

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

Економічний факультет  
Кафедра статистики, обліку та аудиту

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

**«ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ,  
АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ВИРОБНИЧОМУ ПІДПРИЄМСТВІ»**

Виконала:  
здобувачка 2 курсу,  
спеціальності

071 Облік і оподаткування



Марія ЄВЧИК

Керівник : к.е.н., доц.



Тетяна СЛЮНІНА

Роботу допущено до захисту перед ДЕК рішенням кафедри статистики,  
обліку та аудиту від " 09 " листопада 2023 р., протокол № 4.

Завідувач кафедри статистики,  
обліку та аудиту



д.е.н., професор

Оксана НЕСТЕРЕНКО

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ .....	7
1.1. Поняття, види, форми та системи оплати праці.....	7
1.2. Державне регулювання обліку та аудиту заробітної плати.....	16
1.3. Макроекономічний аналіз оплати праці в Україні .....	21
1.4. Організаційно-економічна характеристика ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» .....	27
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ВИРОБНИЧОМУ ПІДПРИЄМСТВІ .....	35
2.1. Організація документального забезпечення розрахунків з оплати праці.....	35
2.2. Організація і методика обліку оплати праці та інших виплат .....	40
2.3. Організація та методика аналізу заробітної плати .....	49
2.4. Автоматизація обліку заробітної плати на виробничому підприємстві ..	55
РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.....	62
3.1. Організація аудиту заробітної плати на підприємстві .....	62
3.2. Методика аудиту заробітної плати на підприємстві .....	67
3.3. Шляхи вдосконалення обліку, аналізу і аудиту заробітної плати .....	74
ВИСНОВКИ .....	79
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	83
ДОДАТКИ .....	92

## ВСТУП

**Актуальність дослідження.** Виплати працівникам, які є не просто числами на папері, а основним джерелом доходів працюючого населення, завжди були у центрі уваги серед учасників економічних відносин. Робітники будь-якого підприємства очікують, що винагорода за робочу силу, яку вони продають, підтримуватиме їх купівельну спроможність та компенсує вартість якісного життя. Чим вища зарплата, тим більше можливостей для витрат та споживання. Це сприяє росту внутрішнього споживання, що, в свою чергу, позитивно впливає на розвиток економіки.

Рівень заробітної плати та своєчасність її виплати на підприємстві має вплив не лише на зацікавленість та якість роботи працівників, але й на продуктивність підприємства в цілому та кінцеві результати його діяльності, що дає підстави вважати заробітну плату як один із факторів ефективності підприємства. Окрім цього, заробітна плата виступає у ролі бази для розрахунку єдиного соціального внеску, який фінансує соціальне забезпечення, медичне страхування та інші соціальні програми, та утримання податку на доходи фізичних осіб, який сплачується з доходів працівника та використовується для фінансування різних галузей, таких як освіта, охорона здоров'я та інфраструктура.

Заробітна плата часто є однією з основних складових вартості виробництва. Відстеження її змін та оптимізація може впливати на кінцеву вартість продукції. Виходячи з цього аби робітники виробничого підприємства отримували заробітну плату та інші виплати надзвичайно важливим завданням у такій організації є своєчасне здійснення необхідних розрахунків та правильне оформлення документів. Тому можна зазначити, що облік, аналіз та аудит заробітної плати – це невід'ємна частина діяльності будь-якого підприємства, у тому числі і виробничого.

Наразі економіка України у зв'язку з воєнним станом перебуває у тяжкому становищі, а саме: різке скорочення робочих місць (внаслідок руйнування або призупинення діяльності підприємств), зменшення чисельності працівників, зміна

організації їх роботи та оплати праці. А також варто зазначити, що регулярні трансформації правових та організаційних засадах ведення бухгалтерського обліку вимагають від сучасного бухгалтера своєчасного внесення коригувань як в облік, так і при відображенні інформації про заробітну плату у звітності підприємства. А у ході перевірок з оплати праці часто виникають відхилення бухгалтерського обліку від даних цих перевірок, що пов'язано з постійними змінами у законодавстві та відсутністю єдиної аудиторської методики перевірки розрахунків з працівниками на підприємстві. На фоні вищезазначених причин питання оплати праці, її обліку, аналізу і аудиту на виробничому підприємстві є надзвичайно актуальним і досить гостро поставленим.

Виплати працівникам як об'єкт обліку, аналізу та аудиту досліджували такі вітчизняні економісти: О.В. Баранов, С.М. Міклуха [3], Н.М. Бондаренко, Є.П. Осипова [5], Ю.О. Галицька [10], С.І. Дробязко [13], Г.В. Назарова [14], І.А. Зіненко [17], Н.А. Іванова, С.О. Михайловина, О.М. Матрос [18], А.В. Калина [21], І.Ю. Кінебас, О.Г. Чепець [22], І.Р. Коротаєва, О.Г. Рябчук [25], Д.І. Кравчук, О.В. Артюх [26], О.П. Левченко [29], А.П. Макаренко, К.О. Кацай [31], А.А. Машевська [32], Т.О. Меліхова, О.В. Лисяк [33], Г.В. Ніколишина [36], М.О. Палій [40], Т.О. Петухова, О.Л. Богданович, І.В. Галенко [41], О.Д. Підлубна, Н.В. Оляднічук [42], Ю.В. Подмешальська, А.М. Панченко [44], О.А. Подолянчук [45], В.Ю. Фабіянська, А.О. Огородник [67] і т.д.

Серед класиків економічної думки вагомий внесок у розроблення цієї проблематики зробили представники різних економічних шкіл, серед яких варто відзначити К. Маркса, Д. Рікардо, А. Сміта та інші.

Проте усі ці дослідження висвітлювали лише окремі питання організації оплати праці, обліку, аналізу і аудиту заробітної плати, тобто можна вважати дану тему розкритою частково і зробити висновок про потребу подальшого її розроблення.

**Мета дослідження** полягає у розкритті обліку, аналізу і аудиту заробітної плати на виробничому підприємстві.

Для розкриття поставленої цілі в роботі сформовані і будуть вирішені наступні **завдання**:

- визначення економічної сутності заробітної плати, структури, форм і систем оплати праці;
- вивчення державного регулювання обліку, аналізу і аудиту заробітної плати;
- проведення макроекономічного аналізу оплати праці;
- виявлення документального забезпечення розрахунків з оплати праці;
- дослідження обліку нарахування заробітної плати і пов'язаних з нею виплат, відпускних, допомоги на випадок тимчасової втрати працездатності, фінансового обліку податків та зборів, пов'язаних з оплатою праці;
- дослідження організації обліку, аналізу і аудиту заробітної плати на виробничому підприємстві;
- розкриття методики обліку, аналізу та аудиту заробітної плати;
- узагальнення результатів дослідження.

**Методи дослідження.** Для досягнення поставленої мети в роботі використано такі загальнонаукові методи емпіричного та теоретичного рівнів дослідження: абстрагування та герменевтичний (при з'ясуванні суті різних понять і категорій); порівняння (для оцінювання стану та динаміки оплати праці за певні періоди часу); узагальнення (при формуванні висновків та пропозицій); аналітичний (при дослідженні факторів впливу на рівень заробітної плати, її структури, класифікації норм праці та нормативів).

**Об'єкт дослідження** – це система оплати праці на виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця».

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних і організаційних засад та практичних питань з обліку, аналізу та аудиту заробітної плати на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця».

**Апробація дослідження.** Основні положення дипломної роботи були викладені в доповідях та статтях автора у:

1) Міжнародній науково-практичній конференції університету митної справи та фінансів «Економіко-правові та соціально-технічні напрями еволюції цифрового суспільства» від 02 червня 2022 р. Тема доповідей: «Особливості проведення аудиторської перевірки заробітної плати в Україні на сучасному етапі» [64];

2) Науковому фаховому журналі «Соціальна економіка» (фахове видання у галузі економічних наук категорії «Б» (Наказ МОН України № 409 від 17.03.2020)), Випуск 62 за 2021 рік. Тема статті: «Аналіз програмних продуктів, які використовуються для автоматизації бухгалтерського обліку суб'єктами підприємницької діяльності» [48];

3) Міжнародній науково-практичній конференції «Сталий розвиток економіки, суспільства та підприємництва». Тема доповідей: «Особливості нарахування і виплати заробітної плати в бюджетних установах України під час дії воєнного стану» [49].

**Структура роботи.** Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, який налічує 71 позицію, та 21 додаток. Загалом основний текст (вступ, розділи та висновки) становить 80 сторінок.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

#### 1.1. Поняття, види, форми та системи оплати праці

Переоцінити значення праці і її оплати у житті кожної людини важко, адже це та рушійна сила, яка допомагає підтримувати загальний добробут населення країни. Заробітна плата – це не лише числа в платіжці, це складний механізм, який відображає внесок людини у розвиток суспільства. Існують різні види та системи оплати праці, які відзначаються своєю специфікою та впливають на мотивацію працівника. Розуміння цього мозаїчного поняття дозволяє кожному обрати кар'єрний шлях, що відповідає певним цілям і прагненням.

Розвиток сучасних технологій і глобалізація ринку праці вносять свої корективи в це поняття, створюючи нові можливості та виклики. Отже, переоцінити важливість праці та її оплати в сучасному житті значить звернутися до основ, що визначають не лише економічну, але й соціальну динаміку країни. Тому громадянам держави важливо розуміти саму сутність такого складного і багатогранного поняття заробітної плати, які існують види, системи і форми її виплати, щоб обрати відповідно до цього для себе комфортну кар'єрну позицію, яка зможе забезпечити бажаний рівень проживання в країні.

Закон України «Про оплату праці» поняття заробітної плати трактує як винагороду, представлену за допомогою грошового виразу, яка виплачується працівникам на основі трудового договору за виконану роботу [60].

На сучасному етапі глобалізаційні процеси не минули і бухгалтерський облік, внаслідок чого варто приділити увагу і Міжнародним стандартам бухгалтерського обліку. Варто підкреслити і той факт, що у Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» навіть не наведене тлумачення поняття «виплати працівникам» [57]. На відміну від Національного у Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку 19 «Виплати

працівникам» чітко сформульована сутність даного поняття, яке представляє собою форму компенсації, яку суб'єкт господарювання обмінює на послугу, надану робітником [34].

Для працівників, які працюють на найманій основі, заробітна плата виступає як дохід за виконану роботу, який забезпечує відтворення їхньої робочої сили. У випадку роботодавців, оплата праці стає однією з компонентів загальних витрат діяльності, включаючи собівартість продукції (товарів, послуг) і одночасно слугує ключовим фактором зацікавленості та мотивації працівників для досягнення високих фінальних результатів [21]. Водночас, оплата праці виступає найголовнішим джерелом доходів для працівників і суттєво характеризує рівень життя усього соціуму. Адекватна організація оплати праці спонукає робітників підвищувати продуктивність, що в свою чергу має безпосередній вплив на темпи та масштаби соціально-економічного розвитку країни.

Разом зі зростанням ролі економіки і розвитком соціальних наук, почали вирішуватися питання, пов'язані з раціональним і справедливим винагородженням за працю. Формування усвідомлень вчених значення оплати праці відбувалося у ході розвитку економічної думки серед суспільства. Вчені розробляли концепції та теорії, що допомагали краще розуміти вплив оплати праці на різні аспекти суспільства.

А. Сміт працював над теоретичними основами поняття заробітної плати, яка, за його теорією вартості життєвих засобів людини, виступала ціною за працю, що базується на вартості необхідних засобів існування, які потрібні працівникам і членам їхніх родин для життя [46, с. 78]. Тобто він фактично вважав, що заробітна плата ідентична вартості робочої сили. Ця концепція також включає формування розміру та динаміки заробітної плати під впливом ринкових факторів та, що є найважливіше, взаємозв'язку попиту і пропозиції.

Д. Рікардо, автор теорії природної ціни, висловлював думку, яка також засвідчує, що природна ціна праці полягає у тій, яка необхідна для забезпечення працівників можливістю жити і продовжувати розмножуватися без збільшення або



зменшення їх кількості [46, с. 78]. Тобто Рікардо сприймав заробітну плату як основу витрат на існування працівників, забезпечуючи їм необхідність для життя і репродукції нащадків. Цей підхід відображав уявлення про те, що робітники повинні отримувати той мінімум, який може забезпечити своє фізичне і соціальне існування, без надмірностей чи дефіцитів. Це реалістичне ставлення до заробітної плати співпадало з уявленнями часів, коли держава не забезпечувала значних соціальних пільг і важливу роль відігравала самостійна здатність людини забезпечувати себе та свою сім'ю.

К. Маркс переконував, що заробітна плата нерозривно пов'язана з вартістю робочої сили, що ідентифікується з вартістю необхідних засобів існування для забезпечення життя власника цієї робочої сили [46, с. 78]. У своїй марксистській теорії Маркс зазначав, що розмір заробітної плати залежить від умов виробництва та ринкових факторів, таких як попит і пропозиція. Під цим впливом можуть відбуватися коливання заробітної плати, які відхиляють її від вартості робочої сили. Важливо ще сказати, що Маркс підкреслював різницю між вартістю робочої сили і заробітною платою, яка призводить до виникнення додаткової вартості, яку робітник створює на підприємстві, але не отримує її повністю у вигляді заробітної плати. Ця додаткова вартість утворює основу для зиску капіталіста, що відображає глибокий соціально-економічний аспект розміщення заробітної плати в системі капіталістичних відносин виробництва.

Теорія трьох факторів виробництва, автором якої є Ж.-Б. Сей, розкриває поняття заробітної плати як доходу, який отримують наймані робітники за свою робочу силу, яка виступає у ролі одного із факторів виробництва [46, с. 78].

Доцільно дослідити як поняття заробітної плати розкривається вітчизняними вченими у сучасному науковому просторі (табл.1.1).

Таблиця 1.1 – Трактування сутності заробітної плати у сучасній науковій літературі

№	ПІБ автора	Визначення поняття «заробітна плата»
1	Бондар О.С. [4]	«Заробітна плата – обчислене, як правило, у грошовому виразі відшкодування, отримане працівником від роботодавця за виконану роботу на підставі трудового договору, розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства і максимальним розміром не обмежується».
2	Бондареєнко Н.М., Осипова Є.М. [5]	«Заробітна плата – один з головних показників і чинників рівня соціально-економічного життя країни, обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку вже виконано або має бути виконано».
3	Дробязко С. І. [13]	«Заробітна плата – це основне джерело доходів найманих працівників у сучасному світі, мета якої полягає у відтворенні робочої сили, стимулюванні продуктивності праці та вирішенні суспільних соціальних потреб».
4	Калина А.В. [21]	«Заробітна плата – це монетизована частина створеної вартості, яка розподіляється серед працівників відповідно до обсягу та якості їх вкладеної праці».
5	Кінебас І.Ю., Чепець О.Г. [22]	«Заробітна плата – складова доходів населення, з одного боку, і витратна стаття та спосіб мотивації працівників для підприємства, з іншого».
6	Машевська А.А. [32]	«Заробітна плата – це ціна, якою оцінюється праця робітника, яка повинна бути виражена тільки в грошовому еквіваленті, і стимулювати до високих результатів, а також виступає одним з елементів витрат виробництва».
7	Ніколишина Г.В. [36]	«Заробітна плата – це винагорода за надані послуги робітником, яка відображає соціально-економічний стан в національній економіці та рівень життя у суспільстві, дає можливість працівникові отримати економічні, соціальні, культурні, медичні та усі інші необхідні блага, а також формувати заощадження на майбутнє».
8	Подольнчук О.А. [45]	«Заробітна плата – вираження винагороди працівника у грошовій або іншій формі, що надає роботодавець після виконаної ним роботи у ході виробництва або управління».
9	Харченко Л.В. [68]	«Заробітна плата – один з найважливіших чинників ефективності підприємства, тому що від її розміру та своєчасної виплати залежить продуктивність праці, якість виконаної роботи і загалом задоволення працівників своїм положенням».

*Джерело: складено автором на основі [4], [5], [13], [21], [22], [32], [36], [45],*

*[68]*

Отже, з поданої таблиці (табл. 1.1) обґрунтованими стають багатогранність та складність поняття заробітної плати в економічному контексті і навіть наукове суспільство досі не змогло дати чітке та однозначне визначення цього поняття.

Заробітна плата має досить просту для розуміння структуру і відповідно до Закону України «Про оплату праці» вона складається з основної, додаткової зарплати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат (рис. 1.1).

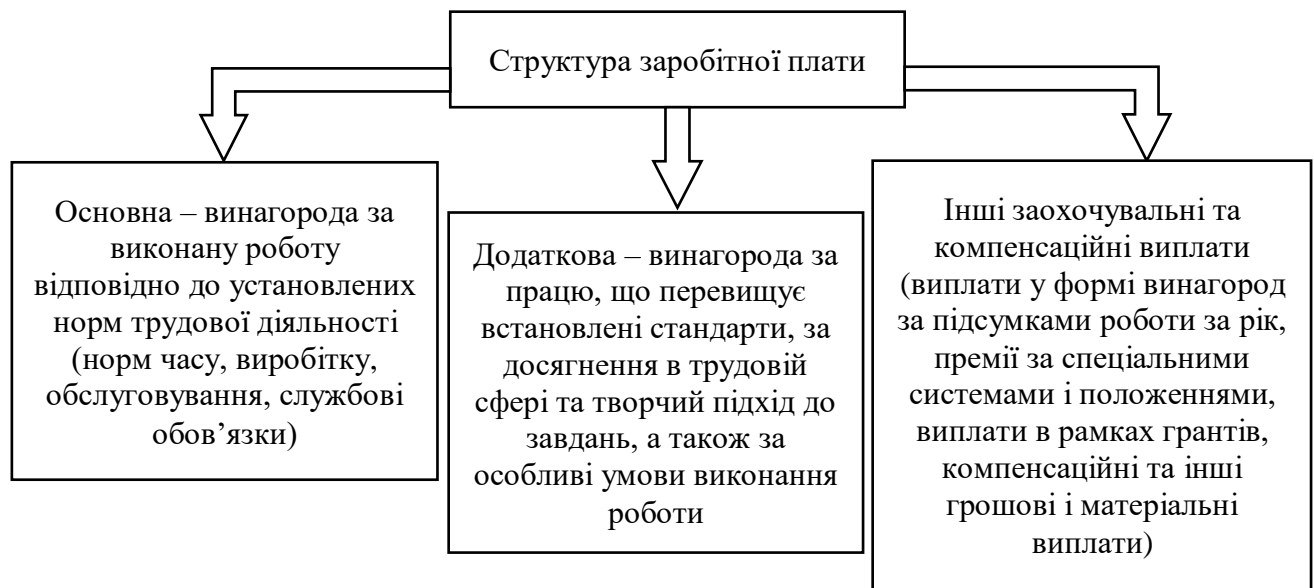


Рисунок 1.1 – Структура заробітної плати в Україні

*Джерело: побудовано автором на основі [60]*

До структури заробітної плати не входять [55]:

- суми підтримки у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, періодом вагітності і пологів, народження дитини, догляду за дітьми віком до 3-х років, похованням, частковим безробіттям;
- суми внесків підприємства до загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- оплата за перші 5 днів з тимчасовою непрацездатністю, які повинно оплачувати підприємство;

- суми соціальної підтримки або виплати, які виконуються підприємством і встановлюються у колективному договорі;

- суми одноразової підтримки робітникам (які виходять на пенсію, держслужбовцям і науково-педагогічним працівникам);

- оплата вихідної допомоги під час припинення трудового договору;

- суми компенсації моральної шкоди, яке виплачує підприємство відповідно до рішення суду;

- суми витрат по відрядженню тощо.

Українським законодавством передбачені так звані системи оплати праці, які розділені на тарифну та інші, що підлягають утворенню, враховуючи різні аспекти, такі як складнощі робіт, які виконують робітники, умови, у яких вони працюють, та кваліфікації, які вони мають, а тарифна система в свою чергу має форми оплати праці (рис. 1.2).

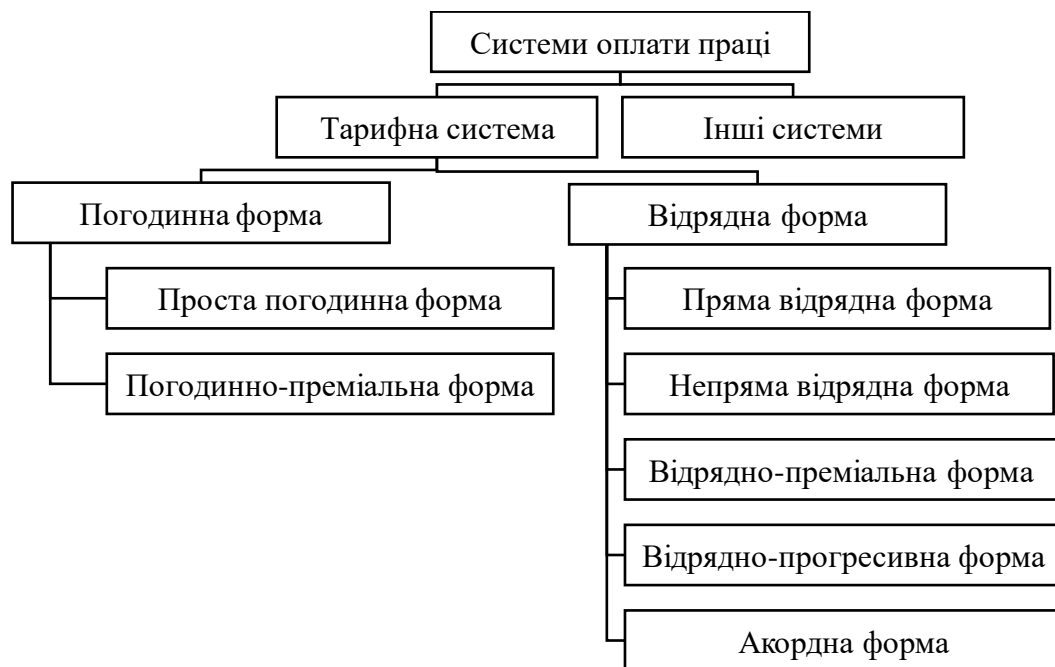


Рисунок 1.2 – Системи та форми оплати праці в Україні

*Джерело: побудовано автором на основі [60]*

Тарифна система в Україні є головною системою оплати праці, що має певні складові, які допомагають диференціювати розміри заробітної плати для різних категорій працівників, враховуючи їх кваліфікації, ступені відповідальності в роботі, умови праці у випадку з шкідливою для здоров'я або занадто інтенсивною чи тяжкою працею, кількісні та якісні характеристики, а також результати виконання робочих завдань. Можна вважати тарифну систему певним інструментом, який розподіляє працівників підприємства на різні категорії (наприклад, за рівнем оплати, відповідальності чи умовами праці), встановлюючи відношення заробітної плати між ними, а також відображає необхідну кількість працівників різної кваліфікації та спеціалізації.

У тарифній системі важливо виділити таке поняття, як тарифна сітка у якості одного із її елементів, яка є своєрідною схемою класифікації тарифних розрядів для робітників, що відображає співвідношення оплати праці між найманими працівниками з різною кваліфікацією або роботами різної складності [8, с. 167]. Основними елементами, що визначають ієрархію в оплаті праці, є тарифний розряд і тарифний коефіцієнт. Тарифний розряд вказує на професійний рівень працівника, тоді як тарифний коефіцієнт відображає, в якому співвідношенні тарифні ставки більш високих розрядів перевищують тарифну ставку першого розряду.

Не менш значущою у тарифній системі виступає тарифна ставка, яка є одним з елементів тарифної сітки, що виражається за допомогою грошової форми, та відображає нормативний розмір оплати праці (годину, день, місяць) відпрацьованого часу.

Однак, не дивлячись на переваги, у тарифній системі присутні і свої недоліки. Одним із значущих недоліків тарифної сітки є відсутність зв'язку між посадовими тарифними ставками та продуктивністю праці, що призводить до відсутності зацікавленості з боку робітників та службовців у досягненні результатів і пригнічує мотиваційну функцію системи оплати праці.

Україна приймає існування двох основних форм виплати зарплати – погодинну і відрядну [3]. При використанні погодинної системи працівник отримує

винагороду за кожну годину роботи, причому величина цієї винагороди залежить від того, наскільки високий рівень кваліфікації він має. У свою чергу, погодинна система оплати праці має дві форми:

1. Проста погодинна форма базується на таких складових, як фактично відпрацьованому часі та тарифній ставці, яка враховує кваліфікацію робітника. У цьому випадку заробітна плата обчислюється як результат множення кількості годин, які відпрацював робітник, і тарифної ставки.

2. Погодинно-преміальна форма передбачає, що працівники не отримують гроші лише за той час, який вони провели на роботі, але також можуть отримати додаткову премію, якщо досягнуть конкретних результатів у своїй роботі, будь то досягнення великої кількості вироблених товарів чи високий стандарт якості виконаної роботи. Такий підхід має стимулювати працівників до досягнення визначених цілей та покращення результативності своєї праці.

У випадку відрядної системи оплати праці заробіток визначається не лише самим обсягом робіт, але і оцінкою цих робіт, яку надає саме підприємство. Формами відрядної оплати праці є [67, с. 32]:

1. Пряма відрядна, при застосуванні якої заробіток працівника визначається не просто за часом, який він витрачає на роботу, але за результатами його продуктивності. Тобто, якщо він виготовляє певну кількість товарів або виконує роботу в певному обсязі, йому платять відповідно до фіксованої ціни за кожну одиницю продукції або обсягу робіт.

2. Непряма відрядна, суть якої полягає в застосуванні її для оплати праці допоміжних працівників, котрі обслуговують основних робітників (слюсарі, електрики, наладчики устаткування та інші). Але величина заробітку таких працівників безпосередньо розраховується на основі результатів праці робітників, яких вони обслуговують (їх виробітку та чисельності).

3. Відрядно-преміальна, яка передбачає нарахування у розмірі понад основну винагороду, яка виражається у відсотках від його основного заробітку, якщо він

виконав або перевиконав визначену роботу і досягнув конкретних кількісних або якісних результатів.

4. Відрядно-прогресивна, що означає, що працівники отримують заробітну плату в межах визначених завдань за фіксованими цінами. Однак, якщо вони перевиконують ці завдання, то їхня заробітна плата може бути підвищена за допомогою спеціально визначених розцінок, які встановлюються самим підприємством.

5. Акордна система, яка використовується для визначення оплати праці певних груп робітників і відрізняється тим, що визначення вартості не проводиться для кожної окремої одиниці продукції (товару чи послуги), а для всього комплексу робіт, який вони виконують. Оцінка здійснюється з урахуванням чинних норм часу і встановлених розцінок для цілого обсягу виконуваних завдань.

Окрім звичайної індивідуальної праці, дедалі більше уваги приділяється формі роботи у бригаді, особливо в сферах, де технологія передбачає виконання завдань колективно, наприклад, обслуговування великого устаткування. Коли йдеться про оплату праці в бригадах, можна використовувати різні системи, такі як відрядна чи погодинна, залежно від особливостей роботи та умов її виконання. Цей підхід дозволяє враховувати ефективність командної роботи у вирішенні завдань і створює справедливі умови оплати для кожного члена бригади. Таким чином, кожен отримує винагороду, що відображає його внесок у спільний результат.

У зв'язку з ринковими умовами та економічною ситуацією в країні, багато підприємств переходять від традиційних тарифних систем оплати праці до більш гнучких і стимулюючих безтарифних систем. Такі системи визначають заробітну плату працівника на основі фінансових результатів підприємства, розподіляючи її відповідно до критеріїв якості, кількості виконаної роботи та інших факторів. Цей підхід дозволяє підприємствам ефективніше управляти оплатою праці та мотивує працівників до досягнення високих результатів.

## 1.2. Державне регулювання обліку та аудиту заробітної плати

Заробітна плата виступає не лише як фінансовий компонент взаємовідносин на ринку, але й як важливий індикатор ефективності економіки та соціальної політики держави, відображаючи цілісний прогрес реформ. Управління фінансами, пов'язаними з оплатою праці, вимагає глибокого розуміння законодавства, яке визначає розрахунки та установлює правила обліку та аудиту в цій сфері. Ефективне управління цим процесом є ключовим фактором для забезпечення справедливої та стабільної системи оплати праці, що відповідає вимогам сучасного ринку та сприяє розвитку національної економіки.

Так як оплата праці є важливим питанням для усього населення країни, засади її регулювання закріплені і в основному Законі України – Конституції, а також у таких правових актах, які безпосередньо визначають правила оплати праці в Україні – Кодексі законів про працю України, Законі України «Про оплату праці» та в інших законодавчих документах, детальний огляд яких наведений у табл. 1.2.

Таблиця 1.2 – Нормативно-правова база України для регламентації процесів обліку та аудиту оплати праці на підприємствах

Назва документа	Короткий зміст (який стосується оплати праці)	Використання в процесі обліку чи аудиту
1	2	3
Конституція України	Кожен має право на працю, яку вільно обирає і вільно погоджується на неї (ст. 43). Працівник має право захисту своїх економічних та соціальних інтересів, право на соцзахист (ст.44-46)	Для дотримання положень при прийнятті працівника на роботу
Кодекс законів про працю України	Встановлення правових засад і гарантій громадян України, права та можливості працювати продуктивно і творчо (глави II, VI, VII, VIII)	Для дотримання правових гарантій працівником та адміністрацією підприємства



1	2	3
Закон України «Про оплату праці»	Економічні, правові та організаційні положення щодо оплати праці працівників, які працюють, на підставі трудових договорів з підприємствами та організаціями всіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами. (спрямування на забезпечення стимулюючої функції заробітної плати)	Для правильності нарахування заробітної плати працівникам
Закон України «Про відпустки»	Регулювання питань щодо встановлення державних гарантій відпусток, їх тривалості та порядку надання робітникам	Для правильності надання щорічних та додаткових, соціальних, інших видів відпусток
Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	Визначення правових та організаційних основ забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, порядку та умов його нарахування і сплати	Для правильності нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
Податковий кодекс України	Регулювання відносин, що постають у сфері сплати податків і зборів, визначення їх переліку, порядку адміністрування, прав та обов'язків платників податків та зборів, компетенції контролюючих органів, прав та обов'язків їх посадових осіб при проведенні податкового контролю, а також відповідальності за недотримання податкового законодавства	Для правильності обчислення податків, які враховуються при розрахунках із заробітної плати
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Встановлення основних засад організації бухгалтерського обліку та формування фінансової звітності в частині оплати праці, перелік первинних документів, щодо регулювання обліку зарплати	Для обґрунтування та встановлення критеріїв відповідності господарської діяльності нормам чинного законодавства
П(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Визначення основних засад методології бухгалтерського обліку щодо формування інформації про виплати заробітної плати за роботи та послуги виконані працівниками, а також розкриття таких даних у фінансовій звітності	Для створення засад в організації обліку виплат працівникам

1	2	3
Інструкція зі статистики заробітної плати	Основні методичні рекомендації щодо визначення та оцінки основних показників оплати праці у формі державних статистичних спостережень для отримання об'єктивної статистичної інформації про розмір та структуру оплати праці працівників	Для заповнення форм державної статистичної звітності визначає складові фонду оплати праці. Встановлює перелік виплат, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування
Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»	Визначення аудиту та аудиторської діяльності, порядку і обов'язків аудиторів, їх відповідальність, порядку сертифікації та ліцензування аудиторської діяльності	Для дотримання норм на всіх етапах аудиторської перевірки – від планування до узагальнення її результатів
Порядок обчислення середньої заробітної плати	Формулювання механізму обчислення середньої заробітної плати, потрібної для розрахунку різноманітних виплат працівникам	Для правильності обчислення середньої заробітної плати при розрахунку виплат працівникам
Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій	Визначення мети та порядку ведення бухгалтерського обліку на основі рахунків з метою узагальнення даних шляхом подвійного запису відомостей про наявність та рух активів, капіталу, зобов'язань та фактів фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій окрім банків, бюджетних установ та підприємств, незалежно від форм власності, організаційно-правових форм та видів діяльності	Для дотримання порядку ведення бухгалтерського обліку під час узагальнення облікової інформації шляхом подвійного відображення господарських операцій

*Джерело: складено автором на основі [24], [23], [60], [52], [59], [43], [51], [57], [55], [50], [58], [19]*

Отже, у контексті державного контролю за оплатою праці на підприємствах, важливо враховувати, що регулювання не обмежується лише встановленням мінімальної заробітної плати. Держава також визначає стандарти та гарантії, які повинні бути дотримані в оплаті праці керівників державних та комунальних підприємств, а також робітників, які отримують фінансування з бюджету. Значна частина цього регулювання включає в себе оподаткування заробітної плати

працівників. Це допомагає ефективно управляти фінансовими питаннями пов'язаними з оплатою праці в рамках національної економічної системи [60]. Зазвичай встановлює найнижчий розмір заробітної плати Верховна Рада один раз в рік, коли приймає Державний бюджет, як, наприклад, це зроблено у Законі України «Про Державний бюджет України на 2023 рік» [54] .

У сфері оплати праці в Україні діє національний стандарт – НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [57], розроблений Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку. встановлює правила та методи для обліку та звітності щодо виплат працівникам у різних організаційних формах. Він накладає чіткі вимоги на роботодавців незалежно від того, чи це державне, приватне чи інше підприємство. Цей стандарт розкриває, як формується інформація в обліку і включає як грошові, так і негрошові виплати за виконану працю. Використання даних норм сприяє ясності та відкритості фінансової звітності, регулюючи аспекти оплати праці незалежно від структури власності підприємства.

Важливо підкреслити, що розрахунки з працівниками за міжнародними стандартами регулюються МСБО 19 «Виплати працівникам» [34]. Порівняльний аналіз цих стандартів, який допоможе виявити суттєві їх відмінності, наведений у таблиці 1.3.

Таблиця 1.3 – Порівняльна характеристика МСБО 19 «Виплати працівникам» (IAS 19 Employee Benefits) та НП(С)БО 26 «Виплати працівникам»

Критерії	МСБО (IAS) 19	НП(С)БО 26	Відмінності
1	2	3	4
Мета	Встановлення бухгалтерського обліку та викладення деталей щодо виплат праці	Визначення методологічних засад формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності	МСФЗ (IAS) 19 не дає повного розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності

1	2	3	4
Сфера застосування	Роботодавці повинні обліковувати всі виплати працівникам, за винятком тих, які підпадають під впорядкування МСБО 2 «Платіж на основі акцій»	Роботодавцями – підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності (за винятком бюджетних установ)	У зв'язку з прийняттям в Україні НП(С)БО 34 «Платіж на основі акцій», доцільно внести поправки в НП(С)БО 26 щодо його дії на виплати на основі часток у капіталі
Склад виплат працівникам	Короткострокові винагороди праці, виплати при завершенні трудової діяльності та інші винагороди праці в довгостроковій перспективі, а також винагороди при звільненні.	Поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченню трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства, інші довгострокові виплати	У НП(С)БО виділені зобов'язання по виплатам інструментами власного капіталу, які визначаються відповідно до НП(С)БО 13
Визначення поняття «виплати працівникам»	Виплати працівникам – це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками	Не зазначено	У НП(С)БО відсутнє визначення поняття «виплати працівникам»
Класифікація виплат пов'язаних із закінченням трудової діяльності за міжнародними та національними стандартами	1. Пенсійне забезпечення; 2. Страхування життя після закінчення трудової діяльності; 3. Медичне обслуговування після закінчення трудової діяльності.	1. Різні види пенсійного забезпечення працівників (крім державного); 2. Інші зобов'язання підприємства, які воно бере на себе щодо своїх колишніх працівників	У МСБО більш конкретизований склад таких виплат
Склад інших довгострокових виплат працівникам	Додаткова відпустка за вислугу років; оплачувана академічна відпустка; виплата до ювілеїв і за вислугу років; виплати пов'язані із тривалою непрацездатністю; виплати частки прибутку та премії; відстрочені компенсації	Інші довгострокові виплати працівникам	У НП(С)БО не сформульовані ні склад, ні визначення даних виплат

*Джерело: складено автором на основі [34], [57]*

У таблиці 1.3 наведено порівняльний аналіз національних і міжнародних стандартів. Виділені відмінності вказують на те, що МСБО 19 порівняно з НП(С)БО 26 виявилися більш важливими, з кращою структурою та глибшим аналізом ключових аспектів. Це переважно обумовлено жорсткою регламентацією розрахунків з оплати праці в Україні, що охоплює не лише НП(С)БО 26, а й інші нормативно-правові акти.

Для успішного керування оплатою праці на українських підприємствах необхідно ретельно вивчити і дотримуватися всіх вимог законів, які регулюють трудові відносини та методи їх обліку та аудиту.

### **1.3. Макроекономічний аналіз оплати праці в Україні**

Макроекономічний аналіз оплати праці є важливим інструментом для розуміння економічної динаміки, нерівності та впливу на соціальний розвиток країни, а також він допомагає розкрити взаємозв'язки між економічними, соціальними та політичними процесами, відіграючи головну роль у формуванні національної економічної політики та сприяючи сталому соціально-економічному розвитку.

Середньомісячна заробітна плата – це ключовий макроекономічний показник, який виступає як основний показник, який надає важливу інформацію про стан економіки, соціальну справедливість та потенційні тенденції розвитку, і розраховується за допомогою середнього арифметичного значення заробітних плат конкретної групи працівників (для прикладу на рівні підприємства, в певній галузі або регіоні) [58]. Даний показник відображає розмір заробітної плати, яку нараховують одному працівнику підприємства за місяць. Середньомісячний дохід працівника показує загальний рівень оплати праці в економіці і дозволяє зрозуміти, яку частину національного доходу отримують працюючі громадяни. Подальше дослідження середньомісячної заробітної плати в Україні можливо провести лише на період до 2021 рр., адже саме до цього року включно дана інформація

опублікована на офіційному сайті Державної Статистики України. Також для макроекономічного аналізу оплати праці потрібно обрати певні види економічної діяльності.

