.ua/doc/2022/23032022/3/14.pdf> (дата звернення 04.11.2025).

38. Машевська А. Економічна сутність та підходи до визначення «заробітна плата». // *Молодий вчений*. №4(92). 2021. С. 308-313.

39. Мінфін публікує інформацію щодо оплати праці в державних органах у січні – серпні 2024 року. URL : https://mof.gov.ua/uk/news/minfin_publikuie_informatsiiu_shchodo_oplati_pratsi_v_derzhavnikh_organakh_u_sichni_serpni_2024_roku-4801 (дата звернення 04.11.2025).

40. Місячний Податковий розрахунок з ПДФО, ЄСВ та військового збору: як заповнити. URL : <https://7eminar.ua/news/4564-misyacnii-podatkovii-rozrahunok-z-pdf-jesv-ta-viiskovogo-zboru-yak> (дата звернення 12.10.2025).

41. Мних Є.В. Економічний аналіз діяльності підприємства: підруч. К.: КНТЕУ, 2018. 514 с.

42. Наказ про припинення трудового договору. Чи обов'язково складати за типовою формою № П-4? URL : <https://ibuhgalter.net/articles/453> (дата звернення 08.11.2025).

43. Нападовська Л.В. Управлінський облік: підручник К.: Книга, 2019. 544 с.

44. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності": Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 08.05.2025).

45. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Мінфіну від 28.10.2003 р. № 601. URL : <https://document.vobu.ua/doc/3321> (дата звернення 08.09.2025).

46. Осмятченко В.О. Аудит: організація і методика: підруч. К.: КНЕУ, 2020. 671 с.
47. Пантелєєв В.П. Внутрішній контроль та аудит в управлінні: навч. посіб. К.: ІАЦ "Статистика України", 2018. 207 с.
48. Петрик О.А. Аудит: методологія і організація: монографія К.: КНЕУ, 2018. 260 с.
49. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 08.05.2025).
50. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення 08.07.2025).
51. Податковий кодекс України. Редакція від 01.08.2025, підстава – 4505-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 08.05.2025).
52. Прийняття на роботу: порядок та зразки документів. URL: <https://7eminar.ua/news/8058-priinyattya-na-robotu-poryadok-ta-zrazki-dokumentiv> (дата звернення 08.10.2025).
53. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр> (дата звернення 08.10.2025).
54. Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у період дії воєнного стану: Закон України від 10.10.2024 № 4015-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4015-20#Text> (дата звернення 08.10.2025).
55. Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо оподаткування доходів фізичних осіб: Закон України від 24.12.2015 № 909-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/909-19> (дата звернення 09.11.2025).
56. Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо особливостей оподаткування військовим збором грошового забезпечення військовослужбовців та інших осіб, які беруть безпосередню участь в бойових

діях в умовах воєнного стану: Закон України від 19. 06. 2022

№ 2308-

IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2308-20#Text> (дата звернення 05.11.2025).

57. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 23.09.1999 № 1105-XIV URL :<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14> (дата звернення 08.11.2025).

58. Про затвердження Порядку надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення бойових дій. Редакція від 16.05.2025, підстава – 554-2025-п. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/331-2022-%D0%BF#Text> (дата звернення 05.11.2025).

59. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: Наказ Держкомстату України від 25.12.2009 № 495/656 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-10> (дата звернення 21.11.2025).

60. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17> (дата звернення 24.10.2025).

61. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 № 3814-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12> (дата звернення 23.06.2025). (дата звернення 23.10.2025).

62. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX. Редакція від 14.06.2025, підстава – 4412-IX URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення 23.09.2025).

63. Пушкар М.С. Фінансовий облік: підручник Тернопіль: Карт-бланш, 2019. 788 с.

64. Редько О.Ю. Аудит в Україні: морфологія: монографія К.: Інформаційно-аналітичне агентство, 2019. 493 с.

65. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2019. 526 с.

66. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2019. 578 с.
67. Сопко В.В. Організація контролю і ревізії: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2018. 244 с.
68. Сук Л.К. Бухгалтерський облік: навч. посіб. К.: Знання, 2018. – 647 с.
69. Сукач О. О. Теоретичні аспекти класифікації витрат на оплату праці. // *Вісник соціально-економічних досліджень*. 2013. Вип. 4. С. 144-151. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vsed_2013_4_24
70. Тимош І. М. Економіка праці: навч. посібник. Тернопіль: Астон, 2019. 347 с.
71. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підруч. К.: Алерта, 2020. 1080 с.
72. Цивільний Кодекс України. Редакція від 10.08.2025, підстава – 4340-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення 23.06.2025).
73. Чумаченко М.Г. Економічний аналіз: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2019. 556 с.
74. Шевчук В.О. Контроль і ревізія: підруч. К.: Аспект-Поліграф, 2020. 432 с.
75. Шевчук В.О. Облік і аудит розрахунків з оплати праці: навч. посібник К.: КНТЕУ, 2019. – 318 с.
76. Щорічні відпустки: документальне оформлення. URL: <https://buhgalter.com.ua/articles/kadrova-sprava/shchorichni-vidpustki-dokumentalno-oformlennya/> (дата звернення 05.09.2025).
77. BAS: Зарплата і кадри. URL: <https://www.oneservice-consulting.com/BAS-zarplata-i-kadry> (дата звернення 05.06.2025).

