

Міністерство освіти і науки України
Університет митної справи та фінансів

Фінансовий факультет
Кафедра обліку, аудиту, аналізу і оподаткування

Кваліфікаційна робота магістра

на тему:
Організація обліку, контроль та аналіз розрахунків з оплати праці на
підприємстві
(за матеріалами ТОВ «АКТІС ГРУП», м. Дніпро)

Виконав: студент групи ЕО22-1зм
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Антонова Ю.Ю.

Керівник к.н.держ.упр., доцент кафедри обліку,
аналізу, аналізу та оподаткування

Рецензент _____
(місце роботи)

(посада)

(наук. ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Дніпро - 2025

АНОТАЦІЯ

Антонова Ю.Ю. Організація обліку, контроль та аналіз розрахунків з оплати праці на підприємстві (за матеріалами ТОВ «АКТІС ГРУП», м. Дніпро). Кваліфікаційна робота магістра. Спеціальність «Облік і оподаткування». Університет митної справи та фінансів. Дніпро, 2025.

Ключові слова: оплата праці, заробітна плата, фінансова звітність, синтетичний та аналітичний облік, ціноутворення, оподаткування, аналіз, статистична звітність.

Метою кваліфікаційної роботи магістра є узагальнення теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві, виявлення проблем, що виникають при здійсненні зазначених розрахунків та пошук шляхів удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві.

Завданнями роботи є: дослідження економічної сутності поняття “заробітна плата”; огляд нормативно-правових документів, що регламентують організацію обліку розрахунків з оплати праці; надання організаційно-економічної характеристики ТОВ «АКТІС ГРУП» та аналіз його основних показників діяльності; висвітлення організації первинного, синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві; дослідження порядку оподаткування заробітної плати працівників підприємства; розкриття порядку здійснення внутрішнього та зовнішнього контролю за розрахунками із заробітної плати працівників підприємства; аналіз використання трудових ресурсів товариства; висвітлення методики відображення інформації про виплати працівникам у фінансовій і статистичній звітності; пошук, розробка та надання пропозицій щодо удосконалення обліку розрахунків з оплати праці.

Об’єктом дослідження є процеси організаційного та методичного забезпечення обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці працівників підприємства.

Предметом дослідження є сукупність теоретико-методичних та науково-практичних аспектів обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці працівників на ТОВ «АКТІС ГРУП».

Кваліфікаційна робота магістра містить 95 сторінки друкованого тексту, 11 таблиць, 11 рисунків, список використаних джерел складається з 42 найменувань та 7 додатків.

ANNOTATION

Antonova Yu.Yu. Organization of accounting, control and analysis of payroll calculations at the enterprise (based on materials from LLC "AKTIS GRUP", Dnipro). Master's qualification work. Specialty "Accounting and taxation". University of Customs and Finance. Dnipro, 2025.

Keywords: remuneration, salary, financial reporting, synthetic and analytical accounting, pricing, taxation, analysis, statistical reporting.

The purpose of the master's qualification work is to study theoretical, methodological and practical approaches to the organization of remuneration at the enterprise, as well as the procedure for its reflection in financial and statistical reporting.

The task of the work is to review the regulatory and legal documents regulating the organization and accounting of remuneration; to reveal the economic essence of the concept of "salary"; to highlight the organization of primary, synthetic and analytical accounting of remuneration calculations; to study the procedure for taxation of remuneration calculations; to analyze indicators of the level of remuneration at the enterprise; to study the methodology for reflecting information on employee payments in financial and statistical reporting.

The object of the study of the qualification work is the process of forming and reflecting information on employee payments in financial and statistical reporting.

The subject of the qualification work is the methodology and organization of accounting for payroll calculations at LLC "AKTIS GROUP".

The thesis contains 95 pages, 11 tables, 11 figures, the list of sources used consists of 42 titles, 7 applications.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗНАЧЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	7
1.1. Економічна сутність заробітної плати	7
1.2. Форми, види і системи оплати праці	11
1.3. Організація та завдання обліку оплати праці на підприємстві	19
1.4. Нормативно-правове регулювання обліку та аналізу	23
РОЗДІЛ 2.ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ТОВ «АКТІС ГРУП»	27
2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «АКТІС ГРУП»	27
2.2. Організація первинного обліку розрахунків із оплати праці на підприємстві	33
2.3. Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці працівників товариства	40
2.4. Порядок нарахування заробітної плати та її оподаткування	45
2.5. Аналіз використання трудових ресурсів товариства	51
2.6. Методика внутрішнього та зовнішнього контролю розрахунків з оплати праці в умовах легалізації трудових відносин	57
2.7. Методика відображення інформації про виплати працівникам у фінансовій та статистичній звітності	61
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ «АКТІС ГРУП»	66
3.1. Актуальні проблеми розрахунків із заробітної плати на підприємстві	66
3.2. Шляхи удосконалення обліково-інформаційної системи ТОВ «АКТІС ГРУП» за результатами обліку, аналізу та контролю виплат працівникам	70
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	77
ДОДАТКИ	82

ВСТУП

У сучасній економіці України однією з найскладніших проблем є формування національного ринку праці. Ринок та праця в аграрному секторі економіки та сфери зайнятості сільського населення суттєво впливають на соціально-економічні показники та конкурентоспроможність сільськогосподарського виробництва. Деструктивним чинником постійного розвитку, зокрема його соціальної та економічної складової, залишається наявність неформального сектору праці та її оплати в агробізнесі. Тому головним актуальним питанням для вирішення сьогодення в галузі оплати праці є процес детінізації економіки, зокрема легалізація трудових відносин та заробітної плати у всіх сферах національної економіки.

Питання обліку оплати праці та шляхів їх вдосконалення залишається актуальним завдяки постійним змінам економіки. Це вимагає нових підходів до покращення організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Дослідженням проблем організації та методики обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці присвячено багато наукових праць вітчизняних та зарубіжних науковців, таких як Г. Брик, Л. Васюренко, Л. Гуцаленко, Т.Кохана, О. Левченко, К. Міщенко, В. Онищенко, Т. Петухова, Н.Тополенко, Г. Тибінка. Теоретичну та методичну базу ведення вітчизняного бухгалтерського обліку із застосуванням міжнародних стандартів у питаннях обліку виплат працівникам у своїх працях досліджували такі вчені-економісти, як І. Жолнер, Ю. Миронова, Н. Овсюк, В. Притула, О. Радєєва, С. Тивончук, Т. Черкашина, А. Шевченко, О. Ярмолук та інші. Таким чином, на сьогодні ми маємо значну кількість наукових публікацій з пошуку проблем та удосконалення організації обліку розрахунків із оплати праці як за міжнародними, так і національними стандартами. Проте підняті вченими в своїх наукових дослідженнях питання щодо порядку оплати праці в умовах частотої зміни вітчизняного законодавства і надалі залишаються не достатньо дослідженими і обґрунтованими. Вони потребують подальшого опрацювання та більш детального розкриття сутності основних методик

відображення в бухгалтерському обліку операцій, пов'язаними із розрахунками з оплати праці. Саме тому тема організації обліку, аналізу і контролю за розрахунками із оплати праці з працівниками товариства є досить актуальною для подальших досліджень.

Метою кваліфікаційної роботи магістра є узагальнення теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві, виявлення проблем, що виникають при здійсненні зазначених розрахунків та пошук шляхів удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві.

Для досягнення поставленої мети визначені та вирішені наступні завдання:

- дослідження економічної сутності поняття “заробітна плата”;
- огляд нормативно-правових документів, що регламентують організацію обліку розрахунків з оплати праці;
- надання організаційно-економічної характеристики ТОВ «АКТИС ГРУП» та аналіз його основних показників діяльності;
- висвітлення організації первинного, синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві;
- дослідження порядку оподаткування заробітної плати працівників підприємства;
- розкриття порядку здійснення внутрішнього та зовнішнього контролю розрахунків із заробітної плати працівників підприємства;
- висвітлення методики відображення інформації про виплати працівникам у фінансовій і статистичній звітності;
- аналіз використання трудових ресурсів та оцінка їх впливу на результати діяльності;
- пошук, розробка та надання пропозицій щодо удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві;

Об'єкт дослідження – процеси організаційного та методичного забезпечення обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці працівників підприємства.

Предмет дослідження - сукупність теоретико-методичних та науково-практичних аспектів обліку, аналізу та контролю оплати праці працівників підприємства.

Для вирішення поставлених завдань та досягнення поставленої мети використані загальнонаукові та спеціальні прийоми та методи: структурно-логічний аналіз, монографічний; порівняльний аналіз; графічний (при дослідженні динаміки та структури); індукції та дедукції.

У кваліфікаційній роботі магістра отримали подальший розвиток:

- визначення заробітної плати як об'єкта контролю легалізації трудових відносин;

- деталізація інформації щодо розрахунків за заробітною платою за видами короткострокових виплат: основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Для написання магістерської роботи використано джерела навчальної, монографічної та періодичної літератури з обраної теми, а також нормативно-правові документи щодо організації та методики обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці, дані внутрішніх нормативних документів, первинних документів, облікових реєстрів, форм фінансової та статистичної звітності, що стосуються обліку розрахунків з оплати праці ТОВ «АКТИС ГРУП».

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел із 42 найменування. Обсяг загального тексту роботи становить 96 сторінки, в тому числі 81 сторінка основного тексту. Дипломна робота включає 11 рисунків, 11 таблиць, 8 додатків на 14 сторінках.

Публікації здобувача за темою кваліфікаційної магістерської роботи: Антонова Ю. Ю., Тополенко Н.М. Особливості розрахунків із заробітної плати в бюджетних установах: сутність, оподаткування та звітність. Збірник тез доповідей на Міжнародній науково-практичній конференції «ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ ТА УПРАВЛІНСЬКО-ТЕХНОЛОГІЧНІ ВИМІРИ СЬОГОДЕННЯ: МІЖНАРОДНИЙ ПОГЛЯД". УМСФ, 08 листопада 2024 р.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЗНАЧЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

1.1. Економічна сутність заробітної плати

У сучасному світі виплати працівникам є однією з суттєвих складових сукупних витрат будь-якого підприємства та одним із складних об'єктів бухгалтерського обліку та контролю, які містять досить значний перелік виплат, кожна з яких має свої особливості відображення як у бухгалтерському обліку, так і у звітності суб'єкта господарювання.

Оплата праці – це заробіток, розрахований, як правило, в грошовому вираженні, який за трудовими договорами власник чи уповноважений ним орган виплачує за виконану роботу чи надані послуги [2]. Урахування праці та оплати праці займає одне з центральних місць в системі обліку на підприємстві. Основним джерелом доходів працівників на підприємстві є заробітна плата.

Заробітна плата – є важливим засобом підвищення зацікавленості працюючих у результатах своєї праці, її продуктивності, збільшення обсягів виробленої продукції, поліпшення її якості та асортименту. Збільшення ефективності суспільної продуктивності обумовлено, насамперед, збільшенням виробництва та поліпшенням якості роботи. Заробітна плата як складова виплат працівникам відіграє велике соціальне значення і впливає не лише на поточні, а й на майбутні показники діяльності підприємства. У зв'язку з цим питання сутності оплати праці, її обліку та контролю є актуальними, що є важливою основою для обґрунтування відображення у системі бухгалтерського обліку, фінансової звітності та звітності з корпоративної соціальної відповідальності в умовах посилення вимог до детінізації трудових відносин [1].

Дослідження, пов'язані з виплатами працівникам, проводились багатьма вітчизняними та зарубіжними вченими.

Заробітна плата є однією з суттєвих складових сукупних витрат будь-якого підприємства та одним із складних об'єктів бухгалтерського обліку, які

включають у себе досить значний перелік виплат, кожен з яких має свої особливості відображення як у бухгалтерському обліку, так і у звітності підприємства. Рівень оплати праці працівників та структура заробітної плати мають також значне соціальне значення і впливають не лише на поточні, а й на майбутні показники діяльності підприємства. У зв'язку з цим питання розуміння сутності поняття «заробітна плата» працівникам, її структури та методики відображення в обліку є досить актуальними, що стає важливою основою для обґрунтування їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку, у фінансовій звітності та звітності з корпоративної соціальної відповідальності.

Як зазначає відомий вітчизняний вчений-економіст А.М. Колот, «як економічне явище заробітна плата виникла на певній стадії розвитку товарного виробництва, а саме коли з'явився промисловий капітал, а в суспільстві – власники засобів виробництва і наймані працівники» [10].

Відповідно до Конвенції Міжнародної організації праці (далі - Конвенція МОП) № 95 «Про захист заробітної плати», прийнятої у 1949 р., поняття «заробітна плата» незалежно від назви й методу обчислення визначається як будь-яка винагорода або будь-який заробіток, що обчислюється в грошах та встановлюється угодою або національним законодавством, що завдяки письмовому чи усному договору про наймання підприємець виплачує трудівнику за працю, яку виконано чи має бути виконано, або за послуги, які надано чи має бути надано [8].

Згідно зі статтею 94 Кодексу законів про працю (далі - КЗпП) України заробітна плата – це «винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [7]. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95 надає подібне визначення заробітної плати, а також встановлює чинники, від яких залежить її розмір [26].

На нашу думку, визначення заробітної плати, наведене у КЗпП та ЗУ «Про оплату праці», є дещо неповним. У цьому визначенні словосполучення «за

виконану ним роботу» не зовсім відповідає всім реаліям трудових відносин в Україні, що виникають між роботодавцем та працівником. Національне трудове законодавство передбачає випадки, коли заробітна плата виплачується працівнику не за реально виконану ним роботу чи не лише за її обсяг [26].

Також варто взяти до уваги, що в наведеному вище трактуванні заробітної плати Конвенцією МОП зроблено акцент на тому, що заробітна плата є винагородою, яку роботодавець виплачує працівнику за працю шляхом укладання усного чи письмового договору, про що не згадується у визначеннях заробітної плати в національному законодавстві [8].

У табл. 1.1 узагальнено погляди вітчизняних науковців щодо розкриття економічної сутності поняття «заробітна плата» (табл.1.1).

Таблиця 1.1

Аналіз сутності поняття «заробітна плата» з погляду науковців

Автор	Визначення
І. В.Петті (XVII століття)	Заробітна плата – це мінімум фізіологічних засобів, необхідних для існування найманого робітника та його сім’ї.
В.В. Вудвуд Л.В. Косменко	Заробітна плата – це первинний дохід домашніх господарств, що передбачає винагороду у натуральній або грошовій формі, яка виплачується роботодавцем найманому працівнику за виконану ним роботу протягом звітного періоду.
Г. Швиданенко	Заробітна плата - це сума грошової винагороди (компенсація), що відображає вартість та ціну робочої сили, виплачується працівникові за виконану ним роботу у процесі виробництва або управління, може бути виражена як у грошовій, так і натуральній формі.
А. Череп	Заробітна плата – це економічна категорія, яка відтворює відносини між найманим працівником в питаннях розподілу доходу (розподілу новоствореної вартості) і керівником підприємства.
С. Мочерний	Заробітна плата – це грошове вираження вартості і ціни товару під назвою та результативності її функціонування.
О. Л. Єськов, В. С. Савельєва	Заробітна плата – це компенсація трудового внеску робітників у функціонування підприємства.
К. Крищенко	Підкреслює двоєдину сутність заробітної плати. З одного боку вона виступає категорією ринку праці та являється зовнішньою відносно підприємства. З іншого боку виступає складовою ціни виробництва і формується на підприємстві згідно із кінцевими результатами його діяльності.
О. І. Процевський	Заробітна плата – це винагорода, яку працівник отримує за вже досягнуті ним результати праці.
В. С. Толуб’як	Заробітна плата – це плата за виконану роботу, яка дає йому можливість забезпечувати себе та свою сім’ю необхідними засобами до життя, а також заощаджувати на майбутнє, в тому

	числі здійснювати страхування на пенсійне забезпечення»
--	---

Джерело: узагальнено автором

Більшість сучасних авторів наголошує на складності та багатогранності сутності поняття «заробітна плата», тому аналізує її з різних позицій (табл.1.2.).

Таблиця 1.2

Трактування сутності заробітної плати за різними науковими підходами [3,9]

З точки зору економіки праці та права	Винагорода або заробіток, обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівнику за роботу, яку виконано або має бути виконано.
З точки зору економічної теорії	Економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем та найманим працівником щодо розподілу новоствореної вартості. В цьому розумінні доречнішим є поняття «оплата праці», яка, крім власне заробітної плати, включає інші витрати роботодавця на робочу силу.
В умовах ринкової економіки	Елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту на працю та її пропозиції, а також виражає ринкову вартість використання найманої праці. В цьому розумінні найчастіше вживаються усереднені показники ставок оплати одиниці (наприклад, людино-години) праці певної якості.
З точки зору найманого працівника (як частина його доходу)	Основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці та який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили.
З точки зору роботодавця (як витрати)	Елемент витрат виробництва, що включається до собівартості продукції, робіт, послуг.
Як мотиваційний чинник	Головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

Підсумовуючи викладене вище, зазначимо, що в сучасних умовах розвитку національної економіки заробітна плата є головним джерелом доходів працівників та найсильнішим мотиватором трудового потенціалу більшості населення. Розкриваючи предмет нашого дослідження, ми підтримуємо позицію, що заробітна плата є лише елементом системи оплати праці, тому, на нашу думку, ці категорії не можна ототожнювати. Надзвичайно актуальним завданням є вдосконалення системи організації та механізму регулювання заробітної плати в господарській системі України та створення ефективного мотиваційного механізму, який має ґрунтуватись на поєднанні економічних стимулів та соціальних гарантій.

найпоширеніші трактування сутності заробітної плати, які зустрічаємо насамперед у працях відомих науковців.

1.2. Форми, види, функції і системи оплати праці

Облік праці і заробітної плати – одна з важливих і складних ділянок роботи, що вимагає точних і оперативних даних та відображає зміну чисельності працівників, обсяг витрат робочого часу, категорії працівників, виробничі витрати, і займає одне із центральних місць у всій обліковій системі підприємства. Кожному суб'єкту господарської діяльності, незалежно від форми власності, необхідно забезпечити правильну організацію обліку особового складу працівників, прийнятих на постійну або тимчасову роботу, організацію обліку праці (залежно від форми оплати праці); нарахувань і утримань із заробітної плати та порядку її виплати.

Комплексний підхід до з'ясування сутності заробітної плати створює вихідну методологічну базу для аналізу і з'ясування значення органічно притаманних їй функцій.

В економічній літературі питання щодо переліку та кількості функцій заробітної плати, механізму їх реалізації залишається дискусійним. Однозначно до її функцій відносять відтворювальну, стимулюючу, регулюючу і соціальну. Стимулюючу функцію часто називають мотиваційною. Разом з тим основний законодавчий акт, що регулює питання оплати праці в Україні – Закон України «Про оплату праці» в преамбулі називає лише дві функції заробітної плати – відтворювальну і стимулюючу. Окремі автори виділяють також функцію формування платоспроможного попиту. Зазначимо, що різні автори називають від двох до двох десятків функцій, що мають виконуватися заробітною платою. Але, незважаючи на це, можна прийти до висновку, що заробітна плата багатофункціональна [11] (табл. 1.3). Також слід зазначити, що в умовах війни в Україні значення різних функцій заробітної плати дещо змінилося. Так,

посилилася регулююча функція підтримання стабільності та рівноваги на ринку праці. Шляхом забезпечення достатньої заробітної плати влада може сприяти відновленню виробництва, залучати працівників до розбудови чи ремонту інфраструктури у потрібних галузях чи на певних територіях [1].

Тут проявляється також стимулююча функція – мотивувати людей залишатися на роботі та продовжувати свою діяльність навіть у некомфортних умовах. Висока заробітна плата може стимулювати працівників до виконання складних та небезпечних завдань.

Таблиця 1.3

Основні функції заробітної плати

№	Назва функції	Сутність функції
1.	Відтворювальна	Полягає у забезпеченні працівників та членів їхніх сімей необхідними життєвими благами для відновлення робочої сили
2.	Стимулююча	Покликана заохотити працівника до постійного поліпшення якості та результатів власної праці через встановлення залежності її розміру від кількості та якості праці
3.	Розподільна	Спрямована на відображення міри живої праці при розподілі фондів споживання між найманими працівниками та власниками засобів виробництва.
4.	Соціальна	Реалізує принцип соціальної справедливості щодо одержання доходів, тобто за однакову роботу працівники одержують однакову заробітну плату
5.	Регулююча	Характеризує оптимізацію розміщення робочої сили за регіонами, галузями господарства, підприємствами залежно від ринкової кон'юнктури
6.	Функція формування платоспроможного попиту	Відображає вплив заробітної плати на узгодження платоспроможності, попиту і виробництва споживчих товарів
7.	Оптимізаційна	Забезпечує певні пропорції в зростанні рівнів заробітної плати та продуктивності праці.
8.	Захисна	Означає, що роботодавець зобов'язаний виплачувати заробітну плату працівнику за виконану роботу принаймні не нижче розміру мінімальної заробітної плати.
9.	Виховна	полягає в усвідомленні серед працездатного населення необхідності працювати, щоб забезпечити себе та свою родину необхідними засобами для існування.

