

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКІЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В. Н. КАРАЗІНА

Економічний факультет
Кафедра статистики, обліку та аудиту

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

**«ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ
ТА ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ
НА ПІДПРИЄМСТВІ»**

Виконав:

здобувач 2 курсу,

спеціальності

071 «Облік і оподаткування»



Віталій ЛЕВЕНЕЦЬ

Керівник : к.е.н., доц.




Інна КОСАТА

Роботу допущено до захисту перед АК рішенням кафедри статистики,
обліку та аудиту від « 09 » грудня 2024 р., протокол № 8.

В.о. завідувача кафедри статистики,

обліку та аудиту

к.е.н., доцент



Тетяна СЛЮНІНА

Харків – 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	7
1.1. Поняття та особливості розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	7
1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку і аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	22
1.3. Макроекономічний аналіз розрахунків із заробітної плати в Україні.....	27
1.4. Організація та завдання обліку і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на ПП «Нива-Полімер».....	34
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКУ І АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	41
2.1. Документальне забезпечення розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	41
2.2. Організаційно-методичне забезпечення обліку розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	48
2.3. Організаційно-методичне забезпечення аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	54
2.4. Шляхи вдосконалення обліку та аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	60
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	67
3.1. Організаційне забезпечення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	67
3.2. Методичне забезпечення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	74

3.3. Шляхи вдосконалення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві.....	77
ВИСНОВКИ.....	82
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	85
ДОДАТКИ.....	92

ВСТУП

Актуальність теми: ефективна організація обліку, аналізу та внутрішнього аудиту розрахунків за розрахунками із заробітної плати є важливим засобом зростання продуктивності праці, збільшення обсягів виробництва, підвищення якості, асортименту та конкурентоспроможності виробленої продукції. Воєнний стан суттєво впливає на функціонування підприємств і потребує особливої уваги до багатьох аспектів, включаючи фінансові операції, облік та аудит. Військові дії можуть вимагати евакуації підприємства, його переміщення, пошкодження інфраструктури, порушення логістики та вирішення інших проблем, які впливатимуть на виплати працівникам підприємства.

У зв'язку з введенням воєнного стану, виникає безпосередня необхідність перегляду системи та форм оплати праці. З урахуванням постійних змін у законодавстві та специфічних умов розрахунків за виплатами працівникам, існує низка труднощів і проблем, які потребують уваги. Все це підкреслює актуальність теми дослідження в контексті поточної ситуації.

Проблеми обліку, аналізу та внутрішнього аудиту розрахунків за розрахунками із заробітної плати досліджувалися у працях таких науковців, як С. Мочерний, В. Божко, Л. Швець, С. Васильчак, Р. Воронко, А. Колот, О. Гетьман, А. Калина Н. Грабова, Ф. Бутинець, В. Дем'янишин, Г. Кулікова, О. Єськова, Д. Богиня, О. Клименко, Г. Швиданенко, С. Покропивний, А. Лебедь, М. Пушкар, С. Васильчак, О. Стефанишин, Н. Ткаченко, Л. Яременко, Н. Холод, А. Щирба, М. Білуха, Н. Грабова, В. Добровський, Л. Крамаровський, Р. Криницький, Л. Лахтіонова В. Пономарьов, А. Ачкасов, С. Носова, В. Сопко, Г. Савицька, А. Шеремет. Серед зарубіжних вчених можна відзначити таких, як В. Вудвуд, К. Маркс, А. Сміт, П. Самуельсон, А. Маршалл, Н. Фрідмен, Ф. Феттер, В. Петті, У. Мітчелл та інших.

Мета роботи: дослідження особливостей бухгалтерського обліку, аналізу та внутрішнього аудиту розрахунків за розрахунками із заробітної плати та

пошук шляхів їх вдосконалення та закріплення теоретичних знань щодо зазначених областей дослідження.

У відповідності до зазначеної мети, були поставлені та вирішені наступні завдання:

- розглянути поняття та особливості розрахунків із заробітної плати на підприємстві;
- дослідити нормативно-правове забезпечення обліку і аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві;
- провести макроекономічний аналіз розрахунків із заробітної плати в Україні;
- розглянути організацію та завдання обліку і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на ПП «Нива-Полімер»;
- дослідити документальне забезпечення розрахунків із заробітної плати на підприємстві;
- розглянути організаційно-методичне забезпечення обліку розрахунків із заробітної плати на підприємстві;
- розглянути організаційно-методичне забезпечення аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві;
- запропонувати шляхи вдосконалення обліку та аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві;
- розглянути організаційне забезпечення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві;
- дослідити методичне забезпечення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві;
- запропонувати шляхи вдосконалення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві.

Предмет дослідження – комплекс теоретико-методичних засад та практичних аспектів обліку, аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві.

Об'єкт дослідження – процес бухгалтерського обліку аналізу і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві.

Методи дослідження: в роботі використовувалися загальнонаукові методи (спостереження, порівняння, формалізація, аналіз і синтез, індукція та дедукція), системний підхід (облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства досліджувався у взаємодії з іншими ділянками обліку); моделювання (відображається у процесі надання схематичних даних у роботі); монографічний метод – для аналізу літератури щодо обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства, системний метод – для дослідження системи первинних документів та синтетичного та аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства та специфічні методи дослідження.

Інформаційну базу дослідження склали Закони України, періодичні та монографічні видання, матеріали міжнародних, всеукраїнських науково-практичних конференцій, статистичні матеріали, наукові праці вітчизняних і зарубіжних вчених у сфері економічної теорії, бухгалтерського обліку, інформаційних систем бухгалтерського обліку, економічного та фінансового аналізу.

Практична значущість кваліфікаційної роботи полягає в тому, що обґрунтовані в ній підходи, теоретичні висновки і практичні рекомендації можуть бути використаними для вдосконалення формування облікової інформації щодо розрахунків із заробітної плати на підприємстві ПП «Нива-Полімер», що дозволить оптимізувати облік, аналіз та внутрішній аудит розрахунків із заробітної плати і стимулюватиме зростання продуктивності праці на зазначеному підприємстві.

Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, додатків та списку використаних джерел. Загальний обсяг роботи становить 121 сторінок, містить 23 таблиці, 7 рисунків, список використаних джерел з 78 найменувань.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Поняття та особливості розрахунків із заробітної плати на підприємстві

На сьогоднішній день існують дві базові концепції визначення економічного змісту заробітної плати:

– заробітна плата розглядається як «ціна праці». Згідно з цим підходом, величина та динаміка заробітної плати формуються під впливом ринкових факторів, зокрема, попиту та пропозиції на ринку праці. Ця концепція підкреслює важливість ринкових механізмів у визначенні заробітної плати;

– зарплата розглядається виключно як грошовий вираз вартості робочої сили або як «перетворена форма вартості товару». В цьому підході величину заробітної плати визначають існуючі умови виробництва та ринкові фактори – попит і пропозиція праці. Згідно з цією концепцією, заробітна плата може відхилятися від вартості робочої сили під впливом різних факторів ринку [64].

Визначення дефініції «заробітна плата» згідно різних джерел представлено в таблиці 1.1:

Таблиця 1.1

Визначення дефініції «заробітна плата»

Джерело	Визначення
1	2
А. Сміт [64]	природна ціна праці, що включається до вартості товару, яка визначається витратами виробництва, до складу яких включено вартість засобів, необхідних для існування робітника та його сім'ї
К. Маркс [75]	зарплата виступає в якості ціни товарів у вигляді грошового вираження вартості. Робітник отримує оплату не за всю виконану роботу, а лише за необхідну працю
А. Маршалл [64]	зарплата дорівнює граничному продукту праці
П. Самуельсон [64]	ціна, за яку люди здають свої послуги в оренду
Н. Фрідмен [75]	заробітна плата - це об'єкт купівлі-продажу
Ф. Феттер, У. Мітчелл [33]	ціна використання праці

Продовження табл. 1.1

1	2
Г. Кулікова, Д. Богиня [18]	відображає відносини найманого працівника та роботодавця стосовно розподілу новоствореної вартості
В. Петті [64]	«природна ціна праці», рівень якої визначається фізіологічним мінімумом засобів існування найманого робітника та членів його родини
А. Калина [65]	частина доданої вартості в грошовій формі, яка в результаті розподілу надходить робітникам в залежності від кількості та якості праці, затраченої ними
Ф. Бутинець [18]	оплата праці найманих працівників, що виражає перетворену форму вартості та ціни робочої сили
Г. Швиданенко [73]	будь-який заробіток, обчислений, в грошовому вираженні, який виплачується власником згідно трудового договору за виконану роботу або надані послуги
С. Покропивний [76]	відображення відносин між працівниками й роботодавцями стосовно розподілу новоствореної вартості (доходу)
Л. Яременко [73]	частина вартості в грошовій формі, що за результатами його розподілу надходить робітникам в залежності від якості та кількості затраченої праці
В. Калюжний [65]	частина вартості створеного продукту праці, що обумовлюється чинною системою суспільних відносин, які впливають з характеру власності на засоби виробництва
С. Мочерний [45]	грошовий вираз вартості та ціни товару робочої сили та частково результативності її функціонування
О. Цуканова [45]	Ціна праці
З-н України «Про оплату праці» [60]	винагорода, як правило, обчислена, в грошовому виразі, яка за трудовим договором виплачується роботодавцем працівнику за виконану ним роботу
Кодекс законів про працю України [29]	винагорода, що сплачується роботодавцем за трудовим договором працівнику за виконану роботу. Обчислюється, як правило, в грошовому виразі
ПКУ [51]	Основна і додаткова зарплата, інші компенсаційні та заохочувальні виплати, що сплачуються платнику податку в зв'язку з відносинами трудового найму згідно з законом
НПСБО 26 «Виплати працівникам» [41]	виплати робітнику (крім виплат при звільненні і виплат інструментами власного капіталу підприємства), що підлягають сплаті в повному обсязі протягом 1 року по закінченню місяця, у якому робітник виконав визначену роботу
Конвенція МОП №95 «Про захист заробітної плати», 1949 р. [63]	будь-яка винагорода або заробіток, незалежно від назви та методів обчислення, що виражається у грошовій формі та встановлюється угодою або національним законодавством, що в силу договору письмового або усного про наймання підприємцем виплачується робітнику за виконану чи ту, яка має бути виконана, працю, або послуги, що надані чи мають бути надані

Джерело: розроблено автором на основі [18, 29, 33, 41, 45, 51, 60, 63, 64, 65, 73, 75, 76]

Розглянувши визначення різних авторів, які представлені в таблиці 1.1, можна зробити висновок про відсутність єдиного підходу щодо трактування визначення терміну «заробітна плата», однак переважна більшість науковців погоджуються, з тим, що праця вважається фактором виробництва, а заробітна плата – ціна використання праці робітника.

Зарплата є частиною сукупних витрат підприємства на робочу силу в процесі її використання. Тому її слід розглядати як основну частину ціни робочої сили, що має індивідуальний характер і залежить безпосередньо від трудового внеску найманого робітника. Визначення сутності заробітної плати представлено на рис. 1.1.

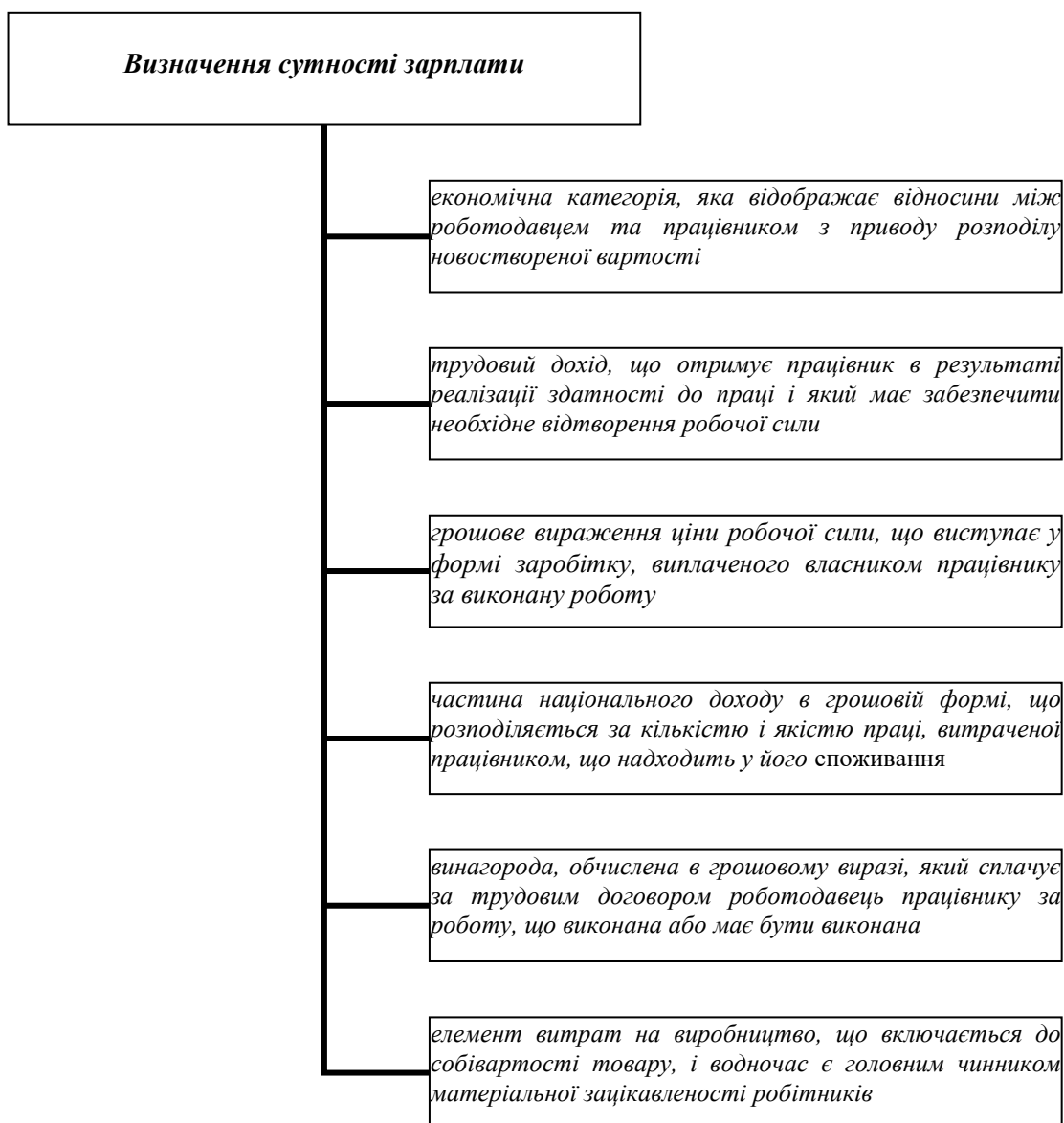


Рисунок 1.1 – Сутність заробітної плати

Сутність заробітної плати розкривається у її функціях, які вона виконує в процесі суспільного відтворення.

Функції заробітної плати відіграють значну роль в економіці та управлінні персоналом підприємства, адже зарплата не лише компенсує витрачені зусилля працівників, але і виконує низку інших функцій [9].

Сьогодні існує велика кількість тлумачень функцій оплати праці, причому зміст однієї й тієї ж функції по-різному трактується різними науковцями. Основні функції зарплати представлені в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2

Основні функції заробітної плати

Функції зарплати				
Відтворююча	Соціальна	Стимулююча	Мотиваційна	Регулююча
1	2	3	4	5
Відтворення робочої сили Оцінка вартості робочої сили Забезпечення робочої сили Фізіологічні і соціальні критерії забезпечення простого та розширеного відтворення робочої сили	Солідаризація зарплати Однаковий розмір оплати за однакову працю Поєднання договірної та державного регулювання зарплати за критерієм соціальної справедливості	Оптимізація співвідношення між зростанням продуктивності праці та зарплати Реалізація програм економічного розвитку Стимулювання підвищення ефективності виробництва і ресурсозбереження,	Диференціація рівня зарплати Мотивація трудової діяльності Встановлення залежності заробітної плати від кількості та якості результатів праці Оптимізація елементів організації зарплати	Регулювання ринку праці Ціноутворення на ринку праці в залежності від розміру пропозиції та попиту Сегментація рівня зарплати Формування вартості послуг робочої сили на ринку, узгодження пропозиції та попиту

Джерело: розроблено автором на основі [9, 14, 16]

Відтворювальна функція заробітної плати визначає абсолютний рівень винагороди, необхідної для задоволення нагальних потреб робітника та його сім'ї. У нормальних умовах мінімальний рівень оплати має відповідати приблизній вартості споживчого кошика, враховуючи як фізіологічні потреби,

так і потреби у розвитку кваліфікації працівника та його творчого потенціалу. Це включає витрати на оплату праці, що оцінюються як за фізіологічними, так і соціальними критеріями, ураховуючи витрати на просте й розширене відтворення праці, і які мають як теоретичну, так і практичну вартість [14].

Ця ситуація вказує на потребу в різних підходах до встановлення розрахункової вартості робочої сили та формування мінімального рівня заробітної плати. Це обумовлено різницею в цінах на товари та послуги в різних регіонах, рівнем оподаткування доходів та іншими умовами забезпечення робітників необхідними засобами.

Регулююча функція заробітної плати полягає в контролі за співвідношенням між попитом та пропозицією робочої сили, що впливає на формування чисельності працівників та їх рівень зайнятості. Об'єктивною основою цієї функції є принцип сегментації рівня оплати праці, що передбачає розмежування його за окремими сегментами, тобто групами працівників з різними пріоритетами у сфері діяльності та рівнем матеріального забезпечення [28].

Основний принцип реалізації стимулюючої функції заробітної плати – диференціюванні рівня оплати праці за критеріями ефективності і продуктивності праці. Цей підхід протиставляється вирівнюванню оплати праці, яке може мати дестимулюючий вплив на робітників, обмежуючи їх можливості використання свого творчого потенціалу та прагнення працювати більш продуктивно.

Спрямованість соціальної функції полягає в забезпеченні однакової оплати за однакову роботу; вона повинна поєднувати державне і договірне регулювання, а також реалізовувати принцип соціальної справедливості щодо отримання доходу [14].

Характеристикою соціальної функції є те, що вона має не лише матеріальний, а й моральний вимір. Отримання вищої заробітної плати визнається як велика заслуга працівника перед колективом у створенні продукції та як його вагомий внесок у суспільне виробництво.

Отже, зарплата як оплата праці працівника відображає його соціально-економічне становище в національній економіці та рівень життя в суспільстві. Ця категорія відноситься до найскладніших в економічній науці, її аналіз потребує комплексного підходу. Відмінності у визначеннях сутності зарплати обумовлені специфікою соціально-економічних відносин на кожному етапі розвитку суспільства.

Принципи формування зарплати є основою функціонування розподільних відносин на базі визначення вартості робочої сили, як сукупності науково-обґрунтованих методів, спрямованих на реалізацію функцій зарплати. Виділяють 3 групи принципів формування зарплати:

- ринкові;
- виробничі;
- ринково-виробничі [36].

Ринкові принципи пов'язані з фактом одночасного знаходження підприємств на ринку товарів та ринку праці. Їх використання пов'язане з урахуванням факторів зовнішнього середовища. Ринкові принципи включають:

- підпорядкування діяльності робітників підприємства найповнішому задоволенню потреб споживачів продукції з відображенням цього завдання в системі винагороди;
- матеріальна зацікавленість робітників у досягненні високих результатів праці;
- орієнтація праці робітників і системи винагороди на максимізацію прибутків та зростання ефективності виробництва;
- зростання за мірою росту прибутків і ефективності виробництва номінальної та реальної зарплати;
- забезпечення випереджувальних темпів росту продуктивності праці над темпами росту середньої зарплати;
- формування рівня винагороди робітників з урахуванням стану ринку праці [46].

Виробничі принципи – правила побудови конкретних форм оплати й стимулювання праці на підприємствах. Їх можна деталізувати на окремі групи:

- загальні виробничі (детальна та всебічна розробка систем оплати праці, облік конкретних завдань та умов, доповнення основної зарплати різними винагородами, сполучення механізмів заохочення та встановлення відповідальності робітників, достатня простота для робітників тощо);

- принципи встановлення розміру винагороди (забезпечення відповідності розміру винагороди джерелам засобів для заохочення (гарантована винагорода), встановлення оптимального розміру заохочень, обґрунтоване відображення у механізмі винагороди відповідальності робітників за недоліки в роботі тощо);

- принципи, які відносяться до конкретних систем та форм оплати й стимулювання праці (вибір показників оцінки роботи, встановлення у якості оціночних показників тих, на які можуть вплинути робітники, формування умов заохочення, максимально можливе нівелювання незалежних від робітника факторів покращення чи погіршення показників [53]).

До ринково-виробничих принципів, які відображають факти наявності зв'язку між виробничими процесами та ринковим середовищем відносять:

- сукупну винагороду кожного робітника встановлюють не нижчою за ціну робочої сили, яка визначається ринком праці (якщо вона вища, це призводить до закріплення кадрів на підприємстві, а якщо нижча, то виникає небезпека звільнення кваліфікованих робітників);

- підпорядкованість проміжних та часткових показників оцінки праці узагальненим критеріям прибутку та ефективності (кожна форма оплати й стимулювання праці безпосередньо має відповідати завданню максимізації визначених кінцевих показників);

- загальний розмір коштів, які спрямовуються на оплату й стимулювання праці, обмежується ринковою кон'юнктурою та ступенем конкурентоспроможності підприємств, а не суб'єктивним уявленням керівництва підприємства;

- диференціація зарплати в залежності від безпосереднього трудового внеску кожного робітника в результат загальної діяльності підприємства, умов та характеру праці, розташування підприємства;

- рівна плата за рівну працю (недопущення дискримінації в оплаті праці за віком, статтю та національної належністю тощо) [69].

Отже можна зробити висновок, що заробітна плата – це грошове вираження винагороди робітника за виконану ним роботу в процесі виробництва або управління. Вона належить до найскладніших категорій економічної науки, аналіз якої потребує комплексного підходу.

Фонд оплати праці – загальні витрати на оплату праці персоналу, включаючи соціальні виплати та компенсації [4].

Фонд оплати праці складається з фонду основної заробітної плати; фонду додаткової заробітної плати; інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Складові фонду оплати праці представлені на рис. 1.2.

Основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців [9].

До основної зарплати належать такі виплати:

- виробничому персоналу основної діяльності, безпосередньо зайнятого випуском (реалізацією) продукції, робіт, послуг;

- виробничому персоналу допоміжних виробництв (ремонтно-будівельні, транспортні тощо);

- виробничому персоналу за обслуговування й утримання цехового обладнання;

- апарату управління, обслуговуючому, господарському персоналу цеху;

- апарату управління підприємства;

- непромислового персоналу підприємства;

- працівникам, що виконують гарантійний ремонт і обслуговування виробленої продукції;

- працівникам, що зайняті реалізацією продукції;
- працівникам, що зайняті монтажем та демонтажем ОЗ;
- працівникам громадського харчування, торгівлі та постачально-збутових підприємств;
- працівникам, що зайняті на будівництві, ремонті, монтажі обладнання;
- працівникам, що зайняті на заготівлі сировини, матеріалів і продукції сільського господарства;
- суми відсоткових чи комісійних нарахувань в залежності від обсягів доходів, отриманих від реалізації продукції [14].

