

Український державний університет залізничного транспорту

Кафедра фінансів, обліку і аудиту

ОПТИМІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ
ПЛАТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Пояснювальна записка і розрахунки
до кваліфікаційної роботи

МРЕ.300.01.02 ПЗ

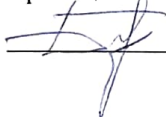
Виконав:

студент групи: 211-ОАО-Д23

спеціальності 071

«Облік і оподаткування»

(роботу виконано самостійно, відповідно до
принципів академічної доброчесності)

 Голінський Д.В.

Керівник: доцент, канд. екон. наук

 Орлова В.М.

Рецензент: доктор екон. наук

 Обруч Г.В.

Український державний університет залізничного транспорту

Факультет економічний

Кафедра фінанси, облік і аудит

Освітній рівень: магістр

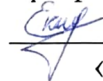
Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма – «Облік, аудит і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

завідувачка кафедри,

професор, д-р екон. наук



О.Г.Кірдіна

«30» вересня 2024 року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Голінському Дмитру Васильовичу

1. Тема роботи: «Оптимізація обліку та контролю нарахування заробітної плати на підприємстві ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»
керівник роботи Орлова В.М., канд. екон. наук, доцент, затверджені розпорядженням по Економічному факультету від 21.10.2024 №20/24.
2. Строк подання студентом закінченої роботи – «10» січня 2025 року.
3. Вихідні дані до роботи: Фінансова звітність за 2021-2023рр.; Статистична звітність за 2021 р., Статистична звітність за 2023 р.; Податкова звітність за 2021 р., Податкова звітність за 2023 р.; первинні документи, облікові регістри.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): Огляд економічного та фінансового стану ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»; Облік та методологічні засади розрахунків з оплати праці в ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»; Аналіз як елемент адміністрування трудових показників ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»; Шляхи вдосконалення обліку та аудиту операцій по заробітній платі на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень):
Аналіз фінансової стійкості ТОВ "ФАКТОР ГРУПП" за 2022, 2023 рік; Аналіз ліквідності балансу; Аналіз звіту про фінансові результати та їх використання ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»; Аналіз основних показників діяльності ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»; Журнал господарських операцій з обліку праці та її оплати; Аналіз забезпечення трудовими ресурсами на 2022-2023 роки; Документи з обліку оплати праці; Факторний аналіз продуктивності праці; Аналіз динаміки рівня трудомісткості продукції; Аналіз зарплатовіддачі.

6. Дата видачі завдання – « 30» вересня 2024 року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного роботи	Строк виконання етапів роботи	ПРИМІТКА
1	Збір матеріалу за метою дослідження та опрацювання	13.09 – 24.09	
2	Підготовка попереднього плану роботи та узгодження його із керівником	24.09 – 29.09	
3	Написання першого розділу роботи	29.09 – 15.10	
4	Написання другого розділу роботи	16.10 – 27.10	
5	Написання третього розділу роботи	27.10 – 05.11	
6	Написання четвертого розділу роботи	05.11 – 13.11	
7	Написання висновків до роботи	14.11 – 16.11	
8	Здача роботи керівнику для перевірки	16.11 – 20.11	
9	Внесення уточнень та змін	20.11 – 30.11	
10	Здача роботи на кафедру	08.01	
11	Підготовки доповіді та роздаткового матеріалу на захист	08.01 – 10.01	

Студент



Голінський Д.В.

Керівник роботи



Орлова В.М.

АНОТАЦІЯ

Дана кваліфікаційна робота включає в себе 11 слайдів презентації, 104 аркуші пояснювальної записки формату А4, що включає 3 рисунки, 13 таблиць, 36 літературних джерел.

Актуальність теми. Оптимізація обліку та контролю нарахування заробітної плати на підприємствах є важливим аспектом сучасної економіки. Умови нестабільності економічного середовища, зокрема виклики, пов'язані з воєнним станом в Україні, потребують удосконалення підходів до організації обліку праці та її оплати. Це забезпечить підвищення ефективності управління фінансовими ресурсами, сприятиме стабільності підприємств і покращенню соціального захисту працівників.

Мета дипломної роботи – аналіз теоретичних і практичних аспектів обліку, контролю та вдосконалення розрахунків з оплати праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП». Основну увагу приділено виявленню проблем у сучасній системі обліку праці, а також розробці рекомендацій, спрямованих на її вдосконалення.

Предметом дослідження є методи обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці.

Об'єктом дослідження є процеси обліку й розрахунків з оплати праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП». У рамках дослідження оцінюються практичні аспекти ведення бухгалтерського обліку й аналізу нарахування заробітної плати на підприємстві.

Методи дослідження: аналіз, порівняння, узагальнення, а також спеціальні методи, такі як документальна перевірка, вибіркове дослідження та опитування.

Інформаційною основою дослідження є наукові праці учених з питань заробітної плати, чинні правові та нормативно-законодавчі акти, матеріали періодичних видань, монографії. Результати роботи включають пропозиції щодо вдосконалення обліку праці та її оплати на підприємстві.

Ключові слова: ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ, КОНТРОЛЬ, ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРАЦІ, ФІНАНСОВА СТАБІЛЬНІСТЬ.

ABSTRACT

This qualification paper includes 11 presentation slides, 104 pages of explanatory notes in A4 format, containing 3 figures, 13 tables, and 36 literature sources.

Topic relevance. Optimization of accounting and control of payroll at enterprises is an important aspect of the modern economy. The conditions of instability of the economic environment, in particular the challenges associated with martial law in Ukraine, require improvement of approaches to the organization of labor accounting and its payment. This will ensure increased efficiency of financial resource management, contribute to the stability of enterprises and improve social protection of employees.

The purpose of the thesis is to analyze the theoretical and practical aspects of accounting, control and improvement of payroll calculations at LLC "FACTOR GROUP". The main attention is paid to identifying problems in the modern payroll accounting system, as well as developing recommendations aimed at its improvement.

The subject of the study is methods of accounting, analysis and control of payroll calculations.

The object of the study is the processes of accounting and payroll calculations at LLC "FACTOR GROUP". The study assesses the practical aspects of accounting and payroll analysis at the enterprise.

Research methods: analysis, comparison, generalization, as well as special methods, such as documentary verification, sample research and survey.

The information basis of the study is scientific works of scientists on payroll issues, current legal and regulatory acts, materials from periodicals, monographs. The results of the work include proposals for improving labor accounting and payroll at the enterprise.

Keywords: PAYROLL ACCOUNTING, SOCIAL PROTECTION, CONTROL, WORK EFFICIENCY, FINANCIAL STABILITY.

Зміст

Вступ	8
1 Теоретичні основи обліку та організації оплати праці на промисловому підприємстві ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	11
1.1 Економічний зміст та нормативне регулювання обліку праці та її оплати	11
1.2 Мета діяльності ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	22
1.3 Аналіз фінансового стану діяльності підприємства ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	27
2 Облік та методологічні засади розрахунків з оплати праці в ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	53
2.1 Первинний облік та узагальнення і групування даних праці ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	53
2.2 Нарахування та утримання із заробітної плати, синтетичний та аналітичний облік праці та розрахунків по її оплаті	62
2.3 Порядок розкриття інформації у фінансовій звітності та особливості податкової звітності з оплати праці в ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	75
3. Адміністрування за розрахунками з оплати праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	79
3.1 Аудит як елемент адміністрування розрахунків з оплати праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	79
3.2 Аналіз як елемент адміністрування трудових показників на підприємстві ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	84

					МРЕ.300.01.02 ПЗ			
Зм.	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата	Стан та шляхи вдосконалення обліку запасів на підприємстві ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	Літ.	Арк.	Аркушів
Розроб.		Голіський Д.В.		25.04.25				
Перевір.		Орлова В.М.		06.05.25			6	104
Реценз.		Обруч Г.В.				УкрДУЗТ		
Н. Контр.		Тройнікова						
Затверд.		Кірдіна О.Г.		10.01.25				

4. Шляхи вдосконалення обліку та аудиту операцій по заробітній платі на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	93
Висновки	99
Список використаних джерел	101
Додаток А – Форма №1-м «Баланс» ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	105
Додаток Б – Звіт про фінансові результати ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»	107

					МРЕ.111.01.04 ПЗ	
<i>Змн.</i>	<i>Арк.</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>		7

Вступ

Серед ключових напрямів реформування ринку праці в Україні виділяються вдосконалення системи оплати праці, розширення можливостей для отримання офіційних основних та додаткових доходів населення, а також соціальна підтримка вразливих категорій. Важливими є підвищення якості робочої сили, її конкурентоспроможності та створення умов для раціонального переміщення працездатного населення. Окрему увагу приділено зниженню рівня безробіття завдяки створенню робочих місць із залученням різних джерел фінансування, впровадженню ефективних механізмів вивільнення і перерозподілу робочої сили, а також реструктуризації економіки й нарощенню вітчизняного виробництва.

Актуальність дослідження оплати праці як основного чинника розвитку ринку праці в Україні визначається динамічними змінами, які відбуваються в його структурних елементах, таких як попит, пропозиція та рівень заробітної плати. Зокрема, підвищується значення заробітної плати як інструменту регулювання ринку робочої сили.

По-перше, заробітна плата є найпотужнішим фактором мотивації працівників до участі в економічній діяльності. З переходом до ринкової економіки роль держави у наданні соціальних благ, таких як освіта, медицина та житло, значно зменшилась. У результаті заробітна плата стала ключовим регулятором пропозиції праці.

По-друге, в умовах повної фінансової відповідальності підприємств за оплату праці, її рівень відіграє важливу роль у регулюванні попиту на робочу силу.

По-третє, заробітна плата виступає посередником у взаємодії попиту та пропозиції на ринку праці, забезпечуючи їх баланс.

На початковому етапі економічних реформ питання підвищення заробітної плати можна було вирішити шляхом перерозподілу суспільних фондів на користь оплати праці. Однак у сучасних умовах досягти цього можливо лише за умови підвищення продуктивності праці та створення ефективного попиту на робочу

силу. Серед інструментів вирішення цієї проблеми важливе значення має регулярне підвищення мінімальної заробітної плати та її перегляд відповідно до соціально-економічних показників.

Облік та контроль оплати праці відіграють ключову роль у діяльності підприємств, оскільки витрати на оплату праці складають значну частку загальних витрат (5-40%) і безпосередньо впливають на фінансові результати.

Метою дипломної роботи є аналіз теоретичних і практичних аспектів обліку, контролю та вдосконалення розрахунків з оплати праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП». Основний напрям діяльності підприємства є одержання прибутку для забезпечення соціальних та економічних інтересів держави, членів трудового колективу та вдосконалення виробництва для чого пропонує клієнтам широкий і різноманітний перелік обладнання з широким використанням високоякісних і сучасних полімерів, а також великий вибір пластиків зі складу, послуги по їх обробці та консультації, виконує інші роботи та надає послуги замовникам як в Україні, так і за кордоном.

Завдання дослідження:

- розкрити сутність та основні характеристики заробітної плати;
- проаналізувати законодавчі та міжнародні підходи до обліку та контролю оплати праці;
- вивчити методику документального оформлення, нарахування та утримання заробітної плати на досліджуваному підприємстві;
- визначити шляхи вдосконалення системи обліку та внутрішнього контролю оплати праці.

Об'єкт дослідження: процеси обліку й розрахунків з оплати праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП».

Предмет дослідження: методи обліку, аналізу та контролю розрахунків з оплати праці.

Результати дослідження передбачають впровадження стимулюючих заходів для підвищення продуктивності праці, створення належних умов для працівників та посилення соціального захисту.

У процесі роботи було використано дані, розрахунки та методики із наукових джерел [1-36].

Робота складається зі вступу, чотирьох розділів та висновків.

1. Теоретичні основи обліку та організації оплати праці на промисловому підприємстві ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

1.1 Економічний зміст та нормативне регулювання обліку праці та її оплати

Відповідно до Закону України «Про оплату праці», заробітна плата визначається як винагорода, зазвичай у грошовій формі, яку роботодавець або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу.

Мінімальна заробітна плата займає особливе місце в системі оплати праці. Вона є законодавчо встановленим розміром оплати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може бути оплата за виконану працівниками місячну або погодинну норму праці. Мінімальна заробітна плата не включає доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. Вона є державною соціальною гарантією, обов'язковою для всіх підприємств на території України, незалежно від форми власності.

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

Основні завдання обліку розрахунків з оплати праці включають:

- точне і своєчасне документування даних про обсяг виконаних робіт, отриманої продукції та нарахованої оплати праці відповідно до кількості та якості затраченої праці;
- правильне нарахування оплати праці кожному працівникові згідно з чинними положеннями;
- повний і своєчасний розрахунок з працівниками з оплати праці;
- своєчасне складання та подання бухгалтерської і статистичної звітності з оплати праці;
- дотримання порядку розподілу оплати праці по об'єктах бухгалтерського обліку.

Бухгалтерський облік оплати праці має значний вплив на трудову

дисципліну. Правильний облік стимулює працівників до виконання робіт і пошуку резервів підвищення ефективності виробництва. Облік розрахунків з оплати праці повинен бути організований так, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, зміцненню трудової дисципліни та підвищенню якості виробництва продукції, виконання робіт і послуг.

Підприємства самостійно встановлюють форми, системи і розміри оплати праці, а також інші види доходів, передбачені законодавством. Вони можуть використовувати тарифні сітки і шкали співвідношення посадових окладів, визначені галузевими угодами, як орієнтири для диференціації оплати праці залежно від професії, кваліфікації працівників, складності та інших умов робіт.

Найбільш поширеними формами оплати праці є відрядна та погодинна.

Відрядна форма оплати праці передбачає оплату за встановленими відрядними розцінками за кількість фактично виготовленої продукції. Цю систему доцільно застосовувати, коли:

Є можливість точного обліку обсягів виконуваних робіт.

Існують значні замовлення на продукцію, а чисельність робітників обмежена.

Одне зі структурних підрозділів підприємства є «вузьким» місцем, що стримує випуск продукції в інших взаємозалежних підрозділах.

Застосування цієї системи не впливає негативно на якість продукції.

Є гостра необхідність у збільшенні випуску продукції на підприємстві.

Відрядну оплату праці не рекомендується використовувати, якщо:

- погіршується якість продукції;
- порушуються технологічні режими;
- погіршується обслуговування устаткування;
- порушуються вимоги техніки безпеки.
- перевитрачаються сировина і матеріали.

Погодинна оплата праці передбачає оплату за фактично відпрацьований час. Вона розраховується як добуток годинної тарифної ставки працівника певного розряду на кількість відпрацьованих годин у відповідному періоді.

Погодинну систему оплати праці доцільно застосовувати в таких випадках:

- на підприємствах з поточковими і конвеєрними лініями, де ритм роботи суворо регламентований;
- коли функції працівника зводяться до спостереження та контролю за технологічним процесом;
- якщо витрати на визначення планової та облік фактично виготовленої продукції є значними;
- коли кількісний результат праці не є визначальним або не може бути точно виміряний;
- якщо якість праці важливіша за її кількість;
- у випадках, коли робота є небезпечною;
- коли робота має неоднорідний характер і нерегулярне навантаження;
- якщо на даний момент збільшення випуску продукції (робіт, послуг) на певному робочому місці є недоцільним для підприємства;
- коли збільшення випуску продукції може призвести до зниження її якості.

Тарифна система є основою організації оплати праці. Вона включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Тарифна система використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників — залежно від їх кваліфікації за розрядами тарифної сітки.

Преміальні системи заробітної плати пов'язують тарифні ставки з нормами витрат праці певною функціональною залежністю. Вони застосовуються там, де робота складається з одноманітних операцій, які можна виміряти і виконання яких контролюється окремою особою або групою працівників.

Переваги тарифної системи оплати праці:

- вона дозволяє враховувати складність і умови виконання роботи при визначенні розміру винагороди;
- забезпечує індивідуалізацію оплати праці з урахуванням досвіду роботи, професійної майстерності та безперервного трудового стажу на підприємстві;
- дозволяє враховувати чинники підвищеної інтенсивності праці

(поєднання професій, керівництво бригадою);

- враховує виконання роботи в умовах, що відхиляються від нормальних (у нічний і наднормовий час, вихідні і святкові дні) за допомогою доплат і надбавок до тарифних ставок і окладів.

Форми та системи оплати праці наведені в схемі (рисунок 1).

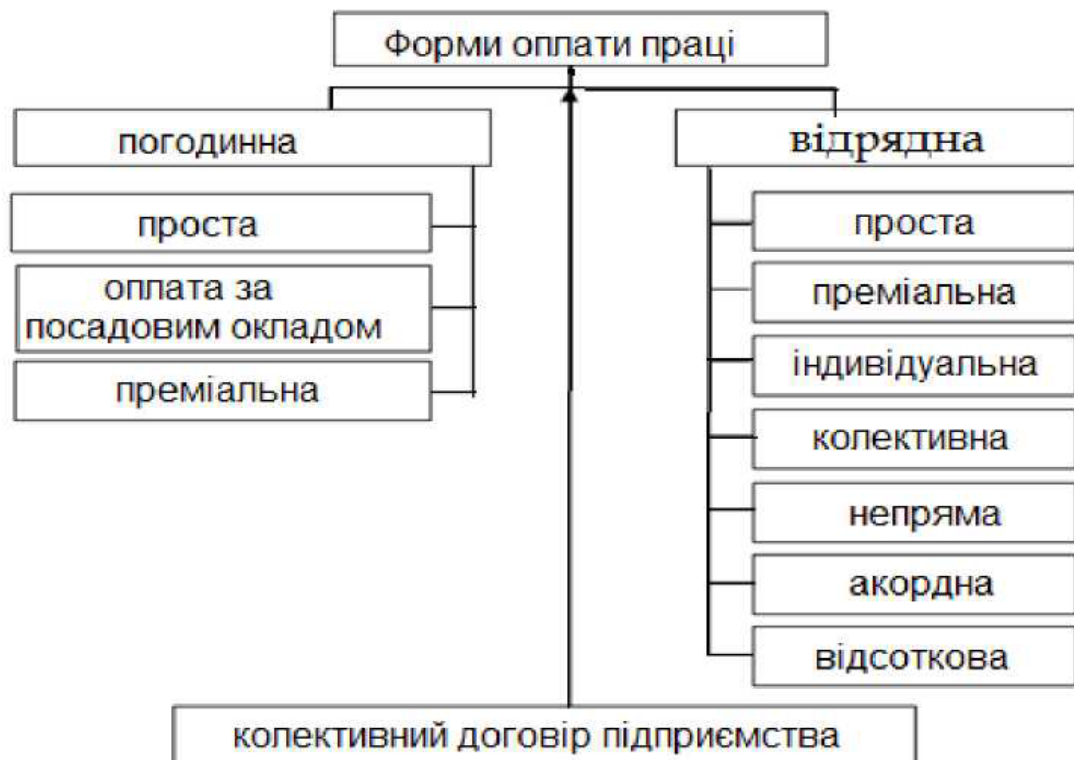


Рисунок 1 - Форми та системи оплати праці

Недоліки тарифної системи:

- диференціація заробітної плати здійснюється переважно на підставі формальних показників, які можуть не повністю відображати реальні досягнення і якість праці конкретного працівника;
- обмежені можливості для заохочення конкретних працівників і мотивації до якісної праці;
- низький розмір тарифних ставок (окладів);
- слабка можливість формулювання критеріїв, які б дозволили оцінити і відобразити реальну складність праці;

- недостатній ступінь заохочення робітників.

Для ефективної організації оплати праці необхідно враховувати такі принципи:

- принцип оплати за витратами та результатами, що випливає з необхідності відшкодування витрат на відтворення робочої сили та закону визнання цінностей;

- принцип підвищення рівня оплати праці на основі зростання ефективності діяльності, що випливає з закону неухильного зростання продуктивності праці та закону зростання потреб;

- принцип випереджаючого зростання продуктивності праці порівняно з приростом середньої заробітної плати, що випливає з необхідності накопичення коштів та розширення сфери впливу на ринку.