Джерело: [11]

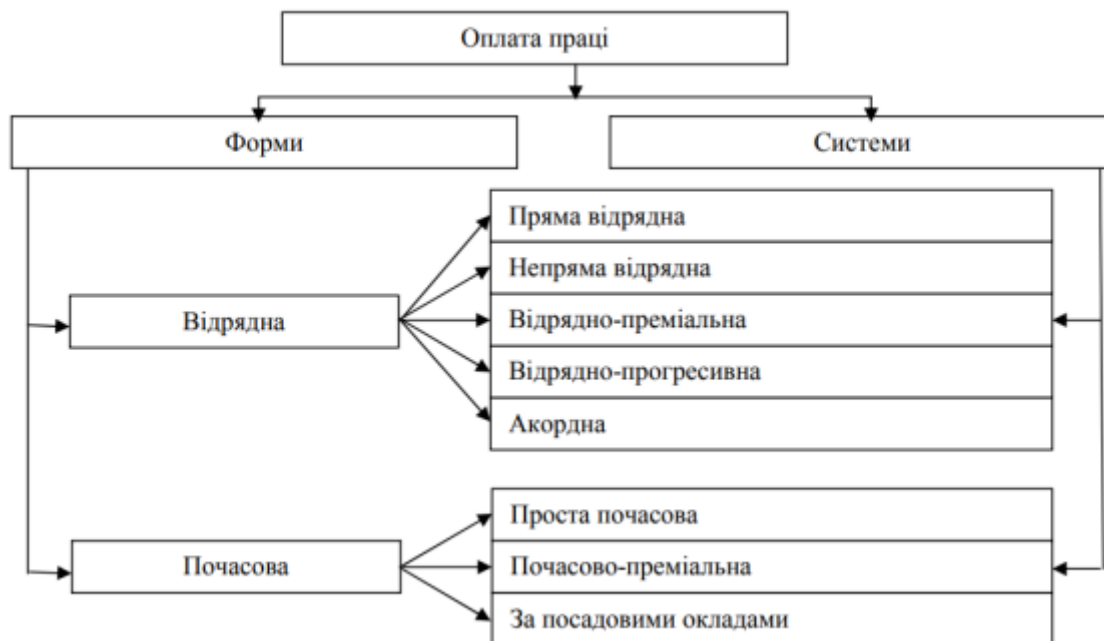
Соціальна функція заробітної плати стає особливо важливою: оскільки війна призводить до економічної нестабільності та соціальної дезорієнтації, заробітна плата виступає як засіб соціального захисту та забезпечення

мінімальних життєвих потреб населення, підтримки окремих категорій працівників, наприклад, бюджетників, які опинилися на тимчасово окупованих територіях, військових тощо. Водночас можуть бути обмежені права найманих працівників, установлені Кодексом законів про працю, у зв'язку із державною необхідністю, зокрема стосовно умов праці та її оплати [1].

Кожна функція оплати праці має своїх суб'єктів, які передусім зацікавлені в її реалізації. Так, у реалізації відтворювальної функції оплати праці найбільш зацікавлені наймані працівники. До регулюючої функції заробітної плати найбільш «причетні» державні органи, що заінтересовані в повноцінному функціонуванні ринку праці. У реалізації соціальної функції заробітної плати заінтересовані переважно наймані працівники, а також держава, як гарант прав, свобод трудящих і соціальної справедливості в суспільстві. Проте це не означає, що роботодавець байдуже ставиться до реалізації цієї функції, адже порушення принципу соціальної справедливості на практиці стає суттєвим демотивуючим чинником і зачіпає інтереси роботодавця. У реалізації стимулюючої функції оплати праці найбільш зацікавлений роботодавець, оскільки він повинен отримати певний виробничий результат від використання найманої праці, що дозволяє йому зрештою мати очікуваний доход і водночас власний зиск – прибуток.

Важливими складовими організації заробітної плати є її форми і системи, які забезпечують зв'язок між оплатою праці та її результатами (рис. 1.1).

Форми і системи оплати праці встановлюються підприємствами та організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням вимог і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими угодами. Важливе значення має чітка організація облікової роботи розрахунків з оплати праці на підприємстві, оскільки вона є найбільш відповідальною і трудомісткою. Організація оплати праці в Україні здійснюється згідно з чинними нормативно-правовими актами; галузевими та регіональними угодами; трудовими договорами; іншими внутрішніми нормативними документами підприємства.



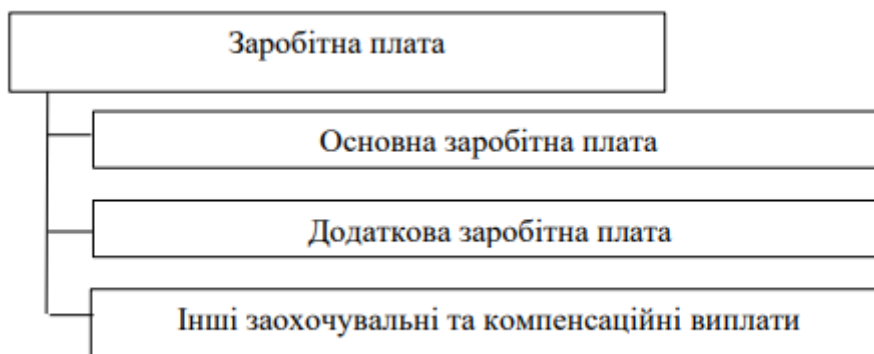
Джерело: [14]

Рис. 1.1 Форми оплати праці

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу [31].

Сукупність усіх витрат на оплату праці формує Фонд оплати праці, який містить наступні складові:

- фонд основної заробітної плати;
- фонд додаткової заробітної плати;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати [3] (рис. 1.2).



Джерело: сформовано автором

Рис. 1.2 Структура заробітної плати

Структура заробітної плати складається з наступних її видів:

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

– додаткова заробітна плата - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій;

– інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати за системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Відповідно до мети Конвенції МОЗ, прийнятої у 1949 році, заробітною платою незалежно від назви та методу визнається будь-яка винагорода або заробіток, які можуть бути обчислені у грошовому вимірнику та встановлені угодою або національним законодавством, які має сплатити роботодавець на підставі письмового або усного договору про надання послуг, працівникові за працю, яку виконано або має бути виконано, або за послуги, які надано або має бути надано [8].

У МСБО 19 “Виплати працівникам” (далі – МСБО 19) розглядаються виплати працівникам у складі статей :

– короткострокових виплат працівникам, до яких відносять заробітну плату, внески на соціальне забезпечення, оплачені щорічні відпустки та тимчасову непрацездатність, участь у прибутку та премії, а також негрошові пільги теперішнім працівникам;

– виплати по закінченні трудової діяльності, такі як пенсії, інші види пенсійного забезпечення, страхування життя та медичне обслуговування по закінченні трудової діяльності;

– інші довгострокові виплати працівникам, включаючи додаткову відпустку за вислугу років або оплачувану академічну відпустку, виплати з нагоди ювілеїв чи інші виплати за вислугу років, виплати за тривалою непрацездатністю, а також отримання частки прибутку, премії та відстрочену компенсацію, якщо вони підлягають сплаті після завершення дванадцяти місяців після закінчення періоду або пізніше;

– виплати при звільненні [13].

Варто прийняти до уваги, що визначення поняття «виплати працівникам» наведене лише в МСБО 19. Відповідно до МСБО 19 до виплат працівникам відносяться усі форми компенсації, які надає суб'єкт господарювання в обмін на надані працівниками послуги.

У зазначеному стандарті йдеться про послуги, які надані у минулому часі, проте це не завжди відповідає фактичним виплатам. Наприклад, одноразова допомога на працівника і на кожного члена його сім'ї, який змінює місце проживання, пов'язана лише з майбутніми послугами працівника. У цьому випадку така допомога може вважатись виплатою працівникам лише після оформлення трудових відносин.

Зазначимо, що національним нормативним документам, у тому числі з питань бухгалтерського обліку, поняття «виплати працівникам» не притаманне.

Співставляючи норми МСФЗ 19 та НП(С)БО 26, можна зробити висновки:

– в МСФЗ 19 дана чітка класифікація всіх виплат з конкретними прикладами розрахунку, на відміну від НП(С)БО 26;

– короткострокові і довгострокові виплати мають одні і ті ж найменування, які відрізняються тільки строками виплат;

– МСФЗ 19 містить і поняття про пенсійні плани, коли в НП(С)БО 26 вони замінені програмами виплат;

– одна із відмінностей МСФЗ 19 від НП(С)БО 26 полягає в обсягу інформації, яку вони містять;

– в Україні існує ціла низка законодавчих та нормативних документів, якими керуються бухгалтерські служби підприємств, які, в свою чергу, необхідно пов'язати із НП(С)БО 26 [МСФЗ 19, НП(С)БО 26 [13,21].

Стандарт МСФЗ 19 містить визначення наступних понять: виплати за невідпрацьований час, виплати інструментами власного капіталу, виплати по закінченню трудової діяльності, виплати при звільненні (табл. 1.3) [13].

Таким чином, в результаті проведеного нами порівняння можемо зробити висновок, що в НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» інформація представлена у більш стислому вигляді, що дозволяє скоротити час на вивчення стандарту, але це не завжди полегшує роботу бухгалтера, адже все, що не описано в даному стандарті можна тлумачити по-різному, що може в подальшому призвести до неоднозначності обліку та виникнення помилок.

Таблиця 1.3

Сутність визначень, наведених в МСФЗ 19

Визначення	Сутність
Виплати працівникам	це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками.
Короткострокові виплати працівникам	це виплати працівникам (окрім виплат при звільненні працівників), які підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, в якому працівники надають відповідні послуги.
Виплати по закінченні трудової діяльності	це виплати працівникам (окрім виплат при звільненні працівників), які підлягають сплаті після закінчення трудової діяльності.
Інші довгострокові виплати працівникам	це виплати працівникам (окрім виплат по закінченні трудової діяльності та виплат при звільненні), які не підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, в якому працівники надають відповідні послуги.
Виплати при звільненні -	це виплати працівникам, які підлягають сплаті в результаті: а) рішення суб'єкта господарювання звільнити працівника до встановленої дати виходу на пенсію, або б) рішення працівника погодитися на добровільне звільнення в обмін на такі виплати.
Гарантовані виплати працівникам	це виплати працівникам, які не залежать від їхньої майбутньої трудової діяльності.
Витрати на відсотки -	це збільшення протягом періоду теперішньої вартості зобов'язання за визначеною виплатою, яке виникає тому, що здійснення виплат наближається на один період до остаточного розрахунку).

Джерело: сформовано автором [13]

Визначення поняття “дохід” використовується у нормативних документах з метою оподаткування, тому існують відмінності між поняттями “доходи фізичної особи” і “виплати працівникам”.

Не включають до виплат працівника доходи, які отримані за договорами цивільно-правового характеру. Тобто ці доходи не передбачають виконання таких робіт як: оплата за оренду приміщення працівника; компенсація за знос інструментів працівника за умов отримання доходів, які не пов’язані з виконанням певних робіт працівником на підприємстві.

Згідно із чинним законодавством, зокрема ст. 97 Кодексу законів про працю України № 322 VIII від 10.12.1971 р. (далі - КЗпП), передбачені норми, які дозволяють підприємствам, у разі необхідності, використовувати погодинну систему оплати праці]. Зазначена система оплати праці використовується для працівників, які виконують свої обов’язки на умовах неповного робочого часу, тимчасових і разових роботах, ремонті та обслуговуванні обладнання, контролі якості продукції, експериментальних й допоміжних роботах, ремонтно-будівельних та транспортних роботах.

Війна вплинула на всі можливі сфери життєдіяльності України, у тому числі й на трудові відносини, які зазнали відповідних змін.

З метою актуалізації трудового законодавства Верховна Рада 15.03.2022 р. ухвалила Закон «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (24.03.2022 набув чинності; далі - Закон), який визначає особливості трудових відносин працівників підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами, на період дії воєнного стану [27].

Відповідно до цього закону на період дії воєнного стану вводяться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина відповідно до статей 43, 44 Конституції України.

Відповідно до статті 10 цього Закону:

- заробітна плата виплачується працівнику на умовах, визначених трудовим договором;
- роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати;
- роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили;
- звільнення роботодавця від відповідальності за несвоєчасну оплату праці не звільняє його від обов'язку виплати заробітної плати;
- у разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

1.3. Організація та завдання обліку оплати праці на підприємстві

Процес обліку відпрацьованого часу, нарахування оплати праці та її оподаткування показує інтереси різних учасників соціально-трудова відносин: найманих працівників, роботодавців, контролюючих органів.

Організація регулювання оплати праці в Україні поєднує декілька складових: ринкове саморегулювання, державне та колективно-договірне регулювання, а також діючі системи оплати праці у певних суб'єктів господарювання. Соціальне значення колективно-договірного регулювання економіки має соціальне значення та потребує формування дієвого механізму його здійснення та контролю за станом такого регулювання.

Саме держава стала ефективним регулятором процесу оплати праці, її оподаткування, забезпечення соціальної справедливості та формування ефективного ринкового саморегулювання [21]. Державна політика у сфері детінізації трудових відносин і заробітної плати полягає у контролі за сплатою податків та зменшенням тіньового сектору економіки.

Вважаємо, що державні інструменти впливу на процес детінізації оплати праці не являються ефективними без гармонійного поєднання з мотиваційними методами та посиленням соціальної відповідальності бізнесу. Мотиваційна складова державної політики має передбачати зниження податкового навантаження, спрощення податкового законодавства, регулювання економічної діяльності одночасно з покращенням якості державних послуг та зростанням довіри до контролюючих органів.

В Україні законодавчо врегульовано основні заходи щодо детінізації соціально-трудових відносин, а науковцями розроблено чисельні підходи до вдосконалення трудових відносин, оцінки впливу ринку праці на показники економіки, та легалізації заробітної плати. Значний внесок у розвиток теоретичних, організаційних та методичних аспектів інформаційного забезпечення обліку та контролю праці та її оплати здійснили провідні науковці-економісти, серед яких наступні вчені: Н. Овсюк [14], В. Сопко [30], Г. Тибінка [31], Н. Тополенко [33]. Проблемами детінізації економіки, методам, інструментам та підходам до легалізації трудових відносин та оплати праці присвячено праці багатьох науковців, серед яких: Л. Андрущенко, О. Боднарчук, [1,3].

Професор Н. Овсюк визначає особливості впровадження комплаєнс-контролю як ефективного інструменту внутрішньогосподарського контролю трудових правовідносин, який забезпечує оцінку відповідності дій суб'єкта господарювання у сфері трудових правовідносин нормам чинного законодавства. При цьому неодмінною умовою ефективного управління суб'єктами трудових правовідносин є створення і налагодження адекватної інформаційної обліково-контрольної системи [14].

Вивчаючи питання документального оформлення операцій з оплати праці Г. Семенов та Л. Андрущенко рекомендують розширити практику персоніфікації окладів та ставок, розвивати системи стимулювання через встановлення спеціальних показників оцінки праці, тобто посилення регулюючої та стимулюючої функцій оплати праці [1]. Якщо сучасний стан детінізації трудових

відносин потребує комплексного підходу до використання систем стимулювання, то синергетичне поєднання жорстких та м'яких методів регулювання та стимулювання дозволить налагодити взаємозв'язок між суб'єктами трудових відносин у форматі трудового права.

Дослідник Г. Тибінка у дисертаційному дослідженні зазначає, що у розвинених країнах вирішення проблем регулювання оплати праці неможливе лише ринковими інструментами або лише посиленням державного регулювання. Так у сучасних кризових економічних умовах актуальною залишається необхідність удосконалення організаційно-економічного механізму регулювання оплати праці на усіх рівнях управління та галузях економіки [31].

Згідно з Законом України «Про оплату праці» заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану роботу.

Оплата праці напряму пов'язана з трудовими відносинами та трудовими угодами. Відповідно до ст. 10 КЗпП трудова угода або договір є забезпеченням соціальних гарантій для працівників підприємства. Колективний договір як основний договір, що підтверджує наявність трудових відносин, укладається на підставі вимог чинних нормативних актів, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників, власників та уповноважених ними органів.

Для організації ефективної системи управління працею потрібна достовірна та релевантна інформація, яка характеризує не тільки системи та форми оплати праці, але й пов'язані з нею показники (продуктивність праці, виробіток працівників). Важливо не тільки визначати чинники, які впливають на систему оплати праці, а також визначати характер їх вплив.

Отже, стратегічним завданням організації обліку праці та її оплати є вибір напрямів аналітичного і синтетичного обліку, які б забезпечували формування релевантної інформації. Тим не менше, організація обліку праці та її оплати вирішує завдання, які необхідно вирішувати для досягнення поточних цілей

підприємства. Зазвичай, організація обліку відпрацьованого робочого часу та виробітку, нарахування заробітної плати відповідно до чинного законодавства, а також складання та подання фінансової, статистичної, податкової та управлінської звітності [32].

На організацію обліку оплати праці впливають числові чинники (складність та трудомісткість процесу її нарахування; необхідність забезпечення інформацією облікових процесів, пов'язаних з нарахуванням єдиного соціального внеску (далі – ЄСВ) на фонд оплати праці, а також нарахуванням та утриманням із заробітної плати працівників податку з доходів фізичних осіб, військового збору та інших обов'язкових та добровільних утримань).

Сутність організації обліку заробітної плати є похідною сутності бухгалтерського обліку та змісту одного із ключових понять економічної теорії “організація”, що в перекладі трактується як «надаю упорядкованого вигляду, улаштовую», тому її можна визначити як сукупність цілеспрямованих процесів або дій, які вживаються менеджерами і забезпечують оптимальний вибір, функціонування, упорядкування та удосконалення методів і способів збирання, обробки, зберігання та передавання облікової інформації, необхідної для управління фондом оплати праці та вирішення поточних завдань з нарахування та виплати заробітної плати за кожний звітний період.

Рациональна організація облікової системи має забезпечувати точний розрахунок заробітної плати кожного працівника відповідно до витраченої праці за формами та системами оплати праці, які зафіксовані у колективному договорі; правильний підрахунок утримання із заробітної плати; контроль дотримання трудової дисципліни тощо.

Облік праці та її оплати мають забезпечувати виконання наступних поточних завдань:

- своєчасне та точне оформлення господарських операцій з виконання робіт, виробництва продукції або надання послуг;
- точне нарахування заробітної плати працівникам;
- правильне здійснення утримань із заробітної плати;

- розподіл витрат на оплату праці між об'єктами калькулювання собівартості;
- своєчасний, в повному обсязі розрахунок з працівниками за виплатами;
- підготовка та представлення бухгалтерської звітності.

Контрольні функції обліку праці та її оплати проявляються у впливу методів та способів бухгалтерського обліку на трудову дисципліну.

Порядок нарахування заробітної плати при виконанні робіт різної кваліфікації, при суміщенні професій або посад і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника, а також порядок нарахування деяких інших виплат відповідно до КЗпП наводиться в табл. 1.4.(додаток А)

Отже, ефективна організація обліку оплати праці напряму залежить від стану організаційно-економічної та фінансово-розрахункової дисципліни, своєчасного та достовірного відображення даних про відпрацьований час та відповідно нараховану заробітну плату у повному обсязі за фактично вироблену продукцію, виконані роботи або надані послуги з урахуванням пільгових категорій працівників і рівня забезпечення соціальних гарантій. Також усі суб'єкти господарювання у процесі нарахування та виплати заробітної плати мають дотримуватися чинного законодавства та нести відповідальність за порушення його норм.

1.4. Нормативно-правове регулювання обліку та аналізу

Згідно із статтею 8 Закону «Про оплату праці» № 144/95-ВР від 20.04.95 державне регулювання усіх питань, які пов'язані з оплатою праці за умов наявності трудових відносин полягає у встановленні розміру мінімальної заробітної плати (далі - МЗП), державних норм та гарантій; розмірів та умов оплати праці керівників підприємств державної форми власності та працівників установ та організацій, які фінансуються з бюджету [26].