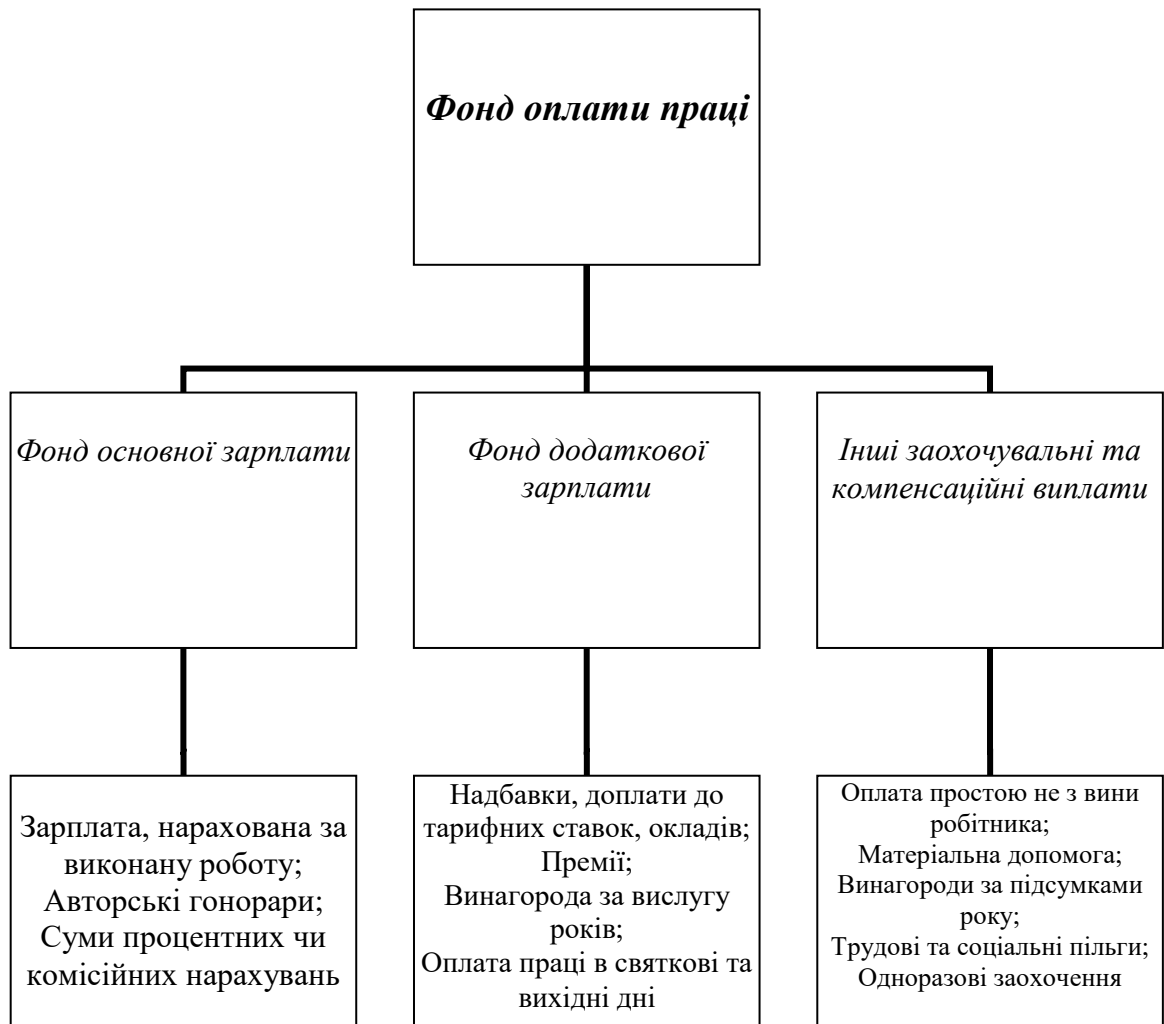


Рисунок 1.2 – Складові фонду оплати праці

Основна частина зарплати формується під впливом об'єктивних умов виробництва й праці, відмінностей у кваліфікації робітників, складності і

відповідальності їх роботи, умов праці, її інтенсивності тощо. Класифікація виплат, які включаються до фонду основної заробітної плати, відображена у табл. 1.3:

Таблиця 1.3

Класифікація виплат, які належать до фонду основної заробітної плати

Ознака класифікації	Перелік виплат
1	2
Оплата праці штатних робітників	<ul style="list-style-type: none"> – оплата за виконану працю відповідно до установлених норм та стандартів праці, враховуючи тарифні ставки (оклади), відрядні розцінки працівників, а також посадові оклади керівників, експертів, технічних службовців, у тому числі внутрішнє сумісництво в повному обсязі; – розмір відсоткових або комісійних нарахувань в залежності від обсягів виручки, отриманої від реалізації продукції, виконаних робіт або наданих послуг у випадках, коли вони є основною складовою заробітної плати. Розмір відсотків або комісійних може зростати пропорційно збільшенню обсягу доходів, що стимулює працівників до активної роботи та досягнення більшого успіху у виконанні своїх обов'язків; – гонорар штатних працівників редакцій газет, журналів, та інших ЗМІ, видавництв, а також оплата їхньої праці, встановлюється за ставками або розцінками авторської винагороди, враховуючи специфіку та обсяг робіт, виконаних на даному підприємстві. Може бути залежною від тиражу публікацій, рейтингу автора, інших факторів, що впливають на якість та обсяг роботи; – оплата при переведенні робітника на менш оплачувану роботу у випадках і розмірах, передбачених діючим законодавством, а також при невиконанні норм виробітку та виготовленні продукції, яка була визнана браком не з вини працівника; – оплата праці висококваліфікованих робітників, залучених для підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації співробітників; – оплата праці на строк перебування у відрядженні; – вартість продукції, що видана робітникам при натуральній формі оплати праці
Оплата праці нештатних робітників	<ul style="list-style-type: none"> – оплата згідно договорів цивільно-правового характеру, включаючи договір підяду (за винятком ФОП); – оплата згідно з обов'язками особам, що є членами спостережної ради або ревізійної комісії АТ; – згідно договорів між суб'єктами господарської діяльності про надання робочої сили.

Джерело: розроблено автором на основі [33, 46, 65]

Тарифна угода – договір між представниками сторін переговорів з питань оплати праці й соціальних гарантій [69].

Предметом генеральної тарифної угоди є:

- диференціація мінімальних тарифних ставок;
- єдині мінімальні ставки компенсаційних доплат;
- єдині тарифні умови праці;
- взаємні зобов'язання сторін щодо виконання угоди [7].

Предметом галузевої угоди є єдині для підприємств відповідної галузі тарифна сітка для працівників і шкали співвідношень мінімальних посадових окладів. Конкретна диференціація зарплати робітників підприємства відбувається за допомогою тарифної системи, яка є сукупністю таких елементів:

- тарифні сітки;
- тарифні ставки;
- тарифно-кваліфікаційні довідники;
- система посадових окладів [34].

Тарифна сітка є сукупністю кваліфікаційних розрядів і відповідних їм тарифних коефіцієнтів. В Україні в 1993 році затверджено Єдину тарифну сітку оплати праці робітників, службовців, спеціалістів, керівників за загальними (наскрізними) професіями та посадами, що забезпечує єдині умови оплати праці цих категорій працівників незалежно від галузей виробництва.

Тарифна сітка містить 22 тарифних розрядів з діапазоном тарифних коефіцієнтів від 1 до 4,01.

Тарифний коефіцієнт – співвідношення тарифної ставки вищого розряду і тарифної ставки першого розряду [4].

Розмір тарифної ставки першого розряду визначається на рівні встановленого державою мінімального розміру заробітної плати, нижче якого не може проводитись оплата за фактично виконану працівником норму праці [69].

Тарифна ставка – розмір винагороди за роботу визначеної складності, виконаної в одиницю часу (година, день, місяць).

Диференціація тарифних ставок за розрядами створює стимул для підвищення робітниками своєї кваліфікації.

Розрізняються місячні, денні та годинні тарифні ставки. Годинна тарифна ставка застосовується, коли завдання встановлюється у вигляді норми часу на обробку одиниці виробу тощо. Є основою додаткових виплат працівникам за понаднормові роботи, роботу у нічний час. Денні тарифні ставки встановлюють у випадках, коли працівники працюють на основі змінних норм виробітку. Місячні тарифні ставки застосовують для допоміжних працівників.

Тарифно-кваліфікаційні довідники містять систему «цензів», яким повинні відповідати працівники певної професії і кваліфікації. «Цензи» – це вимоги, яким повинен задовольняти робітник кожної професії (спеціальності) і кожної кваліфікації. Таких «цензів» існує три:

- що робітник повинен знати;
- що робітник повинен вміти;
- взірць роботи, яку працівник має виконати [73].

Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань, трудові успіхи, винахідливість, компенсаційні та гарантійні виплати, що передбачені чинним законодавством.

До фонду додаткової зарплати включаються:

- надбавки, доплати до тарифних ставок, окладів, що надаються в розмірах, визначених законодавством, з метою забезпечення справедливості та соцзахисту працівників. Ці надбавки можуть включати доплати за суміщення професій або посад, розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутнього робітника, працю у шкідливих та важких умовах, включаючи особливо важкі та особливо шкідливі умови праці, а також за інтенсивність праці та працю в нічний час. Додатково можуть бути застосовані інші надбавки та доплати, що передбачаються діючим законодавством, включаючи доплату до розміру мінімальної зарплати [74].

- винагороди і премії, в тому рахунку за вислугу років, які мають систематичний характер, незалежно від джерела фінансування;
- комісійні і відсоткові винагороди, що виплачуються додатково до тарифної ставки чи посадового окладу;
- оплата праці в надурочний час, неробочі та святкові дні в розмірі та згідно розцінок, що встановлюються діючим законодавством;
- виплати, пов'язані з індексацією зарплати;
- компенсація робітникам втрати частини зарплати через порушення строків її виплати;
- вартість виданого безкоштовно працівникам спецодягу, обмундирування, що можуть бути використані поза робочим місцем і лишаються в постійному особистому користуванні, або сума знижки у разі його продажу за зниженими цінами;
- оплата за невідпрацьований час: суми нарахованих відпускних, компенсація за невикористану відпустку; оплата у випадках, передбачених законодавством, спеціальної перерви в роботі; оплата неповнолітнім працівникам пільгового часу; оплата робітникам, залученим до виконання громадських та державних обов'язків, які виконуються в робочий час; оплата періоду проходження медогляду; оплата простою не з вини робітника тощо [45].

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – виплати у формі винагороди за підсумками річної роботи, премії за спеціальними положеннями та системами, виплата грантів, компенсаційні та інші грошові виплати, не передбачені чинним законодавством або провадяться понад встановлені норми.

До складу інших заохочувальних та компенсаційних виплат включаються:

- оплата за невідпрацьований час робітникам, що вимушено працювали скорочений робочий час та перебували у відпустці з ініціативи роботодавця (крім допомоги по частковому безробіттю);

– заохочення і винагороди, що виплачуються 1 раз на рік або носять разовий характер. Це – винагорода за підсумками роботи за рік; винагорода за вислугу років; премія за сприяння раціоналізації та винахідництву, освоєння й впровадження нових технологій і техніки, виконання важливих і особливо важливих завдань; одноразові заохочення, що не пов’язані з результатами праці (до пам’ятних чи ювілейних дат), тощо;

– сплата матеріальної допомоги систематичного характеру, яка надається всім або більшості робітників (на оздоровлення тощо);

– виплати соціального характеру в натуральній та грошовій формі. До них відносять: витрати на користь робітників в розмірі страхових внесків підприємства, пов’язані з добровільним страхуванням (страхуванням майна, особисте страхування); дотації на харчування робітників; оплата на утримання у дошкільних закладах дітей співробітників; оплата вартості путівок для робітників та членів їх сімей на відпочинок та лікування, екскурсії; вартість проїзних квитків, відшкодування проїзду міським транспортом; оплата оренди житла, гуртожитків, компенсація вартості абонементів до спортзалу тощо [45].

Основні форми й системи нарахування зарплати представлені в табл. 1.4:

Таблиця 1.4

Основні форми та системи нарахування зарплати

Форма	Система
1	2
Відрядна	Прямо-відрядна Відрядно-прогресивна Непрямо-відрядна Відрядно-преміальна Акордна
	За об’єктом нарахування: Колективна Індивідуальна
Погодинна	Оплата за відпрацьовані дні Прямо-погодинна Погодинна з контрольованим виробітком Погодинно-преміальна
	За способом нарахування: Погодинна Щоденна Місячна

Продовження табл.1.4

1	2
Гнучка	Оплата за рівнем кваліфікації Контрактна Тарифна

Джерело: розроблено автором на основі [4, 45, 74]

В сучасних умовах господарювання основною формою зарплати є відрядна зарплата та погодинна (орієнтована на час). При застосуванні відрядної форми оплати праці заробіток залежить від кількості та якості виготовленої продукції.

При погодинній формі оплати праці, основний заробіток робітника розраховується за встановленою тарифною ставкою або зарплатою за фактично відпрацьовані години. Базовий заробіток працівника залежить від рівня його кваліфікації та кількості відпрацьованих годин. Застосовується у випадках, коли робота не може бути чітко нормалізована, а результати точно зафіксованими. Недоліком такої форми оплати праці є відсутність стимулу до ефективної роботи. Для подолання цієї проблеми використовуються системи бонусів для найкращих працівників [76].

Більш детально ці форми зарплати представлені в таблиці 1.5:

Таблиця 1.5

Відрядна і погодинна форми зарплати

Погодинна форма оплати праці	
1	2
Пряма погодинна	Розраховується множенням погодинної тарифної ставки відповідного розряду на кількість відпрацьованих годин
Погодинна преміальна	Заробіток складається з тарифного заробітку і премії за досягнення визначених якісних та кількісних показників
За погодинними ставками	Застосовується при оплаті праці, що має усталений характер
Відрядна оплата праці	
Відрядна пряма	Обчислюється множенням кількості одиниць виробленої продукції та розцінки за одиницю продукції
Відрядна непряма	Обчислюється множенням погодинної тарифної ставки, кількості фактично відпрацьованих годин і середнього коефіцієнта виконання норм виробітку всіма робітниками
Відрядно-преміальна	Заробіток складається з відрядного заробітку і премії за досягнення певних результатів

Продовження табл.1.5

1	2
Відрядно-прогресивна	Оплата роботи, виконаної в межах встановлених норм за звичайними відрядними розцінками і робіт понад нормативний рівень за підвищеною розцінкою
Акордна	Робітнику або групі робітників встановлюється розцінка за весь комплекс робіт з визначенням кінцевого строку виконання

Джерело: розроблено автором на основі [27, 33, 73]

Застосування відрядно-прогресивної системи є доцільним лише у випадку необхідності підвищити продуктивність праці в сферах, що обмежують випуск продукції в цілому, тобто так званих «вузьких місцях» виробництва. Акордна оплата праці стимулює виконання необхідного комплексу робіт з меншою чисельністю робітників і в більш короткі строки [33].

Таким чином можна зробити висновок, що фонд оплати праці складається з основної і додаткової зарплати, а також інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Вибір системи та форми оплати праці залежить від особливостей науково-технічного процесу на підприємстві, умов виконання робіт, стану нормування праці та обліку витрат на оплату праці.

1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку і аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві

Нормативно-правове регулювання розрахунків за виплатами працівникам головним чином забезпечується Конституцією України [31], Кодексом законів про працю України [29], Законами України «Про оплату праці» [60], «Про колективні договори і угоди», «Про підприємства в Україні», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [54], Постановою КМУ «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати».

Крім того вони регулюються численними нормативно-правовими актами, колективними договорами, внутрішніми положеннями підприємства.

Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам регулюється НП(С)БО 16 «Витрати» та НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [41].

Нормативно-правове регулювання розрахунків за виплатами працівникам формується на 3-х рівнях (таблиця 1.6):

Таблиця 1.6

Рівні нормативно-правового забезпечення виплат працівникам

Рівень	Нормативно-правова документація
1	2
Макрорівень	Конституція України КЗПП Закони України
Мезорівень	Галузева та генеральна угоди
Мікрорівень	Трудовий договір Колективний договір Штатний розклад Положення про оплату праці

Джерело: розроблено автором на основі [29, 31, 40, 41, 48, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 77]

Огляд нормативно-правового регулювання розрахунків за виплатами працівникам представлено в таблиці 1.7:

Таблиця 1.7

Нормативно-правове регулювання розрахунків за виплатами працівникам

Нормативний документ	Державне забезпечення	Застосування
1	2	3
Закон України Про Держбюджет України на поточний рік	Величина мінімального розміру зарплати	Мінімальний розмір зарплати
КЗПП, Податковий кодекс України	Перелік податків і підстав та розмірів утримань з заробітної плати	Податки та обов'язкові утримання з ініціативи роботодавця
КЗПП, Цивільний кодекс, Кодекс, Закони України «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди»	Гарантія отримання зарплати працівником у випадку банкрутства підприємства	Захист інтересів працівників
Податковий кодекс України, КЗПП	Держнагляд та контроль за повнотою і своєчасністю виплати зарплати, наданням встановлених гарантій	Захист інтересів працівників
КЗПП	Відповідальність роботодавця за порушення вимог трудового законодавства з оплати праці	Захист інтересів працівників

Джерело: розроблено автором на основі [29, 51, 60, 77]

Законодавчо-правова база з врегулювання виплати заробітної плати в Україні розроблена у відповідності до міжнародних норм.

Принципи правової організації заробітної плати представлені на рис. 1.3.



Рисунок 1.3 – Принципи правової організації зарплати

Введення воєнного стану на території України з 24 лютого 2022 року обумовило затвердження на законодавчому рівні нових механізмів регулювання трудових відносин. Умови воєнного стану вплинули на організацію праці, документальне та облікове відображення трудових відносин. Для подолання викликів в частині організації трудових відносин, що постали перед роботодавцями та забезпечення прав робітників 15 березня 2022 року прийнято Закон України № 2136-ІХ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [61]. Закон № 2136-ІХ визначає особливості трудових відносин робітників всіх підприємств в Україні незалежно від форми власності,

галузевої належності та видів діяльності, осіб, що працюють за трудовими договорами, укладеними з фізичними особами, у період дії воєнного стану.

Крім того були прийняті Закони України № 2253-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників» від 12 травня 2022 року [57] та № 2352-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р. [56] Основні зміни, що були внесені до трудового законодавства після прийняття зазначених законів представлено в таблиці 1.8:

Таблиця 1.8

Зміни, внесені до норм трудового законодавства після прийняття
воєнного стану

Об'єкт регулювання 1	Звичайний стан 2	Воєнний стан 3
Колективний договір	Обов'язкове виконання положень	Можливе зупинення дії окремих положень
Зміна умов праці	Попередження не пізніше ніж за 2 місяці	Попередження не пізніше запровадження цих умов
Переведення на іншу Роботу	Лише за згодою робітника	Допускається без згоди робітника
Звільнення з ініціативи робітника	Попередження за 2 тижні	У строк, зазначений у заяві робітника
Звільнення з ініціативи Роботодавця	Не допускається в період тимчасової непрацездатності робітника, його перебування у відпустці	Допускається звільнення в період тимчасової непрацездатності робітника, його перебування у відпустці
Застосування на важких роботах праці жінок	Заборонено	Дозволено за згодою жінок
Обмеження граничної норми надурочних робіт	Не можуть перевищувати 4 години протягом 2-х днів підряд та 120 годин за рік	Не застосовується
Тривалість основної щорічної відпустки	Не менше 24 календарних днів	Право на обмеження у 24 календарних дні
Відпустка без збереження зарплати	Не більше 15 днів	Без обмежень строку на весь період воєнного стану; не більше 90 календарних днів – для робітників, що виїхали за межі України або набули статусу ВПО
Неробочі і святкові дні	Визначення цих днів як вихідні. Скорочення роботи на 1 годину напередодні святкових днів, перенесення вихідного на наступний день після святкового	Скасування зазначених норм

Продовження табл.1.8

1	2	3
Компенсація за залучення до роботи у святкові, неробочі та вихідні дні	Нараховується	Не нараховується
Тривалість робочого часу протягом тижня	Нормальна тривалість робочого часу не більше 40 годин. Скорочена тривалість встановлюється в залежності від категорії робітників	Для робітників, що зайняті на об'єктах критичної інфраструктури: нормальна тривалість робочого часу не більше 60 годин, скорочена – 40 годин
Тривалість роботи в нічний час	На 1 годину скорочується	не скорочується

Джерело: розроблено автором на основі [29, 51, 60, 77]

Для працівників, призваних на військову службу під час мобілізації, згідно Закону від 01.07.2022 № 2352-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин», на підприємстві зберігається місце роботи та посада, в установі без збереження середнього заробітку [56].

Організація праці та розрахунків за виплатами робітників, які виконують роботу на підприємстві в штатному режимі регулюється нормами З-ну України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136 [61].

Якщо через воєнні дії немає можливості виплачувати працівникам зарплату, її виплата може бути призупинена, до моменту відновлення для підприємства можливості здійснювати свою господарську діяльність. При цьому роботодавець звільнений від відповідальності за порушення строків виплати зарплати, у випадку, коли він доведе, що це порушення відбулося через ведення бойових дій. Відповідальність за порушення строків сплати податків і неподання звітності не застосовується за умов, що ці обов'язки будуть виконані протягом 90 днів після завершення дії воєнного стану.

Отже, для стимулювання економіки України в умовах воєнного стану, державою здійснюється політика дерегуляції й лібералізації бізнесу. Попри введення воєнного стану, підприємствами мають вживатися усі можливі заходи для реалізації права робітників на своєчасне отримання зарплати.

1.3. Макроекономічний аналіз розрахунків із заробітної плати в Україні

Організація зарплати здійснюється через поєднання таких елементів:

- держрегулювання;
- договірне регулювання шляхом укладання регіональних, галузевих, (регіонально-галузевих), генеральних угод та колективних договорів на рівні підприємства, трудових договорів з найманими робітниками;
- механізм визначення індивідуальної зарплати на підприємстві (структурному підрозділі) з застосуванням тарифної системи, нормування праці, системи та форми оплати праці [45].

Елементи організації оплати праці представлено в додатку А. Одним з ключових елементів держрегулювання зарплати є визначення та гарантування її мінімального розміру. Рівень мінімальної зарплати визначається з врахуванням: розміру мінімального споживчого бюджету; продуктивності праці, загального рівня середньої зарплати; рівня зайнятості та інших економічних умов.

Рівень заробітної плати на підприємстві встановлюється в залежності від факторів його діяльності та з урахуванням середнього рівня оплати на ринку праці. В сучасних умовах господарювання на рівень зарплати мають вплив багато чинників [7]. Чинником макроекономічного впливу на систему оплати праці є податкова політика, а також нарахування на зарплату, які сплачує підприємство, та з суми нарахованої зарплати, що стягуються з нарахованої зарплати найманих працівників. Ці нарахування можуть істотно впливати на мотивацію працівників, конкурентоспроможність підприємства та загальну економічну стабільність. В Україні податкова політика є важливим інструментом регулювання ринку праці та забезпечення соціальних гарантій.

Роботодавці, прагнучі зберегти конкурентоспроможність і рентабельність, можуть бути змушені обмежувати рівень зарплати або навіть скорочувати штат працівників. Це, в свою чергу, може впливати на рівень життя працівників і загальну економічну активність у країні.

Динаміка середньої заробітної плати в Україні в період 2019-2023 роки представлена на рис. 1.4.