Теперішній стан справ в таких галузях економіки, як освіта; охорона здоров'я і надання соціальної допомоги; мистецтво, спорт, розваги та відпочинок, повний недоліків в організації та нормуванні праці, що призводить до неефективного використання трудового потенціалу. Ці види економічної діяльності взаємодіють між собою, в загальному відповідають за як фізичний, так і культурний розвиток суспільства, а також гармонію між економічними, соціальними і культурними аспектами життя людей. Освіта є ключовою складовою соціального розвитку, оскільки надає можливість розвивати знання, навички і критичне мислення. Охорона здоров'я та надання соціальної допомоги забезпечують благополуччя та добробут населення, допомагаючи зменшити нерівності і забезпечити соціальну справедливість. Мистецтво, культура, спорт та розваги відіграють важливу роль у формуванні і вираженні ідентичності суспільства. Вони сприяють розкриттю творчого потенціалу, співпраці та обміну ідеями, що збагачує культурний ландшафт.

Варто зазначити і той факт, що кожного року законодавство України підлягає змінам, а враховуючи сучасні реалії (епідемія коронавірусної хвороби з 2020 року, повномасштабна війна у 2022 році), не дивно, що ці зміни в обраних галузях набувають особливої уваги, щоб підтримувати ефективну функціональність бюджетної сфери та задоволення ключових потреб мешканців територіальних громад [49]. Вищевказані фактори зумовили вибір цих видів економічної діяльності.

У ході аналізу можна помітити низький рівень заробітної плати у сфері освіти, охорони здоров'я і надання соціальної допомоги, мистецтва, спорту, розваг та відпочинку, причинами якого можна назвати складний фінансовий стан держави, обмежену ліквідність, платіжну кризу, недостатньо ефективну організацію систем

управління, недосконалість бюджетної, податкової, грошово-кредитної системи, політики ціноутворення [69].

Тепер прослідкуємо динаміку середньомісячної заробітної плати протягом досліджуваного періоду (2017-2021 рр.) в Україні, яка зображена на рис. 1.3.

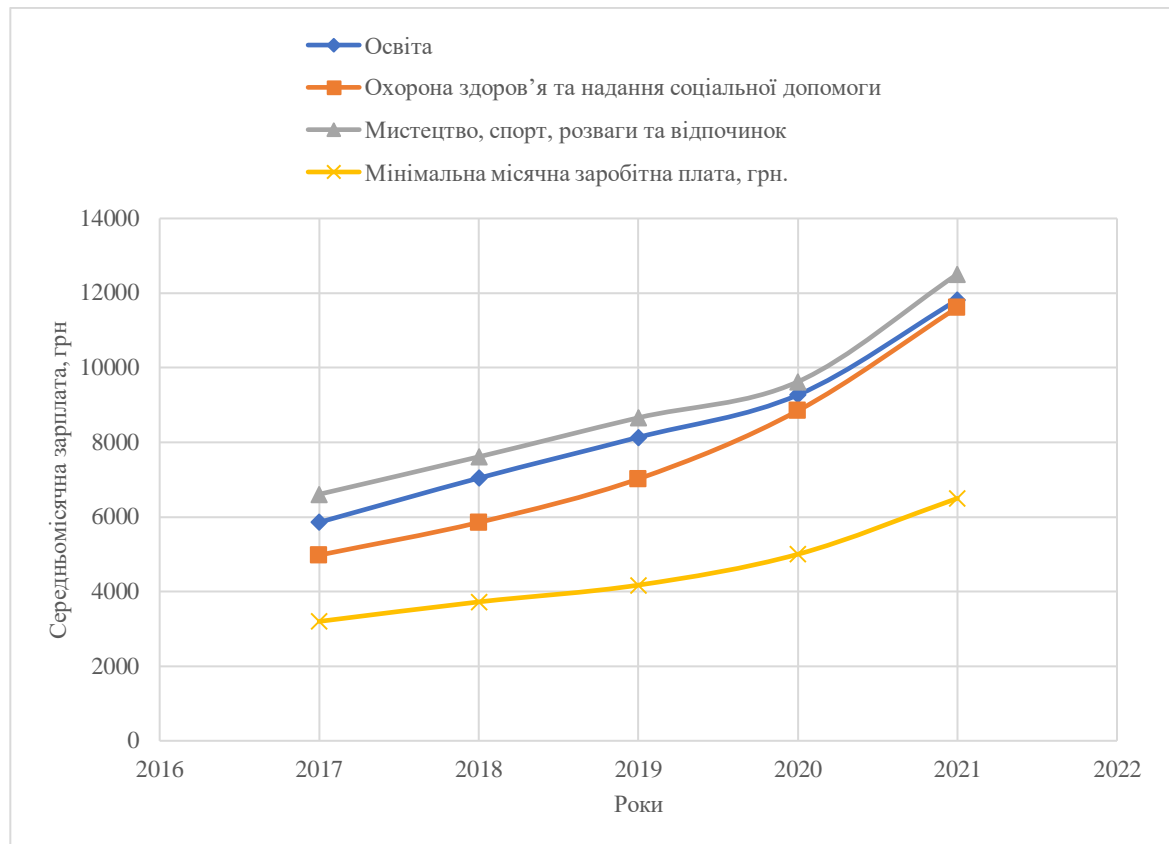


Рисунок 1.3 – Динаміка середньомісячної заробітної плати штатних працівників в Україні за видами економічної діяльності у 2017-2021 рр.

*Джерело: побудовано автором на основі [65]*

Провівши аналіз динаміки середньомісячної заробітної плати працівників в Україні за видами економічної діяльності (зокрема освіти, охорони здоров'я і надання соціальної допомоги, мистецтва, спорту, розваг та відпочинку) за допомогою графічного методу на рис. 1.3, можна зробити висновок про те, що в Україні протягом 2017-2021 рр. у вибраних галузях спостерігається збільшення темпів приросту рівня оплати праці.

Варто відзначити, що на сучасному етапі, незважаючи на окреслену тенденцію до зростання, рівень оплати праці в сфері освіти, охорони здоров'я, культури можна характеризувати як один із найнижчих серед інших галузей економіки, адже не потрібно забувати про те, що разом з цим рівнем підвищується і рівень споживчих цін, що не дає відчутти помітну різницю у порівнянні середньомісячної заробітної плати у базовому і попередньому році. Графік показав і ще один важливий момент, що рівні оплати праці у вибраних видах економічної діяльності є все ж трохи вищими за мінімальну місячну заробітну плату в Україні за період 2017-2021 рр.

Протягом уже довготривалого часу в Україні спостерігається значна диференціація заробітної плати окремими регіонами. Області можуть мати різний рівень зайнятості, економічного розвитку, кількість населення, що може відобразитися у мірі оплати праці.

Вибір областей для дослідження середньомісячної заробітної плати та кількості зайнятих працівників у суб'єктів господарювання в Україні протягом періоду 2017-2021 рр. базувався на виділенні західної частини України та зростаючого рівня оплати праці в обраних регіонах у заданому відрізку часу. Отож, для дослідження було взято три області: Рівненська, Львівська, Волинська, які мають схожі економічні та соціокультурні характеристики, що спрощує порівняння та аналіз. Під час аналізу виявлено, що у Волинській області середньомісячна заробітна плата штатних працівників в 2021 році склала 11445 грн., у Рівненській – 12762 грн., у Львівській – 12530 грн. У той час як в Україні ця сума становила 14014 грн [65]. Аналіз середньомісячної заробітної плати штатних працівників по Рівненській, Львівській та Волинській областях відображений на рис. 1.4.



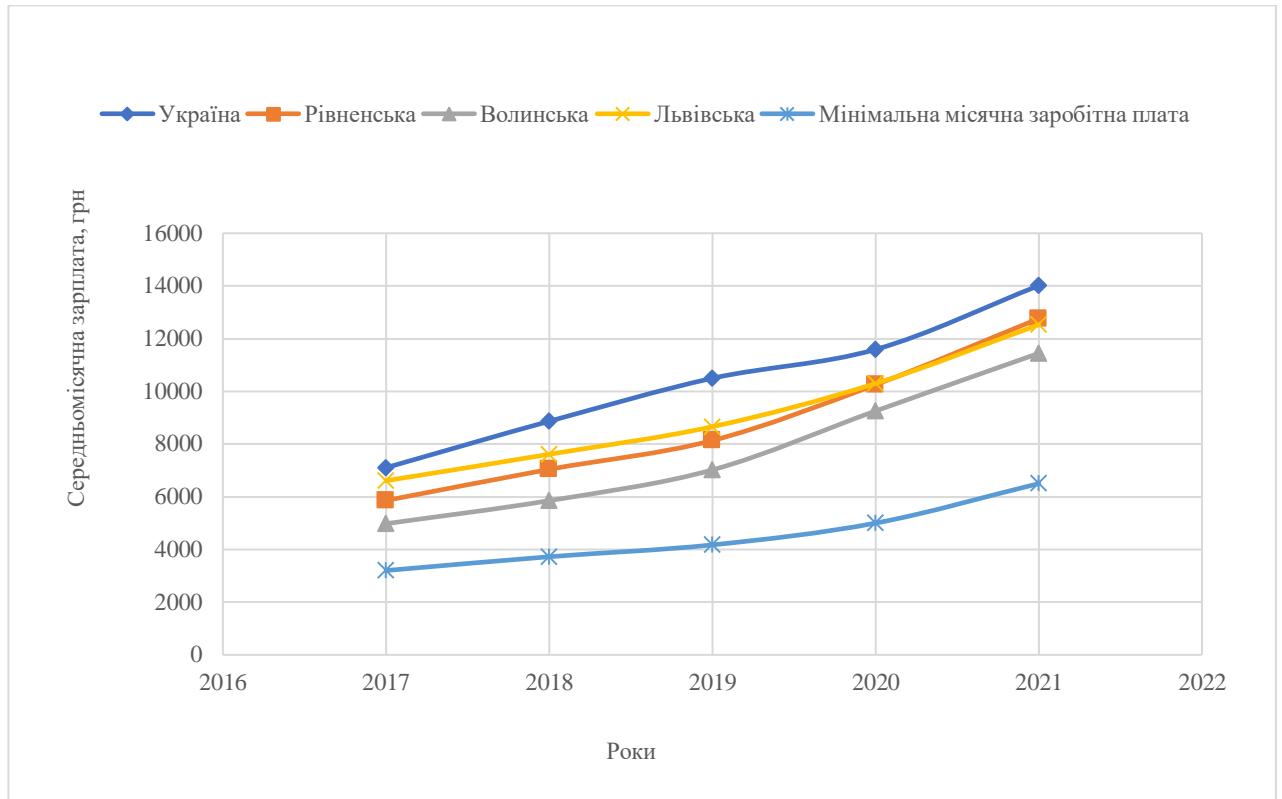


Рисунок 1.4 – Динаміка середньомісячної заробітної плати штатних працівників по регіонах України за 2017-2021 рр. у розрахунку на одного штатного працівника

*Джерело: побудовано автором на основі [65]*

Проведення аналізу динаміки середньомісячної заробітної плати штатних працівників по регіонах України (зокрема у Рівненській, Волинській та Львівській областях) засвідчило про аналогічну тенденцію до зростання. І за допомогою графічного методу на рис. 1.4 можна спостерігати те, що цей рівень у цих областях починає стрімкіше зростати у 2021 році. Цим регіонам західної частини України характерний середній рівень оплати праці, адже середньомісячна заробітна плата в обраних регіонах перевищує рівень мінімальної місячної заробітної плати в Україні, але не перевищує середній рівень заробітної плати за місяць по Україні загалом, що і відображено на графіку. Найвищий рівень середньої зарплати за місяць зафіксований у Львівській області, за нею Рівненська та Волинська.

Аналіз такого показника, як середньомісячна заробітна плата в Україні, дає можливість зробити висновок про те, що наявні позитивні тенденції до зростання середньої заробітної плати за місяць як за видами економічної діяльності, так і в регіональному розрізі.

Також важливо відзначити, що на будь-якому підприємстві потрібно постійно аналізувати систему оплати праці, і це пов'язано з кількома причинами. Одна з основних проблем – це постійні зміни в трудовому та податковому законодавствах. Якщо підприємство не вчасно реагує на ці зміни, то відповідальні посадові особи можуть стати об'єктом адміністративної або навіть кримінальної відповідальності.

Також слід зазначити, що підприємства-конкуренти та організації в інших галузях економіки змінюють свої підходи до оплати праці. Ці перетворення часто ведуть до того, що оплата праці на певному підприємстві стає менш конкурентоспроможною для працівників різних категорій. Отже, це призводить до негативного впливу на процеси привертання та утримання висококваліфікованих працівників, а також порушує формування їх лояльності та підвищення мотивації.

З урахуванням вищесказаного, макроекономічний аналіз оплати праці та оперативне прийняття відповідних рішень стають невід'ємною частиною управління. Важливо мати гнучку та адаптивну систему оплати праці, щоб ефективно реагувати на зміни в ситуації. Це дозволить адекватно коригувати тарифи, систему преміювання, додаткові виплати і надбавки, одноразові винагороди та інші складові оплати праці відповідно до конкретних обставин і вимог ринку.

#### **1.4. Організаційно-економічна характеристика ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»**

ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця», яке обране для написання дипломної роботи, є однією з провідних фармацевтичних компаній в Україні, яка займається виробництвом та продажем медичних препаратів і лікарських засобів. Історія компанії бере свій початок ще зі створення Київського філіалу Українського інституту експериментальної ендокринології у далекому 1930 році, але датою реєстрації вважається 22 серпня 1994 року [39].

За десятиліття свого існування фірма стала важливим гравцем на фармацевтичному ринку України та за її межами. Засновниками ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» були вчені-фармацевти та підприємці з метою створення вітчизняного виробника якісних лікарських засобів.

Компанія наразі є публічним акціонерним товариством (ПрАТ), зареєстрованим згідно з законодавством України. ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» має власну організаційну структуру, включаючи управлінський апарат, виробничі підрозділи (включаючи виробництво, дослідно-розробний відділ, контроль якості тощо), логістичний та маркетинговий відділи, фінансовий відділ, відділ кадрів та інші служби. На чолі компанії стоїть Генеральний директор, який відповідає за загальне керівництво компанією. Також є керівники різних підрозділів та департаментів. Середня кількість працівників становить 1067 осіб. Статутний капітал: 179 527 680 грн. Ідентифікаційний код юридичної особи: 00481212. Місцезнаходження компанії має наступну адресу: 02093, Київська, м. Київ, місто Київ, вулиця Бориспільська, 13 [37].

Основна діяльність компанії включає виробництво та постачання фармацевтичної продукції. Компанія також займається дослідженням та розробкою нових лікарських засобів, а також має власні лабораторії для контролю якості продукції. ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» виробляє широкий асортимент фармацевтичних препаратів, які включають ліки для різних груп захворювань:

кардіологічні, неврологічні, гастроентерологічні тощо. Компанія розпоряджається сучасними виробничими потужностями, які включають сучасне обладнання для виробництва, упаковки та контролю якості препаратів.

ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» активно впроваджує маркетингові стратегії для підвищення обігу своєї продукції, включаючи рекламні кампанії, співпрацю з медичними установами, партнерство з аптечними мережами тощо.

Як важливу частину організаційно-економічної характеристики підприємства, варто дослідити фінансовий стан ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» протягом останніх трьох років для порівняння (2020-2022 рр.) за допомогою таких показників як: показник ліквідності, фінансової стійкості, рентабельності та оборотності [27]. Загалом фінансовий стан компанії відображає наявність власних оборотних коштів, оптимальне співвідношення запасів ТМЦ з потребами виробництва, своєчасне здійснення розрахункових операцій та платоспроможність [15, с. 70].

Джерелами інформації для проведення аналізу фінансового стану слугуватимуть форма №1 (Баланс (Звіт про фінансовий стан)) та форма №2 (Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)) (Додаток А-Е).

Показники ліквідності, які допомагають оцінити здатність оборотних засобів перетворюватись у грошові кошти, які є необхідними задля нормального функціонування підприємства, поділяються на коефіцієнт ліквідності абсолютний, проміжний та загальний [16, с. 177].

Коефіцієнт ліквідності абсолютний розраховується за формулою 1.1:

$$K_{\text{лік. абсолютний}} = \frac{\text{Грошові кошти}}{\text{Короткострокова заборгованість (поточні зобов'язання)}} \quad (1.1)$$

Обчислення коефіцієнту ліквідності проміжного відбувається за формулою 1.2:

$$K_{\text{лік. проміжний}} = \frac{\text{Грошові кошти} + \text{Дебіторська заборгованість}}{\text{Короткострокова заборгованість (поточні зобов'язання)}} \quad (1.2)$$

Коефіцієнт ліквідності загальний обчислюється за формулою 1.3:

$$K_{\text{лік. загальний}} = \frac{\text{Оборотні активи}}{\text{Короткострокова заборгованість (поточні зобов'язання)}} \quad (1.3)$$

Для ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» розрахунок даного показнику за 2020, 2021 і 2022 роки наведений у таблиці 1.4.

Таблиця 1.4 – Розрахунок показників ліквідності за 2020-2022 рр. для ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»

Показник	Формула з рядками в балансі	Нормативне значення	Роки		
			2020	2021	2022
Коефіцієнт ліквідності абсолютний	1165/1695	0,2-0,25	1.575	0.377	0.139
Коефіцієнт ліквідності проміжний	(1165+1125-1155)/ 1695	0,8-0,9	6.625	4.668	2.869
Коефіцієнт ліквідності загальний	1195/1695	>2,0	8.245	5.851	4.321

*Джерело: складено автором на основі [16, с. 177-178], [63]*

Значення коефіцієнта ліквідності абсолютного є ближчим до нормативного у 2020 та 2021 роках, а у 2022 є меншим, що ставить під сумнів у цьому році платоспроможність підприємства, адже цей показник визначає долю короткострокових зобов'язань, яку компанія здатна погасити у найближчий час, не чекаючи оплати дебіторської заборгованості та реалізації інших активів. Щодо коефіцієнта ліквідності проміжного, то він перевищує нормативні значення у 2020-2022 рр., що свідчить про те, що велика частина поточних зобов'язань підлягає погашенню не лише за рахунок грошових засобів, але й за рахунок дебіторської заборгованості. Коефіцієнт ліквідності загальний відобразив, що на кожну гривню

короткострокових зобов'язань протягом досліджуваного періоду припадає більше ніж 2 нормативних гривні ліквідних коштів, тобто поточні активи достатньо покривають поточні зобов'язання.

Показники фінансової стійкості також бувають трьох видів: коефіцієнт автономії, коефіцієнт фінансової стійкості та коефіцієнт фінансового ризику [28, с. 415-416], які є важливими показниками, що використовуються для оцінки різних аспектів фінансової стійкості підприємства. Ці показники допомагають аналізувати фінансове здоров'я підприємства та роблять можливим прийняття обґрунтованих рішень для забезпечення стійкості та ефективності його фінансового управління.

Коефіцієнт автономії має формулу 1.4:

$$K_{\text{автономії}} = \frac{\text{Власний капітал}}{\text{Капітал (Підсумок балансу)}} \quad (1.4)$$

Коефіцієнт фінансової стійкості розраховується за формулою 1.5:

$$K_{\text{фінансової стійкості}} = \frac{\text{Власний капітал} + \text{Довгострокові зобов'язання}}{\text{Капітал (Підсумок балансу)}} \quad (1.5)$$

Розрахунок коефіцієнту фінансового ризику проводиться за формулою 1.6:

$$K_{\text{фінансового ризику}} = \frac{\text{Позиковий капітал}}{\text{Власний капітал}} \quad (1.6)$$

Хід обчислень вищезгаданих показників для ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» протягом 2020-2022 рр. наведений у таблиці 1.5:

Таблиця 1.5 – Розрахунок показників фінансової стійкості за 2020-2022 рр.  
для ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»

Показник	Формула з рядками в балансі	Нормативне значення	Роки		
			2020	2021	2022
Коефіцієнт автономії	1495/1900	Більше 0,5	0.598	0.529	0.584
Коефіцієнт фінансової стійкості	(1495+1500-1515)/1900	Більше 0,7-0,8	0.917	0.882	0.853
Коефіцієнт фінансового ризику	(1595+1695)/1495	Приблизно дорівнює 1	0.673	0.890	0.890

*Джерело: складено автором на основі [63], [28, с. 415-416]*

У ході співставлення результатів розрахунків з нормативними значеннями виявлено, що коефіцієнт автономії має оптимальне значення, що підтверджує можливість підприємства виконати зовнішні зобов'язання за рахунок власних коштів. Коефіцієнт фінансової стійкості також у межах норми, що свідчить про надійно гарантовану платоспроможність ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця». Щодо коефіцієнту фінансового ризику, то більш кращі показники виявились у 2021 та 2022 роках, які наближені до нормативного значення, на відміну від показника 2020 року. Цей коефіцієнт відображує забезпеченість заборгованості власними коштами і тим самим свідчить про фінансову стійкість підприємства у 2021 та 2022 роках.

Потрібно також обчислити показники рентабельності виробничих фондів за формулою 1.7, рентабельності власного капіталу за формулою 1.8 та рентабельності всього капіталу за формулою 1.9 (табл. 1.6), які дають характеристику чи ефективна діяльність компанії загалом, чи прибутковий той чи інший напрям діяльності (виробнича чи інвестиційна), чи вигідне виробництво продукції і послуг окремих видів [28, с. 429].

$$\text{Рентабельність вир. фондів} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Середньорічна вартість виробничих фондів}} \quad (1.7)$$

$$\text{Рентабельність власного капіталу} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Середньорічна вартість власного капіталу}} \quad (1.8)$$

$$\text{Рентабельність всього капіталу} = \frac{\text{Чистий прибуток}}{\text{Середньорічна вартість всього капіталу}} \quad (1.9)$$

Таблиця 1.6 – Розрахунок показників рентабельності за 2020-2022 рр. для  
ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»

Показник	Формула з рядками в балансі	Роки		
		2020	2021	2022
Рентабельність виробничої діяльності	2350/1101	2.308	0.026	0.737
Рентабельність власного капіталу	2350/1400	4.540	0.056	2.634
Рентабельність активів (загальний)	2350/1495	0.317	0.004	0.150

*Джерело: складено автором на основі [63], [28, с. 429-432]*

Результати обчислень показників рентабельності різних видів, можна зробити висновки про нестабільність цих значень у ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» протягом досліджуваного періоду. Рентабельність виробничої діяльності, яка характеризує вигідність виробництва продукції, на якій спеціалізується компанія, є найвищою у 2020 році, а найнижчою у 2021. Рентабельність власного капіталу, яка показує ефективність використання активів, створених за рахунок власних коштів, має подібну тенденцію. Такий же результат показав розрахунок рентабельності активів, який охарактеризував, що у 2020 році прибутковість підприємства відносно до усіх ресурсів, якими воно розпоряджається, була найвищою.

Щодо показників оборотності, які поділяються на коефіцієнт оборотності оборотних активів, дебіторської та кредиторської заборгованості, грошових засобів та матеріальних запасів, то їх розрахунок ведеться за формулами 1.10-1.14 і для компанії «Дарниця» проведений у таблиці 1.7:



$$\text{Оборотність об. активів} = \frac{\text{Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції}}{\text{Середньорічна вартість оборотних активів}} \quad (1.10)$$

$$\text{Оборотність деб. заборг.} = \frac{\text{Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції}}{\text{Середньорічна дебіторська заборгованість}} \quad (1.11)$$

$$\text{Оборотність кред. заборг.} = \frac{\text{Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції}}{\text{Середньорічна кредиторська заборгованість}} \quad (1.12)$$

$$\text{Оборотність грош.засобів} = \frac{\text{Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції}}{\text{Гроші та їх еквіваленти}} \quad (1.13)$$

$$\text{Оборотність матер. запасів} = \frac{\text{Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції}}{\text{Запаси}} \quad (1.14)$$

Таблиця 1.7 – Розрахунок показників оборотності за 2020-2022 рр. для ПрАТ  
«Фармацевтична фірма «Дарниця»

Показник	Формула з рядками в балансі	Роки		
		2020	2021	2022
Оборотність оборотних активів	2000/1195	1.221	1.305	1.528
Оборотність дебіторської заборгованості	2000/1125-1155	2.139	1.780	2.300
Оборотність кредиторської заборгованості	2000/1695	10.064	7.637	6.601
Оборотність грошових засобів	2000/1165	6.390	20.236	47.400
Оборотність матеріальних запасів	2000/1101	10.231	11.090	8.181

*Джерело: складено автором на основі [63], [15, с. 75]*

За допомогою розрахунків показників оборотності протягом 2020-2022 рр. у ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця», можна зробити наступні висновки:

- позитивна тенденція протягом досліджуваного періоду збільшення швидкості обороту сукупного капіталу;
- нестабільність показників оборотності дебіторської заборгованості протягом 2020-2022 рр., яка показує кількість оборотів дебіторської заборгованості;

- тенденція зменшення оборотності кредиторської заборгованості, яка характеризує залучені кошти, які підлягають поверненню;
- схильність до збільшення оборотності грошових засобів протягом 2020-2022 рр., що свідчить про збільшення швидкості їх обороту;
- досить високі показники оборотності матеріальних запасів, яка відображає число їх оборотів і дозволяє виявити резерви задля зростання виробництва продукції.

ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» авжеж планує розширювати асортимент продукції, впроваджувати нові технології виробництва, розширювати ринкову присутність та зміцнювати партнерські відносини, щоб показати ще кращі результати своєї діяльності. Роль прибутку у розвитку підприємства та задоволенні інтересів його стейкхолдерів, таких як власники, працівники, інвестори, кредитори і держава, є визначальною [19]. Ефективне управління прибутком стає ключовим фактором у забезпеченні стабільності та успішності компанії, особливо в умовах фінансової та політичної невизначеності.

У висновку важливо відзначити, що ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» виявляє готовність до адаптації та ефективного управління, що є ключовим для забезпечення успішної діяльності та конкурентоспроможності на ринку.

## РОЗДІЛ 2

### ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ФІНАНСОВОГО ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ВИРОБНИЧОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

#### 2.1. Організація документального забезпечення розрахунків з оплати праці

Організація процесу документального забезпечення оплати праці відіграє важливу роль у сфері фінансового, а також управлінського обліку на будь-якому підприємстві чи організації. Дана процедура на виробничому підприємстві повинна включати такі завдання, як створювати, оброблювати та архівувати різноманітні документи та інформацію, пов'язану із виплатами працівникам.

При розрахунках оплати праці важливо визначати завдання та системи показників, використовувати рахунки та первинну документацію, а також формувати реєстри аналітичного та синтетичного обліку. Основні об'єкти обліку заробітної плати включають час роботи, виробіток та контроль за його нормами, способи та варіанти винагородження праці, розрахунок оплати праці, організацію документообігу та відображення інформації щодо розрахунків у фінансових звітах.

Згідно із законодавством України бухгалтерський облік господарських операцій розпочинається з первинних документів, які містять дані щодо конкретної операції. Ці документи включають в себе інформацію про дії або події, що призводять до змін у структурі активів, зобов'язань і власного капіталу фірми [51]. Створення ефективного бухгалтерського обліку вимагає урахування різноманітних аспектів. Особливості діяльності підприємства, унікальні технологічні процеси та специфіка системи організації - все це визначає перелік необхідних документів [44]. Такий індивідуалізований підхід до формування документації є ключовим у забезпеченні точності та релевантності фінансового обліку. Важливо враховувати, що ці документи повинні бути не лише своєчасно складеними і точно заповненими, але й містити достовірну інформацію щодо різних аспектів діяльності

підприємства, включаючи кількість працівників, час їхньої роботи та їхню продуктивність. При цьому важливо дотримуватися встановлених трудових угод чи контрактів, а також включати в документи всю необхідну інформацію щодо виконавців і відповідальних осіб. Такий систематичний та дбайливий підхід допомагає створити надійну основу для подальшого бухгалтерського обліку, надаючи підприємству достовірні дані для ефективного управління та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Ведення обліку персоналу виявляється не тільки ключовою функцією, але й гарантом успішного функціонування будь-якого підприємства. Цей важливий процес, зазвичай здійснюваний відділом кадрів або уповноваженою особою [20, с. 11], охоплює реєстрацію та облік працівників, ефективне управління кадровою документацією та забезпечення відповідності всім нормам працевлаштування.

Однією з ключових ролей ведення обліку персоналу є збереження точної та актуальної інформації про кожного працівника, включаючи особові дані, трудову історію та кваліфікації. Це дозволяє підприємству ефективно управляти своїм персоналом, стратегічно планувати кадрові ресурси та дотримуватися всіх нормативів.

У процесі ведення обліку персоналу важливо враховувати аспекти конфіденційності та захисту особистої інформації працівників. Крім того, цей процес включає вирішення питань оплати праці, аналіз потреб у навчанні та розвитку персоналу, а також дотримання норм і політик управління персоналом підприємства. На ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» це відповідально виконує відділ кадрів, забезпечуючи надійну основу для успішного управління персоналом.

Ключовими управлінськими документами, які відносяться до організації обліку персоналу, є накази (розпорядження): про прийняття на роботу, про внесення змін до трудової книжки, про надання відпустки та відрядження, про звільнення, преміювання, заохочення та попередження, компенсації за невикористану відпустку.

Але першочергово під час оформлення на роботу підприємство укладає з працівником договір або трудову угоду. Цей етап оформлення є першочерговим і визначає взаємні права та обов'язки обох сторін.

Укладання договору або трудової угоди включає в себе чітке формулювання професійних обов'язків працівника, його відповідальності, прав та привілеїв, які він отримує від підприємства. Це визначає основи взаємовідносин між працівником і підприємством, зокрема, у встановленні умов праці та соціальних гарантій, які повинні бути забезпечені відповідно до законодавства [11]. Важливим елементом є також обговорення та фіксація порядку оплати праці, включаючи визначення заробітної плати, бонусів, можливих підвищень та інших фінансових аспектів. Цей юридично обов'язковий документ встановлює правовий фреймворк для взаємодії між працівником і підприємством, а також визначає режим робочого часу, умови припинення трудового відносин та інші важливі деталі. Укладання договору або трудової угоди є важливим етапом у встановленні стабільності та прозорості в трудових відносинах між сторонами.

Процедура зарахування на роботу визначається наявністю наказу (наказ (розпорядження) про прийняття на роботу) (Додаток Ж), виданого керівником підприємства [26]. Цей важливий етап управління персоналом визначає початок трудових відносин та фіксує факт прийняття працівника на роботу.

Наказ, який видаватиме керівник підприємства, має відображати всі необхідні деталі щодо прийняття працівника на роботу. Це включає в себе ім'я та особисті дані працівника, дату початку роботи, посаду або обов'язки, які йому буде доручено, та інші релевантні відомості.

Процес зарахування на роботу через видачу наказу має за мету створення юридично обов'язкового документа, який свідчить про прийняття працівника на роботу. Це також є важливим кроком для внутрішньої організації підприємства, оскільки цей наказ може слугувати основою для подальшого ведення кадрового обліку та визначення прав та обов'язків працівника.

В процесі кадрового обліку на підприємстві відділ кадрів відіграє ключову роль у створенні та веденні особових рахунків працівників. На початковому етапі, коли кожного працівника приймають на роботу, відділ кадрів видає наказ, який визначає основні деталі щодо прийняття на роботу. Після цього для кожного працівника відкривається особовий рахунок.

Особовий рахунок є спеціальною базою даних, що містить довідкові дані про кожного працівника. Це включає в себе основні персональні відомості, такі як ім'я, прізвище, дата народження, а також інші ідентифікаційні дані. Основною метою цього особового рахунку є акумуляція інформації про заробітну плату працівника.

За допомогою первинних документів, таких як довідкові листи, трудові угоди, а також документи з обліку виробітку та виконаних робіт, відділ кадрів регулярно оновлює дані на особових рахунках працівників. Це включає нарахування, утримання та виплачені суми заробітної плати.

Такий систематичний облік дозволяє точно відстежувати фінансові взаємовідносини між підприємством і працівниками, а також формує базу для регулярного аналізу витрат на оплату праці та ефективності управління персоналом.

На ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» облік робочого часу ведеться у контексті погодинної системи оплати праці. Це специфічний метод, що вимагає точного контролю за фактично відпрацьованим часом працівників. Для цього використовується табель обліку використання робочого часу, який є ключовим інструментом для ведення обліку та контролю за робочим часом працівників (Додаток И). Табель містить детальну інформацію про фактично відпрацьований час кожного працівника. Важливою особливістю є врахування доплат за понаднормований час, що є розширенням базового розрахунку оплати праці. Це забезпечує справедливе винагородження працівників за додатковий труд, виконаний в позаштатний час.

Зазначений документ, як табель обліку, використовується для комплексного контролю. Він служить не лише для визначення заробітної плати, а й для перевірки

дотримання встановленого режиму робочого часу. Крім того, цей інструмент є основою для складання звітності з праці, що є важливим елементом управлінського процесу на підприємстві [5, с. 45].

Нарахування заробітної плати здійснюється в розрахунково-платіжній відомості кожного працівника ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» (Додаток К). Цей реєстр об'єднує розрахунок та виплату заробітної плати, охоплюючи обидві аспекти процесу. Розрахунково-платіжна відомість детально фіксує усі етапи визначення сум та критеріїв оплати, а також реєструє всі виплати, які здійснюються працівникам, забезпечуючи повний облік і контроль за фінансовими аспектами оплати праці.

Виплата заробітної плати з поточного рахунку у банку підприємства (АТ «УКРСИББАНК» у випадку з ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця») здійснюється у платіжному дорученні (відомості на виплату грошей) (Додаток Л).

Ключовим інструментом при управлінні оплатою праці в компанії слугує штатний розпис (Додаток М). Цей документ визначає структуру персоналу за посадами та кваліфікаційними розрядами, а також вказує на максимальний обсяг фонду оплати праці, який може бути виділений для виплат праці працівникам.

Одним із важливих документів при прийнятті на роботу є трудова книжка, яка визначає трудову історію працівника. На даному етапі у ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» вона може бути як у паперовому, так і в електронному форматі. Відповідальність за те, щоб правильно вести облік, зберігати і видавати трудові книжки, лежить на керівнику підприємства (Обрізан А.А.). Це означає, що він відповідає за те, щоб всі необхідні записи в трудових книжках були точні та актуальні, а також за їхнє безпечне зберігання.

Таким чином, оформлення трудових відносин і облік оплати праці повинні відповідати всім встановленим вимогам і правилам документообігу.

## 2.2. Організація і методика обліку оплати праці та інших виплат

Сучасні умови розвитку економіки України зумовлюють функціонування усіх підприємств, в тому числі і виробничих, з безліччю проблемних моментів, а саме нестабільністю та постійними змінами. Внаслідок цього облік оплати праці та інших виплат стає надзвичайно важливою та складною сферою обліку через необхідність для цього мати точні та оперативні дані, у яких відображено чи змінювались кількість працівників, витрачені години на виконання роботи або категорії працівників, адже саме ця інформація допомагає здійснювати контроль над використанням робочої сили.

З метою оптимізації продуктивності людських ресурсів як стратегічного напрямку досягнення цілей компанії, необхідно налагодити систему відповідної винагороди. Виплата заробітної плати працівникам підприємства повинна проводитися систематично, з упевненістю в відсутності помилок у розрахунках. Тому наявність добре структурованої системи обліку і його організації стає критичною для забезпечення точної та ефективної обробки заробітної плати компанії [71].

Організація бухгалтерського обліку заробітної плати чи інших виплат покладена зазвичай на власника чи уповноважену особу, і у ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» це відноситься до компетенції генерального директора – Обрізан А.А. Він відповідає за організацію обліку заробітної плати та інших виплат, збереження документів по оплаті праці, забезпечення відображення у первинних документах господарських операцій, пов'язаних із заробітною платою та іншими виплатами, збереження звітності та реєстрів протягом трьох років [7, с. 165]. Аби встановити чіткі правила і відповідальність за такий бухгалтерський процес як оплата праці, а також забезпечити відповідність обліку вимогам законодавства та внутрішнім стандартам підприємства, фахівці бухгалтерського відділу розробляють наказ про організацію бухгалтерського обліку, який затверджує вище керівництво фірми (Додаток Н).



Організація бухгалтерського обліку на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» відповідає вимогам Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [51] та визначається вибраною підприємством обліковою політикою, якою займається головний бухгалтер і яка набуває затвердження з наказом керівника (Додаток П).

Особливе місце в організації бухгалтерського обліку заробітної плати на виробничому підприємстві займає такий документ, як графік документообігу, який визначає послідовність руху первинних документів та інших облікових матеріалів в системі обліку (Додаток Р) [61, с. 130]. Він має на меті забезпечити організованість та ефективність облікового процесу, а також визначити терміни подання документів для обліку.

Складовою частиною системи управління персоналом, а також організації бухгалтерського обліку заробітної плати у ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» є посадові інструкції, які визначають обов'язки та відповідальність працівників, які займаються бухгалтерською роботою та сприяють ефективному функціонуванню бухгалтерського відділу [38, с. 75]. Для прикладу розглянуті посадові інструкції головного бухгалтера (Додаток С) та бухгалтера, відповідального за заробітну плату (Додаток Т).