Отже, в узагальненому вигляді поточні виплати працівникам включають заробітну плату та додаткові блага. Частина додаткових благ передбачається

національним законодавством (Кодексом законів про працю України, Законами України: «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про прожитковий мінімум», «Про пенсійне забезпечення», «Про недержавне пенсійне забезпечення» та ін. , а інша – підприємством самостійно (колективним договором, умовами контрактів, Положеннями про фонди споживання тощо). Основні нормативні документи, що регулюють оплату праці заробітної плати подано у табл. 1.4(додаток Б)

Регулювання трудових відносин в Україні здійснюється на підставі законодавства про працю. Згідно зі ст. 3 КЗпП, законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Загальні положення містять норми, які визначають предмет, сферу дії, функції трудового права, принципи правового регулювання, єдність і диференціацію, суб'єктів трудового права, їх правовий статус. Особливе місце в загальних положеннях має бути відведено нормам, що закріплює право на працю, його поняття, зміст, гарантії.

Чинним трудовим законодавством передбачено гарантії здійснення працівниками своїх прав і відповідальність за виконання трудових обов'язків. Гарантії трудових прав встановлені при прийомі на роботу, зміні трудового Договору або його припинення.

Одним з головних напрямів державної політики у сфері соціального захисту населення є становлення державних стандартів і державних соціальних гарантій.

Державні соціальні стандарти - встановлені законами, іншими нормативно-правовими актами соціальні норми і нормативи або їх комплекс, на базі яких визначаються рівні основних державних соціальних гарантій. Вони включають нормативно-правові акти щодо встановлення соціальних норм та нормативів або їх комплексу, на базі яких визначаються рівні основних державних соціальних гарантій.

Державні соціальні гарантії - встановлені законами мінімальні розміри оплати праці, доходів громадян, пенсійного забезпечення, соціальної допомоги, встановлені законами пільги, розміри інших видів соціальних виплат, встановлені законами та іншими нормативно-правовими актами, які забезпечують рівень життя не нижчий від прожиткового мінімуму [20].

Відповідно до ст. 10 КЗпП трудова угода або договір є забезпеченням соціальних гарантій для працівників підприємства. Колективний договір укладається на підставі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

Розвиток трансформаційних процесів в економічних відносинах сфери підприємництва зумовив певні зміни і в сфері розрахунків з оплати праці. Бачимо, що на законодавчому рівні не зафіксовано максимальну межу для заробітної плати, тоді як розмір мінімальної заробітної плати щороку визначається Законом України про Державний бюджет на відповідний рік. Станом на 1 січня 2025 року цей розмір визначено в сумі 8000 грн.

Мінімальна заробітна плата — це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може встановлюватися оплата за виконану працівником місячну норму робіт (Кодекс законів про працю України, Закон України "Про оплату праці"). Згідно з п. 5 ст. 38 Бюджетного кодексу України розмір мінімальної заробітної плати визначається в Законі про Державний бюджет на відповідний рік.

Відповідно до пп. 4 п. 2 ст. 41 Бюджетного кодексу до вступу в силу Закону про Державний бюджет України на поточний бюджетний період мінімальна заробітна плата застосовується в розмірах і на умовах, що діяли в грудні попереднього бюджетного періоду.[7,26]

Правове забезпечення питань, пов'язаних з розрахунками щодо оплати праці в Україні, забезпечується відповідними нормативними актами, галузевими угодами, але особливої уваги набуває регулювання положеннями колективних і

трудоу договорів. Важелі регулювання питань, пов'язаних з розрахунками щодо оплати праці, узагальнено на рис. 1.3.

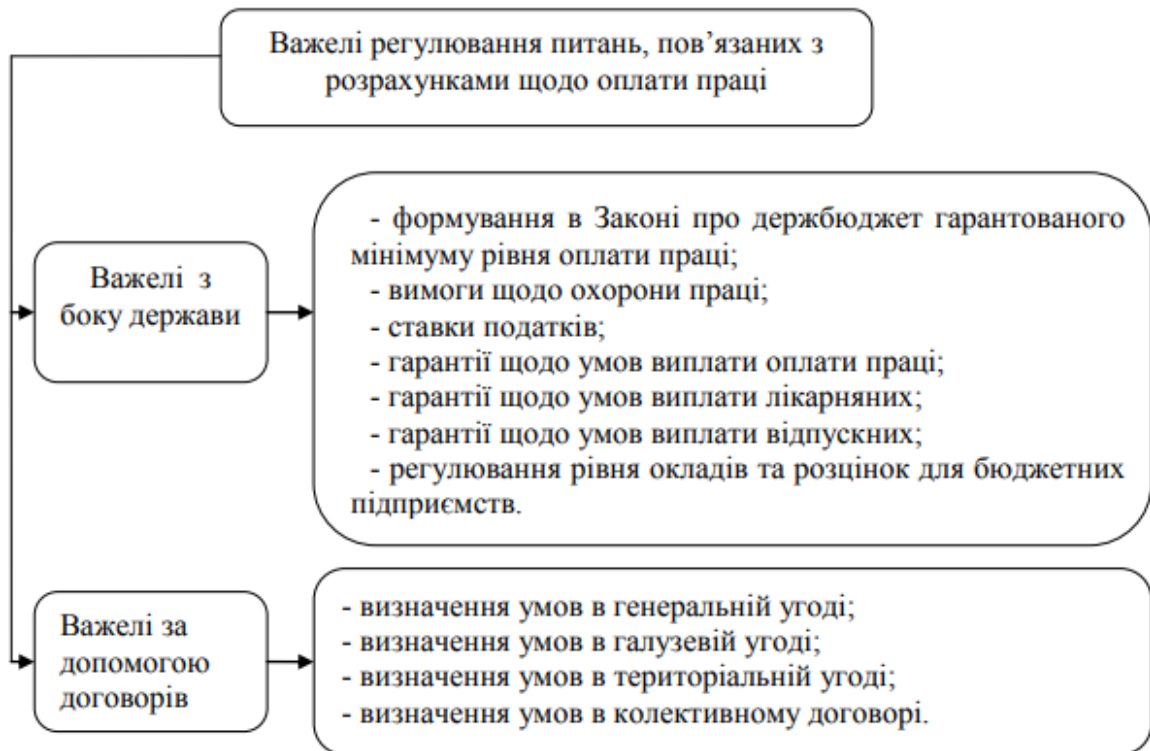


Рис. 1.3. Важелі регулювання питань, пов'язаних з розрахунками щодо оплати праці [14]

Отже, важелі регулювання питань, пов'язаних з розрахунками щодо оплати праці, знаходяться в площині державного і договірної регламентування в межах дії відповідних нормативних актів щодо мінімального розміру оплати праці, порядку нарахування, оподаткування і виплати заробітної плати працівникам на підприємстві. Локальний рівень впливу на розрахунки з оплати праці зумовлений дією внутрішніх розпорядчих документів конкретного суб'єкта підприємництва.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ТОВ «АКТІС ГРУП»

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «АКТІС ГРУП»

ТОВ «Актіс Груп» - товариство з обмеженою відповідальністю, яке спеціалізується на наданні допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин та розроблення кар'єрів. Підприємство працює у приватній формі, що дозволяє забезпечити гнучкість у прийнятті управлінських рішень, захист інтересів учасників, а також сприяє залученню інвестицій для реалізації масштабних проєктів. ТОВ «АКТІС ГРУП» має чітку організаційну структуру, яка включає керівництво, відділи (фінансовий, маркетинговий, юридичний та ін.) та операційні підрозділи, що забезпечують виконання основних бізнес-процесів.

ТОВ «АКТІС ГРУП» створене з метою отримання прибутку в процесі діяльності по виробництву продукції, виконанню робіт, наданню послуг, а також при здійсненні іншої, не забороненої чинним законодавством України діяльності, в тому числі зовнішньоекономічної. Також місією ТОВ «АКТІС ГРУП» є забезпечення сталого розвитку товариства через інноваційність, професіоналізм та орієнтованість на результат, відповідальність, чесність та взаємовигідне партнерство. Офіс розташований в зручному місці, що дозволяє забезпечити ефективну логістику та доступність для клієнтів і партнерів .

Прикладами предметом діяльності Товариства є:

- діяльність головних управлінь (хед-офісів);
- технічні випробування та дослідження;
- регулювання у сферах охорони здоров'я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов'язкового соціального страхування;
- регулювання та сприяння ефективному веденню економічної діяльності;
- купівля та продаж власного нерухомого майна;

- надання в оренду та експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;
- фінансовий лізинг;
- Надання інших фінансових послуг (крім страхування та пенсійного забезпечення), не віднесених до інших угруповань;
- Управління фінансовими ринками;
- Інша допоміжна діяльність у сфері фінансових послуг, крім страхування та пенсійного забезпечення.

Здійснення видів діяльності, потребуючих спеціального дозволу, Товариство проводить після їх ліцензування у встановленому порядку.

Товариство здійснює зовнішньоекономічну діяльність з перелічених вище та інших напрямків діяльності (у тому числі реалізація робіт та послуг, пошук потенційних зовнішньоекономічних партнерів, здійснення функцій митного брокера тощо) відповідно до мети своєї статутної діяльності на засадах валютної самокупності і самофінансування, користуючись у повному обсязі правами юридичної особи згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

Товариство здійснює наступні види зовнішньоекономічної діяльності:

- Експорт і імпорт продукції, товарів, капіталу та послуг;
- Надання послуг іноземним суб'єктам господарської діяльності, в тому числі: транспортно-експедиційних, консультаційних, маркетингових, експортних, посередницьких, агентських, юридичних та інших відповідно до предмету діяльності Товариства;
- Укладає у встановленому порядку в Україні та за кордоном різного роду угоди та інші юридичні акти з юридичними і фізичними особами іноземних держав.

Вищим органом ТОВ «Актіс Груп» є загальні збори учасників. Одноосібним виконавчим органом ТОВ «Актіс Груп», що здійснює керівництво поточною діяльністю товариства, а також вирішує всі інші питання, крім тих, які віднесено до компетенції до загальних зборів учасників товариства, є директор. Директор обирається загальними зборами учасників, та підзвітний загальним зборам учасників, та організовує виконання їхніх рішень.

На українському ринку ТОВ «Актіс Груп» зарекомендувало себе як

надійний партнер із високим рівнем довіри серед клієнтів і постачальників. Товариство співпрацює з місцевими підприємствами, а також розвиває зовнішньоекономічні зв'язки, що забезпечує їй конкурентоспроможність у галузі.

Таблиця 2.1.

Основні відомості про ТОВ «Актіс Груп»

Юридичні відомості	Характеристика суб'єкта
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ	35681608
Повна назва підприємства	Товариство з обмеженою відповідальністю «Актіс Груп»
Назва підприємства англійською мовою	Actis Group
Організаційно-правова форма підприємства	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
Місцезнаходження	Україна, вулиця Ливарна, буд. 4, оф. 502, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., 49044
Сайт	https://actis-ua.com/en/
Розмір статутного капіталу	51500 грн.

Джерело: складено за даними статутом ТОВ «Актіс Груп»

За даними з податкових реєстрів України ТОВ «Актіс Груп» перебуває на обліку в податкових органах, має дійсне свідоцтво платника ПДВ в реєстрі платників ПДВ та є платником податку на прибуток. У таблиці 2.1.2. (додаток В) проведено аналіз основних фінансово-економічних показників діяльності ТОВ «Актіс Груп» за 2021-2023 рр

Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів) у 2023 році порівняно з 2021 роком зменшився на 24271,7 тис. грн. (на 50,5%). Це свідчить про суттєве зменшення масштабів діяльності товариства. Графічне зображення динаміки виручки ТОВ «Актіс Груп» за товари (роботи, послуги) за 2021 – 2023 рр., наведене на рис. 2.1

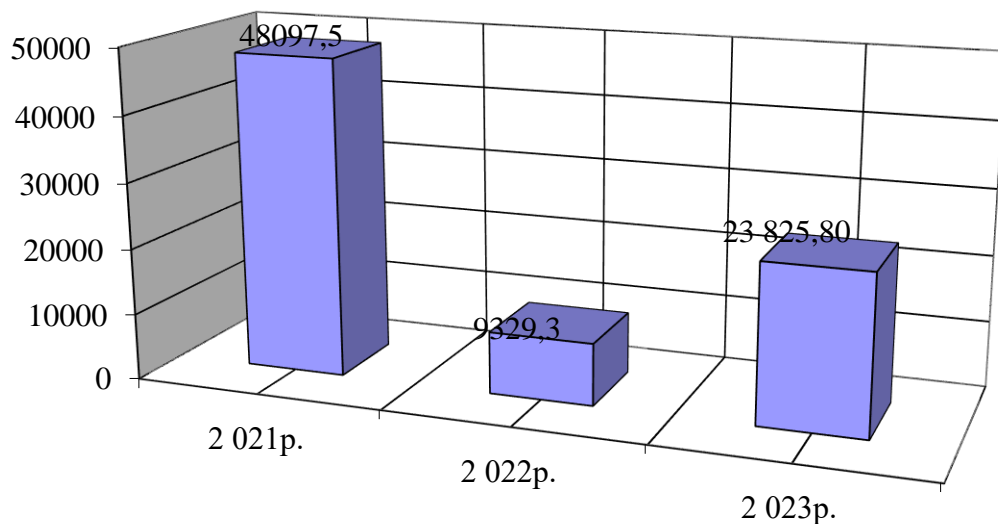


Рис. 2.1. Графічне зображення динаміки виручки ТОВ «Актіс Груп» за товари (роботи, послуги) за 2021 – 2023 рр., тис. грн.

Собівартість реалізації продукції у 2023 році порівняно з 2021 роком зменшилася на 24176,4 тис. грн., що становить 55,4%. Це є наслідком зниження обсягів діяльності (виконаних робіт (товарів, послуг). Темпи приросту виручки перевищують темпи приросту собівартості. Протягом 2021-2023 рр. підприємство отримувало чистий прибуток. У 2023 році порівняно з 2021 роком чистий прибуток зменшився на 361,9 тис. грн., що становить 34,1% зміни (із 1060,9 тис. грн. у 2021 році до 699 тис. грн. у 2023 році). Це свідчить про зниження рентабельності та додаткові витрати, які вплинули на кінцевий результат.

Графічне зображення динаміки чистого прибутку ТОВ «Актіс Груп» за 2021 – 2023 рр., наведене на рис. 2.2

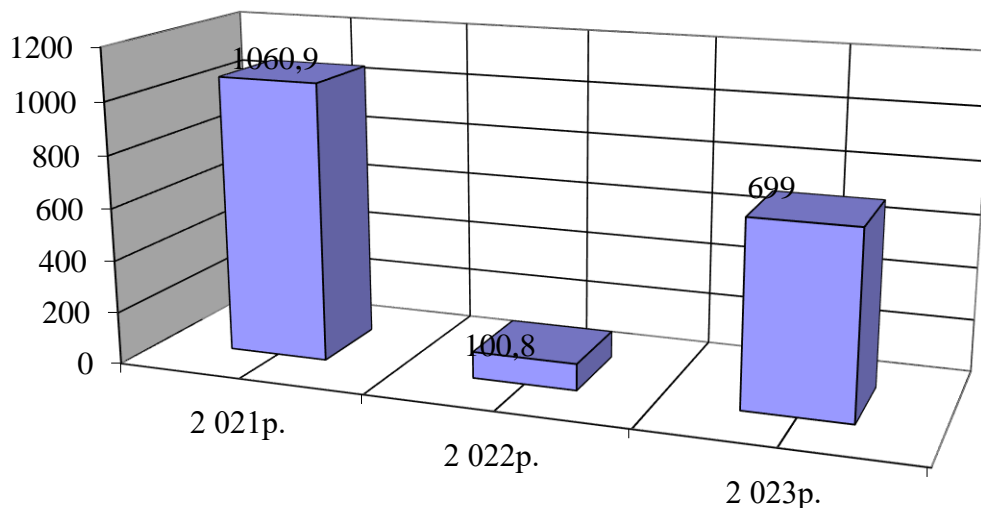


Рис. 2. 2. Графічне зображення динаміки чистого прибутку ТОВ «Актіс Груп» за 2021 – 2023 рр., тис. грн.

У 2023 році порівняно 2021 роком вартість майна збільшилася на 1453,2 тис. грн. або 3,9 %, що говорить про незначне розширення активів товариства. Це позитивно впливає на його фінансову стабільність.

Аналіз пасивів (поточних зобов'язань) засвідчив, що борги ТОВ «Актіс Груп» збільшилися на 7,3%, що свідчить про збільшення боргового навантаження у 2023 році порівняно з 2021 роком.

Аналіз продуктивності праці працівників ТОВ «Актіс Груп» свідчить про зниження продуктивності праці у 2023 році: середній виробіток одного працівника зменшився в 2023 році порівняно з 2021 роках на 483,4 тис. грн. відповідно. Найменша продуктивність спостерігається в 2022 році для одного працівником і становить 252,1 тис. грн відповідно. Продуктивність праці знизилася на 42,2%, що є негативним показником ефективності роботи персоналу.

Усього сума власного капіталу збільшилася на 8,6% у 2023 році порівняно з 2021 роком. Таким чином, стає очевидним, що товариство змогла збільшити свої активи та залучити нерозподілений прибуток у ці періоди. Це свідчить про значне зміцнення фінансової незалежності товариства.

Основні засоби (за первісною вартістю) у 2023 році зменшилися порівняно з 2021 роком на 4,4%. Це говорить про незначне перевищення темпів надходження основних засобів над темпами їх вибуття. Аналіз динаміки нарахованого зносу основних засобів говорить про збільшення рівня зношеності основних засобів, а його аналіз у динаміці дає змогу спостерігати зниження ефективності їх відтворення. Нарахований знос основних засобів зменшився на 15,6%, що може свідчити про списання або повне використання частини активів.

Для забезпечення максимального обсягу діяльності ТОВ «Актіс Груп» основний потенціал формують основні засоби. Основні засоби належать товариству на правах власності та обліковуються на балансі ТОВ «Актіс Груп» на кінець 2023 року за первісною вартістю на суму 35904,6 тис. грн. Всі основні засоби утримуються у належному стані. Сума нарахованого зносу на кінець 2023 року – 31689,9 тис. грн. Ступінь їх зносу – 88,3%. Обмежень на використання майна немає.

Залишкова вартість основних засобів зменшилася на 50,4% через знос, що потребує уваги для відновлення основних засобів.

Дебіторська заборгованість за 2021-2023 рр. збільшилася на 2864,2 тис. грн. (49,6%), що може свідчити про відсутність механізму повернення боргів дебіторами, або може свідчити про те, що підприємство стало працювати з покупцями продукції (товарів) на умовах передоплати.

Гроші збільшилися на 2198,9%. Значне збільшення залишку грошей (+2198.9%) є позитивним сигналом, що свідчить про покращення ліквідності та можливість оперативного фінансування поточних потреб.

Кредиторська заборгованість зросла на 400,3%, що може свідчити про залежність підприємства від постачальників або відсутність своєчасних розрахунків.

Заборгованість за розрахунками з бюджетом знизилася на 75,7%, що є позитивним моментом, адже це свідчить про покращення фінансової дисципліни. Графічне зображення динаміки заборгованості за розрахунками з бюджетом за податками і платежами за 2021 – 2023 рр., наведене на рис. 2.3.

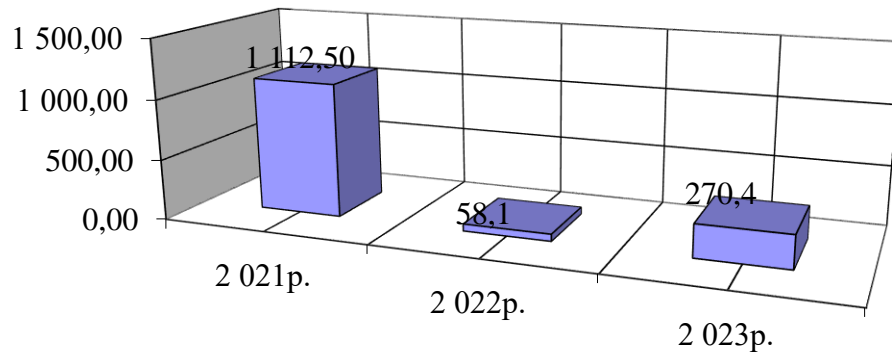


Рис. 2.3. Графічне зображення динаміки заборгованості за розрахунками з бюджетом за податками і платежами ТОВ «Актіс Груп» за 2021 – 2023 рр., тис. грн.