ДОДАТКИ

Типові форми документів з обліку розрахунків з оплати праці на ТОВ
«Компанія Бізнес Супровід».

Таблиця А.1 - Типові форми документів з обліку розрахунків з оплати праці на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід».

№	Номер типової форми	Назва типової форми
Кадрова документація		
1	П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2	П-2	Особова картка
3	П-3	Алфавітна картка
4	П-4	Особова картка фахівця з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські та технологічні роботи
5	П-5	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
6	П-6	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
7	П-7	Список про надання відпустки
З обліку використання робочого часу		
8	П-8	Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)
9	П-12	Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати
10	П-13	Табель обліку використання робочого часу
11	П-14	Табель обліку використання робочого часу
12	П-15	Список осіб, які працювали у понаднормовий час
13	П-16	Листок обліку простоїв
З обліку розрахунків з працівниками з оплати праці		
1	П-49	Розрахунково-платіжна відомість
2	П-50	Розрахункова відомість
3	П-51	Розрахункова відомість
4	П-52	Розрахунок заробітної плати
5	П-53	Платіжна відомість
6	П-54	Особовий рахунок
7	П-54-А	Особовий рахунок
8	П-55	Накопичувальна картка виробітку та заробітної плати
9	П-56	Накопичувальна картка обліку заробітної плати

Джерело: створено автором самостійно

Рішення уповноваженого № 1 від 12.10.2023 на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Розрахунково-платіжна відомість по заробітній платі у ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД"

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ 43499

Цех, відділ _____

В касу для оплати в строк з _____ до _____

року

В сумі **Двадцять тисяч двісті дев'яносто п'ять гривень 86**

копійок

Керівник Бідило О. О.

Головний бухгалтер Бідило О. О.

Розрахунково-платіжна відомість № НЗП-000004 за Лютий 2024 р.

№ з/п	Табельний номер	Категорія персоналу	Професія, посада	Відпрацьовано днів, годин	Нараховано за видами виплат										Утримано та враховано										Сума, грн.		Підпис, ІПН по балансу ІПН	
					Доплат та надбавок					Премія	За чергову відпустку	Допомога за тимчасовою непрацездатністю			Разом, грн.	Виплачено авансом на доходи фіз. осіб	Сдиний соціальний внесок	Проф. спільний внесок	Інші утримання	Разом	Забезпеченість заперод. працівників	Виплачено за попередні періоди	Заробіт. на платі	Навекість до виплати	Разом до видачі	Розліска в отриманні		
					За тариф. ставками	Благодійна допомога	Сюбсид.	Субсидії на життєві потреби	Обклад.			податками	нарах.	своя														місяць
1	1	Директор підприємства	9	3128.57	-	-	-	-	-	-	-	2	14	3177.3	-	6305.87	3177.3	663.14	-	46.93	120.56	4603.27	4799.30	4199.30	8037.29	3434.02	3434.02	Бідило Оксана Олександрівна, 3189608106
2	6	Бухгалтер	21	8037.29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8037.29	3036.00	1446.71	-	120.56	4603.27	4799.30	4199.30	8037.29	3434.02	3434.02	Долбня Світлана Іванівна, 2547501129	
3	8	Бухгалтер	21	7200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7200.00	3036.00	1296.00	-	108.00	4440.00	3024.00	3024.00	7200.00	2760.00	2760.00	Білокурська Людмила Олександрівна, 2474514963	
4	9	Бухгалтер	21	7200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7200.00	3036.00	1296.00	-	108.00	4440.00	3024.00	3024.00	7200.00	2760.00	2760.00	Бугайова Париса Миколаївна, 2446204461	
5	11	Бухгалтер	21	7200.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7200.00	3036.00	1296.00	-	108.00	4440.00	3024.00	3024.00	7200.00	2760.00	2760.00	Бережна Леся Олександрівна, 2682007346	
6	12	Помічник бухгалтера	21	7100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7100.00	2993.83	1278.00	-	106.50	4378.33	2982.00	2982.00	7100.00	2721.67	2721.67	Леонова Аліса Євгенівна, 3799602689	
7	13	Помічник бухгалтера	21	7100.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7100.00	2993.83	1278.00	-	106.50	4378.33	2982.00	2982.00	7100.00	2721.67	2721.67	Пісоцька Єлизавета Юріївна, 3846804823	
Разом:				46965.86	-	-	-	-	-	-	-	-	3177.3	-	50143.16	21308.86	8453.85	-	704.09	42729.00	19655.30	19235.30	46965.86	19675.86	19675.86			