Право на перший та другий підпис на первинних облікових документах, платіжних документах, реєстрах бухгалтерського обліку, відповідних звітах та угодах у ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» мають керівник підприємства та головний бухгалтер. Їхні підписи підтверджують достовірність та відповідальність за фінансовий облік і забезпечують внутрішній контроль відповідно до стандартів та законодавства.

Безпосереднє ведення обліку заробітної плати на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» покладено на бухгалтерську службу. Бухгалтерська служба фармацевтичної компанії представляє собою самостійний структурний підрозділ управління, який здійснює облік та формує звітність відповідно до чинного законодавства. Її очолює головний бухгалтер, який забезпечує дотримання

належних методів бухгалтерського обліку, відповідає за своєчасне подання та складання фінансової звітності в установлені строки. Також він розробляє графік документообігу та наглядає за його виконанням [8, с. 30]. Далі по структурі є заступник головного бухгалтера та бухгалтери відділів (виробничого, матеріального та розрахункового) (рис. 2.1).

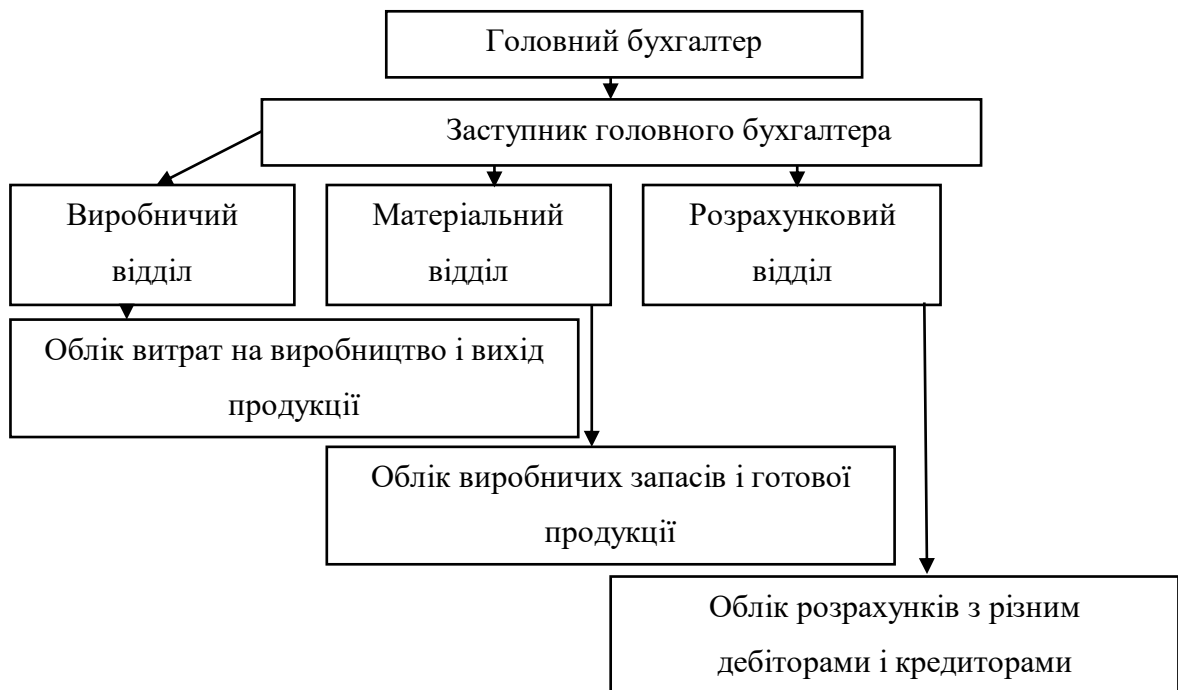


Рисунок 2.1 – Структура бухгалтерської служби ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»

*Джерело: побудовано автором на основі [39]*

Дана структура дозволяє розподілити обов'язки і ефективно виконувати завдання, пов'язані з обліком зарплати та іншими фінансовими операціями в компанії. Кожен відділ відповідає за свою сферу, щоб все було належним чином здійснено і контролювано. Таким чином, виробничий відділ складається з чотирьох бухгалтерів, які відповідають за ведення обліку по рахунках виробничих запасів та готової продукції, матеріальний відділ налічує трьох бухгалтерів, які відповідають за облік по рахунках виробничих запасів та готової продукції, спрямований на

матеріальні питання. Розрахунковий відділ має двох обліковців, один з яких відповідає за розрахунки різного виду, а інший – за бухгалтерію з оплати праці.

Підприємство застосовує меморіально-ордерну систему, яка передбачає фіксацію кожного бухгалтерського проведення щодо оплати праці для окремого первинного документа в окремій довідці в меморіальному ордері [8, с. 46]. Реєстрація даних ордерів проходить у книзі «Журнал-головна» з відповідним субрахункам відповідно до Плану рахунків, який встановлений за допомогою наказу «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про їх застосування» [56].

Встановлення ефективної системи бухгалтерського обліку заробітної плати на підприємстві передбачає чітке визначення основних складових та значущих параметрів для вірного обліку фінансових транзакцій. ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» зазвичай використовує відсотковий підхід, який передбачає, що будь-яке відхилення, яке становить менше 5% від загального обороту, не впливає суттєво на рішення користувачів фінансової звітності.

У веденні обліку виплат працівникам важливе значення має рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», на якому консолідується інформація про різні види виплат. Цей рахунок включає основну та додаткову зарплату, премії, допомогу по тимчасовій непрацездатності, відпускні та інші виплати. Кожен розрахунок фіксується за аналітичними рахунками, що дозволяє отримати детальну інформацію про витрати на оплату праці кожного працівника чи групи працівників [6, с. 91-92]. Це допомагає здійснювати ефективний фінансовий облік і тримати під контролем витрати на оплату праці.

У бухгалтерському обліку підприємства для відстеження заробітної плати існує певний план рахунків, де передбачені різні субрахунки. Наприклад, є субрахунки, такі як 661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки з депонентами» та 663 «Розрахунки за іншими виплатами». Це дозволяє систематизувати і контролювати різні види фінансових операцій, пов'язаних із заробітною платою.

Рахунок 661 – пасивний і тому по кредиту цього рахунку відбуваються нарахування таких видів: зарплата та відпускні, коли резерв не створений (Д 23); зарплата та відпускні для інженерно-технічного, обслуговуючого персоналу і службовців цеху, коли резерв не створено (Д 91); (зарплата та відпускні для адміністративно-управлінського персоналу, коли резерв не створений (Д 92); зарплата та відпускні для працівників збуту, коли резерв не створений (Д 93); заробітна плата для працівників, які беруть участь у створенні необоротних активів (Д 15); заробітна плата за виправлення браку (Д 24); відпускні за рахунок резерву майбутніх відпусток (Д 471); матеріальна допомога, одноразові премії за рахунок чистого прибутку підприємства (Д 443).

По дебету 661 рахунку будуть відображені всі види утримань із зарплати і її виплати, такі як: утримання податку з доходів фізичних осіб (К 641), утримання ЄСВ (К 65), військового збору (К 642), утримання за виконавчими листами (К 685), за заподіяний матеріальний збиток (К 375), утримання вчасно не повернених підзвітних сум (К 372), виплата заробітної плати (К 301) [6, с. 92].

Варто відзначити, що по кредиту 663 рахунку можуть бути відображені нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, як, наприклад: для перших п'яти днів допомоги через тимчасову непрацездатність для працівників виробництва, для адміністративно-управлінського персоналу, для працівників збуту відповідно (Д 23, 92 або 93 рахунків), а також нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю за рахунок фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування з тимчасової непрацездатності (з дебетом 65 рахунку).

«Фармацевтична фірма «Дарниця» виявляє справжню ефективність та відповідальність у використанні аналітичних рахунків для оплати праці. Зазначені рахунки, такі як 661/1 «Розрахунки за окладами і тарифами» та 661/2 «Доплати та надбавки», свідчать про ретельне вивчення та диференціацію компонентів оплати праці.

Цей підхід сприяє не лише точному обліку заробітної плати, а й забезпечує прозорість у кожному аспекті винагородження працівників. Використання рахунків, таких як 661/4 «Інші заохочувальні та компенсаційні виплати працівникам», свідчить про гнучкість та індивідуальний підхід до стимулювання працівників.

Важливо відзначити, що внутрішній контроль у сфері оплати праці виявляється як ключовий елемент, забезпечуючи правильність розрахунків, утримань та оплати податків. Такий комплексний підхід є невід’ємною частиною функціонування підприємства та свідчить про високий рівень корпоративної відповідальності».

Розрахунок заробітної плати працівникам включає в себе обчислення отриманого доходу за місяць, враховуючи основну зарплату, різноманітні додаткові виплати, премії, допомоги, а також відрахування і оплату відпусток [70]. Нарахування заробітної плати в більшості і, зокрема, на виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця», відбувається виключно у грошовому вираженні, незалежно від тієї форми, яка передбачена для здійснення її виплати (грошова або натуральна).

Для розрахунку заробітної плати спеціалістами використовується наступний підхід: при повному робочому місяці робітник отримує свій зазначений оклад відповідно до посади, визначеного наказом на підприємстві. У випадку неповного робочого місяця зарплату розраховують, поділивши оклад на кількість робочих днів у місяці та помноживши на кількість фактично відпрацьованих робочих днів, як вказано в таблиці обліку робочого часу.

Важливим фактом щодо нарахувань зарплати є те, що вони відображаються у розрахункових відомостях, а виплати – у платіжних [6, с. 93]. Зарплата на підприємстві підлягає виплаті два рази на місяць. Перший – це виплачується аванс у другій половині місяця, а другий – на початку наступного за відпрацьованим місяцем – остаточна виплата. Проміжок від виплати до виплати перевищує 16 днів.

Підприємство отримує грошові кошти для виплати заробітної плати шляхом отримання чеку з поточного рахунку в банку. Виплата заробітної плати здійснюється за допомогою платіжної відомості, в якій зазначають табельний номер працівника, його прізвище, ім'я та по батькові. Згідно з умовами, заробітна плата видається працівникам у термін трьох днів, враховуючи день отримання грошей з розрахункового рахунку.

На виробничому підприємстві інколи відбуваються ситуації, коли заробітна плата не отримується працівником вчасно. Тоді така зарплата переводиться до розряду депонованих сум і буде називатися вона депонованою заробітною платою [6, с. 91]. За таких обставин у платіжну відомість до графи про отримання вноситься запис «депоновано» і така сума також зазначається в окремій книзі обліку депонованих сум. Така операція буде записуватись за допомогою проведення: Д 661 К 662. Авжеж працівник в будь-який день виплати має можливість отримати депоновану заробітну плату за наявності видаткового ордеру. Для того, щоб зафіксувати це існує проведення: Д 662 К 30. У тому випадку, коли працівник не отримав таку зарплату за три роки, то вона буде просто перерахована до бюджету [30].

У разі неможливості виплати заробітної плати внаслідок воєнних дій виплата заробітної плати може бути призупинена до відновлення здатності підприємства займатися основною діяльністю. Водночас роботодавець може бути звільнений від відповідальності за порушення умов виплати заробітної плати, якщо доведе, що порушення сталося внаслідок воєнних дій або інших обставин. Але відповідальності за несплачені податки та податкові декларації не буде, якщо всі зобов'язання будуть виконані протягом 90 днів після закінчення воєнного стану. Без перерахування до бюджету не можна виплачувати заробітну плату з ПДФО, військової служби та єдиного соціального внеску [60].

Оплата праці на виробничому підприємстві включає витрати на основну та додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати працівникам, які розраховуються у відсотках від фактичних витрат на оплату праці

найманих працівників. За нараховану оплату праці в свою чергу проводяться відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та соціальні заходи. Ці відрахування записуються в бухгалтерії в дебет рахунків витрат і в кредит рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням».

Згідно з чинним законодавством, всі працівники володіють правом щодо щорічної оплачуваної відпустки [52]. Окрім того, працівникам може надаватися додаткова оплачувана чи неоплачувана відпустка на підставі наказу керівника підприємства. Це може включати в себе відпустку для працівників, які навчаються без відриву від виробництва або для тих, хто займається доглядом за дітьми.

Скільки часу триває відпустка визначено у нормативно-правових актах України та незалежно від режимів та графіків роботи розраховується у календарних днях. Для визначення тривалості щорічних відпусток і додаткових відпусток працівникам, що мають дітей, не беруть до уваги святкові та неробочі дні. У році всього 12 днів святкових (станом на 2023 рік), які визначені Кодексом законів про працю [23].

Опис процедури нарахування відпускних працівникам виробничого підприємства виглядає наступним чином [58]:

1. Розрахунок середньомісячного заробітку (береться загальна сума заробітку за останні 12 календарних місяців, що передували місяцю виходу у відпустку, ця сума ділиться на 12, за винятком першого року роботи, коли дільник дорівнює 11).
2. Розрахунок середньоденного заробітку (шляхом ділення середньомісячного заробітку на середньомісячну кількість робочих днів в рік).
3. Визначення суми оплати праці за час відпустки (середньоденний заробіток перемножується з кількістю робочих днів у відпустці).

Коли фірма нараховує відпустки співробітникам, це відображається як зобов'язання фірми перед працівниками. Це може бути проведено шляхом дебетування рахунків витрат на суму, яка нарахована на відпустки, та кредитування рахунку 66, яке відображає зобов'язання фірми перед своїми працівниками за

відпустками на ту суму. А у випадку нерівномірного розподілу періодів відпусток у рік, компанія може створити резерв для покриття цих витрат у майбутньому, у разі чого дебетуванню підлягатимуть рахунки витрат компанії, а кредитуванню рахунок 471 [6, с. 90].

У разі нещасного випадку на виробництві працівник (якщо він має лікарняний лист) може отримати лікарняні, тобто йому оплатять дні хвороби. Для розрахунку допомоги під час тимчасової непрацездатності враховується середньоденна заробітна плата за дванадцять передуючих місяців до хвороби, що дозволяє визначити середню зарплату за цей період. Також береться до уваги трудовий стаж, який може вплинути на суму компенсації, а виплата допомоги може залежати від страхового стажу особи, що регулює розмір компенсації за тимчасову непрацездатність відповідно до законодавства. [53]. На суму нарахованої допомоги дебетується рахунок 65 і кредитується рахунок 66.

Є виплати, які не складають фонд оплати праці та обліковуються за допомогою субрахунку 663 (Розрахунки за іншими виплатами). Під такі операції обов'язково є наявність листка непрацездатності та бухгалтерської довідки. Такими виплатами є нарахування допомоги за перші 5 днів непрацездатності та інші соцдопомоги (Дт 949 Кт 663); нарахування пенсій за кошти фонду соціального страхування (через інвалідність, втрату годувальника, вислугу років) (Дт 651 Кт 661), нарахування допомоги за кошти фонду соцстраху (через тимчасову непрацездатність, встановлення інвалідності, вагітність та пологи і т.д.) (Дт 378 Кт 661).



### 2.3. Організація та методика аналізу заробітної плати

У контексті розвитку ринкової економіки в Україні, надзвичайно важливою стає потреба у своєчасній та достовірній інформації. Ця інформація є ключовою для ухвалення обґрунтованих управлінських рішень. У зв'язку з цим, роль економічного аналізу зростає, оскільки він надає достовірну інформацію про наявність та ефективне використання ресурсів підприємств, зокрема щодо розрахунків з оплати праці та витрат на неї.

В ході аналізу оплати праці важливо визначити об'єкти, які підлягатимуть дослідженню, та на основі цього сформулювати конкретні завдання для проведення аналізу. Об'єктом аналізу може служити різноманітна інформація, включаючи персонал підприємства та його рівень освіти, витрати підприємства на оплату праці, розподіл робочого часу працівників, а також обсяг та якість виготовленої продукції. Аналізований процес передбачає систематичний моніторинг використання коштів, призначених для оплати праці. Тут ключовим є виявлення можливостей зекономити кошти, шляхом підвищення продуктивності праці та зменшення витрат на виробництво [2, с. 365].

Щоб підвищити мотивацію працівників до досягнення високих результатів, широко використовують різні системи стимулюючої оплати за високий трудовий вплив. Особливість таких систем полягає в тому, що співробітники отримують додаткову винагороду за досягнення конкретних видатних результатів у своїй роботі [14, с. 50]. Під час проведення аналізу системи оплати праці важливо ретельно визначити, за які конкретні досягнення працівникам передбачається надання додаткової оплати. Цей процес включає в себе детальне вивчення критеріїв та параметрів, за якими визначається величина доплати. Одним із основних аспектів, які необхідно враховувати, є якість виготовленої продукції. Важливо з'ясувати, як саме якість продукції впливає на оплату праці. Це може включати в себе оцінку стандартів якості, відповідність продукції визначеним специфікаціям, рівень задоволення клієнтів та інші фактори, що визначають якість виробництва.

При реалізації економічного аналізу фонду оплати праці на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» використовуються різноманітні джерела інформації, що надають глибокий і всебічний огляд різних аспектів діяльності підприємства. Загальною метою цього аналізу є отримання чіткого уявлення про те, як ефективно використовуються кошти на оплату праці та можливостей його оптимізації.

Аналізувати ефективність витрат на оплату праці працівників на виробничому підприємстві «Дарниця» починається з проведення аналізу структури та складу фонду заробітної плати, включаючи оцінку динаміки цих показників, представленої в таблиці 2.2. Основна мета цього аналізу полягає у визначенні вагомості кожного виду доплат в загальному фонді оплати праці. Аналіз динаміки цих показників дозволяє розуміти вплив різних компонентів на загальний фонд оплати праці та формування його структури.

Таблиця 2.2 – Склад, структура та динаміка витрат на оплату праці робітникам ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» за 2020-2022 рр.

Назва показника	Рік						Різниця в абсолютних значеннях		Відхилення у % (зміна до початкового значення)	
	2020		2021		2022					
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	2021 до 2020	2022 до 2021	2021 до 2020	2022 до 2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Фонд основної заробітної плати	952,9	84,43	979,9	82,64	1164,5	82,57	27	184,6	102,83	118,84
Фонд додаткової заробітної плати	161,4	14,3	196,9	16,6	231,9	16,44	35,5	35	122	117,78
Додаткові платежі до базових тарифів і зарплатних ставок	58,4	5,17	84,3	7,11	99,7	7,07	25,9	15,4	144,35	118,27

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Премії за виробничі результати	103,8	9,2	113,6	9,58	132,7	9,41	9,8	19,1	109,44	116,81
Екстра виплати, які додаються до основних тарифів і заробітних ставок в залежності від конкретних обов'язків або посади	0,3	0,03	0,9	0,08	0,6	0,04	0,6	-0,3	300	66,67
Заохочувальні та компенсаційні виплати	14,3	1,27	9	0,76	13,9	0,99	-5,3	4,9	62,94	154,44
Матеріальна допомога	9,1	0,81	4,8	0,4	7,4	0,52	-4,3	2,6	52,75	154,17
Соціальні пільги індивідуального характеру	5,2	0,46	4,2	0,35	6,5	0,46	-1	2,3	80,77	154,76
Оплата за невідпрацьований час	48,5	4,3	49,9	4,21	57,8	4,1	1,4	7,9	102,89	115,83
Фонд оплати праці загалом	1128,6	100	1185,8	100	1410,3	100	57,2	224,5	105,07	118,93

*Джерело: побудовано автором на основі [39]*

Проведений аналіз у таблиці 2.2 висвітлив значущі зміни у структурі фонду оплати праці протягом різних періодів:

У 2021 році фонд основної заробітної плати відзначився зменшенням питомої ваги з 84,43% до 82,64%, що робить 1,8%. Не зважаючи на це, абсолютна величина зросла на 27 тис. грн. У 2022 році цей тренд продовжився, знову зменшившись з 82,57% до 82,64%, хоча лише на 0,07%. Але абсолютна величина зростання склала 184,6 тис. грн.

Фонд додаткової заробітної плати також пройшов зміни. У 2021 році відбулося збільшення питомої ваги з 14,3% до 16,6%, представляючи 2,3% або 35,5 тис. грн. У 2022 році, навпаки, спостерігалось зменшення, з 16,6% до 16,44%, що становить 0,16% або 35 тис. грн.

Заохочувальні та компенсаційні виплати у 2021 році відзначилися зменшенням з 1,27% до 0,76%, втративши 0,51%. Абсолютна величина скоротилась на 5,3 тис. грн. У 2022 році відбулося збільшення, з 0,76% до 0,99%, додаючи 0,23%.

Загальний фонд оплати праці також демонструє зміни. У 2021 році він збільшився на 57,2 тис. грн., а в 2022 році зріс ще на 224,5 тис. грн.

Ці трансформації відображають динаміку розвитку фонду оплати праці, підкреслюючи ключову роль його компонентів у формуванні фінансового портрету організації.

Розгляд абсолютного та відносного відхилення фонду заробітної плати стає важливим етапом у визначенні ефективності використання фінансових ресурсів на оплату праці. Цей етап не лише розпочинає аналіз використання фонду заробітної плати, але й визначає його ключові параметри за допомогою формули 2.1.

$$\text{ФЗП в. абс.} = \text{ФЗП факт.} - \text{ФЗП план.} \quad (2.1)$$

Проте слід зауважити, що абсолютне відхилення не є повноцінним джерелом інформації про ефективність використання фонду оплати праці. Цей показник не враховує ступінь відповідності виконання плану виробництва продукції, що є важливим аспектом [25, с. 99].

Під час обчислення відносного відхилення, яке проводиться відповідно до формули 2.2, основний акцент робиться на коригуванні лише змінної частини фонду заробітної плати. Ця змінна частина піддається впливу відповідно до обсягу виробництва продукції. Враховуючи різноманіття елементів, до складу змінної частини фонду заробітної плати входять оплата праці за відрядними розцінками, премії для робітників і адміністративного персоналу, а також сума відпускних, які нараховуються відповідно до змінної частини зарплати. У той час як незмінна частина оплати праці залишається сталим фактором, навіть при коливаннях обсягів виробництва, до її складу включаються оплата за тарифними

ставками для робітників, оклади для службовців, всі доплати, відпускні, а також оплата праці для будівельних бригад та працівників сфери суспільства.

$$\text{ФЗП в. від.} = \text{ФЗП факт.} + (\text{ФЗП пл.зм.} \times \text{Квпл}) + \text{ФЗП план.пост.}, \quad (2.2)$$

де ФЗП в. від. – відносне відхилення з фонду зарплати;

ФЗП факт. – фактичний фонд зарплати;

ФЗП пл.зм. та ФЗП план.пост. – змінна та постійна сума планового фонду зарплати;

Квпл – коефіцієнт виконання плану по виробництву продукції [25, с. 99].

Для докладнішого аналізу потрібна наступна таблиця (табл. 2.3):

Таблиця 2.3 Аналізу фонду заробітної плати ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» за 2020-2022 рр. (у тис грн.)

Назва показника	Рік		
	2020	2021	2022
Фонд заробітної плати	1128,60	1185,80	1410,30
У тому числі:			
- змінна частина	952,9	979,9	1164,50
- постійна частина	175,70	205,90	245,80
Обсяг виробництва продукції	11934	9829	14589

*Джерело: побудовано автором на основі [18]*

Внаслідок ретельного аналізу основних показників фонду оплати праці виникає можливість обчислити абсолютні та відносні зміни у заробітній платі за 2021 рік. Перший крок полягає в визначенні відсотка виконання плану з виробництва продукції за допомогою формули:  $\text{Квп} = 9829/11934 = 0,82\%$ . Подальший аналіз цих значень дозволить оцінити ефективність використання

фінансових ресурсів на оплату праці та виявити можливості для удосконалення управління фондом заробітної плати.

Здійснимо розрахунок абсолютного та відносного відхилення у фонді оплати праці для докладного оцінювання ефективності використання фінансових ресурсів компанії:

$$\text{ФЗП в. абс.} = 1185,8 - 9829 = -8643,2 \text{ тис.грн.}$$

Розраховуючи фонд заробітної плати на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» для 2021 року, відзначимо, що абсолютна різниця становить -8643,2 тис. грн., підкреслюючи значущі зміни в цьому показнику.

$$\text{ФЗП в. від.} = 1185,8 - (952,9 \times 0,82 + 175,7) = 1185,8 - 957,08 = +228,72 \text{ тис.грн.}$$

Проведений розрахунок абсолютного та відносного відхилення фонду оплати праці для 2021 року на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» дозволяє зробити висновок про надмірне використання фонду заробітної плати на суму 228,72 тис. грн.

При аналізі різниці в фонді заробітної плати в абсолютних та відсоткових значеннях за 2022 рік визначено долю по виконанню плану з виробництва продукції:  $\text{Квп} = 14589 / 9829 = 1,48\%$ .

Абсолютне відхилення ( $\text{ФЗПабс} = 1410,3 - 1185,8 = +224,5 \text{ тис. грн.}$ ) свідчить про збільшення фонду заробітної плати у 2022 році на 224,5 тис. грн. Водночас відносне відхилення ( $\text{ФЗПвідн} = 1410,3 - (979,9 \times 1,48 + 205,9) = 1410,3 - 1656,15 = -245,85 \text{ тис. грн.}$ ) вказує на економію у розмірі 245,85 тис. грн.

Отже, результати аналізу свідчать про наявність економії у використанні фонду заробітної плати на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» у 2022 році.

## **2.4. Автоматизація обліку заробітної плати на виробничому підприємстві**

В сучасному світі виробничі підприємства активно використовують комп'ютерні технології для оптимізації та поліпшення своєї діяльності. Зокрема, впровадження цифрових рішень у сферу обліку заробітної плати стає ключовим етапом у підвищенні ефективності фінансового управління. Особливо важливим є вдосконалення роботи бухгалтерів та організації обробки облікової інформації, виключаючи у ній безлад та підвищуючи рівень точності.

Слід відзначити, що все ж використання комп'ютерної техніки на сучасних виробничих підприємствах відзначається як рядом переваг, так і певними недоліками. Серед переваг слід відзначити можливість значного спрощення роботи бухгалтерів та зниження трудомісткості окремих операцій. Сучасні комп'ютерні інструменти дозволяють не лише оперативно отримувати та обробляти значні обсяги інформації, але й зменшують кількість помилок при складанні первинних документів та облікових регістрів. Проте, на жаль, існують і недоліки, одним із яких є висока вартість комп'ютерного обладнання та сертифікованих програмних продуктів. Також потрібно враховувати, що введення та підтримка цифрових технологій вимагає додаткового часу та зусиль для навчання персоналу та адаптації до нових робочих процесів. Таким чином, хоча комп'ютеризація здатна значно поліпшити ефективність бухгалтерського обліку, важливо збалансувати вигоди та витрати цього інноваційного підходу [66].

Хоча важливо зосередити увагу на тому, що в область управління заробітною платою протягом останнього десятиліття світ ІТ та електронних комунікацій, який постійно розвивається, вніс досить революційні зміни. Дані про оплату праці переглядаються та адмініструються заради більш радикальної ефективності. Завдяки застосункам, тепер відкритий доступ до даних та їх аналіз доступний практично з будь-якої точки світу. Організації все частіше користуються Інтернетом, щоб публікувати дані про ринкові ставки та здійснювати платіжні

розрахунки, що сприяє швидкому обміну інформацією через електронну пошту. Комп'ютери та програмне забезпечення набувають стійкої потужності та витонченості.

Автоматизація нарахування зарплати охоплює наступні аспекти [47]:

1. Систематичний контроль і обробка облікових даних працівників, зокрема щодо їхньої заробітної плати.
2. Автоматизоване проведення розрахунків, охоплюючи оплату праці, обов'язкові утримання, премії, дивіденди, надбавки та лікарняні, з урахуванням вимог законодавства.
3. Розрахунок податків та внесків, які необхідно сплатити до фіскального органу.
4. Підготовка звітності у визначеному форматі для представлення органам контролю.

У сфері автоматизації обліку праці в Україні визнані такі програмні продукти, як «1С: Підприємство», «Дебет-Плюс», «Парус-підприємство», «Акцент-бухгалтерія», «Бест звіт плюс» та інші [67]. Однак, найпоширенішим серед автоматизованих програм для бухгалтерії підприємств є «1С: Підприємство».

Для автоматизації обліку заробітної плати на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» використовується саме програма «1С: Підприємство». У користуванні програма нескладна, співробітники легко її засвоюють. Вона відзначається рядом переваг: можливістю гнучкого настроювання конфігурації та наявністю вбудованої мови, простотою інсталяції та використання, можливістю швидкого виконання різних операцій, прийнятна ціна тощо [48].

За допомогою даної програми у ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» автоматизуються такі сфери облікової та управлінської діяльності підприємств: розрахунок заробітної плати; розрахунок встановлених законодавством податкових стягнень з фонду оплати праці; виведення виплаченої заробітної плати в статтю розходів підприємства; ведення статистики кадрів і аналіз його складу; автоматизація кадрового діловодства; розрахунок можливих потреб в нових



працівниках; забезпечення підприємства працівниками; управління навчанням і тренінгами працівників [62]. У системі здійснюється відображення нарахувань та утримань, витрат на оплату праці, внесків до соціальних фондів у податковому та бухгалтерському обліку, які розраховуються автоматично [40]. Після завершення звітного періоду можна автоматично оформити регламентовані звіти, а саме щодо фізичних осіб, звіти до різних фондів, звіти за статистикою.

Варто розглянути детальний процес автоматизації обліку заробітної плати на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця», який починається з налаштування конфігурації «Зарплата і Кадри» в програмі «1С: Підприємство». Потім потрібно визначити усі необхідні параметри, такі як структура підприємства, підрозділи, посади, тарифи та інші. Далі вводиться інформація про працівників, включаючи особисті дані, посади, кваліфікацію, стаж роботи та інші характеристики. Наступним кроком буде визначення алгоритмів розрахунку зарплати відповідно до внутрішніх правил підприємства. Це може включати основну зарплату, надбавки, вирахування, податки та інші елементи. Тоді генеруються електронні звіти для подання до податкової служби та інших відомств. Програма «1С» може автоматично формувати Головну книгу, бухгалтерський баланс та інші форми звіту, що спрощує процес звітності [62]. Обов'язково варто забезпечити інтеграцію з модулем бухгалтерії для автоматичного внесення даних про зарплату у фінансові звіти, а також регулярне автоматичне створення резервних копій бази даних, щоб уникнути втрати інформації та забезпечити можливість відновлення. Також потрібно встановити можливість онлайн доступу до інформації про зарплату для працівників та менеджерів, реалізувати систему сповіщень для оперативного інформування про зміни та забезпечити систему автоматичних оновлень програмного забезпечення для врахування змін в законодавстві та вимогах.

Для проведення нарахувань зарплати, ПДФО, внесків та утримань на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» використовується розділ «Зарплата і кадри / Нарахування зарплати», де наявні усі ці позиції, які є обов'язковими для заповнення [1, с. 66] (рис. 2.2).

арплата

Нарахування зарплати працівникам організацій: Не проведений \*

Діагностика:

Номер: Мед0000001 від: 29.10.2022 12:00:00 Місяць нарахуван... Жовтень 2022

Організація: ПрАТ "Фармацевтична фірма "Дарниця" Норма за місяць: днів 22,00 годин 176,00

Підрозділ: виробничий цех

Відповідальний: admin Базовий період індексації соц. виплат: 01.10.2022

Нарахування Внески ПДФО Утримання Внески ФОП Проводки Розрахунковий листок

Нарахування

N	К...	О...	Працівник (призначення)	Нарахування	Період	Базовий період	Резул...	Розмір	Відпрацьовано	Норма за місяць	Оплачено	Спосіб відбиття в бух обліку	
					Дата ...	Дата ...	Початок	Кінець	Днів	Годин	Днів	Годин	
1	✓	✓	Біленький Рома...	Оклад по днях	01.10....	31.10....	01.10....	31.10....	650,00	650,000	22,00	176,00	22,00
2	✓	✓	Біленький Рома...	Індексація зарп...	01.10....	31.10....	01.10....	31.10....	1,000				
3	✓	✓	Мостовий Ігор І...	Оклад по днях	01.10....	31.10....	01.10....	31.10....	550,00	550,000	22,00	176,00	22,00
4	✓	✓	Мостовий Ігор І...	Індексація зарп...	01.10....	31.10....	01.10....	31.10....	1,000				
							1 200...						

Коментар:

Табель П-5 (бланк) Друк ОК Записати Закри

Рисунок 2.2 – Вигляд документу Нарахування зарплати працівникам ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» в «1С: Підприємство»

*Джерело: побудовано автором на основі [39]*

У відкритому документі «Нарахування зарплати» реквізити шапки заповнюються таким чином:

1. Організація: заповнюється автоматично.
2. Місяць нарахування: вказується місяць, за який проводиться виплата.
3. Дата: автоматично заповнюється поточною датою.
4. Номер: автоматично заповнюється після проведення документа.
5. Підрозділ: заповнюється, якщо необхідно нарахувати зарплату конкретного підрозділу організації.

Для забезпечення процесу видачі заробітної плати працівникам ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» в програмі «1С: Підприємство» необхідно скористатися документом «Зарплата до виплати організацій» (рис. 2.3), згідно із вказівками [1, с. 66]. Цей документ дозволяє внести необхідну інформацію про

працівників, яким нарахована зарплата. У процесі заповнення документа визначається спосіб виплати та період взаєморозрахунків.

Зазначена процедура використовується для ефективного та систематизованого управління виплатами працівникам, забезпечуючи точність розрахунків та врахування індивідуальних особливостей кожного працівника. Оформлення в документі важливих аспектів, таких як спосіб виплати та періодичність розрахунків, допомагає впорядкувати фінансові відносини в організації та забезпечити зручність в управлінні цим процесом в межах програмного забезпечення «1С: Підприємство».

Зарплата до виплати організацій: Проведений \*

Номер: Мед00000002 від: 31.10.2022 00:00

Організація: ПрАТ "Фармацевтична фірма "Дар... Місяць нарахуван... Жовтень 2022

Відповідальний: Вид виплати: Чергова виплата

Підрозділ: виробничий цех

N	Таб. №	Працівник (осно...)	Сума	Сума (окр)	Виплаченість	Спосіб виплати	Банк	Номер картки	Сума брудними	Проміжна сума
1	00000...	Біленький Рома...	640,25		Виплачено	Через касу				
2	00000...	Мостовий Ігор І...	541,75		Виплачено	Через касу				
Всього:			1 182,00							

Параметри оплати ПДФО

N	Працівник (осно...)	Період взаєморозрахунків	Рахунок	Сума	Сума (окр)
1	Біленький Рома...	Жовтень 2022	661	640,25	
2	Мостовий Ігор І...	Жовтень 2022	661	541,75	
Разом:				1 182,00	

Коментар:

Відомість | Друк | ОК | Записати | Закрит

Рисунок 2.3 – Вигляд документу Зарплата до виплати організацій ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» в «1С: Підприємство»

*Джерело: побудовано автором на основі [39]*

А після цього у даній програмі є можливість сформувати друковану форму цього документу (рис. 2.4).

Платіжна відомість № 376 від 31 жовтня 2022 р.

Друк 1 екз. Тільки перегляд Зберегти копію...

Керівник Обрізан А.А.  
 Головний бухгалтер Тихонова І.А.  
 31 жовтня 2022 р.

**Відомість на виплату грошей № 376**  
 за жовтень 2022 р. Кількість аркушів 2

За цією відомістю виплачено гривень Одна тисяча сто вісімдесят дві гривні 00 копійок (1 182 грн. 00 коп.)

і депоновано гривень \_\_\_\_\_

Виплату здійснив \_\_\_\_\_  
 (підпис, прізвище, ініціали)

Перевірив бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (підпис, прізвище, ініціали)

Вставний аркуш до додатка № 376

№ з/п	Табельний номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Сума	Підпис про одержання	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	0000000001	Біленький Роман Петрович (147852)	640,25		
2	0000000002	Мостовий Ігор Іванович (125478)	541,75		
Всього по аркушу:			1 182,00		

**Відомість склав** \_\_\_\_\_  
 (підпис, прізвище, ініціали)

**Відомість перевірів** \_\_\_\_\_

Рисунок 2.4 – Вигляд друкованої форми відомості на виплату грошей ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» в «1С: Підприємство»

*Джерело: побудовано автором на основі [39]*

Для детального аналізу оборотів та залишків на рахунку 66 у програмі «1С: Підприємство» є можливість подивитись оборотно-сальдову відомість, яка є важливим інструментом для аналізу фінансового стану підприємства, оскільки дозволяє виявити обсяги та характер руху коштів на конкретному рахунку (рис. 2.5) [12, с. 36-37]. За допомогою оборотно-сальдової відомості можна формувати звітність для внутрішнього використання чи для представлення інформації стороннім зацікавленим особам, таким як аудитори чи керівництво. Користувач може використовувати різні фільтри та параметри для швидкого пошуку конкретної інформації, що полегшує аналітичну роботу.

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 66 за Жовтень 2022 р. ПрАТ "Фармацевтична фірма "Дарниця"

Період: 01.10.2022 - 31.10.2022 Рахунок: 66 Організація: ПрАТ "Фармацевтична фірма"

Сформувати звіт Друк... Зберегти як... Σ 0,00 Діаграма Настрої

ПрАТ "Фармацевтична фірма "Дарниця"

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 66 за Жовтень 2022 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
Працівники організацій	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
66			18,00	1 200,00		1 182,00
Біленький Роман Петрович			9,75	650,00		640,25
Мостовий Ігор Іванович			8,25	550,00		541,75
Разом			18,00	1 200,00		1 182,00

Рисунок 2.5 – Вигляд оборотно-сальдової відомості по рах. 66 ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» з «1С: Підприємство»

*Джерело: побудовано автором на основі [39]*

Інтегрований підхід до автоматизації обліку заробітної плати на виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця» з використанням програми «1С: Підприємство» представляє собою важливий крок у напрямку ефективного та точного управління кадровими ресурсами. Цей підхід допомагає не лише автоматизувати процеси обліку, але й забезпечити відповідність законодавчим вимогам, що є критично важливим у сучасному бізнес-середовищі.