Фонд заробітної плати включає основну заробітну плату, додаткову заробітну плату та інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата нараховується за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки) за відрядними розцінками, тарифними ставками робітників та посадовими окладами службовців. До основної заробітної плати також входять суми авторського гонорару працівникам мистецтва, редакцій газет та журналів, телеграфних агентств, видавництв, радіо, телебачення та інших підприємств, оплата їх праці за ставками авторської винагороди, оплата при переведенні працівника на нижчеоплачувану роботу у випадках, передбачених законодавством, а також при невиконанні норм виробітку та виготовленні продукції, що виявилася браком, не з вини працівника. Також до основної заробітної плати входить оплата роботи висококваліфікованих працівників, залучених для підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, оплата праці за час перебування у відрядженні (не включаючи відшкодування витрат на відрядження), оплата праці працівників, які не перебувають у штаті підприємства, за виконання робіт за договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду, а також вартість продукції, виданої працівникам у натуральній формі.

Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість, а також за особливі умови праці. До фонду додаткової заробітної плати входять надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів у розмірах, передбачених законодавством (за високу кваліфікаційну майстерність, за класність водіям, персональні надбавки, роботу у важких і шкідливих умовах праці, інтенсивність праці, роботу в нічний час, керівництво бригадою, високу професійну майстерність, класність водіям транспортних засобів, високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи на певний термін).

До фонду додаткової заробітної плати також належать оплата щорічних і додаткових відпусток, компенсація за невикористану відпустку, премії за виробничі результати, включаючи премії за економію матеріальних ресурсів, суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати, компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати, вартість безоплатно наданих житла, вугілля, комунальних послуг, послуг зв'язку та суми коштів на відшкодування їхньої оплати, витрати, пов'язані з наданням безкоштовного проїзду працівникам різних видів транспорту, вартість безкоштовно наданого форменого одягу, що може використовуватися поза робочим місцем та залишається в особистому користуванні, або сума знижки у разі продажу форменого одягу за зниженими цінами, оплата за невідпрацьований час.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають винагороди та премії одноразового характеру, а також компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені чинним законодавством або перевищують встановлені норми. До таких виплат належать: нарахування за невідпрацьований час, не передбачені законодавством, зокрема для працівників, які вимушено працювали скорочений робочий час або перебували у відпустках з ініціативи адміністрації (крім допомоги по частковому безробіттю), брали участь у страйках; винагороди та заохочення, що здійснюються раз на рік або мають одноразовий характер (винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за вислугу років); премії, що виплачуються за спеціальними системами преміювання,

затвердженими урядом; премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технологій, введення в дію виробничих потужностей та об'єктів будівництва в строк або достроково, своєчасну поставку продукції на експорт та інші; премії за виконання важливих та особливо важливих завдань; одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці (наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі); грошова винагорода державним службовцям за сумлінну безперервну працю в органах державної влади, зразкове виконання трудових обов'язків; вартість безкоштовно наданих працівникам акцій; матеріальна допомога, що має систематичний характер, надана всім або більшості працівників; виплати соціального характеру у грошовій і натуральній формі.

Перелік виплат, що належать до основної і додаткової заробітної плати та інших заохочувальних і компенсаційних витрат, наведено в інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженій наказом Мінстату України.

Правильна організація оплати праці підвищує стимули до праці, її якість і продуктивність, що в свою чергу збільшує ефективність виробництва. Використання неефективної або несправедливої системи оплати праці призводить до зниження продуктивності праці, якості продукції, порушень трудової дисципліни, виникнення соціально-трудових конфліктів між працівниками і роботодавцем, що негативно впливає на кінцеві результати діяльності підприємства. Таким чином, нами було розглянуто економічну сутність предмету дослідження.

Питання обліку розрахунків з оплати праці регулюються різними нормативними документами, серед яких:

- 1) Конституція України — основний законодавчий акт, на якому базується все законодавство, включаючи трудове. Відповідно до статей 43-46 Конституції України, кожен має право на працю, відпочинок, соціальний захист, безпечні та здорові умови праці, а також на заробітну плату, не нижчу за встановлений мінімум. Кожен громадянин має право на своєчасне отримання винагороди за свою працю, і це право захищається законодавством. Держава повинна створювати

умови для повної реалізації цих прав.

2) Кодекс законів про працю України — визначає норми тривалості робочого часу для різних категорій працівників, оплати роботи у святкові та неробочі дні. Кодексом встановлені святкові дні, такі як 1 січня (Новий рік), 7 січня (Різдво Христове), 8 березня (Міжнародний жіночий день), 1 і 2 травня (День міжнародної солідарності трудящих), 9 травня (День Перемоги), 28 червня (День Конституції України), 24 серпня (День незалежності України), 14 жовтня (Покрова). Робота також не провадиться в дні релігійних свят: 7 січня (Різдво Христове), один день (неділя) — Пасха (Великдень), один день (неділя) — Трійця, 24 грудня (Різдво Христове). Кодексом передбачено строки виплати заробітної плати, яка виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим органом, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. У разі збігу дня виплати заробітної плати з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

3) Закон України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР — визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами. Закон спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати. При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань із заробітної плати, та суму заробітної плати, що належить до виплати. Власник або уповноважений ним орган

зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік витрат на оплату праці у встановленому порядку.

4) Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996-XIV від 16.07.1999 р. — визначає порядок організації бухгалтерського обліку на підприємствах різних галузей в Україні. Метою бухгалтерського обліку та фінансової звітності є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства. Бухгалтерський облік є обов'язковим видом обліку, який ведеться підприємством. Фінансова, податкова, статистична та інші види звітності, що використовують грошовий вимірник, ґрунтуються на даних бухгалтерського обліку.

5) Закон України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР — встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи. Види відпусток включають щорічні (основна і додаткова), додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчу відпустку, відпустку для підготовки та участі в змаганнях, соціальні відпустки (у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до трьох років, у зв'язку з усиновленням дитини, додаткова відпустка працівникам, які мають дітей), та відпустки без збереження заробітної плати. Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток. Тривалість відпустки розраховується в календарних днях.

Відповідно до цього закону встановлюються такі види відпусток:

- щорічні відпустки: основна і додаткова;
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- творча відпустка і відпустка для підготовки та участі в змаганнях;
- соціальні відпустки: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; відпустка у зв'язку з усиновленням дитини; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей;

- відпустки без збереження заробітної плати.

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть встановлюватися інші види відпусток. Тривалість відпустки розраховується в календарних днях.

6) Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI — визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати, а також повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку. Єдиний внесок для платників встановлюється у відсотках до визначеної бази нарахування єдиного внеску (за винятком винагороди за цивільно-правовими договорами). Розмір ставки ЄСВ для лікарняних (оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності та допомога по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів ФССТВП) дорівнює загальній ставці, що становить 22% у частині нарахувань.

7) Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Наказом Державного Комітету статистики України № 286 від 31.12.1999 р. — містить основні методологічні положення щодо визначення показників оплати праці у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації про розміри та структуру заробітної плати найманих працівників. Середня заробітна плата одного штатного працівника облікового складу визначається діленням суми нарахованого фонду оплати праці штатних працівників на середньооблікову кількість цих працівників за відповідний період (місяць, квартал, півріччя, рік). Середня заробітна плата на одного працівника в еквіваленті повної зайнятості визначається діленням суми нарахованого фонду оплати праці найманих працівників (штатних та позаштатних) на їхню середню кількість в еквіваленті повної зайнятості за відповідний період. Середня заробітна плата на одну оплачену або відпрацьовану годину визначається діленням суми нарахованого фонду оплати праці штатних працівників на кількість оплачених або відпрацьованих людино-годин за відповідний період. У разі визначення заробітної

плати за відпрацьовану годину з фонду оплати праці виключаються нарахування за невідпрацьований час. Для визначення середньомісячної величини заробітної плати за квартал (рік) або будь-який інший період отриману величину заробітної плати за квартал (рік) необхідно розділити на кількість місяців у періоді.

8) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.99 р. — містить перелік синтетичних рахунків. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджено Наказом Міністерства фінансів України.

9) Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI — містить розділ під назвою «Податок на доходи фізичних осіб». Розкриває інформацію про платників податку, об'єкт оподаткування, базу оподаткування, податкову знижку, ставки податку, порядок нарахування, утримання та сплати податку до бюджету, перерахунок податку та податкові соціальні пільги.

10) Постанова Кабінету Міністрів України «Про обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.95 р. № 100 — визначає випадки, у яких застосовується середня заробітна плата, порядок її обчислення, а також виплати, що включаються у розрахунок середньої заробітної плати.

11) Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 11 «Зобов'язання» — затверджено наказом Міністерства фінансів України № 20 від 31.01.2000 р.

12) Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16 «Витрати» — затверджено наказом Міністерства фінансів України № 318 від 31.12.1999 р.

13) Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 26 «Виплати працівникам» - затверджено наказом Міністерства фінансів України № 601 від 28 жовтня 2003 р. Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності.

Відповідно до П(С)БО 26 «Виплати працівникам», існує п'ять видів виплат

працівникам, згрупованих за схожими ознаками: поточні виплати, виплати при звільненні, виплати при завершенні трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства та інші довгострокові виплати [22].

Нормативна база підприємства включає: колективний договір, положення про оплату праці, норми виробітку і розцінки, положення про фонди матеріального заохочення та соціального розвитку, а також наказ про облікову політику підприємства. Таким чином, ми охарактеризували нормативну базу досліджуваного питання.

1.2 Мета діяльності ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Метою діяльності ТОВ є одержання прибутку для забезпечення соціальних та економічних інтересів держави, членів трудового колективу та вдосконалення виробництва для чого пропонує клієнтам широкий і різноманітний перелік обладнання з широким використанням високоякісних і сучасних полімерів, а також великий вибір пластиків зі складу, послуги по їх обробці та консультації, виконує інші роботи та надає послуги замовникам як в Україні, так і за кордоном. ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» прагне надати своїм клієнтам можливість працювати з сучасними матеріалами і успішно застосовувати нові технології. Кожен раз, коли компанію вибирають клієнти і замовники, вона прагне запропонувати таке вирішення завдання, яке не тільки повністю відповідає технічним вимогам і контрактом, але і викличе прагнення працювати з підприємством в подальшому

Товариство з обмеженою відповідальністю ТОВ «ФАКТОР ГРУПП», іменоване в подальшому «Товариство», створене та діє на підставі Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про господарські товариства» та згідно чинного законодавства України.

Місце знаходження(юридична адреса): Місто Харків, проспект Московський.

Підприємство є юридичною особою. Товариство створене у грудні 2012 року одним засновником, частка якого складає сто відсотків.

Для забезпечення господарсько - підприємницької та іншої діяльності Товариства за рахунок майнових внесків Учасника був створений Статутний фонд в розмірі 50,000 (п'ятдесят тисяч) гривень, але в 2023 року його було збільшено до 1,675,000 (один мільйон шістсот сімдесят п'ять тисяч) гривень та частково оплачено згідно з протоколом учасників підприємства.

Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу. Збільшення Статутного капіталу Товариства допускається після внесення Учасниками вкладів у повному обсязі. Зменшення Статутного капіталу допускається після повідомлення усіх його кредиторів. Рішення Товариства про зміну розміру Статутного капіталу набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру. Вищим органом Товариства є загальні збори Учасників. Вони складаються з Учасників або призначених ними представників. Учасники мають кількість голосів, пропорційно розміру їх часток у Статутному капіталі. Збори вважаються повноважними, якщо на них присутні Учасники, що володіють у сукупності більш ніж 60 % голосів.

До виключної компетенції загальних зборів Учасників належить:

- визначення основних напрямків діяльності Товариства, затвердження його планів і звітів про їх виконання;
- внесення змін до Статуту Товариства, зміна розміру його Статутного капіталу.

Виконавчим органом Товариства є директор, призначений зборами Учасників.

Збори Учасників Товариства повинні скликатися на вимогу виконавчого органу – директора. Директор здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства на основі єдиноначальності в межах своєї компетенції і прав, визначених Статутом та рішенням зборів Учасників. Збори Учасників Товариства можуть винести рішення про передачу частини повноважень, що належать їм, до компетенції генерального директора, а також обмежити коло компетенції

генерального директора по керівництву Товариством.

Директор товариства:

–затверджує правила процедури та інші внутрішні документи Товариства, визначає організаційну структуру Товариства;

–визначає умови оплати праці посадових осіб Товариства, його дочірніх підприємств, філій та представництв;

–розпоряджається майном Товариства, відчужує та придбаває майно (рухоме та нерухоме);

–затверджує штатний розклад, посадові оклади та виробничі показники працівників апарату, установлює розміри та строки їх преміювання;

–затверджує договірні ціни на продукцію та товари і тарифи на послуги;

–визначає порядок покриття збитків;

–від імені Товариства підписує договори, довіреності та інші документи, відкриває розрахункові, поточні, валютні та інші рахунки в банках;

–організовує ведення бухгалтерського обліку і звітності;

–подає на затвердження зборів Учасників річний звіт і баланс Товариства.

Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Товариства за рішенням загальних зборів або на вимогу будь-кого з Учасників Товариства може бути проведено аудиторську перевірку, приклад якої наведено у третьому розділі диплому.

Товариство здійснює бухгалтерський облік наслідків своєї роботи, веде статистичну звітність і подає її в установленому обсязі органам державної статистики. ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» спеціалізується в галузі торгівлі машинами та устаткуванням, хімічними продуктами. Підприємство пропонує клієнтам широкий і різноманітний перелік обладнання, устаткування, запасних частин.

ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» має потужну та налагоджену систему поставок запасів від прямих виробників як вітчизняних, так і закордонних.

За 5 років роботи на ринку, підприємством були успішно виконані численні проекти і роботи за такими напрямками:

– монтаж вентиляційних систем, кондиціонерів;

- серійна поставка ізоляторів, перетворювачів частоти;
- поставка низьковольтного обладнання (автоматичні вимикачі, контактори, пускачі, тумблери, ящики, реле, кнопки управління, трансформатори сигнальна арматура);
- роботи з ремонту електроприладів на підприємстві ПАТ «Електроважмаш»;

Досвід роботи з промисловими підприємствами дозволяє здійснювати поставку якісної, надійної та ефективної техніки. Об'єднання зусиль фахівців з низьковольтного обладнання, конструкторів, технологів і досвідчених виробників дає впевненість в роботі сьогодні і відмінні перспективи розвитку в майбутньому. Товариство є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий (поточний), валютний та інші рахунки в ПАТ «Укрсоцбанк», круглу печатку зі своїм найменуванням, додаткові печатки, штампи, фірмові бланки, а також знак для товарів і послуг. Товариство набуло прав юридичної особи з дня його державної реєстрації. Товариство є власником свого майна, в тому числі й того, що передано Учасниками. Згідно діючому законодавству України Товариство володіє, користується та розпоряджається власним майном відповідно з метою своєї господарсько-підприємницької діяльності і призначення майна.

Джерелами формування майна Товариства є:

- грошові, матеріальні та інтелектуальні внески Учасників;
- доходи, одержані від реалізації продукції та послуг, а також від інших видів господарської діяльності, кредити банків та інших кредиторів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян;
- благодійні внески, пожертвування українських і іноземних підприємств і громадян.

Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат.

Нерозподілений прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства, загальні збори якого

визначають напрямки його використання, що відображається окремим рішенням усіх Учасників. За одинадцять років він складає з урахуванням виплати дивідендів 94,5 тисяч гривень.

Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладається на головного бухгалтера (бухгалтера) або іншу особу, призначену наказом директора згідно з обліковою політикою Товариства, викладеною у першому обліковому наказі.

Бухгалтерські записи здійснюються за допомогою особливих прийомів, головними є документація, інвентаризація, рахунки, подвійний запис, калькуляція, оцінка.

Робочий план рахунків складається з типових рахунків. Заробітна плата сплачується два рази на місяць. Записи у регістрах бухгалтерського обліку проводяться на підставі первинних облікових документів, які фіксують здійснення господарської.

Для виконання окремих робіт та послуг Товариство має право найняти громадян, фахівців на основі індивідуальних договорів, в тому числі договорів підряду, доручення, трудових угод, контрактів і інших форм угод, передбачених законодавством України з оплатою праці на договірній основі.

1.3 Аналіз фінансового стану діяльності підприємства ТОВ «ФАКТОР ГРУП»

Аналізуючи фінансовий стан підприємства, треба передусім чітко розрізняти фінансову діяльність і фінансовий стан підприємства.

Фінансова діяльність — це організація рівномірного надходження, поповнення, руху і використання засобів за їх цільовим призначенням, планування фінансових ресурсів і контроль за їх формуванням і використанням.

Фінансовий стан — це результат фінансово-виробничої діяльності. Він характеризується розміром засобів підприємства, їх розміщенням і джерелами.

Забезпеченість фінансовими ресурсами (а отже і фінансовий стан підприємства) залежить від виконання планів матеріально-технічного постачання, виробництва, реалізації та прибутку. Існує і зворотний зв'язок: відсутність грошових засобів може призвести до перебоїв у постачанні та виробництві. Отже, аналіз фінансового стану повинен спиратися на попередній аналіз виробництва і реалізації продукції, її собівартості та прибутку.

Існує декілька видів (методів) проведення аналізу фінансового стану:

- трендовий (горизонтальний) аналіз — вивчення окремих показників за якийсь період, їх поведінки, тенденції зросту або спаду;
- структурний (вертикальний) аналіз — визначення питомої ваги окремих показників у загальній величині;
- порівняльний аналіз — зіставлення показників із середньогалузовими, з показниками конкурентів, окремих ланок, з базисними періодами, планом;
- інтегральний аналіз, що базується на Дюпонівській моделі фінансового стану — використання в аналізі окремих показників для прийняття оперативних управлінських рішень.

Розглянемо фінансовий стан за порівняльним методом, доповнюючи його елементами горизонтального та структурного методів.

Основними завданнями аналізу фінансового стану є:

- загальна оцінка фінансового стану;
- перевірка виконання зобов'язань за розрахунками з бюджетом, банками, кредиторами, а також використання засобів за цільовим призначенням і забезпеченості ними;
- перевірка використання права на кредитування, забезпеченості та ефективності кредиту;
- виявлення можливостей поліпшення фінансового стану на основі залучення джерел і прискорення оборотності оборотних засобів;
- розробка заходів щодо використання виявлених резервів і контроль за їх виконанням.

Фінансовий стан характеризується системою показників, які відображаються у фінансовому плані, оперативному і бухгалтерському обліку та звітності підприємства.

Основними джерелами даних є Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва. Вихідні дані візьмемо із Додатка А.

Проведемо аналіз частки інтенсивних і екстенсивних чинників у збільшенні виручки від реалізації продукції, тобто кількісне визначення того, наскільки це збільшення зумовлене збільшенням розміру майна і наскільки його кращим використанням.

Таблиця 1 - Вихідні дані для визначення частки інтенсивних та екстенсивних чинників у збільшенні виручки від реалізації продукції ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Показник	Період			
	Попередній 2022 р.		Звітний 2023 р.	
	ум. зн.	факт	ум. зн.	факт
1	2	3	4	5
Валюта балансу, тис. грн.	B ₁	2 461,1	B ₂	3 749,1
Виручка від реалізації, тис. грн.	P ₁	12651,8	P ₂	12648,5
Ресурсовіддача (р. 2 : р. 1)	рв ₁	5,1	рв ₂	3,4

Алгоритм розрахунку внесків чинників (спосіб абсолютних різниць):

$$\text{екстенсивного} \text{ — } (B_2 - B_1) \times p_{v1}, \quad (1)$$

$$\text{інтенсивного} \text{ — } (p_{v2} - p_{v1}) \times B_2. \quad (2)$$

Розраховують результат зміни виручки від реалізації, внесок екстенсивного чинника і внесок інтенсивного, визначаючи, наскільки підприємство збільшувало обсяги реалізації переважно завдяки збільшенню активів (майна).