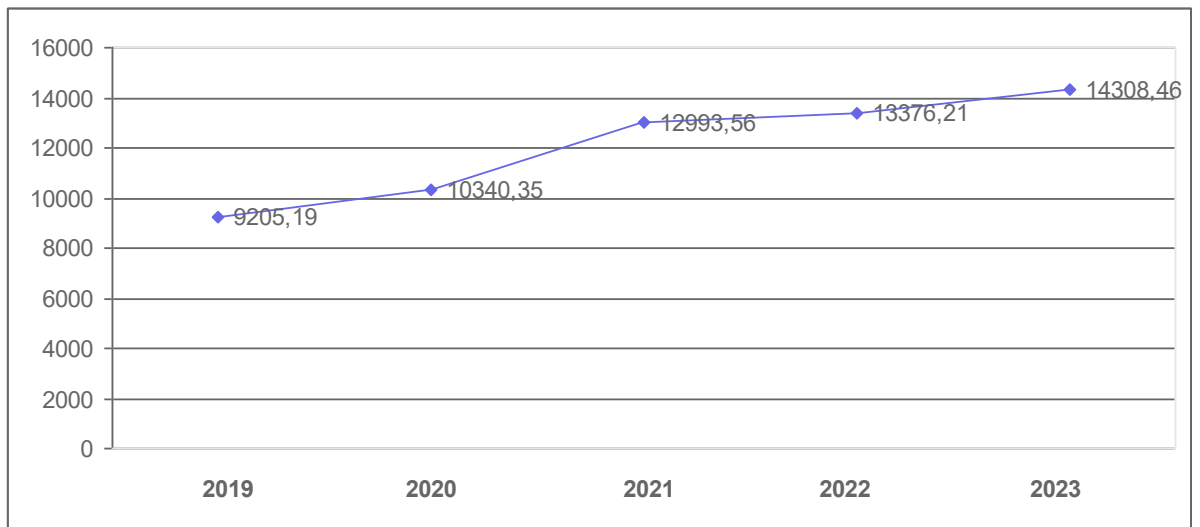


Рисунок 1.4 – Динаміка середньої зарплати в період 2019-2023 рр.

Динаміка середньої заробітної плати в Україні в період 2019-2023 років відображає вплив різних економічних і соціальних факторів, таких як пандемія COVID-19, інфляція, військові дії тощо. В 2019 році економіка України демонструвала відносну стабільність. Зростання середньої заробітної плати було незначним, але демонструвало відносну макроекономічну стабільність і поступове зростання економіки.

В 2020 році, незважаючи на пандемію COVID-19, середня заробітна плата продовжила зростати. Це зростання було частково викликане необхідністю підтримки економіки під час карантинних заходів, урядовими програмами підтримки та підвищенням мінімальної заробітної плати. Однак економічна невизначеність і тимчасове закриття підприємств створили значний тиск на ринок праці.

Після першої хвилі пандемії, в 2021 році відбулося відновлення економічної активності, що сприяло суттєвому зростанню заробітної плати. Інфляція також почала відігравати свою роль у підвищенні номінальної заробітної плати. Додатково, деякі галузі, такі як ІТ та онлайн-сервіси, активно

розвивалися в умовах карантину, що теж вплинуло на підвищення середньої заробітної плати.

Військова агресія РФ та руйнування енергетичної інфраструктури значно вплинула на економіку України, зокрема, багато підприємств змушені були скорочувати виробництво або навіть закриватися. Тим не менше, середня заробітна плата продовжила зростати, що частково можна пояснити інфляцією та необхідністю зовнішньою підтримкою.

В 2023 році економіка України також перебувала під впливом війни. Часті відключення електроенергії через пошкодження енергетичної інфраструктури додатково ускладнювали роботу багатьох підприємств. Зростання середньої заробітної плати було помірним, враховуючи інфляцію, відновлення деяких секторів економіки та адаптацію підприємств до нових реалій. Інфляційний тиск залишався сильним, що також вплинуло на номінальне зростання заробітної плати.

Середня місячна зарплата за видами економічної діяльності на підприємствах України в 2024 році представлена в таблиці 1.9.

Таблиця 1.9

Середня місячна зарплата за видами економічної діяльності в 2024 році (грн.)

Галузь	Сума, грн.
1	2
У середньому за всіма галузями	18903
Сільське, лісове, рибне господарство	15004
сільське господарство	14498
Промисловість	20435
Будівництво	14561
Оптова та роздрібна торгівля, ремонт автотранспортних засобів	22809
Транспорт, складське господарство, поштова та кур'єрська діяльність	18997
наземний і трубопровідний транспорт	16848
Водний транспорт	26085
авіаційний транспорт	34699
складське господарство, діяльність у сфері транспорту	21255
поштова та кур'єрська діяльність	13714
Тимчасове розміщення й організація харчування	15057
Інформація та телекомунікації	49473
Фінансова та страхова діяльність	39116
Операції з нерухомим майном	17512
Професійна, наукова, технічна діяльність	26316
наукові дослідження та розробки	19232

Продовження табл. 1.9

1	2
Сфера адміністративного та допоміжного обслуговування	15857
Державне управління й оборона, соціальне страхування	23376
Освіта	12649
Охорона здоров'я, соціальна допомога	15163
охорона здоров'я	15432
Мистецтво, спорт, розваги, відпочинок	13663
діяльність у сфері творчості, мистецтва, розваг	11532
бібліотеки, архіви, музеї, інші заклади культури	11063
Інші види послуг	21277

Джерело: розроблено автором на основі [17]

Наведені в таблиці 1.9 дані охоплюють основні сектори української економіки, що дозволяє провести порівняльний аналіз заробітної плати. У середньому за всіма галузями середня заробітна плата становила 18903 грн. [17] Цей показник слугує базою для порівняння заробітної плати в інших секторах.

У сільському, лісовому та рибному господарстві середня заробітна плата склала 15004 грн. Заробітна плата в сільському господарстві була трохи нижчою, на рівні 14498 грн., що відображає традиційно нижчий рівень оплати праці в цьому секторі [17].

У будівництві середня заробітна плата становила 14561 грн., що нижче середнього по країні. У промисловості середня заробітна плата була значно вищою і досягла 20435 грн., що вказує на високу економічну активність і попит на робочу силу в цьому секторі. Високі заробітні плати спостерігались у торгівлі та ремонті автотранспортних засобів, де середній показник становив 22809 грн. [17]

Найвищий рівень заробітної плати зафіксовано у секторі інформації та телекомунікацій – 49473 грн., що значно перевищує показники інших галузей. Фінансова та страхова діяльність також відзначається високою середньою зарплатою – 39116 грн.

Професійна, наукова, технічна діяльність мала середню зарплату 26316 грн, але в секторі наукових досліджень та розробок цей показник був дещо нижчим – 19232 грн. [17]

Заробітна плата в сфері державного управління й оборони, соціального страхування становила 23376 грн. В сфері освіти та охороні здоров'я середні показники були значно нижчими – 12649 грн. та 15163 грн. відповідно [17].

Отже, спостерігаються значні розбіжності в рівнях заробітної плати між різними секторами економіки, що зумовлено різним рівнем попиту на працю, кваліфікацією працівників, а також умовами праці в цих галузях.

В таблиці 1.10 представлено динаміку середньої місячної заробітної плати в Україні за 2023 рік.

Таблиця 1.10

Динаміка середньої місячної зарплати в Україні за 2023 рік

Місяць	Сума, грн.	Відх абс.	Відх. відн.
1	2	3	4
Січень	12644,98	-	-
Лютий	12794,11	+149,13	+1,18%
Березень	13423,28	+629,17	+4,92%
Квітень	13626,02	+202,74	+1,51%
Травень	14109,64	+483,62	+3,55%
Червень	16012,38	+1902,74	+13,49%
Липень	13996,68	-2015,70	-12,58%
Серпень	13778,13	-218,55	-1,98%
Вересень	14518,38	+740,25	+5,37%
Жовтень	14882,88	+364,50	+2,51%
Листопад	14983,00	+100,12	+0,67%
Грудень	16836,84	+1853,84	+12,37%

Джерело: розроблено автором на основі [17]

2023 рік почався з середньою заробітною платою 12644,98 грн., що на 16,35% менше порівняно з груднем 2022 року. Це найбільше зниження середньої заробітної плати за 2023 рік. Протягом лютого 2023 року середня зарплата зросла незначно до 12794,11 грн., що на 1,18% більше, ніж у січні. Значне зростання середньої заробітної плати на 4,92% до 13423,28 грн., в березні 2023 року пов'язане з активізацією економічної діяльності після зимового періоду. Спостерігається поступове зростання середньої зарплати до 16012,38 грн. у червні, що є найвищим показником за перше півріччя. Особливо помітним є стрибок на 13,49% у червні. Незважаючи на високий рівень у

червні, середня заробітна плата в липні різко знизилася на 12,59% до 13996,68 грн.

В період з серпня по жовтень 2023 року спостерігається коливання заробітної плати без значних змін. У жовтні вона досягла 14882,88 грн., що на 2,51% більше, ніж у вересні. В кінці року середня заробітна плата знову зросла, досягнувши 16836,84 грн. у грудні, що на 12,37% більше, ніж у листопаді. Середня заробітна плата за 2023 рік склала 14308,46 грн., що на 6,97% більше, ніж у 2022 році, що свідчить про загальне зростання заробітної плати протягом року. Зростання рівня оплати праці відбувалося через нестачу трудових ресурсів в Україні, пов'язану з виїздом громадян за кордон а також невизначеність щодо подальшого перебігу бойових дій та умов мобілізації працівників.

Дуже негативним явищем для економіки держави є заборгованість із виплати заробітної плати, яка в 2024 році складає 3436,9 млн. грн. [17] Ця заборгованість охоплює 463 роботодавців по всій країні, що вказує на значну проблему невиплати заробітної плати, яка продовжує залишатися актуальною для багатьох працівників.

Найбільшу суму боргу має Дніпропетровська область – 728,3 млн. грн. Місто Київ займає друге місце за розміром заборгованості – 485 млн. грн.

Харківська область має заборгованість 470,5 млн. грн, що також є суттєвим показником і свідчить про проблеми в економіці регіону, зокрема в промисловому секторі через перебої в постачанні електроенергії.

Донецька область, де заборгованість становить 227,5 млн. грн. та Луганська область з заборгованістю 102,7 млн. грн, продовжує стикатися з труднощами через триваючі бойові дії і нестабільну ситуацію в регіоні.

Одеська область з заборгованістю у 177,2 млн. грн., стикається з проблемами у виплаті заробітної плати, що є наслідком руйнувань внаслідок ракетних обстрілів у портах та транспортній інфраструктурі.

Значною проблемою української економіки є нелегальна праця, що призводить до значних втрат для державного бюджету та негативних

соціальних наслідків для населення. Одним із наслідків тіньової зайнятості є значні фінансові втрати для державного бюджету. За оцінками, щорічно Україна втрачає близько 100 мільярдів гривень через недекларовану працю [17]. Ці втрати пов'язані з несплатою податків і соціальних внесків, що повинні були б надходити до бюджету у вигляді податку на доходи фізичних осіб, єдиного соціального внеску, а також інших обов'язкових платежів. Як наслідок, держава недоотримує значні кошти, які могли б бути використані для фінансування соціальних програм, охорони здоров'я, освіти та інших важливих сфер.

За даними Державної служби статистики України, рівень тіньової зайнятості в Україні залишається стабільно високим протягом останніх років. Найбільші ризики використання незадекларованої праці спостерігаються у таких галузях, як громадське харчування, торгівля, будівництво та сільське господарство, де через сезонний характер роботи, багато працівників працюють без офіційного оформлення.

Статистика тіньової зайнятості наведена в таблиці 1.11:

Таблиця 1.11

Динаміка тіньової зайнятості в Україні протягом 2019-2023 років

Роки	Рівень тіньової зайнятості, %	Втрати держбюджету, млрд. грн.
1	2	3
2019 р.	8,5	95,0
2020 р.	9,2	105,0
2021 р.	9,0	100,0
2022 р.	9,0	100,0
2023 р.	9,0	100,0

Джерело: розроблено автором на основі [66]

Отже, в 2019 році рівень тіньової зайнятості склав 8,5%, що призвело до втрат бюджету приблизно 95 мільярдів гривень. Протягом 2020 року пандемія COVID-19 вплинула на зростання тіньової зайнятості, яка досягла 9,2%, а втрати держбюджету зросли до 105 мільярдів гривень [17].

В 2021 році рівень тіньової зайнятості зменшився до 9%, але втрати залишилися на рівні 100 мільярдів гривень.

Через військові дії та економічну нестабільність в 2022 році рівень тіньової зайнятості залишився на рівні 9%, а втрати бюджету склали близько 100 мільярдів гривень. Ця тенденція зберіглася і в 2023 році.

Таким чином, тіньова зайнятість лишається серйозною проблемою для економіки України. Вона призводить до значних втрат для державного бюджету, послаблює соціальний захист громадян і створює нерівні умови на ринку праці. Для подолання цього явища необхідні ефективні заходи з боку держави, спрямовані на підвищення прозорості ринку праці, посилення контролю за виконанням трудового законодавства та стимулювання офіційного працевлаштування.

1.4. Організація та завдання обліку і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на ПП «Нива-Полімер»

ПП «Нива-Полімер» було створено 15 жовтня 2009 року. Код ЄДРПОУ 24484422. Підприємство зареєстроване за адресою Україна, Харківська обл., м. Харків, вул. Руставелі, 38. Керівником підприємства є Нестеренко Володимир Миколайович. Розмір статутного капіталу складає 30688,00 грн.

Основним видом діяльності ПП «Нива-Полімер» є надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна (код КВЕД 68.20).

ПП «Нива-Полімер» – українська компанія, основною але не єдиною сферою діяльності якої надання майна в оренду. Крім того підприємство орієнтоване на виробництво та реалізацію верхнього одягу, виробництво металевих виробів та монтаж водопровідних мереж, систем опалення та кондиціонування.

Конкурентні переваги:

- Широкий асортимент товарів та послуг.
- Висока якість.

– Привабливі ціни.

ПП «Нива-Полімер» охоплює широке коло покупців: приватні підприємства, населення, організації, торговельні мережі тощо.

На основі даних підприємства проведемо горизонтальний аналіз активу Балансу:

Таблиця 1.12

Горизонтальний аналіз активу Балансу, тис.грн.

Найменування	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відх 2023/2022		Відх 2022/2021	
				Абс.	Відн.	Абс.	Відн.
Основні засоби	247401	418281	465150	46869	11%	170880	69%
Первісна вартість	247935	445851	524806	78955	18%	197916	80%
Знос	534	27570	59656	32086	116%	27036	5063%
Довгоср.фін.інвест	14067	14067	14067	0		0	
Інші необор.активи	57851	54359	36341	-18018	-33%	-3492	-6%
Усього за розд.1	319319	486707	515558	28851	6%	167388	52%
Запаси	299811	440159	453644	13485	3%	140348	47%
Виробничі запаси	15517	48328	29227	-19101	-40%	32811	211%
Незаверш. виробництво	84462	26738	18583	-8155	-30%	-57724	-68%
Готова продукція	199832	364663	394822	30159	8,3%	164831	82,5%
Товари	0	430	11012	10582	2461%	430	-
ДЗ за продукцію	19509	4565	6675	2110	46%	-14944	-77%
ДЗ за вид.авансами	10493	20435	19300	-1135	-6%	9942	95%
ДЗ за розр з бюдж.	13802	28492	46097	17605	62%	14690	106%
Інша поточна ДЗ	5824	0	9316	9316	-	-5824	-100%
Гроші та їх еквівал.	352	26263	2017	-24246	-92%	25911	7361%
Витрати майб пер.	918	1717	1306	-411	-24%	799	87%
Інші обор.активи	1209	469	755	286	61%	-740	-61%
Усього за розд.2	379082	522100	539110	17010	3%	143018	37,7%
Баланс	671237	1008807	1054668	45861	4%	337570	52%

Джерело: розроблено на основі даних підприємства

Аналізуючи дані таблиці 1.12, можна зробити висновок, що в 2023 році на підприємстві ПП «Нива-Полімер» мало місце значне надходження основних засобів. Їх вартість протягом 2023 року зросла на 69%. Також суттєво зріс показник зносу основних засобів – на 32086 тис. грн. в 2022 році та на 27036 тис. грн. в 2023 році. Динаміка зміни зносу свідчить про фізичне та моральне старіння основних засобів у вигляді будинків і споруд, транспортних засобів, інструментарію тощо [1]. Тобто підприємство ПП «Нива-Полімер» вкладає недостатньо коштів у їх оновлення або реконструкцію.

Оборотні активи ПП «Нива-Полімер» станом на кінець 2023 року становлять 566274 тис. грн., на кінець 2022 року вартість оборотних активів становила 249264 тис. грн. Отже, оборотні активи підприємства збільшилися на 45861 тис. грн., що свідчить про розширення господарської діяльності підприємства.

Підвищення частки оборотних активів при ефективному їх використанні приведе до прискорення оборотності сукупних активів підприємства ПП «Нива-Полімер». В структурі оборотних активів підприємства в 2023 році найменшу частку складають гроші та їх еквіваленти – 2017 тис. грн. це в 7,3 рази менше, ніж в попередньому 2022 році.

Серед основних факторів, що обумовили зміни у структурі активів ПП «Нива-Полімер», слід відзначити:

- зменшення грошових коштів в національній валюті (питома вага цієї статті зменшилася на 25911 тис. грн.);
- зменшення величини дебіторської заборгованості за товари, роботи і послуги на 14944 тис. грн.;
- зменшення незавершеного виробництва складає 57724 тис. грн.;
- зростання виробничих запасів становить 32811 тис. грн.

Отже, структуру оборотних активів з фінансової точки зору не можна оцінити позитивно, хоча протягом дослідженого періоду відбуваються зміни в бік підвищення ліквідності оборотних активів підприємства.

Далі проведемо горизонтальний аналіз пасиву Балансу ПП «Нива-Полімер»:

Таблиця 1.13

Горизонтальний аналіз пасиву Балансу, тис.грн.

Найменування	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відх 2023/2021		Відх 2022/2021	
				Абс.	Відн.	Абс.	Відн.
Зареєстрований капітал	31	31	31	0	-	0	-
Нерозпод.прибуток	523153	763760	775716	11956	2%	240607	46%
Усього за розд.1	523184	763791	775747	11956	2%	240607	46%
Довгостр.кред.банків	48606	51763	45677	-6086	-12%	3157	6%
Інші довгостр.зобов	34802	32146	32110	-36	0	-2656	-8%
Усього за розд.2	83408	83909	77787	-6122	-7%	501	1%
Короткост.кред.банків	0	26797	69983	43186	161%	26797	-
Поточна КЗ за довг зоб	45619	47408	55596	8188	17%	1789	4%
КЗ за тов. роб, посл	6888	58610	55503	-3107	-5%	51722	751%
КЗ за розр з бюдж	2212	1439	695	773	54%	744	107%
КЗ за розр з страхув	0	97	136	39	40%	97	-
КЗ за розр з опл.праці	252	544	527	-17	-3%	292	116%
Поточна КЗ за отр аванс	6639	16967	13745	-3222	-19%	10328	156%
Поточні забезпеч	1119	1793	2169	376	21%	674	60%
Інші поточ зобов	3433	7452	1263	-6189	-83%	4019	117%
Усього за розд.3	64645	161107	201134	40027	+25%	96462	37,7%
Баланс	671237	1008807	1054668	45861	4%	337570	52%

Джерело: розроблено на основі даних підприємства

За даними таблиці 1.13 спостерігається, що зареєстрований капітал підприємства ПП «Нива-Полімер» протягом 2021-2023 рр. не зазнав змін і складає 31 тис. грн.

Прибуток підприємства має тенденцію до зростання, що є позитивним фактором. Протягом 2022 року його показник зріс на 46%, протягом 2023 року його зростання суттєво скоротилося і складає 2%.

В 2023 році скоротилася сума довгострокових банківських кредитів на 12%. В той самий час короткострокових банківських кредитів зросла на 161%. Це свідчить про брак власних коштів на підприємстві.

Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в 2023 році зросла на 17%, а в 2022 на 4%.

Суттєво зросла в 2023 році кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги – нбільше, ніж в 7,5 разів (на 51722 тис. грн.). Це дуже негативний фактор.

Поточні забезпечення зросли на 21%, з 1793 тис. грн. в 2022 році до 2169 тис. грн. в 2023 році. Інші поточні зобов'язання в 2022 році зросли на 4019 тис. грн., а в 2023 році скоротилися на 6189 тис. грн.

Отже, основним видом діяльності ПП «Нива-Полімер» є надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна. Підприємство забезпечене основними засобами, але вони фізично та морально застаріли. Необхідно вкладати кошти в оновлення основних засобів. Зростання прибутку підприємства за результатами діяльності 2021-2023 р. є позитивним фактором. В той самий час на ПП «Нива-Полімер» спостерігається брак власних коштів. Крім того спостерігається зростання кредиторської заборгованості.

За організацію бухгалтерського обліку на підприємстві ПП «Нива-Полімер» відповідальний керівник підприємства, який дотримується чинного законодавства та установчих документів.

Найважливішими завданнями бухгалтерського обліку є забезпечення збереження майна та визначення результатів діяльності.

Для забезпечення ведення обліку на ПП «Нива-Полімер» створений штат бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером (додаток Б). Вона має лінійну організаційну структуру. За такої організації кожен підлеглий має тільки одного керівника і в кожному підрозділі виконується весь комплекс робіт, пов'язаних з управлінням його діяльністю.

Бухгалтерський облік складається з організації синтетичного та аналітичного обліку розрахунків. На підставі інформації синтетичного та аналітичного обліку на ПП «Нива-Полімер» визначається узагальнена інформація для відображення у фінансовій звітності.

Одне з чільних місць системи обліку на підприємстві ПП «Нива-Полімер» посідає облік розрахунків із заробітної плати. Багато уваги приділяється правильності нарахування заробітної плати, а внутрішньому аудиту заробітної плати на підприємстві. Це пов'язано з тим, що для персоналу підприємства зарплата є основним джерелом матеріального блага. З іншого боку, витрати підприємства на оплату праці, певним чином є мірою надходження податків та обов'язкових зборів у бюджет та цільові фонди.

Бухгалтерська служба ПП «Нива-Полімер» забезпечує:

- Чіткість нарахування заробітної плати всіх працівників підприємства відповідно до кількості та якості виконаної роботи, враховуючи поточні зміни в умовах оплати праці та нові концепції.

- Правильність утримань з заробітної плати, що включають податки, внески до фондів та інші відрахування.

- Контроль за дотриманням робочого часу та правильним застосуванням графіків, з урахуванням нормативних документів і загальноприйнятих стандартів.

- Актуалізація ресурсів і запасів для підвищення продуктивності праці.

- Ефективність управління фондом заробітної плати, забезпечуючи його оптимальне використання.

- Правильний розподіл витрат відповідно до нормативів, пов'язаних з відрахуваннями на соціальне страхування та пенсійні внески.

До основних завдань обліку і внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати бухгалтерської служби ПП «Нива-Полімер» належать:

- Організація контролю якості та кількості праці, затраченої працівниками, що включає моніторинг продуктивності та ефективності виконуваних завдань.

– Забезпечення вчасного і чіткого віднесення сум нарахованої заробітної плати та відрахувань ЄСВ до вартості виробленої продукції та наданих послуг. Забезпечення виконання у встановлені строки розрахунків по заробітній платі та інших виплатах, таких як премії, доплати та надбавки.