Начальник підрозділу _____
(підпис, прізвище)

Головний бухгалтер Бідило О. О.
(підпис, прізвище)

Рисунок Б.1 - Рішення уповноваженого № 1 від 12.10.2023 на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Джерело: створено автором самостійно

Додаток В

Банківські виписки ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

				40209458	АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1	05.08.2025 15:14	-17 612.78	Зарплата за липень 2025	Ціл-ві зарах.КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД ТОВ 43499396	UA58305299000002924203590 3286 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1000	05.08.2025 15:12	-3 402.73	#4402990040298448 ІПН 2446204461 Заробітна плата за 07.2025 року Без ПДВ.	Бугайлова Л.М. 2446204461	UA70300528000000026201135 5968 АТ "ОТП БАНК"
850BY80EQY	05.08.2025 15:12	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(UAH) 14360570	UA42305299000006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1001	05.08.2025 15:09	-1 313.00	101 1313 Сплата військовий збір з ЗП за 07.2025р. Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УДКСУ У ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСТІ 37874947	UA18899998031307006300002 0001 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
850BY7Y04Y	05.08.2025 15:09	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(UAH) 14360570	UA42305299000006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1002	05.08.2025 15:09	-4 726.00	101 4726 Сплата НДФЛ з ЗП за 07.2025р. Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УДКСУ У ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСТІ 37874947	UA81899998033311934000002 0649 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
850BY7YFEY	05.08.2025 15:09	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(UAH) 14360570	UA42305299000006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1003	05.08.2025 15:09	-5 776.00	101 5776 Сплата ЄСВ з ЗП за 07.2025р. Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСТІ 43983495	UA50899998000035562920102 2040 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ

Рисунок В.1 - Банківська виписка ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД» за
05.08.2025.

Джерело: створено автором самостійно

8POC30C18Y	25.08.2025 17:33	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(UAH) 14360570	UA42305299000006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1011	25.08.2025 17:29	-3 416.24	#4402990040298448 ІПН 2446204461 Заробітна плата за 08.2025 року Без ПДВ.	Бугайлова Л.М. 2446204461	UA70300528000000026201135 5968 АТ "ОТП БАНК"
8POC3037KY	25.08.2025 17:29	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(UAH) 14360570	UA42305299000006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1	25.08.2025 17:17	-16 879.49	Зарплата за серпень 2025	Ціл-ві зарах.КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД ТОВ 43499396	UA58305299000002924203590 3286 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1014	25.08.2025 17:12	-5 799.00	101 5799 Сплата ЄСВ з ЗП за 08.2025р. Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСТІ 43983495	UA50899998000035562920102 2040 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
8POC301FHY	25.08.2025 17:12	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(UAH) 14360570	UA42305299000006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1012	25.08.2025 17:12	-1 318.00	101 1318 Сплата військовий збір з ЗП за 08.2025р. Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УДКСУ У ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСТІ 37874947	UA18899998031307006300002 0001 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
8POC301UQY	25.08.2025 17:12	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(UAH) 14360570	UA42305299000006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1013	25.08.2025 17:12	-4 745.00	101 4745 Сплата НДФЛ з ЗП за 08.2025р. Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УДКСУ У ХАРКІВСЬКИЙ ОБЛАСТІ 37874947	UA81899998033311934000002 0649 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
8POC301MSY	25.08.2025	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ	UA42305299000006510091849

Рисунок В.2 - Банківська виписка ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД» за
25.06.2025.