За фактичними даними підприємства:

вплив екстенсивного фактора склав:

$$(3749,1 - 2461,1) \times 5,1 = +6568,8 \text{ тис. грн.},$$

вплив інтенсивного:

$$(3,4 - 5,1) \times 3749,1 = -6373,5 \text{ (тис. грн.)}.$$

У даному випадку спостерігаються значні коливання (зростання) обсягу реалізації, що пов'язано з перевиконанням договорів поставок. Підприємство змогло своєчасно реалізувати продукцію, підвищило рівень реалізуємих послуг, знайшло нових замовників і реалізувало її в звітному періоді.

Від джерел, що залучаються для формування певних видів активів, залежить фінансова стійкість підприємства.

Важливим завданням аналізу фінансового стану є дослідження абсолютних показників фінансової стійкості підприємства. Найбільш загальним показником фінансової стійкості є надлишки та нестатки джерел засобів для формування оборотних активів, що розраховується як різниця величини джерел засобів і відповідної величини запасів і витрат. Загальна величина запасів і витрат підприємства дорівнює підсумку розділу II активу балансу.

Під час аналізу використовують декілька показників, що відображають різний ступінь охоплення засобів, показаних у балансі.

Фінансова стійкість як ступінь незалежності можна оцінювати за різними критеріями:

- рівнем покриття матеріальних обігових коштів (запасів) стабільними джерелами фінансування;
- платоспроможністю підприємства (його потенційною спроможністю

покрити термінові зобов'язання мобільними активами);

- часткою власних або стабільних джерел у сукупних джерелах фінансування.

Розглянемо абсолютні показники фінансової стійкості.

З метою визначення абсолютних показників фінансової стійкості доцільно розглянути багаторівневу схему покриття запасів і витрат. Для характеристики ступеня забезпеченості запасів і витрат необхідно визначити наявність джерел їх формування.

Наявність власних обігових коштів підприємства (ВОК):

$$\text{ВОК} = \text{ВК} - \text{НА}, \quad (3)$$

де ВК – власний капітал; НА – необоротні активи.

Показник наявності власних і довгострокових позикових коштів (ВДПК):

$$\text{ВДПК} = \text{ВК} + \text{ДЗ} - \text{НА}, \quad (4)$$

де ДЗ - довгострокові зобов'язання.

Загальний розмір основних джерел формування запасів і витрат (ОК):

$$\text{ОК} = \text{ВК} + \text{ДЗ} + \text{КЗ} - \text{НА}, \quad (5)$$

де КЗ - короткострокові кредити й позикові кошти.

Кожен з наведених показників наявності джерел формування запасів і витрат має бути зменшений на суму іммобілізації оборотних коштів у складі інших дебіторів та оборотних активів.

Трьом показникам наявності джерел формування запасів і витрат відповідають три показники забезпеченості запасів джерелами їх формування.

Це:

- надлишок (+) або нестача (-) власних обігових коштів:

$$\pm \Delta BOK = BOK - 3B, \quad (6)$$

де $3B$ - запаси і витрати;

- надлишок (+) або нестача (-) власних обігових коштів і довгострокових джерел формування запасів:

$$\pm \Delta BДПК = BДПК - 3B; \quad (7)$$

- надлишок (+) або нестача (-) загального розміру основних джерел формування запасів і витрат:

$$\pm \Delta OK = OK - 3B \quad (8)$$

За допомогою показників забезпеченості запасів і витрат джерелами їх формування визначають фінансову ситуацію за ступенем стійкості.

Виділяють чотири типи фінансової стійкості:

- абсолютна стійкість фінансового стану (для забезпечення запасів достатньо власних обігових коштів; платоспроможність підприємства гарантована), задається такими умовами:

$$\begin{cases} \Delta BOK \geq 0; \\ \Delta BДПК \geq 0; \\ \Delta OK \geq 0. \end{cases} \quad (9)$$

Тримірний показник визначається як $(1,1,1)$:

- нормальна стійкість — для забезпечення запасів крім власних обігових коштів залучаються довгострокові кредити та позики; платоспроможність гарантована. Тримірний показник $(0,1,1)$

$$\begin{cases} \Delta BOK < 0; \\ \DeltaВДПК \geq 0; \\ \Delta OK \geq 0. \end{cases} \quad (10)$$

- нестійкий фінансовий стан — для забезпечення запасів крім власних обігових коштів та довгострокових кредитів і позик залучаються короткострокові кредити та позики; платоспроможність порушена, але є можливість її відновити, тримірний показник (0, 0, 1):

$$\begin{cases} \Delta BOK < 0; \\ \DeltaВДПК < 0; \\ \Delta OK \geq 0. \end{cases} \quad (11)$$

- кризовий фінансовий стан — для забезпечення запасів не вистачає "нормальних" джерел їх формування; підприємству загрожує банкрутство. Тримірний показник – (0,0,0)

$$\begin{cases} \Delta BOK < 0; \\ \DeltaВДПК < 0; \\ \Delta OK < 0. \end{cases} \quad (12)$$

За даними агрегованого (аналітичного) балансу на основі таблиці 2 визначають тип фінансової стійкості підприємства.

Забезпеченість запасів джерелами формування є сутністю фінансової стійкості, її зовнішнім проявом, а наслідком є платоспроможність (ліквідність) .

У таблиці 2 наведено приклад розрахунку показників фінансової стійкості за даними агрегованого балансу реального підприємства.

Отримані результати свідчать про стійкий фінансовий стан і достатність власних коштів.

Таблиця 2 - Аналіз фінансової стійкості ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Показник	На початок 2023 року , тис. грн.	На кінець 2023 року, тис. грн.
1	2	3
1 Власний капітал	96,8	1269,1
2 Необоротні активи	107,7	36,6
3 Власні обігові кошти (р.1-р.2)	- 10,9	+1232,5
4 Довгострокові зобов'язання	25,6	55,7
5 Наявність власних і довгострокових джерел покриття запасів (р. 3 + р. 4)	+14,7	+1288,2
6 Короткострокові кредити та позики	2338,7	2424,3
7 Загальний розмір основних джерел покриття запасів (р. 5 + р. 6)	+2353,4	+3712,5
8 Запаси	1162,9	2581,1
9 Надлишок (+) або нестача (-) власних обігових коштів (р. 3 - р. 8)	-1173,8	-1348,6
10 Надлишок (+) або нестача (-) власних коштів і довгострокових кредитів і позик (р. 5-р. 8)	-1148,2	-1292,9
11 Надлишок (+) або нестача (-) основних джерел покриття запасів (р. 7 - р. 8)	+1190,5	+1131,4
Розрахункові показники		
12 Тип фінансової стійкості	Нестійкий фінансовий стан	Нестійкий фінансовий стан
13 Запас стійкості фінансового стану, днів (р.11: В ×360) де В — чиста виручка від реалізації продукції	33,9	32,2
14 Тримірний показник (р.9, р.10, р.11)	0,0,1	0,0,1

Значення тримірного показника (1, 1, 1) свідчить про абсолютну фінансову стійкість підприємства, але цей факт у практиці буває рідко і може свідчити також про невміння керівництва підприємства притягувати і використовувати позикові кошти для зростання рентабельності власного капіталу.

Це потребує більш детального аналізу фінансової стійкості.

Аналіз ліквідності балансу стає необхідним в умовах ринкових відносин через посилення конкурентної боротьби та необхідність визначення платоспроможності підприємства.

Під платоспроможністю підприємства розуміють його здатність своєчасно виконувати свої зобов'язання. Цим швидше той чи інший вид активу може набрати грошової форми, тим вища його ліквідність. Абсолютну ліквідність мають грошові кошти.

Аналіз ліквідності балансу полягає у порівнянні статей активу, що

згруповані за ознакою ліквідності й розміщені в порядку її спаду, зі статтями пасиву, що згруповані за ознакою термінів погашення і розміщені в порядку збільшення строковості зобов'язань

Якщо при такому порівнянні активів вистачас, то баланс ліквідний і підприємство платоспроможне. У противному разі баланс неліквідний і підприємство вважається неплатоспроможним.

Оскільки одні види активів перетворюються на гроші швидше, інші - повільніше, треба згрупувати активи підприємства за ступенем їхньої ліквідності.

Перша група (A_1) – це абсолютно ліквідні активи, такі як готівка і короткострокові фінансові вкладення ($A_1 = \text{p. 1165 ф.1}$).

До другої групи (A_2) відносяться швидко реалізовані активи: дебіторська заборгованість та векселі отримані. Ліквідність цієї групи поточних активів залежить від ряду об'єктивних і суб'єктивних чинників: своєчасності відвантаження продукції, оформлення банківських документів, швидкості документообігу, від попиту на продукцію, її конкурентоспроможності, платоспроможності покупців, форм розрахунків та ін. ($A_2 = (\text{p. 1125-1160 ф.1})$).

Значно більший термін знадобиться для перетворення виробничих запасів і незавершеного виробництва в готову продукцію, а потім у готівку. Тому вони віднесені до третьої групи – групи повільно реалізованих активів (A_3). Крім цього, до цієї групи належать витрати майбутніх періодів та інші оборотні активи ($A_3 = (\text{p. 1100+p.1110 p. +p.1170+p.1190}) \text{ ф.1}$).

Четверта група (A_4) – це важкореалізовувані активи, куди входять необоротні активи, які відбиті у першому розділі активу балансу ($A_4 = \text{p. 1095 ф.1}$).

За настанням терміну оплати зобов'язання підприємства поділяють на чотири групи:

Найбільш термінові зобов'язання Π_1 – це кредиторська заборгованість за придбані товари і послуги ($\Pi_1 = \text{p.1615 ф.1}$).

Короткострокові зобов'язання Π_2 – це короткострокові позикові кошти, поточні зобов'язання у розрахунках та інші поточні зобов'язання. Крім того, сюди слід зарахувати також частину пасивів, поданих у другому розділі пасиву

“Забезпечення майбутніх витрат і платежів”, у частині сум, запланованих для виплати протягом 12 місяців, починаючи з дати упорядкування балансу або протягом операційного циклу, якщо він перевищує 12 місяців. Таке обмеження стосується і розділу 5 “Доходи майбутніх періодів” .($P_2 = (p.1600-1610 - p.1620 - p.1625, p.1630, p.1690)$ ф.1).

Довгострокові пасиви P_3 – це довгострокові кредити банку і позики, а також статті другого і четвертого розділів пасиву балансу, не віднесені до другої групи.

Постійні пасиви P_4 – власні джерела коштів, що знаходяться постійно в розпорядженні підприємства (р.1495 ф.1).

Аналіз ліквідності балансу полягає в порівнянні статей активу, згрупованих за ознакою ліквідності та розміщених в порядку зниження ліквідності, зі статтями пасиву, що групуються за ступенем терміновості погашення зобов’язань.

Баланс вважається абсолютно ліквідним, якщо:

$$A_1 > P_1; A_2 > P_2; A_3 > P_3; A_4 \leq P_4 \quad (13)$$

Аналіз ліквідності балансу за абсолютними величинами рекомендовано проводити за таблиця 3, попередньо провівши необхідні розрахунки і групування статей балансу.

Розрахунок груп активів за ліквідністю:

$$\begin{aligned} (A_1)_п &= 53,9 \text{ (тис. грн.)} & (A_2)_п &= 1136,6 \text{ (тис. грн.)} \\ (A_3)_п &= 1162,9 \text{ (тис. грн.)} & (A_4)_п &= 107,7 \text{ (тис. грн.)} \\ (A_1)_к &= 6,7 \text{ (тис. грн.)} & (A_2)_к &= 1124,7 \text{ тис. грн.)} \\ (A_3)_к &= 2581,1 \text{ (тис. грн.)} & (A_4)_к &= 36,6 \text{ (тис. грн.)} \end{aligned}$$

Розрахунок груп пасивів за термінами погашення:

$$\begin{aligned} (P_1)_п &= 1850,3 \text{ (тис. грн.)} & (P_2)_п &= 488,4 \text{ (тис. грн.)} \\ (P_3)_п &= 25,6 \text{ (тис. грн.)} & (P_4)_п &= 96,8 \text{ (тис. грн.)} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} (П_1)к &= 2350,3 \text{ (тис.грн.)} & (П_2)к &= 74,0 \text{ (тис.грн.)} \\ (П_3)к &= 55,7 \text{ (тис.грн.)} & (П_4)к &= 1269,1 \text{ (тис.грн.)} \end{aligned}$$

Зіставлення найбільш ліквідних засобів і швидко реалізованих активів з найбільш терміновими зобов'язаннями і короткостроковими пасивами дає змогу визначити поточну ліквідність. Порівняння повільно реалізованих активів з довгостроковими пасивами відображає перспективну ліквідність. Одержані результати за таблицею 3 показують, що підприємству вистачає коштів на поточну діяльність. Що стосується перспективної ліквідності, то підприємство має деякий платіжний надлишок. Для більш повної характеристики ліквідності слід провести детальний коефіцієнтний аналіз ліквідності та змін його в динаміці.

Таблиця 3 - Аналіз ліквідності балансу за звітний період 2023 р., тис . грн.

Активи	Розмір		Пасиви	Розмір		Платіжний надлишок (+) чи нестача (-)	
	на початок періоду	на кінець періоду		на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду
1	2	3	4	5	6	7	8
Найбільш ліквідні активи	(A ₁)п 53,9	(A ₁)к 6,7	Найбільш термінові зобов'язання	(П ₁)п 1850,3	(П ₁)к 2350,3	-1796,4	-2343,6
Швидко реалізовувані активи	(A ₂)п 1136,6	(A ₂)к 1124,7	Короткострокові зобов'язання	(П ₂)п 488,4	(П ₂)к 74,0	+648,2	+1050,7
Повільно реалізовувані активи	(A ₃)п 1162,9	(A ₃)к 2581,1	Довгострокові зобов'язання	(П ₃)п 25,6	(П ₃)к 74,0	+1137,3	+2507,1
Важкореалізовувані активи	(A ₄)п 107,7	(A ₄)к 36,6	Постійні пасиви	(П ₄)п 96,8	(П ₄)к 1269,1	+10,9	-1232,5
Баланс	2461,1	3749,1	Баланс	2461,1	3749,1	0,0	0,0

У деяких підручниках, монографіях автори стверджують, що баланс є абсолютно ліквідним у тому разі, коли в усіх чотирьох групах активи перевищують пасиви. Але це не обов'язково. Четверта група є «балансуючою». У випадку, коли одна або кілька нерівностей системи мають протилежний знак, баланс більшою мірою відрізняється від абсолютного. Зіставлення найбільш ліквідних засобів і

швидко реалізовува-них активів з найбільш терміновими зобов'язаннями і короткостроковими пасивами дають змогу визначити поточну ліквідність. Порівняння повільно реалізовуваних активів з довгостроковими пасивами відображають перспективну ліквідність.

Фінансова звітність (комплекс показників діяльності фірми) служить джерелом інформації для оцінки та характеристики фінансово-господарської діяльності підприємства на певний звітний момент. Розглянемо основні показники які використовуються при аналізі фінансово-господарської діяльності підприємства.

Таблиця 4 - Методика розрахунку основних показників ТОВ «ФАКТОР ГРУП»

Оцінка майнового стану	Формула розрахунку, Нормальне значення	Початок періоду	Кінець періоду	Відхилення, абсолютне
1	2	3	4	5
1. Оцінка стану динаміки економічного потенціалу підприємства				
1 Сума господарських засобів, що знаходяться в розпорядженні підприємства	Підсумок балансу-нетто	2461.1	3749.1	+1288.0
2 Частка активної частини основних засобів	Вартість активної частини ОЗ	276.3	292.8	+16.5
	Вартість основних засобів			
3 Коефіцієнт зносу основних засобів	Знос ОЗ	0.6	0.9	+0.3
	Балансова вартість ОЗ, бажано, щоб у динаміці зростав			
4 Коефіцієнт оновлення ОЗ	Балансова вартість ОЗ, що поступили за період	0.04	0.06	+0.02
	Балансова вартість ОЗ на кінець періоду, $\leq 0,2$ — $0,3$			

Продовження таблиці 4

1	2	3	4	5
5 Коефіцієнт вибуття ОЗ	Балансова вартість ОЗ, що поступили за період	0.04	0.06	+0.02
	Балансова вартість ОЗ на початок періоду			
2 Оцінка ліквідності				
1 Величина власних оборотних засобів (функціонуючий капітал)	а) Власний капітал + довгострокові зобов'язання - основні засоби і вкладення; б)Поточні активи - поточні зобов'язання, бажано, щоб у динаміці зростав	14.7	1288.2	+1273.5
2 Маневреність оборотних засобів	Грошові засоби	3.67	0.01	-3.66
	Функціонуючий капітал, $\geq 0,1$			
3 Коефіцієнт покриття (загальний)	Поточні активи	1.01	1.53	+0.52
	Поточні зобов'язання, $\geq 1 — 2$			
4 Коефіцієнт швидкої ліквідності	Грошові засоби, розрахунки та інші активи	0.51	0.47	-0.04
	Поточні зобов'язання, $\geq 0,1$			
5 Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможності)	Грошові засоби	0.023	0.003	-0.02
	Поточні зобов'язання, $\geq 0,2 - 0,5$			
6 Частка оборотних засобів в активах	Поточні активи	0.96	0.99	+0.03
	Всього господарських засобів, Залежить від галузі виробництва (бажано, щоб в динаміці зростав).			
7 Частка виробничих запасів в поточних активах	Запаси і затрати	0.49	0.70	+0.21
	Поточні активи, Залежить від галузі виробництва			
8 Частка власних оборотних засобів в покритті запасів	Власні оборотні засоби	2.024	1.438	-0.586
	Запаси і затрати, $\geq 0,6 — 0,8$			
9 Коефіцієнт покриття запасів	Нормальні джерела формування запасів	0.08	0.49	+0.41
	Запаси , ≥ 1			
3 Оцінка фінансової стійкості підприємства				
1 Коефіцієнт концентрації власного капіталу	Власний капітал	0.04	0.34	+0.30
	Всього господарських засобів, $\geq 0,5$			

Продовження таблиці 4

1	2	3	4	5
2 Коефіцієнт фінансової залежності	Всього господарських засобів	25.42	2.95	-22.47
	Власний капітал, $\leq 0,5$			
3 Коефіцієнт маневреності власного капіталу	Власні оборотні засоби	23.31	1.93	-21.38
	Власний капітал, Добре коли в динаміці росте.Оптимальний 0,5			
4 Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	Залучений капітал	0.96	0.66	-0.30
	Всього господарських засобів, $\leq 0,5$			
5 Коефіцієнт структури довгострокових вкладень	Довгострокові зобов'язання	0.26	1.52	+1.26
	Основні засоби та інші позаоборотні активи, В динаміці по-винен наближатися до 1			
6 Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів	Довгострокові зобов'язання	0.21	0.04	-0.17
	Довгострокові зобов'язання + Власний капітал, В динаміці повинен змешуватись			
7 Коефіцієнт структури залученого капіталу	Довгострокові зобов'язання	0.01	0.02	0.01
	Залучений капітал			
8 Коефіцієнт співвідношення залучених і власних засобів	Залучений капітал	24.42	1.95	-22.47
	Власний капітал, ≤ 1			
4 Оцінка ділової активності				
1 Виручка від реалізації	2000	12651.8	12648.5	-3.3
2 Балансовий прибуток	1420	46.8	94.5	+47.7
3 Продуктивність праці	Виручка від реалізації	1150.16	1054.04	-96.12
	Середньосписочна чисельність працюючих			
4 Фондовіддача	Виручка від реалізації	92.59	185.73	+93.14
	Середня вартість основних засобів			
5 Оборотність засобів у розрахунках (в оборотах)	Виручка від реалізації	13.63	11.92	-2.43
	Середня дебіторська заборгованість, Добре коли в динаміці зростає			
6 Оборотність коштів у розрахунках (в днях)	360 днів	26.41	30.20	+3.79
	Показник 4.5, Добре коли зменшується			
7 Оборотність коштів у розрахунках (в оборотах)	Витрати на виробництво продкуції	6.47	16.79	+10.32
	Середні виробничі запаси, Добре коли в динаміці зростає			