– Здійснення збору та обробки інформації, необхідної для поточного і майбутнього планування, аналізу, контролю та управління підприємством, а також для складання фінансової звітності.

– Моделювання та розробка систем оплати, що відповідають потребам і специфіці підприємства.

– Адаптування вимог до діючих стандартів та норм обліку відповідно до галузевої специфіки підприємства.

Забезпечення правильного та чіткого обліку витрат на оплату праці здійснюється шляхом:

– Раціонального використання робочого часу та його контролю для забезпечення оптимальної продуктивності праці.

– Своєчасного та правильного нарахування заробітної плати, що гарантує відсутність затримок і помилок.

– Контролю за використанням виділених на заробітну плату коштів, для забезпечення їх ефективного і цільового використання.

– Виконання умов нарахування премій, доплат та надбавок, що стимулюють працівників до підвищення продуктивності праці.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОБЛІКУ І АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Документальне забезпечення розрахунків із заробітної плати на підприємстві

Документальне забезпечення розрахунків із заробітної плати на підприємстві є однією з найскладніших ділянок бухгалтерського обліку, що пов'язано з його трудомісткістю, значним масивом інформації, а також впливом на процес управління підприємством. Від правильності його організації залежить своєчасність та об'єктивність відображення обсягу виконаних робіт і відпрацьованого часу, нарахування зарплати та посилення її стимулюючої функції, облік руху трудових ресурсів, контроль за трудовою дисципліною і продуктивністю праці [5].

На підприємстві ПП «Нива-Полімер» ведеться оперативний облік чисельності працівників, який забезпечує контроль складу та руху кількості робітників на підприємстві. Для цього на ПП «Нива-Полімер» застосовується загальна документація по прийому, переміщенню та звільненню робітників. Для визначення обсягу фонду з оплати праці на ПП «Нива-Полімер» слугує штатний розклад, в якому міститься інформація щодо кількості робітників за посадами і кваліфікаційними розрядами, розмір посадових окладів, доплат, надбавок, що виплачуються на постійній основі. В положенні про оплату праці ПП «Нива-Полімер» наведений перелік документів, що є підставою для нарахування винагород робітникам. Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства представлені в додатку В.

Документальне оформлення змін облікового складу працівників на ПП «Нива-Полімер» представлено на рис. 2.1:

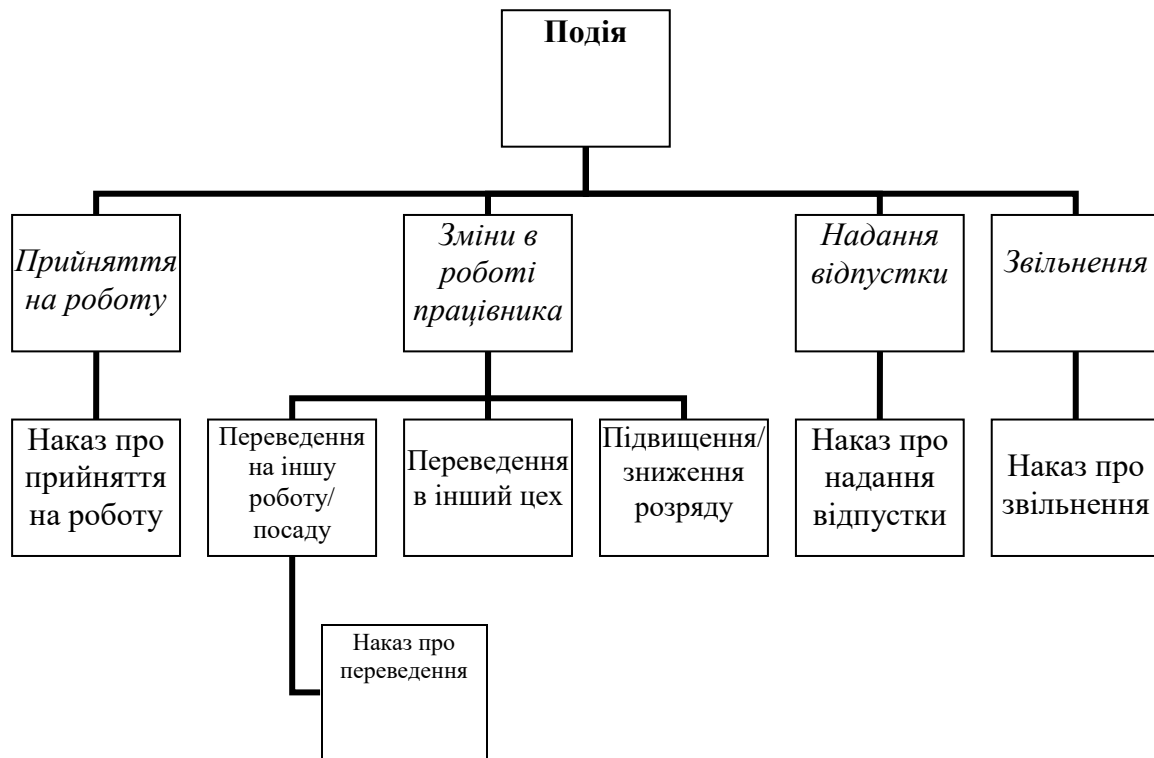


Рисунок 2.1 – Документальне оформлення змін облікового складу працівників

При прийнятті працівника на роботу він надає трудову книжку, яка зберігається за основним місцем роботи. Відповідальність за організацію ведення обліку та зберігання трудових книжок працівників ПП «Нива-Полімер» покладена на керівника підприємства.

Після видачі наказу про прийняття на роботу найманого працівника на нього відкривається Особова картка, в якій відображають всі дані про нього та подальші зміни у працевлаштуванні, з одночасним внесенням цих записів у трудову книжку. Записи в Особовій картці здійснюються на підставі паспорта, військового квитка, диплома або іншого документу про закінчення навчального закладу, наказу про приймання, переведення, звільнення тощо. В Особовій картці міститься інформація про військовий облік працівника [13].

Для обліку робочого часу на ПП «Нива-Полімер» використовується таблиць обліку робочого часу. Таблиць обліку робочого часу – поіменний перелік всіх робітників підприємства в алфавітному порядку. Робочий час кожного робітника відзначається щоденно з зазначенням кількості робочого часу у

годинах. В ньому фіксується надурочний час, затримки та неявки, причини яких позначаються за допомогою відповідних символів. Наприкінці кожного місяця підсумовується кількість відпрацьованих годин та днів, надурочних, нічних та вечірніх години, загальна кількість неявок з поважних причин, прогулів, простоїв, днів тимчасової непрацездатності, основної та учбової відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інше [13].

Табель обліку робочого часу заповнюється на основі нарядів на відрядну роботу, які є основним первинним документом обліку виробітку і нарахування заробітної плати працівникам-відрядникам. Наряди на відрядні роботи відкриваються на кожного працівника на календарний місяць. Наряд містить наступні реквізити: №, дата, прізвище та ініціали робітника, табельний №, код продукції, одиниця виміру, розцінка за розрядом роботи, кількість виробітку. Для нарахування зарплати водіїв первинним документом є шляховий лист легкового автомобіля, подорожній лист вантажного автомобіля.

Нарахування зарплати за відрядною оплатою здійснюється на основі первинних документів, доплат за переробіток, нарахування премій тощо.

Через оголошення мобілізації та виїзд частини співробітників ПП «Нива-Полімер» за межі України, на підприємстві спостерігається дефіцит кадрів. Деякі робітники разом зі своєю основною роботою виконують обов'язки тимчасово відсутніх та мобілізованих працівників. За таку роботу на підприємстві здійснюється доплата (до 100% від суми зарплати відсутнього працівника, розрахованої за період його відсутності).

Порядок нарахування зарплати та інших виплат на ПП «Нива-Полімер» представлено в таблиці 2.1:

Таблиця 2.1

Порядок нарахування виплат працівникам підприємства

Вид зарплати/ нарахування	Формула	Умовні позначення
1	2	3
Проста погодинна оплата	$ЗПп = ТС * Год$	ЗПп – зарплата робітника; ТС – тарифна годинна ставка відповідного розряду; Год – кількість відпрацьованих годин.

Продовження табл. 2.1

1	2	3
Погодинно-преміальна	$ЗПп = ТС * Год + П$	ЗПп – зарплата робітника; ТС – тарифна годинна ставка відповідного розряду; Год – кількість відпрацьованих годин. П – сума премії.
Розрахунок за посадовим окладом	$ЗПо = ПО * Дв / Др$	ЗПо – сума зарплати за посадовим окладом на місяць (грн.); ПО – оклад посадовий, грн.; Дв – кількість днів відпрацьованих за місяць; Др – кількість робочих днів в місяці згідно графіку роботи (дні).
Пряма відрядна оплата	$ЗПв = В * р,$	ЗПв – зарплата робітника-відрядника; В – кількість виготовлених виробів; р – розцінка за одиницю роботи.
Виплата за час відпустки	$В = (ЗП - ВН) / (365 - Дс) * Дв$	В – сума відпускних; ЗП – сумарний заробіток робітника за останні 12 місяців; ВН – виплати, що не включаються в розрахунок середнього заробітку; 365 – кількість днів у році; Дс – число неробочих та святкових днів згідно законодавства; Дв – тривалість відпустки (календарних днів)
Розрахунок суми допомоги з тимчасової втрати працездатності	$Д = ЗП12 / Др12 * Дтн * С$	Д – допомога за період тимчасової втрати працездатності; ЗП12 – сума зарплати за останні 12 календарних місяців; Др12 – кількість календарних днів зайнятості за останні 12 місяців; С – відсоток (коефіцієнт), що залежить від трудового стажу працівника; Дтн – кількість календарних днів за період тимчасової втрати працездатності

Джерело: розроблено автором на основі [13, 14, 18, 69]

Крім зарплати за відрядною та погодинною формами зарплати на ПП «Нива-Полімер», працівники мають право на оплату часу перебування у тарифній, учбовій відпустці та при тимчасовій втраті працездатності. Період надання щорічної тарифної відпустки визначається графіком відпусток,

затвердженим на підприємстві ПП «Нива-Полімер». При складанні графіку відпусток враховуються виробничі та особисті інтереси робітників та їхні можливості для відпочинку. Всі співробітники ПП «Нива-Полімер» ознайомлюються з графіком відпусток під розпис. Рішення про надання щорічної основної відпустки фіксується в Наказі про надання відпустки на підставі заяви співробітника [18].

Нарахування оплати за тарифну або навчальну відпустку оформлюється Розрахунком по заробітній платі, де розраховується середній заробіток за місяць (день), зазначаються всі види оплат й утримань, а також сума, яка належить до сплати.

Підставою для оплати за період тимчасової втраті працездатності є листок непрацездатності. Листок непрацездатності видається в формі електронного документу програмним забезпеченням Електронного реєстру листків непрацездатності та надання інформації з нього на підставі медичного висновку про тимчасову втрату працездатності.

Середня зарплата для розрахунку допомоги з тимчасової непрацездатності розраховується на основі нарахованої заробітної плати (основної, додаткової, інших заохочувальних та компенсаційних виплат). Сума допомоги з тимчасової непрацездатності визначається з урахуванням коефіцієнтів і залежить від розміру страхового стажу:

- менше 3 років – 50% середньої зарплати;
- від 3 до 5 років – 60% середньої зарплати;
- від 5 до 8 років – 70% середньої зарплати;
- понад 8 років – 100% середньої зарплати [45].

В умовах впровадження воєнного стану через збої у постачанні сировини та матеріалів, перешкод у транспортуванні через введення комендантської години, обмеження на споживання електроенергії на ПП «Нива-Полімер» мають місце випадки простою. Підставою для обліку часу простоїв є акти простою з зазначенням причин, що зумовили припинення роботи. Час простою не з вини працівника оплачується на основі «Листка оплати простою» з

розрахунку не нижче $2/3$ тарифної ставки встановленого працівнику і розряду (окладу) [67].

У період дії воєнного стану оголошення простою можливе з таких підстав: пошкодження або знищення майна підприємства, важливих об'єктів інфраструктури (логістичні, енергетичні ресурси тощо), розташування підприємства на тимчасово окупованій території або території, де ведуться активні бойові дії.

Табелі обліку робочого часу та інші первинні документи з обліку відпрацьовано часу і виробітку, оформлені належним чином, засвідчуються відповідальною особою і передаються до бухгалтерії підприємства ПП «Нива-Полімер» для нарахування зарплати двічі на місяць:

- для нарахування авансу (заробітку за 1-шу половину місяця);
- для нарахування зарплати за відпрацьований місяць.

Опрацьовані первинні документи групуються за табельними номерами робітників і використовуються для складання Розрахунково-платіжних відомостей [69]. В них містяться дані про усі нарахування за видами виплат, утримання з заробітної плати і сум, які підлягають видачі кожному окремому робітнику підприємства ПП «Нива-Полімер».

Зразок нарахування заробітної плати представлено в таблиці 2.2:

Таблиця 2.2

Зразок нарахування заробітної плати

П.і.б.	Таб. №	Кількість роб. днів	Оклад	Відпрац. днів	Нараховано, грн.	Премія	Разом нараховано, грн.
1	2	3	4	5	6	7	8
Дузь В.О.	36	20	14500,00	18	13050,00	500,00	13550,00

Джерело: розроблено автором на основі [19, 65, 71]

Для видачі належної заробітної плати робітникам підприємства використовуються Платіжні відомості, які обов'язково підписуються

керівником та головним бухгалтером підприємства. Вони містять суми та строки виплати (протягом 3-х робочих днів, включаючи день отримання грошей у банку). У відомостях на виплату зарплати зазначаються паспортні дані робітника, прізвище, ім'я, по батькові, табельний №, сума до видачі. Під час отримання зарплати робітником, у відповідній графі видаткової відомості ставиться підпис про отримання [19].

Після закінчення строків виплати зарплати, в платіжній відомості касиром ПП «Нива-Полімер» перевіряються підписи в отриманні та підраховується сума виданої зарплати. Навпроти прізвищ працівників, які не отримали вчасно належну їм зарплату, в графі «Розписка в отриманні» ставиться штамп «Депоновано». Депоновані суми вносяться до Реєстру невиданої зарплати. Реєстр невиданої заробітної плати і Платіжні відомості здаються для перевірки бухгалтеру та оформлюється видатковий касовий ордер, який реєструється в Касовій книзі [50].

Для виплати зарплати на ПП «Нива-Полімер» також застосовується банківські платіжні картки. Для цього між ПП «Нива-Полімер» та банком укладено договір про розрахунково-касове обслуговування підприємства щодо видачі заробітної плати з використанням платіжних карток. Це дозволяє робітникам отримувати зарплату в установі банку або через банкомат, торговельний (платіжний) термінал.

Більшість співробітників ПП «Нива-Полімер» одержують зарплату у безготівковій формі. Така форма є більш зручним та вигідним способом розрахунку як для підприємства, так і для працівників, оскільки немає необхідності в інкасації коштів для видачі зарплати, а також відсутні витрати, пов'язані з видачою заробітної плати.

Через касу підприємства виплачується зарплата працівникам, які були недавно прийняті на підприємство, а також тим, які з деяких причин не можуть або не мають бажання отримувати зарплату на банківську картку.

Процес облікового відображення відпрацьованого часу та сум нарахованої зарплати ПП «Нива-Полімер» представлено в таблиці 2.3:

Таблиця 2.3

Документальне забезпечення обліку оплати праці

Етап	Первинні документи
1	2
Облік особового складу	Наказ про прийняття на роботу Особова картка працівника Наказ про надання відпустки Наказ про переведення Наказ про звільнення
Облік відпрацьованого часу	Табель обліку робочого часу
Нарахування зарплати	Обліковий листок праці і виконаних робіт Подорожній лист вантажного автомобіля Розрахунок відпускних Електронний листок непрацездатності (е-лікарняний) Розрахунково-платіжна відомість
Виплата зарплати	Платіжна відомість Видатковий касовий ордер Особовий банківський картковий рахунок

Джерело: розроблено автором на основі [7, 9, 71, 76]

Документуванням господарських операцій за розрахунками з працівниками на підприємстві ПП «Нива-Полімер» підтверджується правильність та правомірність здійснених розрахунків.

Таким чином, можна зробити висновок, що первинний облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» фіксується у значній кількості документів, кожен з яких має власні особливості. Заповнення зазначених документів вимагає високої концентрації уваги бухгалтера та постійного моніторингу змін законодавства стосовно документування розрахунків з оплати праці.

2.2 Організаційно-методичне забезпечення обліку розрахунків із заробітної плати на підприємстві

Організаційно-методичне забезпечення обліку розрахунків із заробітної плати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» охоплює комплекс заходів, що

спрямовані на забезпечення точності, своєчасності та ефективності нарахування і виплат заробітної плати.

Бухгалтерська служба підприємства дотримується чинного законодавства щодо оплати праці, включаючи Кодекс законів про працю, Податковий кодекс, ПСБО, Закони та інші нормативні акти.

Для забезпечення правильної організації облікової роботи керівництвом ПП «Нива-Полімер» бухгалтерська служба підприємства забезпечена всіма необхідними технічними засобами, створено необхідні умови для виконання роботи, розроблені конкретні напрямки та завдання, а також порядок перевірки їх виконання.

Облікова політика підприємства ПП «Нива-Полімер» відображає його специфіку та економічні умови діяльності, а також забезпечує відповідність національним стандартам бухгалтерського обліку та податкового законодавства. Формування облікової політики підприємства ПП «Нива-Полімер» визначається двома факторами – нормами чинного законодавства та інтересами підприємства.

Основними джерелами розробки елементів облікової політики підприємства ПП «Нива-Полімер» є НП(С)БО, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [54], Лист Міністерства фінансів України «Щодо суттєвості у бухгалтерському обліку і звітності», Наказ Мінфіну України від 24.05.95 р. № 88 «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», Лист Міністерства фінансів України «Про облікову політику», Лист МФУ «Щодо застосування нормативно-правових документів з бухгалтерського обліку».

Інформаційне забезпечення процесу формування облікової політики підприємства ПП «Нива-Полімер» представлено в додатку Г.

Облікова політика на підприємстві ПП «Нива-Полімер» будується таким чином, щоб бухгалтерський облік вівся раціонально та економно, згідно з розмірами організації та масштабами її діяльності. На підприємстві використовується журнально-ордерна система обліку з використанням

комп'ютерної програми бухгалтерського обліку. Користувачами, які аналізують облікову політику підприємства, є: керівник організації, так як він стверджує облікову політику; бухгалтер організації, тому що формує облікову політику і виконує її у своїй роботі, аудитор, оскільки облікова політика є одним з об'єктів аудиторської перевірки, і з неї зазвичай починається сам процес перевірки; податкові інспектори, так як від багатьох принципів облікової політики залежить порядок формування того чи іншого об'єкта оподаткування.

Характерною особливістю методу бухгалтерського обліку на підприємстві ПП «Нива-Полімер» є те, що його застосування забезпечує суцільне, безперервне, взаємопов'язане, документально обґрунтоване у вартісній оцінці відображення об'єктів, що обліковуються.

На підприємстві ПП «Нива-Полімер» штатним розкладом встановлюється чисельність робітників, перелік та кількість посад. Для виконання окремих робіт на короткий час підприємством можуть залучатися особи, які не перебувають в штаті ПП «Нива-Полімер».

Основою організації оплати праці на підприємстві є тарифна система, що включає: тарифні сітки, схеми посадових окладів, тарифні ставки й тарифно-кваліфікаційні характеристики. Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт за їх складністю, а працівників – в залежності від їхньої кваліфікації і відповідності розрядам тарифної сітки [72].

Для нарахування зарплати робітникам ПП «Нива-Полімер», які перебувають на погодинній оплаті, використовуються показники табельного обліку. В таблиці обліку робочого часу зазначаються табельний №, прізвище, ім'я, по-батькові робітника, посада, оклад, кількість відпрацьованих годин. Протягом місяця у вигляді умовних позначень в таблиці фіксуються всі неявки на роботу на основі поданих документів – наказів про відпустку, листків про тимчасову непрацездатність, викликів до військкомату тощо.

Наприкінці місяця підраховуються кількість відпрацьованих днів та годин, кількість неявок з окремих причин з їх записом до відповідної графи. При цьому оплачувані дні неявок, дозволені законом (виконання

держобов'язків, відрядження тощо), включаються у загальний підсумок відпрацьованих днів та окремо не показуються. Табелі підписується керівником структурного підрозділу, після чого він здається до бухгалтерії [5].

Нарахування зарплати робітникам представляє собою розрахунок заробітку за місяць з врахуванням посадового окладу, доплат та надбавок, допомоги, премії, оплати відпусток за мінусом відрахувань. Нарахування заробітної плати відбувається раз на місяць на підставі первинних документів з обліку виробітку, фактично відпрацьованого часу, наказів тощо.

Зарплата на підприємстві ПП «Нива-Полімер» виплачується два рази на місяць: за першу половину місяця – з 16 по 22 число, за другу половину місяця – фактичний місячний заробіток за відрахуванням суми авансу й утримань з 1 по 7 число наступного місяця.

Суми нарахованої заробітної плати відображаються в розрахункових (розрахунково-платіжних) відомостях та особових рахунках за видами оплат. Крім того в них відображаються всі премії, доплати, допомоги, суми всіх відрахувань та визначається сума до видачі на руки за кожним табельним номером і в цілому по підприємству.

Відомості з розрахунків за виплатами працівникам відображаються у фінансовій звітності підприємства – в балансі, звіті про фінансові результати та звіті про рух грошових коштів [10].

В Балансі (Звіт про фінансовий стан) (форма №1) для відображення інформації про стан розрахунків підприємства за заробітною платою та єдиним соціальним внеском призначені: рядок 1155 «Інша поточна дебіторська заборгованість», рядок 1625 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування» та рядок 1630 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці».

В Звіті про фінансові результати (Звіті про сукупний дохід) (форма №2) вищезазначена інформація міститься в розд. III «Елементи операційних витрат» (рядок 2505 «Витрати на оплату праці», рядок 2510 «Відрахування на соціальні заходи», рядок 2520 «Інші операційні витрати» (в частині витрат на оплату

праці та нарахувань на соціальні заходи, які включають до інших операційних витрат).

В Звіті про рух грошових коштів (за прямим методом) (форма №3) витрачання коштів на оплату праці працівникам відображають за рядком 3105, сплату єдиного соціального внеску вказують в рядку 3110 «Відрахування на соціальні заходи» [12].

На сьогодні на підприємстві ПП «Нива-Полімер» налагоджено формування електронної звітності щодо нарахування працівникам виплат і розрахунку сум податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Проте, все ще лишаються проблеми з правильністю обліку затрат праці, нарахування окремих видів виплат, визнання доходів персоналу як бази нарахування відповідних сум податків й внесків. У підсумку звітність може містити неточності чи помилки.

Для формування та подання фінансової звітності ПП «Нива-Полімер» користується програмою M.E.DOC. Програма M.E.Doc є одним із провідних програмних рішень для подачі звітності. Її популярність зумовлена поєднанням ефективності, функціональності та зручності в користуванні. Програма дозволяє автоматизувати процес підготовки та подачі звітів, що значно знижує ймовірність помилок.

Інтерфейс програми розроблений таким чином, щоб бути інтуїтивно зрозумілим навіть для користувачів з мінімальними технічними навичками. Це дозволяє знизити час на навчання персоналу та підвищити продуктивність роботи. M.E.Doc не тільки полегшує подачу звітності, але й дозволяє вести облік документів, здійснювати контроль за їх правильністю та своєчасністю подачі, що є важливим для дотримання законодавчих вимог.