Вартість оборотних активів зросла на 46,0%, що свідчить про зміцнення короткострокових фінансових позицій товариства.

ТОВ «Актіс Груп» демонструє як позитивні, так і негативні тенденції. Зростання власного капіталу, грошових коштів та оборотних активів є сильними сторонами, що свідчать про стабілізацію фінансового стану. Водночас скорочення виручки, чисельності працівників та продуктивності праці вимагають уваги до ефективності управління і покращення ринкової стратегії.

2.2. Організація первинного обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві

Завдання бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві «АКТИС ГРУП» – забезпечити точний розрахунок оплати праці кожного робітника відповідно до кількості і якості витраченої ним праці, здійснити коректний підрахунок утримань та нарахувань на фонд оплати праці та своєчасно перерахувати їх до бюджету, контроль за використанням часу і виконанням норм виробітку працівниками, коректне віднесення суми

нарахованої зарплати на собівартість послуг, відображення витрат на оплату праці на рахунках бухгалтерського обліку, формування показників звітності.

Варто зауважити, що для організації оплати праці підприємство використовує тарифну систему оплати праці з її почасово-преміальною формою. Даний підхід до організації оплати праці аргументований організаційною структурою підприємства та специфікою діяльності. Зокрема, частина виробничих процесів, такі як виробництво продукції, її переробка, пакування і зберігання є доволі трудомісткою і передбачає роботу за конвеєрними лініями із заданим ритмом, і попри те, що кількісний результат праці може бути вимірний, якість є важливішою.

Обліковий процес оплати праці – це ряд послідовних взаємопов’язаних між собою технологічних етапів облікових робіт. Схематична організація облікових робіт оплати праці у ТОВ «АКТІС ГРУП» складається із:

- Документування праці (облік відпрацьованого часу);
- Ведення аналітичного і синтетичного обліку заробітної плати та розрахунків з працівниками;
- Складання і подання звітності.

Для реалізації завдань бухгалтерського обліку оплати праці на рівні підприємства розроблено й затверджено до використання ряд внутрішніх нормативних документів з питань оплати праці. У штатному розписі регламентовано перелік посад на підприємстві із зазначенням кількості працівників за кожною посадою та зазначено розмір посадового окладу. На основі штатного розкладу правління підприємства приймає кадрові рішення (прийом та звільнення, встановлення посадових окладів, переведення на іншу роботу). У Положенні про оплату праці визначено основні організаційні моменти праці, форми та системи оплати праці, перелік та розмір доплат, компенсацій та надбавок. Також Положення про преміювання містить інформацію про види систематичних премій, терміни їх нарахування та виплати, перелік основних показників преміювання та розмір винагороди за їх досягнення.

Паралельно з зазначеними локальними нормативними документами для

здійснення обліку оплати праці використовуються типові форми первинних документів.

Таблиця 2.2.

Типові форми первинних документів

Типова форма	Назва документа	Сутність документа	Особливості документообігу
№П-1	Наказ про прийняття на роботу	Документ містить інформацію щодо посади, дати початку роботи	Наказ про прийняття на роботу містить інформацію щодо посади, дати початку роботи. Заповнюється бухгалтером на всіх працівників
№П-3	Наказ про надання відпустки	Застосовується для оформлення щорічної та інших видів відпустки, що надається працівникам відповідно до чинних законодавчих актів і графіків відпусток	На підставі наказу про надання відпустки робляться записи в особовій картці працівника, та розрахунок відпускних
№П-4	Наказ про припинення трудових відносин	Застосовується при звільненні працівників. Відображає інформацію, щодо дати припинення трудових відносин	На підставі наказу про припинення трудового договору бухгалтерія робить розрахунок із працівником

Укладення трудового договору (контракту) між роботодавцем і найманою особою має бути оформлено наказом (розпорядженням) про прийняття на роботу (ст. 24 КЗпП). При цьому не має значення, укладено договір усно чи в письмовій формі. Із таким наказом (розпорядженням) працівника ознайомлюють під підпис.

Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу має типову форму. Це форма № П-1, затверджена наказом № 489. В наказі про прийняття працівника на роботу має бути зазначено:

- посаду, на яку приймається або призначається працівник (спеціальність, кваліфікація, категорія, розряд тощо);
- дату прийняття на роботу;
- вид роботи (основна або за сумісництвом);
- умови прийняття на роботу (з випробувальним строком, за строковим трудовим договором тощо);

- умови роботи (в режимі неповного робочого часу, з важкими або шкідливими умовами праці тощо);
- розміри його посадового окладу відповідно до штатного розпису, надбавок та доплат.

При необхідності підприємство може доповнювати накази, які побудовані за типовими формами, іншими показниками, вносити зміни до типових форм.

Питання щодо надання відпусток регулюють Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР (далі — Закон про відпустки) та Кодекс законів про працю України.

Законодавство передбачає, що:

- щорічну основну відпустку надають працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічують з дня укладення трудового договору;
- черговість надання відпусток визначають графіки, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, і доводить до відома всіх працівників. При складанні графіків відпусток ураховують інтереси виробництва та особисті інтереси працівників;
- конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Роботодавець може на прохання працівника поділити щорічну відпустку на частини будь-якої тривалості. При цьому основна безперервна її частина має становити не менше ніж 14 календарних днів.

У Наказі про припинення трудових відносин призупинення трудового договору не означає його розірвання, тому роботодавець і працівник залишаються у трудових відносинах, за яких працівник може не виконувати роботу, а роботодавець може не виплачувати заробітну плату та ЄСВ в умовах воєнного стану.

Військова агресія проти України – основна причина призупинення трудового договору, яка виключає можливість надання та виконання роботи. Роботодавець або працівник мають повідомити про призупинення договору у будь-який спосіб (п. 2 ст. 13 Закону №2136). Повідомлення може бути у письмовій формі або із застосуванням електронних засобів зв'язку. Досі залишається відкритим питання щодо механізму відшкодування заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівникам державою-агресором.

Протягом місяця відбувається підготовка та опрацювання перелічених у табл. 2.2. первинних документів по обліку виробітку, відпрацьованого часу та іншої вихідної інформації для розрахунків по оплаті праці. Після їх розрахункової обробки складаються розрахункові відомості, які узагальнюють дані по розрахунках з найманим персоналом.

Основним документом на основі якого здійснюється облік виходу на роботу та відпрацьованого часу на ТОВ «АКТИС ГРУП» є таблиць обліку робочого часу (ф. №64). Двічі на місяць документ передається бухгалтеру для подальшого перенесення даних у програму та розрахунку заробітної плати.

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

Нарахування та виплата відпускних здійснюється в регламентованому законом порядку на підставі наказу голови . Отже, кожен працівник незалежно від посади має право на щорічну відпустку тривалістю не менше 24 календарних дні. Тривалість відпустки розраховується у календарних днях й продовжується у випадку, якщо не період відпустки припадають святкові та неробочі дні. Оплата за період відпустки здійснюється на основі обчислення середнього заробітку за попередні 12 місяців роботи.

У зв'язку із характером роботи частина працівників працює на сезонній основі, відповідно у графіку відпусток не зазначається про них інформація.

Відтак, відпустка видається працівнику підприємства на підставі його заяви, в якій зазначається вид відпустки, період часу та кількість календарних днів відпустки. Факт надання працівнику підтверджується наказом голови типової

форми П-3. Дані про перебування працівником у відпусті заносяться у особову картку працівника.

Оплата щорічних основних та додаткових відпусток входить до фонду додаткової зарплати, порядок оподаткування та утримань усіма податками та зборами такий самий, як і для основної зарплати.

Для нарахування відпускних за допомогою програмного забезпечення BAS Бухгалтерія бухгалтер використовує документ «Нарахування відпустки працівникам організації», в якому вказується період відпустки та безпосередньо працівник, що йде у відпустку. Розрахунок середнього заробітку розраховується програмним забезпеченням автоматично виходячи з доходу за останні 12 місяців чи фактично відпрацьований час. І вже на основі показника середньої заробітної плати програма обчислює розмір виплати за час перебування працівника у відпустці та відображає суму нарахування окремо за кожний місяць (якщо перебування у відпустці захопило два місяці).

Однією з важливих складових нарахувань є нарахування допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Виплата лікарняних здійснюється починаючи з першого дня втрати працездатності і до відновлення працездатності або присвоєння групи інвалідності. Основою для здійснення нарахування допомоги є листок непрацездатності і таблиць обліку робочого часу. Перші п'ять днів тимчасової непрацездатності оплачуються за рахунок коштів підприємства. Починаючи з шостого дня перебування працівника на лікарняному і до відновлення або встановлення групи інвалідності допомога виплачує Пенсійний Фонд України (далі – ПФУ) за рахунок страхової виплати.

Нарахування лікарняних у програмі здійснюється бухгалтером за допомогою документа «Нарахування по лікарняних листах». У документі розрахунок розділяється на 2 частини: виплату лікарняного за рахунок підприємства (5 днів) і за кошти ПФУ за рахунок страхової виплати. Є можливість перевірити та перерахувати суму середньої заробітної плати, яка обчислюється виходячи з суми доходу за останні 6 місяців.

Після введення всіх первинних документів щодо нарахування за звітний

місяць проводиться звірка з даними табеля. Для контролю здійснених нарахувань є можливість сформувати оборотно-сальдову відомість за рахунками обліку оплати праці та при необхідності здійснити уточнення та нарахування заробітної плати. Для здійснення нарахування в програмі використовується документ «Нарахування заробітної плати», а для виплати – «Зарплата до виплати».

Табель обліку робочого часу (далі – Табель) – це не лише форма первинної облікової документації, а й документ, необхідний для практичної роботи. Табель потрібен для обліку використання робочого часу працівників, а також для контролю за дотриманням встановленого режиму роботи, розрахунків із працівниками щодо заробітної плати й отримання інформації про відпрацьований час. У Табелі міститься інформація про працівників відділу із відмітками про використання робочого часу протягом облікового періоду.

Ведення Табеля є обов'язковим, зокрема, і для малих підприємств (див. лист Мінпраці від 13.05.2010 р. № 140/13/116-10). Табель ведуть в електронному та паперовому вигляді.

Форму Табеля (т. ф. № П-5) затверджено Наказом № 489. Вона має рекомендаційний характер і складається з мінімальної кількості показників, обов'язкових для заповнення форм державних статистичних спостережень.

Табель відкривають першого числа кожного місяця й передають до бухгалтерії двічі на місяць для: коригування розрахунків за першу половину місяця (аванс) і розрахунку заробітної плати за місяць. Табель ведуть кадровики, або ці функції можуть бути покладені на керівників підрозділів або їх підлеглих. Заповнений Табель підписує відповідальна особа (бухгалтер, кадровик або табельник) чи керівник структурного підрозділу.

Оскільки в Наказі № 489 не визначено порядок ведення Табеля, то порядок його складання та затвердження підприємство визначає самостійно відповідно до своїх локальних нормативних документів. Тому на підприємстві розроблено окреме Положення про ведення табельного обліку. Кожному працівникові надають табельний номер, який згодом зазначають у всіх документах з обліку

праці та її оплати. Уносити до Табеля новоприйнятих працівників і викреслювати з нього звільнених потрібно лише на підставі розпорядчих документів, зокрема наказів, розпоряджень керівника.

Табель ведуть на всіх працівників, у т. ч. прийнятих тимчасово чи на сезонну роботу. Не варто забувати, що фізичні особи, які працюють на підставі цивільно-правових договорів, у жодному разі не табелюються. Сумісникам присвоюють окремий табельний номер, на відміну від працівників, які працюють у порядку суміщення, – таким працівникам окремий табельний номер не надають. Водночас внутрішніх сумісників табелюють двічі: окремо – за основою посадою, окремо – за сумісництвом.

Після проведення усіх нарахувань бухгалтер підприємства формує розрахункові та платіжні відомості та здійснює розрахунок з працівниками. Розрахунок з працівниками здійснюється за допомогою платіжних карток.

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

2.3. Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці працівників ТОВ «АКТІС ГРУП»

В сучасних умовах посилення вимог до легалізації трудових відносин організація обліку заробітної плати та соціальних гарантій потребує ретельного та уважного дослідження для складання цілісної та правдивої системи розрахунків, а також надання достовірної інформації користувачам звітності.

Зауважимо, що ряд прийнятих нормативних документів регламентують питання здійснення виплат. Зокрема, Інструкція зі статистики заробітної плати містить рекомендації щодо практично всіх видів виплат, що нараховуються працівникам роботодавцями (табл. 2.3.1) [5].

Зокрема, подана інформація надає роз'яснення щодо виплат, які оподатковують податок на доходи фізичних осіб, військовий збір, єдиний соціальний внесок та з якою ознакою доходи працівників відображаються у податковій звітності ф. № 1ДФ Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, відомості про включення конкретних виплат в розрахунок середньої заробітної плати для оплати відпусток, відрядження, тимчасової непрацездатності, визначення суми вихідної допомоги тощо. Види виплат з фонду додаткової заробітної плати представлено у табл. 2.4 (додаток Б).

Відображення інформації щодо розрахунків з персоналом по оплаті праці в системі синтетичних рахунків регламентовано Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 21 грудня 1999 р. за № 893/4186 [37].

Інформація про операції з оплати праці фіксується на пасивному балансовому рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», який включає три субрахунки:

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

На рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» ведеться узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам за наступними субрахунками. За кредитом рахунку відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші виплати, за дебетом - погашення кредиторської заборгованості за зазначеними виплатами.

Зважаючи на подану структуру заробітної плати доцільно деталізувати інформацію про основну, додаткову заробітну плату, заохочувальні та компенсаційні виплати на субрахунках наступних порядків, відкритих до відповідних рахунків.

Структура розподілу субрахунка 661 «Розрахунки за заробітною платою»:

- 6611 «Розрахунки за основною заробітною платою»
- 6612 «Розрахунки за додатковою заробітною платою»
- 6613 «Розрахунки за іншими заохочувальними та компенсаційними виплатами»

Застосування запропонованої деталізації інформації щодо розрахунків з оплати праці дозволяє ідентифікувати витрати на оплату праці за їх видами.

Використання в практичній діяльності ТОВ «АКТІС ГРУП» запропонованої деталізації розрахунків з працівниками дозволить посилити інформаційну, контрольну й управлінську функції обліку заробітної плати; розширити можливості використання облікової інформації в управлінні трудовими ресурсами та підвищити ефективність взаємодії різних користувачів та ефективності аналітичної роботи.

Елементом витрат, який формує собівартість продукції, робіт (послуг), є заробітна плата. Витрати на оплату праці можуть відображатися з використанням не тільки рахунків класу 9, але й 8 класу Плану рахунків. Якщо підприємство використовує рахунки лише класу 8, то нарахування витрат на оплату праці буде відображатися за дебетом відповідних рахунків (табл. 2.5).

Таблиця 2.5

Рахунки обліку витрат на оплату праці у складі економічних елементів витрат

рахунок	назва
811	Виплати за окладами і тарифами
812	Премії та заохочення
813	Компенсаційні витрати
814	Оплата відпусток
815	Оплата іншого невідпрацьованого часу
816	Інші витрати на оплату праці

Джерело: [33]

Розберемо бухгалтерські проведення нарахувань та утримань із заробітної плати:

Кореспонденція обліку з нарахування і утримань із заробітної плати

Господарська операція	Дт	Кт
Сплачено аванс за січень	661	311
Сплачено ПДФО при виплаті авансу	641	311
Сплачено ВЗ при виплаті авансу	642	311
Сплачено ЄСВ при виплаті авансу	651	311
Нарахована повна заробітна плата за січень	92	661
Нараховано ЄСВ на заробітну плату	92	651
Утримано ПДФО із заробітної плати	661	641
Утримано ВЗ	661	642
Виплачена заробітна плата за 2-гу половину січня	661	311
Сплачено ПДФО за 2-гу половину січня	641	311
Сплачено ВЗ за 2-гу половину січня	642	311
Сплачено ЄСВ за 2-гу половину січня	651	311

Джерело: узагальнено автором

Інформація, яка міститься в прийнятих для обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

Дані регістри синтетичного та аналітичного обліку ведуться на паперових носіях та в електронній формі. Запис у регістрах аналітичного обліку здійснюється лише на підставі відповідного санкціонованого первинного документа (паперового або електронного).

Підприємство самостійно розробляє форми регістрів синтетичного та аналітичного обліку, які містять назву, період реєстрації операції, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні. Також обов'язково складаються на паперових та/або електронних носіях такі регістри:

- 1) особові рахунки та виписки з них;
- 2) аналітичні рахунки з обліку внутрішньобанківських операцій;

- 3) книги реєстрації відкритих рахунків;
- 4) оборотно-сальдову відомість.

Форма особових рахунків затверджується підприємством самостійно залежно від можливостей програмного забезпечення. Особові рахунки та виписки з них мають містити такі обов'язкові реквізити:

- 1) номер особового рахунку;
- 2) дату здійснення останньої (попередньої) операції;
- 3) дату здійснення поточної операції;
- 4) код банку, у якому відкрито рахунок;
- 5) код валюти;
- 6) суму вхідного залишку за рахунком;
- 7) код банку-кореспондента;
- 8) номер рахунку кореспондента;
- 9) номер документа;
- 10) суму операції (відповідно за дебетом або кредитом);
- 11) суму оборотів за дебетом та кредитом рахунку;
- 12) суму вихідного залишку.

Також у виписках з особових рахунків вказано виконані операції за день. У разі втрати підприємство видає дублікат. Дана інформація передається власникам або уповноваженим особам згідно із законодавством України. Підприємство кожного дня складає щоденний оборотно-сальдову відомість. У ньому міститься інформація про обороти за дебетом і кредитом за день, вихідні залишки за активом і пасивом за кожним балансовим рахунком четвертого порядку з проміжним підсумком за балансовими рахунками третього та другого порядків. В оборотно-сальдовій відомості відображаються підсумки за кожним класом рахунків і загальний підсумок за всіма рахунками банку.

Первинні документи за кожний робочий день мають бути звірені з оборотно-сальдовою відомістю. Потім головний бухгалтер або уповноважена ним особа обов'язково її підписує.

2.4. Порядок нарахування та утримань із заробітної плати підприємства

Порядок нарахування заробітної плати, належної працівникам підприємства, залежить від форм оплати праці, що застосовуються на підприємстві, й організації виконання самих робіт (в індивідуальному порядку чи бригадою). При погодинній оплаті праці основним документом, який слугує підставою для нарахування заробітної плати, є таблиць обліку використання робочого часу.

За весь час існування ПКУ до нього було внесено безліч змін. Звернемо увагу на види та ставки податків, пов'язаних із заробітною платою.

Податок на доходи фізичних осіб (далі – ПДФО) – загальнодержавний податок, який стягується з доходів фізичних осіб резидентів та не резидентів, які отримують доходи з джерел їх походження в Україні [30]. З 2016 року і до цього дня основна ставка ПДФО становить 18%.

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – ЄСВ) – консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування [31]. З 1 січня 2016 року цей податок зазнав змін. Основний відсоток нарахування склав 22% по цей час. На заробітну плату та лікарняні працівників-інвалідів роботодавці нараховують та сплачують 8,41%. Для фонду оплати праці підприємств та організацій всеукраїнських громадських організацій інвалідів, в яких кількість інвалідів становить не менш як 50% загальної чисельності працюючих ЄСВ сплачується за ставкою 5,3%. Для фонду оплати праці підприємств та організацій громадських організацій інвалідів, в яких кількість інвалідів становить не менш як 50% загальної чисельності працюючих ЄСВ сплачується за ставкою 5,5%.

Військовий збір (далі – ВЗ) – загальнодержавний збір, який стягується з доходів фізичних осіб резидентів та не резидентів, які отримують доходи з джерел їх походження в Україні. Ставка податку до 01.12.2024 р становила 1,5 % бази оподаткування. З 1 грудня 2024 року ставка військового збору становить 5% для фізичних осіб. Набув чинності Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо особливостей оподаткування у період дії воєнного стану» від № 81 [32].

Розрахунок заробітної плати у ТОВ «АКТИС ГРУП» – складний і трудомісткий процес, який включає безліч законодавчо регульованих видів нарахувань і утримань, державних гарантій, неоднозначного оподаткування і великої кількості звітності.