Продовження таблиці 4

1	2	3	4	5
8 Оборотність виробничих запасів (в днях)	360 днів Показник 4.7, Добре коли зменшується	55.64	21.44	-34.2
9 Оборотність кредиторської заборгованості (в днях)	Середня кредиторська заборгованість Витрати на виробництво продукції	43.84	62.44	+18.6
10 Тривалість операційного циклу	Показник 4.6 + показник 4.8	82.05	51.64	-30.41
11 Тривалість фінансового циклу	Показник 4.10 - показник 4.9	125.89	114.08	-11.81
12 Коефіцієнт погашення дебіторської заборгованості	Середня дебіторська заборгованість/ Виручка від реалізації Добре коли в динаміці зменшується	0.073	0.084	+0.011
13 Оборотність власного капіталу (в оборотах)	Виручка від реалізації Середня веричина власного капіталу, Добре коли в динаміці зростає	158.15	18.52	-139.63
14 Оборотність основного капіталу	Виручка від реалізації Підсумок балансу-нетто	5.14	3.37	-1.77
15 Коефіцієнт-стійкості економічного зростання	Чистий прибуток - дивіденди, виплачені акціонерам Власний капітал	0.48	0.07	-0.41
5 Оцінка рентабельності				
1 Чистий прибуток	Балансовий прибуток	46.8	94.5	+47.7
2 Рентабельність продукції	Прибуток / Виручку від реалізації, Добре коли в динаміці зростає	0.0037	0.0075	+0.0038
3 Рентабельність основної діяльності	Прибуток від реалізації Затрати на виробництво продукції	0.0037	0.0075	+0.0038
4 Рентабельність основного капіталу	Чистий прибуток Підсумок балансу-нетто	0.019	0.025	+0.006
5 Рентабельність власного капіталу	Чистий прибуток Середня величина власного капіталу	0.585	0.138	-0.447
6 Період окупності власного капіталу	Середня величина власного капіталу	80.00	682.95	+602.95

Сума господарських засобів, які знаходяться в розпорядженні підприємства. Цей показник дає загальну вартісну оцінку активів, які знаходяться на балансі

підприємства. Це загальна облікова оцінка, яка не співпадає з загальною ринковою оцінкою активів підприємства. Ріст цього показника свідчить про нарощення майнового потенціалу підприємства ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» на 1288,0 тис.грн.

Частка активної частини основних засобів. Згідно нормативної документації, частина основних засобів — машини, обладнання і транспортні засоби. Ріст цього показника в динаміці оцінюється як позитивна тенденція. На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» на протязі 2023 року цей показник не зріс на 16,5 тис грн..

Коефіцієнт зносу. Характеризує частку вартості основних засобів, яка залишилася для списання на затрати в послідуючих періодах. Використовується в аналізі як характеристика стану основних засобів. Доповненням цього показника до 100 % (чи 1) є коефіцієнт годності. На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» на протязі 2023 року цей показник зріс на три пункти.

Коефіцієнт оновлення. Показує яку частину від наявних на кінець звітного періоду від основних засобів складають нові основні засоби. Цей показник на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» збільшився на два пункти.

Коефіцієнт вибутаття. Показує яка частина основних засобів, з якими підприємство почало діяльність в звітному періоді вибула із-за старості та по інших причинах. Цей показник на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» також зріс на два пункти.

Величина власних оборотних засобів. Характеризує ту частину власного капіталу підприємства яка є джерелом покриття оборотних активів підприємства (тобто активів, які мають оборотність менш одного року). Це розрахунковий показник, який залежить як від структури активів, так і від структури джерел засобів. При інших рівних умовах ріст показника в динаміці розглядається як позитивна тенденція. Оборотні засоби — цей показник характеризує активи підприємства (II і III розділи активу балансу), власні оборотні засоби — джерела засобів, а саме частина власного капіталу підприємства (як джерело покриття оборотних активів). Величина власних оборотних засобів дорівнює перевищенню оборотних активів над поточними зобов'язаннями. Можлива така ситуація коли величина зобов'язань перевищує величину активів (тобто одним з джерел покриття основних засобів і необоротних активів є короткострокова кредиторська

заборгованість). Фінансовий стан нашого підприємства в цьому випадку стійкий, зберігається позитивна динаміка.

Маневреність функціонуючого капіталу. Характеризує частину власних оборотних засобів, які знаходяться в формі грошових коштів. Для нормально функціонуючого підприємства цей показник міняється в межах від нуля до одиниці. При інших рівних умовах ріст показника в динаміці є позитивним фактором. Орієнтовне значення показника встановлюється самостійно і залежить, наприклад, від того, наскільки висока одноденна потреба підприємства у вільних грошових ресурсах. На нашому підприємстві цей показник не входить в нормативне значення, спостерігається негативна динаміка, потрібні міри для виправлення.

Коефіцієнт покриття (загальний). Дає загальну оцінку ліквідності активів, показуючи скільки гривень оборотних активів підприємства приходить на одну гривню поточних зобов'язань. Якщо оборотні активи перевищують по величині поточні зобов'язання, підприємства розглядається як успішно функціонуюче. Розмір перевищення й виражається коефіцієнтом покриття. Нижнє значення показника — 2 (по західній обліково-аналітичній практиці). На нашому підприємстві коефіцієнт покриття (загальний) за аналізований період має нормативне значення.

Коефіцієнт швидкої ліквідності. Аналогічний коефіцієнту покриття, проте з розрахунку виключена найменш ліквідна частина оборотних активів — виробничі запаси. Нижнє значення показника — 1. Якщо ріст показника пов'язаний з ростом дебіторської заборгованості, то діяльність підприємства можна характеризувати з гіршої сторони. На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» цей показник знизився і дорівнює на кінець 2023 року -0,04.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможності). Є найбільш жорстким критерієм ліквідності: показує яка частина короткострокових боргових зобов'язань при необхідності може бути погашена негайно. Нижня границя показника — 0,2. У вітчизняній практиці середнє значення цих коефіцієнтів ліквідності, як правило значно нижче. Доцільно розглядати ці показники в

динаміці, доповнюючи порівняльним аналізом доступних даних по аналогічним підприємствам. На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» він замалий, але тенденція до покращення.

Частка власних оборотних засобів в покритті запасів. Характеризує частину вартості запасів яка покривається власними оборотними коштами (велике значення має для підприємств торгівлі; нижня границя — 0,5). Вона значно перевищує нормативне значення, але має невеличку тенденцію до зменшення.

Коефіцієнт покриття запасів. Розраховується співвідношенням величин “нормативних” джерел покриття запасів і суми запасів. Якщо значення показника менше 1, то поточний фінансовий стан підприємства розглядається як не стійкий. Стан нашого підприємства не стійкий.

Одна з найважливіших характеристик фінансового стану підприємства - стабільність його діяльності в напрямку довгострокової перспективи. Вона пов'язана з загальною фінансовою структурою підприємства, ступенем його залежності від зовнішніх кредиторів та інвесторів. Якщо структура “власний капітал — залучені кошти” має значний перекош в сторону боргів, підприємство може збанкрутувати, якщо декілька кредиторів одночасно будуть вимагати свої гроші назад в “незручний” час.

Фінансова стійкість у довгостроковому плані характеризується співвідношенням власних та залучених коштів. Але цей показник дає лише загальну характеристику фінансової стійкості. Тому у світовій та вітчизняній аналітичній практиці розроблена система показників, яка наведена нижче.

На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» фінансова стійкість підприємства достатньо велика: всі основні коефіцієнти мають значення вище нормативного.

Коефіцієнт концентрації власного капіталу. Характеризує частку власників підприємства в загальній сумі засобів, авансованих в його діяльності. Чим вище значення даного коефіцієнта, тим більш фінансово стійке, стабільне та незалежне від зовнішніх кредиторів підприємство (нижня границя показника — 0,6).

Коефіцієнт маневреності власного капіталу. Показує, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в

оборотні засоби, а яка частина капіталізована.

Коефіцієнт співвідношення власних та залучених засобів. Його значення рівне, наприклад, 0,178 означає, що на кожну гривню власних коштів, які вкладені в активи підприємства, приходится по 17,8 копійок позичених коштів. Ріст показника в динаміці свідчить про посилення залежності підприємства від зовнішніх кредиторів, тобто про деяке зниження фінансової стійкості і навпаки.

Коефіцієнт структури довгострокових вкладень. Показує, яка частина основних засобів та інших вкладень (І розділ активу балансу) профінансовано за рахунок довгострокових залучених коштів. На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» цей показник має позитивне значення.

Коефіцієнт структури залученого капіталу. Дозволяє встановити частку довгострокових позик у загальній сумі залучених коштів. Цей показник може значно коливатися в залежності від стану кредиторської заборгованості, порядку кредитування поточної виробничої діяльності і т.п.

Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів. Характеризує частку довгострокових позик, залучених для фінансування діяльності підприємства поруч з власними коштами.

Не існує єдиних нормативних критеріїв для цих показників. Вони залежать від багатьох факторів: галузевої залежності підприємства, оборотності мобільних засобів та інше. Можна сформулювати тільки одне правило, яке “працює” для підприємств будь-якого типу: власники підприємства (акціонери, інвестори, які зробили внесок в уставний капітал) віддають перевагу розумному росту в динаміці частки залучених коштів, кредитори ж (постачальники, банки та інші контрагенти), навпаки, віддають перевагу підприємствам з високою часткою власного капіталу, збільшою фінансовою автономністю.

Ділова активність проявляється в динамічності розвитку підприємства, досягненні ним поставленої мети, що відображають вартісні і натуральні показники, ефективному використанні економічного потенціалу, розширенні ринків збуту своєї продукції.

Показники цієї групи характеризують результати та ефективність поточної

основної виробничої діяльності. Оцінка ділової активності на якісному рівні може бути отримана в результаті порівняння діяльності даного підприємства і споріднених за сферою вкладення капіталу підприємств. Такими якісними, тобто неформалізованими, критеріями є: широта ринків збуту продукції, що поставляється на експорт, репутація підприємства.

Кількісна оцінка та аналіз ділової активності можуть бути зроблені за двома напрямками:

- ступінь виконання плану згідно з основними показниками, забезпечення заданих темпів їх зростання;
- рівень ефективності використання ресурсів підприємства.

Діяльність будь-якого підприємства може бути охарактеризована з різних сторін. Як правило, основні оцінюючі показники — обсяг реалізації та прибуток. Окрім них в аналізі застосовують показники, які відображають специфіку виробничої діяльності підприємства.

Оцінюючи динаміку основних показників, необхідно співставляти темпи їх зміни. Оптимальне їх співвідношення таке ($T_{\text{бп}} > T_{\text{р}} > T_{\text{ак}} > 100\%$, де $T_{\text{бп}}$, $T_{\text{р}}$, $T_{\text{ак}}$ - відповідно темп зміни балансового прибутку, обсягу реалізації, авансованого капіталу.

Ця залежність означає, що економічний потенціал підприємства росте, у порівнянні зі збільшенням економічного потенціалу обсяг реалізації збільшується більш високими темпами, тобто ресурси підприємства використовуються більш ефективно, прибуток збільшується випереджаючими темпами, що свідчить про відносне зниження затрат виробництва. Це співвідношення можна назвати “золотим правилом”. Проте можливі відхилення, які не завжди негативні (освоєння нових напрямків вкладення капіталу, реконструкція та модернізація діючих підприємств, які зв’язані з значними вкладеннями фінансових ресурсів, в перспективі окупляться). Слід також враховувати інфляцію. Ще одне направлення оцінки ділової активності — аналіз і порівняння ефективності використання ресурсів підприємства. Відомо безліч показників, що застосовуються в ході такого аналізу. Найбільш розповсюджені наведені нижче:

- виручка від реалізації;
- балансовий прибуток;
- продуктивність праці;
- фондвіддіча;
- оборотність коштів у розрахунках: в оборотах, в днях;
- оборотність виробничих запасів: в оборотах, в днях;
- оборотність кредиторської заборгованості;
- тривалість операційного циклу;
- тривалість фінансового циклу;
- коефіцієнт погашення дебіторської заборгованості;
- обертання власного капіталу;
- обертання авансованого капіталу.

До основних показників цієї групи, які використовуються для характеристики рентабельності вкладень в діяльність того чи іншого виду, відносяться рентабельність авансованого капіталу та рентабельність власного капіталу. Вони показують, скільки гривень прибутку припадає на одну гривню авансованого (власного) капіталу. При цьому аналізі використовують або балансовий, або чистий прибуток. Окрім наведених показників обчислюють також коефіцієнти рентабельності всієї продукції в цілому, а також окремих її видів. У першому випадку співставляють прибуток та виручку від реалізації продукції, а в другому — прибуток та виручку від реалізації продукції конкретного виду. У вітчизняній практиці також поширений коефіцієнт рентабельності основної діяльності: відношення прибутку від реалізації до затрат на виробництво реалізованої продукції. Коефіцієнт рентабельності продукції визначається результативністю роботи звітного періоду; вірогідний і плановий ефект довгострокових інвестицій він не відображає. Коефіцієнти рентабельності віддзеркалюють наскільки прибуткова діяльність компанії. Ці коефіцієнти розглядаються, як відношення одержаного прибутку до об'єму реалізованої продукції.

Проте, наскільки прибуткова діяльність підприємства, говорять коефіцієнти

рентабельності.

Їх можна розрахувати, використовуючи звітну форму № 2.

Проаналізуємо спочатку звіт про фінансові результати та їх використання.

Таблиця 6 - Аналіз звіту про фінансові результати та їх використання ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» за 2022-2023 роки

Показник	Базовий період, 2022 рік		Звітний період, 2023 рік	
	тис. грн.	%	тис.грн	%
1 Всього доходів	12651.8	100	12648.5	100
2 Чистий дохід від реалізації продукції(товарів, робіт, послуг)	12651.8	100	12648.5	100
3 Інші операційні доходи, інші доходи	0.0	0.0	0.0	0.0
4 Собівартість реалізованої продукції	12243.6	96.8	12108.8	95.7
5 Інші операційні витрати, інші витрати	367.2	2.9	472.6	3.7
6 Фінансовий результат до оподаткування	41.0	0.3	67.1	0.5
7 Податок на прибуток	7.4	0.0	12.1	0.1
8 Чистий прибуток	33.6	0.3	55.0	0.4

З таблиці 6 видно, що показник чистого прибутку має тенденцію збільшення (на початку періоду — 0,3%, на кінець періоду — 0,4%). Це пов'язано здебільшого зі зниженням собівартості реалізованої продукції на 1.1%, в порівнянні з минулим роком. Але інші операційні витрати виросли до 3.7% в частці виручки від реалізації.

Це пов'язано, як з підвищенням затрат на виробництво продукції, частка яких у виручці від реалізації збільшилась в звітному періоді до 3.7%, так і збільшенням чистого доходу . Отже, збільшився і результат від реалізації (на 0,2%).

Розглянемо більш детально показники рентабельності. Рентабельність продукції на початок року склала 0,0037, а на кінець року збільшилась до 0,0075. Зросла. Цей коефіцієнт говорить про те, що кожна гривна реалізованої продукції принесе 38 копійок чистого прибутку (в звітному періоді). Це більше рівня минулого року на 0,0038. Таке становище є позитивним.

Для більш глибокого аналізу факторів, які вплинули на збільшення рентабельності продукції (зміни відпускних цін, рівня собівартості і т.п.). Необхідні додаткові засоби які відсутні в фінансовій звітності підприємства.

Тому, аналізуючи показники ділової активності і результатів діяльності підприємства «ФАКТОР ГРУПП» потрібно відмітити, що темпи росту по основним показникам господарської діяльності зросли, оборотність засобів збільшилась, строки погашення дебіторської і кредиторської заборгованості знизились, тривалість операційного циклу зменшилась, що говорить про задовільну роботу підприємства.

Таким чином, за результатами проведеного аналізу виробничого підприємства «ФАКТОР ГРУПП», можна сказати, що підприємство не має залишків по “хворим” статтям балансу, працює на власному і авнсованому капіталі (“нормальні” джерела покриття), є платоспроможним (враховуючи показники абсолютної ліквідності, покриття запасів), співвідношення між сумами власних оборотних засобів, запасами, витратами та джерелами формування засобів свідчить про нормальну фінансову стійкість. Робота підприємства є беззбитковою.

Коефіцієнти діагностики параметрів кризового розвитку підприємства (банкрутства). Діагностика банкрутства являє собою систему цільового фінансового аналізу, направленою на виявлення параметрів кризового розвитку підприємства, що генерують загрозу його банкрутства в наступних періодах.

Одним з перших сигналів банкрутства є неплатоспроможність підприємства, коли підприємство поглинає кошти кредиторів (постачальників, банків, власних працівників, акціонерів), створює недоплати з податків та інших обов'язкових платежів. Ці факти знаходять відображення в незадовільній структурі балансу (такий стан майна і зобов'язань дебітора, коли за рахунок свого майна він нездатний покрити своєчасну реалізацію зобов'язань перед кредиторами у зв'язку з недостатнім рівнем ліквідності такого майна), тому слід контролювати рівень загальної вартості майна, що повинен як мінімум дорівнювати загальній сумі зобов'язань дебітора чи перевищувати її. Для своєчасного визначення формування негативних тенденцій у структурі балансу прибутково працюючого підприємства

можна також використати модель Бівера, яка характеризує можливість генерувати кошти і показує їх відношення до загальної суми заборгованості.

Якщо значення показника протягом тривалого часу не перевищує 0,2, то це свідчить про формування незадовільної структури балансу. Рекомендоване значення коефіцієнта Бівера за міжнародними стандартами – 0,17 – 0,4. Проведемо розрахунок коефіцієнта Бівера за даними підприємства.

$$\text{Коефіцієнт Бівера} = \frac{(\text{чистий прибуток} + \text{амортизація})}{(\text{поточні зобов'язання} + \text{довгострокові зобов'язання})} \quad (14)$$

Таблиця 7- Вихідні дані для розрахунку коефіцієнта Бівера «ФАКТОР ГРУП»

Показники	2022 р.	2023 р.	Відхилення (±)
Чистий прибуток, тис.грн.	46.8	94.5	+47.7
Амортизація, тис.грн.	176.7	256.2	+79.5
Поточні зобов'язання, тис.грн.	2338.7	2424.3	+85.6
Довгострокові зобов'язання, тис.грн.	25.6	55.7	+30.1
Коефіцієнт Бівера	0,09	0,14	+0.05

Як показують розрахунки, фінансове становище підприємства у 2023 р. стало ліпшим, ніж у 2022 році, воно збільшило прибуток, але коефіцієнт Бівера збільшився на 0,05 пунктів, та майже досягнув нормативного рівня в 2023 році.

У цілому ділова активність підприємства за аналізований період зросла. Це сталося внаслідок проведених заходів з реалізації готової продукції, товарів та ін. запасів, деякого росту обсягів виробництва за рахунок поліпшення проведення маркетингових досліджень, а також більш ефективного використання ресурсів підприємства в цілому, як власних, так і залучених.