На підприємстві ПП «Нива-Полімер» використовується програма «BAS Бухгалтерія», яка є ефективним інструментом для вирішення багатьох завдань, що стоять перед бухгалтерською службою підприємства. Програмне забезпечення включає широкий спектр функцій, таких як облік фінансів, оплати праці, оподаткування, складського обліку та інші. Воно дозволяє

автоматизувати багато процесів бухгалтерського обліку, що спрощує роботу бухгалтерів і зменшує ймовірність помилок [2].

Програма «BAS Бухгалтерія» відповідає за автоматизацію багатьох аспектів бухгалтерського та податкового обліку, включаючи підготовку обов'язкової (регламентованої) звітності. Ця програма надає можливості для ефективного ведення обліку фінансової діяльності підприємства, включаючи облік доходів, витрат, податків, заборгованостей та інших фінансових показників. Крім того, забезпечує підготовку звітів для держорганів та інших зацікавлених сторін, відповідно до вимог законодавства. Завдяки автоматизації, «BAS Бухгалтерія» допомагає скоротити час і зменшити зусилля, потрібні для підготовки звітності, та знижує ризик виникнення помилок [16].

Основним методом реєстрації господарських операцій у бухгалтерському обліку є використання електронних форм документів, які відповідають первинним бухгалтерським документам. Цей підхід дозволяє ефективно відображати всі операції, що відбуваються на підприємстві, забезпечуючи точність та достовірність облікової інформації.

Крім того, є можливість використовувати безпосереднє введення окремих проводок. Цей метод є корисним у випадках, коли потрібно швидко внести окремі фінансові операції без створення відповідного документа.

Отже, організаційно-методичне забезпечення обліку розрахунків із заробітної плати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» є надзвичайно важливим елементом ефективного функціонування бухгалтерської служби. Дотримання чинного законодавства, впровадження сучасних технологій та раціональна організація облікових процесів дозволяють підприємству не лише забезпечувати точність і своєчасність нарахувань і виплат, але й оптимізувати свої фінансові ресурси.

Запровадження автоматизованих систем обліку та комп'ютеризація процесів дозволяє підвищити ефективність обліку і зменшити ризики помилок. Окрім того, регулярний перегляд та актуалізація облікової політики забезпечує її відповідність сучасним вимогам і змінам в законодавстві [24].

Використання програмного забезпечення М.Е.Дос для формування електронної звітності є раціональним рішенням. Ця програма допомагає автоматизувати процес підготовки та подання звітності, знижуючи ризик помилок та підвищуючи ефективність роботи.

Таким чином, підприємство ПП «Нива-Полімер» має налагоджену систему обліку та звітності, яка відповідає вимогам законодавства та сучасним стандартам, хоча є окремі аспекти, що потребують подальшого вдосконалення.

2.3. Організаційно-методичне забезпечення аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві

Аналіз розрахунків із заробітної плати має ключове значення для забезпечення коректності нарахування та виплати зарплати, а також для виявлення можливих помилок чи зловживань. Він дозволяє здійснювати контроль за правильністю нарахувань та своєчасністю виплат, а також виявляти відхилення від норм і стандартів, що допомагає коригувати процеси управління заробітною платою і знижувати ризики фінансових порушень [28].

Такий комплексний підхід до аналізу оплати праці сприяє підвищенню економічної ефективності підприємства та покращенню управління фінансовими ресурсами.

Організаційно-методичне забезпечення аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» включає декілька основних етапів, які сприяють ефективному управлінню фінансами та трудовими ресурсами (табл. 2.4):

Таблиця 2.4

Етапи організаційно-методичного забезпечення аналізу розрахунків із заробітної плати

Етап	Характеристика
1	2
Організаційна структура та відповідальність	Визначення осіб, відповідальних за здійснення нарахування і виплати заробітної плати Встановлення чіткої структури взаємодії між підрозділами для забезпечення точності даних.

1	2
Методичне забезпечення	Розробка та впровадження нормативних документів, які регламентують порядок розрахунку заробітної плати (інструкції, положення та внутрішні стандарти). Визначення методів і форм контролю за розрахунками із заробітної плати, що включає аудит, внутрішню перевірку, моніторинг дотримання трудового законодавства.
Інформаційне забезпечення	Використання програмного забезпечення для автоматизації розрахунків із заробітної плати, що дозволяє знизити ймовірність помилок і підвищити ефективність обробки даних. Збір і аналіз статистичних даних для прийняття обґрунтованих управлінських рішень щодо заробітної плати.
Фінансове планування та бюджетування	Планування фонду оплати праці відповідно до бюджету підприємства та його фінансових можливостей. Оцінка витрат на оплату праці, порівняння їх із плановими показниками та коригування бюджету в разі необхідності
Аналіз і контроль	Регулярний аналіз розрахунків із зарплати, що включає оцінку витрат на оплату праці, виявлення відхилень від запланованих показників і причин їх виникнення. Розробка заходів щодо оптимізації витрат на оплату праці, таких як перегляд тарифних ставок, оптимізація структури персоналу
Правове забезпечення	Дотримання норм трудового законодавства, податкового кодексу та інших нормативних актів, які регулюють питання оплати праці. Ведення обліку та звітності відповідно до вимог державних органів.

Джерело: розроблено автором на основі [7, 15, 22, 36]

Аналіз розрахунків із заробітної плати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» проводиться за двома ключовими напрямками:

– Аналіз фонду оплати праці як елемента витрат на виробництво:

Фонд оплати праці аналізується з точки зору його частки у загальних витратах підприємства. Це важливо для визначення ефективності використання трудових ресурсів і оптимізації витрат. Для цього використовується статистична форма (1-ПВ), яка відображає динаміку ФОП, розподіл за різними категоріями працівників, а також співвідношення постійних і змінних складових зарплати [38].

– Аналіз даних форми 1-ПВ дозволяє виявити тенденції у витратах на оплату праці, виявити причини перевищення планових показників, а також

забезпечити відповідність витрат на заробітну плату досягнутим виробничим результатам.

– Аналіз оплати праці за окремими статтями калькуляції:

Основна увага приділяється статті «зарплата виробничих робітників», оскільки вона безпосередньо пов'язана з витратами на виробництво продукції або надання послуг.

Оцінюється ефективність використання робочого часу, продуктивність праці, а також вартість трудових витрат у складі собівартості продукції. Це допомагає виявити, наскільки оптимально підприємство ПП «Нива-Полімер» використовує свої трудові ресурси.

Також здійснюється порівняння фактичних витрат на зарплату з нормативними, що дозволяє оцінити рівень продуктивності та знайти резерви для її підвищення.

Методичні підходи до аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» представлено в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Методичні підходи до аналізу розрахунків із заробітної плати

Види обліково-аналітичної діяльності	Мета дослідження	Метод дослідження	Носії інформації
1	2	3	4
Облік	Організація документообігу згідно змін законодавчо-нормативних документів і порядку нарахування і виплати зарплати	Метод групування, узагальнення даних; абстрактно-логічний; метод причинно-наслідкового зв'язку, системний підхід, метод аналогії, діалектичний, інформаційні технології	Відомість обліку робітників підрозділу. Штатний розклад, таблиць обліку робочого часу; наряди на відрядну роботу; маршрутні листи; розрахунково-платіжні відомості; зведена розрахунково-платіжна відомість; звіт з праці.
Аналіз	Обґрунтування витрат на оплату праці; відповідність оплати праці з продуктивністю праці	Метод порівняння і узагальнення даних; системний підхід; метод статистики інформаційні технології	

Джерело: розроблено автором на основі [43, 50, 53, 73]

Головна мета аналізу оплати праці полягає у забезпеченні правильності та обґрунтованості використання фонду оплати праці. На основі проведеного аналізу розробляються конкретні заходи для підвищення ефективності використання фонду оплати праці. Це може включати перегляд системи оплати праці, введення нових форм матеріального стимулювання, оптимізацію чисельності персоналу [78].

Мета таких заходів – підвищення продуктивності праці, зниження витрат на оплату праці та забезпечення конкурентоспроможності підприємства ПП «Нива-Полімер».

Важливе значення в ході аналізу трудових ресурсів на підприємстві ПП «Нива-Полімер» відводиться аналізу чисельності, складу та руху трудових ресурсів. Оцінюється фактична чисельність працівників у порівнянні з плановими показниками. Це дозволяє виявити, чи вистачає робочої сили для виконання запланованих обсягів робіт.

Окремо аналізується чисельність різних категорій працівників (наприклад, виробничі робітники, адміністративний персонал, інженери тощо). Це важливо, оскільки кожна категорія має свою роль і значення у виробничій діяльності підприємства.

Абсолютна забезпеченість робочою силою визначається шляхом порівняння фактичної чисельності робітників з плановою. Якщо фактична чисельність менша за планову, це може свідчити про недостачу робочої сили, що може вплинути на виробничі результати [34].

Відносна забезпеченість робочою силою оцінюється шляхом коригування планової чисельності робітників на відсоток приросту продукції. Це показує, наскільки ефективно підприємство використовує наявну робочу силу для збільшення обсягів виробництва [34].

Аналіз впливу змін у чисельності працівників на виконання виробничої програми є ключовим елементом, оскільки він допомагає зрозуміти, як кількість працівників впливає на продуктивність. Якщо чисельність робітників

зростає, це може призвести до збільшення обсягу виробництва, але лише за умови ефективного використання робочої сили.

Відсоток приросту продукції, одержаний за рахунок збільшення чисельності робітників, вираховується як відношення вартості додаткової продукції до запланованого обсягу виробництва. Це дозволяє оцінити економічну доцільність залучення додаткових працівників [32].

Оцінюється структура працівників за віком, стажем, кваліфікацією тощо. Це допомагає визначити потенційні ризики, пов'язані зі старінням кадрів або недостатньою кваліфікацією працівників.

Аналіз руху кадрів (прийом, звільнення, внутрішні переміщення) дозволяє виявити тенденції у зміні чисельності працівників та їх причини, що важливо для планування кадрової політики підприємства.

Цей аналіз дозволяє не тільки оцінити поточну ситуацію з трудовими ресурсами, але й розробити заходи для підвищення ефективності їх використання, що в кінцевому підсумку сприяє покращенню загальних виробничих результатів підприємства.

Проведемо аналіз фонду оплати праці, ефективності використання трудових ресурсів підприємства ПП «Нива-Полімер» за 2021-2023 роки.

Таблиця 2.6

Аналіз фонду оплати праці, ефективності використання трудових ресурсів підприємства ПП «Нива-Полімер»

Показники	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відхил. (+,-)	Темп зростання %
1	2	3	4	5	6
Дохід (виручка) від реаліз., тис. грн.	121404,6	122548,3	139514,5	18109,9	14,9
Середньоспискова чисельність працівників, осіб	62	60	65	3	4,8
Продуктивність праці, тис.грн./чол.	1958,1	2042,5	2146,4	188,3	9,6
ФОП працівників, тис. грн.	8157,4	10756,2	11985,9	3828,5	46,9
Фонд основної зарплати, тис. грн.	5278,1	6654,5	7598,5	2320,4	43,9
Фонд додаткової зарплати, тис. грн.	2879,3	4101,7	4387,4	1508,1	52,4
Середньорічна зарплата 1 працівника, тис. грн.	117,7	135,6	151,2	33,5	28,5
Середньомісячна заробітна плата одного працівника, тис грн.	9,8	11,3	12,6	2,8	28,6

Джерело: розроблено автором на основі даних підприємства

За даними таблиці 2.6 можна зробити висновок, що доходи підприємства ПП «Нива-Полімер» зросли з 121404,6 тис. грн. у 2021 році до 139514,5 тис. грн. у 2023 році, що становить приріст на 18109,9 тис. грн. або 14,9%. Це свідчить про позитивну динаміку фінансової діяльності підприємства, що є основою для збільшення витрат на оплату праці та мотивацію персоналу.

Середньоспискова чисельність працівників зросла на 3 особи (з 62 до 65), що становить приріст на 4,8%. Продуктивність праці, яка вимірюється як дохід на одного працівника, зросла з 1958,1 тис. грн./чол. у 2021 році до 2146,4 тис. грн./чол. у 2023 році. Приріст продуктивності склав 188,3 тис. грн./чол. або 9,6%. Це позитивний сигнал, який вказує на те, що працівники стали більш ефективними в своїй діяльності.

Фонд оплати праці зріс на 3828,5 тис. грн. (або на 46,9%) протягом трьох років. Це значне збільшення, що можна пов'язати з ростом доходів підприємства, але в той самий час відбулося суттєве зростання інфляції та підвищення мінімального розміру заробітної плати.

Основна зарплата зросла на 43,9%, а додаткова – на 52,4%. Приріст додаткової зарплати свідчить про підвищення мотиваційних виплат, премій або інших заохочень для працівників, що може бути відповіддю на зростання продуктивності та доходів.

Зростання доходів підприємства супроводжувалося збільшенням чисельності працівників та продуктивності праці. Це свідчить про те, що підприємство розширює свою діяльність та ефективно використовує наявні трудові ресурси.

Зростання фонду оплати праці значно випереджає темпи зростання продуктивності праці, що може свідчити про активну політику підприємства щодо мотивації персоналу та покращення умов праці.

Зростання середньої заробітної плати позитивно впливає на рівень задоволеності працівників і може сприяти зниженню плинності кадрів.

Загалом, ПП «Нива-Полімер» демонструє позитивні тенденції у фінансовій діяльності та управлінні трудовими ресурсами, що сприяє загальному розвитку підприємства.

2.4. Шляхи вдосконалення обліку та аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві

Вдосконалення обліку та аналізу розрахунків із заробітної плати на підприємстві є важливим аспектом для забезпечення ефективного управління ресурсами підприємства і дотримання трудового законодавства.

Удосконалення первинного обліку, реєстрів, синтетичного та аналітичного обліку оплати праці є важливим етапом у підвищенні ефективності управління персоналом та підвищенні ефективності провадження господарської діяльності підприємства [36].

Первинні документи ПП «Нива-Полімер» повинні точно відображати інформацію про присутність на робочому місці, тривалість робочого часу, продуктивність праці. Зокрема, дані про відпрацьований час та результати праці є важливими для адекватного управління та розрахунку заробітної плати. Проте, саме ці первинні документи, де фіксується виробіток робітників, необхідно ретельно переглянути та піддати аналізу та уточненню. Це необхідно з метою отримання зрозумілої та достовірної інформації для подальшого аналітичного обліку заробітної плати [30].

Ефективність та раціональність управління фінансовим обліком зарплати нерозривно пов'язані з організацією синтетичного обліку цих операцій. Правильно структурована система синтетичного обліку дозволяє збирати, систематизувати та аналізувати дані про зарплату всіх працівників підприємства. Це включає в себе не лише фіксацію виплат, а й створення звітів, аналітичних записів та інших фінансових документів, які дозволяють здійснювати комплексний аналіз та приймати управлінські рішення [22]. Такий підхід допомагає забезпечити точність, достовірність та цілісність фінансової

інформації, що є важливою для ефективного управління фінансами ПП «Нива-Полімер».

Доцільним кроком для поліпшення структури рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» буде наступний розподіл субрахунків:

- 6611 «Розрахунки за основною зарплатою»;
- 6612 «Розрахунки за додатковою зарплатою»;
- 6613 «Розрахунки за іншими заохочувальними і компенсаційними виплатами»;
- 662 «Розрахунки з депонентами»;
- 663 «Розрахунки з працівниками за іншими виплатами».

Цей підхід дозволить краще структурувати та управляти фінансовими операціями, пов'язаними з виплатами працівникам, забезпечуючи більшу точність та ефективність обліку заробітної плати.

Запропоновані субрахунки будуть надавати корисну інформацію, яка буде зібрана на кожному з субрахунків, для подальшого використання управлінським персоналом під час аналізу фонду заробітної плати, витрат на оплату праці, прийняття управлінських рішень щодо виплат працівникам та їх раціоналізації, матеріального стимулювання та виконання функцій оплати праці.

Такий підхід також сприятиме оптимізації процесів управління персоналом та підвищенню ефективності управлінської діяльності загалом.

Для організації бухгалтерського обліку заробітної плати на ПП «Нива-Полімер» доцільно застосовувати такий перелік первинних документів, необхідних для нарахування заробітної плати кожному працівнику підприємства, та послідовності відображення інформації в них про її нарахування, утримання та інші операції:

- Трудовий договір або угода про зайнятість;
- Табелі обліку робочого часу або реєстр праці;
- Лікарняні листи, заяви працівників про відпустки, відрахування та інші виплати;

- Розрахункові листки;
- Розписки про отримання заробітної плати;
- Платіжні відомості для нарахування зарплати;
- Документи, що підтверджують утримання податків та інших відрахувань.

Послідовність відображення інформації в цих документах полягає в тому, що спочатку реєструється фактичний робочий час працівника, потім проводяться розрахунки зарплати з урахуванням цього часу, утримання податків та інших обов'язкових платежів, і в кінці виділяється загальна сума нарахованої та виплаченої заробітної плати [16].

В табл. 2.7 представлено систематизовані документи, що ілюструють послідовність процесу обліку заробітної плати та її відображення на рахунках обліку

Таблиця 2.7

Організація процесу документального забезпечення обліку зарплати

Оформлення первинних документів для нарахування зарплати, їх передача до бухгалтерії			
Первинні документи для нарахування основної зарплати		Первинні документи для нарахування додаткової зарплати	Первинні документи для нарахування інших заохочувальних виплат та компенсацій
Табель обліку використання робочого часу	Документи при відрядній формі оплати праці (форма документів залежить від організації системи обліку виробітку та обсягів робіт)	Листок на доплату до наряду	Наказ керівника
	Наряд на відрядну роботу	Накази керівника про доплати, премії, надбавки, інші виплати	
	Рапорт	Графік відпусток, заява, наказ про надання відпустки	
	Маршрутний лист	Список осіб, які працювали в надурочний час, листок обліку простоїв	
	Відомість про виробіток		

Продовження табл.2.7

Нарахування зарплати працівникам			
Індивідуальний аналітичний облік			
Узагальнення інформації про нарахування зарплати			
Розрахункова відомість			
Відображення інформації про нараховану зарплату в синтетичному обліку			
6611 «Розрахунки за основною зарплатою»	6612 «Розрахунки за додатковою зарплатою»	6613 «Розрахунки за іншими заохочувальними компенсаційними виплатами»	471 «Забезпечення виплат відпусток»

Джерело: розроблено автором на основі [14, 19, 71]

Таким чином можна зробити висновок, що організація бухгалтерського обліку заробітної плати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» є постійним і динамічним процесом, який потребує уваги та систематичного аналізу. Зміни в законодавстві та нормативно-правові вимоги вимагають постійного оновлення системи організації документообігу. Для забезпечення ефективності цього процесу необхідно:

- Аналізувати систему документообігу – постійний моніторинг та аналіз ефективності системи документообігу дозволяє виявити слабкі місця та недоліки, які потребують вдосконалення та виправлення;
- Удосконалювати систему обліку відповідно до змін в законодавстві. Зміни в законодавчій базі потребують відповідних змін у системі обліку заробітної плати. Це включає в себе оновлення форм документів, внесення змін у процедуру обліку та використання нових методів обліку;
- Ефективно використовувати працю облікових працівників. Оптимізація та раціоналізація робочих процесів дозволяє ефективно використовувати робочий час облікових працівників.

Автоматизація фінансового обліку оплати праці на підприємстві – це важливий процес для покращенні ефективності та точності обліку заробітної плати [2].

Впровадження автоматизації та технологій розрахунків заробітної плати суттєво підвищує ефективність роботи бухгалтера ПП «Нива-Полімер» та прискорює процес обробки облікової інформації.

При використанні програмного продукту, важливо звертати увагу на його наступні характеристики:

- Великий спектр налаштувань – програмний продукт повинен мати широкі можливості налаштування, щоб відповідати потребам ПП «Нива-Полімер»;

- Система каталогів має забезпечувати введення різних характеристик та даних, що відображають умови праці робітників та іншу важливу інформацію;

- Можливість вести таблиць обліку часу працівника. Програмний продукт повинен забезпечувати можливість ведення таблиць обліку робочого часу працівників, а також додавання інформації про графік роботи;

- Урахування умов праці робітника – система повинна мати можливість враховувати різноманітні умови праці співробітників, такі як різні види оплати, відпустки, додаткові виплати та інші фактори [2].

Таким чином, можна відзначити такі переваги автоматизації фінансового обліку оплати праці на підприємстві ПП «Нива-Полімер» (табл. 2.8):

Таблиця 2.8

Переваги автоматизації фінансового обліку оплати праці

Переваги	Характеристика
1	2
Ефективність	Автоматизація дозволяє значно зменшити час, необхідний для обробки та розрахунку заробітної плати. Це робить процес більш ефективним та економічно вигідним.
Точність	Системи автоматизованого обліку здатні до виконання розрахунків з високою точністю, що допомагає уникнути помилок, які можуть виникнути при ручному обліку
Відповідність	Завдяки автоматизації можна легко відстежувати відповідність заробітної плати до вимог чинного законодавства та облікової політики підприємства
Формування звітності	Сучасні системи автоматизації забезпечують автоматичне формування звітності, яка дозволяє керівництву швидко аналізувати витрати на оплату праці та прийняти обґрунтовані управлінські рішення
Ефективне управління персоналом	Автоматизована система може допомагати у керуванні персоналом шляхом надання різних аналітичних звітів та інструментів для оцінки продуктивності праці та витрат на її оплату

1	2
Збереження даних	Автоматизовані системи зберігають дані про оплату праці в безпечному та структурованому форматі, що дозволяє легко відстежувати історію оплати праці та виконувати аналіз в майбутньому

Джерело: розроблено автором на основі [2, 16, 24, 36]

Загалом, автоматизація фінансового обліку оплати праці сприяє покращенню ефективності та точності процесу, забезпечує відповідність з законодавством та дозволяє зосередитися на стратегічних аспектах управління персоналом.

На сьогоднішній день одним з найзатребуваніших і перспективних напрямків є бухгалтерія, що базується на «хмарних» технологіях. Застосування таких технологій для ведення бухгалтерського обліку має багато переваг, а саме:

- скорочення витрат на закупівлю серверного обладнання, програмних та апаратних рішень;
- можливість оперативно змінювати конфігурацію корпоративної ІТ-інфраструктури в залежності від поточних потреб;
- висока доступність системи з будь-якого місця на планеті за наявності підключення до мережі INTERNET.

Однак, в той самий час, існує низка проблем у використанні он-лайн серверів: відсутність можливості самостійно конфігурувати потужності обладнання, відсутність надійного зберігання даних та залежність від наявності підключення до мережі INTERNET [2].

Отже, «хмарні» технології мають значні перспективи застосування в фінансовому обліку. Існує потреба у розробці детальних методик застосування «хмарних» технологій та віртуальних робочих місць для розв'язання конкретних облікових задач, створення віртуальних офісів з централізованими сховищами первинної та звітної документації тощо.

Узагальнюючи вищенаведене можна дійти висновку, що питання обліку розрахунків з оплати праці в умовах застосування комп'ютерних технологій посідає важливе місце в часи швидкого науково-технічного розвитку.

Розроблені програмні продукти мають безліч засобів налаштування для потреб підприємств різних галузей. При цьому використання будь-яких програмних засобів вимагає від облікового працівника безперервного підвищення кваліфікації.