Аналізуючи все вищезазначене, можна визначити, що використання автоматизованих систем у процесі обліку заробітної плати та управління кадрами вкрай важливе в епоху формування цифрової економіки. Програмні продукти значно спрощують та прискорюють організацію процесів, дозволяючи компаніям ефективно використовувати свої ресурси.

## РОЗДІЛ 3

### ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

#### 3.1. Організація аудиту заробітної плати на підприємстві

Аудит розрахунків з оплати праці, аналогічно бухгалтерському обліку у цьому напрямку, представляє собою одну з ключових та важливих сфер аудиторської діяльності. Ця область виявляється особливо складною, оскільки прямо стосується економічних інтересів усіх працівників підприємства, які перебувають під аудитом. А також здійснення аудиту заробітної плати вимагає достатньо часу, великої уваги та концентрації, адже пов'язане з обробленням значної кількості первинної інформації, а також виконанням численних однотипних операцій, для яких необхідний великий часовий ресурс.

Під час аудиту розрахунків з оплати праці важливо визначити, наскільки вірно та достовірно ці операції відображені в бухгалтерському обліку підприємства. Також аудитор вивчає звітність підприємства, переконуючись у реальності розкриття результатів розрахунків з оплати праці. Основні завдання аудитора в цьому контексті включають перевірку дотримання законодавства та нормативно-правових актів, визначення можливих порушень у процесі розрахунків з персоналом та надання рекомендацій щодо їх вирішення [9].

Об'єктами аудиту заробітної плати можна назвати, розділивши думку Кравчука Д.І. та Артюха О.В.: відповідність між законодавством про працю, виплатою заробітної плати, системами оплати праці та первинною документацією, яка ведеться для обліку та надання бонусів за працю, а також звітність у сфері соціального страхування та статистичні звіти [26].

Джерела інформації для аудиту нарахувань заробітної плати, які можна справедливо розглянути, посилаючись на працю Н.А. Іванової, С.О. Михайловиної, О.М. Матрос [18] та власні спостереження, це:

1) реєстри аналітичного і синтетичного обліку заробітної плати (журнал № 3, 5, 5 А, відомості 3.6, 5.1 та записи в Головній книзі за рахунками № 64, 65, 66 та ін.);

2) розпорядчі документи (накази про прийом, звільнення, штатний розклад, трудові договори, контракти);

3) розрахунково-платіжні відомості;

4) первинні документи, що фіксують виконання робіт (табелі обліку робочого часу, наряди на виконану роботу);

5) документи (акти, довідки тощо), що підтверджують право працівника на певні пільги, пов'язані із заробітною платою, лікарняними та відпустками;

6) розрахунок пенсійного та соціального страхування та розрахунок комунальних податків;

7) при виплаті заробітної плати через банкомат – підписані договори з банком і укладені договори безпосередньо з кожним працівником;

8) звіт про працю, 1ДФ [18].

У контексті аудиту заробітної плати, процедури повинні бути детально розроблені, враховуючи специфічні ризики та особливості бізнес-процесів виробничого підприємства. Аудитор, використовуючи різні методи, такі як перевірка фінансової звітності, аналіз внутрішнього контролю та ефективності операцій, має за мету виявити можливі ризики та недоліки в системі заробітної плати.

Докази, які збирає аудитор, повинні бути адекватними та переконливими, а їх аналіз буде визначальним для висновку та звіту аудитора. Підтвердження, отримане через ретельний аналіз фінансових даних, розмови з управлінням та інші методи, служитиме підтримкою для виявлених проблем та можливих шляхів вдосконалення системи оплати праці на підприємстві.

Робочими документами аудитора з перевірки виплат працівникам на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» є Анкета заробітної плати (Додаток У), Загальна програма аудиту розрахунків з оплати праці (Додаток Ф), Тест внутрішнього

контролю (Додаток X), Вибіркова перевірка правильності утримання податку з доходів фізичних осіб і т.д.

Впровадження внутрішнього контролю на виробничому підприємстві відіграє вирішальну роль у забезпеченні інформаційних аспектів ефективного управління витратами на оплату праці та розрахунками з персоналом. Цей механізм виконує значущі завдання у сфері соціальних та трудових відносин між роботодавцем і найманим працівником, забезпечуючи ефективну регуляцію цих відносин та виконання важливої соціальної функції. Зокрема внутрішній аудит запроваджують на підприємстві аби встановити достовірність облікової та звітної інформації про нормування, документацію, нарахування, виплати та утримання по заробітній платі [42].

Суб'єкти внутрішнього контролю виконують різнобічні завдання, спрямовані на забезпечення правильності та справедливості оплати праці та розрахунків із персоналом. Серед основних завдань суб'єктів внутрішнього контролю варто визначити:

1. Дотримання прав працівників: Гарантування гідної оплати праці відповідно до внеску кожного працівника та їх соціального захисту.
2. Виявлення та усунення порушень: Здійснення дій, спрямованих на виявлення та усунення можливих порушень в оплаті праці та розрахунках із персоналом.
3. Удосконалення систем оплати праці: Праця над постійним вдосконаленням форм і систем оплати праці для підвищення ефективності та справедливості.
4. Превентивні контрольні дії: Здійснення передбачуваних контрольних заходів для локалізації та запобігання можливим помилкам і недолікам в процесі розрахунків.
5. Забезпечення зворотного зв'язку: Забезпечення ефективного зворотного зв'язку між суб'єктами організації та виконавцями внутрішнього контролю для вдосконалення системи.



У внутрішніх аудиторів виробничого підприємства «Дарниця» є документ, у якому містяться завдання перевірки, необхідні процедури для виконання поставлених завдань, терміни їх виконання та обсяги і це програма внутрішньої перевірки заробітної плати [69]. Програма перевірки розрахунків з персоналом по заробітній платі у виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця» представлена у Додатку Ц. Дана програма відображає порядок перевірки з відповідними процедурами, які для цього потрібні.

Також на виробничому підприємстві є положення про внутрішній аудит, яке визначає систему внутрішнього контролю та аудиту, спрямовану на оцінку ефективності діяльності підприємства та виявлення можливих ризиків та невідповідностей. Це документ, який визначає мету, завдання, обсяг та процедури внутрішнього аудиту, а також визначає відповідальність за його здійснення (Додаток Ш).

Важливо залучити і зовнішнього аудитора, щоб забезпечити об'єктивність та надійність аудиторських результатів. Це може бути зовнішня консалтингова компанія або незалежний фахівець, який не має конфлікту інтересів у відношенні до компанії. На ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» у 2022 році це була аудиторська фірма «Баланс».

Під час ретельного огляду заробітної плати на виробничому підприємстві аудитор звертає увагу на широкий спектр аспектів, розпочинаючи з аналізу штатної дисципліни [64]. Важливо перевірити відповідність штату та своєчасність повідомлень про прийом на роботу, подання яких до фіскальних органів грає ключову роль в ефективному контролі.

Аудит заробітної плати охоплює перевірку не лише розрахункових та платіжних відомостей, але й особистих рахунків працівників та первинних документів, таких як табелі та наряди [17]. Особлива увага приділяється точності заповнення цих документів та їх відповідності законодавству.

Також важливим є перевірка правильності оформлення та нарахування різноманітних виплат працівникам, таких як стимулюючі премії, винагороди за

річну роботу, компенсації за нічну роботу тощо [3]. Зазначимо, що врахування премій має бути схвалено відповідними уповноваженими особами та закріплено у колективному договорі.

Дослідженням охоплюється також правильність розрахунку середнього заробітку, враховуючи різні види оплат та їх тимчасовий характер [55]. Під час аудиту надається увага відповідності аналітичного обліку заробітної плати синтетичному обліку та правильності кореспонденції рахунків.

Окрім того, аудит охоплює перевірку обов'язкових відрахувань на заробітну плату, зокрема ЄСВ, що становить 22% [60]. Під час аудиту докладно перевіряється правильність нарахування, використання пільг, своєчасність перерахування коштів та їх коректне відображення в обліку операцій з нарахування та сплати ЄСВ.

На завершальному етапі аудиту, коли аудитор узагальнює отримані дані та виконує аналіз, формування висновку та звіту стає ключовим етапом. Отримані результати аудиту визначають не лише ефективність і чесність системи заробітної плати на виробничому підприємстві, але і вказівки для подальших кроків у вдосконаленні внутрішніх процесів.

У висновку та звіті аудитора враховуються виявлені ризики, а також пропонуються рекомендації для підвищення ефективності та справедливості оплати праці. Заходи можуть включати в себе коригування внутрішніх процесів, застосування новітніх технологій, адаптацію до змін у законодавстві або інші стратегічні дії, спрямовані на оптимізацію системи оплати праці.

### 3.2. Методика аудиту заробітної плати на підприємстві

Аудит на виробничому підприємстві здійснюється відповідно до чітко визначених нормативів та стандартів, серед яких українське законодавство та міжнародні стандарти аудиту є визначальними. Зокрема, аудиторська діяльність регулюється Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», який встановлює засади та вимоги до проведення аудиту на території країни. Компанії-виробники також повинні розглядати міжнародні стандарти аудиту як важливий фактор у забезпеченні високих стандартів та об'єктивності аудиту. Ці стандарти визначають загальні принципи та процедури, які є основою практики аудиту в усьому світі. Крім того, корпоративна аудиторська діяльність повинна відповідати Кодексу етики професійних бухгалтерів Міжнародної федерації бухгалтерів. Цей Кодекс визначає принципи та стандарти етичної поведінки для професіоналів у сферах бухгалтерського обліку та аудиту [10].

Якщо говорити про зовнішній аудит, то він реалізується незалежною зовнішньою організацією чи ліцензованими аудиторами на підставі укладеного договору про аудиторські послуги [50]. У ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» зовнішній аудит у 2022 році проводила аудиторська фірма «Баланс». Цей процес забезпечує високий рівень надійності та об'єктивності аудиту, оскільки зовнішні аудитори діють незалежно від об'єкта аудиту та мають відповідні ліцензії на здійснення аудиторської діяльності. Замовник укладає договір із суб'єктом аудиторської діяльності, визначаючи обсяг та умови проведення аудиту. Завданням зовнішнього аудиту є надання незалежного та об'єктивного огляду фінансової звітності, виявлення можливих порушень, а також забезпечення відповідності діяльності об'єкта аудиту встановленим нормам та законодавству. Цей підхід дозволяє забезпечити високий стандарт якості аудиторських перевірок та забезпечити довіру до фінансової звітності з боку зацікавлених сторін, таких як інвестори, кредитори та регулятори.

Розмаїття аудиторської роботи визначається декількома ключовими факторами, серед яких важливе значення мають розміри економічного суб'єкта, рівень аудиторського досвіду, складність аудиторського завдання та глибина розуміння діяльності клієнта.

Загалом, для проведення аудиту заробітної плати на виробничому підприємстві необхідно створити загальний план цієї перевірки. Планування роботи є ключовим етапом, оскільки воно дозволяє ретельно розглянути всі важливі аспекти аудиту та сприяє ефективному розподілу завдань між аудиторами.

На етапі планування формується стратегія аудиту, визначаються основні цілі та завдання, що підлягають перевірці. Крім того, аудитори визначають обсяг і характер аудиторських процедур, які будуть застосовуватися під час роботи.

План аудиту дозволяє аудиторам систематизувати інформацію, визначити ключові точки аналізу, ідентифікувати можливі ризики та розробити ефективний підхід до вирішення завдань. Такий системний підхід допомагає забезпечити повноту та об'єктивність аудиторської перевірки.

При здійсненні перевірки розрахунків по оплаті праці на виробничому підприємстві зовнішній аудитор у більшості випадків обирає підхід, коли вивчає лише певну частину (вибірково) документації та розрахунків з оплати праці замість аналізу всього обсягу інформації. Це означає, що аудитор аналізує можливі ризики, які можуть виникнути у підприємства, та передбачає, як їх уникнути або запобігти. Він використовує стандартні кроки та етапи для перевірки оплати праці, які важливі для будь-якого аудиту. А Цимбалюк С.О. та Цимбалюк Д.І. виділили такі етапи [69]:

1. Аналіз виконання правил праці, стан системи внутрішнього обліку і контролю за дотриманням законодавства про працю.
2. Аналіз системи обліку робочого часу.
3. Аналіз коректності оформлення початкових документів та розрахунку зарплатні.
4. Аналіз точності розрахунково-платіжних документів та особистих розрахунків.

5. Аналіз точності виплати грошових сум.
6. Перевірка стану аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.

У ході аналізу заробітної плати, аудитор накопичує різноманітні докази та інформацію, яка потрібна для того, щоб підготувати висновок про те, наскільки вірно і ефективно проводяться розрахунки з оплати праці. Відповідно до міжнародних стандартів, перевірка оплати праці здійснюється різними процедурами: інспектуванням, спостереженням, зовнішнім підтвердженням, повторним обчисленням, аналітичними процедурами та запитом, для отримання відповідних аудиторських доказів [35]. Під час цього доцільно користуватись такими методичними прийомами, як перерахунком, переглядом, оцінкою фактичної наявності, зіставленням, оцінкою [10]. Отже, аби перевірити розрахунки по оплаті праці користуються методами порівняння бухгалтерських записів із первинними документами (наприклад, окладами, затвердженими у штатному розкладі, та реальними нарахуваннями, табелем робочого часу та розрахунком зарплати). Також застосовують перерахунки, де аудитор перевіряє суми утримань і порівнює їх із вимогами законодавства. Крім того, використовуються специфічні методи перевірки документів, такі як комбінований аналіз первинних документів, що включає як увесь обсяг, так і випадковий вибір (якщо під час перевірки певної кількості однотипних документів помилок не виявлено, то можна припустити, що інші документи з цієї групи також є безпомилковими). При цьому важливо перевірити чи повністю заповнені необхідні реквізити, чи наявні підписи уповноважених осіб і чи наявні у документах виправлення та дописування [42].

Коли перевіряються заяви, накази, табелі обліку робочого часу та штатні розписи ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця», аудитор зосереджується на тому, чи правильно складені ці документи, чи відповідають дати, номери, прізвища, посади робітників, чи наявні всі документи, чи є умови, встановлені даними документами. Для прикладу, наказ про прийняття «помічника хіміка» (у штатному розписі можливе просто зазначення посади «хімік»), може містити дату прийняття,

яка не відповідає даті із заяви. Аналізується чи наявні всі заяви на прийняття, відпустки, звільнення чи переведення.

Поки перевіряються наявні трудові книжки і книги їх обліку на виробничому підприємстві зовнішній аудитор встановлює чи правильно заповнені ці документи, чи відповідні порядкові номери, дати, номери наказів і номери здійснення записів у трудових книжках. Під час перевірки книги обліку трудових книжок та записів до них, аудитор перевіряє, чи правильно внесені дані та чи є підписи звільнених осіб. Зовнішній аудитор розглядає ці записи, щоб виявити будь-які помилки, виправлення чи зміни, які можуть бути зроблені в цих документах [25].

У ході перевірки штатних розписів на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» зовнішньому аудитор повинен отримати переконання чи наявні вони, чи відповідають дати, кол вони затверджені, і дати, коли вступили в дію, і чи відповідають посади робітників фірми актуальному Класифікатору професій.

Під час перевірки робочих графіків на фірмі «Дарниця», зовнішній аудитор визначає, скільки робочих днів працював кожен працівник. Якщо у якійсь день відсутній запис про робочий час працівника, аудитор перевіряє, чи є документи, що підтверджують чи пояснюють відсутність на роботі (наприклад, медичні свідоцтва про тимчасову непрацездатність, пояснювальні записки та інше).

Коли перевіряються документи про заробітну плату на виробничому підприємстві, зовнішній аудитор перевіряє, чи збігаються відомості із заробітною платою, чи правильно розраховано оплату у випадках, коли працівник не працював усі дні звітного періоду, а також чи правильно здійснено утримання з його зарплати.

Зовнішній аудитор надає свою незалежну думку щодо того, наскільки вірно та достовірно усі важливі аспекти перевіреної фінансової звітності відповідають вимогам законодавства, бухгалтерських стандартів та інших правил. Ця оцінка надається після проведення аудиторської перевірки бухгалтерських даних та фінансових показників суб'єкта господарювання в аудиторському висновку [50].

Згідно з аудиторськими стандартами, зовнішні аудитори повинні проводити аудит ретельно, використовуючи конкретні методи та добре організовану систему

перевірки [35]. А в сучасному світі комп'ютерні технології набувають все більшого значення для всіх сфер діяльності. Вони полегшують вирішення певних завдань, однак вимагають застосування нових методик для їх вирішення. Це означає, що фахівці з обліку та оподаткування повинні оволодіти методологією та практичними навичками комп'ютерного аудиту, адже фахівці з цих сфер повинні знати, як працювати з комп'ютерними програмами та системами, які спрощують та автоматизують процеси обліку та аудиту.

Коли підприємство використовує комп'ютерні інформаційні системи та спеціалізоване програмне забезпечення, це впливає на спосіб, яким аудитори проводять свою перевірку та збирають аудиторські докази. Так само, як комп'ютер є основним інструментом для обліку у підприємствах, він може також виступати як головний інструмент для аудиторів під час проведення аудиту.

Використання комп'ютера при проведенні аудиту має кілька переваг:

1. Зменшення витрат і підвищення ефективності аудиту.
2. Облікова інформація підприємства перевіряється в електронному форматі, що збільшує швидкість проведення перевірки та дозволяє перевірити більше документів.
3. Обробка більшого обсягу інформації з облікових документів допомагає зменшити аудиторський ризик.
4. Аудитор може одночасно перевіряти декілька об'єктів обліку та вивчати вплив зміни показників одного документу на показники пов'язаних з ним документів.

Основні недоліки, які зазвичай виявляють аудитори під час перевірки заробітної плати, та рекомендації щодо їх усунення наведені в табл. 3.1.

Таблиця 3.1 – Основні види порушень, які найчастіше виявляються під час аудиторських перевірок розрахунків з оплати праці

Опис порушення	Вплив порушення на достовірність бухгалтерської звітності та дотримання законодавства	Методи та прийоми встановлення порушення	Рекомендації щодо усунення
1	2	3	4
Зміна робочого графіку працівників на скорочений робочий час	Може вплинути на розмір оплати праці, оскільки працівники можуть працювати менше годин або днів, а також на податкові та соціальні відрахування.	Документальна перевірка, опитування, тестування	Необхідно уважно аналізувати законність та обґрунтованість таких заходів, а також коректність складання первинної документації щодо переведення працівників на скорочений робочий час.
Включення до відомостей підставних осіб	Можливість приховування прибутків з метою ухилення від сплати податків та завищення інформації щодо матеріальних затрат.	Зустрічна перевірка	Аудитору рекомендується уважно проаналізувати всі документи, що стосуються ідентифікації осіб у відомостях, перевірити їх достовірність та легітимність.
Прострочення виплати заробітної плати	Може викликати негативний фінансовий вплив через можливі штрафи, пені та інші фінансові санкції, а також негативно вплинути на лояльність та задоволеність працівників, що може вплинути на їхню продуктивність та робочий ентузіазм.	Документальна перевірка, опитування, спостереження, тестування	Аудитор повинен встановити причини невиплати заробітної плати та сповістити адміністрацію та власників про можливі наслідки затримки таких виплат.
Не ведуться табелі обліку робочого часу	Контроль за точністю обліку витраченого часу на підприємстві стає значно складнішим.	Документальна перевірка, опитування, огляд, спостереження, тестування	Аудитору слід ретельно перевірити наявність та точність табелів обліку робочого часу, а також надати рекомендації щодо впровадження системи контролю за їх правильністю та актуальністю.



1	2	3	4
Неповне нарахування та утримання авансів	Виникають розходження між інформацією, відображеною в розрахункових та платіжних документах, узагальнених зведеннях по заробітній платі, та записами в облікових системах. Це може призвести до непідтверджених виплат та створює ризик фінансових недорозумінь.	Документальна перевірка, зустрічна перевірка	Аудитору необхідно уважно перевірити процеси нарахування та утримання авансів, спрямовані на уникнення неповних розрахунків та забезпечення точності фінансових операцій.
Завищення суми «Разом до виплати»	Маніпулювання інформацією в розрахунково-платіжних документах, невірний розрахунок з працівниками та ризик неправомірного вилучення коштів з каси.	Документальна перевірка, арифметична перевірка	Аудитору слід детально перевірити процеси розрахунків та відстежити можливі завищення суми "Разом до виплати" для забезпечення надійності фінансової звітності та уникнення можливостей розкрадання коштів.

*Джерело: складено автором на основі [25], [10]*

Загальною рекомендацією по методиці аудиту заробітної плати, спираючись на табл. 3.1, є вдосконалення системи внутрішнього контролю та впровадження ефективних процедур для забезпечення дотримання законності та коректності фінансових операцій підприємства.

### **3.3. Шляхи вдосконалення обліку, аналізу і аудиту заробітної плати для ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»**

Останні роки внесли суттєві зміни в умови використання найманої праці, зокрема за пандемії та війни. Зростання популярності дистанційної роботи та розширення сфери онлайн-послуг значно вплинули на процеси оплати праці [68]. Це ставить перед компаніями нові завдання та вимагає додаткової уваги при веденні обліку, аналізу та аудиту заробітної плати для забезпечення точності та ефективності в цих умовах.

У контексті вдосконалення обліку заробітної плати ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» доцільно розглянути можливості співпраці з юридичними експертами для систематичного аналізу та апдейтування політик заробітної плати.

Щоб забезпечити ефективність та високий рівень відповідальності в цьому процесі, важливо залучити висококваліфікованих юристів, які не лише мають глибокі знання трудового законодавства, а й здатні інтегрувати ці знання в конкретну сферу діяльності підприємства. В цьому контексті, партнерство з юридичною експертизою стає стратегічним кроком, спрямованим на створення чіткої, законної та прозорої системи оплати праці.

Взаємодія компанії «Фармацевтична фірма «Дарниця» з юристами може бути реалізована через ряд конкретних заходів:

1. **Юридичний аудит системи оплати праці:** Залучення юридичних експертів для проведення ретельного аудиту системи оплати праці з метою ідентифікації можливих невідповідностей чинному законодавству. Вони мають перевірити відповідність усіх аспектів обліку заробітної плати вимогам закону та рекомендаціям.

2. **Апдейт політик та процедур:** Юристи повинні бути задіяні у періодичне оновлення та адаптацію внутрішніх політик та процедур заробітної плати під нові чинні норми. Це включає в себе зміни в розрахунках, виплатах, податковому законодавстві та інших аспектах.

3. Юридична підтримка при внесенні змін: Коли виникає необхідність внести зміни в систему оплати праці, юристи можуть надавати консультації та правову підтримку під час розробки та впровадження нових положень. Це може включати в себе також внесення змін до трудових угод та інших документів.

4. Підготовка до перевірок і аудитів: Юридична команда може підготувати компанію до зовнішніх аудитів та перевірок з питань оплати праці, допомагаючи у підготовці документації та забезпеченні відповідності всіх процесів законодавчим вимогам.

Для ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» ще важливо впровадити інтеграцію системи обліку заробітної плати з HR-системою, щоб автоматизувати обмін інформацією між системою обліку заробітної плати та HR-системою. Це включатиме передачу основних персональних даних, таких як ім'я, прізвище, контактні дані, посада та дата прийому на роботу.

Однією з ключових переваг є автоматизація обліку робочого часу. Система буде автоматично відслідковувати робочий графік, відсутність та перерви, забезпечуючи точний облік робочих годин. Це сприятиме не лише ефективному використанню робочого часу, але й уникненню можливих помилок в розрахунках. Автоматичний розрахунок заробітної плати є іншим важливим аспектом інтеграції. Система буде враховувати тарифікатор, нарахування бонусів та врахування відсутності чи перерв у роботі, забезпечуючи точність і чіткість виплат працівникам.

Для вдосконалення обліку заробітної плати на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» також доцільною пропозицією є впровадження навчань для бухгалтерів та відповідальних за облік з нових процедур та використання програмного забезпечення, що включає технічне та практичне навчання з фокусом на реальні сценарії. Забезпечення індивідуальних консультацій та підтримки для ефективного розуміння та використання системи. Здійснення оцінки та звітності для визначення ефективності навчань та можливостей подальшого удосконалення. Створення

постійної системи підтримки та оновлень для тривалої ефективності використання нових процесів та програмного забезпечення.

Для ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» не буде зайвим і розширення аспектів аналізу заробітної плати. По-перше, рекомендується розробити нові ключові показники, які б краще відображали специфіку компанії та її стратегічні цілі. Також пропонується розділити ці показники на категорії відповідно до завдань та цілей працівників, щоб отримати більш детальний та змістовний аналіз.

Другий крок включає впровадження електронних інструментів для моніторингу витрат на оплату праці в реальному часі. Це дозволить ефективно аналізувати та управляти цими витратами. Також рекомендується автоматизувати порівняння витрат з галузевими стандартами, щоб забезпечити конкурентоспроможність оплати праці на ринку.

Нарешті, стосовно сегментації працівників, компанії «Фармацевтична фірма «Дарниця» слід розширити критерії для більш точного розподілу на групи. Це може включати додаткові фактори, такі як індивідуальні досягнення, творчий внесок та лідерські якості. Також рекомендується використовувати гнучку, динамічну сегментацію, яка враховуватиме зміни в умовах бізнесу та особливості роботи працівників.

Створення служби внутрішнього аудиту на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» є важливим кроком для оптимізації аудиторських процедур та забезпечення їхньої ефективності та достовірності. Цей стратегічний крок має на меті покращення внутрішнього контролю та забезпечення незалежного та об'єктивного огляду внутрішніх процесів підприємства. Організаційна структура служби внутрішнього аудиту представлена на рис. 3.1.

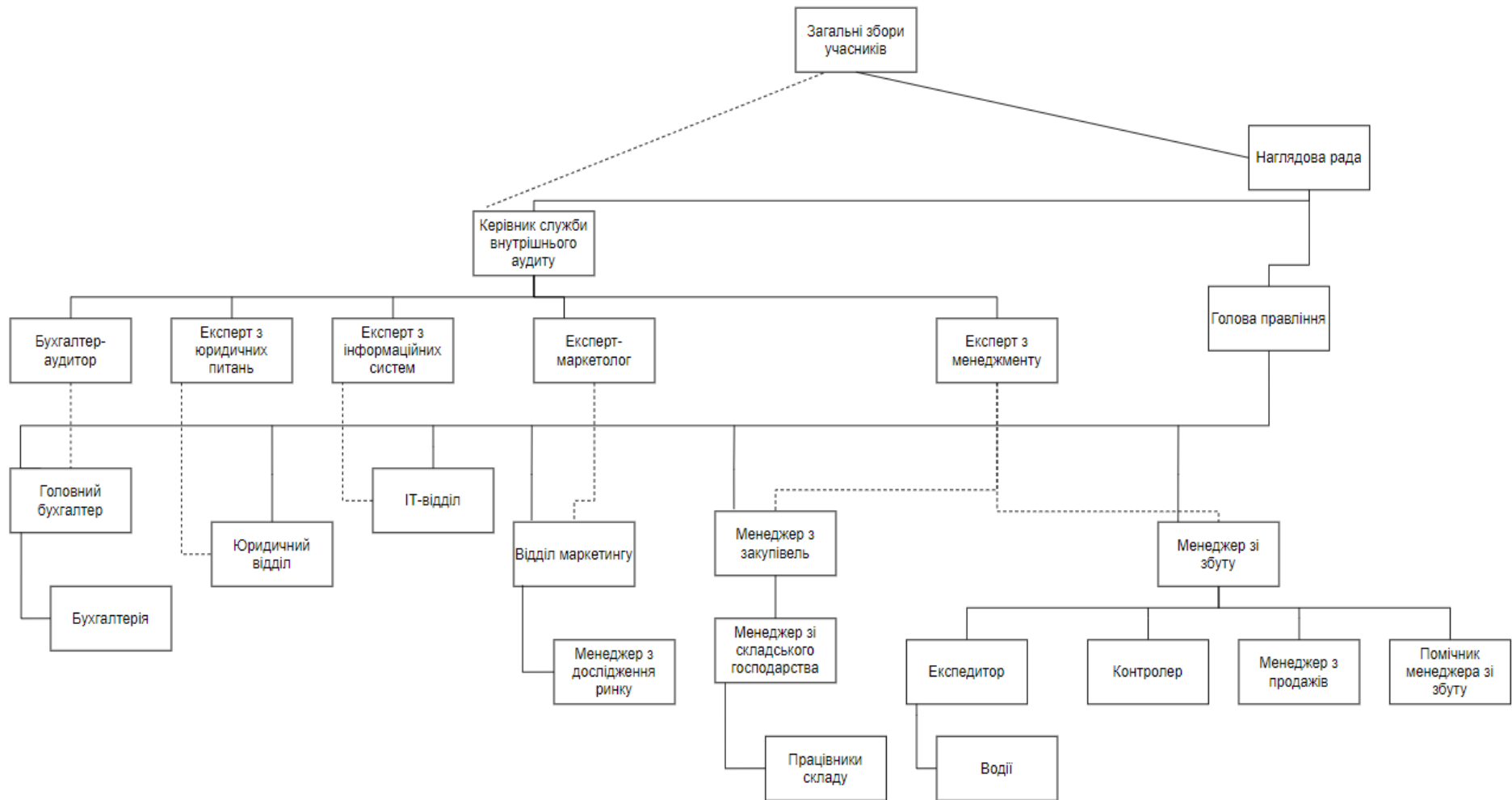


Рисунок 3.1 – Запропонована організаційна структура служби внутрішнього аудиту для ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»

Джерело: складено автором самостійно

Створення служби внутрішнього аудиту визначається необхідністю мати власний механізм, який буде відповідати за систематичну перевірку та аналіз ефективності фінансових, операційних та управлінських процесів на підприємстві. Це надасть можливість отримати незалежний погляд на внутрішні процеси, уникнути конфлікту інтересів та забезпечити об'єктивність аудиторських перевірок.

Створення служби внутрішнього аудиту на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» відіграє ключову роль у запобіганні потенційних помилок, виявленні ризиків та підвищенні рівня довіри до аудиторських процедур в цілому. Це також сприяє виробленню рекомендацій для покращення внутрішніх контрольних механізмів та управлінських практик, що, в свою чергу, сприяє стійкості та ефективності підприємства в умовах постійних змін у бізнес-середовищі.

Також розпочавши проведення регулярних аудитів заробітної плати, компанія ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» зможе впроваджувати систематичний контроль та виправлення можливих недоліків у системі оплати праці. Незважаючи на те, що зовнішній і внутрішній аудит проводяться лише раз на рік, внутрішні аудити заробітної плати можуть стати більш частим і ефективним інструментом управління.

Регулярність внутрішніх аудитів дозволить вчасно виявляти та виправляти недоліки в системі оплати, забезпечуючи більш динамічний підхід до вдосконалення процесів. Вони можуть виявляти тенденції та проблеми, які можуть змінюватися з часом, забезпечуючи постійний моніторинг ефективності системи.

Крім того, такий підхід дозволить уникнути кумулятивних помилок, які можуть виникнути протягом року і призвести до значних втрат для як працівників, так і компанії. Внутрішні аудити заробітної плати стануть ефективним інструментом для забезпечення стабільності та точності в системі оплати праці, збільшуючи довіру працівників та забезпечуючи відповідність всіх аспектів оплати праці законодавчим та внутрішнім стандартам компанії.

## ВИСНОВКИ

Сучасний розвиток технологій і глобалізація ринку праці розширюють уявлення про заробітну плату, визначаючи її важливість як для економіки, так і для соціальної динаміки країни. Громадяни повинні розуміти різні аспекти заробітної плати, щоб обирати кар'єрну позицію, що відповідає їхнім потребам. Закон України «Про оплату праці» визначає грошову винагороду, а глобалізаційні процеси впливають на бухгалтерський облік, враховуючи міжнародні стандарти. Заробітна плата для найманих працівників забезпечує репродукцію їхньої робочої сили і визначає рівень життя та соціально-економічний розвиток країни. Адекватна організація оплати праці сприяє підвищенню продуктивності і сталим економічним зростанням.

Тарифна система в Україні є основним методом оплати праці, враховуючи кваліфікацію та відповідальність. Вона використовує тарифну сітку, тарифний розряд і ставку. Недолік - відсутність зв'язку між тарифами та продуктивністю. Україна використовує погодинну і відрядну форми оплати праці, кожна з яких має свої особливості.

Заробітна плата є ключовим показником ефективності економіки та соціальної політики в Україні. Управління фінансами в цій сфері потребує глибокого розуміння законодавства. Документи, такі як Конституція, Кодекс законів про працю, Закони про оплату праці, відпустки та інші, встановлюють правові та економічні аспекти оплати праці. Податковий кодекс та інші акти регламентують оподаткування та обчислення податків, пов'язаних з оплатою праці. Бухгалтерський облік та фінансова звітність, включаючи НП(с)БО 26 «Виплати працівникам», визначають методологію обліку та розкриття виплат праці в фінансовій звітності. Інструкція зі статистики заробітної плати надає методичні рекомендації для державних статистичних спостережень щодо оплати праці. Закон про аудит регулює аудиторську діяльність, включаючи аудит фінансової звітності, що допомагає забезпечити правильність обліку та фінансової звітності.

Макроекономічний аналіз оплати праці є ключовим для розуміння економічної динаміки та соціального розвитку країни. Середньомісячна заробітна плата виступає як основний показник, відображаючи рівень оплати праці та розподіл національного доходу серед працюючих.

Аналізуючи динаміку зарплати за видами економічної діяльності в Україні (наприклад, освіта, охорона здоров'я і надання соціальної допомоги, мистецтво, спорт, розваги та відпочинок), можна визначити тенденції та приріст у рівні оплати праці в обраних галузях протягом 2017-2021 років.

Аналіз середньомісячної заробітної плати в штатних працівників Рівненської, Волинської та Львівської областей свідчить про зростання цього показника. Графічний аналіз показує, що у 2021 році спостерігається стрімке збільшення рівня оплати праці в цих регіонах. Ці області мають середній рівень зарплати, перевищуючи мінімальну плату в Україні, але не досягаючи загального середнього рівня по країні.

В загальному макроекономічний аналіз оплати праці в Україні свідчить про позитивні тенденції у зростанні середньої заробітної плати як за видами економічної діяльності, так і в регіональному вимірі країни.

Фінансовий стан ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» за 2020-2022 рр. вказує на певні тенденції. Зниження коефіцієнта ліквідності у 2022 році може сигналізувати про певні труднощі у платоспроможності. З іншого боку, оптимальне значення коефіцієнта автономії та стійкості свідчать про можливість підприємства виконати зовнішні зобов'язання та його фінансову надійність. Рентабельність та оборотність також вказують на певні коливання, але в цілому компанія виявляється стійкою та з потенціалом для розвитку виробництва.

ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» зосереджується на конфіденційності та захисті особистої інформації працівників у веденні обліку персоналу. Організація обліку включає оплату праці, навчання, розвиток та дотримання нормативів управління персоналом. Управлінські документи, такі як накази, регулюють вирішення питань прийняття, відпустки, звільнення. Укладення



договору або трудової угоди та видання наказу про прийняття на роботу є ключовим етапом вступу на роботу. Відділ кадрів грає ключову роль у веденні особових рахунків, нарахуванні та виплаті заробітної плати. Зарахування та виплата здійснюються через розрахунково-платіжну відомість та платіжне доручення. За організацію обліку та його ведення відповідає керівник підприємства, Обрізан А.А.

В економічному аналізі фонду оплати праці на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» виявлено важливі зміни у структурі за різні періоди. Фонд основної заробітної плати зазнав зменшення від 2020 до 2022 року, а фонд додаткової заробітної плати зростав у 2021 та зменшувався у 2022 році. Заохочувальні та компенсаційні виплати мали коливання, зменшуючись у 2021 та зростаючи у 2022 році. Загальний фонд оплати праці збільшувався обидва роки. Ці зміни вказують на динаміку та роль окремих компонентів у формуванні фінансового обсягу в компанії, а результати свідчать про наявність економії у використанні фонду оплати праці у 2022 році.

Програма «1С: Підприємство» використовується на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» для автоматизації обліку заробітної плати. Користування нескладне, програма гнучко настроюється та має вбудовану мову. Вона спрощує розрахунок зарплати, оподаткування, ведення кадрового обліку та надає можливість швидко формувати звіти. Автоматизовані функції включають розрахунок заробітної плати, податкових стягнень, ведення статистики кадрів та інші аспекти управління персоналом.

Аудит з перевірки виплат праці на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» включає ряд робочих документів, таких як Анкета заробітної плати, Загальна програма аудиту розрахунків, Тест внутрішнього контролю та інші.

Внутрішній контроль, проведений службою внутрішнього аудиту, спрямований на перевірку достовірності облікової та звітної інформації з оплати праці. Внутрішні аудитори використовують програму внутрішньої перевірки, де визначені завдання, процедури та терміни виконання. Положення про внутрішній аудит визначає систему внутрішнього контролю та аудиту на підприємстві.