Одним із видів обов’язкових утримань із заробітної плати працівника є утримання за виконавчими листами. Виконавчий лист є виконавчим документом, направленим на примусове виконання рішення суду. Стягнення сум із заробітної плати працівника здійснює бухгалтерія підприємства на підставі надісланого виконавчого листа державним виконавцем.

Державний виконавець, крім виконавчого листа, надсилає підприємству розпорядження, в якому зазначається особа (юридична або фізична), на користь якої здійснюється стягнення. Копію цього розпорядження отримує також і боржник. При отриманні виконавчого листа і розпорядження підприємство повинно повернути державному виконавцю повідомлення про його отримання, що є частиною розпорядження. Це повідомлення підписується головним бухгалтером підприємства. Підпис завіряється печаткою (при її наявності).

Підставою для утримання і переказу аліментів також є виконавчі листи, або письмові розпорядження громадян про добровільну сплату аліментів.

При одержанні виконавчих листів бухгалтерія їх реєструє в спеціальному журналі. Аліменти можуть утримуватися на основі поданої заяви. Утримання по виконавчих листах або заяви не повинні перевищувати 50 % суми заробітної плати після утримання податків і зборів.

Аліменти утримують із сум заробітної плати, з допомог по тимчасовій непрацездатності, нарахованих за звітний місяць після утримання з них податків, а також із сум нарахованих премій та інших заохочувальних і компенсаційних виплат. Не утримують аліменти із сум вихідної допомоги, компенсації працівнику за невикористану відпустку, суми матеріальної допомоги, суми допомоги по вагітності і пологам, одноразової допомоги при народженні дитини, допомоги на поховання. Аліменти сплачують у другій половині місяця одночасно з одержанням у банку коштів на оплату праці.

У триденний термін утримані суми аліментів повинні бути виплачені одержувачу або переказані поштою.

Типовий розрахунок заробітної плати на підприємстві можна представити такими процедурами:

1) нарахування в розрахунковій відомості:

- заробітної плати: згідно штатного розкладу, трудових договорів та табеля обліку робочого часу при погодинній формі оплати праці (з урахуванням державних гарантій при роботі у вихідні та святкові дні, в ненормований час, в нічний час тощо);
- розрахунок щомісячної індексації заробітної плати;
- премій, надбавок, компенсацій, пільг, понаднормових, відпускних;
- розрахунок при звільненні та скороченні;
- облік виплат за рахунок ПФУ (лікарняні, відпустка по вагітності та пологах, путівки і т.д.);
- медичного страхування, страхування життя;
- інші нарахування, передбачені законодавством України та колективним договором;
- розрахунок винагород за договорами цивільно-правового характеру;

2) утримання в розрахунковій відомості:

- за виконавчими документами (стягнення аліментів на утримання неповнолітніх дітей або непрацездатних батьків, відшкодування матеріального збитку тощо);

- за заявами працівників (профспілкові внески, внески до недержавних пенсійних фондів тощо);
- розрахунок інших утримань, в тому числі згідно з правилами підприємства
- перевищення лімітів по мобільних телефонах, позики, перевищення добових тощо;

3) розрахунок податків і зборів, що утримуються з заробітної плати, відповідно до законодавства України:

- податку на доходи фізичних осіб;
- єдиного соціального внеску;
- військового збору;

4) нарахування у бухгалтерському обліку обов'язкових резервів відповідно до НПСБО:

- резерву відпусток, а також пов'язаної суми ЄСВ;
- резерву річного бонусу («тринадцятої» зарплати, або премії за підсумками року).

У ТОВ «АКТИС ГРУП» для нарахування заробітної плати, яка належить кожному працівникові, розраховують заробітну плату за місяць і від усієї цієї суми здійснюють необхідні відрахування. При нарахуванні заробітної плати потрібно при повному робочому місяці потрібно проставити поданий йому склад згідно з наказом по товариству відповідно до посади, а при неповному робочому місяці – оклад розділити на кількість робочих днів у даному робочому місяці й отриману денну заробітну плату помножити на кількість відпрацьованих (згідно з табелем) робочих днів. Заробітну плату працівникам за тарифом розраховують множенням годинної тарифної ставки на кількість годин зміни.

Розподіл заробітної плати при бригадній відрядній системі оплати праці здійснюється пропорційно коефіцієнто-годинам. Спочатку визначають заробіток (за тарифом) множенням тарифних ставок відповідного розряду на кількість годин, відпрацьованих кожним робітником бригади. Потім визначають коефіцієнт приробітку діленням відрядного місячного заробітку всієї бригади на загальний заробіток за тарифом. Для визначення відрядного заробітку кожного

члена бригади помножити на коефіцієнт приробітку. Бригадирам з-поміж робітників-відрядників, не звільненим від основної роботи, нараховують доплату за керівництво бригадою (у розмірах за галузевими інструкціями).

Оплата праці працівникам спричиняє додаткові зобов'язання підприємства перед державними фондами. Із сум нарахованої заробітної плати членів трудового колективу, осіб, що працюють на підприємстві за трудовими угодами, договорами підряду, за сумісництвом, виконують разові роботи, здійснюються обов'язкові та добровільні утримання.

Оплата праці кожного працівника регулюється податками, але максимальними розмірами не обмежуються.

Особливе місце в системі оплати праці займає мінімальна заробітна плата, що являє собою законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівниками місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не входять доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та господарювання.

Мінімальна заробітна плата є основою для визначення державних тарифів у сфері оплати праці, пенсій, стипендій, допомоги та інших соціальних виплат.

Обов'язкові утримання у ТОВ «АКТИС ГРУП» включають: податок на доходи фізичних осіб, Військовий збір, утримання за виконавчими листками і приписами нотаріальних контор на користь юридичних та фізичних осіб.

Із нарахованих сум заробітної плати (фонду оплати праці підприємства) здійснюються нарахування ЄСВ та його перерахування до Пенсійного фонду України. Об'єктом оподаткування є фактичні витрати на оплату праці працівників, включаючи витрати на виплату основної і додаткової заробітної плати та інших видів заохочень і виплат, виходячи з тарифних ставок, у вигляді премій, заохочень, у тому числі в натуральній формі, які визначаються згідно з нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до Закону України «Про

оплату праці» № 144/95-ВР від 20.04.95 (крім виплат, передбачених Переліком видів оплати праці, та інших виплат, на які не нараховується ЄСВ і які не враховуються при обчисленні середньомісячної заробітної плати для призначення пенсій, затвердженим Кабінетом Міністрів України, а також винагород, що виплачуються громадянам за виконання робіт (послуг) за угодами цивільно-правового характеру).

Об'єктом обкладання для ЄСВ, ВЗ та ПДФО є суми оплати праці (що включають основну й додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати, у тому числі в натуральній формі), що підлягають оподаткуванню з громадян.

Варто зазначити, що мінімальна заробітна плата у 2024 році становила з 01.01.2024 р. по 31.03.2024р. 7100 грн., а із 01.04.2024 по даний час 8000 грн.

Беручи до уваги Прожитковий мінімум для працездатної особи визначається податкова соціальна пільга (далі - ПСП).

Податкова соціальна пільга – сума, на яку платник податку на доходи фізичних осіб, має право зменшити свій загальний місячний оподатковуваний дохід у вигляді заробітної плати від одного роботодавця.

Також ТОВ «АКТІС ГРУП» здійснює утримання із заробітної плати працівників Військового збору, об'єктом оподаткування якого є доходи у формі заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховуються платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами. При цьому об'єкт оподаткування не зменшується на суми ПДФО або суми ЄСВ. Ставка збору становить 5% від об'єкта оподаткування.

ТОВ «АКТІС ГРУП» дотримується строків сплати та подання звітності, які були встановлено для страхових внесків, а саме за відповідний базовий період – не пізніше 20 числа місяця, що настає за базовим звітним періодом, крім сум перерахувань при виплаті авансових платежів при видачі заробітної плати, що проводиться в день виплати.

Обов'язкова звітність із заробітної плати у ТОВ «АКТІС ГРУП» включає:

– податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (ф. № 1-ДФ) (щоквартально);

– звіт з ЄСВ (щомісяця);

– звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з обов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (щоквартально, у разі наявності сальдо);

– звіт з військового збору щомісячно.

На осіб, відповідальних за облік і нарахування заробітної плати на підприємстві також покладено відповідальність за підготовку та подачу частини статистичної звітності, зокрема:

– ф. № 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці»;

– ф. № 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці»;

– ф. № 3-борг «Звіт про заборгованість з оплати праці» .

2.5. Аналіз використання трудових ресурсів товариства

Аналіз ефективності використання трудового потенціалу є ваговою складовою системи управління як підприємства в цілому, так і його ресурсної бази, тому що відіграє важливу роль у забезпеченні економічної стабільності у поточному та перспективному періодах. Зауважимо, що тривалий час на вітчизняних підприємствах розглядалися питання складу, руху та використання трудових ресурсів, тобто аналіз такого напрямку був підпорядкований аналізу виробничої програми. Аналіз трудового потенціалу та аналіз трудових ресурсів мають різні цілі, завдання, предмет та об'єкти, що ідентифікує кожну складову. Процес аналізу трудового потенціалу є еволюційним і логічним продовженням аналізу трудових ресурсів та їх використання.

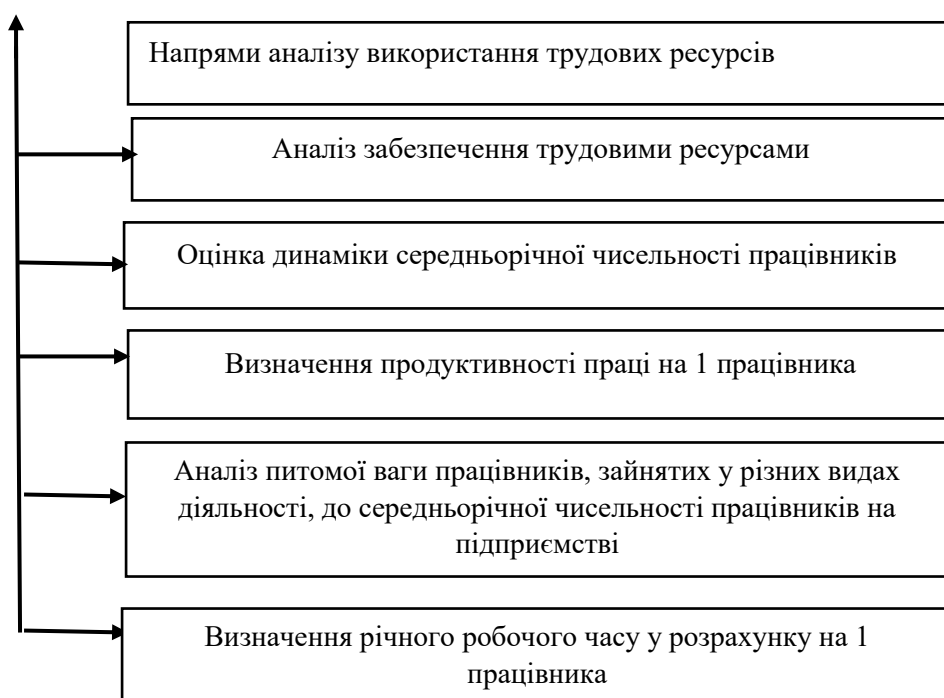
Організаційним та методичним аспектам аналізу трудових ресурсів на підприємствах різних сфер діяльності присвячені роботи такі вчених -

економістів: А. Гордієнка, П. Голоवेशка, Г. Борисова, В. Акулова, М. Баканова [26, 28].

Економісти А. Гордієнко і П. Голоवेशко пропонують здійснювати аналіз трудових ресурсів підприємства за напрямками, які подано на рис. 2.6.

Наведена методика може бути використана при здійсненні аналізу трудового потенціалу за підходом, відповідно до якого трудовий потенціал визначається як ресурс підприємства.

Основними показниками, які характеризують ефективність використання трудових ресурсів, є дані про чисельність персоналу різних категорій і професій, його кваліфікацію та освітній рівень, витрати робочого часу, обсяг виробництва продукції, наданих послуг або виконаних робіт, а також інформація про рух особового складу господарюючого суб'єкта [33].



Джерело: [34]

Рис. 2.4. Напрями аналізу використання трудових ресурсів

До джерел оцінки ефективності використання трудових ресурсів відноситься інформація оперативного та фінансового обліку, бухгалтерської звітності, інформація первинного обліку та статистичної звітності. Відповідно наявних методик аналіз ефективності використання трудових ресурсів доцільно

проводити у послідовності здійснення процедур, що відображено на рис. 2.5.2.

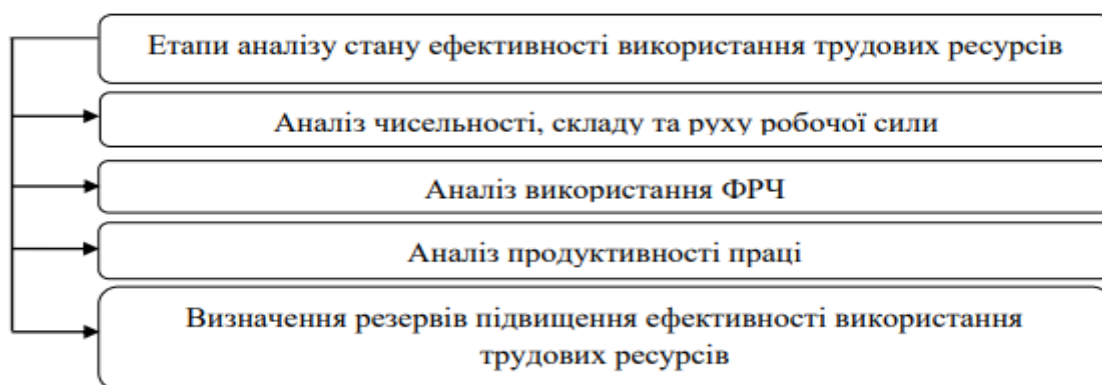


Рис. 2.5. Порядок аналізу ефективності використання трудових ресурсів підприємства

Для оцінки ліквідності та платоспроможності доцільно використовувати систему наступних показників:

- 1) Коефіцієнт абсолютної ліквідності – показник, який характеризує короткотермінових фінансових зобов’язань підприємства, розраховується відношенням суми грошових коштів до суми короткострокових зобов’язань :

$$K_{\text{аб.лікв.}} = \frac{\text{ГК}}{\text{короткострокові зобов'язання}} \quad (1.1)$$

- 2) Коефіцієнт поточної ліквідності – показник, який характеризує здатність підприємства погасити поточні зобов’язання , розраховується відношенням грошових коштів, короткострокових фінансових вкладень та дебіторської заборгованості до короткострокових зобов’язань:

$$K_{\text{пот.лікв.}} = \frac{\text{гк+короткострокові фін.вклад.+дебіторська заборгованість}}{\text{короткострокові зобов'язання}} \quad (1.2)$$

3) Коефіцієнт платоспроможності – показник, який характеризує здатність підприємства погасити як короткострокові та і довгострокові зобов'язання, розраховується відношенням грошових коштів, короткострокових фінансових вкладень, дебіторської заборгованості, запасів і витрат до короткострокових зобов'язань:

$$K_{\text{плат}} = \frac{\text{гк} + \text{короткострокові фін.вклад.} + \text{дебіторська заборгованість} + \text{запаси і витрати}}{\text{короткострокові зобов'язання}} \quad (1.3.)$$

Для більш детального ознайомлення з діяльністю підприємства проаналізуємо показники ліквідності, що визначено за даними фінансової звітності за досліджуваний період 2021 – 2023 рр. (табл. 2.5).

Таблиця 2.6.

Аналіз показників ліквідності підприємства

Показники	Рекомендоване значення	Роки		
		2021	2022	2023
1. Коефіцієнт абсолютної ліквідності (К аб.лікв.)	$\geq 0,2$	0.02	0.03	0.15
2. Коефіцієнт поточної ліквідності (К пот.л.)	$\geq 0,8$	2.16	3.16	1.16
Коефіцієнт платоспроможності (К плат)	≥ 2	3.5	4.22	1.67

Джерело: розраховано автором

Проаналізувавши дані, отримані в результаті проведених нами розрахунків та згрупованих у табл 2. 5., зазначимо, що у звітному періоді 2021 р. значення К аб.лікв. є досить низьким у порівнянні з нормативним. У звітному періоді 2022 р. даний показник дещо покращився, відбулося незначне збільшення з 0,02 у 2021 році до 0,03 у 2022 році. У звітному періоді 2023 року даний коефіцієнт також мав тенденцію до збільшення і його значення становить 0.15. Проте в цілому можемо зробити висновок, що значення коефіцієнту поточної ліквідності протягом досліджуваного нами періоду 2021-2023 рр., незважаючи на його поступове зростання, все одно є нижчим за нормативне. Це свідчить про те, що ТОВ “АКТИС ГРУП” у короткостроковому періоді є не ліквідним. Відповідно,

підприємство в досліджуваних нами звітних періодах не спроможне покривати свої термінові поточні зобов'язання у короткострокові терміни.

В процесі здійснення економічного аналізу господарські операції та процеси вивчаються у взаємозв'язку і взаємозалежності. Все вищенаведене характеризує сутність економічного аналізу як підсистему управління, основна мета якої полягає у комплексному вивченні діяльності підприємства через систему економічної інформації.

Для досягнення основних цілей аналізу здійснюється оцінка результатів діяльності за декілька періодів; розробка процедур оперативного контролю діяльності суб'єкта господарювання; розробка заходів щодо попередження негативних явищ та їх оперативне усунення; виявлення резервів підвищення результативності діяльності та інформаційне забезпечення процесу планування діяльності.

Аналіз забезпеченості підприємства трудовими ресурсами здійснюється способом порівняння фактичної чисельності працівників по категоріях з плановими показниками та аналогічними показниками попередніх років. Такий напрям аналітичної роботи доцільно здійснювати у зв'язку з аналізом обсягу виробництва продукції, продуктивності праці, трудомісткості та використання робочого часу.

Основними показниками використання трудових ресурсів є дані про чисельність персоналу різних категорій та професій, його кваліфікацію та освітній рівень, витрати робочого часу в людино-днях, людино-годинах, кількості виготовленої продукції або виконаних робіт, а також відомості про рух особового складу працівників. Зміни особового складу працівників підприємства накопичуються в первинних документах: наказах і розпорядженнях про прийом на роботу, переміщення, звільнення, працівників та надання їм відпусток.

До працівників основної діяльності відносять такі категорії працівників: працівники, інженерно-технічний персонал, службовці, молодший обслуговуючий персонал та персонал охорони. Зменшення кількості фахівців і керівників не завжди є негативним явищем. Така інформація потребує уточнення

причин та аналізу впливу таких змін організацію виробництва та трудової дисципліни, затримку впровадження новітніх технологій та систем [35].

Разом з аналізом наявності і руху кількості працівників визначають структуру персоналу основної діяльності та рівень її оптимальності. Для цього порівнюють фактичну питому вагу кожної категорії персоналу в загальному об'єкті з необхідним, протягом декількох періодів і визначають відхилення.

Коливання у структурі працівників за категоріями прямо пропорційно впливає на стан продуктивності праці щодо розрахунку на одного працівника основної діяльності. Величина впливу цього чинника на продуктивність праці визначається множенням різниці між фактичною і плановою питою вагою працівників в загальній кількості на планову середню продуктивність праці одного працівника.

Далі поглиблення аналізу структури чисельності персоналу необхідно врахувати той факт, що для забезпечення високопродуктивної праці суб'єкт господарювання має бути забезпечений різними категоріями працівників, кваліфікація яких відповідає потребам безперебійного виробничого процесу.

Найбільш відповідальним етапом аналізу забезпеченості підприємства трудовими ресурсами є оцінка їх руху, який відбувається через скорочення штатів або інших причин. Значна плинність трудових ресурсів негативно впливає на показник продуктивності праці, призводить до додаткових витрат на підготовку нових працівників.

Так, оборот робочої сили розподіляють на необхідний - що відбувається за об'єктивними не залежними від адміністрації причинами, та понад нормативний - який враховує звільнення працівників за порушення трудової дисципліни.

Одним із основних чинників, що впливають на продуктивність праці, є використання робочого часу. Зменшення робочого часу та нераціональне його використання веде до зростання продуктивності праці, кращого використання трудових ресурсів без додаткових заходів та витрат.

Аналіз використання робочого часу доцільно проводити в двох напрямках:

- виявлення втрат робочого часу;

- оцінка непродуктивного використання робочого часу.

Використання робочого часу для всіх категорій працівників аналізується за допомогою таких двох показників:

- середня кількість днів, відпрацьованих одним робочим за звітний період;
- середня тривалість робочого дня.