Для підвищення ефективності обліку розрахунків з оплати праці ПП «Нива-Полімер» необхідно забезпечити можливість користування «хмарними» технологіями. Вже зараз на ринку існує багато пропозицій щодо використання бухгалтерських «хмарних» сервісів. Їх впровадження надасть змогу ПП «Нива-Полімер» отримати матеріальну та нематеріальну вигоду за рахунок надійності послуг, мобільності та безпеки, а також економії на операційних витратах та початкових інвестиціях.

Це забезпечить аналітичну оцінку витрат, усунення помилок та похибок, які можуть виникати при здійсненні обліку в ручному режимі, забезпечить правильне нарахування зарплати персоналу підприємства та обов'язкових утримань.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1. Організаційне забезпечення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві

Внутрішній аудит розрахунків за виплатами працівникам підприємства як функція управління є засобом зворотного зв'язку, інформуючи про дійсний стан об'єкта і фактичне виконання управлінських рішень [42].

Організація внутрішнього аудиту обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» є важливою ділянкою, оскільки правильність його оцінки та ухвалені на його основі управлінські рішення мають вплив на результативність праці персоналу підприємства, розмір його витрат та обсягів доходу.

Під час перевірки розрахунків за виплатами працівникам підприємства основною метою аудитора є визначення сильних сторін аудиту, для переконання у відсутності суттєвих помилок. Мета внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства представлена на рис. 3.1:



Рисунок 3.1 – Мета внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства

Об'єктом внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» є стан бухгалтерського та звітності за операціями з обліку зарплати, стан кадрового обліку, використання фонду робочого часу та дотримання трудової дисципліни.

Завданнями внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства є:

- оцінка обґрунтованості планових завдань щодо використання трудових ресурсів, норм, нормативних трудозатрат;
- встановлення правомірності застосування системи і форми оплати праці; оцінка достовірності та законності операцій з нарахування оплати праці та їх відображення в обліку і звітності підприємства;
- виявлення порушень трудового законодавства та запобігання їх вчиненню [47].

Джерелами інформації, необхідної для внутрішнього аудиту з розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» є:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- трудові книжки;
- накази про прийняття, звільнення, надання відпустки, переведення на іншу роботу;
- особові картки;
- штатний розклад;
- нормативи виробітку;
- таблиць обліку використання робочого часу;
- відомості виробітку продукції;
- наряди на виконання робіт;
- листки обліку простоїв;
- розрахунково-платіжні відомості;
- довідки та розрахунки для нарахування виплат робітникам;
- реєстр депонованої заробітної плати;
- накопичувальні картки виробітку і зарплати;

- реєстри аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 66 (Журнал-ордер №5, №5А)

- Головна книга;

- податкова, фінансова, статистична звітність підприємства [71].

В процесі перевірки використання робочого часу за допомогою вибіркової перевірки, аудитор переконується в достовірності ведення обліку відпрацьованого часу протягом звітного періоду. Вибіркова звірка чисельності робітників за розрахунково-платіжними відомістями з даними особових карток працівників, таблицю обліку робочого часу та обсягами фактично відпущеної продукції підприємства або виконаних робіт надає змогу виявлення можливих випадків спотворення інформації про відпрацьований час та, відповідно, незаконних нарахувань оплати праці.

Ефективним прийомом внутрішнього аудиту є вибіркове порівняння сум нарахованої зарплати, зазначеної в первинних документах, з даними накопичувальної відомості згідно з табельними номерами робітників, а також звірка даних цих відомостей з сумами в розрахунково-платіжних відомостях. Для цього виконуються наступні кроки:

- Вибіркове зіставлення сум нарахованої зарплати – порівняння сум, які нараховані працівникам, з сумами, які зазначені в первинних документах, таких як трудові договори, штатний розклад, накази про прийом на роботу, накази про відпустки, тощо;

- Порівняння з даними підрахунків накопичувальної відомості за табельними номерами працівників – використовується накопичувальна відомість, яка містить інформацію про робочий час, відпустки, додаткові винагороди та інші види оплати. Ці дані порівнюються з табельними номерами працівників, щоб переконатися у відповідності.

- Звірка даних з розрахунково-платіжною відомістю – перевірка відповідності даних, які містяться у відомості про виплату заробітної плати, з даними, які містяться у розрахунково-платіжній відомості [68].

Дані розрахунково-платіжних відомостей співставляються з даними обороту по кредиту за рахунком 66 в Журналах-ордерах №5 та №5А.

В процесі внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» перевіряється правильність арифметичних підсумків у документах з нарахування та виплати зарплати. Після перевірки сум нарахованої зарплати проводиться перевірка правильності розрахунку утримань з зарплати. Для цього виконуються наступні кроки:

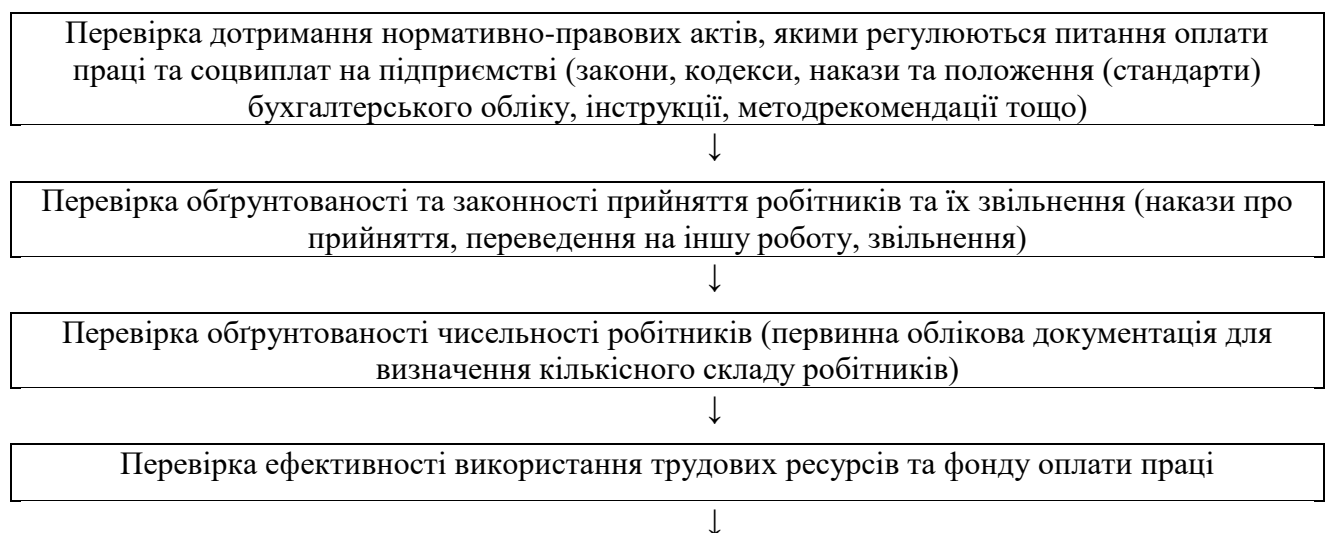
– Перевірка коректності обчислення податків, таких як податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, нарахування ЄСВ;

– Перевірка інших утримань – утримання згідно виконавчих листів (аліменти, стягнення заборгованості по кредитах), відшкодування завданих матеріальних збитків тощо;

Перевірка сум, належних до виплати – після проведення утримань перевіряється сума, яка має бути виплачена працівнику. Ця сума порівнюється з нарахованою сумою заробітної плати, щоб переконатися, що не відбулося помилок під час обчислень [74].

Для з'ясування правомірності наданих пільг з оподаткування ПДФО, в процесі внутрішнього аудиту досліджується законність підстав для їх надання, яке має бути документально підтверджено.

Послідовність внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства наведено на рис. 3.2.



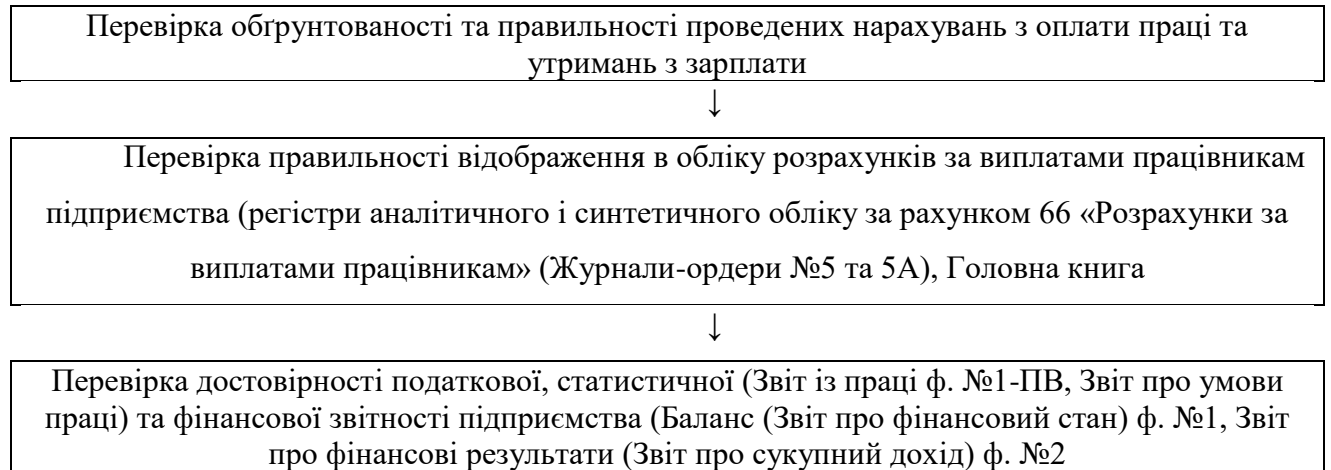


Рисунок 3.2 – Послідовність перевірки розрахунків за виплатами працівникам підприємства

На завершення перевірки аудитором проводиться узагальнення результатів внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства, що передбачає застосування отриманої інформації в процесі складання висновків і надання пропозицій щодо усунення виявлених в ході контролю порушень, помилок, недоліків [70].

За даними проведеного аудиту інформація стосовно виявлених порушень та відхилення в розрахунках з оплати праці узагальнюється в звіті аудитора про результат проведеного внутрішнього аудиту.

За результатами проведеної перевірки керівництвом підприємства ПП «Нива-Полімер» ухвалюється рішення щодо усунення відхилень та порушень і спосіб та строки виправлення допущених помилок, порядку внесення змін до облікової політики підприємства та методи покарання винних у порушеннях осіб.

Порушення встановлених строків виплати зарплати та недотримання законодавства про працю має правові наслідки і тягне за собою адміністративну і кримінальну відповідальність.

Програма внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві ПП «Нива-Полімер» представлена в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Програма внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві

Перелік контрольних процедур	Методи
1	2
Проведення аналізу розподілу фонду оплати праці, перевірка дотримання діючого трудового законодавства. Дослідження зовнішніх та внутрішніх факторів, що мають вплив на формування фонду оплати праці та трудових активів	Аналіз, огляд, економічна перевірка, тестування, нормативно-правова оцінка
Перевірка наявності Положення про оплату праці, Колективного Договору, їх відповідності положенням чинного законодавства про працю	Документальна перевірка, огляд, нормативно-правова та аналітична перевірка
Контроль оформлення первинної документації, правильності нарахування зарплати та обліку	Перерахунок, документальна та нормативно-правова перевірка, вибірка
Контроль за правильністю застосування розцінок і норм. Перевірка правильності нарахувань доплат, премій, надбавок, оплат відпусток та допомоги з тимчасової втрати працездатності тощо	Перерахунок, вибірка, документальна та нормативно-правова перевірка
Контроль за правильністю нарахування та виплати зарплати, проведених утримань, розрахунків за депонованою зарплатою	Перерахунок, правова й документальна перевірка
Перевірка відповідності даних синтетичного й аналітичного обліку нарахування зарплати. Підтвердження правомірності нарахування великих сум зарплати	Розрахунок, аналітичні процедури, порівняння, документальна перевірка
Визначення ефективності використання трудових ресурсів, продуктивності праці	Письмові репрезентації, аналітичні процедури
Оцінка достовірності та повноти розкриття сум нарахованої зарплати у фінансовій звітності підприємства	Порівняння, запити, аналітичні процедури
Аналіз рахунків, на яких ведеться облік нарахувань та утримань з заробітної плати, арифметична перевірка, правильність початкового та кінцевого сальдо	Співставлення, документальна та нормативно-правова перевірка
Обробка інформації, отриманої в процесі проведення контролю, оцінка правильності ведення бухобліку	Розрахунок, оцінка, документальна перевірка

Джерело: розроблено автором на основі [15, 20, 30, 35]

В процесі проведеного аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства було перевірено правильність нарахування заробітної плати, доплат, премій, надбавок та обов'язкових утримань з заробітної плати. Для цього було перевірено відповідність нарахувань з Положенням про оплату

праці та Колективним договором ПП «Нива-Полімер». Визначено, що нарахування заробітної плати відбувалося у відповідності з цими документами.

Також було проведено перевірку відповідності робочого часу, за який нарахована зарплата з Табелями обліку робочого часу. Визначено, що нарахування зарплати проведено згідно фактично відпрацьованого робочого часу.

Перевірено правильність нарахування допомоги з тимчасової втрати працездатності. Для цього були використані листки тимчасової непрацездатності та перевірено правильність обчислення стажу роботи працівників, яким нараховувалися такі виплати. З'ясовано, що нарахування були проведені без порушень законодавства.

В процесі перевірки утриманих сум ПДФО, військового збору та нарахованих сум ЄСВ, визначено, що нарахування та утримання нараховані вірно. Для перевірки використовувалися відомості з нарахування зарплати.

Проведено аналіз рахунків, на яких ведеться облік нарахувань та утримань з заробітної плати (рахунок 661, 662, 663, 651, 6426, 641), а саме арифметична перевірка, правильність початкового та кінцевого сальдо. Визначено, що всі утримання та нарахування проведені правильно.

Таким чином можна зробити висновок, що внутрішній аудит розрахунків за виплатами працівникам підприємства є важливим елементом системи внутрішньогосподарського контролю на підприємстві ПП «Нива-Полімер». Під час проведення аудиту головна увага має приділятися первинним документам, якими регламентуються відносини з працівниками, а також нарахування і виплата зарплати. Проведення аудиту розрахунків з найманими працівниками передбачає перевірку дотримання діючого законодавства про працю, правильність нарахування зарплати та проведених з неї утримань.

Отже, внутрішній аудит розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві ПП «Нива-Полімер» є досить трудомістким процесом, який має проводитися уважно і ретельно.

3.2. Методичне забезпечення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві

Внутрішній аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві ПП «Нива-Полімер» включає широкий спектр методичних прийомів, процедур та особливостей для забезпечення точності, надійності та відповідності законодавству та обліковій політиці підприємства.

Існують наступні методичні прийоми внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві:

- Розрахунково-аналітичні прийоми: статистичні розрахунки економічний аналіз, економіко-математичні методи тощо. Використання в ході внутрішньогосподарського аудиту цих методичних прийомів дає змогу виявити загальний стан контрольованих об'єктів, фактори, що безпосередньо стали причиною негативного впливу на результати фінансово-господарської діяльності підприємства, а також встановити подальший напрям процесу контролю в частині виявлення збитків та необґрунтованих витрат і конкретних осіб, винних в неналежних результатах господарювання;

- Документальні прийоми – складаються з прийомів аудиту окремих документів (нормативно-правова формальна, арифметична перевірка документів) та прийомів аудиту господарських операцій (контроль порівняння збалансованості окремих показників, зустрічна перевірка документів, техніко-економічні розрахунки, аналітична перевірка балансу та звітності) і нормативно-правова перевірка;

- Методи узагальнення й реалізації результатів аудиту – синтез результатів проведеного внутрішнього аудиту та ухвалення рішень, необхідних для усунення виявлених в процесі аудиту недоліків фінансово-господарській діяльності, запобігання повторення їх в майбутньому [42].

Вони включають наступні прийоми:

- документування результатів проміжного контролю (складання актів ревізії каси, обстеження місць збереження цінностей, відомостей вибіркової інвентаризації цінностей тощо);

- групування виявлених недоліків (групування та класифікація недоліків господарської діяльності в хронологічній послідовності за економічною однорідністю);

- аналітичне групування (складання схем, таблиць, відомостей, графіків за даними виявлених в ході внутрішнього аудиту недоліків в діяльності підприємства);

- слідчо-юридичне обґрунтування (розгляд пояснювальних записок від матеріально-відповідальних працівників, службових осіб, інших робітників з питань вчинених правопорушень у господарській діяльності);

- систематизоване групування результату внутрішнього аудиту (систематизоване групування результатів контролю діяльності суб'єкта господарської діяльності за економічною однорідністю в акті комплексної ревізії);

- ухвалення рішень (видання наказів, розпоряджень, службових листів; прийняття рішення власником підприємства за результатами проведеного контролю);

- контроль за виконанням ухвалених рішень (вибір об'єкта спостереження і отримання інформації про його функціонування згідно управлінських дій за результатами проведеного внутрішнього аудиту. Перевірка достовірності інформації стосовно фактичного стану об'єктів контролю [68].

Використовуючи облікову інформацію щодо розрахунків з оплати праці на підприємстві ПП «Нива-Полімер» для виконання процедур внутрішнього аудиту, необхідно дотримуватися певної послідовності перевірки цієї інформації.

Програма внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві також може містити додаткові процедури щодо обліку оплати

праці та оперативного економічного контролю за використанням трудових ресурсів підприємства та фонду оплати праці (табл. 3.2):

Таблиця 3.2

Додаткові процедури внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві

Складова частина програми внутрішнього аудиту	Зміст складової частини програми внутрішнього аудиту
1	2
Облік робочого часу первинний	Забезпечення табельного обліку. Застосування в бухобліку показників табелю обліку робочого часу
План документації з нарахування зарплати та обліку праці	Розробка графіку документообігу, складання робочих інструкцій
Групування і накопичення первинної документації з нарахування зарплати та обліку праці	Складання Відомостей обліку фонду зарплати за видом оплати і категорією працюючих, Зведеної відомості по розрахункам з працівниками
Аналітичний облік розрахунків з нарахувань зарплати	Організація аналітичного обліку розрахунків з нарахувань зарплати
Складання плану нарахування зарплати і облікових робіт з обліку праці	Складання структурних, індивідуальних графіків облікової роботи, посадових характеристик
Економічний та оперативний контроль за використанням фонду оплати праці і трудових ресурсів	Розробка форм видів господарської звітності за результатами контролю, планів контролю. Визначення збитків, які виникли через нераціональне використання робочого часу та фонду оплати праці

Джерело: розроблено автором на основі [22, 38, 42, 47]

Для внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві на ПП «Нива-Полімер» можуть розроблятися спеціальні тести:

- перевірки стану внутрішнього аудиту і бухобліку розрахунків з персоналом;
- внутрішнього аудиту дотримання діючого трудового законодавства та розрахунків за операціями нарахування зарплати [43].

З метою підвищення оперативності внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві ПП «Нива-Полімер» доцільно суми, які належить до сплати робітникам підприємства, включати в табель роботи або до окремої відомості і на підставі зазначених даних відображати в обліку операції з

нарахування зарплати, не чекаючи на складання наприкінці місяця розрахунково-платіжних відомостей.

Отже, в процесі проведення внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві особлива увага має приділятися первинним документам, якими регламентуються відносини з працівниками підприємства, а також нарахуванням та виплаті зарплати. Необхідно забезпечити чітко закріплену відповідальність за ділянками обліку оплати праці (облік використання робочого часу, облік особового складу, виробітку продукції і нарахування зарплати, облік виконання норм виробітку, розрахунки з персоналом підприємства з оплати праці тощо).

Внутрішній аудит за використанням коштів на виплату зарплати має велике значення. В процесі внутрішнього аудиту необхідно здійснювати систематичні перевірки використання фонду зарплати, виявляти можливості раціонального використання та економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці, зниження трудомісткості продукції [52].

Таким чином, внутрішній аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві є трудомістким процесом, який необхідно проводити на регулярній основі, адже витрати на оплату праці займають значну частку в структурі витрат підприємства.

3.3. Шляхи вдосконалення внутрішнього аудиту розрахунків із заробітної плати на підприємстві

Удосконалення внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства є важливим етапом у підвищенні ефективності управління персоналом та підвищенні ефективності провадження господарської діяльності підприємства [69].

Типовими заходами аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» є: розподіл обов'язків й повноважень робітників, контроль доступу до інформаційних ресурсів, перевірка процесів та

операцій, пов'язаних з нарахуванням виплат робітникам, звірка даних, оборотів та залишків на рахунках бухгалтерського обліку з нарахування, утримання і виплати зарплати та інших виплат різним категоріям працівників з фактичними, дотримання строків виплати нарахованих сум оплати працівникам підприємства.

З метою удосконалення внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства та підвищення ефективності використання праці персоналу підприємства ПП «Нива-Полімер» можна запропонувати створення системи обліку оплати праці, яка побудована за 3-ма групами принципів: особистісні, загальні та корпоративні. Для створення ефективної системи оплати праці на ПП «Нива-Полімер» доцільно створити низку додаткових документів обліку зарплати [22].

Для ефективного обліку наявних трудових ресурсів впровадити Відомість стану та виконання кадрового плану ПП «Нива-Полімер». В цьому документі зазначається загальна кількість працівників підприємства, їх розподіл за категоріями (адміністративний персонал, виробничі робітники тощо), а також динаміка змін у кадровому складі протягом певного періоду часу. У разі наявності відхилень від запланованих показників, аналізуються причини таких відхилень. Це може бути пов'язано з економічною ситуацією, змінами в попиті на продукцію підприємства, проблемами з пошуком кваліфікованого персоналу через впровадження військового стану тощо. На основі аналізу відхилень та їх причин розробляються заходи щодо коригування кадрового плану. Ця відомість допомагає керівництву підприємства отримати об'єктивну картину стану та виконання кадрового плану, виявити проблемні ситуації та ухвалити ефективні управлінські рішення для їх розв'язання. Розроблений шаблон для обліку стану та виконання кадрового плану представлено в додатку Д.

Для моніторингу плинності кадрів на підприємстві доцільно розробити шаблон документу Штатна розстановка працівників ПП «Нива-Полімер» з урахуванням коефіцієнту плинності кадрів (додаток Е).

Для ефективного контролю потенціалу персоналу та визначення найсильніших сторін доцільно проводити анкетування співробітників з метою виявлення їх компетенцій. Розроблена анкета містить питання, спрямовані на виявлення компетенцій робітників. Ці питання можуть охоплювати знання, навички, досвід роботи, особисті якості та інші аспекти, які є важливими для виконання конкретних завдань або посад. Після збору відповідей проводиться аналіз результатів анкетування. Це включає оцінку компетенцій, виявлення сильних та слабких сторін працівників, а також ідентифікацію можливих областей для подальшого розвитку. Результати анкетування можуть бути використані для різних цілей, таких як розробка індивідуальних планів розвитку для працівників, формування команд для конкретних проектів або програм розвитку персоналу. Враховуючи результати анкетування, підприємство може розробити нові програми навчання та розвитку, або переглянути процеси залучення та утримання персоналу. Шаблон Відомості проведення анкетування персоналу ПП «Нива-Полімер» з метою виявлення компетенцій представлено в додатку Ж.