Зовнішній аудит заробітної плати у 2022 році на ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» здійснювала фірма «Баланс». Цей процес гарантує об'єктивність та надійність, оскільки зовнішні аудитори є незалежними та ліцензованими. Замовник укладає договір із суб'єктом аудиту, визначаючи обсяг і умови. Зовнішній аудит спрямований на надання об'єктивного огляду фінансової звітності та виявлення порушень. Цей підхід забезпечує високий стандарт якості аудиту та довіру до фінансової звітності. Планування включає стратегію, цілі, завдання, обсяг і характер аудиторських процедур. Використовуючи вибірковий метод, аудитор ідентифікує ризики та уникає проблем. Під час аудиту розрахунків з оплати праці використовуються різні процедури, такі як інспектування, спостереження, зовнішнє підтвердження та інші, для отримання достовірних доказів. Перевірка включає зіставлення бухгалтерських даних з первинними документами, перерахунки та оцінку фактичної наявності, звертаючи увагу на повноту та відповідність законодавству.

Щодо вдосконалення обліку заробітної плати, то ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» доцільно впровадити інтеграцію системи обліку заробітної плати з HR-системою для автоматизації обміну інформацією. Це спростить облік робочого часу та дозволить точніше визначати години роботи. У свою чергу введення навчань для бухгалтерів і відповідальних за облік, індивідуальна підтримка та система оновлень покращать ефективність у використанні нових процесів та програмного забезпечення. Якщо мова йде про економічний аналіз заробітної плати, то компанії «Фармацевтична фірма «Дарниця» потрібно його розширити, враховуючи нові ключові показники та сегментацію працівників за додатковими критеріями. Рекомендується впровадження електронних інструментів для моніторингу витрат на оплату праці та автоматизація порівнянь з галузевими стандартами. У сфері аудиту створення служби внутрішнього аудиту буде стратегічно важливим для підвищення ефективності та достовірності аудиторських процедур, а підвищення регулярності аудитів сприятиме систематичному контролю та виправленню можливих недоліків у системі оплати праці

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Чирва О.Г., Демченко Т.А. Автоматизація економічних процесів (на прикладі програми «1С: Бухгалтерія 8.2») : навчальний посібник [2-ге вид. допов. та переробл.]. Умань: Видавець «Сочінський М.М.», 2019. 218с.
2. Аналіз господарської діяльності: навч. посіб / Г. Даценко, Н. Коцеруба, І. Крупельницька та ін.; за ред. Г. Даценко. Київ: КНТЕУ, 2021. 416 с.
3. Баранов О.В., Міклуха С.М. Удосконалення системи аудиту оплати праці: проблеми та шляхи вирішення // *Довідник економіста*. 2019. №10. С. 50-55.
4. Бондар О.С. Заробітна плата і механізм її виплати в Україні та Канаді: порівняльний аналіз // *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2021. №5. С. 37-44
5. Бондаренко Н. М., Осипова Є. П. Заробітна плата як економічна категорія та її особливості в бюджетній сфері // *Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки*. 2018. № 6(1). С. 152-158.
6. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / В.М. Соболев, І. А. Косата, Т. В. Розіт та ін. ; за ред. В. М. Соболева. Х : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2020. 170 с.
7. Бухгалтерський облік : навчальний посібник / В. М. Краєвський, О. П. Колісник, Н. В. Гуріна та ін. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 388 с.
8. Бухгалтерський облік II : навч. посібник / А.П. Косяк, А.В. Зубенко, Т.В. Момот та ін.; за ред. А.П. Косяк. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 326 с.
9. Воронко Н.Р., Брусьо Т.В., Воронко Р.М. Нормативно-правове регулювання трудових відносин та організаційно-методичні аспекти аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві // *Вісник Львівського торговельно-економічного університету. Економічні науки*. 2020. № 59. С. 124-131.
10. Галицька Ю. О. Методика аудиту розрахунків з оплати праці. *Облік, контроль і аналіз в управлінні підприємницькою діяльністю* : матеріали VIII Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції (м. Вінниця, 25 березня 2020 р.). Вінниця : ВРВ ВТЕІ КНТЕУ, 2020. С. 49-55.

11. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 № 436-IV (Редакція станом на 08.10.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення: 13.11.2023).

12. Грабчук І.Л., Герасимова О.Г. Бухгалтерський облік з використанням інформаційно-комп'ютерних технологій (на прикладі програмного продукту «1С: Бухгалтерія 8») (практикум): електрон. навч. посіб. для студ. вищ. закладів екон. спец. Житомир: ПП «Євенок», 2017. 120 с.

13. Дробязко С. І. Організація бухгалтерського обліку заробітної плати працівників підприємства // *Економіка та держава*. 2020. № 1, С. 4-8.

14. Економіка праці : навчальний посібник [електронний ресурс] / Агавердієва Х.Ф., Аграмакова Н.В., Ачкасова О.В. та ін.; за ред. Г. В. Назарової. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 330 с.

15. Економічний аналіз : курс лекцій для здобувачів початкового (короткий цикл) рівня вищої освіти ОПП «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми здобуття вищої освіти / уклад. О. М. Вишневська, Л. А. Козаченко, А. Г. Костирко. Миколаїв : МНАУ, 2022. 85 с.

16. Економічний аналіз : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти/ Рекова Н. Ю., Підгора Є. О., Ровенська В. В. та ін.; за ред. Н. Ю. Рекової. Краматорськ : ДДМА, 2021. 200 с.

17. Зіненко І. А. Аудит розрахунків за виплатами працівникам. *Наукові розробки молоді на сучасному етапі* : матеріали XVIII Всеукраїнської наукової конференції молодих вчених та студентів (Київ, 18-19 квітня 2019 р.). Київ: КНУТД, 2019. С. 127-128.

18. Іванова Н.А., Михайловина С.О., Матрос О.М. Шляхи удосконалення внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам // *Інтернаука*. 2020. № 9. URL: <https://doi.org/10.25313/2520-2294-2020-9-6302> (дата звернення: 23.10.2023).

19. Івах Н.В. Формування та розподіл прибутку підприємства. *Фінансова політика як складова економічного розвитку* : матеріали Всеукраїнської науково-

практичної конференції (Київ, 15–16 квітня 2020 року). Київ: Київ. нац. торг.- екон. ун-т, 2020. С. 154-156.

20. Кадрове діловодство: навч.-метод. посіб. / І. В. Довжук. Переяслав (Київ. обл.): Домбровська Я. М., 2020. 251 с.

21. Калина А. В. Розвиток соціально-економічної категорії «заробітна плата» та передумови для формування її гідного рівня // *Соціально-трудова відносина: теорія та практика* . 2017. № 1. С. 212-223.

22. Кінебас І.Ю., Чеpecь О.Г. Шляхи вдосконалення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці // *Бізнесінформ*. 2019. №7. С. 225–230.

23. Кодекс Законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII (Редакція станом на 01.10.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 14.09.2023).

24. Конституція України: Закон України від 29.06.1996 №254к/96-ВР (Редакція станом на 01.01.2020) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n4299> (дата звернення: 13.09.2023).

25. Коротаєва, І.Р., Рябчук, О. Г. Особливості та проблеми аудиту з розрахунків з оплати праці // *Науковий погляд: економіка та управління*. 2018. №4(62). С. 123-128.

26. Кравчук Д.І., Артюх О.В. Аудит розрахунків з оплати праці: огляд типових порушень обліку та шляхи їх вирішення // *Міжнародний науковий електронний журнал Логос.Онлайн*. 2020. №16. С. 1-7.

27. Кузьміна Я.М. Організаційні аспекти аналізу майнового стану підприємства. *Проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління підприємницькою діяльністю: матеріали IV Всеукраїнської науково-практичної конференції* (м.Полтава, 24 жовтня 2019 р). Полтава: : ПДАА, 2019. С. 198-200.

28. Кулик А.В. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 452 с.

29. Левченко О.П. Особливості обліку розрахунків по оплаті праці з персоналом підприємства // *Економічні науки*. 2018. №3 (32). С.204-210.
30. Лега О.В., Яловега Л.В., Прийдак Т.Б. Відпустка: види, порядок надання, методика розрахунку та облікові аспекти // *Ефективна економіка*. 2019. №9. С.58-70.
31. Макаренко А.П., Кацай К.О. Удосконалення аудиту нарахування заробітної плати на підприємстві // *Економіка та держава*. 2020. №1. С.40-45.
32. Машевська А.А. Економічна сутність та підходи до визначення «заробітна плата» // *Економічні науки*. 2021. №4(92). С.308-313.
33. Меліхова Т.О., Лисяк О.В. Удосконалення документування обліку та аудиту заробітної плати в управлінні підприємством // *Агросвіт*. 2021. №21-22. С.43-50.
34. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) Виплати працівникам // сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua/> (дата звернення: 29.10.2023).
35. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг (видання 2016-2017 років) // Офіційний сайт Аудиторської палати України. URL: <http://www.apu.com.ua/msa> (дата звернення: 01.10.2023).
36. Ніколишина Г.В. Особливості формування змісту економічної сутності поняття «заробітна плата». *Інтернет конференція*: матеріали міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. (м.Тернопіль, 25 листопада 2020 р.). Тернопіль: Оргкомітет МНІК «Конференція онлайн» а/с 797, 2020. URL: <http://www.spilnota.net.ua/ua/article/id-3627/> (дата звернення: 20.11.2023).
37. Онлайн-сервіс перевірки компаній // YouControl. URL: [https://youcontrol.com.ua/catalog/company\\_details/00481212/](https://youcontrol.com.ua/catalog/company_details/00481212/) (дата звернення: 02.10.2023).

38. Організація бухгалтерського обліку : навчальний посібник / за заг. ред. канд. екон. наук, проф. В. С. Леня. Чернігів : НУ «Чернігівська політехніка», 2021. 664 с.

39. Офіційний сайт ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» // Darnitsa. URL: <https://www.darnitsa.ua/company> (дата звернення: 01.10.2023).

40. Палій М. О. Актуальні питання обліку заробітної плати в умовах глобалізації інформаційних процесів. *Проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління підприємницькою діяльністю* : матеріали IV Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Полтава, 24 жовтня 2019 р.). Полтава : ПДАА, 2019. С. 240-242.

41. Петухова Т.О., Богданович О.Л., Галенко І.В. Теоретичні основи обліку праці та зарплати в сучасних умовах // *Економіка підприємства*. 2018. №64. С.61-68.

42. Підлубна О.Д., Оляднічук Н.В. Удосконалення обліку і аудиту розрахунків за виплатами працівникам // *Вчені записки Таврійського національного університету ім. В.І. Вернадського. Серія Економіка і управління*. 2021. Том 32 (71). № 1. С.71-77.

43. Податковий Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI (Редакція станом на 03.09.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 20.10.2023).

44. Подмешальська Ю.В., Панченко А.М. Удосконалення організації обліку заробітної плати // *Інвестиції: практика та досвід*. 2020. №1. С. 58-63.

45. Подолянчук О.А. Оплата праці та розрахунки з працівниками в умовах воєнного стану: трудові відносини та обліковий аспект // *Ефективна економіка*. 2022. №5. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=10290> (дата звернення: 21.08.2023). DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105-2022.5.81>.

46. Політична економія: навчальний посібник / М.С. Бріль, О.М. Кліменко, І.Ф. Лісна та ін.; за ред. М.С. Бріль. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 280 с.

47. Пономарьова, Т., & Тураєва, К. Автоматизація нарахування заробітної плати на підприємстві // *Молодий вчений*. 2019. №9(73). С. 211-214. <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2019-9-73-46> (дата звернення: 10.11.2023).

48. Пономарьова Т.В., Матюшко М.М. Аналіз програмних продуктів, які використовуються для автоматизації бухгалтерського обліку суб'єктами підприємницької діяльності // *Соціальна економіка*. 2021. №409 (62). С.148-155. <https://doi.org/10.26565/2524-2547-2021-62-14>. (дата звернення: 02.11.2023).

49. Пономарьова Т.В., Матюшко М.М. Особливості нарахування і виплати заробітної плати в бюджетних установах України під час дії воєнного стану // *Сталий розвиток економіки, суспільства та підприємництва* : матеріали Міжнар.наук.-практ. конф. (Івано-Франківськ, 27-28 квітня 2023 р.). Львів: Видавець Кошовий Б.-П.О., 2023. С. 786-788

50. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII (Редакція станом на 01.01.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#n313> (дата звернення: 28.09.2023).

51. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність: Закон України від 16.07.1999 №996-XIV (Редакція станом на 10.08.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 14.10.2023).

52. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР (Редакція станом на 29.07.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 08.10.2023).

53. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці: Закон України від 28.12.2014 № 77-VIII (Редакція станом на 01.10.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/77-19#Text> (дата звернення: 20.11.2023).



54. Про Державний бюджет України на 2023 рік: Закон України від 03.11.2022 № 2710-IX (Редакція станом на 21.07.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2710-20#Text> (дата звернення: 14.09.2023).

55. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: наказ державного комітету статистики України від 13.01.2004 №5 (Редакція станом на 22.10.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text> (дата звернення: 31.09.2023).

56. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Закон України від 30.11.1999 № 291 (Редакція станом на 29.07.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text> (дата звернення: 04.10.2023).

57. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601 (Редакція станом на 03.11.2020) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 03.10.2023).

58. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 №100 (Редакція станом на 12.09.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text> (дата звернення: 12.10.2023).

59. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI (Редакція станом на 07.09.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (дата звернення: 23.10.2023).

60. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР (Редакція станом на 01.04.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 24.09.2023).

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

62. Синяєва Л. В. Автоматизація обліку заробітної плати за допомогою програми "1С. Підприємство" конфігурації 2.0 / Л. В. Синяєва, О. В. Кондратюк, В. С. Микульський // *Економіка і організація управління*. 2017. №4. С. 15-26.

63. Система аналітики відкритих даних // Clarity Project. URL: [https://clarity-project.info/edr/00481212/finances?current\\_year=2022](https://clarity-project.info/edr/00481212/finances?current_year=2022) (дата звернення: 21.09.2023).

64. Слюніна Т.Л., Матюшко М.М. Особливості проведення аудиторської перевірки заробітної плати в Україні на сучасному етапі // *Економіко-правові та соціально-технічні напрями еволюції цифрового суспільства* : матеріали міжнародної науково-практичної конференції (Дніпро, 02 червня 2022 р.). Дніпро: Університет митної справи та фінансів, 2022. С. 280-283.

65. Статистична інформація // Офіційний сайт державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення 20.11.2023).

66. Троц І.В., Цурська Б.Г. Автоматизація обліку на підприємстві в прикладному рішенні «1С:Управління торговим підприємством 8»: переваги та можливості // *Актуальні проблеми сьогодення у сфері фінансів, обліку та аудиту: тези доповідей інтернет-конференції (24-25 травня 2018 р.)*. Хмельницький: ХКТЕІ, 2018. С. 859-863.

67. Фабіянська В. Ю., Огородник А. О. Особливості обліково-контрольного забезпечення розрахунків з оплати праці працівників бюджетної сфери // *Вісн. Хмельниц. нац. ун-у. Серія: Економічні науки*. 2019. №3. С. 199-206.

68. Феофанова І. В., Голяк В. В. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві // *Економіка та держава*. 2021. № 3. С. 125-130.

69. Цимбалюк С.О., Цимбалюк Д.І. Комплексний аудит оплати праці на підприємстві: теоретичні та методичні засади реалізації // *Бізнесінформ*. 2020. №5. С.336-342.

70. Яременко Л.М. Проблеми обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці і шляхи їх вирішення: // *Ефективна економіка*. 2020. №12. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8466>

71. Yuliana Resca, Agus Munandar (2022). Analysis of implementation : the payroll accounting system and employee wages // *Fair Value : Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Keuangan*. Vol. 4 No. 10 Mei 2022. P. 4564-4570.65]

## ДОДАТКИ

**Баланс (Звіт про фінансовий стан) ПрАТ «Фармацевтична фірма» Дарниця»**  
на 31.12.2022 р.

<b>Актив</b>	<b>Код рядка</b>	<b>На початок звітного періоду, тис. грн</b>	<b>На кінець звітного періоду, тис. грн</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>I. Необоротні активи Нематеріальні активи</b>	<b>1000</b>	<b>185 693.00</b>	<b>459 400.00</b>
первісна вартість	1001	308 696.00	649 281.00
накопичена амортизація	1002	123 003.00	189 881.00
Основні засоби	1010	848 287.00	934 268.00
первісна вартість	1011	1 870 404.00	2 062 535.00
знос	1012	1 022 117.00	1 128 267.00
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	566 702.00	566 702.00
інші фінансові інвестиції	1035	9 989.00	9 989.00
Відстрочені податкові активи	1045	3 650.00	
Інші необоротні активи	1090	7 417.00	6 835.00
Усього за розділом I	1095	1 621 738.00	1 977 194.00
<b>II. Оборотні активи Запаси</b>	<b>1100</b>	<b>676 194.00</b>	<b>1 036 078.00</b>
Виробничі запаси	1101	396 467.00	641 405.00
Незавершене виробництво	1102	28 415.00	10 846.00
Готова продукція	1103	231 221.00	353 972.00
Товари	1104	20 091.00	29 855.00
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1 740 797.00	1 739 012.00
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	111 021.00	126 638.00
з бюджетом	1135	46 201.00	11 241.00
з нарахованих доходів	1140	22 998.00	113 661.00
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	548 908.00	290 588.00
Гроші та їх еквіваленти	1165	217 271.00	110 700.00
Готівка	1166	1.00	1.00
Рахунки в банках	1167	217 270.00	110 699.00
Інші оборотні активи	1190	4 898.00	6 961.00
Усього за розділом II	1195	3 368 288.00	3 434 879.00
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>4 990 026.00</b>	<b>5 412 073.00</b>
<b>Пасив</b>	<b>Код рядка</b>	<b>На початок звітного періоду, тис. грн</b>	<b>На кінець звітного періоду, тис. грн</b>
<b>I. Власний капітал Зареєстрований (пайовий) капітал</b>	<b>1400</b>	<b>179 528.00</b>	<b>179 528.00</b>
Додатковий капітал	1410	58 216.00	58 216.00

Резервний капітал	1415	84 883.00	84 883.00
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 362 683.00	2 835 612.00
Усього за розділом I	1495	2 685 310.00	3 158 239.00
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення Відстрочені податкові зобов'язання	1500	2 887.00	
Інші довгострокові зобов'язання	1515	1 723 386.00	1 455 979.00
Усього за розділом II	1595	1 723 386.00	1 458 866.00
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	7 358.00	4 899.00
товари, роботи, послуги	1615	260 380.00	185 599.00
розрахунками з бюджетом	1620	86 173.00	90 208.00
у тому числі з податку на прибуток	1621	78 529.00	83 823.00
розрахунками зі страхування	1625	2 510.00	3 093.00
розрахунками з оплати праці	1630	14 277.00	15 369.00
за одержаними авансами	1635	3 468.00	1 214.00
Поточні забезпечення	1660	81 449.00	148 897.00
Інші поточні зобов'язання	1690	125 715.00	345 689.00
Усього за розділом III	1695	581 330.00	794 968.00
Баланс	1900	4 990 026.00	5 412 073.00
I. Власний капітал Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	179 528.00	179 528.00
Додатковий капітал	1410	58 216.00	58 216.00
Резервний капітал	1415	84 883.00	84 883.00
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 362 683.00	2 835 612.00
Усього за розділом I	1495	2 685 310.00	3 158 239.00
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення Відстрочені податкові зобов'язання	1500	2 887.00	
Інші довгострокові зобов'язання	1515	1 723 386.00	1 455 979.00
Усього за розділом II	1595	1 723 386.00	1 458 866.00
Баланс	1900	4 990 026.00	5 412 073.00

**Баланс (Звіт про фінансовий стан) ПрАТ «Фармацевтична фірма» Дарниця»**  
на 31.12.2021 р.

<b>Актив</b>	<b>Код рядка</b>	<b>На початок звітного періоду, тис. грн</b>	<b>На кінець звітного періоду, тис. грн</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>I. Необоротні активи Нематеріальні активи</b>	<b>1000</b>	<b>151 763.00</b>	<b>185 693.00</b>
первісна вартість	1001	250 622.00	308 696.00
накопичена амортизація	1002	98 859.00	123 003.00
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0.00	0.00
Основні засоби	1010	688 320.00	848 489.00
первісна вартість	1011	1 620 599.00	1 870 404.00
знос	1012	932 279.00	1 021 915.00
Інвестиційна нерухомість	1015	0.00	0.00
первісна вартість	1016	0.00	0.00
знос	1017	0.00	0.00
Довгострокові біологічні активи	1020	0.00	0.00
первісна вартість	1021	0.00	0.00
накопичена амортизація	1022	0.00	0.00
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	464 395.00	459 070.00
інші фінансові інвестиції	1035	9 989.00	9 989.00
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0.00	0.00
Відстрочені податкові активи	1045	6 650.00	3 650.00
Гудвіл	1050	0.00	0.00
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0.00	0.00
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0.00	0.00
Інші необоротні активи	1090	25 785.00	7 417.00
Усього за розділом I	1095	1 346 902.00	1 514 308.00
<b>II. Оборотні активи Запаси</b>	<b>1100</b>	<b>575 593.00</b>	<b>676 194.00</b>
Виробничі запаси	1101	353 150.00	396 467.00
Незавершене виробництво	1102	24 464.00	28 415.00
Готова продукція	1103	191 819.00	231 221.00
Товари	1104	6 160.00	20 091.00
Поточні біологічні активи	1110	0.00	0.00
Депозити перестрахування	1115	0.00	0.00
Векселі одержані	1120	0.00	0.00
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1 312 871.00	1 740 797.00
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	329 887.00	111 021.00
з бюджетом	1135	31 968.00	46 201.00

у тому числі з податку на прибуток	1136	0.00	0.00
з нарахованих доходів	1140	899.00	22 998.00
із внутрішніх розрахунків	1145	0.00	0.00
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	137 393.00	548 908.00
Поточні фінансові інвестиції	1160	2 992.00	0.00
Гроші та їх еквіваленти	1165	565 434.00	217 271.00
Готівка	1166	1.00	1.00
Рахунки в банках	1167	565 433.00	217 270.00
Витрати майбутніх періодів	1170	0.00	0.00
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0.00	0.00
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	0.00	0.00
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0.00	0.00
резервах незароблених премій	1183	0.00	0.00
інших страхових резервах	1184	0.00	0.00
Інші оборотні активи	1190	2 916.00	4 898.00
Усього за розділом II	1195	2 959 953.00	3 368 288.00
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0.00	0.00
Баланс	1300	4 306 855.00	4 882 596.00
<b>Пасив</b>	<b>Код рядка</b>	<b>На початок звітнього періоду, тис. грн</b>	<b>На кінець звітнього періоду, тис. грн</b>
I. Власний капітал Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	179 528.00	179 528.00
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0.00	0.00
Капітал у дооцінках	1405	0.00	0.00
Додатковий капітал	1410	58 216.00	58 216.00
Емісійний дохід	1411	0.00	0.00
Накопичені курсові різниці	1412	0.00	0.00
Резервний капітал	1415	84 883.00	84 883.00
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 250 745.00	2 260 859.00
Неоплачений капітал	1425	0.00	0.00
Вилучений капітал	1430	0.00	0.00
Інші резерви	1435	0.00	0.00
Усього за розділом I	1495	2 573 372.00	2 583 486.00
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0.00	0.00
Пенсійні зобов'язання	1505	0.00	0.00
Довгострокові кредити банків	1510	0.00	0.00
Інші довгострокові зобов'язання	1515	1 374 133.00	1 723 386.00
Довгострокові забезпечення	1520	0.00	0.00
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0.00	0.00
Цільове фінансування	1525	0.00	0.00



Благодійна допомога	1526	0.00	0.00
Страхові резерви	1530	0.00	0.00
у тому числі: резерв довгострокових зобов'язань	1531	0.00	0.00
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0.00	0.00
резерв незароблених премій	1533	0.00	0.00
інші страхові резерви	1534	0.00	0.00
Інвестиційні контракти	1535	0.00	0.00
Призовий фонд	1540	0.00	0.00
Резерв на виплату джек-поту	1545	0.00	0.00
Усього за розділом II	1595	1 374 133.00	1 723 386.00
III. Поточні зобов'язання і забезпечення Короткострокові кредити банків	1600	0.00	0.00
Векселі видані	1605	0.00	0.00
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	14 152.00	7 358.00
товари, роботи, послуги	1615	94 875.00	256 092.00
розрахунками з бюджетом	1620	89 792.00	84 855.00
у тому числі з податку на прибуток	1621	80 527.00	78 518.00
розрахунками зі страхування	1625	1 004.00	2 510.00
розрахунками з оплати праці	1630	10 546.00	14 277.00
за одержаними авансами	1635	1 312.00	3 468.00
за розрахунками з учасниками	1640	0.00	0.00
із внутрішніх розрахунків	1645	0.00	0.00
за страховою діяльністю	1650	0.00	0.00
Поточні забезпечення	1660	79 540.00	81 449.00
Доходи майбутніх періодів	1665	0.00	0.00
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0.00	0.00
Інші поточні зобов'язання	1690	68 129.00	125 715.00
Усього за розділом III	1695	359 350.00	575 724.00
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0.00	0.00
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0.00	0.00
Баланс	1900	4 306 855.00	4 882 596.00

Баланс (Звіт про фінансовий стан) ПрАТ «Фармацевтична фірма» Дарниця»  
на 31.12.2020 р.

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду, тис. грн	На кінець звітного періоду, тис. грн
1	2	3	4
I. Необоротні активи Нематеріальні активи	1000	74 493.00	151 763.00
первісна вартість	1001	151 078.00	250 622.00
накопичена амортизація	1002	76 585.00	98 859.00
Незавершені капітальні інвестиції	1005	0.00	0.00
Основні засоби	1010	630 408.00	688 320.00
первісна вартість	1011	1 468 262.00	1 620 599.00
знос	1012	837 854.00	932 279.00
Інвестиційна нерухомість	1015	0.00	0.00
первісна вартість	1016	0.00	0.00
знос	1017	0.00	0.00
Довгострокові біологічні активи	1020	0.00	0.00
первісна вартість	1021	0.00	0.00
накопичена амортизація	1022	0.00	0.00
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	356 733.00	464 395.00
інші фінансові інвестиції	1035	765.00	9 989.00
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0.00	0.00
Відстрочені податкові активи	1045	1 336.00	6 650.00
Гудвіл	1050	0.00	0.00
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0.00	0.00
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0.00	0.00
Інші необоротні активи	1090	0.00	25 785.00
Усього за розділом I	1095	1 063 735.00	1 346 902.00
II. Оборотні активи Запаси	1100	581 168.00	575 593.00
Виробничі запаси	1101	320 149.00	353 150.00
Незавершене виробництво	1102	19 224.00	24 464.00
Готова продукція	1103	239 786.00	191 819.00
Товари	1104	2 009.00	6 160.00
Поточні біологічні активи	1110	0.00	0.00
Депозити перестрахування	1115	0.00	0.00
Векселі одержані	1120	0.00	0.00
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1 368 503.00	1 312 871.00
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами з бюджетом	1130	63 864.00	329 887.00
	1135	9 363.00	31 968.00

у тому числі з податку на прибуток	1136	0.00	0.00
з нарахованих доходів	1140	819.00	899.00
із внутрішніх розрахунків	1145	0.00	0.00
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	104 946.00	137 393.00
Поточні фінансові інвестиції	1160	0.00	2 992.00
Гроші та їх еквіваленти	1165	257 797.00	565 434.00
Готівка	1166	3.00	1.00
Рахунки в банках	1167	257 794.00	565 433.00
Витрати майбутніх періодів	1170	0.00	0.00
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0.00	0.00
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	0.00	0.00
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0.00	0.00
резервах незароблених премій	1183	0.00	0.00
інших страхових резервах	1184	0.00	0.00
Інші оборотні активи	1190	971.00	2 916.00
Усього за розділом II	1195	2 387 431.00	2 959 953.00
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0.00	0.00
Баланс	1300	3 451 166.00	4 306 855.00
<b>Пасив</b>	<b>Код рядка</b>	<b>На початок звітного періоду, тис. грн</b>	<b>На кінець звітного періоду, тис. грн</b>
I. Власний капітал Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	179 528.00	179 528.00
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0.00	0.00
Капітал у дооцінках	1405	0.00	0.00
Додатковий капітал	1410	1 012 216.00	58 216.00
Емісійний дохід	1411	0.00	0.00
Накопичені курсові різниці	1412	0.00	0.00
Резервний капітал	1415	84 883.00	84 883.00
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 187 963.00	2 251 093.00
Неоплачений капітал	1425	0.00	0.00
Вилучений капітал	1430	1 705 864.00	0.00
Інші резерви	1435	0.00	0.00
Усього за розділом I	1495	1 758 726.00	2 573 720.00
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0.00	0.00
Пенсійні зобов'язання	1505	0.00	0.00
Довгострокові кредити банків	1510	0.00	0.00
Інші довгострокові зобов'язання	1515	1 404 489.00	1 374 133.00
Довгострокові забезпечення	1520	0.00	0.00
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0.00	0.00
Цільове фінансування	1525	0.00	0.00

Благодійна допомога	1526	0.00	0.00
Страхові резерви	1530	0.00	0.00
у тому числі: резерв довгострокових зобов'язань	1531	0.00	0.00
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0.00	0.00
резерв незароблених премій	1533	0.00	0.00
інші страхові резерви	1534	0.00	0.00
Інвестиційні контракти	1535	0.00	0.00
Призовий фонд	1540	0.00	0.00
Резерв на виплату джек-поту	1545	0.00	0.00
Усього за розділом II	1595	1 404 489.00	1 374 133.00
III. Поточні зобов'язання і забезпечення	1600	0.00	0.00
Короткострокові кредити банків			
Векселі видані	1605	0.00	0.00
Поточна кредиторська заборгованість за:	1610	0.00	14 152.00
довгостроковими зобов'язаннями			
товари, роботи, послуги	1615	81 678.00	94 527.00
розрахунками з бюджетом	1620	61 729.00	89 792.00
у тому числі з податку на прибуток	1621	42 826.00	80 527.00
розрахунками зі страхування	1625	1 737.00	1 004.00
розрахунками з оплати праці	1630	10 524.00	10 546.00
за одержаними авансами	1635	339.00	1 312.00
за розрахунками з учасниками	1640	0.00	0.00
із внутрішніх розрахунків	1645	0.00	0.00
за страховою діяльністю	1650	0.00	0.00
Поточні забезпечення	1660	62 055.00	79 540.00
Доходи майбутніх періодів	1665	0.00	0.00
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0.00	0.00
Інші поточні зобов'язання	1690	69 889.00	68 129.00
Усього за розділом III	1695	287 951.00	359 002.00
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0.00	0.00
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0.00	0.00
Баланс	1900	3 451 166.00	4 306 855.00

## Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2022

## I. Фінансові результати

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	5 247 192.00	4 396 770.00
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	1 660 009.00	1 561 248.00
Валовий: прибуток	2090	3 587 183.00	2 835 522.00
Інші операційні доходи	2120	56 058.00	23 674.00
Адміністративні витрати	2130	810 154.00	434 038.00
Витрати на збут	2150	1 091 513.00	1 019 860.00
Інші операційні витрати	2180	329 126.00	203 214.00
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	1 412 448.00	1 202 084.00
Дохід від участі в капіталі	2200	107 632.00	
Інші фінансові доходи	2220	106 179.00	42 086.00
Інші доходи	2240	1 024.00	9 616.00
Фінансові витрати	2250	303 732.00	245 118.00
Втрати від участі в капіталі	2255	511 750.00	814 789.00
Інші витрати	2270	3 274.00	54.00
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	700 895.00	301 457.00
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-227 966.00	-183 722.00
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	472 929.00	117 735.00

## II. Сукупний дохід

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	472 929.00	117 735.00

### III. Елементи операційних витрат

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Матеріальні затрати	2500	1 700 242.00	1 502 193.00
Витрати на оплату праці	2505	674 593.00	553 545.00
Відрахування на соціальні заходи	2510	132 556.00	102 110.00
Амортизація	2515	199 010.00	139 388.00
Інші операційні витрати	2520	1 424 670.00	1 057 311.00
Разом	2550	4 131 071.00	3 354 547.00

### IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Середньорічна кількість простих акцій	2600	438 300.00	438 300.00
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	438 300.00	438 300.00
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	1 079.01	268.62
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	1 079.01	268.62
Середньорічна кількість простих акцій	2600	438 300.00	438 300.00

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2021 рік

I. Фінансові результати

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	4 396 770.00	3 612 985.00
Чисті зароблені страхові премії	2010	0.00	0.00
Премії підписані, валова сума	2011	0.00	0.00
Премії, передані у перестраховування	2012	0.00	0.00
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	0.00	0.00
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	0.00	0.00
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	1 561 248.00	1 375 286.00
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	0.00	0.00
Валовий: прибуток	2090	2 835 522.00	2 237 699.00
збиток	2095	0.00	0.00
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0.00	0.00
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0.00	0.00
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0.00	0.00
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0.00	0.00
Інші операційні доходи	2120	23 674.00	41 612.00
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	0.00	0.00
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	0.00	0.00
Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	0.00	0.00
Адміністративні витрати	2130	434 038.00	301 070.00
Витрати на збут	2150	1 019 860.00	743 921.00
Інші операційні витрати	2180	203 214.00	155 608.00
Витрат від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	0.00	0.00
Витрат від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	0.00	0.00
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	1 202 084.00	1 078 712.00

збиток	2195	0.00	0.00
Дохід від участі в капіталі	2200	0.00	105 013.00
Інші фінансові доходи	2220	42 086.00	31 513.00
Інші доходи	2240	9 616.00	4 634.00
Дохід від благодійної допомоги	2241	0.00	0.00
Фінансові витрати	2250	245 118.00	251 392.00
Втрати від участі в капіталі	2255	814 789.00	0.00
Інші витрати	2270	54.00	1 716.00
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0.00	0.00
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	193 825.00	966 764.00
збиток	2295	0.00	0.00
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-183 711.00	-151 770.00
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0.00	0.00
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	10 114.00	814 994.00
збиток	2355	0.00	0.00

## II. Сукупний дохід

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0.00	0.00
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0.00	0.00
Накопичені курсові різниці	2410	0.00	0.00
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0.00	0.00
Інший сукупний дохід	2445	0.00	0.00
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0.00	0.00
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0.00	0.00
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0.00	0.00
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	10 114.00	814 994.00



### III. Елементи операційних витрат

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Матеріальні затрати	2500	1 502 193.00	1 209 644.00
Витрати на оплату праці	2505	553 545.00	458 695.00
Відрахування на соціальні заходи	2510	102 110.00	80 571.00
Амортизація	2515	139 388.00	122 674.00
Інші операційні витрати	2520	1 057 311.00	705 648.00
Разом	2550	3 354 547.00	2 577 232.00

### IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Середньорічна кількість простих акцій	2600	438 300.00	438 300.00
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	438 300.00	438 300.00
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	23.08	1 859.44
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	23.08	1 859.44
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0.00	0.00

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2020 рік

I. Фінансові результати

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	3 612 985.00	3 312 103.00
Чисті зароблені страхові премії	2010	0.00	0.00
Премії підписані, валова сума	2011	0.00	0.00
Премії, передані у перестраховування	2012	0.00	0.00
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	0.00	0.00
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	0.00	0.00
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	1 375 286.00	1 376 318.00
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	0.00	0.00
Валовий: прибуток	2090	2 237 699.00	1 935 785.00
збиток	2095	0.00	0.00
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0.00	0.00
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0.00	0.00
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0.00	0.00
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0.00	0.00
Інші операційні доходи	2120	41 612.00	18 882.00
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	0.00	0.00
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	0.00	0.00

Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	0.00	0.00
Адміністративні витрати	2130	301 070.00	215 595.00
Витрати на збут	2150	743 921.00	694 444.00
Інші операційні витрати	2180	155 608.00	213 083.00
Витрат від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	0.00	0.00
Витрат від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	0.00	0.00
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	1 078 712.00	831 545.00
збиток	2195	0.00	0.00
Дохід від участі в капіталі	2200	105 013.00	92 441.00
Інші фінансові доходи	2220	31 513.00	27 858.00
Інші доходи	2240	4 634.00	10 460.00
Дохід від благодійної допомоги	2241	0.00	0.00
Фінансові витрати	2250	251 392.00	242 409.00
Втрати від участі в капіталі	2255	0.00	0.00
Інші витрати	2270	1 716.00	7.00
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0.00	0.00
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	966 764.00	719 888.00
збиток	2295	0.00	0.00
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-151 770.00	-110 259.00
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0.00	0.00
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	814 994.00	609 629.00
збиток	2355	0.00	0.00

## II. Сукупний дохід

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0.00	0.00
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0.00	0.00

Накопичені курсові різниці	2410	0.00	0.00
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0.00	0.00
Інший сукупний дохід	2445	0.00	0.00
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0.00	0.00
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	0.00	0.00
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0.00	0.00
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	814 994.00	609 629.00

### III. Елементи операційних витрат

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Матеріальні затрати	2500	1 209 644.00	1 334 903.00
Витрати на оплату праці	2505	458 695.00	400 707.00
Відрахування на соціальні заходи	2510	80 571.00	69 698.00
Амортизація	2515	122 674.00	120 073.00
Інші операційні витрати	2520	705 648.00	675 253.00
Разом	2550	2 577 232.00	2 600 634.00

### IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Середньорічна кількість простих акцій	2600	438 300.00	561 024.00
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	438 300.00	561 024.00
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	1 859.44	1 086.64
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	1 859.44	1 086.64
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0.00	0.00

Типова форма № П-1

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Держкомстату України  
від 5 грудня 2008 р. № 489ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»

Найменування підприємства (установи, організації)

**НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) № 279 від « 28 » серпня 2022 р.****про прийняття на роботу****Петренко Людмила Володимирівна**

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Прийняти на роботу з « 01 » вересня 2022 р.**

Табельний номер

201

**до « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ р.**

(заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту))

Фінансовий відділ

назва структурного підрозділу

Економіст з планування

назва професії (посади), кваліфікація

**умови прийняття на роботу**

(необхідне відмітити позначкою «х»):

☐ на конкурсній основі☐ за умовами контракту до  
\_\_\_\_\_ у разі необхідності

вказати дату (дд.мм.рррр.)