2.6. Методика внутрішнього та зовнішнього контролю розрахунків з оплати праці в умовах легалізації трудових відносин

Контроль дотримання трудового законодавства та розрахунків з оплати праці є трудомістким і відповідальним. Досліджуючи питання розрахунків з оплати праці слід пам'ятати, що за бухгалтерськими даними криються різнобічні інтереси роботодавця, працівника і держави. У ринкових економічних умовах трудові відносини стають елементом ринку праці через зростаючу потребу у наймі працівників. Для працівника заробітна плата являється елементом ринку, отриманим доходом, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці. Для підприємства оплата праці - витрати, які включають у собівартість продукції, робіт, послуг [26].

Для держави заробітна плати є об'єктом державного регулювання, з одного боку, а з іншого – об'єктом оподаткування.

З метою оцінки характеру дотримання трудового законодавства суб'єктом господарювання та правильності розрахунків з оплати праці у ході перевірки необхідно виконати такі завдання:

1. Впевнитися у наявності внутрішніх документів, що регулюють у трудові відносини та питання оплати праці.
2. Встановити ступінь дотримання у внутрішніх положеннях гарантій праці та її оплати, що врегульовано законодавчими актами.
3. Перевірити порядок дотримання норм трудового законодавства,.
4. Оцінити достовірність інформації про використання робочого часу.
5. Перевірити та оцінити стан бухгалтерського обліку та внутрішнього

контролю щодо дотримання законодавства та розрахунків з оплати праці.

6. Дати оцінку повноти відображення операцій з нарахування заробітної плати, здійснення утримань із неї та нарахувань на ФОП в бухгалтерському обліку.

7. Встановити ступінь достовірності, об'єктивності та повноти відображення операцій щодо розрахунків з оплати праці.

8. Перевірити дотримання податкового законодавства.

Об'єкти, джерела інформації, методичні прийоми організації контролю дотримання трудового законодавства, оформлення трудових відносин та розрахунків з оплати праці показано на рис. 2.6.

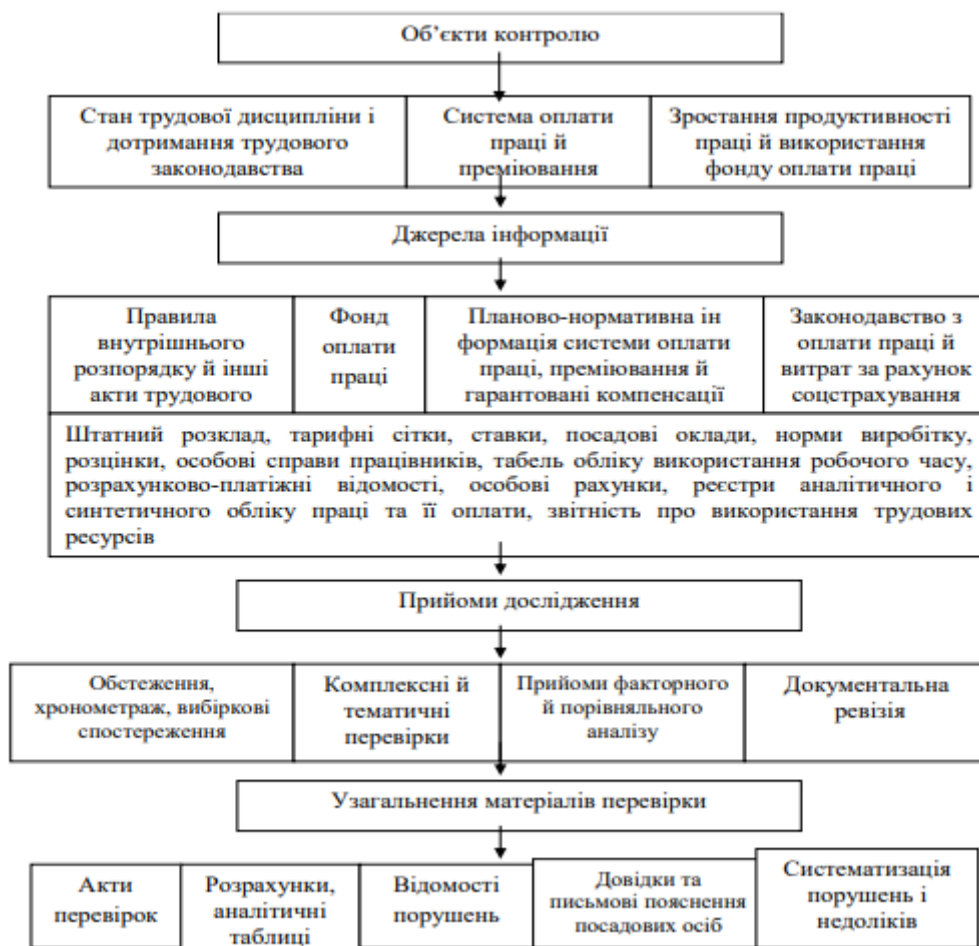


Рис. 2.6. Схема організації контролю за використанням трудових ресурсів і коштів на оплату праці

Основними джерелами перевірки є:

- штатні розклади, посадові оклади, тарифні сітки, розцінки, нормативи виробітку;
- основні форми первинної облікової документації для визначення кількісного складу працівників (накази та розпорядження, особиста картка; особові рахунки, табеля обліку використання робочого часу та інші документи, які характеризують оплату у грошовій або натуральній формі, розміри пільг і компенсацій);
- колективні договори та трудові угоди;
- облікові реєстри, довідки, розрахунки для нарахування заробітної плати;
- реєстри синтетичного та аналітичного обліку, звітність підприємства.

Для перевірки правильності нарахування та виплати заробітної плати слід ретельно ознайомитися з встановленими нормами для різних форм оплат. Зокрема, при здійсненні розрахунків з оплати праці у натуральній формі.

При перевірці правильності нарахувань на ФЗП може статися ситуація, що ці питання уже перевірені інспекторами фондів. У такому разі аудитор у відповідності з МСА 600 «Використання роботи іншого аудитора» може використати результати його перевірки, зробивши відповідне посилання в аудиторському звіті. Підсумком перевірки правильності нарахування внесків за страхуванням є порівняння даних нарахування за даними підприємства та даними перевірки. Програма повинна охоплювати такі питання:

- перевірка наявності внутрішніх нормативних документів, які регулюють трудові відносини на підприємстві;
- відповідність встановлених державою гарантій і компенсацій щодо роботи і її оплати у внутрішніх нормативних документах чинному законодавству;
- дотримання на підприємстві встановлених державою гарантій і компенсацій щодо роботи і її оплати;
- перевірка вхідних залишків в розрахунках по оплаті праці;
- перевірка правильності нарахувань на заробітну плату та утримань із неї;
- перевірка своєчасності виплати заробітної плати;

- перевірка правильності бухгалтерського обліку заробітної плати;
- перевірка достовірності залишків, відображених у фінансовій звітності підприємства.

План перевірки має охоплювати наступні питання:

- перевірка наявності внутрішніх нормативних документів, які регулюють трудові відносини на підприємстві;
- відповідність встановлених державою гарантій і компенсацій положенням внутрішніх документів;
- перевірка вхідних залишків в розрахунках по оплаті праці;
- перевірка повноти відображення в обліку операцій по заробітній платі;
- перевірка правильності нарахувань на заробітну плату і утримань з неї;
- перевірка своєчасності видачі заробітної плати;
- перевірка правильності бухгалтерського обліку заробітної плати;
- перевірка достовірності залишків, відображених у фінансовій звітності підприємства, стани розрахунків по заробітній платі і по державних цільових фондах.

За наявності відхилень в залишках по рахунках оплати праці у осіб, які повіряють за цю частину облікової роботи, беруть пояснення, з'ясовують причини і приводять у відповідність вхідні залишки.

На наступному етапі перевіряють відповідність синтетичного і аналітичного обліку в розрахунках по оплаті праці, страхуванню та оподаткування. Результати відображають в робочому документі. Запропонований план аудиту дотримання трудового законодавства та розрахунків за виплатами працівникам (додаток В)

Під час перевірки виплати доплат та премій слід встановити:

- виконання умов виплати премії;
- правильно визначити осіб, які підлягають преміюванню;
- правильність застосування нормативів.

Здійснюючи дослідження, необхідно впевнитися, що у суб'єкта господарювання відсутні типові помилки і порушення в обліку і звітності щодо

розрахунків з оплати праці, серед яких найбільш розповсюдженими вважаються наступні:

1. Сума нарахованої заробітної плати за даними первинної документації не відповідає даним облікових реєстрів, що свідчить про викривлення оборотів і залишків за рахунком 66. Як результат – на підприємстві недостовірно відображені витрати на оплату праці.

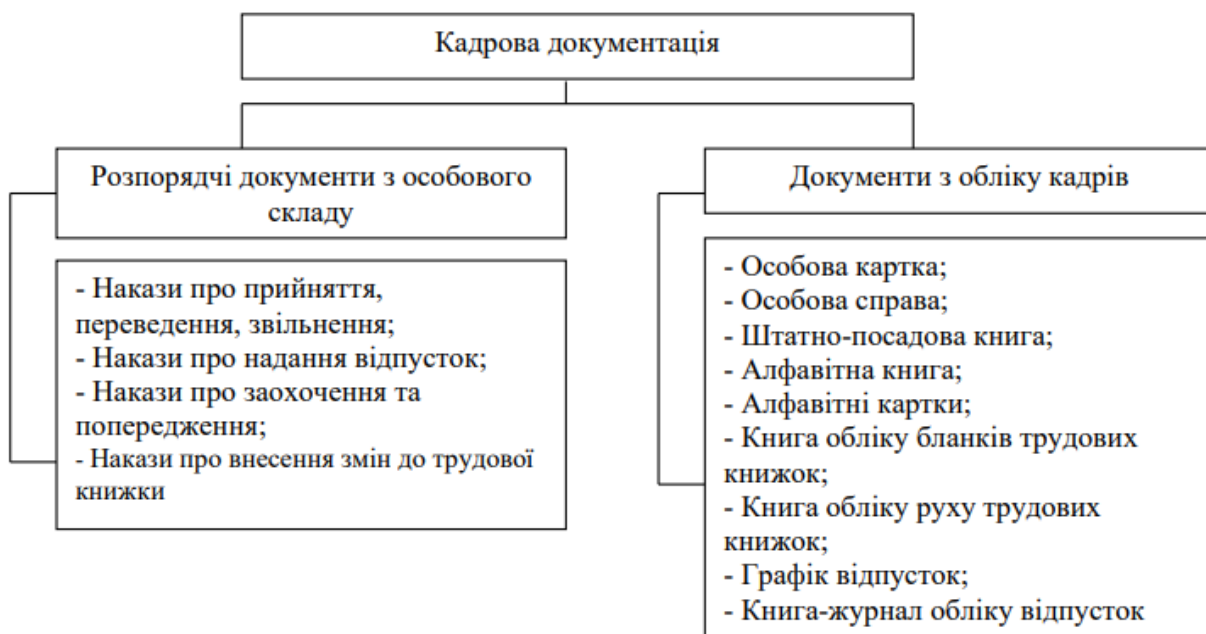
За наявності суттєвих порушень аудитор повинен розширити рамки дослідження, а за необхідністю – змінити метод організації перевірки. При несуттєвих відхиленнях приймається рішення щодо повноти, достовірності, об'єктивності, закономірності відображених операцій із нарахування оплати і утримань з неї і переносять результати вибіркового дослідження на всю генеральну сукупність. При встановленні відхилень визначають їх суттєвість, причини виникнення та приймають рішення щодо подальших дій перевіряючого. При перевірці інших нарахувань з оплати праці користуються вимогами відповідного чинного законодавства і перевіряють правильність і законність проведених нарахувань і утримань.

За результатами вибіркової перевірки аналітичних рахунків розрахунків з оплати праці складають робочий документ, у якому відображають встановлені порушення. На наступному етапі аудитор повинен перевірити розрахунки суб'єкта господарювання із соціальними фондами. Передусім необхідно перевірити відповідність залишків по рахунку 65 за даними суб'єкта господарювання і даними відповідних фондів.

2.7. Методика відображення інформації про виплати працівникам у фінансовій та статистичній звітності

Одним з не менш важливих етапів в обліковому процесі підприємства є складання звітності. Розрахунки за виплатами працівникам мають відобразитись у фінансовій, статистичній, податковій або інтегрованій звітності спеціальній звітності.

Для потреб організації синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати та складання фінансової, статистичної та податкової звітності доцільно орієнтуватися на перелік документів, поданий на рисунку 2.7.



Джерело: [28]

Рис. 2.7 Документи для потреб організації синтетичного та аналітичного обліку

Відповідно до ст. 5 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 1707-III від 11.05.2000 суб'єкти господарювання мають складати фінансову звітність у грошовій одиниці України. Ця вимога відноситься й до підприємств, що складають звітність за МСФЗ. Під час складання та представлення фінансової звітності зіштовхуються інтереси різних суб'єктів господарювання.

Зовнішні користувачі як можливі майбутні контрагенти зацікавлені у повноті та достовірності інформації про фінансовий стан підприємства, його фінансові результати. Приймаючи рішення про економічні зв'язки, зовнішні користувачі зацікавлені у зведенні до мінімуму ризиків, пов'язаних з майбутньою співпрацею [26].

Інформація щодо виплат працівникам відображається у ф. № 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан) та ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід). Аналізуючи фінансову звітність підприємства як складну інформаційну структуру, яка складається з окремих підсистем, науковець О.Левицька відзначає важливість системи бухгалтерського обліку праці та її оплати, що інтегрує всю інформацію про елементи витрат, доходи працівників та соціальні гарантії [28].

Таблиця 2.7.

Відображення даних про виплати працівникам у фінансовій звітності

Назва об'єкта	Номер рахунку	Код рядка
Баланс (Звіт про фінансові результати)		
Поточна кредиторська заборгованість за:		
Розрахункам з бюджетом (у частині розрахунку з податку на доходи фізичних осіб та військового збору)	64	1620
Розрахунками зі страхування (у частині розрахунку з ЄСВ)	65	1625
Розрахунками з оплати праці	66	1630
Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)		
Витрати з оплати праці	23,91,92,93,94	2050, 2130, 2150, 2180, 2505
Відрахування на соціальні заходи	23,91,92,93,94	2130, 2150, 280, 2510

Згідно з проектом плану державних статистичних спостережень до органів державної статистики подаються такі форми звітності:

- № 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці;
- № 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці.

Основна інформація для показників форми № 1-ПВ є дані первинної облікової документації підприємства.

Одноименні показники, що містяться у формі № 1-ПВ (місячна) та інших формах державних статистичних спостережень і розраховані за однією методологією та однаковий період часу, є тотожними. Показники форми № 1-ПВ (місячна) не містять від'ємних значень. ТОВ «АКТИС ГРУП» має структурні підрозділи, отже у форма № 1-ПВ відображено дані щодо номера, найменування, виду та коду економічної діяльності відповідного структурного підрозділу.

Дані показника щодо фонду оплати праці всіх працівників можуть бути більшими на суму нарахувань особам, які не враховуються в середньообліковій кількості штатних працівників, або дорівнювати даним показника щодо фонду оплати праці штатних працівників. Якщо показник щодо середньооблікової кількості штатних працівників містить дані, то відображено дані за показником щодо фонду оплати праці штатних працівників і навпаки, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Дані показника щодо суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), менше даних показника щодо фонду оплати праці всіх працівників.

Якщо показник щодо фонду оплати праці всіх працівників не містить даних, то показник щодо суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), не містить даних. Якщо показник щодо фонду оплати праці всіх працівників містить дані, то показник щодо суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), містить дані, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Результат ділення даних за показником суми податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), на дані за показником фонду оплати праці всіх працівників, помножений на 100, є меншим або дорівнює вісімнадцяти.

Показник щодо фонду оплати праці всіх працівників містить дані про суму нарахованого фонду оплати праці всіх працівників відповідно до Інструкції зі статистики заробітної плати, зокрема штатних працівників; тих, що працюють за сумісництвом; осіб, які виконують роботи за цивільно-правовими договорами; учнів та студентів, які проходять виробниче навчання та виробничу практику на підприємстві; інших категорій працівників, яким здійснювалися нарахування з фонду оплати праці у звітному періоді, в основному, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, працівників, призваних на строкову військову

службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, під час мобілізації, на особливий період або прийнятих на військову службу за контрактом, а також звільнених.

Показник щодо ПДФО, що відрахована з фонду оплати праці всіх працівників (крім тимчасової непрацездатності), містить дані про суму податку з доходів фізичних осіб із фонду оплати праці всіх працівників, без перерахунків за попередній рік.

Показник щодо середньооблікової кількості штатних працівників містить дані про середньооблікову кількість штатних працівників відповідно до пункту 3.2 глави 3 Інструкції зі статистики кількості працівників, крім тих, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством, призваних на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, під час мобілізації, на особливий період або прийнятих на військову службу за контрактом, а також працівників, відносно яких призупинено дію трудового договору, які евакуювались в іншу місцевість або місцезнаходження яких тимчасово невідомо, та працівників, які протягом періоду дії воєнного стану перебувають у відпустках без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки".

Показник щодо кількості відпрацьованого робочого часу штатними працівниками містить дані про кількість фактично відпрацьованих штатними працівниками людиногодин, зокрема у вихідні (за графіком), святкові та неробочі дні, період службових відряджень, на надурочних роботах, а також час роботи надомників, і тих, які працюють за сумісництвом на тому самому підприємстві, де й основне місце роботи (у повному обсязі).

Тому організація обліку заробітної плати є не тільки важливою ділянкою в системі обліку підприємства, але й ключовим фактором довгострокового розвитку, що забезпечить конкурентоспроможність суб'єкта господарювання.

РОЗДІЛ 3

ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ «АКТІС ГРУП»

3.1. Актуальні проблеми обліку, аудиту та контролю розрахунків з оплати праці

Облік розрахунків з оплати праці являє собою важливу структурну складову облікового забезпечення діяльності суб'єкта підприємництва. Це зумовлено певними специфічними особливостями з огляду необхідності мотивації працівників та підвищення ефективності діяльності суб'єкта підприємництва.

Основна кількість суб'єктів господарювання відновлюють діяльність для забезпечення стабілізації національної економіки та задоволення потреб населення. На жаль, воєнний стан вплинув на всі сфери суспільства, особливо на організацію праці, документальне і облікове відображення трудових відносин. З метою узгодження інтересів роботодавців і найманих працівників під час воєнного стану було запроваджено низку нормативно-правових актів, основним з яких є Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-ІХ. Даний Закон визначає особливості проходження державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої належності, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності в Україні, а також осіб, які працюють за трудовим договором, укладеним з фізичними особами, у період дії воєнного стану [35]. У таблиці 3.1. викладено основні зміни до трудового договору [36].

Важливу роль відіграє правильно поставлено облік робочого часу і часу відпочинку. Нормальна тривалість робочого часу може бути збільшена до 60 годин на тиждень на об'єктах критичної інфраструктури із пропорційним

збільшенням заробітної плати, а скорочена – до 40 годин на тиждень. Роботодавцеві дозволяється самостійно визначати час початку і закінчення щоденної роботи. На період воєнного стану час відпочинку може бути зменшений до 24 годин на тиждень [35]. Також додатково було скасовано такі норми, як:

- заборона роботи у вихідні дні;
- скорочення напередодні святкових, неробочих і вихідних днів;
- перенесення вихідного дня, якщо святковий або неробочий день збігається з вихідним днем;
- обмеження для надурочних робіт.

Також роботодавець може обмежити тривалість щорічної основної відпустки у 24 календарні дні за поточний робочий рік. Більш того, роботодавець може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки. Також чинним законодавством передбачено обмеження для надання відпустки працівникам, що залучені до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури. Водночас на прохання працівника роботодавець може надати відпустку без збереження заробітної плати на будь-який строк (для порівняння – відпустка без збереження заробітної плати у мирний час становила не більше 15 календарних днів). Роботодавець зобов'язаний за заявою працівника, що виїхав за кордон або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, надати відпустку без збереження заробітної плати тривалістю до 90 днів. Для вагітних жінок, людей з інвалідністю вище наведені зміни не діють.