З метою оцінки компетенції робітників для прийняття рішення щодо підвищення заробітної плати доцільно розробити Відомість оцінки компетенції робітників, що допоможе керівництву підприємства у визначенні критеріїв та обґрунтуванні рішень щодо встановлення розмірів заробітної плати працівників [9].

В цьому документі зазначається особиста інформація про працівника (прізвище, посада, дата прийняття на роботу тощо). Далі проводиться оцінка компетенцій працівника, яка може включати оцінку технічних навичок, професійної кваліфікації, комунікативних вмінь, лідерських якостей, творчого підходу до вирішення завдань, самостійності та інших аспектів, важливих для успішного виконання посадових обов'язків. Вноситься оцінка результатів роботи працівника. На основі оцінки компетенцій працівника надаються рекомендації щодо змін розміру заробітної плати, включаючи можливе

підвищення, преміювання або інші заохочувальні заходи. Шаблон Відомості оцінки компетенції робітників представлено в додатку К.

Для об'єктивного внутрішнього аудиту витрат, пов'язаних з оплатою тимчасової непрацездатності працівників можна запропонувати застосування звіту по лікарняним листам. В цьому звіті міститься дані про робітників, які отримували допомогу з тимчасової непрацездатності, їх стаж, тривалість перебування на лікарняному, розрахунок суми допомоги з тимчасової непрацездатності, кількість днів та сума оплати допомоги за рахунок підприємства та за рахунок ФСС. Розроблений шаблон Звіту по лікарняним листам представлено в додатку Л.

Для обліку та документування виплат, нарахованих за різними видами відпусток доцільно запропонувати Відомість нарахованих відпусток. В ньому зазначається інформація щодо працівника, його посади, кількість днів відпустки, сума нарахованої оплати та сплаченої працівнику суми відпускних, кореспонденція рахунків та залишок заборгованості. Цей документ допомагає відстежувати та документувати нарахування відпусток для працівників, забезпечуючи відповідність оплати відпусток вимогам трудового законодавства та обліковій політиці підприємства. Також він використовується для формування звітності та контролю за своєчасністю виплат. Шаблон Відомості нарахованих відпусток представлена в таблиці додатку М.

Для удосконалення внутрішнього аудиту зарплати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» доцільно запровадити Відомість аудиту нарахованої зарплати за видами оплат з метою деталізації обліку та підвищення якості здійснених перевірок. Розроблений шаблон Відомості аудиту нарахованої зарплати за видами оплат представлено в додатку Н.

Для ефективного внутрішнього аудиту правильності оподаткування зарплати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» доцільно застосовувати Відомість контролю оподаткування зарплати. Ця відомість допомагає забезпечувати контроль за нарахуванням та сплатою податків з заробітної плати працівників, що важливо для дотримання вимог податкового

законодавства та уникнення можливих штрафних санкцій. Крім того вона може бути джерелом інформації для аналізу витрат на оподаткування зарплати та розроблення стратегії оптимізації податкових платежів. Розроблений шаблон Відомості контролю оподаткування зарплати представлена в додатку П.

Розробляючи шляхи вдосконалення внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» необхідно дотримуватися системного підходу, який забезпечить найбільшу результативність визначить раціональність контрольної діяльності. Ефективно побудована організація системи внутрішнього аудиту на підприємстві ПП «Нива-Полімер» забезпечить власників та керівництво підприємства достовірною інформацією щодо стану розрахунків за виплатами працівникам підприємства.

Таким чином можна відзначити, що застосування запропонованих документів обліку та оподаткування зарплати для ПП «Нива-Полімер» нададуть можливість деталізації обліку за напрямками, отримувати інформацію у більш розгорнутому вигляді і створити ефективну систему обліку оплати праці. Вдосконалення методики внутрішнього аудиту надасть змогу оптимізувати витрати часу та вдосконалити процес контролю на підприємстві в цілому.

ВИСНОВКИ

В роботі було досліджено організаційно-методичне забезпечення обліку, аналізу та внутрішнього аудиту розрахунків із зарплати на підприємстві ПП «Нива-Полімер».

На основі аналізу сучасних наукових поглядів визначено економічний зміст заробітної плати та розглянуто її класифікацію. Більшість науковців вважає, що заробітна плата – це ціна використання праці робітника, яка є частиною сукупних витрат підприємства на робочу силу в процесі її використання. Тому її слід розглядати як основну частину ціни робочої сили, що має індивідуальний характер і залежить безпосередньо від трудового внеску найманого робітника.

Фонд оплати праці складається з фонду основної заробітної плати; фонду додаткової заробітної плати; інших заохочувальних та компенсаційних виплат. В залежності від умов та режиму праці в заробітну плату включаються нарахування компенсаційного та стимулюючого характеру.

Нормативно-правове регулювання розрахунків за виплатами працівникам забезпечується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, НП(С)БО, низкою Законів, нормативно-правовими актами, колективними договорами та внутрішніми положеннями підприємств. Для спрощення низки процедур пов'язаних з розрахунками за виплатами працівникам протягом 2022 року було прийнято Закони України № 2253-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників» від 12 травня 2022 року, № 2352-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 р., Закон України № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» 15 березня 2022 року.

Первинний облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» фіксується у значній кількості документів, кожен з яких має власні особливості.

Аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» ведеться окремо по кожному працівнику в особових рахунках. Наприкінці місяця на підставі реєстрів аналітичного обліку складаються реєстри синтетичного обліку. Після заповнення цих реєстрів підраховуються підсумки і виводять кінцеві сальдо, на основі чого заповнюється Головна книга. Дані про розрахунки за виплатами робітникам ПП «Нива-Полімер» відображаються у Податковому розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску.

В фінансовій звітності ПП «Нива-Полімер» інформація щодо розрахунків за виплатами працівниками підприємства відображається в Формі №1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан) та в Формі №2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід).

Організація бухгалтерського обліку заробітної плати на підприємстві ПП «Нива-Полімер» є постійним і динамічним процесом, який потребує уваги та систематичного аналізу. Для забезпечення ефективності цього процесу необхідно:

- аналізувати систему документообігу;
- удосконалювати систему обліку відповідно до змін в законодавстві;
- ефективно використовувати працю облікових працівників.

Для підвищення ефективності обліку розрахунків з оплати праці ПП «Нива-Полімер» необхідно забезпечити можливість користування «хмарними» технологіями. Їх впровадження надасть змогу ПП «Нива-Полімер» отримати матеріальну та нематеріальну вигоду за рахунок надійності послуг, мобільності та безпеки, а також економії на операційних витратах та початкових інвестиціях.

Це забезпечить аналітичну оцінку витрат, усунення помилок та похибок, які можуть виникати при здійсненні обліку в ручному режимі, забезпечить правильне нарахування зарплати персоналу підприємства та обов'язкових утримань.

Організація внутрішнього аудиту обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» є важливою ділянкою, оскільки правильність його оцінки та ухвалені на його основі управлінські рішення мають вплив на результативність праці персоналу підприємства, розмір його витрат та обсягів доходу.

Об'єктом внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» є стан бухобліку та звітності за операціями з обліку зарплати, стан кадрового обліку, використання фонду робочого часу та дотримання трудової дисципліни.

Типовими заходами контролю розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» є: розподіл обов'язків й повноважень робітників, контроль доступу до інформаційних ресурсів, перевірка процесів та операцій, пов'язаних з нарахуванням виплат робітникам, звірка даних, оборотів та залишків на рахунках бухгалтерського обліку з нарахування, утримання і виплати зарплати та інших виплат різним категоріям працівників з фактичними, дотримання строків виплати нарахованих сум оплати працівникам підприємства.

Розробляючи шляхи вдосконалення внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам підприємства ПП «Нива-Полімер» необхідно дотримуватися системного підходу, який забезпечить найбільшу результативність визначить раціональність контрольної діяльності. Ефективно побудована організація системи внутрішнього аудиту на підприємстві ПП «Нива-Полімер» забезпечить власників та керівництво підприємства достовірною інформацією щодо стану розрахунків за виплатами працівникам підприємства.



СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навч. посіб за заг.ред. К. Ковальчук. Київ: «Центр учбової літератури», 2019. 328 с.
2. Афанас'єва І. І. Інформаційна система управлінського обліку в умовах діджиталізації економіки. Зб. наук. праць Держуніверситету інфраструктури: Серія «Економіка і управління». Вип. 49. К.: ДУІТ, 2021. С. 32-40.
3. Боденчук Л. Оплата праці в умовах воєнного стану. URL: <https://aktiv.ua>
4. Бухгалтерський облік (загальна теорія): практикум. М. М. Коцупатрий та ін.; Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана». Київ: КНЕУ, 2019. 231 с.
5. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах: підручник. 3-тє вид., перероб. та допов. В. Я. Плаксієнко, Т. Г. Камінська, Т. Г. Маренич, С. В. Скрипник, М. І. Гордієнко, О. В. Ільчак, О. С. Ткаченко, О. В. Чернецька. За ред. В.Я. Плаксієнка. Київ: Вид-во «SBA Print», 2022. 508 с.
6. В якій формі можна подати звіт з ЄСВ: нагадування від ДПС. Дебет-Кредит. 2020, 05 травня. С.16.
7. Васьковська К. О., Пчелянська Г. Б., Кохан О. О. Облік розрахунків з оплати праці в системі управління підприємством. Економіка харчової промисловості, том 10. Випуск 3/2018. С. 66-72.
8. Внутрішній контроль: навч. посіб. Пугаченко О. Б., Шалімова Н. С. Чернівці: Технодрук, 2021. 336 с.
9. Воськало Н. М. Теоретичні та методологічні основи розрахунків за виплатами працівникам. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. Випуск 2 (13). 2018. С. 239-244.
10. Гайдажирська О. М., Степанюк А. О. Відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство. Випуск 21, ч. I. 2018. С. 41-45.

11. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. №436-IV. URL: www.rada.gov.ua
12. Гресь Н. Л. Облік і звітність в оподаткуванні: навч. пос. Н. Л. Гресь, К. К. Недоступ / за заг. ред. проф. М. Т. Теловатої; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка». Дніпро: НТУ «ДП», 2021. 152 с.
13. Гуренко Т. О. Облік оплати праці та трудові відносини у воєнний період. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 36. URL: <https://economyandsociety.in.ua>
14. Гуруріна Н. В., Беснюк А. М. Організація обліку оплати праці на підприємствах: проблеми та шляхи їх вирішення. Економіка та суспільство, 2021. № 23. URL: <https://economyandsociety.in.ua>
15. Гуцаленко Л. В. Управлінський облік: навч. посіб. Л. В. Гуцаленко, О. М. Колеснікова, І. М. Лепетан, У. О. Марчук. К.: ЦУЛ, 2020. 370 с.
16. Давидюк Т. В. Принципи розробки та впровадження ефективного управлінського обліку. Результати наукових конференцій Навчально-наукового інституту економіки, менеджменту та міжнародного бізнесу НТУ «ХП» за 2020 рік в 2 т. Харків: НТУ «ХП», 2020. Т. 1: Труди XVI-ої Міжнародної науково-практичної конференції «Дослідження та оптимізація економічних процесів «Оптимум-2020» 2-4 грудня 2020 р. 2020. С. 58-60.
17. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
18. Довгопол Н. В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Н. В. Довгопол, Т. В. Полозова, М. О. Радченко; Харків. нац. ун-т радіоелектроніки. Харків: ХНУРЕ, 2021. 299 с.
19. Документальне оформлення розрахунків із заробітної плати. URL: <https://ips.ligazakon.net>
20. Жадан Т. А., Яценко С. О. Внутрішній контроль як економічна категорія: систематизація наукових підходів та уточнення змісту. Глобальні та націон. проблеми економіки: електрон. наук. фах. вид. 2017. №16. С.845-850.
21. Журавська І. Об'єднана зарплатна звітність: актуальні запитання–відповіді. Частина I. Бухгалтер&Закон. 2021. №23-24.

22. Замула І. В., Танасієва М. М. Внутрішній контроль: навч. посіб. Чернівці: Технодрук, 2021. 336 с.
23. Звітність підприємств: текст лекцій для студентів економічних спеціальностей. Н. М. Побережна, Н. В. Якименко-Терещенко. Харків: «ХП», 2020. 106 с.
24. Електронна бухгалтерія: підруч. для здобувачів вищої освіти. В. Я. Плаксієнко, І. М. Назаренко, К. С. Жадько, С. А. Гаркуша; за ред. В. Я. Плаксієнка. Київ: Центр навч. літ., 2021. 334 с.
25. Інструкція зі статистики заробітної плати: затв. Наказом Держкомстату України від 13.01.2004р. №5. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
26. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.1999 р. №291 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://search.ligazakon.ua>
27. Іщенко Я. П., Подолянчук О. А., Коваль Н. І. Фінансовий облік: підручник. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю. В. 2021. 396 с
28. Кіндрацька Г. І., Загородній А. Г., Кулиняк Ю. І. Аналіз господарської діяльності. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. 156 с.
29. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. №322-VIII (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
30. Контроль: незалежний, внутрішній, державний: Навч. посіб. Н.Л. Шишкова; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Д.: НТУ «ДП», 2021. 155 с.
31. Конституція України із внесеними змінами і доповненнями URL: <https://www.president.gov.ua>
32. Коробов М.Я. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємств: навч. посіб. М.Я. Коробов. К.: Т-во «Знання», КОО, 2018. 294 с.
33. Крохмаль В. В., Пархоменко-Куцевіл О. І. Державне управління сферою оплати праці. Інвестиції: практика та досвід. 2022. №7-8. С. 57-63.

34. Кузнецова С. О. Фінансовий облік: текст лекцій. С. О. Кузнецова; Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків, 2020. 156 с.
35. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Чакалова Н.С. Теорія і методика документування в обліку та аудиті: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти за рівнем бакалавра зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування» за денною та заочною формою навчання, Запоріжжя: ЗНУ, 2020. 400 с.
36. Машевська А.А. Наукові та теоретичні аспекти реформування оплати праці. Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка», №6, 2019. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua>
37. Мелень О. В. Облік і звітність в оподаткуванні: текст лекцій. Мелень О. В. Харків: НТУ «ХПІ», 2021. 82 с.
38. Меліхова Т. О., Феофанова І. В., Магда Г. В. Удосконалення методики внутрішнього контролю утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці. Економіка та держава. 2019. № 1. С. 89–94.
39. Меліхова Т. О., Чкалова Н. С., Іващенко Є. Є. Удосконалення внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам для підвищення якості формування інформації в обліку. Економіка та держава. 2019. №3. С. 95-101.
40. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затв. наказом Мінфіну №73 від 07.02.2013 р. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
41. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.03 р. №601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
42. Облік, аудит і оподаткування: бакалаврський курс. Частина 1: Навчальний посібник для студентів спеціальностей 071 «Облік і оподаткування». Колектив авторів. За ред. проф. Мардус Н. Ю. Харків: НТУ «ХПІ», 2022. 523с.
43. Облік, оподаткування і контроль в управлінні, 14 квітня 2021 р. Кропивницький, 2021. 177 с.

44. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <https://tax.gov.ua>
45. Панасюк В. М. Мельничук І. В., Мужевич Н. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник. Тернопіль: ТНЕУ. 2020. 330 с.
46. Петухова Т. О. Теоретичні основи обліку праці та зарплати в сучасних умовах. Т. О. Петухова, О. Л. Богданович, І. В. Галенко. Вісник економіки транспорту і промисловості. 2018. №64. С. 61-68.
47. Плаксієнко В. Я. Облік, оподаткування та аудит: навч. посіб. [для студ. вищих навч. закл.] / В. Я. Плаксієнко, Ю. А. Верига, В. А. Кулик, Є. А. Карпенко. Київ: ЦУЛ, 2019. 509 с.
48. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30 лист. 1999 р. №291 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://search.ligazakon.ua>
49. Польова Т. В., Дружина А. В. Фінансова звітність як елемент системи управління підприємством. Ефективна економіка. 2019. №11. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua>
50. Практикум з бухгалтерського обліку: навч. посіб. В. Є. Слюсаренко. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 504 с.
51. Податковий кодекс України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>
52. Подмешальська Ю.В., Резніченко Л.О. Удосконалення методики внутрішнього аудиту заробітної плати як засобу внутрішнього контролю на підприємстві. Агросвіт №4, 2019. С. 88-96.
53. Попова В. Д., Колотило Ю. І. Облік оплати праці: проблеми та напрями удосконалення облікового забезпечення управління персоналом. Молодий вчений. 2019. №10(74). URL: <http://molodyvcheny.in.ua>
54. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996-XIV (із змінами і доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
55. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 (зі змінами і доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

56. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: Закон України від 01.07.2022 р. №2352-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

57. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення захисту прав працівників: Закон України від 12.05.2022 р. №2253-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

58. Про захист заробітної плати: Конвенція Міжнародної організації праці №95 від 01.07.1949 р. (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

59. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. №2464 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

60. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. №108/95-ВР (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

61. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 №2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

62. Прокопишин О. С., Жидовська Н. М. Організація податкової системи України. Проблеми правового, фінансового та економічного забезпечення розвитку національної економіки (галузевий та територіальний аспекти): монографія / за ред. Л. М. Савчук, Л. М. Бандоріної. Дніпро, 2021. С. 380-391.

63. Рекомендація МОП №67 (1944р.) «Щодо забезпечення доходу». URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

64. Рукасов С. В. Ретроспектива теоретичних підходів щодо сутності оплати праці. Вісник КПНУ імені Івана Огієнка. Економічні науки. 2019. Вип. 2. С. 115-120.

65. Рязанова Н. О. Бухгалтерський облік: навчально-методичний посібник. Старобільськ: ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 287 с.

66. Сайт Держслужби статистики України. URL: <https://ukrstat.gov.ua>

67. Салова Н. Права працівників під час воєнного стану. URL: <https://buh.ligazakon.net/>

68. Столяр Л. Г. Організація внутрішнього контролю. Чернівецький торговельно-економічний інститут КНТЕУ: (Всеукраїнська науково-практична інтернет-конференція). URL: <http://intkonf.org>

69. Суліменко Л. А., Киян А. В., Вітер С. А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. Інфраструктура ринку. 2018. Вип. 18. С. 395-404.

70. Сучасний стан та перспективи розвитку обліку, аналізу, аудиту, звітності, оподаткування в Україні: монографія за ред. д.е.н., проф. Г. М. Колісник; рец.: І. Б. Садовська, Р. Й. Бачо. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2023. 284 с.

71. Ткаченко Н. А. Особливості документального оформлення операцій з обліку праці та її оплати. URL: 54 <http://magazine.faaf.org.ua>

72. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні: навчальний посібник. Краєвський В. М., Титенко Л. В., Паянок Т. М., Параниця Н. В., Богдан С. В. Ірпінь: Університет ДФС України, 2020. 288 с

73. Управлінський облік: підручник. Фоміна О. В., Мошковська О. А., Августова О. О. Київ: КНТЕУ, 2021. 228 с.

74. Усатенко О. В. Бухгалтерський облік та звітність організацій: навч. посіб. О. В. Усатенко; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро: НТУ «ДП», 2022. 74 с.

75. Фінансовий облік та звітність: навчальний посібник/ укладачі: С. І. Мельник, І. М. Горбан, Н. С. Марушко. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 388 с.

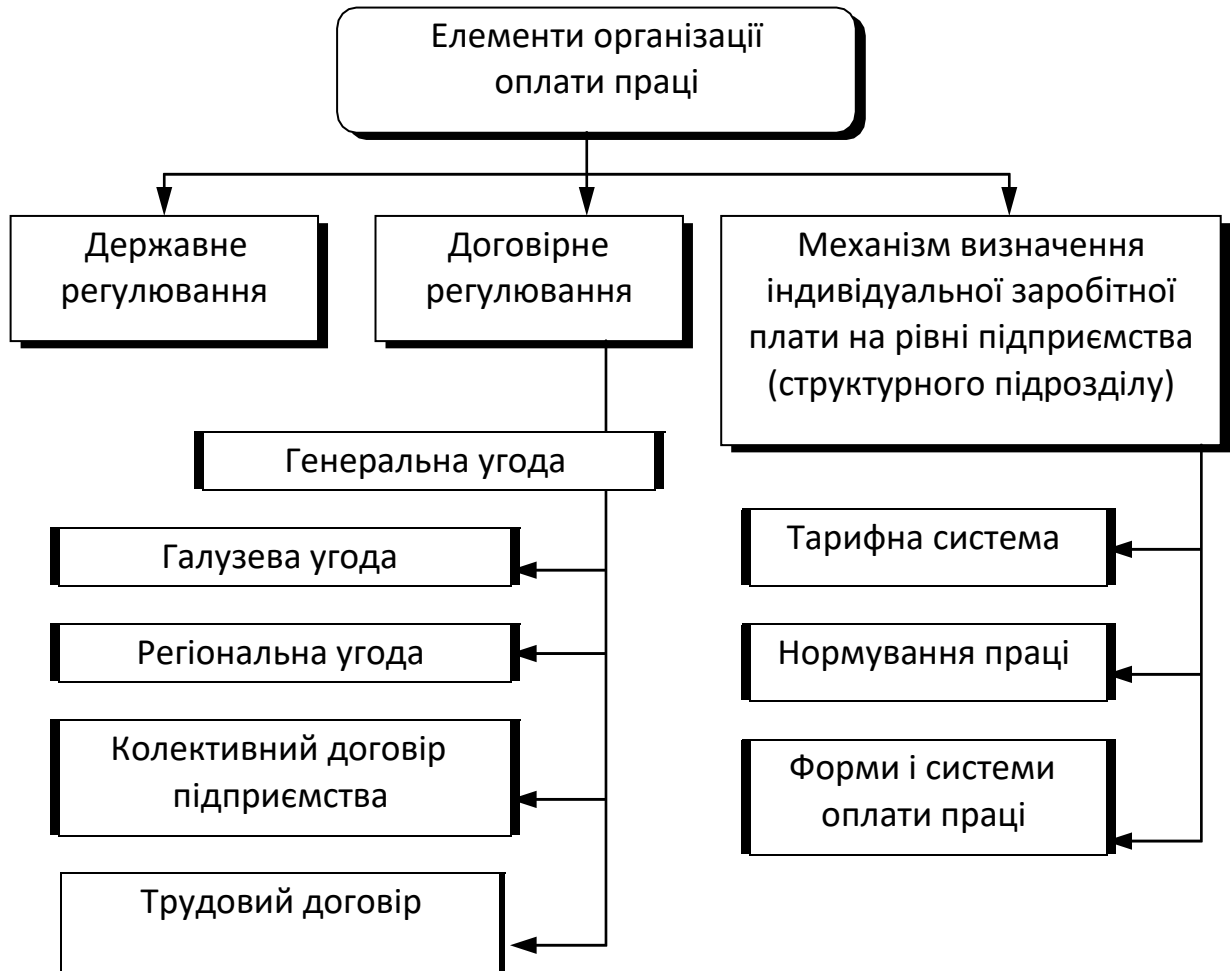
76. Чудовець В. В., Жураковська І. В. Фінансовий облік і звітність: навч. посіб. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2018. 330 с.

77. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

78. Щирба І. М. Сутність облікової політики підприємства щодо витрат на оплату праці та факторів впливу на її формування. І. М. Щирба. Вісник Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки. ЖДТУ, 2019. №4(50). С. 191-193.