Джерело: створено автором самостійно

За 02.09.2025: вх. залишок 21 635.76, всього за кредитом 6 000.00 (опер. 1), вих. залишок 27 635.76, всього за дебетом 0.00 (опер. 0)					
6557	04.09.2025 11:28	11 000.00	Оплата послуг згідно рахунку № СФ-0000087 від 22.08.2025р, Без ПДВ	ЮНИКОМ ТРЕЙД ТОВ 35804731	UA0530529900002600004490 1317 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1024	04.09.2025 14:54	-5 200.00	101 5200 Сплата ЄСВ з ЗП за 08.2025р. Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ 43983495	UA50899998000035662920102 2040 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
940С5FVLFY	04.09.2025 14:54	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(УАН) 14360570	UA4230529900006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1023	04.09.2025 14:55	-4 300.00	101 4300 Сплата НДФЛ з ЗП за 08.2025р Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УДКСУ У ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ 37874947	UA81899998033311934000002 0649 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
940С5FVVUY	04.09.2025 14:55	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(УАН) 14360570	UA4230529900006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1022	04.09.2025 14:55	-1 190.00	101 1190 Сплата військовий збір з ЗП за 08.2025р Код виду сплати 101	ГОЛОВНЕ УДКСУ У ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ 37874947	UA18899998031307006300002 0001 КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
940С5FW3XY	04.09.2025 14:55	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(УАН) 14360570	UA4230529900006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1	04.09.2025 14:59	-15 345.01	Зарплата за серпень 2025	Ціп-ві зарах КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД ТОВ 43499396	UA5830529900002924203590 3286 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1025	04.09.2025 15:00	-3 105.66	#4402990040298448 ІПН 2446204461 Заробітна плата за 08.2025 року Без ПДВ.	Бугайлова Л.М. 2446204461	UA70300528000000026201135 5968 АТ "ОТП БАНК"

940С5FYMY	04.09.2025 15:00	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(УАН) 14360570	UA4230529900006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
1026	04.09.2025 15:13	-9 408.00	#4102321246565138 ІПН 3189608106 Зворотня фінансова допомога зг дог N 30/01-1 від 30.01.2025р Без ПДВ.	Поповнення карт Приват-24 юр. осіб 3189608106	UA40300346000002620791060 8663 АТ "СЕНС БАНК"
940С5G7MSY	04.09.2025 15:13	-5.00	Комісія за виконання платежів в національній валюті, згідно з відкритою офертою банку N б/н від 04.03.2020 та тарифів банку, без ПДВ.	ЗА ДЕБЕТУВАННЯ РАХУНКУ(УАН) 14360570	UA4230529900006510091849 0105 АТ КБ "ПРИВАТБАНК"

Рисунок В.3 - Банківська виписка ТОВ «КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД» за

04.09.2025

Джерело: створено автором самостійно

Лікарняний лист № 9114164-2017177196-1 від 02.10.2023.

Номер ЛН	9114164-2017177196-1
Номер випадку непрацездатності	9114164
Дата відкриття	02.10.2023
Дата закриття	04.02.2024
Статус ЛН	Готово до сплати
РНОКПП ЗО	3189608106
ПІБ ЗО	БІДИЛО ОКСАНА ОЛЕКСАНДРІВНА
Ознака алкогольного/наркотичного сп'яніння	Ні
Позначка порушення режиму лікування	Ні
Дата порушення режиму лікування	
Вид порушення режиму лікування	
Причина непрацездатності	Вагітність і пологи
Причина непрацездатності, встановлена ФСС	
Категорія медичного висновку	Вагітність та пологи
Код за ЄДРПОУ медичного закладу	32149096
Найменування медичного закладу	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "МІСЬКА ПОЛІКЛІНІКА № 5" ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Джерело	МОЗ

Рисунок Г.1 - Лікарняний лист № 9114164-2017177196-1 від 02.10.2023. на ТОВ

«Компанія Бізнес Супровід»

Джерело: створено автором самостійно

Рішення уповноваженого № 1 від 12.10.2023 на ТОВ «Компанія Бізнес
Супровід»

Рішення уповноваженого № 1
Товариство з обмеженою відповідальністю «КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД»
(назва підприємства, установи, організації)
від "10" жовтня 2023 року

П.І.Б.
Уповноважена особа Долбня С.І.

Розглянувши звернення та документи про призначення матеріального забезпечення застрахованим особам, комісія (уповноважений) із соціального страхування вирішила:

I. Призначити допомогу:

1. По тимчасовій непрацездатності, вагітності та пологах

№ з/п	П.І.Б.	Номер страхового свідоцтва	Серія та номер листка непрацездатності	Причина непрацездатності: захворювання загальне -1; наслідок аварії на ЧАЕС-3; невиробничі травми - 5; контакт з хворими та близькими - 6; санаторно-курортне лікування - 7; вагітність та пологи - 8; ортопедичне протезування-9; догляд - 10	Первинний - 1; Продовження - 2	Період непрацездатності		Кількість днів, що підлягають оплаті		Розмір допомоги 100% (%)
						з	по	разом	у т.ч. за рахунок коштів Фонду	
1	Бідило Оксана Олександрівна	3189608106	9114164-2017177196-1	Відсутність та пологи -8	1	02.10.2023	04.02.2024	126	126	100
Разом										