Якщо працівник відсутній на роботі протягом тривалого періоду часу, рекомендується відмітити його відсутність у таблиці обліку робочого часу та, за необхідності, детально вказати причини відсутності. Працівник повинен продовжувати працювати, але не отримувати заробітну плату. Трудовий договір може бути розірваний за прогул тільки в тому випадку, якщо працівник був відсутній на роботі більше чотирьох місяців поспіль і роботодавець не повідомив працівника про причини відсутності більше чотирьох місяців. Згідно з останніми змінами, дія трудового договору може бути призупинена, якщо військові дії на

території України унеможлиблюють надання або виконання роботи. Призупинення трудового договору не означає припинення трудових відносин. Призупинення трудового договору - це тимчасове припинення надання роботодавцем роботи працівникові та тимчасове припинення виконання працівником роботи за укладеним трудовим договором. У разі призупинення дії трудового договору роботодавець і працівник повинні повідомити один одного всіма можливими способами. Таким чином, у разі тимчасового призупинення дії трудового договору працівник не вважається звільненим і може продовжувати отримувати відповідну винагороду. Водночас такі працівники також мають можливість бути працевлаштованими на умовах неповного робочого часу на іншому робочому місці [36].

Огляд основних правових змін у сфері трудових відносин свідчить, що застосування Тимчасового трудового кодексу спрямоване на забезпечення належного функціонування трудових процесів в умовах воєнного стану у вигляді спрощення процесу організації трудових відносин, зняття певних обмежень та запровадження нового правового механізму «призупинення трудових договорів». Наразі зрозуміло, що це не так. Однак деякі положення трудового законодавства, такі як права та гарантії працівників щодо робочого часу та часу відпочинку, були скасовані. Інформація про зайнятість та безробіття надається Державною службою статистики України на основі даних обстеження робочої сили.

При введенні воєнного стану у 2022 році ринок праці України намагався адаптуватися до воєнних умов, однак його відновлення було пригальмовано після масштабних атак на енергетичну інфраструктуру. За прогнозами Національного Банку України рівень безробіття ще довго залишатиметься вищим за свій природний рівень через наслідки війни. У середньому за 2022 рік рівень безробіття оцінено в 25–26%, що відповідає загальній кількості безробітних у 3,2 млн осіб.

Безробіття залишається на високому рівні, оскільки кількість працівників значно перевищує кількість пропозицій. Натомість зайнятість зростає, оскільки

мігранти адаптуються до життя за кордоном. Це частково компенсує втрату трудових доходів в Україні, але створює довгострокові ризики для українського ринку праці. Оскільки виробничі потужності та логістичні шляхи серйозно пошкоджені, а внутрішній попит росте, процес відновлення зайнятості до довоєнного рівня займе багато часу. У післявоєнний період на ринку праці збережуться кваліфікаційні та регіональні диспропорції, оскільки структура попиту на робочу силу, як і її пропозиція, буде змінена під впливом міграційних процесів [38].

Запровадження воєнного стану безпосередньо вплинуло на функціонування підприємств в Україні. Роботодавці були змушені перенести робочі процеси та працівників у відносно безпечні регіони країни та шукати шляхи мінімізації витрат, у тому числі на оплату праці. На сьогоднішній день значна кількість питань, пов'язаних з трудовими відносинами, регулюється чинним законодавством. Основна увага тимчасового трудового законодавства зосереджена на забезпеченні належного функціонування робочих процесів під час надзвичайних ситуацій. Існуючі механізми були спрощені, а нові запроваджені, щоб дозволити роботодавцям приймати ефективні рішення, які можуть швидко оптимізувати витрати на робочу силу. Роботодавці можуть запроваджувати дистанційну роботу для забезпечення ефективної організації трудового процесу у воєнний час.

Зростання ролі розрахунку заробітної плати зумовлене необхідністю об'єктивного обліку робочого часу, змісту роботи, простоїв та відсутності працівників з поважних і неповажних причин. Заходи з удосконалення організації розрахунку заробітної плати можуть прискорити процес нарахування заробітної плати, підвищити продуктивність праці через зацікавленість працівників у результатах своєї роботи та мінімізувати витрати компанії на документообіг. [36]

3.2. Вирішення актуальних проблем обліково-інформаційної системи агрофірми за результатами обліку, аналізу та контролю виплат працівникам

Зарплата є основним джерелом доходу працівників підприємства. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам є складною ділянкою облікового процесу, який потребує достовірного документального відображення відпрацьованого часу, виробленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг та їх оплати. Питання обліку праці та її оплати займають одне з чільних місць у всій системі бухгалтерського обліку на підприємстві. Належна організація бухгалтерського обліку розрахунків за виплатами працівникам сприяє ефективному управлінню та контролю за своєчасним здійсненням розрахунків, ефективністю використання трудових ресурсів. [34].

Оскільки оплата праці відіграє головну роль для будь-якого працівника, вважаємо доцільним звернути на це увагу в управлінській і обліковій діяльності. Тому пропоную впровадити Положення про преміювання на ТОВ «АКТИС ГРУП», яке буде відповідати принципам мотивації працівників та підвищення ефективності діяльності ТОВ «АКТИС ГРУП». Зокрема, в досліджуваному підприємстві з огляду на специфіку його діяльності спостерігаються такі дії працівників, як виконання завдання раніше встановленого терміну, економія палива, здійснення заходів для оптимізації витрат підприємства тощо. Такі заходи суттєво знижують витрати та підвищують ефективність діяльності досліджуваного товариства та мотивують працівників на одержання відповідних грошових виплат у вигляді премій. Вищезазначені дії працівників потребують додаткової мотивації працівників і матеріального їх заохочення у вигляді премій. Це, насамперед, зумовлює необхідність відповідного облікового забезпечення таких нарахувань і виплат.

Також для вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці та покращення організації обліку зазначеної ділянки також пропоную до впровадження розроблену нами Відомість з обліку премій для ТОВ «АКТИС ГРУП» (табл. 3.1).

Пропонована автором Відомість з обліку премій

Табельний номер працівника	ПІБ працівника	Посада	Підстава для нарахування	Дата	Відсоток від окладу	Сума, грн	Інше преміювання	Підпис керівника
4241	Білай В.В.	Вантажник	Виконання завдання раніше встановленого терміну	10.11.2024	30%	4 907,0	-	Білай
5654	Петрова К.Д.	Менеджер	Здійснення заходів для оптимізації витрат підприємства	12.11.2024	-	-	Надання додаткового вихідного дня за рахунок підприємства	Петрова
3425	Левенець Д.Д.	Водій	Економія палива	13.11.2024	-	2 598,0	20% від вартості палива	Левенець

Джерело: розроблено і запропоновано автором

Розроблена відомість з обліку премій для ТОВ «АКТИС ГРУП» виступає обліковим документом, що призначений для узагальнення інформації щодо нарахування премій відповідальною особою. Даний документ має на меті відображення даних щодо кожного виду премії, яку було нараховано відповідному працівнику за певні досягнення.

Результати щодо суми нарахованих премій як в розрізі окремих працівників, так і взагалі по підприємству, мають бути відображені на рахунках бухгалтерського обліку. З огляду на наведені пропозиції, які зумовлюють необхідність відокремлення інформації щодо розміру нарахованих премій на підприємстві, пропонуємо в робочому плані рахунків ТОВ «АКТИС ГРУП» виділити субрахунок другого порядку № 6612 «Преміювання працівників».

Пропонований перелік відповідних субрахунків другого порядку узагальнено на рис.3.1.

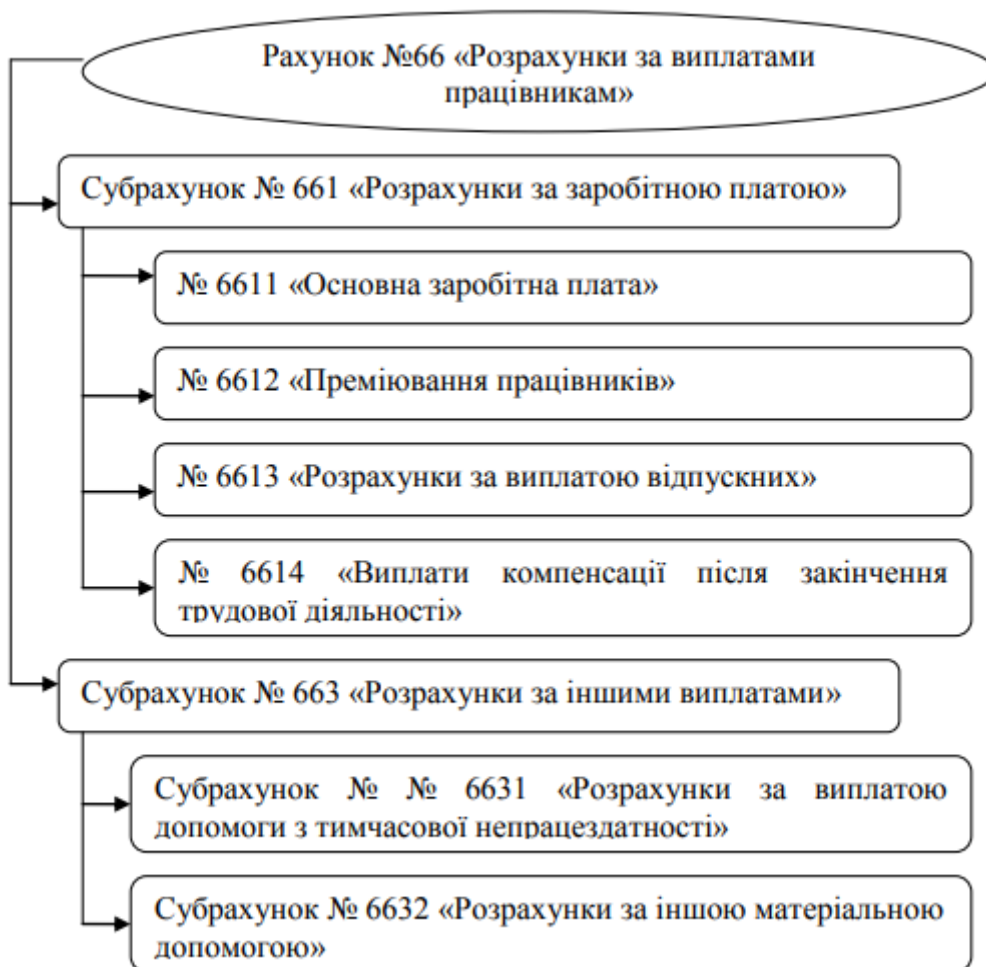


Рис. 3.1. Пропонована структура рахунку № 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

Таким чином, розроблені заходи допоможуть підприємству реалізувати принцип матеріального стимулювання та соціальної відповідальності перед працівниками. Відповідна побудова аналітичного обліку забезпечить точною, достовірною і оперативною інформацією менеджерів підприємства, що дасть можливість оптимізувати процес прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Процеси контрольних розрахунків з оплати праці в ТОВ «АКТІС ГРУП» являють собою одну з функцій системи управління на підприємстві, оскільки здійснює ці процедури адміністративний персонал, а також бухгалтер відповідно до своєї посадової інструкції.

На досліджуваному товаристві у відповідні періоди згідно вимог чинного законодавства, зокрема, перед складанням річної звітності, проводиться інвентаризація активів і пасивів підприємства. Серед пасивів особливої уваги набуває перевірка стану кредиторської заборгованості, а особливо розрахунки за виплатами працівникам.

Насамперед постановлені контрольні працівники перевіряють вірність нарахування оплати праці. Отже, дуже важливою є перевірка, чи весь обсяг роботи, здійсненої відповідним працівником, врахований бухгалтером для нарахування належної суми оплати праці.

Щодо аналізу правильності нарахування оплати праці погодинної форми, то в цьому аспекті ретельно перевіряються показники табелів обліку робочого часу. Відповідно до ст. 10 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2352-IX від 01.07.2022 роботодавець повинен обов'язково нарахувати заробітну плату, навіть якщо призупинена діяльність підприємства, до тих пір, поки не відновиться діяльність підприємства.[35]

Особливу увагу контролери приділяють дотриманню вимог чинного законодавства. У розглянутому Положенні про оплату праці чітко зазначені терміни виплати оплати праці. Бухгалтер при формуванні платіжного доручення в банк на виплату оплати праці працівникам має чітко дотримуватись цих термінів, оскільки перевірка Державної праці може бути в будь-який момент і контролери мають попередити негативні результати такої зовнішньої перевірки.

Таким чином, контрольні процедури розрахунків з оплати праці в ТОВ «АКТІС ГРУП» являють собою одну з функцій системи управління на підприємстві. Система контрольних процедур в досліджуваному підприємстві дає змогу регулювати його діяльність для потреб забезпечення точного і оперативного облікового забезпечення розрахунків з оплати праці, достовірного відображення в управлінській та фінансовій звітності інформації щодо нарахування, оподаткування і виплати нарахованої оплати праці, а також стратегічного розвитку соціально-відповідального суб'єкта підприємництва в цілому.

ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі магістра здійснено теоретичне узагальнення і розв'язання науково-практичного завдання організації та методики та організації обліку, аналізу та контролю оплати праці.

Розрахунки із оплати праці є важливою ділянкою всієї системи бухгалтерського обліку. Заробітна плата виступає свого роду мотивацією працівників будь-якого підприємства. На ТОВ «АКТИС ГРУП» ведеться автоматизований бухгалтерський облік, що значно полегшує ведення обліку розрахунків оплати праці.

Проведені дослідження надали можливість сформулювати наступні висновки:

1. В ринкових умовах оплата праці відіграє важливу роль у впровадженні ефективних методів мотивації та стимулювання усіх учасників трудових відносин. Тому для зменшення перебування трудових відносин у тіні перш за все необхідно застосовувати мотиваційні механізми щодо роботодавців як суб'єктів офіційного найму та працівників, які мають бути інформовані щодо їх соціального захисту.

2. Розрахунки з оплати праці виступають важливим об'єктом обліку і контролю, оскільки оплата праці виступає мотиваційним чинником щодо формування необхідного рівня фінансово-економічного стану суб'єкта господарювання в ринкових умовах, що вимагає оперативності і достовірності інформаційного забезпечення з однієї сторони, а з іншої – її рівень, порядок оподаткування і виплати суворо регламентується вимогами чинного законодавства, що зумовлює необхідність як ефективного облікового забезпечення, так і відповідних контрольних заходів.

3. Важелі регулювання питань, пов'язаних з розрахунками щодо оплати праці, знаходяться в площині державного і договірної регламентування в межах дії відповідних нормативних актів щодо мінімального розміру оплати праці, порядку нарахування, оподаткування і виплати заробітної плати працівникам на

підприємстві. Локальний рівень впливу на розрахунки з оплати праці зумовлений дією внутрішніх розпорядчих документів конкретного суб'єкта підприємництва.

4. Дипломне дослідження виконується за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «АКТІС ГРУП». Підприємство займається вирощуванням зернових, олійних культур, кукурудзи. А також займається: садівництвом, тваринництвом, виробництвом спецій, птахівництвом та переробкою с/г продукції. У ТОВ «АКТІС ГРУП» відбулось зростання суми активів та джерел їх утворення. Вартість основних засобів збільшилась, це відбулось з причини придбання нової техніки та здійсненою переоцінкою. Перевищення темпів росту інших доходів над темпами росту інших витрат в 2022-2023 роках спричинило отримання кінцевого результату діяльності у вигляді прибутку. Управління господарськими процесами здійснюється достатньо ефективно, що відповідним чином відбивається як на економічному розвитку досліджуваного суб'єкта підприємництва.

5. В досліджуваному підприємстві облікові процедури здійснює бухгалтер та його помічник. Помічник бухгалтера складає первинні документи за всіма господарськими операціями, тоді як бухгалтер узагальнює дані первинних документів в бухгалтерській програмі «BAS бухгалтерія». В досліджуваному підприємстві облік здійснюється з дотриманням вимог чинного законодавства та Наказу про облікову політику, який був оформлено на початку діяльності і ще не переглядався жодного разу. В ТОВ «АКТІС ГРУП» укладено договір з ПАТ «Приватбанк» щодо зарплатного проєкту, отже заробітна плата та інші виплати, передбачені в законодавчому порядку, перераховуються на карткові рахунки працівників.

6. В досліджуваному підприємстві ТОВ «АКТІС ГРУП» облік розрахунків з оплати праці ведеться в комп'ютерній програмі «BAS Бухгалтерія». В програмі забезпечено формування необхідних документів відповідно до вимог трудового законодавства. Для ведення кадрового обліку в програмі «BAS Бухгалтерія» реалізовано можливість внесення особистої інформації безпосередньо в картку

працівника. Нарахування оплати праці працівникам за визначеним окладом, інші нарахування та утримання податків та внесків відповідно до вимог законодавства в програмі здійснюється автоматично. Синтетичний і аналітичний облік розрахунків з оплати праці в програмі «BAS Бухгалтерія» ведеться за допомогою оборотно-сальдових відомостей як в розрізі по кожному працівнику, так і із зведенням інформації по всьому підприємству. Всі звіти щодо податку з доходів фізичних осіб та військового збору також формуються автоматично в програмі.

7. Контрольні заходи розрахунків з оплати праці являють собою важливий структурний елемент системи контролю будь-якого суб'єкта підприємництва. Ці контрольні заходи виконують соціальну функцію щодо регулювання трудових відносин роботодавця і його працівників. Внутрішні контрольні заходи є важливою функціональною складовою системи менеджменту товариства та забезпечують адміністрацію потрібною інформацією для оптимізації управлінських рішень. Лише системний підхід може забезпечити побудову ефективної системи внутрішнього контролю підприємства, що забезпечить оптимальність у функціонуванні та необхідний результат цієї контрольної діяльності.

В результаті нашого дослідження пропонуємо:

1. Впровадити з огляду на вищезазначене пропонуємо до впровадження розроблену нами Відомість з обліку премій для ТОВ «АКТИС ГРУП».

2. Враховуючи реформування бухгалтерського обліку та прийняття НП(С)БО 26 "Виплати працівникам", доцільно було б відкрити субрахунки відповідно до виплат працівникам, які зазначені в П(С)БО № 26, зокрема: 661 "Поточні виплати працівникам"; 662 "Виплати при звільненні"; 663 "Виплати по закінченні трудової діяльності". Можна відкрити рахунки 664 "Виплати інструментами власного капіталу"; 665 "Інші довгострокові виплати працівникам".

Отже, для зазначених потреб пропонується для впровадження в діяльність Відомість та субрахунки для покращення обліку.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. М. В. Андрощук, Л. Л. Гевлич. Теоретичні основи організації оплати праці на вітчизняному підприємстві. С. 126-129.
2. Афанас'єва І.І. Інформаційна система управлінського обліку в умовах діджиталізації економіки. Збірник наукових праць Державного університету інфраструктури: Серія «Економіка і управління». Вип. 49. К.: ДУІТ, 2021. С. 32-40. DOI: 10.32703/2664-2964-2021-49324. URL: <https://em.duit.in.ua/index.php/home/article/view/3/3> . (дата звернення 05.12.2024).
3. Боднарчук О.Г., Васьківська К.М., Левчук П.Р. До питання легалізації трудових відносин і виплати заробітної плати в Україні. Юридичний науковий електронний журнал. 2020, № 9. С. 138-141. URL: http://ir.nusta.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/6571/1/6743_IR.pdf (дата звернення 26.11.2024).
4. Єгорова О. В., Дорогань-Писаренко Л. О., Тютюнник Ю. М. Економічний аналіз: навч. посіб. Полтава : РВВД ПДАА, 2018. 290 с. URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/1260/1/%D0%95%D0%BA%> (дата звернення 05.12.2024).
5. ІНСТРУКЦІЯ про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 21 грудня 1999 р. за № 893/4186 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (Редакція від 13.12.2024)
6. Інфляційний звіт НБУ за січень 2023 року. URL: https://bank.gov.ua/admin_uploads/article/IR_2023-Q1.pdf?v=4 (дата звернення: 01.01.2025).
7. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 р. № 322–VIII. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322-0>. (дата звернення 22.11.2024).