Автоматизація бухгалтерського обліку заробітної плати на сучасному етапі здійснюється за допомогою програми 1 С: бухгалтерія 8.2 в ТОВ «ФАКТОР ГРУП». Вирішуються питання автоматизації ведення кадрового обліку та обліку

заробітної плати на підприємстві, висвітлено проблеми автоматизації обліку праці, охарактеризовано спеціалізовані програмні продукти та розглянуто особливості ведення обліку праці та заробітної плати у конфігурації «1С:Бухгалтерія 8.2».

Персонал – це найбільш цінний ресурс будь-якої компанії, який поряд з іншими ресурсами потребує обліку та ефективного управління. Від того, як побудовано управління персоналом, у багатьох випадках залежить ефективність роботи підприємства в цілому. Тому питання обліку заробітної плати завжди знаходяться у центрі уваги керівництва.

Ведення обліку праці, нарахування та виплати заробітної плати є важливим елементом системи обліку та управління підприємством, оскільки, з одного боку, допомагає визначити суму витрат підприємства на оплату праці і відповідно визначити фактичну собівартість виготовленої продукції, виконаних робіт та наданих послуг, з іншого боку, дозволяє максимально ефективно використовувати наявні трудові ресурси підприємства. Незважаючи на значну важливість автоматизації обліку праці та її оплати для облікової системи підприємства, автоматизація обліку праці та її оплати є найскладнішою ділянкою автоматизації обліку підприємства, що обумовлено такими проблемами: складність розрахунку та різноманітність структур заробітної плати працівників різних підприємств; постійна зміна нормативних документів, що визначають порядок нарахування заробітної плати, здійснення нарахувань та утримань з неї; неоднозначність трактування чинного законодавства; різноманітність алгоритмів здійснення допоміжних розрахунків за різними видами та умовами виплат; різний порядок утримання податку на доходи фізичних осіб та внесків до фондів соціального страхування і пенсійного фонду з різних видів виплат; наявні розбіжності періоду нарахування та виплати заробітної плати в залежності від особливостей роботи підприємств.

Основними засадами ведення обліку праці та її оплати є: інтеграція кадрового обліку, обліку праці та її оплати в єдине ціле; централізація обробки інформації з обліку праці та її оплати; автоматизований збір інформації про вихід працівників на роботу та відпрацьований ними час; автоматизація типових

розрахункових операцій;автоматизований контроль за правильністю проведення ручних розрахунків та коригувань.

У конфігурації «1С:Бухгалтерія 8.2» документообіг розділів кадрового обліку та обліку оплати праці пов'язані: кадрові дані є підґрунтям обліку оплати праці. В Таблиці 8 наведено документи, якими оформляються у програмі основні кадрові операції.

Таблиця 8 - Кадрові операції в програмі «1С:Бухгалтерія 8.2»

Операція	Документ «1С:Бухгалтерський облік для України 8.2»
1	2
Реєстрація нових працівників	«Прийом на роботу в організацію» —призначений для налаштування ведення обліку розрахунків із заробітної плати
Переведення працівника до іншого підрозділу, зміна посади, зміна табельного номера, зміна розміру нарахування зарплати	«Кадрове переміщення організацій» —призначений для налаштування або зміни настройок ведення обліку розрахунків із заробітної плати
Відрядження працівників	«Відрядження організацій» — використовується для друкування бланка посвідчення про відрядження
Звільнення з організації	«Звільнення з організацій» — реєструє звільнення працівників та припиняє щодо працівника розрахунки по заробітній платі

Програма дозволяє автоматично нараховувати працівникам зарплату за годинною тарифною ставкою та здійснювати індексацію. Вручну можна додавати будь-які нові нарахування. Нарахування ведуться за відпрацьованим часом, зазначеним безпосередньо в документах. Алгоритм виплати зарплати дозволяє оформляти перерахування коштів на банківські рахунки та здійснювати виплату через касу. У системі проводиться настроювання відображення нарахувань (утримань), відображення витрат на оплату праці, ЄСВ в у бухгалтерському та податковому обліку, що розраховуються автоматично.

2. Облік та методологічні засади розрахунків з оплати праці в ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

2.1 Первинний облік та узагальнення і групування даних праці

Проведене дослідження дало змогу систематизувати та викреслити особливості первинного обліку розрахунків з оплати праці. Для оцінки розрахунків за виплатами працівникам на підприємствах використовують різні документи, які подано на рисунку 2. Облік ґрунтується на первинній інформації. Законом про бухгалтерський облік передбачено, що власник підприємства несе відповідальність за організацію робіт на підприємстві таким чином, щоб усі господарські операції були задокументовані. Первинні документи є підставою для відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій. Усі первинні документи, облікові реєстри і бухгалтерська звітність повинні складатись українською мовою. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарських операцій, а якщо це неможливо безпосередньо після закінчення на паперових або машинних носіях.

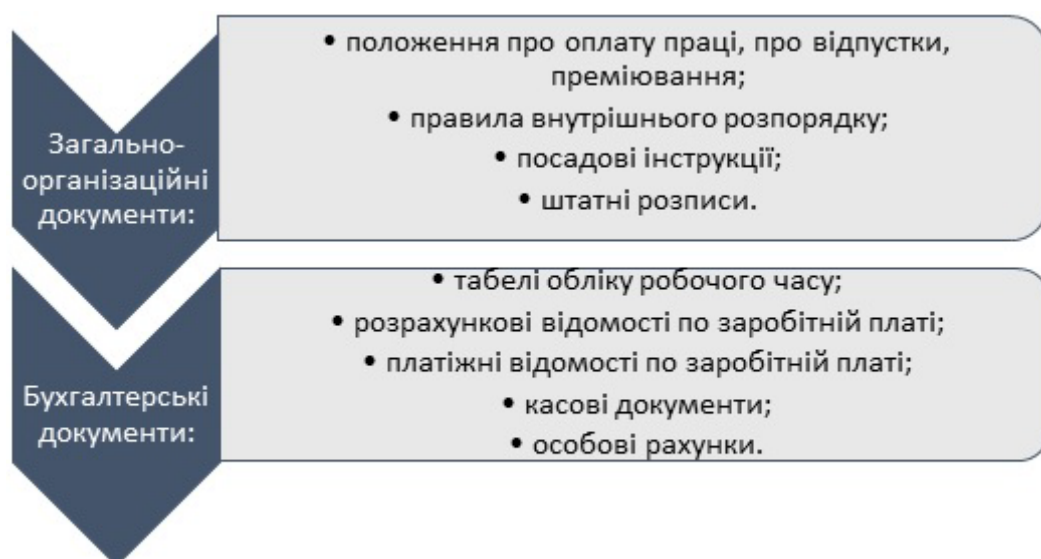


Рисунок 2 – Документи, які використовують на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Для контролю та впорядкування обробки даних на підставі первинних документів можуть складатись облікові документи, в яких повинні бути зазначені обов'язкові реквізити .

Первинні документи підлягають обов'язковій перевірці працівниками, які ведуть бухгалтерський облік, за формою і змістом, тобто перевіряється наявність у документів обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції чинному законодавству, логічне ув'язнення окремих показників. Згідно з Положенням “Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку”, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 року №88, первинні документи – це письмові свідоцтва, що реєструють та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації на їх проведення. До них належать розрахунково-платіжна відомість, розрахункова відомість, розрахунок заробітної плати, платіжна відомість, особовий рахунок, накопичувальна картка виробітку і заробітної плати. Зведені документи складаються на основі первинних. До них належать різноманітні звіти.

ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» використовує типові форми первинного обліку за розрахунками з робітниками та службовцями із заробітної плати, що затверджені наказом Міністерства статистики “Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі” від 22.05.1996 №144.

Підставою для складання розрахунково-платіжної відомості є первинні документи:

- штатний розклад. Перед тим як починати працювати над проектом штатного розпису, необхідно визначитися з організаційною структурою підприємства. Документ, що має назву «Структура і штатна чисельність», готують за формою, запропонованою у Збірнику уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів (схвалено Методичною комісією Державного комітету архівів України 20.06.2006; протокол № 3). Так, у ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» складанням штатного розпису займається сам директор.

- накази про зарахування, звільнення, переміщення робітників, відповідно

до затверджених штатів і посадових окладів;

- накази про складання доплат, надбавок;
- документи обліку відпрацьованого часу (табелі використання робочого часу);
- особовий рахунок;
- листки непрацездатності;
- накази на відпустки ;
- документи, що підтверджують надання пільг (посвідчення учасника ЧАЕС, учасника війни, свідоцтва про народження дітей (копії), довідки, що засвідчують надання групи інвалідності);
- відомості про нарахування премій, авансу.

Зарахування на роботу у ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» здійснюється згідно з трудовим договором та оформляється наказом. Для підвищення ефективності праці та якості продукції, а також нормалізації співвідношення результатів праці й доходів працівників доцільно використовувати контрактну форму трудового договору (контракт). Контракт укладають у письмовій формі, його підписує керівник підприємства з одного боку, і працівник — з іншого. У ньому визначають: предмет укладення і термін дії договору, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення, організації праці працівника, умови розірвання контракту. Порядок застосування контрактної форми праці викладено в Положенні про порядок укладання контрактів про прийняття (наймання) на роботу працівників, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 р. №170. Прийняття на роботу за контрактом оформляють наказом. Контракт може укладатися на певний термін, на час виконання певної роботи. Оплата праці за контрактом може складатися з двох частин: авансової та винагороди за кінцевий результат.

Перелікуємо документи, подання яких є обов'язковим при укладенні трудового договору на «ФАКТОР ГРУПП».

Згідно з частиною другою статті 24 Кодексу законів про працю України при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний надати паспорт чи інший

документ, що посвідчує його особу, трудову книжку, а у передбачених законодавством випадках також документи про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я тощо. Вимога щодо надання паспорта, який посвідчує особу і визначає її громадянство, є дуже важливою, оскільки право на певні посади або на певні види робіт має виключно особа, котра є громадянином України.

Обов'язковим документом, що подається при укладенні трудового договору з неповнолітньою особою, є письмова згода її батьків. На підставі даних паспорта директор ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» може визначити вік особи, що теж є конфіденційною інформацією. Законами України передбачено, що посідання окремих посад чи виконання окремої роботи можливе після досягнення особою певного віку. Зокрема, згідно зі статтею 188 КЗпП не можна приймати на роботу осіб, яким не виповнилося 16 років. Особа, яка досягла 15 років, як виняток, може бути прийнята на роботу, але за обов'язкової згоди одного з батьків або особи, яка його замінює. При цьому ще одним обов'язковим документом, що подається при укладенні трудового договору з неповнолітньою особою, є письмова згода батьків неповнолітньої особи.

Коли йдеться про літніх людей на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» забороняється відмовляти у прийнятті на роботу і звільняти працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення працівником пенсійного віку (ст. 11 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку» від 16.12.1993 № 3721-XII).

Трудова книжка є головним свідченням про трудову діяльність працівника на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП».

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, свідоцтво). Необхідність подання їх працівником передбачена законами України і Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій».

Подання документа про стан здоров'я (медична довідка, особиста медична книжка, медичний висновок) є обов'язковим у разі укладення трудового договору з

неповнолітнім, інвалідом, трудового договору на важкі роботи та на роботи з підвищеним ризиком для життя. На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» працівники, не зайняті виробництвом і не виконують роботи з підвищеним ризиком для життя. Укласти трудовий договір з громадянином, якому пропонована робота протипоказана за медичним висновком, заборонено (ч. шоста ст. 24 КЗпП). Це положення стосується не тільки інвалідів, а й інших осіб, яких приймають на роботу. Отже, якщо є змога, роботодавець може запропонувати такій особі іншу роботу, не протипоказану за станом здоров'я. Укладаючи трудовий договір з такою особою, роботодавець обов'язково має ознайомитись (і залишити у себе копію) з висновком медико-соціальної експертизи.

Працівник зобов'язаний подати роботодавцеві також довідку про ідентифікаційний номер платника податків.

При укладенні трудового договору з молодим спеціалістом, направленим на роботу на це підприємство, він зобов'язаний надати направлення на роботу (наказ Міносвіти України «Про затвердження Положення про сприяння в працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних і професійних навчально-виховних закладів України» від 23.03.1994 № 79). Законами передбачено також інші документи, які особа зобов'язана надати при укладенні трудового договору. Наприклад, наукові працівники надають документи, що посвідчують вчене та наукове звання, перелік наукових праць, авторських свідоцтв, патентів, перелік публікацій.

Влаштувуючись на роботу, що вимагає знання іноземних мов, особа подає документ, який засвідчує факт знання нею певних мов. Це може бути документ про освіту або свідоцтво про закінчення курсів іноземних мов. До роботи, пов'язаної з державною таємницею, не може бути допущена особа, яка має психічні захворювання, наведені в Переліку психічних захворювань (розладів), які можуть завдати шкоди охороні державної таємниці і за наявності яких допуск до державної таємниці громадянину не надається. Цей перелік затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України, Служби безпеки України від 13.05.2002 № 174/136.

При переведенні працівника на роботу серед інших документів він подає також лист-погодження про переведення.

Військовослужбовці, звільнені зі Збройних сил України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, подають військовий квиток, а призовники — приписне свідоцтво.

З липня 2015 року в Україні на кожного найманого працівника не менше, як за день до початку роботи так і в ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» подають повідомлення в ДФСУ. Якщо цього підприємство або ФОП не зробить -штраф.

На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» ведеться облік особового складу на підставі первинних документів: наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (ф. П-1), наказ (розпорядження) про припинення трудового контракту (ф. П-4), наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. П-3) та ін. Відомості про кожного працівника фіксуються в особовій картці (ф. П-2, затверджена наказом Держкомстатом України від 25.12.2009 р. №495/656).

Кожному працівнику у ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» присвоюють табельний номер, за яким він числиться в табелі обліку робочого часу та у всіх документах на зарплату. Цей облік веде працівник, на якого покладено ці обов'язки – головний бухгалтер.

Облік використання робочого часу. Його ведуть у табелях обліку використання робочого часу, в річних табельних картках тощо (ф. П - 5). До табеля включають усіх постійних і тимчасових працівників, занесених у штат підприємства. Табелі відкривають або по підприємству в цілому (невеликі підприємства), або по його структурних підрозділах і категоріях працюючих. Вони необхідні не тільки для обліку використання робочого часу всіх категорій працівників, а й для розрахунків з ними за заробітною платою і одержання даних про відпрацьований час. Відмітки в табелі обліку використання робочого часу про причини відсутності на роботі, про тривалість робочого дня, про наднормативну роботу та інші відхилення від нормальних умов праці роблять лише на підставі окремо оформлених документів (листки непрацездатності, листки простоїв, довідки про виконання державних або громадських обов'язків, наказ про

відрадження тощо). Облік використання робочого часу здійснюють двома способами: методом суцільної реєстрації; за відхиленнями (відміткою тільки неявок, запізнь, понаднормового часу, прогулів тощо). У другому варіанті по закінченні місяця підраховують загальний календарний фонд робочого часу, час невиходів та інших втрат. Від загального календарного фонду віднімають усі втрати і одержують фактично відпрацьований час.

На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» облік використання робочого часу здійснюють за відхиленнями (відміткою тільки неявок, запізнь, понаднормового часу, прогулів тощо). Норма робочого часу (40 годин на тиждень) поширюється на всі категорії працівників, крім тих, для яких законодавством встановлено скорочену тривалість робочого часу незалежно від того, є вони постійними, сезонними чи тимчасовими працівниками, працівниками основних чи допоміжних виробництв. Цю норму встановлено для підприємств усіх форм власності та організаційно-правових форм. Тривалість робочого дня, дні відпочинку передбачаються у графіку виходу на роботу. Табелі у ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» складає директор, підписує його, далі табелі передають у бухгалтерію. Виконуючий обов'язки головного бухгалтера перевіряє правильність обчислення робочого часу кожного працівника, відділу. Дані потрібні для контролю використання робочого часу, складання звіту, нарахування заробітної плати.

Для нарахування заробітної плати необхідні не лише дані про кількість працюючих, відпрацьований час, а й про виконану роботу. Особливо важливою є точність обліку обсягів виконаних робіт для працівників, що працюють за відрядною оплатою. Обсяг виконаних робіт відображають у відповідних первинних документах (рапортах про виробіток, маршрутних листках, нарядах) або накопичувальних відомостях обліку виробітку.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» від 24.04.95 р. № 108/95-ВР витрати на оплату праці складаються з фонду основної і додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат. У ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» основна заробітна плата установлюється у вигляді окладів, передбачених штатним розкладом, оплачуються щорічні та навчальні відпустки.

Додаткова заробітна плата - це 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. На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» додаткова заробітна плата відсутня.

Облік на підприємстві щодо оплати праці ведеться централізовано. Первинні документи з обліку заробітної плати здаються для перевірки і подальших розрахунків за встановленим графіком головному бухгалтеру.

За роботу в першій половині місяця працюючим видається аванс, а кінцевий результат розрахунку заробітної плати здійснюється при виплаті заробітної плати за другу половину місяця.

Розрахункова відомість застосовується для розрахунку заробітної плати. При цьому особовий рахунок не ведеться. Особовий рахунок застосовується для запису всіх видів нарахувань заробітної плати та утримань з неї на підставі первинних документів з обліку виконаних робіт, відпрацьованого часу і документів на різні види оплат. Дані про аванс, що виплачується, про суми утримань податків, які обчислюються за заробітною платою минулого місяця (ці відомості містяться в особовому рахунку), та інші утримання записуються протягом місяця до відкритої на поточний місяць розрахунково-платіжної відомості. Для отримання відомостей про заробіток працюючого за минулі періоди рекомендується вести особовий рахунок, у якому крім загальних відомостей про працівника відображаються суми нарахованої заробітної плати за її видами. Документи пов'язані з обліком особового складу працівників та їх оплатою праці, зберігаються 75 років в архіві.

Помилки в первинних документах, облікових регістрах і звітах, створених ручним способом, виправляються коректурним способом, тобто неправильні текст або цифри. Помилки в облікових регістрах за минулий звітний період виправляються способом “сторно” (складається бухгалтерська довідка, до якої помилка вписується червоним кольором або зі знаком “—”, а правильний запис робиться пастою темного кольору). Порядок виправлення помилок, внесення та розкриття інших змін у фінансовій звітності визначається ПБО №6 “Виправлення

помилки і зміни у фінансових звітах”.

Нарахована оплата праці в первинних документах у подальшому обліковому процесі повинна бути нагромаджена по двох напрямках:

- 1) по кожному працівнику - для організації розрахунків по оплаті праці;
- 2) по об'єктах обліку - для віднесення сум оплати у витрати відповідних споживачів.

Для прискорення розрахунків по оплаті праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» і їх контролю працівникам бухгалтерії доцільно мати таблиці по розмірах тарифних ставок і посадових окладів, таблиці для утримання податку, копії колективних договорів, положення про оплату праці, систематизовані збірники по трудовому законодавству та інші нормативні документи, зразки підписів керівників господарських підрозділів, обліковців та інших осіб, які підписують первинні документи для нарахування заробітної плати.

Первинні, звітні та облікові документи, які містять інформацію про об'єкти оподаткування фізичних осіб або про сплату податків і зборів (обов'язкових платежів), що контролюються державними податковими адміністраціями, повинні мати ідентифікаційні номери. Підрахунок даних про нараховану суму оплати праці по кожному працівнику здійснюється в розрахунково-платіжних відомостях, їх складають по цехах, бригадах та інших структурних підрозділах підприємства. При відкритті відомості в ній записують прізвище працівника, його табельний номер, професію або посаду, розряд (ставку) і сальдо по розрахунках на початок місяця за підприємством або за працівником. Для цього використовують дані розрахунково-платіжних та платіжних відомостей за минулий місяць.