☐ зі строком випробування \_\_\_\_\_  
місяців☐ на час виконання певної роботи☐ на період відсутності основного  
працівника☐ із кадрового резерву☐ за результатами успішного  
стажування☐ переведення**умови роботи:**

(необхідне відмітити позначкою «х»):

робота: ☒ основна ☐ за сумісництвом

умови праці (згідно атестації робочого місця):

☒ тривалість робочого дня (тижня) 40 год. \_\_\_\_ хв.☐ тривалість робочого дня (тижня) при роботі з  
неповним робочим часом \_\_\_\_\_ год.☐ \_\_\_\_\_☐ \_\_\_\_\_

оклад (тарифна ставка)

1	0	5	0	0
---	---	---	---	---

грн.

0	0
---	---

коп.

надбавка

за \_\_\_\_\_

надбавка за \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

%, надбавка за \_\_\_\_\_

%, надбавка за \_\_\_\_\_

доплата

--	--	--	--	--

грн.

--	--

коп.

Керівник підприємства  
(установи, організації)ОБРИЗАН  
(підпис)ОБРИЗАН А.А.  
(Прізвище, ім'я, по батькові)З наказом  
(розпорядженням)  
ознайомленийПЕТРЕНКО  
(підпис працівника)

« 28 » серпня 2022 року

ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»
Найменування підприємства (установи, організації)
Фінансовий відділ
назва структурного підрозділу
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 0105432227

Типова форма № П-5  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Держкомстату України  
05.12.2008 № 489

Дата заповнення	Звітний період	
	з	по
	01.07.22	31.07.22

Табель обліку використання робочого часу

Умовні позначення	Код	
	буквений	цифровий
Години роботи, передбачені колдоговором	Р	01
Години роботи працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно з законодавством	РС	02
Вечірні години роботи	ВЧ	03
Нічні години роботи	РН	04
Надурочні години роботи	НУ	05
Години роботи у вихідні та святкові дні	РВ	06
Відрядження	ВД	07
Основна щорічна відпустка (ст.6 Закону України "Про відпустки")	В	08
Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки")	Д	09
Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"	Ч	10
Творча відпустка (ст.16 Закону України "Про відпустки")	ТВ	11
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст.13, 14, 15, 15 <sup>1</sup> Закону України "Про відпустки")	Н	12
Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п.12, 13, 17 ст. 25 Закону України "Про відпустки")	НБ	13
Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України "Про відпустки" )	ДБ	14
Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України "Про відпустки")	ДО	15

Умовні позначення	Код	
	буквений	цифровий
Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України "Про відпустки") та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України «Про відпустки»)	ВП	16
Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п.3 Закону України "Про відпустки")	ДД	17
Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")	НА	18
Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	БЗ	19
Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)	НД	20
Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання	НП	21
Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул і т.ін.)	ІН	22
Простої	П	23
Прогули	ПР	24
Масові невиходи на роботу (страйки)	С	25
Оплачувана тимчасова непрацездатність	ТН	26
Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побутовою травмою та ін. підтверджена довідками лікувальних закладів)	НН	27
Неявки з нез'ясованих причин	НЗ	28
Інші види неявок, передбачених колективними договорами, угодами	ІВ	29
Інші причини неявок	І	30



## Додаток К

Типова форма № П-6  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Держкомстату України  
від 5 грудня 2008 р. № 489

ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»					Код ЄДРПОУ	00481212
Найменування підприємства (установи, організації)						
Дата заповнення	ПІБ	Стать	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Професія, посада (код за Класифікатором професій)	Відпрацьовано днів, (годин)
02.01.2023	Кравчук Леонід Володимирович	Ч	0078	3412897546	Хімік, молодший хімік (2113.2)	184

**РОЗРАХУНКОВО-ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ**  
**працівника**  
**за грудень 2022 р.**

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
	<b>Фонд основної заробітної плати:</b>	10000,00			
1.	Тарифна ставка, посадовий оклад	10000,00	1.	Видано за I-у половину місяця (аванс)	5000,00
2.	Комісійні від реалізації продукції			<b>Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування:</b>	
3.	Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам		2.	до Пенсійного фонду	
4.	Оплата праці за час перебування у відрядженні		3.	до Фонду зайнятості	
5.	Оплата за профнавчання інших працівників		4.	до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	
6.	Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці		5.	Податок на доходи фізичних осіб	2160,00
7.	Інші види нарахувань		6.	Профспілкові внески	
	<b>Фонд додаткової заробітної плати:</b>	1000,00	7.	Аліменти	
8.	Премія	1000,00	8.	Аванс в банк	
9.	Відсоткові або комісійні винагороди		9.	Військовий збір	180,00
10.	Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні			Каса (належить до видачі)	4660,00
11.	Оплата днів відпочинку				
12.	Індексація заробітної плати				
13.	Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати				
14.	Витрати на безкоштовний проїзд				
15.	Вартість форменого одягу				
16.	Відпустка за поточний місяць				
17.	Відпустка за наступний період				
18.	Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.)				
19.	Суміщення професій				



№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
20.	Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт				
21.	Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника				
22.	Робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці				
23.	Інтенсивність праці				
24.	Робота в нічний час				
25.	Керівництво бригадою				
26.	Висока професійна майстерність				
27.	Класність водіям транспортних засобів				
28.	Високі досягнення праці				
29.	Виконання особливо важливої роботи на певний термін				
30.	Знання та використання в роботі іноземної мови				
31.	Допуск до державної таємниці				
32.	Дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів				
33.	Науковий ступінь				
34.	Нормативний час пересування у шахті				
35.	Робота на територіях радіоактивного забруднення				
36.	Інші надбавки та доплати				
37.	Інші види нарахувань				
	<b>Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:</b>	1000,00			
38.	Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер	1000,00			
39.	Матеріальна допомога, що має систематичний характер				
40.	Виплати соціального характеру				
41.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати				
	<b>Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці:</b>				
42.	Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування				
43.	Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства				
44.	Дивіденди, відсотки, виплати за паями				
45.	Витрати на відрядження				
46.	Матеріальна допомога разового характеру				
47.	Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників				

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
48.	Інші види нарахувань				
<b>Разом за весь період:</b>					

Бухгалтер

ТИХОНОВА  
(підпис)

Тихонова І.А.  
(ПІБ)

Додаток 3  
до Інструкції про безготівкові  
розрахунки в Україні в національній  
валюті (у редакції постанови  
Правління Національного банку  
України  
від 06.11.2019 N 127)  
(пункт 1.13 глави 1)

**ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № ВУ00000227**

від 05 січня 2023 р.

Одержано банком

0410001

Платник ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»

Код 00481212

Банк платника  
СУМА

код банку

ДЕБЕТ рах.№

АТ "УКРСИББАНК"

351005

UA2035100500000260010388734  
01

2050,20

Отримувач ГУК у м. Києві/Дарниц.р-н//11010100

Код 37993783

КРЕДИТ рах.№

код банку

UA1489999803331993400000260  
03

Банк отримувача

Казначейство України(ел. адм. подат.)

11010100

Сума словами

Дві тисячі п'ятдесят гривень 20 копійок

Призначення платежу

\*;101; 00481212; ПДФО за найманих працівників за другу половину грудня 2022 р.

Проведено банком

Підпис банку

М.П. Підписи

ПрАТ «Фармацевтична фірма  
«Дарниця»  
(назва підприємства)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
штат у кількості 5 штатних одиниць  
з місячним фондом заробітної плати 51000 грн.

Директор: А.А. Обрізан

28.02.2023 р.

### ШТАТНИЙ РОЗПИС

вводиться в дію з 01.03.2023 р.

N з/п	Назва структурного підрозділу	Посада	Код класифікатора професій	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн.	Надбавки, грн.	Місячний фонд заробітної плати, грн.
1	Фінансовий відділ	Економіст з планування	Економіст з планування	2441.2	10000,00		10000,00
2	Фінансовий відділ	Директор	Директор відділення	1210.1	15000,00		15000,00
3	Фінансовий відділ	Головний бухгалтер	Головний бухгалтер	1231	10000,00		10000,00
4	Фінансовий відділ	Сторож			6000,00		6000,00
5	Адміністрація	Директор	Директор (начальник, інший керівник) підприємства	1210.1	10000,00		10000,00
6							
7							
8							
9							
...							
	<b>УСЬОГО:</b>				<b>51000,00</b>		<b>51000,00</b>

Начальник відділу кадрів

Діденко М.С.  
(підпис)

**ПОГОДЖЕНО:**

Головний бухгалтер:

Тихонова І.А.  
(підпис)

28 лютого 2023 р.

**Наказ про організацію бухгалтерського обліку**

Приватне акціонерне товариство «Фармацевтична фірма «Дарниця»

**Наказ №4****03.01.2016****м. Київ****Про організацію бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності**

Відповідно до Закону від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (далі – Закон № 996), НП(С)БО та інших нормативних актів, що регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової звітності, та з метою дотримання підприємством єдиної методики відображення господарських операцій та надання достовірної інформації користувачам НАКАЗУЮ:

1. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, а також на підставі ч. 4 ст. 8 Закону № 996 створити на підприємстві бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером. Права та обов'язки головного бухгалтера підприємства і працівників бухгалтерії визначити в посадових інструкціях, розроблених згідно з вимогами чинного законодавства та затверджених керівником підприємства. Склад бухгалтерії затвердити в штатному розписі.

2. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві встановити з 1 січня 2021 року таку форму організації бухгалтерського обліку:

2.1. Здійснювати ведення бухгалтерського обліку згідно з принципами, передбаченими Законом № 996, НП(С)БО, обліковою політикою підприємства.

2.2. Затвердити розроблений на підставі Плану рахунків робочий план рахунків і регістрів аналітичного обліку. Для відображення витрат застосовувати 9-й клас рахунків.

2.3. Забезпечити дотримання затверджених на підприємстві єдиних методологічних основ бухгалтерського обліку під час складання і подання фінансової звітності.

2.4. Для ведення бухгалтерського обліку використовувати програму «1С».

2.5. Облікові реєстри, створені в програмі «1С», роздруковувати в міру необхідності, але не рідше ніж раз на квартал.

2.6. Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей по підрозділах.

2.7. Затвердити правила і графік документообігу. у бухгалтерії – у кількісно-сумарному вимірі; на складах – у кількісному вимірі; в магазині – у кількісно-сумарному вимірі; у цехах і на дільницях – у кількісному вимірі.

3. Бухгалтерський облік здійснювати бухгалтерією підприємства, яку очолює головний бухгалтер.

3.1. Обов'язки головного бухгалтера визначені згідно з п. 7 ст. 8 Закону № 996.

3.2. Розпорядження головного бухгалтера щодо ведення бухгалтерського обліку на підприємстві вважати обов'язковими для виконання всіма працівниками підприємства.

3.3. Установити особисту відповідальність головного бухгалтера за організацію і ведення обліку перед керівником підприємства.

3.4. Обов'язки і відповідальність працівників бухгалтерії регламентувати посадовими інструкціями, затвердженими керівником підприємства.

4. Затвердити перелік посадових осіб, які наділяються правом підпису документів первинного обліку господарських операцій та податкового обліку, і зразки підписів за переліком:

- забезпечити дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання в установлені строки фінансової та податкової звітності;
- здійснювати контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- брати участь в оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від неї, втрат і псування цінностей підприємства.

5. Для забезпечення достовірних даних бухгалтерського обліку та фінзвітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до Положення № 879.

6. Установити такі строки проведення інвентаризації:

- для всіх активів і зобов'язань – щорічно перед складанням річної фінансової звітності станом на 30 листопада поточного року;
- незавершеного виробництва і напівфабрикатів власного виробництва – щомісяця станом на останній робочий день місяця;

- бланків суворої звітності – щоквартально станом на останній робочий день кварталу; грошових коштів у касі – щомісяця станом на останній робочий день місяця;
- в разі зміни матеріально відповідальної особи або виявлення факту нестачі, розкрадання, псування цінностей – на день приймання-передачі справ або встановлення факту нестачі, розкрадання;
- раптові інвентаризації – відповідно до плану роботи постійно діючої інвентаризаційної комісії.

7. Для проведення інвентаризаційної роботи затвердити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі: голова комісії – головний інженер, члени комісії: головний бухгалтер, заступник директора зі збуту, інженер виробничо-технічного відділу.

8. Розпорядження головного бухгалтера щодо ведення бухгалтерського обліку вважати обов’язковими для виконання всіма працівниками підприємства (див. п. 3.2).

9. Призначити керівників структурних підрозділів відповідальними за достовірність наданих облікових даних і звітності і виконання вимог цього наказу.

Наказ набуває чинності з 03.01.2016 р. і діє до набрання чинності іншого наказу про організацію бухгалтерського обліку.

Генеральний директор

Діденко

Світлана ДІДЕНКО

З наказом ознайомлені:

Головний бухгалтер

Тихонова

Ірина ТИХОНОВА

**Наказ про облікову політику**

Приватне акціонерне товариство «Фармацевтична фірма «Дарниця»

**Наказ №7****04.01.2017****м. Київ****Розділ 14. ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИПЛАТ  
ПЕРСОНАЛУ****14.1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ****14.1.1. Загальні положення**

У даному Розділі викладена політика бухгалтерського обліку та подання у фінансовій звітності інформації про заробітну плату та інші виплати персоналу, а саме:

- заробітної плати та інших пов'язаних виплат;
- виплат по закінченню трудової діяльності.

Облік заробітної плати та інших виплат персоналу регулюється МСБО 19 «Виплати працівникам».

Положення даного Розділу не поширюються на облік заборгованості та доплат персоналу за спеціальними пенсійними програмами та планами, а також виплат інструментами капіталу.

**14.1.2. Розкриття інформації у фінансовій звітності**

Розкриття інформації щодо витрат на виплати працівникам у фінансовій звітності здійснюється відповідно до вимог МСБО 19 «Виплати працівникам», МСБО 1 «Подання фінансової звітності». Розкриття інформації щодо виплат провідному управлінському персоналу здійснюється відповідно до МСБО 24 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін».



## **14.2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК**

### **14.2.1. Класифікація**

(1) Оплата праці працівників, які знаходяться в трудових відносинах з Компанією, регулюється шляхом розробки, затвердження і застосування внутрішніх нормативних документів, зокрема:

- Колективний договір;
- Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- Штатний розпис;
- Положення про оплату праці;
- Положення про преміювання;
- Посадові інструкції;
- Положення про охорону праці.

Інші нормативні документи, розроблені згідно вимог політики Компанії.

Внутрішні нормативні акти є обов'язковими до виконання всіма учасниками трудових відносин.

(2) Колективний договір укладається на основі діючого законодавства та регулює трудові і соціально-економічні відносини, а також погоджує інтереси працівників.

(3) Колективний договір встановлює:

- тривалість робочого часу і відпочинку;
- нормування і оплату праці, форму, систему, розміри з заробітної плати;
- гарантії (компенсацій, пільг, премій);
- обмеження відносно права працівника на сумісництво;
- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення виробничої зайнятості;
- план заходів з охорони праці;
- інші суттєві умови.

(4) Колективний договір може містити доповнення у вигляді відповідних документів стосовно:

- Переліку професій та посад зі шкідливими умовами праці, що дає право на додаткову відпустку та скорочений робочий день;

Переліку посад понаднормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка;

- Норм безкоштовної видачі спецодягу та взуття.

(5) У правилах внутрішнього трудового розпорядку визначають:

- порядок приймання на роботу та звільнення;
- основні обов'язки працівників;
- порядок використання робочого часу;
- порядок залучення до дисциплінарної відповідальності при порушенні дисципліни.

(6) Штатний розпис визначає перелік штатних одиниць Компанії з визначенням їх посад і посадових окладів, затверджується Керівником на початку року і діє протягом року і діє протягом року. Зміни в штатний розпис вносяться у випадку введення нових співробітників до штату, скорочення штатних працівників, зміни розмірів систем оплати праці, розрядів, найменування посад. Якщо протягом року змінюється структура Компанії, то більш доцільним є затвердження нового штатного розпису.

(7) Положення про оплату праці визначає:

- системи оплати праці (відрядна, погодинна);
- форми організації і оплати праці (індивідуальна, колективна);
- структуру оплати праці (основна, додаткова заробітна плата, премії та інші заохочувальні виплати).

(8) Положення про преміювання передбачає показники преміювання і розміри премій для працівників окремих категорій.

(9) Посадові інструкції містять посадові обов'язки та кваліфікаційні вимоги. Обов'язок стосовно розробки посадових інструкцій покладається на керівництво Компанії.

(10) Положення про охорону праці законодавчо регулюється Законом України «Про охорону праці» і Кодексом законів про працю України (ст. 153, 157, 161).

(11) Заробітна плата – це винагорода в грошовому виразі, яку за трудовим договором уповноважений власником орган виплачує працівнику за виконану роботу.

(12) Середня заробітна плата – розраховується згідно Постанови КМУ «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 р. №100.

(13) Загальна структура заробітної плати представлена в ст. 2 Закону «про оплату праці» та Інструкції зі статистики заробітної плати від 13.01.2004 р. №5, яка дає детальне розшифрування складу фонду оплати праці.

Відповідно до норм зазначених документів фонд оплати праці Компанії складається з:

- фонду основної заробітної плати;
- фонду додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

(14) Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, обслуговування, посадові обов'язки).

Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

Нарахування основної заробітної плати здійснюється на основі Табеля обліку робочого часу.

(15) Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи і винахідливість і за особливі умови праці. Вона заключає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Нарахування додаткової заробітної плати здійснюється на основі внутрішніх положень та відповідних розпорядчих документів (наказ про надання матеріальної допомоги, наказ про надання премій і т.д.).

(16) Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – це виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і

положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми. Такі виплати передбачаються в Колективному договорі Компанії.

(17) Для цілей бухгалтерського обліку та звітності, виплати працівникам класифікуються як:

- поточні виплати;
- виплати при звільненні;
- виплати по закінченню трудової діяльності.

Критерієм класифікації виплат за поточні і довгострокові є тривалість періоду, по закінченню якого необхідно здійснити виплати.

Поточні виплати працівнику – виплати працівнику (окрім виплат при звільненні та виплат за допомогою інструментів власного капіталу Компанії), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченню місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу.

Поточні виплати включають:

- заробітну плату за окладами та тарифами;
- інші нарахування з оплати праці;
- виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час);
- премії та інші заохочувальні виплати, які підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченню періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу.

Виплати при звільненні – виплати працівнику, які підлягають сплаті за рішенням Компанії про звільнення працівника до досягнення ним пенсійного віку або за рішенням працівника про звільнення за власним бажанням до досягнення ним пенсійного віку.

Виплати по закінченню трудової діяльності – виплати працівнику (окрім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу Компанії), які

підлягають сплаті по закінченню трудової діяльності працівника (виході на пенсію).

#### **14.2.2. Облік заробітної плати та інших пов'язаних виплат**

(18) Облік заробітної плати, розрахунки за не отриманими сумами виплат, за іншими поточними виплатами працівникам ведуться на рахунок «Розрахунки за заробітною платою працівникам».

Аналітичний облік виплат працівникам ведеться в розрізі:

- співробітників;
- видів виплат та утримань;
- структурних підрозділів;

Додатково аналітика по співробітниках може містити наступні ознаки:

- постійні;
- сезонні;
- штатні;
- за договорами цивільно-правового характеру;
- пенсіонери;
- інваліди;
- інші.

(19) Нарахована заробітна плата, у відповідності з наданими документами про відпрацьований час і виконаних робіт, визнається витратами відповідно до штатного розпису і виконуваної роботи.

Заробітна плата управлінського персоналу нараховується на основі документів про відпрацьований час і визнається управлінськими витратами (рахунок «Адміністративні витрати»).

Заробітна плата працівників, зайнятих на роботах, пов'язаних з реалізацією товарів, наданням послуг, визнається витратами на збут (рахунок «Витрати на збут»).

Пряма заробітна плата робітників нараховується на основі документів про відпрацьований час і визнається виробничими витратами (рахунок «Виробництво»).

Витрати із заробітної плати співробітників, які неможливо віднести прямо до конкретного об'єкту виробничої діяльності, визнаються загальновиробничими витратами (рахунок «Загальновиробничі витрати»).

Заробітна плата працівників, зайнятих на роботах, витрати по яких підлягають капіталізації, відносяться на рахунок обліку капітальних інвестицій.

Зокрема до таких робіт відносяться наступні роботи:

- на капітальному будівництві;
- у виготовленні основних засобів та інших необоротних матеріальних активів;
- поліпшенні основних засобів;
- створенні нематеріальних активів;
- доведення необоротних активів після їх придбання до стану, в якому вони придатні до використання (монтаж, установка, тощо).

Заробітна плата працівників, що здійснюють поточний ремонт та технічне обслуговування основних засобів чи інших необоротних активів не капіталізується, а визнається витратами поточного періоду в залежності від функціонального призначення необоротного активу.

#### **14.2.3. Облік виплат при звільненні та по закінченню трудової діяльності**

(20) Зобов'язання по виплатах при звільненні (вихідні допомоги) визнається Компанією у разі, якщо:

- Компанія має невідмовне зобов'язання звільнити працівника або кількох працівників до досягнення ними пенсійного віку;
- має зобов'язання, згідно із законодавством, контрактом чи іншої угоди, надавати виплати при звільненні за власним бажанням.

(21) Виплати при звільненні визнаються витратами того періоду, у якому виникають зобов'язання за такими виплатами.

(22) Якщо звільнення за власним бажанням відбуватиметься за пропозицією Компанії із зобов'язанням здійснити виплати при звільненні, то оцінка таких виплат здійснюється з урахуванням кількості працівників, які, як очікується, приймуть таку пропозицію.

(23) До виплат по закінченню трудової діяльності відносяться виплати у вигляді ювілейних виплат по вислuzі років, довгострокових компенсаційних виплат.

Зобов'язання та активи, пов'язані з виплатами по закінченню трудової діяльності, обліковується за кожною програмою виплат по закінченню трудової діяльності.

(24) Зобов'язання та активи по виплатах по закінченню трудової діяльності визнаються тільки тоді, коли Компанія має відповідні Пенсійні плани.

Використання Пенсійних планів у Компанії не передбачено.

Наказ набуває чинності з 04.01.2017 і діє до набрання чинності іншого наказу про облікову політику.

Генеральний директор

Діденко

Світлана ДІДЕНКО

З наказом ознайомлені:

Головний бухгалтер

Тихонова

Ірина ТИХОНОВА

## Додаток Р

## Графік документообігу

## Графік документообігу внутрішніх документів ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця» на 2023 рік

№ з/п	Найменування документа	Створення документа				Перевірка документа			Обробка документа			Передача документа до архіву		
		К-сть прим.	Відповідальний		Строк виконання	Відповідальний		Строк подання	Виконавець	Строк виконання	Подальше проходження документа	Виконавець	Строк виконання	Місце і строк зберігання
			за оформлення	за виконання		за здавання	за перевірку							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Облік нарахування і виплати заробітної плати														
1	Табель обліку робочого часу	1	Інспектор з кадрів	Інспектор з кадрів	За 1-шу половину місяця – 16-го числа, за 2-гу половину – 1-го числа до кінця робочого дня	Інспектор з кадрів	Начальник відділу кадрів	У день отримання	Інспектор з кадрів	Вже скоригований надати до 4-го числа	Складання коригуючого табеля. Передача до бухгалтерії задля нарахування заробітної плати	Інспектор з кадрів	У кінці звітнього періоду	Постійний архів підприємства, 1 рік, Шкідливі умови 75 років
2	Розрахунково платіжна відомість працівника	2	Бухгалтер	Бухгалтер	За 1-шу половину місяця – до 20 числа, за 2-гу – до 5 числа	Бухгалтер	Головний бухгалтер	У день складання	Бухгалтер	За 1-шу половину місяця – до 20 числа, за 2-гу – до 5 числа	Складання платіжної відомості на виплату заробітної плати та зведеної відомості	Бухгалтер	У кінці звітнього періоду	Постійний архів підприємства, 75 років



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	1	Бухгалтер	Головний бухгалтер	За 1-шу половину місяця – до 20 числа, за 2-гу – до 5 числа	Бухгалтер	Головний бухгалтер	У день складання	Бухгалтер	За 1-шу половину місяця – до 20 числа, за 2-гу – до 5 числа	Визначення і сплата сум ПДФО, ВЗ, ЄСВ	Бухгалтер	У кінці звітного періоду	Постійних архів підприємства, 3 роки
4	Платіжна відомість на виплату заробітної плати (перерахунок на платіжні картки)	1	Головний бухгалтер	Електронний підпис директора, головного бухгалтера, електронна печатка	За 1-шу половину місяця – 20 числа, за 2-гу – 5 числа	Головний бухгалтер	Головний бухгалтер	У день виплати	Головний бухгалтер	За 1-шу половину місяця – 20 числа, за 2-гу – 5 числа	Відображення в облікових регістрах	Головний бухгалтер	Протягом року зберігається в електронному архіві програми	У кінці року експорт на електронні носії, у паперовому – у постійний архів підприємства, 3 роки
5	Лист непрацездатності	1	Члени комісії з соціального страхування	Члени комісії	Залежить від міри надходження таких листів (але не рідше 2 разів на місяць)	Голова комісії	Головний бухгалтер	Не пізніше дня, наступного після складання	Бухгалтер	Не пізніше п'яти роб.днів з дати прийняття рішення про призначення	Нарахування лікарняних, оформлення заяви-розрахунку, повідомлення про проведення виплат	Бухгалтер	У кінці звітного періоду	Постійних архів підприємства, 3 роки

Погоджено: головний бухгалтер

Тихонова

Ірина ТИХОНОВА

## Посадова інструкція головного бухгалтера

Приватне акціонерне  
товариство  
«Фармацевтична фірма  
«Дарниця»

ЗАТВЕРДЖУЮ

---

Світлана ДІДЕНКО

---

Діденко

---

"03" січня 2010 р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА

### І. Загальні положення

1. Головний бухгалтер належить до професійної групи "Керівники".
2. Призначення на посаду головного бухгалтера та звільнення з неї здійснюється наказом керівника підприємства з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
3. Головний бухгалтер безпосередньо підпорядковується керівнику підприємства.
4. Головний бухгалтер здійснює керівництво працівниками бухгалтерії підприємства.

### ІІ. Завдання та обов'язки

Головний бухгалтер:

1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних.

2. Організує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.
3. Вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.
4. Вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну.
5. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам.
6. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.
7. 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.
8. За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.
9. Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.
10. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства.
11. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах.
12. Організує роботу з підготовки пропозицій для власника (керівника) підприємства щодо:
  - визначення облікової політики підприємства, внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних;

- розроблення системи і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;
- визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;
- вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;
- поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;
- впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;
- забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення;
- виділення на окремий баланс філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства та включення їх показників до фінансової звітності підприємства.

13. Керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки.

14. Знайомить цих працівників із нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві.

### **III. Права**

Головний бухгалтер має право:

1. Діяти від імені бухгалтерії підприємства, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах зі структурними підрозділами та іншими організаціями з господарсько-фінансових та інших питань.
2. В межах своєї компетенції підписувати та візувати документи.
3. Самостійно вести листування зі структурними підрозділами підприємства, а також з іншими організаціями з питань, які належать до

компетенції бухгалтерії та не вимагають рішення керівника підприємства.

4. Вносити на розгляд керівника підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
5. Вносити пропозиції керівнику підприємства: про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності посадових осіб за результатами перевірок; про заохочення працівників, що відзначилися.
6. В межах своєї компетенції повідомляти керівнику підприємства про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
7. Вимагати та отримувати у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
8. Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.
9. Вимагати від керівника підприємства (інших керівників) сприяння у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

#### **IV. Відповідальність**

Головний бухгалтер несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

#### **V. Головний бухгалтер повинен знати:**

1. Закони України, Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства.
2. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку.
3. Основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій і організацію документообігу за розділами обліку, форми і порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання і витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей.
4. Правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань.
5. Економіку, організацію виробництва, праці і управління.
6. Податкову справу, основи цивільного права.
7. Трудове, фінансове та господарське законодавство.
8. Правила та норми охорони праці.

## **VI. Кваліфікаційні вимоги**

1. Головний бухгалтер. Начальник (завідувач) відділу (управління) бухгалтерського обліку: Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж бухгалтерської роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра - не менше 3 років, спеціаліста - не менше 5 років.
2. Завідувач сектору у відділі бухгалтерського обліку: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи: для магістра - не менше 3 років, спеціаліста - не менше 5 років.

## **VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

1. За відсутності головного бухгалтера його обов'язки виконує заступник (за відсутності останнього - особа, призначена у відповідному порядку), який набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.
2. Для виконання обов'язків та реалізації прав головний бухгалтер взаємодіє:
  - 2.1 З керівниками всіх структурних підрозділів підприємства з питань фінансово-господарської діяльності підприємства.
  - 2.2. З начальником відділу кадрів - з питань підбору, прийняття на роботу, звільнення, переміщення матеріально відповідальних осіб та працівників бухгалтерії підприємства.
  - 2.3. З начальником планово-економічного відділу з питань:
    - 2.3.1. Отримання:
      - планів виробництва продукції;
      - проектів оптових та роздрібних цін на продукцію;
      - звітів про виконання планів структурними підрозділами і підприємством в цілому;
    - 2.3.2. Надання:
      - даних, необхідних для економічного планування, прогнозування та аналізу;
      - балансу та оперативних звітів про доходи та видатки, про використання бюджету;
      - розрахунків заробітної плати;
  - 2.4. З начальником відділу технічного контролю з питань:
    - 2.4.1. Отримання:
      - актів відбракування продукції;
      - висновків про винність відповідальних осіб;
      - висновків щодо прийнятих рекламаций;
    - 2.4.2. Надання:
      - відомостей про результати обліку втрат від браку;
      - відомостей про стягнення з винних осіб;
  - 2.5. З начальником відділу збуту (маркетингу) з питань:
    - 2.5.1. Отримання:
      - товарно-супроводжувальної документації;
      - звітів про вироблену та відвантажену продукцію;
      - відомостей про стан залишків продукції на складах;
      - рахунків, виставлених контрагентам за відвантажену продукцію;
      - копій претензій та рекламаций, пред'явлених підприємству;
    - 2.5.2. Надання:

- відомостей про рух продукції;
- норм запасів продукції на складах;
- підсумків інвентаризації продукції;
- відомостей про вироблену продукцію.

Керівник структурного підрозділу:	Трохименко	Анатолій ТРОХИМЕНКО	"03" січня 2005 р.
Начальник юридичного відділу:	Пархоменко	Юлія ПАРХОМЕНКО	"03" січня 2005 р.
З інструкцією ознайомлений:	Тихонова	Ірина ТИХОНОВА	"03" січня 2005 р.



## **Посадова інструкція бухгалтера, відповідального за заробітну плату**

Приватне акціонерне товариство  
«Фармацевтична фірма «Дарниця»

ЗАТВЕРДЖУЮ

---

Ірина ТИХОНОВА

---

..Тихонова

---

"03" січня 2017 р.

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА**

### **І. Загальні положення**

1. Бухгалтер відділу бухгалтерії призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора товариства з обмеженою відповідальністю «.....», далі – Товариство) за поданням головного бухгалтера, погодженим з директором фінансовим.
2. Бухгалтер підпорядкований безпосередньо головному бухгалтеру та заступнику головного бухгалтера Товариства.
3. Бухгалтер у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами та інструкціями відповідних галузевих міністерств, статутом підприємства, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими внутрішніми регламентами та процедурами, а також цією Інструкцією.

### **ІІ. Завдання та обов'язки**

1. Здійснювати нарахування заробітної плати, премії, матеріальних допомог, цивільно-правових договорів та утримань з них відповідно до чинного законодавства.
2. Своєчасно готувати платіжні документи по заробітній платі у встановлені терміни для виплати авансу, заробітної плати.

3. Проводити розрахунок відпусток, лікарняних аліментів.
4. Перевіряти наявність в системі, приймати та контролювати правильності оформлення листків непрацездатності, та інших документів, що підтверджують право на відсутність працівника на роботі, підготовка їх до лічильної обробки, а також для складання встановленої бухгалтерської звітності.
5. Оформлювати заяви-розрахунки для надання фінансування застрахованим особам та здійснювати подачі документів до фонду, звітування про виплати.
6. За запитами працівників оформлювати довідки про доходи.
7. Приймати, аналізувати та контролювати табелі обліку робочого часу працівників Товариства.
8. Формувати та подавати щомісячну і щоквартальну звітність до державної служби статистики, податкової служби, пенсійного фонду.
9. Контролювати та забезпечувати точне та повне введення обліку заробітної плати
10. Готувати дані по відповідних ділянках бухгалтерського обліку для складання звітності, стежити за збереженням бухгалтерських документів, оформляти їх відповідно до встановленого порядку для передачі в архів.
11. Виконувати окремі службові доручення керівництва, директора фінансового та керівництва Товариства.
12. Дотримуватись правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, правил техніки безпеки, положень Правил та Інструкцій, затверджених в Товаристві.
13. Виконувати інструкції з охорони праці та протипожежного захисту, дотримуватись правил користування апаратурою та обладнанням.

### **III. Права**

1. Знайомитися з проектами рішень керівництва Товариства, що стосується його діяльності.
2. В межах своєї компетентності підписувати та візувати документи.
3. Вносити на розгляд безпосереднього керівника пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з виконанням його посадових обов'язків.
4. В межах своєї компетенції повідомляти безпосереднього керівника про всі виявлені в процесі діяльності і вносити пропозиції з їх усунення.

5. Роботи запити у встановленому порядку щодо отримання відомостей і документів, які необхідні для виконання його посадових обов'язків.
6. Залучати у встановленому порядку фахівців інших структурних підрозділів Товариства до вирішення покладених на нього завдань.
7. На сприяння від керівництва Товариства у виконанні ним його посадових обов'язків і прав.
8. На підвищення кваліфікації у встановленому порядку.

#### **IV. Відповідальність**

1. Неналежне і неякісне виконання своїх обов'язків, передбачених цією інструкцією.
  2. Правопорушення, вчинені в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.
  3. Спричинення матеріального збитку – в межах визначених трудовим та цивільним законодавством України.
  4. Своєчасне і якісне оформлення документації.
  5. Неналежну і несвоєчасну передачу справ при переведенні на іншу роботу або звільненні з роботи працівнику, який приступає на посаду до виконання обов'язків, у випадку відсутності такої особи – безпосередньому керівнику.
  6. Розголошення інформації, що відноситься до категорії «комерційна таємниця».
- Порушення норм охорони праці і пожежної безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку, виробничої і трудової дисципліни.

#### **V. Бухгалтер, відповідальний за заробітну плату повинен знати:**

1. Нормативні, методичні та інші керівні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.
2. Облікову політику, систему регістрів обліку, правила документообігу й технологію оброблення облікової інформації в Товаристві.

3. План розрахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій.
4. Методику складання первинних бухгалтерських документів.
5. Систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності й контролю.
6. Правила внутрішнього трудового розпорядку; правила і норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту; основи трудового законодавства.

#### **VI. Кваліфікаційні вимоги**

Бухгалтер: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки, стаж роботи не менше 3 років.

#### **VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

1. Бухгалтер у своїй роботі взаємодіє зі всіма підрозділами Товариства.
2. У разі відповідності бухгалтера або неможливості виконання ним своїх обов'язків за особливим наказом директора Товариства призначається особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам даної посади і яка виконує функціональні обов'язки згідно до вимог посадової інструкції.

Головний бухгалтер	Тихонова	Ірина ТИХОНОВА	"03" січня 2017 р.
З інструкцією ознайомлений(а):	Кохан	Діана КОХАН	"03" січня 2017 р.

Анкета перевірки заробітної плати на ПрАТ «Фармацевтична фірма  
«Дарниця»

№	Зміст питання	Так	Ні	Інформація відсутня	Примітки
1	Чи є на підприємстві робітники, у яких нарахована заробітна плата нижче мінімальної?				
2	Чи своєчасно відбувається виплата заробітної плати на підприємстві?				
3	Чи є випадки виплати заробітної плати натуральною продукцією?				
4	Чи відповідає ЄСВ мінімальному та максимальному рівню?				
5	Чи були робітники на лікарняному за період, що перевіряється?				
6	Хто виплачує лікарняні на підприємстві: - за рахунок фонду до 5 днів; - за рахунок підприємства до 5 днів; - перші 5 днів підприємства, а потім за рахунок фонду?				
7	Чи створено резерв на виплату відпуски?				
8	Виплата відпуски відбувається: - за рахунок резерву відпустки; - за рахунок витрат підприємства?				
9	Чи оформлюється на підприємстві наказами: - прийняття на роботу; - звільнення з роботи; - відписки; - заміна захворілого працівника?				

10	На які рахунки витрат нараховується заробітна плата на підприємстві: - 23; - 91; - 92; - 93?				
----	--	--	--	--	--

Склав

Мірчук О.О.

Перевірів

Гордійчук Л.В.