2. На поховання

№ з/п	П.І.Б.	Номер страхового свідоцтва	Надані документи	Розмір допомоги

II. Відмовити в призначенні (припинити виплату) допомоги:

Вид допомоги	П.І.Б.	Номер страхового свідоцтва	Серія, номер листка непрацездатності	Період непрацездатності з - по	Кількість днів, що не підлягають оплаті	Дата, з якої припиняється виплата допомоги	Причини відмови в призначенні допомоги (припинення виплати)
1. По тимчасовій непрацездатності							
2. По вагітності та пологах							
3. На поховання			x	x	x	x	

П.І.Б.
Уповноважена особа Долбня С.І. Підпис 

Рисунок Д.1 - Рішення уповноваженого № 1 від 12.10.2023 на ТОВ «Компанія
Бізнес Супровід»

Джерело: створено автором самостійно

Додаток Е

Лікарняний лист № 9114164-2018038767-1 від 05.02.2024. на ТОВ «Компанія
Бізнес Супровід»

Номер ЛН	9114164-2018038767-1
Номер випадку непрацездатності	9114164
Дата відкриття	05.02.2024
Дата закриття	18.02.2024
Статус ЛН	Готово до сплати
РНОКПП ЗО	3189608106
ПІБ ЗО	БІДИЛО ОКСАНА ОЛЕКСАНДРІВНА
Ознака алкогольного/наркотичного сп'яніння	Ні
Відмітка про зв'язок медичного випадку із професійною діяльністю працівника	не пов'язаний
Позначка порушення режиму лікування	Ні
Дата порушення режиму лікування	
Вид порушення режиму лікування	
Причина непрацездатності	Вагітність і пологи
Причина непрацездатності, встановлена ФСС	
Категорія медичного висновку	Вагітність та пологи
Код за ЄДРПОУ медичного закладу	30290487
Найменування медичного закладу	КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "МІСЬКИЙ ПЕРИНАТАЛЬНИЙ ЦЕНТР" ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Джерело	МОЗ

Рисунок Е.1 - Лікарняний лист № 9114164-2018038767-1 від 05.02.2024. на ТОВ
«Компанія Бізнес Супровід»

Джерело: створено автором самостійно

Додаток Ж

Рішення уповноваженого № 2 від 12.02.2024 на ТОВ «Компанія Бізнес Супровід»

Рішення уповноваженого № 2
Товариство з обмеженою відповідальністю «КОМПАНІЯ БІЗНЕС СУПРОВІД»
(назва підприємства, установи, організації)
від "12" лютого 2024 року

П.І.Б.
Уповноважена особа Долбня С.І.

Розглянувши звернення та документи про призначення матеріального забезпечення застрахованим особам, комісія (уповноважений) із соціального страхування вирішила:

I. Призначити допомогу:

1. По тимчасовій непрацездатності, вагітності та пологах

№ з/п	П.І.Б.	Номер страхового свідоцтва	Серія та номер листка непрацездатності	Причина непрацездатності: захворювання загальне -1; наслідок аварії на ЧАЕС - 3; невиробничі травми - 5; контакт з хворими та бактеріальні інфекції - 6; санаторно-курортне лікування - 7; вагітність та пологи - 8; ортопедичне протезування-9; догляд - 10	Первинний - 1; Продовження - 2	Період непрацездатності		Кількість днів, що підлягають оплаті		Розмір допомоги 100% (%)
						з	по	разом	у т.ч. за рахунок коштів Фонду	
1	Бідило Оксана Олександрівна	3189608106	9114164-2018038767-1	Відсутність та пологи - 8	2	05.02.2024	18.02.2024	14	14	100
Разом										

2. На поховання

№ з/п	П.І.Б.	Номер страхового свідоцтва	Надані документи	Розмір допомоги

II. Відмовити в призначенні (припинити виплату) допомоги:

Вид допомоги	П.І.Б.	Номер страхового свідоцтва	Серія, номер листка непрацездатності	Період непрацездатності з - по	Кількість днів, що не підлягають оплаті	Дата, з якої припиняється виплата допомоги	Причини відмови в призначенні допомоги (припинення виплати)
1. По тимчасовій непрацездатності							
2. По вагітності та пологах							
3. На поховання			x	x	x	x	

П.І.Б.
Уповноважена особа Долбня С.І. Підпис 

Рисунок Ж.1 - Рішення уповноваженого № 2 від 12.02.2024 на ТОВ «Компанія
Бізнес Супровід»

Джерело: створено автором самостійно