У розділі «Нараховано» записують суми нарахованої оплати праці за її видами. Підставою для підрахунку і запису нарахованої оплати праці служать первинні документи. Дані про нараховані суми допомоги по тимчасовій непрацездатності, по вагітності і пологах, премії за рахунок спеціальних фондів, дивіденди та інші нарахування заносять у розрахунково-платіжну відомість із листків непрацездатності, спеціальних розрахунків тощо. Потім вираховують суму «Всього належить». Для цього до нарахованих сум за місяць додають суму

заборгованості на початок місяця. По розділу «Утримано і виплачено» спочатку записують видану касою оплату праці за другу половину минулого місяця та аванс у рахунок заробітку поточного місяця. Підставою для таких записів є дані з обліку касових операцій. Після цього відображають суми утримань із оплати праці. Визначають суму, яка підлягає виплаті.

Розрахунково-платіжні відомості підписують керівник підприємства і головний бухгалтер, а після цього касир має право видавати оплату праці. За отримані суми грошей працівники підписуються у відомості. Розрахунково-платіжні відомості заміняють особові рахунки обліку розрахунків з працівниками по оплаті праці. На підприємстві можна використовувати книгу обліку розрахунків по оплаті праці, яка за будовою аналогічна відомості. Суми нарахованої оплати праці, згідно з розрахунково-платіжними відомостями, мають дорівнювати сумам, що відносять на об'єкти обліку.

Групування даних первинних документів по двох напрямках (по працівниках і по об'єктах обліку) - досить трудомістка робота. Тому вона виконується, як правило, за допомогою комп'ютерів та програми «1С: Бухгалтерія».

2.2 Нарахування та утримання із заробітної плати, синтетичний та аналітичний облік праці та розрахунків по її оплаті.

Оподаткування заробітної плати є надзвичайно актуальною проблемою, яка зачіпає інтереси найманих працівників, визначаючи фактичний рівень їхніх доходів, роботодавців. Саме на них покладаються функції податкових агентів та держави, котра є одержувачем утриманих та нарахованих на доходи працівників податки і внески.

Законом України від 31.07.2014 р № 1621-VII «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких інших законодавчих актів» з 3 серпня 2014 р введений військовий збір в розмірі 1,5%. Він утримується з доходів фізичних осіб

із фонду заробітної плати та інших заохочувальних виплат і винагород, які виплачуються платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами. Збір утримується і сплачується до бюджету згідно зі ст. 168 і ст. 176 ПКУ, тобто в тому ж порядку, що й ПДФО.

Платниками військового збору є:

- фізичні особи-резиденти;
- фізичні особи-нерезиденти, які отримують доходи з джерела їх походження в Україні;
- податкові агенти, до яких віднесені юридичні особи, самозайняті особи, представництва нерезидентів-юридичних осіб, інвестори (оператори) за угодою про розподіл продукції.

Податкові агенти (юридичні та самозайняті особи) утримують і сплачують військовий збір за рахунок доходу фізособи, тому до податкових витрат підприємства військовий збір не включається. Але на відміну від ПДФО, при розрахунку військового збору з доходу фізичної особи не вираховується сума ЄСВ та податкової соціальної пільги

У бухгалтерському обліку розрахунки по військовому збору відображаються на субрахунку 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами». За кредитом субрахунку 642 відображається утримання сум військового збору з суми нарахованого доходу, оподаткованого військовим збором, за дебетом - його сплату (перерахування) до бюджету.

Податок з доходів фізичних осіб (ПДФО) відіграє важливу роль у формуванні державного бюджету та безпосередньо стосується кожного члена суспільства. Він є загальнодержавним, встановлюється Верховною Радою України та справляється на всій території країни. Звідси впливає, що будь-яке реформування в сфері законодавства, яке регулює прибуткове оподаткування громадян, має особливе значення.

Згідно із ст. 162 ПКУ платниками податку є фізична особа - резидент, яка отримує доходи як з джерел їхнього походження в Україні, так і за її межами; фізична особа - нерезидент, яка отримує доходи з джерела їхнього походження в

Україні; податковий агент.

ПДФО є одним з основних джерел формування державного бюджету і регулятором доходів різних соціальних груп населення. Проблема розрахунку і сплати ПДФО на сьогодні звучить найчастіше. На правильність обчислення ПДФО впливають безліч чинників. Тому питання про правильне обчислення цього податку з урахуванням всіх виникаючих особливостей є найбільш актуальним.

Відповідно до п. 164.1 ст. 164 розділу IV Податкового кодексу України базою оподаткування (п. 164.6 ст. 164 розділу IV Кодексу) податком на доходи фізичних осіб є загальний оподатковуваний дохід платника податку.

З 1 січня 2016 року в оподаткуванні доходів фізичних осіб запрацювали такі зміни: на даний момент діє одна ставка податку для зарплатних доходів, доходів за ЦПД та деяких пасивних доходів - 18 %. Прогресивна шкала відсутня. При цьому для певних доходів залишилися ставки 5 % і 0 %. Основні нововведення в частині ПДФО такі:

- ставка ПДФО більше не залежить від розміру доходу, а є сталою (у 2020 році — 18%);
- розмір податкової соціальної пільги, як і раніше, становить 50% мінізарплати (у 2021 році — 1135 грн).

Єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - ЄСВ) - консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі. Основні положення, що визначають порядок збору ЄСВ, встановлені Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [14].

З 2016 року встановлена загальна ставка ЄСВ 22 % та ставка 8,41% для працівників-інвалідів.

Спеціальні ставки для підприємств та організацій громадських організацій інвалідів - 5,5 %, а якщо організація всеукраїнська, то 5,3% (згідно п. 14 СТ. 8 Закону про ЄСВ).

Для кожної категорії платників страхових внесків в ст.7 Та 8 Закону про ЄСВ

встановлені окремо база нарахування і відповідні ставки єдиного соціального внеску.

Сплата єдиного соціального внеску у 2023 році відбувається наступним способом.

Нарахування та утримання із зарплат працівників потрібно сплатити в день отримання авансу або зарплати. Якщо вони все ще не виплачені, то внесок сплачується не пізніше 20 числа наступного місяця. Перевірте, щоб 20 число не співпало з вихідним або святковим днем (дивіться сторінку Робочі дні - 2016). Також, згідно трудового законодавства, якщо строк виплати авансу чи зарплати випадає на вихідний чи святковий день, то зарплату треба виплатити в попередній робочий день.

Також із кожного працівника вираховується військовий збір.

У новій редакції Податкового кодексу сплату військового збору регулює п. 6 підр. 10 р. XVI ПКУ.

Як і раніше, об'єктом оподаткування військовим збором є доходи, які підлягають оподаткуванню ПДФО (цього разу - без жодних виключень).

Натомість трохи змінилася база для нарахування:

- якщо це дохід від підприємницької або незалежної професійної діяльності, то ставка збору застосовуватиметься до чистого доходу (вже за винятком витрат);

- щодо решти доходів ставка застосовуватиметься до усієї суми нарахованого доходу. Але у разі надання доходу в будь-якій негрошовій формі базою оподаткування збором є вартість такого доходу, розрахована за ринковими цінами, помножена на коефіцієнт, який обчислюється за формулою: $K = 100 : 98,5$.

Ставка військового збору збереглася - 1,5%. Відповідно не зміняться ані порядок звітування, ані порядок сплати військового збору.

Таким чином, організація обліку витрат на оплату праці виступає трудомістким процесом, який включає багато особливостей, залежно від специфіки та сфери діяльності підприємства, тому вимагає правильної організації системи обліку та автоматизації цієї ділянки роботи, з метою скорочення матеріальних і трудових витрат на збір, обробку та аналіз даних з питань праці та її оплати для

прийняття обґрунтованих оперативних управлінських рішень.

Бухгалтерський облік на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» ведеться головним бухгалтером. Бухгалтерський облік ведеться на основі Робочого плану рахунків бухгалтерського обліку, який наведено в Додатку до Приказу про облікову політику на «ФАКТОР ГРУПП». Визначено перелік осіб, що мають право підпису первинних документів, та несуть відповідальність за достовірність цих документів. Контроль за дотриманням даного наказу покладено на директора. У плані рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про розрахунки з персоналом (як облікового, так і не облікового складу) з оплати праці, а також про розрахунки за не отриману персоналом у встановлений термін суму з оплати праці (Розрахунки з депонентами) передбачений балансовий рахунок 66 “Розрахунки з оплати праці”, що має два субрахунки:

661 “Розрахунки з оплати праці”;

662 “Розрахунки з депонентами”.

По кредиту рахунка 66 відображаються нараховані працівникам підприємства суми основної та додаткової заробітної плати, премії, допомоги з тимчасової непрацездатності, матеріальної допомоги, індексації заробітної плати у зв'язку з інфляцією, компенсації втрати працівниками частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати та інші нарахування, що є доходом працівника (дивіденди, дохід від розподілу прибутку, вартість оплаченого підприємством проїзду на роботу і назад тощо).

По дебету рахунка 66 відображаються суми виплаченої працівникам заробітної плати, матеріальної допомоги, дивідендів, доходів, депонованих сум, а також суми утриманих податків, платежів за виконавчими листами.

Облік заробітної плати в системі рахунків це синтетичний облік нарахування і розподілення заробітної плати, визначення суми, що належить працюючим, і віднесення нарахованої оплати праці на відповідні рахунки витрат. Більш детально приклад нарахування заробітної плати працівникам господарства розглянемо за допомогою Журналу реєстрації господарських операцій (Аналізу рахунка: 66) обліку праці та її оплати, який зображено в таблиці 7.

На «ФАКТОР ГРУПП» за напрямками витрат заробітна плата ураховується у чотирьох випадках :

а) як собівартість готової продукції на рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» (заробітна плата робітників, зайнятих виробництвом майже всіх видів продукції) ;

б) адміністративні витрати на рахунку 92 «Адміністративні витрати» (заробітна плата директорів, економіста та іншого адміністративного персоналу);

г) витрати на збут на рахунку 93 «Витрати на збут» (заробітна плата менеджерів зі збуту);

в) інші операційні витрати 949 (оплата перших 5- ти днів за листками непрацездатності).

Нараховані, але не одержані в установлений строк суми з оплати праці відображаються за дебетом субрахунку 661 „Розрахунки за заробітною платою” та кредитом субрахунку 662 „Розрахунки з депонентами”.

Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі має стільки рахунків, скільки працюючих на підприємстві по списковому складу, тобто це облік розрахунків по заробітній платі по кожному працюючому окремо.

Сума всіх нарахувань заробітної плати по кожному аналітичному рахунку (тобто по кожному працюючому) буде дорівнювати кредитовому обороту синтетичного рахунку 66 за звітний місяць, тобто сумі нарахованої заробітної плати по цеху, відділу, підприємству в цілому.

Сума всіх утримань по аналітичних рахунках буде дорівнювати дебетовому обороту синтетичного рахунка 66.

Сума в графі розрахунково-платіжної відомості „Сума до видачі” аналітичних рахунків дорівнює кредитовому сальдо синтетичного рахунку № 66 „Розрахунки з оплати праці”. Кредитове сальдо по рахунку 66 показує заборгованість підприємства працівникам та службовцям на 1-ше число кожного місяця.

Облік розрахунків за страхуванням здійснюються на рахунку 65 “Розрахунки із страхування”.

За кредитом рахунку 65 “Розрахунки із страхування” відображаються нараховані зобов’язання за страхуванням, а також одержані від органів страхування кошти, за дебетом – погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві.

Рахунок 65 має такі субрахунки:

651 – “Розрахунки з пенсійного забезпечення”;

652 – “Розрахунки із соціального страхування”.

На субрахунок 651 – “Розрахунки з пенсійного забезпечення” ведеться облік розрахунків з пенсійним фондом України за єдиним соціальним внеском (ЄСВ). На субрахунок 652 – “Розрахунки із соціального страхування” ведеться облік розрахунків з Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за збором на обов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженнями та похованнями.

Розглянемо основну кореспонденцію рахунків по обліку заробітної плати в таблиці 7.

Таблиця 7 - Журнал господарських операцій з обліку праці та її оплати в ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» за листопад 2023 року

Зміст операцій	Дт	Кт	Сума, грн.
1	2	3	4
1 Нараховано заробітну плату робітникам, зайнятим виготовленням готової продукції (начальник виробництва, клеїльник, робітник картонажного цеху)	81(91)	661	24000,00
2 Нараховано заробітну плату директору, головному бухгалтеру	92	661	20000,00

Продовження таблиці 7

1	2	3	4
3 Нараховано заробітну плату менеджерам зі збуту готової продукції	93	661	15000,00
4 Нараховано суму допомоги з тимчасової непрацездатності, вагітності, пологах та інші виплати за рахунок фонду страхування з тимчасової втрати працездатності (перші 5 календарних днів)	949	661	3000,00
5 Нараховано суму допомоги з тимчасової непрацездатності, вагітності, пологах та інші виплати за рахунок фонду страхування з тимчасової втрати працездатності (наступні дні після 5 календарних днів)	377	661	1000,00
6 Нараховано премію директору за листопад 2023 рік	92	661	10000,00
7 Нараховані відпускні згідно Приказу директору	471	661	6100,0
8 Нараховано ЄСВ робітникам, зайнятим виготовленням готової продукції, директору, головному бухгалтеру та іншим 22%	81(91,92 ,93, 949)	651	16060,00
9 Нараховано ЄСВ на відпускні згідно Приказу директору	471	651	1342,00

Розмір надання допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю визначається Законом України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням”. Кабінет міністрів України уперше за 10 років в 2016 році виклав його в новій редакції. І хоч в результаті таких новацій розрахунок цих виплат поставили "з ніг на голову", але не можна не відмітити, що він помітно спростився. Новий порядок почав діяти з 04 липня 2015 року. Це означає, що для усіх страхових випадків, які настали 04.07.2015 року і пізніше (тобто саме на дату настання страхового випадку), застосовуються нові правила розрахунку. Інакше (первинний листок непрацездатності відкритий до 04.07.2015 р.) потрібно керуватися старими правилами.

Основні зміни:

1) розрахунок середньої зарплати однаковий для оплати як звичайних, так і декретних лікарняних;

2) в усіх випадках розраховується середньоденна зарплата з розрахунку на один календарний день (1) - шляхом ділення нарахованої за розрахунковий період (12 календарних місяців) заробітної плати (доходу, грошового забезпечення), на яку нарахований ЄСВ/або обов'язкові страхові внески, на кількість календарних днів

зайнятості в такому розрахунковому періоді без урахування календарних днів, не відпрацьованих з поважних причин;

3) усі дні хвороби (як перші 5, так і починаючи з 6-го дня) розраховуються за одними правилами. Це, у тому числі, торкається і питання процентовки оплати залежно від страхового стажу, і застосування обмеження по сумі виплати, якщо за останній рік страховий стаж менше 6 місяців;

4) розрахунковий період тепер складає останні 12 календарних місяців (з 1-го до 1-го числа), а не 6 місяців, як було раніше;

5) поважних причин чотири - хвороба, відпустка по вагітності і пологам, відпустка по догляду за дитиною до 3 років (6 років по медичному висновку), відпустка "за свій рахунок";

6) сумісникам середня зарплата розраховується, виходячи з розрахункового періоду роботи за сумісництвом.

Середня зарплата за сумісництвом розраховується виходячи зі свого розрахункового періоду (тобто за місцем роботи за сумісництвом). Якщо тарифна ставка (посадовий оклад) не встановлена, розрахунок робиться виходячи з минзарплати (чи її частини - у разі роботи в режимі неповного робочого часу), встановленою на день настання страхового випадку. У аналогічному порядку розраховується середній заробіток і у разі, якщо в розрахунковому періоді працівник не мав заробітку з поважної причини (хвороба, відпустка по вагітності і пологам, відпустка по догляду за дитиною до 3 років, відпустка "за свій рахунок") (п. 28 Близько № 1266). На сьогодні розрахунок лікарняних виплат регламентуються декількома законодавчими актами:

Порядок сплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця, затверджений Постановою КМУ від 26.06.2015р. №440

Порядок обчислення середньої заробітної плати (доходу, копійчаного забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затверджений 26.09.2001р. №1266, та змінений

Постановою КМУ від 26.06.2015р. №439.

Закон України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від 23.09.1999р. № 1105 — XIV. Лікарняні листи оплачуються по календарних днях, відповідно і розрахунок середньої заробітної плати робиться за календарний день. Період звернення працівника за посібником обмежений терміном 12 місяців з дня відновлення працездатності. Таким чином оплачувати можна тільки ті листки непрацездатності, по яких не пройшло 12 місяців з дати одужання ("приступити до роботи" у бланку листка непрацездатності), вказаного в такому листку. Формула нарахування оплати по листку тимчасової непрацездатності : дорівнює множенню трьох компонентів , а саме календарних днів хвороби, середньоденної заробітної плати з урахуванням за один календарний день та відсотку виплати з урахуванням страхового стажу.

Розмір виплати по листку непрацездатності залежить від страхового стажу співробітника. Чим більше стажу, тим більший відсоток виплати отримає співробітник. Так якщо страховий стаж до 3-х років виплачується 50 відсотків від нарахуваного за листом непрацездатності, від 3 років до 5 років - 60 відсотків, від 5 до 8 років — 70 відсотків , понад 8 років та пільгові категорії — 100 відсотків. При розрахунку виплат по вагітності і пологам страховий стаж не враховується, тобто виплата здійснюється у розмірі 100 відсотків. Страховий стаж - це період роботи, коли за працівника сплачувався страховий внесок в розмірі, не меншому ніж з мінімальної заробітної плати. Виходить, що за даними трудової книги бухгалтер не зможе підрахувати страховий стаж співробітника, оскільки факт трудових стосунків не означає сплату страхових платежів в потрібному розмірі. Таким чином самим без програвшим варіантом визначення страхового стажу для підприємства є вимога до працівника при прийомі на роботу надавати довідку з пенсійного фонду про страховий стаж. Середня заробітна плата за один календарний день розраховується по формулі і дорівнює діленню суми фактично нарахованої за період розрахунку на кількість календарних днів, які беруть участь в розрахунку. Відтепер встановлена верхня межа виплати по лікарняному листу. Среднедневная зарплата не може перевищувати максимальну величину бази стягування ЄСВ з

розрахунку на один календарний день.

Щорічні основні та додаткові відпустки у перший рік роботи надаються працівникам після 6 місяців безперервної роботи на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП». Щорічні відпустки за 2-ий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року. На ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» основна щорічна відпустка становить 24 календарних дні. Тривалість відпустки незалежно від режиму та графіку роботи підприємства надається в календарних днях. Святкові і неробочі дні при визначенні тривалості відпустки не враховуються. До розрахунку середньої заробітної плати для оплати відпустки включають: всі види заробітної плати і допомоги з тимчасової непрацездатності. У підрахунок середнього заробітку не включаються: одноразові виплати; компенсаційні виплати на відрядження і переведення; натуральні видачі, пенсії, премії, які виплачуються поза діючими системами преміювання.

Алгоритм нарахування відпускних (компенсації за невикористану відпустку) (п. 7 Порядку № 100):

а) визначається середньоденний заробіток за останні 12 календарних місяців перед наданням відпустки або за менший фактично відпрацьований період часу шляхом ділення сумарного заробітку за зазначений період на відповідну кількість календарних днів року (або меншого фактично відпрацьованого періоду), за винятком святкових та неробочих днів;

б) одержаний результат перемножується на кількість календарних днів відпустки.

Розглянемо порядок нарахування відпускних виплат на підприємстві, якщо відпрацьовано повний рік.

Далі розглянемо нарахування на фонд оплати праці робітника начальника виробництва ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» за листопад 2023 року у таблиці 8.