8. Конвенція про захист заробітної плати № 95. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993_146. (Редакція від 23.06.1992) (дата звернення 21.11.2024).
9. Косова Т.Д., Афанас'єва І.І., Деркач О.С. Обліково-контрольне забезпечення легалізації трудових відносин та заробітної плати на підприємствах аграрного сектору економіки. Збірник наукових праць Державного університету інфраструктури та технологій: Серія «Економіка і управління». Вип. 50. К.: ДУІТ, 2021. С. 64-73.
10. Колот А.М. Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення. Київ: Фірма «Праця», 2018. 267 с.
11. Мармуль Л., Перчук О., Пеньковський С. Соціально-економічна сутність праці й заробітної плати працівників та їх відображення в обліку сучасних аграрних підприємств. Агросвіт. № 9. 2024. С. 42-48.
12. Машевська А. А. Економічна сутність та підходи до визначення «заробітна плата». Молодий вчений. 2021. № 4(92). С. 308–313.
13. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам». URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011. (редакція від 01.01.2012р.) (дата звернення 21.11.2024).
14. Овсюк Н.В. Комплаєнс-контроль у сфері трудових правовідносин. Вісник Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського 2018. № 23. С. 662-667. URL: <http://global-national.in.ua/archive/23-2018/128.pdf> (дата звернення 26.11.2024).
15. Оплата праці: економічна сутність, форми, системи та види. Електронний ресурс – URL: <https://ru.osvita.ua/vnz/reports/accountant/16274/> (дата звернення 19.11.2024).
16. Онищенко В. Первинні документи. Головбух. Платформа Бухгалтерія. 22 квітня 2024 р. <https://buhplatforma.com.ua/article/7052-pervinn-dokumenti-v-buhgalterskomu-oblku> (дата звернення 26.12.2024)

17. Податковий кодекс України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 23.11.2024) (Редакція від 01.10.2024р)
18. Податковий кодекс України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 23.11.2024) (Редакція від 01.10.2024р)
19. Подмешальська Ю.В., Панченко А.М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. Економічна наука. Інвестиції: практика та досвід. 2020. № 1. С. 58-62. URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/1_2020/11.pdf. (дата звернення 26.11.2024).
20. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi/laws/main.cgi?nreg=z0168-95&p=1316674681144030>. (дата звернення 22.11.2024). (Редакція від 09.03.2023)
21. ПОСТАНОВА від 27 квітня 1993 р. № 301 Про трудові книжки працівників URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/301-93-п#Text> (Редакція від 28.12.2018)
22. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV (із змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua>. (дата звернення 23.11.2024) (Редакція від 03.09.2024)
23. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>. (дата звернення 23.11.2024).(Редакція від 24.12.2023)
24. «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо особливостей оподаткування у період дії воєнного стану» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4015-IX> (Прийняття від 10.10.2024) (дата звернення 01.12.2024)

25. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії: Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2017-14#Text> (дата звернення 24.11.2024) (Редакція від 26.06.2024)
26. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5 URL://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text. (дата звернення 27.11.2024). (редакція від 24.02.2023 р.)
27. Про затвердження Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затв. Міністерством фінансів України від 20.04.2013 № 469. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text> . (дата звернення 05.12.2024).
28. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>. (Редакція від 03.11.2020) (дата звернення 22.11.2024).
29. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text> (Редакція від 01.01.2010)
30. Про затвердження типової форми первинного обліку N П-2 "Особова картка працівника" від 25.12.2009 N 495/656 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0495202-09#Text> Прийняття від 25.12.2009
31. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 8 липня 2010 року № 2464 – 17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (Редакція від 03.09.2024)
32. Про недержавне пенсійне забезпечення: Закон України від 09.07.2003 р. № 1057–IV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1057-15>.

(дата звернення 23.11.2024).(Редакція від 15.11.2024)

33. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95–ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=108%2F95-%E2%F0>. (Чинна редакція 24.08.2024 р.), (дата звернення 21.11.2024).

34. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану Закон України № 2352-IX від 01.07.2022 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (Редакція від 24.12.2023)

35. Про пенсійне забезпечення: Закон України від 05.11.1991 р. № 1788–XII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1788-12>. (дата звернення 23.11.2024). (Редакція від 14.08.2021)

36. Про прожитковий мінімум: Закон України від 15.07.1999 р. № 966–XIV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/966-14>. (дата звернення 23.11.2024). (Редакція від 20.01.2018)

37. Радєєва О, Гнідкова А. Гармонізація національної системи розрахунків з оплати праці за міжнародними стандартами. Інфраструктура ринку. Вип.37. 2019. С. 758-762.

38. Сопко В., Овсюк Н. Облік витрат на соціальний захист працівників підприємства. Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право. 2017. № 2. С.108- 125. URL: [http://zt.knute.edu.ua/files/2017/02\(91\)/09.pdf](http://zt.knute.edu.ua/files/2017/02(91)/09.pdf) (дата звернення 26.11.2024).

39. Тибінка Г.І. Організаційно-економічний механізм регулювання оплати праці в господарській системі України. URL: https://www.lnu.edu.ua/wpcontent/uploads/2015/03/dis_Tybinka.pdf (дата звернення 16.11.2024)

40. Ткаченко О. С., Величко Р. В. Економічна сутність поняття «оплата праці» та підходи до її визначення. Наукові аспекти удосконалення обліково-фінансового забезпечення підприємств Дніпро: Пороги, 2021. С. 113–122.

41. Тополенко Н.М., Антонова Ю. Ю. ОСОБЛИВОСТІ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВАХ: СУТНІСТЬ, ОПОДАТКУВАННЯ ТА ЗВІТНІСТЬ

Порядок нарахування заробітної плати при виконанні робіт різної кваліфікації

Стаття КЗпП	Характер виплат	Методика розрахунку
102	Оплата праці за сумісництвом	Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу
104	Оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації	При виконанні робіт різної кваліфікації праця погодинних робітників, а також службовців оплачується за роботою вищої кваліфікації, праця робітників-відрядників, за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується
105	Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника	Працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій (посада) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. Розмір доплат встановлюється на умовах, передбачених у колективному договорі
106	Оплата роботи в понадурочний час	При погодинній системі оплати праці робота в понадурочний час оплачується у подвійному розмірі, а при відрядній – виплачується доплата у розмірі 100 % від тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації за всі відпрацьовані години
107	Оплата роботи у неробочі та святкові дні	Робота у святкові та неробочі дні оплачується у подвійному розмірі: - відрядникам – за подвійними відрядними розцінками; - працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними тарифами, - в розмірі подвійної годинної або денної ставки; - працівникам, які отримують місячний оклад, - в розмірі одинарної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота в ці дні проводилась в межах місячної норми робочого часу, та в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота проводилась понад місячну норму
108	Оплата роботи у нічний час	Робота в нічний час оплачується у підвищеному розмірі, встановленому колективною угодою та колективним договором. Цей розмір не повинен бути нижчим, ніж 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в нічний час
109	Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом	В разі, коли працівник залишає відрядний наряд незакінченим з незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується за оцінкою, визначеною за погодженням сторін відповідно до існуючих норм та розцінок
111	Порядок оплати праці при невиконанні норм	При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата праці проводиться за фактично виконану роботу.

	виробітку	Проте місячна заробітна плата не може бути нижчою $\frac{2}{3}$ тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу)
112	Порядок оплати праці при виготовленні продукції, що виявилась браком	При виготовленні продукції, яка виявилась браком не з вини працівника, оплата праці здійснюється за заниженими розцінками. Проте місячна заробітна плата не може бути нижчою $\frac{2}{3}$ тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). Час простою з вини працівника не оплачується

Характеристика документів, які регулюють оплату праці

№ з/п	Назва нормативного документу	Короткий зміст документу
1	Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. №322-VIII [11]	Регулює трудові права працівників та їх рівність; упорядковує працю деяких категорій працівників, зміст і форму колективного та трудового договору; робочий час; час відпочинку; нормування праці; оплату праці; гарантії та компенсації
2	Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995р. №108/95-ВР [5]	Роз'яснює поняття заробітної плати; мінімальної заробітної плати, гарантії її забезпечення; системи оплати праці; державне та договірне регулювання оплати праці; права працівника на оплату праці та їх захист
3	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. №504/96-ВР. [12]	Встановлює право на відпустки, форми та терміни щорічної відпустки, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, додаткової відпустки окремим категоріям громадян
4	Закон України «Про пенсійне забезпечення» від 05.11.1991 р. №1788-XII [14]	Установлює право громадян України на державне пенсійне забезпечення; види державних пенсій, обчислення стажу роботи для призначення трудових пенсій
5	Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення» від 09.07.2003 р. №1057-IV [15]	Надає порядок недержавному пенсійному забезпеченню, яке здійснюється пенсійними фондами; адміністрування недержавного пенсійного фонду; управління активами недержавних пенсійних фондів
6	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV [16]	Надає порядок організації та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні
7	Закон України «Про прожитковий мінімум» від 15.07.1999 р. №966-XIV [17]	Надає принципи формування прожитого мінімуму; порядок встановлення та затвердження прожиткового мінімуму; відповідальність за порушення законодавства про прожитковий мінімум
8	Конвенція про захист заробітної плати №95 від 23.06.1992 р. [6]	Визначає форми та зміст заробітної плати, права; гарантії її забезпечення; систему організації оплати праці; системи оплати праці
9	Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 р. [18]	Визначає податки, які утримуються із заробітної плати, ставки податків порядок нарахування, пільги
10	Положення (стандарт бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» від 03.11.2020 р.[8]	Надає порядок структури виплат працівників, особливості поточних виплат, виплат при звільненні; виплат при зупиненні трудової діяльності та інших виплат

11	МСБО 19 «Виплати працівникам» від 01.01.2012 р. [7]	Визначає структуру виплат працівників, особливості поточних виплат, виплат при звільненні; виплат при зупиненні трудової діяльності та інших виплат
12	Постанова КМУ « Про трудові книжки працівників» від 27.04.1993 № 301 [18].	Визначає форму бланків книжок, терміни зберігання, відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу
13.	Наказ Держкомстату «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 05.12.2008 № 489 [22].	Визначає дати подання, список типових форм первинної облікової документації підприємств, установ, організацій
14.	Спільний наказ Державного комітету статистики та міністерства оборони «Про затвердження типової форми первинного обліку № П-2»Особова картка працівника» [23]	Визначає форму та зміст особової картки, терміни зберігання

Джерело: сформовано автором

Основні фінансово-економічні показники діяльності ТОВ «Актіс Груп»
за 2021-2023 рр.

Показники	Роки			Відхилення (2023 рік до 2021 року)	
	2021	2022	2023	+,-	%
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	48097,5	9329,3	23 825,8	-24271,7	-50,5
Інші операційні доходи	24 118,2	1 413,8	5 961,0	-18 157,20	-75,3
Інші доходи	1 990,6	14,1	8,1	-1 982,50	-99,6
Разом доходи	74 206,3	10 757,2	29 794,9	-44411,40	-59,8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	43 634,5	5 957,7	19 458,1	-24 176,40	-55,4
інші операційні витрати, тис. грн.	12 091,5	4 475,8	9 301,7	-2 789,80	-23,1
Інші витрати	17 181,2	168,3	182,6	-16 998,60	-98,9
Разом витрати	72 907,2	10 601,8	28 942,4	-43 964,80	-60,3
Фінансовий результат до оподаткування	1 299,1	155,4	852,5	-446,60	-34,4
Податок на прибуток	238,2	54,6	153,5	-84,70	-35,6
Чистий прибуток (збиток), тис. грн.	1060,9	100,8	699,0	-361,9	-34,1
Активи, тис. грн.	37045,1	36458,1	38498,3	1453,2	3,9
Зобов'язання поточні, тис. грн	26 389,9	25695,4	28306,3	1916,4	7,3
Середньооблікова чисельність працівників (штатних), осіб	42	37	36	-6,0	-14,3
Продуктивність праці, тис. грн./ос.	1145,2	252,1	661,8	-483,4	-42,2
Власний капітал, тис. грн.	9 332,9	9433,7	10132,8	799,9	8,6
Основні засоби (первісна	37 563,3	37492,2	35 904,6	-1658,7	-4,4

вартість), тис. грн.					
Залишкова вартість основних засобів, тис. грн.	8 488,6	7452,5	4214,7	-4273,9	-50,3
Нарахований знос основних засобів, тис. грн.	29074,7	30039,7	31689,9	-2 615,2	9,0
Поточна дебіторська заборгованість за товари, роботи і послуги, тис. грн.	5 779,3	7 437,0	8 643,5	2864,2	49,6
Гроші, тис. грн.	54,4	61,2	1 250,6	1196,2	2 198,9
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн.	1 581,6	2 144,5	7 912,9	6331,3	400,3
Заборгованість за розрахунками з бюджетом	1 112,5	58,1	270,4	-842,1	-75,7
Вартість оборотних активів на кінець року, тис. грн.	12443,1	12893,7	18171,7	5728,6	46,0

Джерело: складено за даними форм фінансової звітності ТОВ «Актіс Груп»

Виплати працівникам з фонду оплати праці

№ з/п	Вид виплат	Розрахунок середньої зарплати за:			Індексація	Компенсація	ПДФО (ознака доходу)	ПС П	ВЗ
		Порядком № 1266	Порядком № 100						
			За 12 міс.	За 2 міс.					
Фонд оплати праці (п 2.1. Інструкції № 5)									
2.1.1	Винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (окладами) відрядними розцінками робітників і посадовими окладами керівників, фахівців, технічних службовців, включаючи в повному обсязі внутрішнє сумісництво	+	+	+	+	+	+	+	+
2.1.2	Суми Відсоткових або компенсаційних нарахувань залежно від обсягу доходів, отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг), у разі якщо вони є основною заробітною платою	+	+	+	+	+	+	+	+
2.1.3	Гонорар штатним працівникам редакції газет, журналів. Інших засобів масової інформації	+	+	+	+	+	+	+	+
2.1.4	Оплата при переведенні працівників на нижче оплачувану роботу, передбачених чинним законодавством, а також при невиконанні норм виробітку та виготовленні продукції	+	+	+	+	+	+	+	+
2.1.5	Оплата роботи висококваліфікованих працівників, залучених для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників	+	+	+	+	+	+	+	+
2.1.6	Оплата праці за час перебування у відрядженні (окрім відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житла)	+	+	1 +/-	1 +/-	+	+	+	+
1 Індексації та компенсації у зв'язку з порушенням строків виплати підлягають тільки грошові доходи населення (ст. 2 Закону про компенсацію)									

2.1.7	Вартість продукції. Виданої працівникам при натуральній формі оплати праці	+	+	+	1 -	+	+(101)	+	+
2.1.8	Оплата праці (включаючи гонорари) працівників, які не перебувають у штаті підприємства, здійснюються підприємством безпосередньо з працівниками), за виконання робіт								
	- згідно з договорами цивільноправового характеру, включаючи договір підряду (за винятком фізичних осіб – підприємців)	1 +	2 -	2 -	3 +/-	-	+(102)	+	+
	- згідно з обов'язками особам, які є членами спостережної ради або ревізійної комісії акціонерного товариства	1 +	2 -	2 -	3 +/-	-	+(102)	+	+

Джерело: [29]

ДОДАТОК Д

Таблиця 2.3.2[29]

Виплати працівникам з фонду додаткової заробітної плати

Вид виплат	Розрахунок середньої зарплати за:		Індексація	Компенсація	ПДФО (ознака доходу)	ПСП	ВЗ	
	Порядком № 1266	Порядком № 100						
								За 12 міс.
Фонд додаткової заробітної плати								
1. Винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (окладами)відрядними розцінками робітників і посадовими окладами керівників, фахівців, технічних службовців, включаючи в повному обсязі внутрішнє сумісництво	+	+	+	+	+	+ (101)	+	+
2.Суми Відсоткових або компенсаційних нарахувань залежно від обсяг у доходів, отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг), у разі якщо вони є основною заробітною платою	+	+	+	+	+	+ (101)	+	+
3.Гонорар штатним працівникам редакції газет, журналів. Інших засобів масової інформації	+	+	+	+	+	+ (101)	+	+

4.Оплата при переведенні працівників на нижче оплачувану роботу, передбачених чинним законодавством, а також при невиконанні норм виробітку та виготовленні продукції	+	+	+	+	+	+(101)	+	+
5.Оплата роботи висококваліфікованих працівників, залучених для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників	+	+	+	+	+	+(101)	+	+
6.Оплата праці за час перебування у відрядженні (окрім відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житла)	+	+	1 +/-	1 +/-	+	+(101)	+	+
1 Індексації та компенсації у зв'язку з порушенням строків виплати підлягають тільки грошові доходи населення (ст.. 2 Закону про компенсацію)								
7.Вартість продукції. Виданої працівникам при натуральній формі оплати праці	+	+	+	1 -	+	+(101)	+	+
8.Оплата праці (включаючи гонорари) працівників, які не перебувають у штаті підприємства, здійснюються підприємством безпосередньо з працівниками), за виконання робіт								
- згідно з договорами ці вільноправового характеру, включаючи договір підряду (за винятком фізичних осіб – підприємців)	1 +	2 -	2 -	3 +/-	-	+(102)	+	+
- згідно з обов'язками особам, які є членами спостережної ради або ревізійної комісії акціонерного товариства	1 +	2 -	2 -	3 +/-	-	+(102)	+	+

План аудиту дотримання трудового законодавства та розрахунків за виплатами працівникам

№	Перелік процедур	Примітки
1	Перевірка наявності і відповідності чинному законодавству: - колективного договору; - положення про оплату праці; - положення про преміювання; - інших нормативних документів.	Є в наявності і відповідають
2	Наявність і відповідність чинному законодавству документів по кадровому складу: - наказів про прийом, звільнення; - табелів обліку робочого часу; - штатного розкладу (при почасовій оплаті); - нарядів і розцінок (при відрядній формі); - договорів цивільно-правового характеру (трудовах угод)	Є в наявності і відповідають
3	Перевірка залишків по розрахунках з оплати праці: - по роках (залишок на кінець попереднього року рівний залишку на початок звітного періоду); - синтетичного і аналітичного обліку.	Відхилення не виявлені
4	Перевірка відповідності прізвищ та сум в розрахункових і платіжних відомостях	-
5	Факти видачі заробітної плати натурою (відзначити для перевірки внесення до складу валових доходів, обчислення податку на додану вартість, застосування звичайної ціни)	Немає фактів
6	За наявності видачі позик – перевірка договорів і істотних умов в них (повернення і терміни)	Дотримані
7	Перевірка відповідності наказів і фактичних виплат	Вірно
8	При відрядній платні праці – перевірка відповідності обсягів виконаних робіт і бази нарахування відрядної платні праці	Відповідають

9	При роботі неповний місяць – перевірка правильності нарахування заробітної плати по посадових окладах	Вірно
10	Перевірка правомірності надання додаткових відпусток	Законно
11	Перевірка правильності нарахування заробітної плати за відпустку, компенсації за невикористану відпустку	Вірно
12	Перевірка нарахування виплат з непрацевдатності	Вірно
13	Перевірка правильності утримань по виконавчих листах	Вірно
14	Перевірка відповідності чинному законодавству нарахувань, утримань внесків і зборів до державного пенсійного фонду, фонд соціального страхування, фонд державного страхування на випадок безробіття, фонд страхування від нещасних випадків на виробництві.	Нараховані вірно
15	Перевірка повноти і своєчасності перерахувань внесків і зборів до державних фондів пенсійного і соціального страхування	Своєчасно
16	Складання списку виявлених помилок і порушень	Немає
17	Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишками в регістрах бухгалтерського обліку і Головній книзі	Відхилень немає

Зміни норм трудового законодавства

Показник	Мирний час	Воєнний стан
Колективний договір	Обов'язковість виконання його положень	Можливість зупинення дії окремих положень
Зміна умов праці	Повідомлення не пізніше ніж за два місяці	Не пізніш як до запровадження таких умов
Переведення на іншу роботу	Допускається лише за згодою працівника	За визначеними умовами допускається без згоди працівника
Звільнення з ініціативи працівника	Попередження за два тижні	У строк, зазначений у заяві працівника
Звільнення з ініціативи роботодавця	Не допускається звільнення в період тимчасової непрацездатності та перебування працівника у відпустці	Допускається звільнення в період тимчасової непрацездатності та перебування працівника у відпустці
Застосування праці жінок на важких роботах	Забороняється	Дозволяється за згодою жінок
Тривалість щорічної основної відпустки	Мінімальна – 24 календарних дні	Право на обмеження у 24 календарних дні
Відпустка без збереження зарплати	Обмеження в 15-дневний строк	Без обмеження строку на весь період воєнного стану; не більше 90 календарних днів – для працівників, які виїхали за межі території України або набули статусу внутрішньо переміщеної особи;
Святкові на неробочі дні	Визначення цих днів як вихідні. Скорочення роботи на одну годину напередодні цих днів, перенесення	Скасування цих норм

	вихідного дня на наступний після святкового	
Тривалість робочого часу на тижні	Нормальна тривалість робочого часу не перевищує 40 годин. Скорочена встановлюється в залежності від категорії працівників	Для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури: нормальна тривалість робочого часу не перевищує 60 годин, скорочена – 40 годин