Аудиторська фірма \_\_\_\_\_ Баланс \_\_\_\_\_  
Підприємство ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»  
Період перевірки 11.02-15.03 2022 року

## **ЗАГАЛЬНА ПРОГРАМА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ**

### **Мета аудиту розрахунків з оплати праці**

1. Перевірка реальності операцій по заробітній платі, що відображені в обліку.
2. Перевірка повноти відображення в обліку операції по заробітній платі
3. Перевірка правильності нарахувань на заробітну плату та утримань з неї.
4. Перевірка своєчасності видачі заробітної плати.
5. Перевірка правильності бухгалтерського обліку заробітної плати.
6. Перевірка достовірності залишків, відображених у фінансовій звітності підприємства, стану розрахунків із заробітної плати та з державними цільовими фондами.

### **Перелік аудиторських процедур**

1. Аудит обліку заробітної плати
  - 1.1 Організація оплати праці на Підприємстві;
    - 1.1.1 Наявність колективного договору, Положення про оплату праці, Положення про преміювання та штатного розпису;
  - 1.2 Планова та фактична чисельність працівників на Підприємстві;
  - 1.3 Аналіз витрат на заробітну плату по видам нарахувань;
  - 1.4 Правомірність виплат премій, винагород, заохочень, матеріальних допомог та інших виплат;
  - 1.5 Перевірка правильності ведення обліку використання робочого часу;
  - 1.6 Порядок правильності нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності за рахунок Підприємства та за рахунок фонду соціального страхування;
  - 1.7 Порядок правильності нарахування основної, додаткової, учбової відпустки працівникам Підприємства;
  - 1.8 Порядок правильності проведення індексації заробітної плати на Підприємстві;
  - 1.9 Перевірка своєчасності видачі заробітної плати працівників
    - 1.10 Перевірка виплати заробітної плати натурою (продукти харчування та інше).
2. Бухгалтерський облік заробітної плати
  - 2.1 На яких бухгалтерських рахунках здійснюється облік заробітної плати;
  - 2.2 Співставлення даних аналітичного та синтетичного обліку;
  - 2.3 Перевірка повноти та своєчасності нарахування та утримання внесків до фондів соціального страхування;
  - 2.4 Перевірка правомірності та своєчасності виплат за рахунок фонду соціального страхування (допомога до 3-х років, при народженні, на поховання та інші види виплат);

2.5 Перевірка правильності визначення зобов'язань в звітах до фондів соціального страхування перед фондами пенсійного та соціального страхування;

2.6 Аудит обліку податку з доходів фізичних осіб або прибуткового податку (повнота та своєчасність нарахування та перерахування до бюджету);

2.7 Аудит обліку розрахунків з працівниками по путівкам;

2.8 Аудит обліку розрахунків з працівниками по виданим позикам (правомірність та погашення позики);

2.9 Перевірка цільового використання коштів отриманих від фонду ЧАЕС (правомірність та повнота нарахування виплат працівникам, які відшкодовуються за рахунок фонду ЧАЕС);

2.10 Підтвердження даних балансу ф. 1 (рядок 570 та 580): витрат на оплату праці та відрахувань до фондів соціального страхування

3. Податковий облік заробітної плати

3.1 Правомірність віднесення до складу валових витрат виплат на оплату праці;

3.2 Підтвердження даних відображених в рядках 04.3 та 04.4 Декларації з податку на прибуток Підприємства.

Розрахунки по заробітній платі й утримання з неї в підприємстві враховуються на наступних рахунках

Номер балансового рахунка	Опис рахунку
66	Розрахунки із оплати праці
65	Розрахунки зі страхування
64	Розрахунки за податками та платежами

Склав Мірчук О.О.

Перевірив Гордійчук Л.В.



Аудиторська фірма \_\_\_\_\_ Баланс \_\_\_\_\_

Підприємство ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»

Період перевірки 11.02-15.03 2022 року

### ТЕСТ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

#### Мета контролю:

1. Несумісні обов'язки розподілено.
2. Нарахування заробітної плати належним чином санкціонується та схвалюється.
3. Призначення допомоги за соціальним страхуванням здійснюється відповідним органом (комісією).
4. Первинні документи з обліку праці та її оплати ведуться належним чином.

	Зміст питання	Варіант			Примітки
		Так	Ні	Інф. відсутня	
1	2	3	4	5	6
1.	Особи, що нараховують заробітну плату, не виконують обов'язки з обліку кадрів та обліку праці				
2.	Доступ до комп'ютеризованого обліку заробітної плати мають тільки особи, яким необхідний такий доступ у межах службових				
3.	На підприємстві застосовуються системи оплати праці: - погодинна; - відрядна				
4.	Колективний договір укладений				
5.	Положення про оплату праці затверджене				
6.	Штатний розклад затверджений наказом				
7.	Розцінки (при відрядній системі оплати праці) затверджені наказом				
8.	Табеля обліку робочого часу ведуться				
9.	Відрядна оплата нараховується на підставі				
10.	Графік відпусток затверджений				
11.	Накази про прийом, звільнення, надання відпусток ведуться - кадровою службою; - секретарем; - керівником				

12.	Зарахування зарплати й утримання на неї здійснюються автоматизовано				
13.	Розрахунок внесків на обов'язкове страхування здійснюється автоматизовано				
14.	Комісія з призначення допомоги за соціальним страхуванням створена				
15.	Протоколи комісії з призначення допомоги за соціальним страхуванням ведуться				
16.	Заробітна плата понад 4100 грн. нараховується				
17.	Виплати по договорах цивільно-правового характеру здійснюються				
18.	Заробітна плата натурою виплачувалася				
19.	Матеріальна допомога виплачувалася				
20.	Утримання по виконавчих листах				
21.	Надання позик здійснювалося				
22.	Депонована зарплата здавалася в банк				
23.	Зарплата з виторгу виплачувалася				

Виконав \_\_\_\_\_ Мірчук О.О.

Перевірив \_\_\_\_\_ Гордійчук Л.В.

**Програма внутрішнього аудиту заробітної плати на виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця»**

Ціль аудиторської перевірки		Підтвердження достовірності даних по заробітній платі та виплат, пов’язаних з нею	
Терміни проведення		01.03.2023-31.03.2023	
Аудиторські прийоми і процедури		Аналітичні процедури, опитування, документальні та фактичні дослідження	
Склад аудиторської групи		Коротчук В.І., Голован А.Д., Бореичук Л.О., Кохан Л.Ю.	
Планові трудові витрати		250 людино-годин	
Графік виконання робіт			
Етап аудиту	Терміни виконання	Контрольні процедури	Відповідальний аудитор
1	2	3	4
Отримання інформації щодо відповідальних осіб та інструкцій, яких вони дотримуються під час оплати праці	01.03.2023-03.03.2023	Опитування	Коротчук В.І.
Перевірка усунення порушень, які були виявлені попередніми аудиторами	04.03.2023-09.03.2023	Опитування, аналіз документів	Коротчук В.І., Голован А.Д.
Перевірка документів, які підтверджують нарахування і виплату заробітної плати	10.03.2023-17.03.2023	Суцільна перевірка	Кохан Л.Ю.
Аудит заробітної плати	18.03.2023-21.03.2023	Суцільна перевірка	Бореичук Л.О.
Підведення підсумків перевірки, доопрацювання необхідних аудиторських доказів,	22.03.2023-24.03.2023	Аналіз документів	Кохан Л.Ю.

аналіз робочих документів			
Підготовка аудиторського звіту і рекомендацій, їх розгляд за участю керівництва та підписання аудиторського звіту	25.03.2023- 27.03.2023	Узагальнення отриманої інформації	Борейчук Л.О.
Передача аудиторського звіту і рекомендацій, їх розгляд за участю керівництва та підписання аудиторського звіту	28.03.2023- 29.03.2023		Голован А.Д
Контроль виконання розроблених рекомендацій	30.03.2023- 31.03.2023		Коротчук В.І., Голован А.Д., Кохан Л.Ю.

Керівник відділу внутрішнього аудиту:

Борейчук Л.О.

Дата

31.03.2023

**Положення про внутрішній аудит на  
ПрАТ «Фармацевтична фірма «Дарниця»**

Розробила Петрик Н.О.

**1. Загальні положення**

**1.1. Визначення мети, завдань, організаційних засад та функцій внутрішнього аудиту.**

Мета внутрішнього аудиту на промислово-виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця»:

- Забезпечення ефективного контролю за діяльністю підприємства та ризиками, які пов'язані з цією діяльністю.
- Забезпечення дотримання законодавства та стандартів у сфері бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
- Допомога керівництву підприємства у прийнятті правильних рішень на основі об'єктивної інформації та рекомендацій.

Завдання внутрішнього аудиту на промислово-виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця»:

- Проведення аудиторської перевірки бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства.
- Оцінка ефективності та дотримання процедур внутрішнього контролю на підприємстві.
- Виявлення та оцінка ризиків, пов'язаних з діяльністю підприємства, та розробка рекомендацій з їх зменшення чи уникнення.
- Допомога керівництву підприємства у формуванні та реалізації стратегії розвитку підприємства.
- Оцінка ефективності використання ресурсів підприємства та розробка рекомендацій.

Організаційні засади внутрішнього аудиту на промислово-виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця»:

- Внутрішній аудит на підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця» повинен проводитися на регулярній основі, щорічно або за потреби.
- Внутрішній аудит повинен мати достатні ресурси та фінансування для забезпечення ефективного виконання завдань та функцій.
- Внутрішній аудит повинен бути проведений компетентними та незалежними аудиторами, які мають необхідний досвід та знання для виконання своїх обов'язків.

Функції внутрішнього аудиту на промислово-виробничому підприємстві «Фармацевтична фірма «Дарниця»:

- Перевірка фінансової звітності підприємства та виявлення недоліків у її складанні та представленні.
- Оцінка ефективності та дотримання процедур внутрішнього контролю на підприємстві та розробка рекомендацій щодо їх вдосконалення.

- Виявлення та оцінка ризиків, пов'язаних з діяльністю підприємства, та розробка рекомендацій з їх зменшення чи уникнення.

- Допомога керівництву підприємства у формуванні та реалізації стратегії розвитку підприємства.

- Оцінка ефективності використання ресурсів підприємства та розробка рекомендацій з їх оптимізації.

1.2. Внутрішній аудит на підприємстві здійснюється з метою забезпечення незалежної та об'єктивної оцінки ефективності управління, ефективності фінансово-господарської діяльності, відповідності законодавчим та регуляторним вимогам.

1.3. Організація внутрішнього аудиту здійснюється згідно з вимогами законодавства України та з урахуванням міжнародних стандартів внутрішнього аудиту.

2. Організація внутрішнього аудиту

2.1. Внутрішній аудит здійснюється відповідним підрозділом підприємства або залученими зовнішніми експертами.

2.2. Відповідальність за організацію внутрішнього аудиту несе голова підприємства.

2.3. Внутрішній аудит проводиться згідно з річним планом аудиторських перевірок.

2.4. Внутрішній аудит може бути запланованим або незапланованим, залежно від потреб підприємства.

2.5. Завдання внутрішнього аудиту полягає в оцінці ефективності систем управління та контролю, оцінці ризиків, виявленні порушень, аналізі фінансових операцій, виконанні інших завдань, передбачених планом аудиторських перевірок.

2.6. Внутрішній аудит проводиться з урахуванням ризиків, пов'язаних з діяльністю підприємства, та з урахуванням специфіки діяльності підприємства.

2.7. Результати внутрішнього аудиту доводяться до відома керівництва підприємства та можуть використовуватись для удосконалення системи управління, контролю та фінансово-господарської діяльності.

3. Вимоги до внутрішнього аудиту

3.1. Внутрішній аудит повинен забезпечувати незалежність, об'єктивність та конфіденційність.

3.2. Аудитори повинні мати відповідну кваліфікацію та досвід для здійснення аудиторських перевірок.

3.3. Аудитори повинні дотримуватись етичних принципів та норм професійної поведінки.

3.4. Результати аудиторських перевірок повинні бути документовані та зберігатись відповідно до вимог законодавства.

4. Фінансування внутрішнього аудиту

4.1. Фінансування внутрішнього аудиту здійснюється за рахунок коштів підприємства.

4.2. Фінансові засоби, виділені на проведення внутрішнього аудиту, повинні забезпечувати повноцінне та ефективне функціонування служби внутрішнього аудиту.

4.3. Розподіл фінансових ресурсів для проведення аудиторських перевірок здійснюється з урахуванням пріоритетів та потреб підприємства.

5. Відповідальність за порушення вимог Положення

5.1. Порушення вимог Положення про внутрішній аудит може мати наслідки для підприємства та його керівництва.

5.2. Особи, винні в порушенні вимог Положення про внутрішній аудит, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

6. Заключні положення

6.1. Положення про внутрішній аудит є основним документом, який регулює проведення внутрішнього аудиту на підприємстві.

6.2. Зміни та доповнення до Положення про внутрішній аудит здійснюються у порядку, передбаченому законодавством.

6.3. Положення про внутрішній аудит підлягає перегляду не рідше одного разу на рік з метою його оновлення та удосконалення.

7. Додаткові вимоги для підприємств певних галузей

7.1. Якщо підприємство належить до галузі, що потребує спеціальних вимог до внутрішнього аудиту, то ці вимоги включаються в Положення про внутрішній аудит додатково.

7.2. Для підприємств, які здійснюють діяльність у сфері фінансових послуг, діяльність фондових бірж та інші підприємства, діяльність яких підлягає регулюванню Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, внутрішній аудит повинен відповідати вимогам нормативних актів Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

7.3. Для підприємств, які здійснюють діяльність у сфері охорони здоров'я, внутрішній аудит повинен відповідати вимогам нормативних актів Міністерства охорони здоров'я України.

7.4. Для підприємств, які здійснюють діяльність у сфері торгівлі та послуг, внутрішній аудит повинен відповідати вимогам нормативних актів Державної служби статистики України.

8. Заклучні положення

8.1. Положення про внутрішній аудит підлягає затвердженню головою підприємства.

8.2. Положення про внутрішній аудит може бути змінено або доповнено відповідно до потреб підприємства та законодавства.

8.3. Керівництво підприємства забезпечує доступ аудиторів до всіх необхідних даних та документів, необхідних для здійснення аудиторських перевірок.

8.4. Відповідальність за організацію та проведення внутрішнього аудиту несе керівник служби внутрішнього аудиту.

8.5. Положення про внутрішній аудит є обов'язковим для всіх підрозділів підприємства.

8.6. Положення про внутрішній аудит набирає чинності з дня його затвердження та публікується на офіційному сайті підприємства.

8.7. Положення про внутрішній аудит набуває чинності з дня його затвердження і підлягає розміщенню на офіційному сайті підприємства.

8.8. Керівник підприємства забезпечує виконання вимог Положення про внутрішній аудит та контролює роботу служби внутрішнього аудиту.

8.9. Зміни та доповнення до Положення про внутрішній аудит можуть бути внесені за погодженням з керівником підприємства.

8.10. Всі зміни та доповнення до Положення про внутрішній аудит повинні бути зареєстровані в обліковій документації підприємства.

Підписи:

Обрізан А.А. (Керівник підприємства)

Дайнеко Л.Д. (Керівник служби внутрішнього аудиту)

---



**Міністерство освіти і науки України**

**Університет митної справи та фінансів**

**Рада молодих вчених**

**Університету митної справи та фінансів**

**«ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ  
ТА СОЦІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ НАПРЯМИ  
ЕВОЛЮЦІЇ ЦИФРОВОГО  
СУСПІЛЬСТВА»**

**МАТЕРІАЛИ МІЖНАРОДНОЇ  
НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ**

**Том 2**

**02 червня 2022 р.**

**Дніпро**

<b>Ремшу В. Ю., Щолокова Г. В.</b> Особливості інвестиційного співробітництва між Україною та країнами ЄС на сучасному етапі ...	260
<b>Римшин Р. В., Гірман А. П.</b> Зовнішня політика та міжнародні зв'язки Європейським Союзом .....	262
<b>Романенко В., Палешко Я. С.</b> Україна в міжнародних організаціях .....	264
<b>Рубан Ю. О., Лижник Ю. Б.</b> Порівняльний аналіз методів авторегресійного прогнозування складових активів та пасивів банків України .....	266
<b>Рудоманов Д. С.</b> Цифровий розвиток глобалізованого суспільства: економічний та технічний аспекти .....	268
<b>Рудянова Т. М., Нежива Д. О.</b> Проблеми використання сучасних інформаційних технологій у веденні агробізнесу .....	270
<b>Сальникова Т. В.</b> Трансформації місцевих фінансів в умовах воєнного часу.....	272
<b>Сілакова Г. В., Кабан К. О.</b> Діджитал-технології в сучасних умовах економіки бізнесу.....	274
<b>Семенова Т. В.</b> Просування товарів та послуг у соціальних мережах .....	276
<b>Сергієнко Т. І.</b> Сучасні проблеми розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємств.....	278
<b>Слюніна Т. Л., Матюшко М. М.</b> Особливості проведення аудиторської перевірки заробітної плати в Україні на сучасному етапі .....	280
<b>Solski M., Lewczuk A., Skiba D., Molska A.</b> Stan i perspektywy rozwoju rynku nieruchomości (na przykładzie nieruchomości przy parku Ogród Saski miasta Lublin) .....	283
<b>Спірідонова К. О., Лазебна А. А.</b> Бізнес-планування інноваційних проєктів у будівництві.....	286
<b>Суха А. О., Бикова А. Л.</b> Національна економіка в умовах воєнного стану .....	288
<b>Суха А. О., Огданський К. М.</b> Особливості розвитку цифрової економіки України в умовах війни .....	290
<b>Тертишник В. М.</b> Верховенство права та колізії публічного адміністрування у запровадженні інституту електронних доказів .....	293
<b>Тертишник В. М., Ченцов В. В.</b> Проблеми протидії міжнародній організованій злочинності в умовах еволюції цифрового суспільства .....	295
<b>Тімоніна Є. Ю., Стеблюк Н. Ф.</b> Виклики у сучасному міжнародному бізнесі .....	297
<b>Титаренко К. В., Зябченкова Г. В.</b> Основні питання організації трудових відносин в умовах воєнного часу .....	299
<b>Ткаченко Ю. О., Дулік Т. О.</b> Потенційні загрози безробіття і заходи його подолання в Україні.....	301
<b>Ткаченко Н. А.</b> Організація трудових відносин в умовах воєнного стану.....	304

Так, сьогодні Україна переживає економічну кризу, через агресію Росії лише в березні 2022 року, експорт українських товарів скоротився вдвічі, імпорт – більш ніж утричі порівняно з лютим 2022 року [2]. Тому слід пам'ятати, що у зовнішньоекономічній діяльності підприємства повинні дотримуватися особливих правил на період війни. Як показує практика, на даний момент регулювання зовнішньоекономічної діяльності здійснюється досить динамічно з метою забезпечення спільної перемоги.

### **Список використаних джерел:**

1. Економіка війни та повоєнний економічний розвиток України: проблеми, пріоритети, завдання. URL: <https://www.prostir.ua/?news=ekonomika-vijny-ta-povojenjnyj-ekonomichnyj-rozvytok-ukrajiny-problemy-priorytety-zavdannya> (дата звернення 25.05.22).
2. Зовнішньоекономічна діяльність в умовах війни. URL: [https://biz.ligazakon.net/analytcs/210611\\_zovnshnoekonomchna-dyalnst-v-umovakh-vyni](https://biz.ligazakon.net/analytcs/210611_zovnshnoekonomchna-dyalnst-v-umovakh-vyni) (дата звернення 30.05.22).
3. Зовнішньоекономічна діяльність: навчальний посібник. Видання 6-те, перероб. та доп. / за ред. Козака Ю. Г. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 292 с.
4. *Крайнік О. М., Сергієнко Т. І.* Менеджмент сталого розвитку промислового підприємства. Управління сталим розвитком промислового підприємства: теорія і практика: колективна монографія / за ред. д.філософ.н., проф. Воронкової В. Г., д.е.н., проф. Метеленко Н. Г.; МОН України, ІННІ ЗНУ. Запоріжжя: Гельветика, 2021. С. 146–196.
5. Управління сталим розвитком промислового підприємства: теорія і практика: колективна монографія / за ред. д.філософ.н., проф. Воронкової В. Г., д.е.н., проф. Метеленко Н. Г.; МОН України, ІННІ ЗНУ. Запоріжжя: Гельветика, 2021. 440 с.

Слюніна Т. Л., к.е.н., доц.,  
доцент кафедри статистики, обліку і аудиту  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна  
Матюшко М. М., здобувач освіти,  
бакалаврант кафедри статистики, обліку і аудиту  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна

### **ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРСЬКОЇ ПЕРЕВІРКИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В УКРАЇНІ НА СУЧАСНОМУ ЕТАПІ**

Коли мова йде про заробітну плату, то кожен розуміє про значимість цієї категорії і складнощі, які виникають у цій сфері. Заробітна плата та пов'язані з нею показники використовуються як в економічному так і у фінансовому аналізі, що означає те, що вона має значний вплив на ефективність діяльності суб'єктів господарювання. А якщо зважати на постійні зміни політики в області оплати праці та захисту працівників, які зумовлені змінами в економічному та соціальному розвитку України, то

стає зрозумілою необхідність аудиту заробітної плати на підприємствах. Проведення аудиту справді є надзвичайно важливим, адже помилки в нарахуванні заробітної плати автоматично призводять до інших порушень, а відповідно й до штрафних санкцій контролюючих органів.

Аудит загалом та його правові засади, а також саме здійснення аудиторської діяльності в Україні та регулювання відносин, що виникають під час її провадження, наразі визначаються у Законі «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [4], який набрав чинності ще у жовтні 2018 р. та повністю змінив правила гри на ринку аудиту, які раніше були регламентовані у Законі України «Про аудиторську діяльність».

Варто звернути увагу на те, що наразі аудит заробітної плати в Україні – це не лише про перевірку дотримання законів, правил та інструкцій на підприємстві, але й водночас бесіди та зустрічі у ході індивідуальних чи групових бесід, аналіз матеріалів анкет і опитувальних листів, що насправді надає можливість виявити застарілі інструкції та вимоги, які не підлягали вчасному оновленню чи відміні [5].

Усі письмові чи усні дані, які аудитор отримує у процесі перевірки українського підприємства, доцільно завжди зафіксувати у робочих документах аудитора, таких як: Програма аудиту розрахунків з оплати праці, Тест внутрішнього контролю, Вибіркова перевірка правильності утримання податку з доходів фізичних осіб, Перевірка правильності оформлення первинних документів, Перевірка дотримання підприємством умов облікової політики [3].

Необхідно підкреслити, що початковим етапом при аудиті заробітної плати на підприємстві в Україні доречно вважати перевірку штатної дисципліни на підприємстві. Під час цієї перевірки буде доречно переглянути чи правомірно зараховують працівників до штату підприємства та своєчасно подаються повідомлення про прийом на роботу до фіскальних органів. Можна зауважити, що аудитор у процесі перевірки може для зручності використовувати офіційні інформаційні системи [2].

У наступну чергу аудитору потрібно звернути увагу на відповідність оформлення та нарахування виплат працівникам, до яких можна віднести виплати стимулюючого характеру (премії, винагороди за підсумками роботи за рік), виплати компенсуючого характеру (надбавки та доплати за роботу в нічний час, понадурочні роботи), виплати за невідпрацьований час (оплата чергових і додаткових відпусток, тимчасової непрацездатності тощо), оплата простоїв, браку. Необхідно звернути увагу при цьому, що премії співробітнику нараховуються виключно за затвердженням керівником наказом та обумовленим раніше колективним договором.

Далі аудит заробітної плати повинен включати дослідження правильності розрахунку середньої зарплати. При цьому варто врахувати той факт, що у цю суму необхідно було включити усі види оплат, окрім виплат за роботу, що була здійснена вже в понаднормовий час, або у

святкові дні, працівниками, які працюють за сумісництвом, за час, який фактично не було відпрацьовано, премії, які не входять до фонду оплати праці, та інші виплати, які мають тимчасовий характер [1].

При здійсненні аудиторської перевірки слід вивчити і своєчасність та повноту утримань з нарахованої заробітної плати працівникам підприємства. Тут увагу доречно приділити таким видам утримання: податку з доходів фізичних осіб, військовому збору, профспілковим внескам, які підтверджуються заявами працівників, аліментам (за виконавчими листами судових органів), утриманням за брак і заподіяння підприємству матеріальної шкоди, та різним видам добровільних отримань за заявою громадян.

Аудитор повинен ще встановити правильність вказаної в облікових реєстрах кореспонденції рахунків та суми нарахованої заробітної плати, а також утримань з неї в обліковому періоді. Важливим буде і дослідження відповідності аналітичного обліку із заробітної плати синтетичному обліку за рахунком 661 «Розрахунки з оплати праці». Тут потрібно порівняти залишок, який відображений у балансі за рахунком на перше число місяця, з даними розрахунково-платіжної відомості, а сума заборгованості за розрахунковою відомістю – з сумами платіжної відомості, за якою заробітна плата виплачена працівникам.

Сучасні умови розвитку економіки в Україні викликають необхідність в тому, аби аудит міг надавати повну та достовірну інформацію, так як це впливає на прийняття рішень щодо діяльності підприємства в цілому. Аудиторська діяльність у такому випадку повинна бути чітко організована та мати усі необхідні для цього умови та ресурси.

### Список використаних джерел:

1. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / В. М. Соболев, І. А. Косата, Т. В. Розіт та ін.; за ред. В. М. Соболева. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2020. 66 с.
2. Кравчук Д. І., Артюх О. В. Аудит розрахунків з оплати праці: огляд типових порушень обліку та шляхи їх вирішення. *Міжнародний науковий електронний журнал Логос.Онлайн*. 2020. № 16. С. 1–7.
3. Макаренко А. П., Кацай К. О. Удосконалення аудиту нарахування заробітної плати на підприємстві. *Економіка та держава*. 2020. № 1. С. 40–45.
4. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII (Редакція станом на 01.08.2021) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#n313> (дата звернення: 28.04.2022).
5. Цимбалюк С. О., Цимбалюк Д. І. Комплексний аудит оплати праці на підприємстві: теоретичні та методичні засади реалізації. *Бізнесінформ*. 2020. № 5. С. 336–342.

ISSN 2524-2547 SOCIAL ECONOMICS, 2021, issue 62

ISSN 2524-2547

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ****Харківський національний університет  
імені В.Н. Каразіна****СОЦІАЛЬНА ЕКОНОМІКА****Науковий журнал****Випуск 62****SOCIAL ECONOMICS****Scientific journal****Issue 62****Заснований 2000 року****Харків – 2021**

---

<b>Пономарьова Т. В., Матюшко М. М.</b>	148
АНАЛІЗ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ СУБ'ЄКТАМИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	
<b>Таранич А. В., Гезгін А.</b>	156
СПІВПРАЦЯ HR-ДЕПАРТАМЕНТУ ТА ВІДДІЛУ МАРКЕТИНГУ	
<b>Третяк Н. М., Головки О. Г., Кирко А. Ю.</b>	166
ЕФЕКТИВНЕ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ НА ЗАСАДАХ ФІНАНСОВОГО КОНТРОЛІНГУ	
<b>Худолій Ю. С., Таранець Б. В.</b>	177
СУЧАСНИЙ СТАН ТА ІННОВАЦІЙНІ НАПРЯМИ РОЗВИТКУ ПЛАТІЖНИХ СИСТЕМ В УКРАЇНІ	

<https://doi.org/10.26565/2524-2547-2021-62-14>  
УДК 657.1.011.56

**Тетяна Володимирівна Пономарьова\***

кандидат економічних наук, доцент  
tvponomareva@karazin.ua  
<https://orcid.org/0000-0002-8872-9888>

**Марія Миколаївна Матюшко\***

студентка  
xa12284711@student.karazin.ua  
<https://orcid.org/0000-0002-4914-5476>

\*Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна  
майдан Свободи, 4, Харків, 61022, Україна

# **АНАЛІЗ ПРОГРАМНИХ ПРОДУКТІВ, ЯКІ ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ СУБ'ЄКТАМИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

На сьогоднішній день інформаційні технології грають важливу роль у бухгалтерській діяльності. Вони охоплюють різноманітні сторони бухгалтерського обліку і наділені значними перевагами у порівнянні з ручними методами. У сучасних умовах формування цифрової економіки в Україні значення ефективності впровадження інформаційних технологій і автоматизації бухгалтерського та фінансового обліку суб'єктами підприємницької діяльності досягло високого рівня. Якщо для великих підприємств не складно купити готові програмні рішення, то для підприємств малого бізнесу та приватного підприємництва це досить складно обрати самостійне формування бухгалтерської інформаційної системи. Є встановленим той факт, що для всіх підприємств однаково актуальними питаннями є вибір конфігурації і моделі побудови бухгалтерської інформаційної системи з урахуванням особливостей ведення бізнесу, формування звітності та рівня застосування автоматизації бухгалтерського обліку.

У науковій статті проведений аналіз програмних продуктів, які безпосередньо використовуються для автоматизації бухгалтерського обліку, та їх можливостей для ведення даного виду обліку. Визначені головні переваги та недоліки такого переходу з паперової форми зберігання документації на електронну, а також складнощі ведення бухгалтерського обліку в Україні, можливості, завдання та перехід до автоматизованого обліку. Розглянуті програмні продукти, які використовуються для автоматизованого бухгалтерського обліку і складання бухгалтерської фінансової звітності, а саме: «Microsoft Excel», «1С: Підприємство», «Парус», «MASTER: Бухгалтерія». Наводиться порівняльна характеристика програмного забезпечення шляхом дослідження переваг та недоліків встановлення та використання даних продуктів для ведення бухгалтерського обліку і складання звітності в малих, середніх та великих організаціях. Оцінені технічні вимоги та необхідні програмні особливості різних вітчизняних програмних продуктів для прийняття рішення у виборі найбільш ефективного способу організації автоматизованого бухгалтерського обліку.

**Ключові слова:** автоматизація бухгалтерського обліку, документація, бухгалтерський облік, програмні продукти, технології, бухгалтерське програмне забезпечення, програма.

JEL Classification: L86; C61; M41.

---

**Як цитувати:** Пономарьова, Т. В., & Матюшко, М. М. (2021). Аналіз програмних продуктів, які використовуються для автоматизації бухгалтерського обліку суб'єктами підприємницької діяльності. *Соціальна економіка*, 62, 148-155. <https://doi.org/10.26565/2524-2547-2021-62-14>.  
**In cites:** Ponomareva, T., & Matiushko, M. (2021). Analysis of software products used for automation of accounting by entrepreneurship subjects. *Social Economics*, 62, 148-155. <https://doi.org/10.26565/2524-2547-2021-62-14>. (in Ukrainian)

---

**Вступ.** Аби займати стійку позицію у сучасних умовах будь-яка компанія приймає за необхідність автоматизацію як бухгалтерсь-

кої звітності, так і бухгалтерського обліку в цілому. Це сприяє своєчасному отриманню достовірної інформації, яка потрібна для здійснення контролю і формування звітності



перед контролюючими органами, а також при підготовці аналітичних показників, які допомагають керівнику приймати правильні рішення в управлінні підприємством.

На сьогоднішній день навіть складно уявити процес бухгалтерського обліку без програмного забезпечення, адже завдяки спеціальним програмним продуктам відбувається збільшення оперативності обробки даних, зменшення відсотку помилок, підвищення рівня достовірності інформації, збільшення кількості інформації, яка надається у процесі бухгалтерського обліку.

Проблема щодо автоматизації бухгалтерського обліку суб'єктів підприємницької діяльності полягає у виборі відповідних програмних продуктів, адже наразі сучасний український ринок комп'ютерного забезпечення наповнений програмами, які призначені для ведення бухгалтерського обліку в організаціях різного масштабу. Тому мета статті визначена у проведенні аналізу програмних продуктів, які використовуються для автоматизації бухгалтерського обліку суб'єктами підприємницької діяльності.

Відповідно до мети вирішені наступні завдання: виявлення особливостей програмних продуктів, які використовуються у бухгалтерському обліку суб'єктами підприємницької діяльності в Україні та їх порівняння; визначення складнощів при автоматизації ведення бухгалтерського обліку; виділення переваг та недоліків автоматизації загалом та окремих програмних продуктів, які найчастіше використовуються українськими підприємствами; обґрунтування вибору використання найпопулярніших програмних продуктів для ведення бухгалтерського обліку і складання звітності суб'єктами підприємницької діяльності.

Предметом дослідження виступає система автоматизації при веденні бухгалтерського обліку, а об'єктом – основні програмні продукти, які використовуються під час ведення бухгалтерського обліку.

**Огляд літератури.** Тематика аналізу програмних продуктів у бухгалтерському обліку суб'єктів підприємницької діяльності в Україні цікавить значну кількість науковців, таких як: М. В. Плекан, Т. С. Гайдучок, Г. В. Головчак (2020), Я. В. Бахарарева (2018), М. Р. Лучко, Н. О. Луб (2020), М. О. Редько (2018), О. О. Дядюн (2018), Н. І. Петренко (2019), С. Я. Король, А. О. Клочко (2020), В. М. Гуменна-Дерій (2016), О. В. Онищенко (2019), Ю. М. Попівняк (2019), С. М. Хомовий, Н. О. Томілова, М. М. Хомовий (2018) та ін.

Зокрема, варто виділити працю К. І. Сімакова та В. І. Рудмана (2021) під назвою «Аналіз впровадження та використання систем автоматизації бухгалтерського обліку на

вітчизняних підприємствах», де було проведено порівняльний аналіз основних програмних продуктів для автоматизації процедур бухгалтерського обліку на вітчизняних підприємствах, а також систематизовано основні вимоги для забезпечення раціонального вибору даного програмного забезпечення.

Також можна згадати працю С. В. Скрипника, І. Б. Франчука та І. В. Шепеля (2020) «Особливості автоматизації обліку підприємств у сучасних умовах», де автори досліджували особливості автоматизації обліку як одного із важливих системних елементів у структурі підприємств у сучасних умовах, а також навели характеристики найпопулярніших програмних продуктів, таких як: Microsoft Excel, 1С: Підприємство, Парус, Інфо-бухгалтер та інші.

Можна розглянути і статтю Р. М. Скриновського, В. Р. Гладуна, М. І. Крамара (2019) під назвою «Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку на підприємстві», у якій встановлено, що інформаційні технології забезпечують автоматизацію методу бухгалтерського обліку та інших функцій управління в інформаційних системах.

Вчений Л. І. Марущак (2021) у своєму дослідженні за допомогою аналітичного методу проаналізував і оцінив важливі фактори, які найбільше слід враховувати при виборі відповідного програмного забезпечення.

Дослідження американського вченого З. М. Сорі (2015) щодо інформаційних систем бухгалтерського обліку спрямоване на вивчення використання інформаційних систем бухгалтерського обліку.

Такі вчені, як І. Фаріда, Б. Акбар, С. Д. Сетянінгсіх (2021) у своєму дослідженні під назвою «Якість та ефективність інформаційних систем бухгалтерського обліку» використавши метод анкетування серед 51 співробітника, які працюють у відділі бухгалтерського обліку, визначили, що впровадження інформаційних систем бухгалтерського обліку має значний позитивний вплив на результативність організації через якість фінансової звітності.

І. Чонг та І. Нізам (2018) дослідили вплив програмного забезпечення обліку на ефективність бізнесу, що стане у нагоді власникам і менеджерам для розуміння важливості використання інформаційної системи бухгалтерського обліку, отриманої від програмного забезпечення бухгалтерського обліку, для досягнення ефективності.

В той же час варто зазначити, що окремі аспекти щодо визначення та оптимального вибору програмних продуктів для суб'єктів підприємницької діяльності України та ефективного їх використання в процесі обліку є об'єктом для суперечливого обговорення, що і зумовлює актуальність і цілковиту доцільність

дослідження цього питання.

**Методологія дослідження.** Для досягнення визначеної мети та визначення основних дефініцій дослідження автором були використані такі методи, як аналіз (проведення аналізу окремих програмних продуктів у бухгалтерському обліку, які поширені в Україні, систематизація (при формулюванні висновків), синтез (при дослідженні функцій та принципів програмних продуктів), порівняння (визначення та порівняння переваг та недоліків окремих програм у бухгалтерському обліку України), порівняльний аналіз (у дослідженні відмінностей між вказаними програмними продуктами), теоретичне узагальнення (при визначенні оптимального програмного продукту для ведення бухгалтерського обліку та забезпечення прийняття ефективних управлінських рішень суб'єктами підприємницької діяльності).

**Основні результати.** Бухгалтерське програмне забезпечення – це фундаментальна програма, яка дозволяє організації реєструвати потік грошей для внутрішнього та зовнішнього огляду та аудиту. Це основний інструмент для оцінки фінансового стану організації та забезпечення дотримання законодавства за допомогою таких інструментів, як головні книги, кредиторська та дебіторська заборгованість, замовлення на покупку, управління запасами та виставлення рахунків, що дозволяє значно скоротити витрати та підвищити продуктивність.

Бухгалтерські програми мають широку сферу застосування суб'єктами підприємства в різних видах економічної діяльності, а зокрема: у торгівлі, промисловості, виробництві, будівництві, середньому та малому бізнесі. І для підприємств одним із найголовніших центрів уваги є правильна оцінка документації, особливо після впровадження такого процесу як автоматизація обліку. При цьому важливим моментом виступає питання: яку документацію краще залишити в паперовому вигляді, а яку завантажити в комп'ютер для подальшої автоматизації.