Таблиця 8 – Облік обов’язкових нарахувань ЄСВ на заробітну плату у ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

ПІБ	Оклад	Нарахування, ЄСВ – 8000,00 37,66 % (2334,92)-2015 рік					ЄСВ-2022/2023 рік
		Пенсійний фонд, 33,2 %	ФСС з тимчас. втрати працездат., 1,0 %	ФСС на випадок безробіття 1,6%	ФСС від нещасних випадків 1,86 %	Резерв відпусток	22%
Атремов Д.Ю.	15000,00	4980,00	150,00	240,00	279,00	-	3300,00

При цьому складається кореспонденція:

а) Дт 91 Кт 651 на суму 3300,00 грн..

Роботодавець повинен правильно обґрунтувати та оформити утримання заробітної плати, інакше він може бути притягнутий до адміністративної відповідальності.

Згідно статті 127 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України. Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі і організації, де вони працюють, можуть провадитись за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу:

1) для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення сум, зайво виплачених внаслідок лічильних помилок; для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках власник або уповноважений ним орган вправі видати наказ (розпорядження) про відрахування не пізніше 1 місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми;

2) при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки.

Роботодавець може утримувати заробітну плату працівника тільки в трьох випадках:

- якщо утримання із заробітної плати є обов'язковими (ПДФО, ВЗ, ЄСВ);
- утримання робляться з ініціативи роботодавця;
- утримання робляться з ініціативи працівника.

До обов'язкових утримань ставляться ПДФО, ЄСВ (з 01.01.2016 року- відсутній), воєний збір та відрахування, передбачені виконавчими листами. Утримання з ініціативи роботодавця робляться у випадку, якщо працівник не відпрацював свій аванс, який був йому вже виданий, або співробітника були виплачені зайві гроші через лічильних помилок.

Більш детально відрахування та утримання із заробітної плати розглянемо в Журналі реєстрації господарських операцій з обліку праці та її оплати за листопад 2023 року в таблиці 9.

Таблиця 9 - Журнал господарських операцій з утримань по заробітній платі за листопад 2023 року на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Зміст господарських операцій	Дт	Кт	Сума
1	2	3	4
1 Утримано із заробітної плати працівників: - за виконавчими листами та інші утримання за згодою працівників	661	6312	0,00
2 Утримання із заробітної плати працівників за листопад 2023 року 18%	661	6411	14238,00
3 Утримано із заробітної плати воєний збір 1,5%,5%	661	642	1186,50
4 Утримано із заробітної плати вартість виданих у рахунок оплати праці продуктів і наданих послуг	661	701,703	0,00
5 Депоновні суми невиданої заробітної плати	661	662	0,00
6 Виплачена депонована заробітна плата з каси	662	301	63675,50

Іноді сімейні проблеми працівників не оминають і роботодавців. У ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» не виплачуються аліменти. Нормами Сімейного кодексу України (далі - СК) встановлено, що право на «дитячі» аліменти мають: неповнолітні діти (ч. 1 ст. 180 СК);повнолітні непрацездатні діти (наприклад, діти-інваліди) (ч. 1 ст. 198 СК); повнолітні діти віком до 23 років, які продовжують навчання (ч. 1 ст. 199 СК).

На кредиті субрахунку 662 “Розрахунки з депонентами “ відображаються суми своєчасно не виданої заробітної плати, премій, допомоги тощо працівникам підприємства.

На дебеті субрахунку 662 “Розрахунки з депонентами” відображаються видачі депонованих сум.

По рахунку 66 може бути розгорнутий залишок: кредитовий, який відображає заборгованість господарства працівникам підприємства по заробітній платі, або дебетовий, що показує заборгованість працівників господарству по заробітній платі. Відображення в обліку оплати праці в бухгалтерському обліку відповідає П(С)БО 16 “Витрати”. Основні господарські операції по нарахуванню, утриманню та виплатою заробітної плати з приміненням рахунків класу 9 “Витрати діяльності”.

2.3 Порядок розкриття інформації у фінансовій звітності та особливості податкової звітності з оплати праці в ТОВ «ФАКТОР ГРУП»

Бухгалтерська звітність – звітність, що складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів.

Фінансова звітність – бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період .

Податкова звітність – звітність підприємства по основним податкам і платежам до бюджету та позабюджетних фондів. Звітні дані ґрунтуються на даних обліку з коригуванням за вимогами податкового законодавства

Статистична звітність – звітність, за допомогою якої здійснюється спостереження за випуском продукції в установленій номенклатурі, а також за основними виробничими та економічними показниками діяльності підприємства.

Також існує спеціальна звітність – подається з окремих питань за рішенням

уряду по певним показникам діяльності підприємства.

Користувачі звітності – фізичні та юридичні особи, що потребують інформації про діяльність підприємства для прийняття рішень. Для подання і сприйняття інформації найзручнішою є таблична форма.

Саме тому всі звітні форми (у тому числі й примітки до фінансової звітності) подано у вигляді таблиць. Дані про розрахунки за виплатами працівникам відображаються у фінансовій, статистичній, податковій та спеціальній звітності.

У фінансовій звітності інформація, яка стосується витрат на оплату праці, відображається у ф. № 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан) та ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід) (Додаток А). Згідно з проектом плану державних статистичних спостережень на 2021-2023 рік, до органів державної статистики подаються такі форми звітності: № 1-ПВ (місячна) «Звіт з праці», затверджена наказом Держстату від 07.08.2013 № 239; № 1-ПВ (квартальна) «Звіт з праці», затверджена наказом Держстату від 07.08.2013 № 239; № 6-ПВ (річна) «Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання», затверджена наказом Держстату від 05.08.2014 № 224; № 9-ДС (річна) «Кількісний та якісний склад державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування», затверджена наказом Держстату від 05.08.2014 № 224; № 1-РС (один раз на чотири роки) «Звіт про витрати на утримання робочої сили» – подається за формою, затвердженою наказом Держстату України від 07.08.2014 № 227.

Однією із знакових подій кінця 2020-го – початку 2021 року стало введення «Об'єднаної звітності з ПДФО, ВЗ і ЄСВ»- нового податкового звіту.

Наказом Міністерства фінансів України від 15 грудня 2020 року № 773 «Про внесення змін до наказу Міністерства фінансів України від 13 січня 2015 року № 4» (далі – Наказ № 773) у новій редакції викладено податковий розрахунок за ф. № 1ДФ (далі – Розрахунок).

Оновлена форма отримала назву «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску» та фактично

включила до свого складу таблиці Звіту з ЄСВ.

Розрахунок складається із:

- заголовної частини;
- додатка 1 «Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам»;
- додатка 2, який формується та подається лише районними (міськими) управліннями праці та соціального захисту населення;
- додатка 3 «Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу»;
- додатка 4 «Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору»;
- додатка 5 «Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби»;
- додатка 6 «Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства».

Оновлений Розрахунок має такі типи: «звітний», «звітний новий», «уточнюючий» та «довідковий».

Такий Розрахунок подається окремо за кожний квартал (податковий період) з розбивкою по місяцях звітного кварталу протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу.

Наказом №773 встановлено, що Розрахунок за формою, затвердженою цим наказом, перший раз подається за I квартал 2021 року.

Тож за I квартал 2021 року «Об'єднану звітність з ПДФО, ВЗ і ЄСВ» було надано не пізніше 11 травня 2021 року. Наказом Міністерства фінансів України від 28.12.2020 р. №814 «Про деякі особливості звітування з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 14.04.2015 р. №435» (діє з 26.02.2021 р.), встановлено, що звітність з ЄСВ за «старими» формами подається до податкових органів за основним місцем взяття на облік як платника єдиного внеску в податкових органах:

– до 01 квітня 2021 року — згідно з додатком 4 Звіту з ЄСВ роботодавцями за звітні періоди до 2020 року включно та у разі проведення державної реєстрації припинення до 28 лютого 2021 року;

– до 01 квітня 2021 року – згідно з додатком 7 Звіту з ЄСВ роботодавцями при настанні нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання із застрахованою особою;

– до 01 квітня 2021 року – згідно з додатком 5 Звіту з ЄСВ для ФОП – платників ЄП 1-3 груп;

– до 01 січня 2022 року – згідно з додатком 5 Звіту з ЄСВ для ФОП – платників ЄП 4 групи;

– до 01 січня 2022 року – згідно з додатком 5 Звіту з ЄСВ для ФОП на загальній системі оподаткування;

– до 01 січня 2022 року – згідно з додатком 5 Звіту з ЄСВ для осіб, які займаються незалежною професійною діяльністю та членів ФГ;

– до 01 січня 2022 року – згідно з додатком 6 Звіту з ЄСВ у разі добровільної сплати ЄСВ. Як бачимо, «старі» форми звітності з ЄСВ були використовані до 1 квітня 2021 року для виправлення помилок та звітування за місяці 2020 року/інші попередні роки та у разі ліквідації до 28 лютого 2021 року.

3 Адміністрування за розрахунками з оплати праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

3.1 Аудит як елемент адміністрування розрахунків з оплати праці на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати за виконані працівниками роботи, а також розкриття інформації про них у фінансовій звітності визначає П(С)БО26 "Виплати працівникам".

Джерелами інформації під час аудиту розрахунків з оплати праці є:

- накази і розпорядження про прийом на роботу, звільнення і надання відпусток, договори, контракти, документи обліку персоналу, особисті картки працівників;
- документи з обліку виробітку готової продукції та здачі її на склад, рапорти, наряди, табелі обліку робочого часу;
- документи, які дають право на отримання додаткової оплати праці, нарахування премій, надання допомоги, субсидій та компенсацій;
- розрахункові і а платіжні відомості;
- реєстри аналітичного та синтетичного обліку заробітної плати;
- звітність підприємства про трудові показники та розрахунки з державними цільовими фондами.

На першому етапі аудиту розрахунків з оплати праці аудитор повинен ознайомитися з формою та системою оплати праці, яку застосовують на даному підприємстві. Для цього аудитор повинен вивчити та оцінити систему внутрішнього контролю, його сильні сторони з метою визначення аудиторської вибірки. Для визначення ефективності системи внутрішнього контролю вивчаються такі фактори: коло працівників, що беруть участь у формуванні інформації; наявність у них посадових інструкцій та матеріальної відповідальності за виконані роботи; наявність технічних засобів формування облікової інформації та здійснення

контролю на підприємстві; наявність технології контролю.

Система внутрішнього контролю передбачає наявність компетентного персоналу з чітко визначеними правами та обов'язками, дотримання необхідних процедур при здійсненні господарських операцій, наявність контролю за збереженням документації про виконану роботу та нараховану заробітну плату і належну перевірку виконання обов'язків працівниками підприємства.

Оцінивши систему внутрішнього контролю, аудитор перевіряє достовірність первинних документів щодо виконаних робіт та відпрацьованого часу, їх відповідність нормативним документам з нарахування і виплати заробітної плати. При цьому він має звернути увагу на наявність і правильність заповнення реквізитів підприємства, наявність відповідних підписів, відсутність виправлень і підчисток. Перевірці підлягають: таблиці обліку робочого часу, облікові листки цілодобових і внутрішньозмінних простоїв, облікові листи праці та виконаних робіт, розрахунково-платіжні відомості, книга обліку розрахунків з оплати праці, наряди на відрядні роботи тощо. Ці документи підлягають вибірковій перевірці. Аудитор встановлює також реальність виконаних робіт. При цьому можна використовувати прийоми зустрічної перевірки документів з обліку затрат праці і її оплати та даних документів про виконання робіт і оприбуткування продукції.

Необхідно звернути увагу на розрахунки з оплати праці з працівниками, які прийняті на роботу за трудовою угодою. Часто такі угоди оформляються заднім числом, носять фіктивний характер і тому аудитору необхідно:

- встановити, за що, за яку роботу або обсяг виконаної роботи нарахована така оплата праці, якими документами підтверджується обсяг виконаних робіт і розмір нарахованої заробітної плати;

- перевірити застосування норм виробітку, тарифних ставок, посадових окладів і розцінок;

- звернути увагу на наявність і відповідність внутрішньо - розпорядчих документів на підприємстві з нарахування заробітної плати; встановити правильність і відповідність таксування окремих документів з обліку праці та її оплати;

- перевірити визначення підсумкових сум у первинних документах з нарахування оплати праці;

- встановити, чи включено до первинних документів з обліку праці осіб, які не брали участь у виконанні цих робіт («мертві душі»). Це порушення виявляють шляхом порівняння прізвищ працівників зі списковим складом бригади, підрозділу, а також шляхом опитування окремих осіб, шляхом звіряння підписів у трудовій книжці, заяві про приймання на роботу та платіжних документах;

- перевірити, як застосовуються доплати та надбавки до заробітної плати.

При цьому звернути увагу, що нарахування премії має бути підтверджене наказом керівника підприємства або обумовлене в трудовій угоді, контракті тощо.

Відповідно до чинного законодавства з заробітної плати робітників і службовців бухгалтерія підприємства утримує: податок з доходів фізичних осіб; ЄСВ; суми по виконавчих листах; страхові платежі; грошові нарахування, що накладаються державними органами контролю; штрафи тощо.

При цьому аудитору необхідно перевірити, чи правильно визначений сукупний оподатковуваний дохід громадян. При цьому необхідно звернути увагу на те, що загальна сума всіх утримань із заробітної плати працівника не повинна перевищувати 50% місячної заробітної плати.

Аудитору необхідно перевірити правильність відображення сум з нарахування та утримань із заробітної плати в облікових регістрах по відповідних кореспондентських рахунках.

Окремо аудитором перевіряються:

- суми виплат, що не включаються до розрахунково-платіжних відомостей і не входять до ФОП. Ці суми визначаються окремо по платіжних відомостях, або за видатковими касовими ордерами;

- розрахунки з депонентами: встановлюються причини і реальність виникнення заборгованості, правильність відображення її в обліку та законність списання депонованої заборгованості. Для цього необхідно здійснити взаємозвіряння реєстру депонованих сум, книги обліку розрахунків з депонентами, а також розрахунково-платіжними відомостями з нарахування і виплати таких сум, та

здійснити вибіркове звіряння підписів у документах з виплати депонованої заробітної плати з підписом у трудовій книжці, заяві про приймання на роботу та платіжних відомостях за попередні періоди. Аудитор перевіряє також відповідність сальдо за рахунком 66 «Розрахунки з оплати праці» даним реєстрів синтетичного обліку, Головної книги та балансу підприємства. Вибірково перевіряється правильність перенесення залишків на початок місяця. Для виявлення помилок необхідно зіставити окремо залишки за дебетом та кредитом рахунків окремо на початок та на кінець звітного періоду. Одночасно з перевіркою правильності нарахування заробітної плати аудитор має перевірити й порядок нарахування роботодавцями ЄСВ до Міністерства доходів і зборів України, базою для визначення яких є фактичні витрати на оплату праці найманих працівників. Під час здійснення перевірки розрахунків за цим внеском аудитор зобов'язаний проконтролювати: правильність нарахування внеску; законність застосування різних пільг; своєчасність перерахування внеску до Міністерство доходів і зборів України; правильність відображення в обліку операцій з нарахування та сплати ЄСВ. Перевіряючи утримання і нарахування, аудитор має пам'ятати, що нормативно-правова база з цих питань постійно змінюється. У зв'язку з цим йому слід чітко визначити строк дії кожного законодавчого і нормативного документа і враховувати це під час перевірки розрахунків із заробітної плати. Для вивчення та оцінки системи внутрішнього контролю на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» використовуються спеціальні форми документування, що наведені на Рисунку 3.

Складовою частиною методики аудиту є аудиторські процедури. Аудиторські процедури – це відповідний порядок і послідовність дій аудитора для одержання необхідних аудиторських доказів на конкретній ділянці аудиту. Якщо аудитор погоджується прийняти клієнта і надати йому аудиторські послуги, він підтверджує умови та строки виконання, про які було домовлено під час зустрічі з клієнтом у договорі.

Вивчення системи внутрішнього контролю



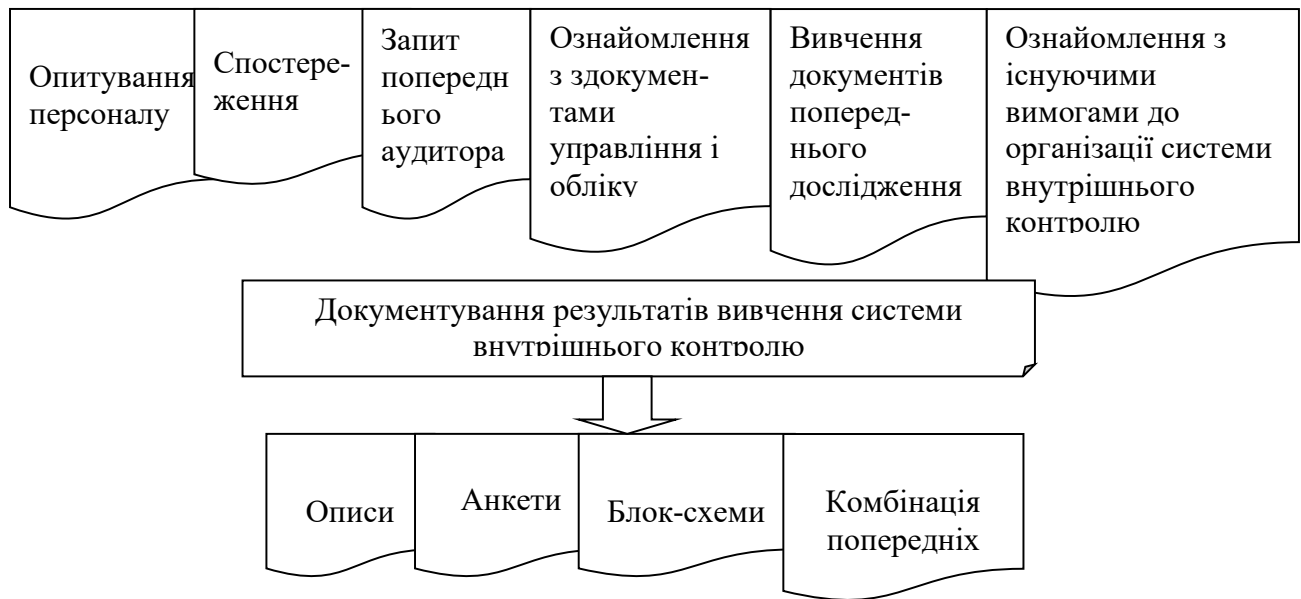


Рисунок 3 - Методика системи внутрішнього контролю ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Вивчаються всі документи, які додаються до журналу, відомості, на основі яких складається бухгалтерське проведення як за дебетом, так і за кредитом рахунку 66 “Розрахунки з оплати праці”. Досліджується відповідність аналітичного обліку по заробітній платі синтетичному обліку за рахунком 66 “Розрахунки з оплати праці”. При цьому порівнюється залишок, який відображається в балансі за рахунком на 1-ше число місяця, з даними розрахунково-платіжної відомості, а сума заборгованості за розрахунковою відомістю - з сумами платіжної відомості, за якою заробітна плата виплачена працівникам. Аудитор повинен упевнитись, чи насправді зазначену суму грошей отримали особи, які вказані в платіжній відомості. Під час виплати заробітної плати за одноразову роботу за трудовою угодою необхідно з’ясувати, чи дійсно виконувалась та чи інша робота. Крім того, слід перевірити правильність підрахунку загальних сум до видачі отримувачам як по вертикалі, так і по горизонталі. Особливо прискіпливо вивчають нарахування заробітної плати тимчасовим працівникам. Необхідно з’ясувати причину цих витрат й уточнити, чи не було випадків нарахування заробітної плати на основі підроблених документів, нарядів підставним особам. Встановлюється законність проведених операцій на відповідних рахунках. Вивчаються всі документи, які додаються до відповідних

журналів . Необхідно перевірити відомість, за якою нараховувалась заробітна плата. При цьому звертається увага на загальні суми за кожним рядком як по горизонталі, так і по вертикалі. Під час такої перевірки можна виявити різні порушення, які спричинені підробленням сум у розрахунково-платіжних відомостях .