ДОДАТКИ

Елементи організації оплати праці



Структура апарату бухгалтерської служби

Посада	Функціональні обов'язки
1	2
Головний бухгалтер	<p>Забезпечує ведення бухгалтерського обліку</p> <p>Організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій</p> <p>Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам</p> <p>Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності з нормативними актами, затвердженими формами та інструкціями</p> <p>Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів</p> <p>Керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки</p>
Заступник головного бухгалтера	<p>Забезпечувати правильний та своєчасний облік основних засобів (складання товарних звітів, прийомних актів на основі первинних документів та вибуття) і відображення в звітах операцій пов'язаних з їх рухом.</p> <p>Забезпечувати правильний та своєчасний облік ТМЦ</p> <p>Робить розрахунки платежів по договорах оренди, контролює правильність і своєчасність платежів</p>
Касир	<p>Здійснює операції, пов'язані з прийманням та видаванням готівкових грошових коштів через касу підприємства, зберігає всі прийняті цінності.</p> <p>Одержує в установах банку готівку, здійснює записи в касовій книзі операцій одержання і видавання готівки за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом в день їх надходження або видавання.</p> <p>Щоденно в кінці робочого дня виводить залишок грошових коштів у касі підприємства та передає у бухгалтерію підприємства звіт касира (копію записів в касовій книзі) разом з прибутковими касовими ордерами і видатковими документами під розпис особи, яка здійснює контроль за веденням касових операцій.</p> <p>Виконує інші обов'язки зі збереження в касі грошових документів, цінних паперів тощо</p>
Бухгалтера по розрахункам	<p>Здійснюють нарахування заробітних плат працівникам підприємства, контроль за витрачанням фонду оплати праці.</p> <p>Здійснюють реєстрацію бухгалтерських проводок, їх рознесення.</p> <p>Забезпечують керівників, кредиторів, інвесторів, аудиторів та інших користувачів бухгалтерської звітності порівняною та достовірною бухгалтерською інформацією по відповідній ділянці обліку</p>

1	2
Бухгалтер по реалізації готової продукції	Відображає на рахунках бухгалтерського обліку операції, пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг). Складає звітні калькуляції собівартості продукції (товарів, робіт, послуг), виявляє джерела утворення втрат і непродуктивних витрат, підготовляє пропозиції щодо їхнього попередження.
Бухгалтер по обліку матеріалів	Відображає на рахунках бухгалтерського обліку операції з обліку матеріалів. Здійснює прийом і контроль первинної документації на даній ділянці бухгалтерського обліку і підготовляє їх до лічильної обробці. Готує дані по відповідному ділянці бухгалтерського обліку для складання звітності, стежить за збереженням бухгалтерських документів, оформляє їх відповідно до встановленого порядку для передачі в архів.

Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків за
виплатами працівникам підприємства

Назва документу	Зміст
1	2
Наказ про прийняття на роботу	У наказі зазначається посада, структурний підрозділ, дата прийняття. Завізований начальником відділу кадрів, проект наказу в необхідних випадках є пропуском в цех (відділ) для ознайомлення з умовами роботи. Підписаний керівником підприємства наказ оголошується працівнику під розписку
Особова картка працівника	Особові картки застосовуються для запису за кожний місяць протягом року всіх видів нарахувань та утримань з зарплати працівника. Інформація, представлена в особових картках, надалі використовується для розрахунку середньої зарплати, а також при наданні різного роду довідок.
Наказ про надання відпустки	Видається для надання будь-якої відпустки (основна, додаткова, по догляду за дитиною тощо). На підставі наказу відділ кадрів робить відмітки в особовій картці працівника, а бухгалтерія робить розрахунок оплати, що належить за відпустку.
Наказ про звільнення (припинення дії трудового договору)	Один екземпляр лишається у відділі кадрів, другий передається в бухгалтерію. Наказ підписується начальником цеху та керівником підприємства. У розділі «Довідка про нездані матеріальні та інші цінності» робляться відмітки про нездані цінності, що рахуються за працівником. Вихідна допомога сплачується у розмірі не менше середньомісячного заробітку в разі призупинення трудового договору. На підставі наказу про припинення трудового договору бухгалтерія підприємства робить розрахунок із працівником
Табель обліку використання робочого часу	До табеля заносяться прізвища всіх працюючих. Він ведеться окремо по кожному цеху і відділу. У таблиці позначаються кількість відпрацьованих годин кожним працівником, неявки на роботу. Ведеться протягом місяця керівником конкретного підрозділу. Наприкінці місяця у таблиці по кожному робітнику підраховується та зазначається загальний календарний фонд робочого часу, кількість неявок з різних причин, інші втрати, а також фактично відпрацьований час. Включення до табеля і виключення з нього працівників здійснюються на підставі первинних документів щодо обліку кадрів.
Розрахунково-платіжна відомість	Слугує основою для нарахування і виплати зарплати. Містить відомості щодо всіх нарахувань, видів оплат (відрядна, додаткова, нічна, погодинна, відсоток виконання плану, понаднормова робота, премія, сумісництво), всіх відрахувань (аванс, ПДФО, військовий збір, ЄСВ).

1	2
Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	Складається на зарплату щомісячно по кожному цеху, допоміжних службах та відділах з групуванням прізвищ працюючих у розрізі категорій на підставі існуючих методик і відповідної первинної документації. У кінці відомості містяться колонки: сума до виплати та відмітка про видачу. Не зараховуються до розрахункової відомості виплати, що не входять до фонду зарплати робітників, які враховуються при підрахунку їх середніх розмірів: одноразові допомоги та добові.
Книга обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них	Ведеться на підприємствах, які використовують працю найманих працівників в обов'язковому порядку відповідно до встановлених вимог.
Книга обліку руху трудових книжок і вкладишів до них	Ведеться на підприємствах, які використовують працю найманих працівників в обов'язковому порядку відповідно до встановлених вимог.
Акт на списання бланків трудових книжок і вкладишів до них	Здійснюється списання бланків трудових книжок на підставі акта встановленої форми .

Інформаційне забезпечення процесу формування облікової політики

Етап	Завдання	Деталізація
1	2	3
Розробка схеми складу та поділу інформації в системі бухгалтерського обліку	Визначення методологічних рівнів обліку	Фінансовий, управлінський, податковий
	Розподіл інформації за рівнями обліку	Відповідно до структури виробничої системи
	Врахування відносин між членами колективу	Специфіка виробничих зв'язків
Визначення порядку фіксації кількісних і якісних характеристик об'єктів обліку та відхилень від нормативних показників	Фіксація кількісних характеристик	Кількість, обсяг, вага
	Фіксація якісних характеристик	Якість продукції, відповідність стандартам
	Методика фіксації відхилень	Документування відхилень від нормативів
Розробка первинних облікових документів	Визначення необхідних документів	Накладні, акти приймання, звіти
	Створення зразків документів	Для різних центрів прийняття рішень
	Забезпечення відповідності законодавчим вимогам	Відповідність вимогам законодавства
Установлення порядку накопичення, систематизації, узагальнення й технології обробки облікової інформації	Процедури накопичення інформації	Встановлення процесів
	Розробка методів систематизації та узагальнення	Систематизація та узагальнення даних
	Впровадження технологій обробки інформації	Автоматизовані системи обліку
Визначення порядку комп'ютеризованого ведення бухгалтерського обліку	Вибір програмного забезпечення	Програмне забезпечення для обліку
	Визначення правил ведення обліку в електронній формі	Правила ведення електронного обліку
	Забезпечення захисту даних	Резервне копіювання даних
Побудова структури комп'ютерних баз даних	Розробка структури баз даних	Структура баз даних для зберігання інформації
	Визначення основних таблиць і зв'язків	Таблиці, зв'язки між ними, ключові поля
	Інтеграція з іншими системами	Інтеграція з інформаційними системами підприємства
Визначення правил документообігу, зберігання документів і облікових регістрів	Встановлення порядку обміну документами	Порядок документообігу між відділами
	Визначення правил зберігання документів	Строки та місця зберігання
	Розробка системи облікових регістрів	Система регістрів для узагальнення інформації

Продовження Додатку Г

1	2	3
Оформлення та затвердження базисного розпорядчого документа про облікову політику	Розробка положення або стандарту	Положення або стандарт підприємства
	Затвердження документа керівництвом	Офіційне затвердження
Встановлення порядку складання розпорядчого документа про облікову політику підприємства та її змін на початок нового звітного року	Визначення процедури складання наказу	Процедура складання наказу про облікову політику
	Внесення змін до облікової політики	Зміни на початок нового звітного року
	Офіційне затвердження змін	Затвердження керівництвом
Визначення процедур складання та подання річної фінансової звітності	Встановлення порядку підготовки звітності	Порядок підготовки річної фінансової звітності
	Визначення термінів і відповідальних осіб	Терміни та відповідальні особи
	Подача звітності відповідно до законодавства	Відповідність вимогам законодавства
Впровадження облікової політики, контроль за її дотриманням, виявлення недоліків та внесення змін	Навчання персоналу	Навчання новим правилам обліку
	Моніторинг дотримання облікової політики	Контроль за дотриманням політики
	Виявлення та виправлення недоліків	Виявлення та виправлення недоліків
	Регулярний перегляд та актуалізація	Періодичний перегляд та оновлення облікової політики

Відомість стану та виконання кадрового плану

Підрозділ	Всього	Зайняті	Вакантні	Виконання плану, %
1	2	3	4	5
Посада				
Всього				

Штатна розстановка працівників ПП «Нива-Полімер» з урахуванням
коефіцієнту плинності кадрів

Підрозділ				Кількість зайнятих робочих місць
Посада	Працівник	% плинності кадрів	Середня чисельність	
1	2	3	4	5

Відомість проведення анкетування персоналу ПП «Нива-Полімер» з
метою виявлення компетенцій

Опитувана особа			Абсолютна оцінка
Питання	Відповідь	Типова відповідь	
1	2	3	4

Відомість оцінки компетенції робітників з метою встановлення розміру зарплати

Підрозділ				Дата атестації
Працівник	Посада	Компетенція	Оцінка	
1	2	3	4	5

Відомість нарахованих відпусток

Підрозділ Працівник	Вид відпустки	Кількість днів	Розрахунок оплати	Кореспонденція рахунків		Заборгованість
				дт	кт	
1	2	3	4	5	6	7

Відомість аудиту нарахованої зарплати за видами оплати

ПБ робітник а	Оклад		Премі я	Доплат и за роботу у вечірні й час	Доплата за виконання роботи тимчасово відсутнього працівника	Інші доплат и	Всього нараховано , грн.
	1-ша половин а місяця	2-га половин а місяця					
1	2	3	4	5	6	7	8

Відомість контролю оподаткування зарплати

П.І.Б.	Утримано ПДФО		Відхилення	Утримано військовий збір		Відхилення
	За даними обліку	За даними контролера		За даними обліку	За даними контролера	
1	2	3	4	5	6	7
за 1-шу половину місяця						
за 2-гу половину місяця						

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2023 рік

Підприємство ПП «Нива-Полімер» (найменування)	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ	
	за ЄДРПОУ		01
		24484422	
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за рік 2023 р.		Форма № 2 Код за ДКУД	1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	139514,5	122548,3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(126538,3)	(122213,5)
Валовий: прибуток	2090	12976,2	24948,2
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	(423,0)	(334,8)
Витрати на збут	2150	(313,5)	(229,5)
Інші операційні витрати	2180	(283,7)	(316,9)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	11956,0	24067,0
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	()

Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	11956,0	24067,0
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	2152,1	4332,1
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	9803,9	19734,9
збиток	2355	()	()

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465		

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	79829,5	82054,9
Витрати на оплату праці	2505	11985,9	10756,2
Відрахування на соціальні заходи	2510	2636,9	2366,4

Амортизація	2515	32086	27036
Інші операційні витрати	2520		
Разом	2550	126538,3	122213,5

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник:



(підпис)

Нестеренко Володимир Миколайович

Печатка

БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН) на 31 грудня 2022 року

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1
«Загальні вимоги до фінансової звітності»

Дата (рік, місяць, число)	Коди
Підприємство: <u>ПП «Нива-Полімер»</u> за ЄДРПОУ	01
Територія: <u>Харківська</u> за КОАТУУ	24484422
Організаційно правова форма господарювання: <u>Приватне підприємство</u> за КОПФГ	6310100000
Вид економічної діяльності: <u>Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна</u> за КВЕД	120
Середня кількість працівників: <u>60</u>	68.20
Адреса, телефон: <u>61050, Україна, Харківська обл., місто Харків, вулиця Руставелі, буд. 38</u>	
Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака	
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):	
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку	V
за міжнародними стандартами фінансової звітності	

БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)
на 31 грудня 2022 р.

Форма № 1	Код за ДКУД	1801001	
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010	247401,0	418281,0
первісна вартість	1011	247935,0	445851,0
знос	1012	(534,0)	(27570,0)
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи:	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції:		14067,0	14067,0
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		

інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	57851,0	54359,0
Усього за розділом I	1095	319319,0	486707,0
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	299811,0	440159,0
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	19509,0	4565,0
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	10493,0	20435,0
з бюджетом	1135	13802,0	28492,0
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	5824,0	0
Поточні фінансові інвестиції	1160		0
Гроші та їх еквіваленти	1165	352,0	26263,0
Витрати майбутніх періодів	1170	918,0	1717,0
Інші оборотні активи	1190	1209,0	469,0
Усього за розділом II	1195	379082,0	522100,0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	371237,0	1008807,0

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	31,0	31,0
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий	1420	523153,0	763760,0

збиток)			
Неоплачений капітал	1425		()
Вилучений капітал	1430		()
	1490		
Усього за розділом I	1495	523184,0	763791,0
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510	48606,0	51763,0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	34802,0	32146,0
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	83408,0	83909,0
III. Поточні зобов'язання та забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	0	26797,0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	45619,0	47408,0
товари, роботи, послуги	1615	6888,0	58610,0
розрахунками з бюджетом	1620	2212,0	1439,0
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	0	97,0
розрахунками з оплати праці	1630	252,0	544,0
Поточні забезпечення	1660	1119,0	1793,0
Доходи майбутніх періодів	1665		0
Інші поточні зобов'язання	1690	3433,0	7452,0
Усього за розділом III	1695	64645,0	161107,0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		0
Баланс	1900	671237,0	1008807,0

Керівник



(підпис)

Нестеренко Володимир Миколайович

БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН) на 31 грудня 2022 року

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1
«Загальні вимоги до фінансової звітності»

Дата (рік, місяць, число)	Коди
Підприємство: <u>ПП «Нива-Полімер»</u> за ЄДРПОУ	01
Територія: <u>Харківська</u> за КОАТУУ	24484422
Організаційно правова форма господарювання: <u>Приватне підприємство</u> за КОПФГ	6310100000
Вид економічної діяльності: <u>Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна</u> за КВЕД	120
Середня кількість працівників: <u>60</u>	68.20
Адреса, телефон: <u>61050, Україна, Харківська обл., місто Харків, вулиця Руставелі, буд. 38</u>	
Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака	
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):	
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку	V
за міжнародними стандартами фінансової звітності	

БАЛАНС (ЗВІТ ПРО ФІНАНСОВИЙ СТАН)
на 31 грудня 2023 р.

1801001

Форма № 1

Код за ДКУД

Актив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010	418281,0	465150,0
первісна вартість	1011	445851,0	524806,0
знос	1012	(27570,0)	(59656)
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи:	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції:		14067,0	14067,0
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		

інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Інші необоротні активи	1090	54359,0	36341,0
Усього за розділом I	1095	486707,0	515558,0
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	440159,0	453644,0
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	4565,0	6675,0
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	20435,0	19300,0
з бюджетом	1135	28492,0	46097,0
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	0	9316,0
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	26263,0	2017,0
Витрати майбутніх періодів	1170	1717,0	1306,0
Інші оборотні активи	1190	469,0	755,0
Усього за розділом II	1195	522100,0	539110,0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	1008807,0	1054668,0

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	31,0	31,0
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий	1420	763760,0	775716,0

збиток)			
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
	1490		
Усього за розділом I	1495	763791,0	775747,0
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510	51763,0	45677,0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	32146,0	32110,0
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	83909,0	77787,0
III. Поточні зобов'язання та забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	26797,0	69983,0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	47408,0	55596,0
товари, роботи, послуги	1615	58610,0	55503,0
розрахунками з бюджетом	1620	1439,0	695,0
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	97,0	136,0
розрахунками з оплати праці	1630	544,0	527,0
Поточні забезпечення	1660	1793,0	2169,0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	7452,0	1263,0
Усього за розділом III	1695	161107,0	201134,0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	0
Баланс	1900	1008807,0	1054668,0

Керівник



(підпис)

Нестеренко Володимир Миколайович

Наказ про облікову політику підприємства

ПП «Нива-Полімер»

НАКАЗ

Про облікову політику підприємства

м. Харків

Директор ПП «Нива-Полімер» Нестеренко В.М.

Дата: 01.01.2024

На виконання вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-ХГУ (далі— Закон № 996) та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку:

НАКАЗУЮ:

1. Загальні положення

1.1. При веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності застосовувати національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України.

1.2. Застосовувати на підприємстві журнально-ордерну систему обліку.

2. Запаси

2.1. Застосовувати при вибутті запасів метод середньозваженої собівартості для оцінки їх вибуття. Визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів проводити на дату операції.

2.2. Вести облік транспортно-заготівельних витрат на окремому субрахунку зі списанням при вибутті запасів із застосуванням середнього відсотка.

2.3. Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування.

3. Необоротні активи

3.1. Застосовувати прямолінійний метод амортизації основних засобів із передбачених пунктом 26 ПСБО 7, а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, у разі якщо вони обліковуються за первісною вартістю.

3.2. Застосовувати для малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів такий метод амортизації: у першому місяці використання

об'єкта в розмірі 50% його вартості, та решта 50% вартості у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу) внаслідок невідповідності критеріям визнання активом. Для інших необоротних матеріальних активів застосовувати прямолінійний метод амортизації.

3.3. Застосовувати прямолінійний метод амортизації нематеріальних активів.

3.4. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів включати матеріальні активи з очікуваним строком корисного використання (експлуатації) понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік) вартістю не більше 20000,00 гривень.

3.5. Підприємство обліковує необоротні активи тільки за первісною вартістю без урахування зменшення корисності та переоцінки до справедливої вартості.

3.6. Первісне визнання необоротних активів та групи вибуття як утримуваних для продажу проводиться на дату, коли щодо активів, групи вибуття задовольняються умови, наведені в пункті 1 р. II ПСБО 27.

4. Резерви і забезпечення

4.1. Підприємство не нараховує резерв сумнівних боргів.

4.2. Стосовно забезпечень різних видів прийняти наступні рішення.

Підприємство не створює забезпечення на виконання гарантійних зобов'язань.

Підприємство не створює забезпечення на реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності.

Підприємство не створює забезпечення на виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів.

Підприємство не створює забезпечення на передбачену законодавством рекультивацію (відновлення) порушених земель.

5. Доходи і витрати

5.1. Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг проводиться шляхом визначення питомої ваги обсягу послуг, наданих на певну дату, в загальному обсязі послуг, які мають бути надані.

5.2. Підприємство використовує тільки рахунки класу 9 "Витрати діяльності".

6. Інші положення

6.1. Встановити такі кількісні критерії суттєвості інформації:

- для інформації про господарські операції та події, пов'язані із змінами у складі (рухом) активів, зобов'язань, власного капіталу — у розмірі до 3% вартості всіх активів, усіх зобов'язань і власного капіталу відповідно;
- для окремих видів доходів і витрат — 2% чистого прибутку (збитку) підприємства;
- для статей Балансу — 5 % суми підсумку Балансу;
- для статей Звіту про фінансові результати — 5 % суми чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

6.2. Стосовно підходів до класифікації пов'язаних сторін прийняти наступні рішення.

Затвердити перелік пов'язаних осіб підприємства згідно з додатком №1 до цього наказу.

Оцінка активів або зобов'язань в операціях пов'язаних сторін здійснюється методом порівнюваної неконтрольованої ціни.

6.3. Стосовно періодичності та об'єктів проведення інвентаризації прийняти наступні рішення.

Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності проводити щорічно інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до діючого Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого Міністерством фінансів України.

6.4. Підприємство подає пакет звітності, передбачений Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність".

6.5. Включати до складу витрат у день настання події:

- суми ПДВ, не підтверджені зареєстрованими постачальниками податковими накладними, після спливу 1095 днів з дати складання податкової накладної;
- компенсуючі податкові зобов'язання з ПДВ за товарами / послугами, первісно придбаними для оподатковуваних операцій, при подальшому використанні в негосподарській/пільговій діяльності.

Графік документообігу ПП "Нива-Полімер»

Назва первинного документа	Створення документа			Перевірка документів		
	Відповідальний за оформлення	Відповідальний за виконання	Строк виконання	Відповідальний за подання	Відповідальний за перевірку	Строк подання
Облік нарахування та виплати заробітної плати						
Табель обліку робочого часу	Інспектор з кадрів	Інспектор з кадрів	За 1-шу половину місяця – 16-го числа, за 2-гу – 1-го числа до 12.00	Інспектор з кадрів	Інспектор з кадрів	В день отримання
Розрахунково-платіжна відомість працівника	Бухгалтер	Бухгалтер	За 1-шу половину місяця – з 17 до 20-го числа, за 2-гу – з 1 до 5-го числа	Бухгалтер	Головний бухгалтер	В день складання
Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	Бухгалтер	Бухгалтер	За 1-шу половину місяця – до 20-го числа, за 2-гу – до 5-го числа	Бухгалтер	Головний бухгалтер	В день складання
Платіжна відомість на виплату заробітної плати (перерахування зарплати на платіжні картки)	Головний бухгалтер	Головний бухгалтер	За 1-шу половину місяця – 20 числа, за 2-гу – 5 числа	Головний бухгалтер	Головний бухгалтер	В день виплати
Листок непрацездатності	Члени комісії з соціального страхування	Голова комісії	Не рідше 2-х разів на місяць	Голова комісії	Головний бухгалтер	Не пізніше дня, наступного після складання
Назва первинного документа	Обробка документа			Здавання до архіву		
	Виконавець	Строк подання	Подальше проходження	Виконавець	Строк подання	Строк зберігання
Облік нарахування та виплати заробітної плати						
Табель обліку робочого часу	Інспектор з кадрів	Коригуючий табель надати до 4-го числа	Складання коригуючого табеля. Передається бухгалтерії для нарах. з/плати	Інспектор з кадрів	В кінці звітного року	1 рік, шкідливі умови 75 років
Розрахунково-платіжна відомість працівника	Бухгалтер	За 1-шу половину місяця – до 20-го числа, за 2-гу – до 5-го числа	Складання платіжної відомості на виплату заробітної плати та зведеної відомості	Бухгалтер	В кінці звітного року	75 років

Продовження Додатку Ф

Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	Бухгалтер	За 1-шу половину місяця – до 20-го числа, за 2-гу – до 5-го числа	Визначається та сплачуються суми ПДФО, ВЗ, ЕСВ	Бухгалтер	В кінці звітного року	3 роки
Платіжна відомість на виплату заробітної плати (перерахування зарплати на платіжні картки)	Головний бухгалтер	Після завершення виплати	Відображення в облікових регістрах	Головний бухгалтер	Протягом року зберігається в електронному архіві програми	3 роки
Листок непрацездатності	Бухгалтер	Не пізніше 5-ти р.д. з дати прийняття рішення про призначення	Нарахувати лікарняні. Оформити заяву-розрахунок. Повідомити про проведення виплат	Бухгалтер	В кінці звітного року	3 роки