Також не потрібно забувати і про те, що більшість помилок в документації на сучасному етапі виникають саме в процесі переносу з паперових носіїв в електронні (Скриновський, Гладун, & Крамар, 2019). У такому разі необхідно правильно оцінювати всі фактори подальших переваг переходу до електронного ведення документації і вибір на користь сучасних програмних продуктів. Для прикладу, важливими перевагами є аналітика, перехід до онлайн структури, хмарне зберігання даних на серверах з використанням баз даних, значне полегшення праці бухгалтерів, зниження трудомісткості окремих операцій, зменшення кількості помилок при складанні первинних документів та зведених

облікових регістрів і оперативне отримання та опрацювання значного масиву інформації. Такі технології наділені оптимізацією витрат на закупку серверного обладнання (можна орендувати сервер), адаптація корпоративної IT-інфраструктури, доступ до системи в будь-якому місці і з будь-якого пристрою, економія на покупці, підтримка і модернізація стаціонарного обладнання і забезпечення (є можливість купити лише одну копію програми, встановити на сервері, а далі користуватися будь-якими пристроями, навіть з ліцензійними системами, і редагувати документи з використанням серверу з базою) (Sori, 2015). Варто і враховувати перелік очевидних недоліків та певних ризиків, до яких відносять залежність від інтернету та безперебійного енергопостачання, не надійність зберігання даних, загроза відтоку даних, банкрутство оператора та вихід із ладу інтерфейсу, можливість вірусних атак. Так, існує припущення, що хакерська атака 2017 року, що спричинила блокування діяльності державних установ, банків, медіа, величезної кількості підприємств в Україні спричинена саме через оновлення програмного забезпечення.

Існує багато різних типів бухгалтерського програмного забезпечення, доступного для малого бізнесу, з різними можливостями та цінами. Як правило, тип галузі та кількість працівників є двома факторами, які можуть допомогти власнику бізнесу почати вибирати відповідне програмне забезпечення для бухгалтерського обліку. Наприклад, фрілансеру не знадобляться такі ж функції в бухгалтерському програмному забезпеченні, як власнику ресторану.

Хороше бухгалтерське програмне забезпечення є обов'язковим для підприємств, які хочуть вести свій бізнес до успіху (Farida, Mulyani, Akbar, & Setyaningsih, 2021). Програмне забезпечення повинно бути здатним не тільки представляти швидкий підсумок або детальне представлення прибутків і збитків, а також інших ваших фінансових операцій; він також повинен забезпечувати відповідність юридичним вимогам, які існують в Україні.

Окрім вирішення нових законів, вибір програмного забезпечення для бухгалтерського обліку повинен дозволити компанії автоматизувати трудомісткі бухгалтерські завдання, прискорити підготовку податків та знизити ризик людських помилок на робочому місці, особливо якщо робітники працюють у віртуальній системі в результаті пандемії COVID-19 (Kroon, Alves, & Martins, 2021).

Не варто забувати, що для оптимального вибору певного програмного продукту потрібен безпосередньо зацікавлений спеціаліст. Це може бути бухгалтер підприємства, адже

він має можливість правильно оцінити систему по всім ознакам (Marushchak, 2021). Критеріями у цьому випадку можуть бути:

1. Налаштування системи не лише на особливості певної організації, але й на ймовірні зміни у законодавстві, наявність сприятливих умов для перебудування типових проведень (кореспонденцій рахунків бухгалтерського обліку), звітність, формування звітності у відповідності з новими вимогами у граничний термін при відсутності втрачання інформації.

2. Здатність працювати з такими мережами бухгалтерської інформації, як система зв'язку «Клієнт-банк» для надсилання платіжних документів з комп'ютера до банку, контрольо-фіскальних систем (касових апаратів), аби автоматизувати процес роздрібної торгівлі.

У багатьох випадках програмні продукти відрізняються за складом функцій, які виконуються ними. Вони можуть виконувати як мінімальний, так і розширений набір операцій, що залежить від розміру підприємства, на які вони орієнтовані (Fernandez & Aman, 2018).

На ринку комп'ютерних програм наданий широкий спектр варіантів бухгалтерських програм: від найпростіших, здатних виконати мінімальний набір операцій, необхідних для компаній з малого бізнесу (наприклад: Microsoft Excel), до дуже розгалужених, що здійснюють розширений комплекс операцій з глибокою аналітикою (наприклад: 1С: Підприємство, Парус, MASTER: Бухгалтерія).

На багатьох підприємствах малого бізнесу бухгалтерський облік, як не дивно, використовує можливості програми «Microsoft Excel». На основі цієї програми створена надзвичайна кількість шаблонів, за допомогою яких вирішуються різні поставлені завдання. Розробниками цих рішень найчастіше виступають самі бухгалтери, які наділені розвиненими навичками роботи з продуктами Microsoft.

Такі способи розв'язання завдань покликані полегшити роботу бухгалтера з первинною документацією, допомогти з формуванням типових бухгалтерських звітів. Microsoft Excel, як відомо, є достатньо простою програмою, доступною для самонавчання, не потребує додаткових вмінь, багато бухгалтерів ведуть в ній допоміжні розрахунки та таблиці, за допомогою яких проводять самоперевірку (Скрипник, Франчук, & Шепель, 2020).

Ще однією перевагою є те, що електронні

таблиці Excel дозволяють допрацьовувати звіти, надавати інформацію, отриману при вивантаженні із тієї ж 1С у необхідному вигляді. Для бухгалтера ця програма надає можливість консолідації даних, дозволяє обрати необхідну інформацію, створюючи окремі таблиці або приховуючи дані у вхідній таблиці.

Але вагомим недоліком цієї програми є те, що в ній можна організувати найпростіший, зовсім нескладний бухгалтерський облік. Це може бути не більше 10-15 господарських операцій в місяць і номенклатура товарних позицій буде також невеликою.

Розглянемо більш детально найпоширеніший спосіб автоматизації бухгалтерського обліку в Україні – програму «1С: Підприємство». За даними дослідження, проведеного компанією Hubber у I півріччі 2021 року, на ринку e-commerce найпопулярнішою CRM-системою є 1С, питома вага якої у постачальників складає 33,2 %<sup>1</sup>.

Такий програмний продукт, як «1С: Підприємство» – це своєрідний неписаний стандарт для сучасного українського бухгалтера, універсальне, оптимальне вирішення для автоматизації системи бухгалтерського обліку. Програма призначена для ведення синтетичного і аналітичного бухгалтерського обліку по різним розділам. На сьогодні близько 300 тисяч підприємств України використовують цю програму у різних версіях<sup>2</sup>.

Серед переваг програми можна відмітити наявність простого інтерфейсу, гнучкі налаштування, за допомогою яких можна редагувати відображення даних під себе у потрібній послідовності; можливість внесення змін в програмний код і допрацювання програми під певні потреби конкретного підприємства; підтримка всіх систем оподаткування; веб-клієнт для роботи без прив'язки до офісу; можливість ручного та автоматизованого введення проведень (Сімаков & Рудман, 2021).

Також програма «1С: Підприємство» підтримує роботу територіально розподілених інформаційних баз, дозволяє вести облік у відокремлених підрозділах, вести облік по декільком організаціям в єдиній інформаційній базі і т.д. Варто зазначити ще одну особливість цієї програми, яка полягає у тому, що вона не має обмежень по масштабом підприємства, виду діяльності і складнощам обліку.

Основні розділи обліку в Панелі функцій у програмі «1С: Підприємство» виділені в такі блоки: Банк; Каса; Купівля; Продаж; Склад;

<sup>1</sup> Український ринок e-commerce у першому півріччі 2021: аналітика Hubber. 2021. URL: <https://retailers.ua/uk/news/management/12129-ryinok-e-commerce-v-pervom-polugodii-2021-analitika-hubber> (дата звернення: 15.11.2021).

<sup>2</sup> 1С: Підприємство. Ефективний інструмент українського бізнесу. 2021. URL: <https://complex.lviv.ua/> (дата звернення: 16.11.2021).

Виробництво; ОЗ; НМА (облік нематеріальних активів); Зарплата; Кадри; Податковий облік.

Функціонал кожного розділу відповідає його назві та в повній мірі вирішує завдання автоматизації бухгалтерського і податкового обліку основних операцій.

У програмі 1С: Підприємство всі проведення заносяться у журнал операцій. Під час перегляду проведення у цьому журналі їх можна обмежити будь-яким часовим інтервалом, групувати та шукати по різним параметрам проведення.

Окрім журналу операцій програма підтримує декілька списків довідкової інформації: план рахунків, список видів об'єктів аналітичного обліку, списки об'єктів аналітичного обліку і т.д.

На основі введених проведення може бути виконаний розрахунок підсумків. Підсумки можуть виводитися за квартал, рік, місяць та за будь-який період, обмежений двома датами. Розрахунок підсумків може виконуватися по запиту та одночасно з введенням проведення (в останньому випадку не потребує перерахунку).

У програмі 1С: Підприємство існує режим формування довільних рахунків, який дозволяє на певній бухгалтерській мові описати форму і зміст звіту, включаючи до нього залишки і обороти по рахункам, і по об'єктам аналітичного обліку. За допомогою даного режиму реалізовані звіти, які надаються у податкові органи, а також даний режим використовується для створення внутрішніх звітів для аналізу фінансової діяльності організації в довільній формі. Окрім цього програма має функції збереження резервної копії інформації і режим збереження в архіві текстових документів.

Якщо ж оцінювати «1С: Підприємство» об'єктивно, її не можна назвати досконалою загалом, оскільки неправильно давати оцінку характеристику даній програмі без прив'язки до конкретного підприємства. Для деяких організацій «1С: Підприємство» є ідеальним варіантом, що повністю задовольняє їх вимоги до автоматизації бухгалтерського обліку. А для деяких компаній ця програма не підходить, оскільки не здатна повною мірою вирішити поставлені перед нею завдання.

«Парус-Бухгалтерія» є простим, та повнофункціональним програмним продуктом, що дозволяє автоматизувати бухгалтерський та податковий облік в організаціях малого та середнього бізнесу. Це проста, зручна, але в той же час і потужна система, яка дозволяє автоматизувати бухгалтерський облік, основні торгові процеси і складський облік, розрахунок заробітної плати, кадровий облік.

Користувачами системи можуть бути головні бухгалтери і бухгалтери за розділами об-

ліку, менеджери, складські робітники, спеціалісти фінансово-економічних відділів.

Система побудована за модульним принципом і представляє собою набір модулів, кожен з яких призначений для автоматизації одного з основних видів діяльності підприємства і може працювати як в автономному режимі, так і спільно з іншими модулями комплексу, створюючи єдиний інформаційно-управлінський простір масштабу підприємства.

Програма «Парус-Бухгалтерія» постійно проводить роботи по створенню спеціалізованих галузевих рішень, які повинні спростити налаштування і введення системи в експлуатацію. При цьому присутня можливість індивідуальної адаптації системи на кожному підприємстві за допомогою засобів гнучких налаштувань: бухгалтерія, реалізація та склад, комплекс, облік договорів, заробітна плата, кадри.

Принцип роботи програми «Парус-Бухгалтерія» простий та мало відрізняється від принципів, закладених в інших продуктах цієї категорії. Введення інформації в систему починається з обробки первинних документів. Платіжні доручення, прибуткові та видаткові ордери та інші платіжні документи зберігаються у спеціальному розділі, до якого дозволений прямий доступ. Накладні на відпущення продукції і рахунки зберігаються окремо одне від одного. Після занесення первинних документів є можливість відпрацювати документи в обліковій частині. Використання різного роду довідників організації і матеріальних цінностей полегшує заповнення документів.

Отож, переваги програми «Парус-Бухгалтерія» можна виділити наступні:

- простота засвоєння;
- широкі функціональні можливості;
- робота як на одному, так і на декількох комп'ютерах, які об'єднані однією локальною мережею.

Недоліком цієї програми може слугувати неоперативність оновлень.

На українському ринку бухгалтерських програмних продуктів також з'явилася програма «MASTER: Бухгалтерія» для підприємств малого та середнього бізнесу, державних установ, яка також має у складі весь необхідний бухгалтеру функціонал і є альтернативою російському софту. У цій системі весь функціонал, необхідний для ведення бухгалтерського, податкового, управлінського обліку, а також обліку персоналу та розрахунку заробітної плати, знаходиться в єдиній базі та в одному інтерфейсі. Програма інтуїтивно зрозуміла для бухгалтера, а також покрокові інструкції присутні для використання, автоматизовані усі процеси формування звітності, передбачена можливість ведення обліку

для необмеженої кількості юридичних осіб, а також введена велика кількість інших результативних інструментів. Окрім цього, «MASTER: Бухгалтерія» постійно розвивається та оновлюється, аби відповідати вимогам законодавства.

Головним недоліком програми є відсутність галузевих конфігурацій, які користуються надзвичайною популярністю в «1С: Підприємство» та «Парус-Бухгалтерія», оскільки враховують специфіку та спрямованість певних видів діяльності.

Кожному із програмних продуктів, згаданих вище, властиві певні особливості для ведення обліку підприємницької діяльності, які відрізняють їх одне від одного та дозволяють керівникам підприємств зважувати та робити оптимальний для свого бізнесу вибір з перспективою прийняття ефективних управлінських рішень та успішного ведення бухгалтерського обліку.

**Висновки.** Визначено, що бухгалтерське програмне забезпечення є інструментом із глибокою фінансовою інформацією, який дозволяє значно скоротити витрати та підвищити продуктивність. Застосування програмних продуктів для автоматизації бухгалтерського обліку також сприяє підвищенню оперативності обробки даних і достовірності інформації, що сприяє прийняттю більш об'єктивних фінансових та управлінських рішень.

На сьогоднішній день вітчизняний ринок пропонує велику кількість програмних про-

дуктів, які дозволяють автоматизувати бухгалтерську діяльність. І окрім вирішення проблем із законодавством, що постійно змінюється, вибір бухгалтерського програмного забезпечення повинен дозволити суб'єктам підприємницької діяльності автоматизувати трудові завдання бухгалтерські завдання, прискорити підготовку податків і загалом відповідати вимогам сучасного бізнесу.

Найбільш поширеними комп'ютерними програмами, які застосовуються в українському бухгалтерському обліку є «Microsoft Excel», «1С: Підприємство», «Парус», «MASTER: Бухгалтерія». Проведення порівняльного аналізу цих програмних продуктів дає можливість відмітити особливості модернізації програм, завдяки яким виникають проблеми їх застосування, що має наслідок зародження прогресу у цій області.

Найбільш оптимальним варіантом вибору серед програм є «1С: Підприємство», яка дозволяє покращити якість обліку бухгалтерської, податкової та іншої інформації і мінімізації її втрати, що зробить максимально достовірною річну звітність.

Тематика, що стосується дослідження програмних продуктів у бухгалтерському обліку, зокрема вивчення програмного забезпечення із штучним інтелектом, є перспективним напрямом подальших досліджень, адже для суб'єктів підприємницької діяльності важливим процесом є вибір програм для автоматизації обліку, який дозволить правильно оцінити і підтримувати економічну ефективність їх діяльності.

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Плекан М. В., Гайдучок Т. С., Головачук Г. В. Переваги та недоліки програм автоматизації бухгалтерського обліку. *Економічна наука*. 2020. № 23. С. 10–15. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2020.23.10>.
2. Бахарева Я. В. Напрями розвитку інформаційних систем і технологій обліку підприємств малого та середнього бізнесу в Україні. *Ефективна економіка*. 2018. № 11. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105-2018.11.208>.
3. Лучко М. Р., Луб Н. О. Облік в умовах інформаційних технологій, як умова прийняття управлінських рішень. *Облік, оподаткування і контроль: теорія та методологія*: збірник тез доповідей VIII Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції, м. Тернопіль. 23 грудня 2020 р. Тернопіль: Західноукраїнський Національний Університет, 2020. С. 51–55.
4. Редько М. О. Порівняння програмних продуктів для автоматизації бухгалтерського обліку. *Економіка і менеджмент*: збірник тез доповідей 76-тої Студентської науково-технічної конференції, м. Львів. Жовтень – листопад 2018 р. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. С. 366–367.
5. Дядюн О. О. Програмне забезпечення як нематеріальний актив підприємства: обліковий аспект. *Облік і фінанси*. 2018. № 3(81). С. 29–35.
6. Петренко Н. І. Комп'ютеризація бухгалтерського обліку та шляхи вивчення експертом-бухгалтером. *Економічні науки*. 2019. № 2. С. 196–202. DOI: <https://doi.org/10.31891/2307-5740-2019-268-2-196-202>.
7. Король С. Я., Клочко А. О. Цифрові технології в обліку й аудиті. *Держава та регіони*. 2020. № 1(112). С. 170–176. DOI: <https://doi.org/10.32840/1814-1161/2020-1-29>.
8. Гуменна-Дерій В. М. Оцінка стану і перспективи впровадження досвіду зарубіжних країн у вітчизняну систему обліку. *Причорноморські студії*. 2016. № 5. С. 168–172.
9. Онищенко О. В. Упровадження та застосування сучасних інформаційних технологій і ERP-систем у бухгалтерському обліку вітчизняних підприємств. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2019. № 3(20). С. 515–522.
10. Попівняк Ю. М. Кібербезпека та захист бухгалтерських даних в умовах застосування новітніх інформаційних технологій. *Бізнес Інформ*. 2019. № 8. С. 150–157. DOI: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2019-8-150-157>.
11. Хомовий С. М., Томілова Н. О., Хомовий М. М. Реалії автоматизації бухгалтерського обліку в

- сільськогосподарських підприємствах України. *Економіка та управління АПК*. 2018. № 2. С. 115–121. DOI: <https://doi.org/10.33245/2310-9262-2018-143-2-115-121>.
12. Сімаков К. І., Рудман В. І. Аналіз впровадження та використання систем автоматизації бухгалтерського обліку на вітчизняних підприємствах. *Економічний вісник Донбасу*. 2021. № 2(64). С. 209–215. DOI: [https://doi.org/10.12958/1817-3772-2021-2\(64\)-209-215](https://doi.org/10.12958/1817-3772-2021-2(64)-209-215).
13. Скрипник С. В., Франчук І. Б., Шепель І. В. Особливості автоматизації обліку підприємств у сучасних умовах. *Економіка та держава*. 2020. № 10. С. 39–45. DOI: <https://doi.org/10.32702/2306-6806.2020.10.39>.
14. Скриновський Р. М., Гладун В. Р., Крамар М. І. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку на підприємстві. *Траєкторія науки*. 2019. № 2(5). С. 3001–3010. DOI: <https://doi.org/10.22178/pos.43-3>.
15. Marushchak L. I. Accounting Software in Modern Business. *Advances in Science. Technology and Engineering Systems Journal*. 2021. Vol. 6(1). P. 862–870. DOI: <https://doi.org/10.25046/aj060195>.
16. Sori Z. M. Accounting Information Systems (AIS) and Knowledge Management: A Case Study. *American Journal of Scientific*. 2015. Vol. 4. P. 36–44.
17. Farida I., Mulyani S., Akbar B., Setyaningsih S. D. Quality and efficiency of accounting information systems. *Utopía y Praxis Latinoamericana*. 2021. Vol. 26(2). С. 323–326.
18. Chong Y., Nizam I. The impact of accounting software on business performance. *International Journal of Information System and Engineering*. 2018. Vol. 6(1). P. 1–25. DOI: <https://doi.org/10.24924/ijise/2018.04/v6.iss1/01.26>.
19. Kroon N., Alves M.d.C., Martins I. The Impacts of Emerging Technologies on Accountants' Role and Skills: Connecting to Open Innovation – A Systematic Literature Review. *J. Open Innov. Technol. Mark. Complex*. 2021. Vol. 7(163). P. 1–27. DOI: <https://doi.org/10.3390/joitmc7030163>.
20. Fernandez D., Aman A. Automation and Robotic in Accounting and Finance Departmen. *Asian Journal of Accounting and Governance*. 2018. Vol. 9. P. 127–140. DOI: <https://doi.org/10.17576/ajag-2018-09-11>.

Стаття надійшла до редакції 18.11.2021 р.

Стаття рекомендована до друку 17.12.2021 р.

---

**Tetiana Ponomareva\***, PhD (Economics), Associate Professor  
 tvponomareva@karazin.ua  
<https://orcid.org/0000-0002-8872-9888>

**Mariia Matiushko\***, Student  
 xa12284711@student.karazin.ua  
<https://orcid.org/0000-0002-4914-5476>

\*V.N. Karazin Kharkiv National University,  
 4, Svobody Sq., Kharkiv, 61022, Ukraine

## ANALYSIS OF SOFTWARE PRODUCTS USED FOR AUTOMATION OF ACCOUNTING BY ENTREPRENEURSHIP SUBJECTS

**Abstract.** Nowadays, information technology plays an important role in accounting. They cover various aspects of accounting and are endowed with significant advantages over manual methods. In modern conditions of formation of digital economy in Ukraine the value of efficiency of introduction of information technologies and automation of accounting and financial accounting by subjects of business activity has reached a high level. If for large enterprises it is not difficult to buy ready-made software solutions, then for small businesses and private enterprises it is quite difficult to choose the independent formation of the accounting information system. We find the fact that for all entrepreneurs equally important issues are the choice of configuration and model of construction of the accounting information system, taking into account the peculiarities of doing business, reporting and the level of application of accounting automation.

In this scientific article we analyze the software products that are directly used to automate accounting, and their capabilities for this type of accounting. We identify the main advantages and disadvantages of this transition from paper to electronic document storage, as well as the difficulties of accounting in Ukraine, opportunities, tasks and the transition to automated accounting. We consider software products used for automated accounting and financial reporting, namely: "Microsoft Excel", "1C: Enterprise", "Sail", "MASTER: Accounting". We construct a comparative description of the software by studying the advantages and disadvantages of installing and using these products for accounting and reporting in small, medium and large organizations. We evaluate

the technical requirements and the necessary software features of various domestic software products to decide on the most effective way to organize automated accounting.

**Keywords:** Accounting Automation, Documentation, Accounting, Software Products, Technologies, Accounting Software, Program.

**JEL Classification:** L86; C61; M41.

#### REFERENCES

1. Plekan, M. V., Gaiduchok, T. S., & Golovchak, G. V. (2020). Advantages and disadvantages of accounting automation programs. *Economics*, 23, 10-15. doi: <https://doi.org/10.32702/2306-6814.2020.23.10>. (in Ukrainian)
2. Bahareva, Y. V. (2018). Areas of development of information systems and technologies of accounting of small and medium enterprises in Ukraine. *Efektivna ekonomika*, 11. doi: <https://doi.org/10.32702/2307-2105-2018.11.208>. (in Ukrainian)
3. Luchko, M. R., & Lub, N. O. (2020). Accounting in terms of information technology as a condition for making management decisions. *Collection of abstracts of the VIII International scientific-practical Internet conference on Accounting, taxation and control: theory and methodology* (pp. 51-55). Ternopil. (in Ukrainian)
4. Redko, M. O. (2018). Comparison of software products for accounting automation. *Collection of abstracts of the 76th Student Scientific and Technical Conference on Economics and Management*. (pp. 366-367). Lviv. (in Ukrainian)
5. Dyadyun, O. O. (2018). Software as an intangible asset of the enterprise: accounting aspect. *Accounting and finance*, 3(81), 29-35. (in Ukrainian)
6. Petrenko, N. I. (2019). Computerization of accounting and ways of studying by an expert accountant. *Economic sciences*, 2, 196-202. doi: <https://doi.org/10.31891/2307-5740-2019-268-2-196-202>. (in Ukrainian)
7. King, S. Y., & Klochko, A. O. (2020). Digital technologies in accounting and auditing. *State and regions*, 1(112), 170-176. doi: <https://doi.org/10.32840/1814-1161/2020-1-29>. (in Ukrainian)
8. Humenna-Deriy, V. M. (2016). Assessment of the state and prospects of implementation of the experience of foreign countries in the domestic accounting system. *Black Sea studios*, 5, 168-172. (in Ukrainian)
9. Onishchenko, O. V. (2019). Introduction and application of modern information technologies and ERP-systems in accounting of domestic enterprises. *Eastern Europe: Economy, Business and Management*, 3(20), 515-522. (in Ukrainian)
10. Popivnyak, Y. M. (2019). Cybersecurity and protection of accounting data in the application of the latest information technologies. *Business Inform*, 8, 150-157. doi: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2019-8-150-157>. (in Ukrainian)
11. Khomovy, S. M., Tomilova, N. O., & Khomovy, M. M. (2018). Realities of accounting automation in agricultural enterprises of Ukraine. *Economics and management of agro-industrial complex*, 2, 115-121. doi: <https://doi.org/10.33245/2310-9262-2018-143-2-115-121>. (in Ukrainian)
12. Simakov, K. I., & Rudman, V. I. (2021). Analysis of the introduction and use of accounting automation systems at domestic enterprises. *Economic Bulletin of Donbass*, 2(64), 209-215. doi: [https://doi.org/10.12958/1817-3772-2021-2\(64\)-209-215](https://doi.org/10.12958/1817-3772-2021-2(64)-209-215). (in Ukrainian)
13. Skrypnyk, S. V., Franchuk, I. B., & Shepel, I. V. (2020). Features of automation of enterprise accounting in modern conditions. *Economy and state*, 10, 39-45. doi: <https://doi.org/10.32702/2306-6806.2020.10.39>. (in Ukrainian)
14. Skrinovsky, R. M., Gladun, V. R., & Kramar, M. I. (2019). Information technologies in the organization of accounting at the enterprise. *The trajectory of science*, 2(5), 3001-3010. doi: <https://doi.org/10.22178/pos.43-3>. (in Ukrainian)
15. Marushchak, L. I. (2021). Accounting Software in Modern Business Advances in Science. *Technology and Engineering Systems Journal*, 6(1), 862-870. doi: <https://doi.org/10.25046/aj060195>.
16. Sori, Z. M. (2015). Accounting Information Systems (AIS) and Knowledge Management: A Case Study. *American Journal of Scientific*, 4, 36-44.
17. Farida, I., Mulyani, S., Akbar, B., & Setyaningsih, S. D. (2021). Quality and efficiency of accounting information systems. *Utopia and Praxis Latinoamericana*, 26(2), 323-326.
18. Chong, Y., & Nizam, I. (2018). The impact of accounting software on business performance. *International Journal of Information System and Engineering*, 6(1), 1-25. doi: <https://doi.org/10.24924/ijise/2018.04/v6.iss1/01.26>.
19. Kroon, N., Alves, M.d.C., & Martins, I. (2021). The Impacts of Emerging Technologies on Accountants' Role and Skills: Connecting to Open Innovation – A Systematic Literature Review. *J. Open Innov. Technol. Mark. Complex*, 7(163), 1-27. doi: <https://doi.org/10.3390/joitmc7030163>.
20. Fernandez, D., & Aman, A. (2018). Automation and Robotic in Accounting and Finance Department. *Asian Journal of Accounting and Governance*, 9, 127-140. doi: <https://doi.org/10.17576/ajag-2018-09-11>.

The article was received by the editors 18.11.2021.

The article is recommended for printing 17.12.2021.



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу**  
**за участі:**

**АГХ Гірничо-металургійна Академія в Кракові, Польща**

**Казахський агротехнічний університет імені Сакена Сейфулліна, Казахстан**

**Національний технічний університет «Дніпровська політехніка», Україна**

**SCIRE Foundation, Польща**

**Міжнародне філософсько-космологічне суспільство, Україна**

**Громадська організація «Науково-дослідний та консультатційно-практичний  
центр бізнесу, маркетингу та права», Україна**



**МАТЕРІАЛИ**  
**МІЖНАРОДНОЇ НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ**  
**КОНФЕРЕНЦІЇ**

**«СТАЛИЙ РОЗВИТОК ЕКОНОМІКИ, СУСПІЛЬСТВА ТА**  
**ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

**«SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF THE ECONOMY,**  
**SOCIETY AND ENTREPRENEURSHIP»**

**(SDESE2023)**

**27-28 квітня 2023 року**

**Івано-Франківськ, 2023**



<b>ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ ДОХОДІВ І ВИТРАТ БУДІВЕЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ</b>	
Софія КАФКА, Сергій ГРИЦІВ .....	772
<b>РОЗВИТОК ІНТЕГРОВАНОЇ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ, ЩО БАЗУЄТЬСЯ НА ПРИНЦИПАХ БЛОКЧЕЙН-ТЕХНОЛОГІЙ</b>	
Тетяна САВЧУК, Любомир ЯЦИК.....	775
<b>ФІНАНСОВИЙ КОНСАЛТИНГ ВІД БАНКУ ДЛЯ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛЬНИМИ ФІНАНСАМИ</b>	
Лариса КОЛЕСНИКОВА, Тетяна ГІРЧЕНКО .....	777
<b>ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ПРОЦЕНТНИХ ДОХОДІВ І ВИТРАТ БАНКУ</b>	
Людмила ГЕРБИЧ, Анна ТОЛМАЧ .....	781
<b>ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФІНАНСОВОГО СТАНУ ЛІСОГОСПОДАРСЬКОГО ПІДПРИЄМСТВА</b>	
Наталія ГОЛЯЧУК .....	784
<b>ОСОБЛИВОСТІ НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ УКРАЇНИ ПІД ЧАС ДІЇ ВОЄННОГО СТАНУ</b>	
Тетяна ПОНОМАРЬОВА, Марія МАТЮШКО .....	786
<b>СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ОСНОВІ МЕТОДУ LCC COSTING</b>	
Інна АХНОВСЬКА, Ірина ВОВК.....	788
<b>СЕКЦІЯ 15. КОМУНІКАЦІЇ В СФЕРІ ОБСЛУГОВУВАННЯ В РАМКАХ КОНЦЕПЦІЇ СТАЛОГО РОЗВИТКУ СУСПІЛЬСТВА ОСОБЛИВОСТІ ІНШОМОВНОЇ ПІДГОТОВКИ МАЙБУТНІХ ФАХІВЦІВ СФЕРИ ОБСЛУГОВУВАННЯ</b>	
Галина АПЕЛЬТ .....	792
<b>МЕТОД АКТИВНОЇ УЧАСТІ ДЛЯ ВИКЛАДАННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ</b>	
Ірина КЛЮФІНСЬКА.....	794
<b>ПРЕДИКАТИ СТАНУ У СЕМАНТИЧНОТРАНСФОРМОВАНИХ РЕЧЕННЯХ</b>	
Ірина ДЗІВІДЗІНСЬКА .....	796
<b>ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ ПЕРЕКЛАДАЦЬКОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ</b>	
Роман ПОЗНАНСЬКИЙ.....	798
<b>SWITCHING DIRECT AND INDIRECT TYPES OF COMMUNICATION IN HOSPITALITY INDUSTRY</b>	
Oleksandr POZDNIakov.....	801

становить 2-3 дні, хоча в 2013 р. ці показники становили відповідно 12 та 47 днів. Правильний підхід до управління дебіторською та кредиторською заборгованістю дає свої позитивні результати.

#### Список використаних джерел

1. Фінансова звітність. ДП «Маневицьке ЛГ». URL: [https://nw.forest.gov.ua/?page\\_id=17396](https://nw.forest.gov.ua/?page_id=17396) (дата звернення: 31.03.22023).

## УДК 331.2

### ОСОБЛИВОСТІ НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ УКРАЇНИ ПІД ЧАС ДІЇ ВОЄННОГО СТАНУ

ТЕТЯНА ПОНОМАРЬОВА, МАРІЯ МАТЮШКО

*Харківський національний університет імені В.Н.Каразіна, Україна*

Законодавство України змінюється щороку, а якщо враховувати ще сучасні реалії, то цілком зрозумілим є той факт, що ці зміни гарантовані задля забезпечення ефективного функціонування бюджетної сфери та важливих потреб жителів територіальних громад під час дії воєнного стану на території держави. У зв'язку із введенням воєнного стану з'явилося чимало питань у працівників та керівників бюджетних установ, які є однією з важливих складових частин фінансової системи, що повністю утримуються за рахунок державного чи місцевого бюджету. Особлива концентрація на такому питанні, як застосування норм трудового законодавства під час дії правового режиму воєнного стану.

Працівники бюджетних установ, якщо мають таку можливість, то можуть виконувати свої завдання дистанційно, за межами робочого приміщення і навіть за межами території (залежить від вибору самого працівника) за допомогою інформаційно-комунікативних технологій. Незалежно від цього вибору, вкрай важливим обов'язком власників або уповноважених органів бюджетних установ є забезпечення прав їхніх працівників на своєчасне отримання заробітної плати, яка виплачується за виконану роботу відповідно до Кодексу законів про працю [1], Закону України «Про оплату праці» [2] та інших нормативно-правових актів.

З початком війни авжеж тяжко було відразу включитися і працювати чітко по плану, тому це відбувалося поступово, відповідно до законодавства, і плани погоджувались також згодом. На фоні такого форс-мажору авжеж оголошується простій, внаслідок відсутності організаційних і технічних умов, які необхідні для виконання роботи працівникам. Постанова КМУ №221 передбачає надання права керівництву бюджетних установ на час дії воєнного стану самостійного визначення розміру оплати часу простою працівників, мінімальним рівнем якого є дві третини посадового окладу працівника (або тарифної ставки) [3]. Не забороняється виплата більшої суми заробітної плати, якщо це передбачає рішення керівництва бюджетного закладу.

У випадку рішення працівника бюджетної установи виконувати поставлені завдання за межами свого робочого місця, території, де знаходиться така установа, державному службовцю необхідно письмово погодити (засобами

зв'язку) перелік відповідних завдань та терміни їх виконання зі своїм керівником. Тобто держава до цього питання підійшла з розумінням і гнучкістю, але при цьому від працівників бюджетних установ вимагається своєчасне виконання завдань за визначеною посадою.

Через воєнні дії деякі бюджетні установи могли втратити дані для нарахування заробітної плати, такі як персональні дані працівника, реквізити особової картки для зарахування зарплати, рахунок для перерахування податків на заробітну плату. У такому випадку найкращим варіантом буде звернення до органів Державної казначейської служби України чи банківських установ, через які заробітна плата виплачувалася у минулі періоди. Для повноти інформації для нарахування заробітних плат бюджетній установі потрібен перелік працівників, яким було виплачено заробітну плату раніше, до початку дії воєнного стану, суми здійснених виплат у розрізі державних службовців, суми проведених перерахувань податків на зарплату.

Важливо зазначити, що з 24 березня 2022 року набрав чинності Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [4], який практично не вніс ніяких змін до Кодексу законів про працю, але який з ним працює паралельно. Тобто те, що обумовлено у Законі «Про організацію трудових відносин», повинно працювати так, як прописано у цьому новому Законі, а чого немає у цьому Законі є у Кодексі законів про працю. Отож, новим Законом передбачене звільнення від відповідальності за порушення строків оплати праці у разі, якщо організація зможе довести, що порушення цього зобов'язання відбулося через наслідки бойових дій чи дій інших обставин непереборної сили. Тобто якщо заробітна плата була нарахована, але немає можливості через воєнні дії чи інших форс-мажорних обставин на тій території, де розміщена установа, її своєчасно виплатити, то штрафних санкцій за несвоєчасну виплату не буде. Але саме зобов'язання по оплаті праці рано чи пізно доведеться виконати. Іншими словами, звільнення від відповідальності за порушення строків не означає звільнення від виплати взагалі.

Варто зупинитися також і на такому питанні, як відпустка під час воєнного стану. Надання відпустки зі збереженням або без збереження заробітної плати, звільнення працівників повинно відбуватися за їх добровільним бажанням, не порушуючи вимоги трудового законодавства [5]. У загальному такі моменти є корисними для працівників закладів освіти та наукових установ, які виїхали за кордон чи просто не мають змоги для виконання посадових обов'язків.

Законодавством передбачена гарантія збереження місця роботи і посади, відповідно і середнього заробітку для працівників, які у робочий час здійснюють державні або громадські обов'язки [1]. Доцільним вважається розроблення індивідуального робочого режиму для таких працівників, які проходять службу в територіальній обороні, що залежить від того, наскільки службовець залучений до такої участі.

Воєнний стан, введений в Україні з 24 лютого 2022 року, вніс окремі корективи до процесу організації трудових відносин у бюджетних установах. Не на кожен виклик щодо цієї організації уряд може реагувати швидко, але поступово відповіді на свої питання учасники ринку праці можуть знаходити у

діючих законах. Економіка України навіть в умовах воєнного стану повинна працювати у посиленому режимі, тому і працівники і керівники, усі учасники ринку праці повинні докладати зусиль до цього, дотримуватися законодавства і працювати належною мірою.

#### **Список використаних джерел**

1. Кодекс Законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII (Редакція станом на 27.01.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 20.04.2023).

2. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР (Редакція станом на 01.04.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 19.04.2023).

3. Деякі питання оплати праці працівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що фінансуються або дотуються з бюджету, в умовах воєнного стану: Постанова Кабінету міністрів України від 07.03.2022 № 221 (Редакція станом на 08.03.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/221-2022-%D0%BF#Text> (дата звернення: 17.04.2023).

4. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX (Редакція станом на 19.07.2022) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 30.11.2022).

5. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР (Редакція станом на 01.01.2023) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 21.04.2023).

## **УДК 338**

### **СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ОСНОВІ МЕТОДУ LCC COSTING**

**ІННА АХНОВСЬКА, ІРИНА ВОВК**

*ДонНУ імені Василя Стуса, Україна*

LCC Costing - це методологія розрахунку вартості продукту або послуги протягом усього життєвого циклу, включаючи витрати на виготовлення, експлуатацію, утилізацію та інші витрати, пов'язані з продуктом. Застосування LCC Costing дозволяє оцінити ефективність різних варіантів продукту з точки зору витрат і підвищити конкурентоспроможність підприємства на ринку.

Тема дослідження LCC Costing є дуже актуальною, оскільки в сучасному бізнесі все більше підприємств зосереджуються на зниженні витрат та підвищенні ефективності виробництва. LCC Costing дозволяє підприємствам оцінювати не