Аудитор повинен скласти програму роботи, детально відобразивши в ній всі етапи проведення аудиту з моменту укладання договору на проведення аудиту до складання та підписання аудиторського висновку. Програма повинна також служити засобом контролю за роботою виконавців аудиту.

3.2 Аналіз як елемент адміністрування трудових показників на підприємстві ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

3.1.1 Аналіз забезпечення підприємства трудовими ресурсами

До трудових ресурсів відноситься та частина населення, котра має необхідні фізичні данні, знання та досвід праці у відповідальній дільниці. Достатня забезпеченість підприємств потрібними трудовими ресурсами, їх раціональне використання, високий рівень працездатності праці мають велике значення для збільшення об'ємів продукції та збільшення фективності виробництва. Зокрема від забезпеченості підприємства трудовими ресурсами та ефективності їх використання належать об'єм та своєчасність виконання усіх робіт, ефективність використання обладнання, машин та механізмів та, як результат, об'єм виробництва продукції, її коштовність, прибуток та ряд інших економічних показників.

Основними задачами аналізу є:

- вивчання та оцінка забезпечення підприємства та його структурних підрозділів трудовими ресурсами у цілому, а також по категоріям та професіям;

- визначення та аналіз показників плинності кадрів;

- визначення резерву трудових ресурсів, аналіз його використання. Джерелом інформації для аналізу є статистична звітність “ Звіт з праці ” , данні табельного обліку, облікові бухгалтерські регістри. Забезпечення підприємства трудовими ресурсами визначається порівнянням фактичної кількості робітників по категоріям та професіям за звітний рік з показниками за попередні періоди. Особиста увага приділяється аналізу забезпечення підприємства кадрами найбільше поважних професій. Необхідно аналізувати і якісний склад трудових ресурсів по кваліфікації.

Кваліфікаційний рівень робітників в здебільшого залежить від віку, стажу праці, освіти. Тому аналізуючи показники з праці вивчають зміни у складі робітників по віку, стажу праці, освіті. Для характеристики руху робітничої сили розраховують та аналізують динаміку наступних показників:

- коефіцієнт оборотності з прийому робітників (Кпр);
- коефіцієнт оборотності з вибуття робітників (Кв);
- коефіцієнт плинності кадрів (Кт);
- коефіцієнт постійного складу персоналу підприємства (Кп.с).

Необхідно вивчити причини звільнення робітників по особистому бажанню, скороченню кадрів, за порушення трудової дисципліни.

Необхідність в забезпеченні підприємства трудовими ресурсами може бути задовільнена за рахунок більш повного використання наявної робітничої сили, росту продуктивності праці, інтенсифікації виробництва, комплексної механізації та автоматизації господарських процесів, упровадження нової більш продуктивної техніки, удосконалення технологій та організацій виробництва. У процесі аналізу повинні бути виявлені резерви скорочення необхідності у трудових ресурсах у результаті проведення вищеназваних заходів.

Таблиця 10 - Аналіз забезпечення ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» трудовими ресурсами на 2022-2023 роки

Показник	2022 рік	2023 рік	Зміна
1 Коефіцієнт оборотності з прийому робітників КПР	0,00	0,89	+0,89

2 Коефіцієнт оборотності з вибуття робітників Кв	0,00	0,10	+0,10
3 Коефіцієнт плинності кадрів Кт	0,00	0,06	+0,0
4 Коефіцієнт постійного складу персоналу підприємства Кп.с	1,00	0,17	-0,83

На підставі виконаних розрахунків можна відмітити значний рух робітничої сили. Усі коефіцієнти за виключенням коефіцієнту постійного складу персоналу підприємства, збільшилися. Зміст Кп.с засвідчує про те, що на підприємстві «ФАКТОР ГРУПП» постійний склад персоналу не стабільний, але ТОВ своєчасно забезпечує підприємство трудовими ресурсами.

3.1.2 Аналіз використання фонду робочого часу ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Повноту використання трудових ресурсів можна оцінити за кількістю відпрацьованих днів та годин одним робітником за звітний період, а також за мірою використання фонду робочого часу. Такий аналіз проводиться по кожній категорії робітників, по кожному виробничому підрозділу та в цілому по підприємству.

Таблиця 11 - Використання трудових ресурсів ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» за 2022-2023 роки

Показник	2022 рік	2023 рік	Відхилення + - ,
1 Середньорічна чисельність робітників (ЧР), осіб	11	12	+1
2 Відпрацьовано за рік одним робітником днів (Д) годин (Г)	218 1744	226 1808	+8 +64
3 Середнє продовження робочого дня (П), г	8,0	8,0	0,0
4 Фонд робочого часу, г	19184	21696	+2512

Фонд робочого часу (Т) залежить від чисельності робочих (ЧР), кількість відпрацьованих днів одним робітником в середньому за рік (Д) та середнє продовження робочого дня (П) і дорівнює:

$$T = ЧР \times Д \times П \quad (15)$$

$$T_{чр} = (ЧР - ЧР) \times Д \times П = (12 - 11) \times 218 \times 8,0 = +1744 \text{ г}$$

$$T_d = (Д - Д) \times ЧР \times П = (226 - 218) \times 12 \times 8,0 = + 768 \text{ г}$$

$$T_{п} = (П - П) \times ЧР \times Д = (8,0 - 8,0) \times 12 \times 226 = + 0 \text{ г}$$

$$T = T_{чр} + T_d + T_{п} = +1744 + 768 + 0 = +2512 \text{ г}$$

З приведених даних бачимо, що фонд робочого часу у 2023 році збільшився на 2512 години. На збільшення фонду вплинуло значною мірою як збільшення середньорічної чисельності робітників так і збільшення як кількості відпрацьованих днів так і продовження робочого дня.

Основний вплив на збільшення фонду робочого часу зробив чинник середньорічної чисельності, під впливом котрий фонд збільшився на 1744 години. Два інших фактора також вплинули на зміну фонду робочого часу, але незначною мірою. Отже, ТОВ «ФАКТОР ГРУПП», має трудові ресурси, та використовує їх достатньо повно.

3.1.3 Аналіз продуктивності праці ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Для оцінки продуктивності праці застосовується система узагальнюючих показників. До узагальнюючих показників відносяться середньорічна, середньоденна та середньогодина продуктивність одним робітником, а також середньорічна продуктивність на одного робітника в вартісному вимірі. Приватні показники - це витрати часу на виробництво одиниці продукції визначеного вигляду, або випуск продукції визначеного вигляду в натуральній вартості за один людину – день, або одну людину – годину. Допоміжні показники характеризують витрати часу на виконання одиниці визначеного виду робіт, або об'єкт виконаних робіт за одиницю часу. Найбільш узагальненим показником продуктивності праці є середньорічна продуктивність продукції одним робітником. Розмір її залежить не

тільки від продуктивності робітника, але ще і від долі робітників в загальній чисельності промисловісно – виробничого персоналу, а також від кількості відпрацьованих робітниками днів та тривалості робочого дня (рисунок 4). За допомогою таблиці 12 розглянемо факторний аналіз продуктивності праці ТОВ «ФАКТОР ГРУПП».

Таблиця 12 - Факторний аналіз продуктивності праці ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Показники	2022 рік	2023 рік	Відхилення +,-
1 Об'єм виробництва, тис. грн.	13519,00	14066,6	+547,6
2 Середньосписочна кількість в т.ч. робітників	11	12	+1
3 Питома вага робітників в загальній кількості 0/24	0,47	0,67	+0,2
4 Відпрацьовано днів одним робітником в рік	218	226	8,0
5 Середня тривалість робочого дня, г	8,0	8,0	0,0
6 Загальна кількість відпрацьованого часу:			
- всіма робітниками, люд. г	2398	2712	+314
- у т.ч. одним робітником, люд. г	1744	1808	+64
7 Середньорічна продуктивність, тис. грн:			
- одного працюючого	1229,91	1172,22	-57,69
8 Середньоденна продуктивність робітника, грн.	6206,42	6221,50	+15,08
9 Середньогодинна продуктивність, грн:	5639,87	5186,89	-452,98

Проведений аналіз дає можливість зробити висновки, що у 2023 році порівняно з 2022 роком обсяг виробництва збільшився на 547,6 тис. грн (+4,1%), середньосписочна кількість робітників зросла на 1 особу (+9,1%), а питома вага робітників у загальній кількості працівників збільшилася на 0,2 (42,6%). Також збільшилася кількість відпрацьованих днів одним робітником на 8 днів (+3,7%), що позитивно вплинуло на загальну кількість відпрацьованого часу (+314 люд.-год).

Середньоденна продуктивність робітника зросла на 15,08 грн (+0,2%), що свідчить про стабільність результативності в робочі дні. Однак середньогодинна продуктивність знизилася на 452,98 грн (-8%), а середньорічна продуктивність одного працюючого зменшилася на 57,69 тис. грн (-4,7%). Це свідчить про зниження ефективності використання робочого часу впродовж року.



Рисунок 4 - Взаємозв'язок факторів, що визначають середньорічну продуктивність робітника підприємства

Оптимізувати використання робочого часу: Впровадити автоматизацію та вдосконалити робочі процеси для збільшення середньогодинної продуктивності.

Зосередитися на підвищенні ефективності працівників: Провести навчання персоналу та впровадити додаткові стимули для досягнення кращих результатів.

Аналіз структури праці: Переглянути розподіл завдань між робітниками для підвищення їхньої ефективності.

Покращити мотиваційну політику: Розробити програми преміювання, прив'язані до показників продуктивності праці.

Підвищити ефективність управлінських рішень: Вивчити причини зниження середньорічної та середньогодинної продуктивності й розробити заходи для усунення недоліків.

3.1.4 Аналіз трудомісткості продукції ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Трудомісткість - витрати робочого часу на одиницю або весь об'єм

виробничої продукції. Трудомісткість одиниці продукції (ТО) розраховується відношенням фонду робочого часу на виробку і – го виду продукції до об'єму його виробництва у натуральному або відносно – натуральному вимірюванні. Можна розрахувати і трудомісткість однієї гривні продукції (загальний фонд робочого часу на розділити на вартість випущеної продукції).

Отриманий показник - зворотній до середньогодинної виробки продукції. Зниження трудомісткості продукції – важливий фактор росту продуктивності праці. Зростання продуктивності праці відбувається у першу чергу за рахунок зниження трудомісткості продукції, а саме за рахунок виконання плану організаційно-технічних заходів (механізація та автоматизація виробничих процесів, досконалість організації виробництва та праці), зростання питомої ваги покупних напівфабрикатів та комплектуючих виробів, перегляд норм продуктивності і т.д.

У процесі аналізу вивчають динаміку трудомісткості, причини її зміни та вплив її на рівень продуктивності праці. Значний інтерес представляє порівняння питомої трудомісткості на різних підприємствах, що дає можливість виявити сучасний попит та розробити заходи по його провадженню на аналізованому підприємстві.

Таблиця 13 - Аналіз динаміки рівня трудомісткості продукції на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Показники	2022 рік	2023 рік	Зміна, + / -
1. Випуск продукції, тис. грн.	13519,00	14066,6	+547,6
2. Відпрацьовано всіма робітниками, люд.г	19184	21696	+16464
3. Питома трудомісткість на одну тис. грн., г	1,42	1,54	0,12
4. Середньогодинна продуктивність, грн.	704,56	648,13	-56,43

Проведений аналіз дає можливість зробити висновки, що у 2023 році порівняно з 2022 роком питома трудомісткість на одну тис. грн збільшилася на 0,12 год, що становить 8,5%, а середньогодинна продуктивність праці зменшилася на 56,43 грн, що становить 8%. Це свідчить про зростання витрат робочого часу на виробництво одиниці продукції та зниження ефективності використання робочого

часу.

Збільшення трудомісткості продукції може бути пов'язане із застосуванням застарілих технологій, низькою кваліфікацією працівників або недостатньою оптимізацією виробничих процесів. Зниження середньогодинної продуктивності вказує на необхідність підвищення ефективності праці та модернізації виробництва.

Рекомендується:

- провести аналіз виробничих процесів для визначення причин зростання трудомісткості;
- впровадити сучасні технології та автоматизувати окремі етапи виробництва;
- підвищити кваліфікацію працівників через навчання та тренінги;
- впровадити механізми мотивації працівників для підвищення їхньої продуктивності.

Ці заходи сприятимуть зменшенню трудомісткості продукції, підвищенню середньогодинної продуктивності та забезпеченню ефективного використання трудових ресурсів.

При здійсненні аналізу оплати праці важливо розглянути показник зарплатовіддачі, який розраховується як відношення товарообігу до фонду оплати праці. Розрахунки проведемо у вигляді таблиці 14.

Проведений аналіз дає можливість зробити висновки, що у 2022 році порівняно з 2021 роком зарплато-віддача зменшилася на 9,91 тис. грн, що становить 70% від попереднього рівня, а у 2023 році порівняно з 2022 роком — на 0,94 тис. грн, що становить 92% від попереднього рівня. Це свідчить про зниження ефективності використання витрат на оплату праці, що може бути пов'язано з надмірним зростанням фонду оплати праці при незначному збільшенні доходів у 2022 році та їх стагнації у 2023 році.

Таблиця 14 - Аналіз зарплатовіддачі на ТОВ «ФАКТОР ГРУП» у 2021-2023 роках

Показники, тис. грн.	Роки			Абсолютне відхилення		Відносне відхилення, %	
	2021	2022	2023	2022-2021	2023-2022	2022/2021	2023/2022
Чистий дохід від реалізації продукції	8689,6	12651,8	12648,5	+3962,2	-3,3	1,45	0,1
Фонд оплати праці	275,37	584,50	630,29	+309,13	+45,79	2,1	1,1
Зарплато-віддача	31,55	21,64	20,07	-9,91	-0,94	0,7	0,92

Зменшення зарплато-віддачі вказує на необхідність підвищення продуктивності праці працівників та перегляду політики оплати праці. Рекомендується:

- провести аналіз ефективності працівників та визначити причини зниження продуктивності.
- впровадити стимулюючі механізми, такі як премії та бонуси, прив'язані до показників ефективності.
- оптимізувати структуру витрат на оплату праці з акцентом на досягнення збалансованості між витратами і результатами.
- забезпечити зростання чистого доходу шляхом збільшення обсягів виробництва та реалізації продукції, а також підвищення її конкурентоспроможності.

Ці заходи дозволять підприємству покращити ефективність використання коштів на оплату праці та забезпечити стабільне зростання фінансових результатів.

4 Шляхи вдосконалення обліку та аудиту операцій по заробітній платі на ТОВ «ФАКТОР ГРУПП»

Ефективність діяльності трудового колективу та забезпечення відповідного рівня продуктивності праці значною мірою залежить від оплати праці. Тому потрібно знайти найдосконаліші форми та системи оплати праці, а також забезпечити правильне нарахування та своєчасну виплату заробітної плати працівникам.

Проголосивши курс на євроінтеграцію, Україна поставила стратегічну мету – «досягнення європейських стандартів життя» , а як наслідок, і забезпечення основних державних соціальних стандартів та гарантій на рівні країн Європейського Союзу (ЄС).

З 01.01.2017 р. в Україні відбулося різке підвищення розміру зазначеної соціальної гарантії та зміна змісту самого поняття «мінімальна заробітна плата», а це привело до чисельних дискусій щодо доцільності ухвалення такого рішення та його впливу на соціально-економічні показники.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Теоретичні проблеми обліку заробітної плати є предметом наукових досліджень українських учених Е. Лібанової, О. Мельниченка , М. Кравченко, Н. Дмитренко, Н. Папуши та Н. Шульги і Т. Мельник. Питання мінімальної заробітної плати є в центрі уваги науковців, які розглядають її як засіб регулювання доходів населення, як основу побудови тарифної сітки. Практика встановлення мінімальної заробітної плати в країнах ЄС висвітлена в працях А. Камінської і П. Левандовського , Т. Шультена, Л. Функа і Х. Леша . Низький розмір мінімальної зарплати в Україні порівняно з країнами ЄС породжує таке явище, як бідність навіть серед працюючого населення. А ця проблема породжує іншу – висококваліфіковані спеціалісти мігрують в інші країни, щоб забезпечити себе і свої сім'ї в матеріальних потребах. Зазначене вище і зумовлює потребу у дослідженні цих проблем. Метою цього розділу є обґрунтування теоретичних засад та розроблення практичних рекомендацій з

удосконалення організації оплати праці для підвищення рівня облікової інформації та подальшого її використання, а також дослідження можливих наслідків впливу різкого підвищення розміру мінімальної заробітної плати на доходи населення та зайнятість із розробленням певних пропозицій та рекомендацій щодо зменшення негативних наслідків.

З 01.01.2017 р замість тарифно-кваліфікаційних характеристик введено нове тлумачення «ПРОФЕСІЙНІ СТАНДАРТИ (кваліфікаційні характеристики)». Відтепер вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників, що по-собі є посадовими і робочими інструкціями, тільки на сучасний лад. Розроблення і затвердження професійних стандартів буде визначати Кабінет Міністрів України, а ось розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик, залишили, як і раніше, за Мінсоцполітики та іншими галузевими міністерствами, які розробляли відповідні Випуски кваліфікаційних характеристик професій. Коли очікувати на перші затверджені професійні стандарти, наразі, не відомо, але достеменно відомо (визначено у ст. 96 КЗпП), що нові професійні стандарти необхідно погоджувати з профспілкою (або уповноваженим представником). До того часу як з'являться нові професійні стандарти автор радить використовувати в роботі чинні випуски кваліфікаційних характеристик професій.

Прив'язка до професійних стандартів і кваліфікаційних довідників, які формуються на кваліфікації працівника – це сучасний український досвід. На основі вимог, які містяться в кваліфікаційних характеристиках, можна сформувати групи по критеріям «складність роботи» і «рівень кваліфікації». Але такі кваліфікаційні довідники є типовими, вони не враховують специфіку організації, її розміри, кількість рівнів управління, взаємозв'язок із зовнішнім світом, і в першу чергу, цінність посади.

МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД застосування тарифної системи: практичним інструментом, який дає можливість оцінити посади в організації, не застосовуючи кваліфікаційні довідники типових стандартів, і на підставі такої оцінки сформувати

кваліфікаційні групи, є застосування закордонних методів оцінки, наприклад, таких як:

- групування посад по «грейдам» (розрядам), які, в свою чергу, так само мають різні методики (Hay Group (Хей Груп), Watson Wyatt (Ватсон Байет), Kodak (Кодак) та інші)
- використання Assessment Centre і «моделі компетенцій»
- оцінка взаємодії працівників різних підрозділів компанії
- системи психологічного супроводження діяльності персоналу
- системи внутріфірмової сертифікації персоналу

Кожна модель оцінювання має свої особливості. Коротко розглянемо найбільш поширений метод - групування посад по «грейдам» (розрядам) за методикою Hay Group (Хей Груп). Термін «грейд» вперше вжив американський експерт в області консалтингу Едуард Н. Хей, який у 1962 році розробив універсальну модель тарифної сітки, за якою оцінюється внесок кожного співробітника в результативність роботи компанії.

Система грейдів становить, по суті, корпоративний табель про ранги. Кожен співробітник має свій ранг або грейд, відповідно до якого розраховується рівень його заробітної плати.

Відтак, грейдинг – це створення вертикальної структури позиційних посад, відповідно до яких розраховується заробітна плата. Причому кожна організація самостійно вибудовує структуру посад, з огляду на свої особливості, цінність кожного співробітника і його внесок у загальну справу.

В Україні грейдова модель почала запроваджуватися в наприкінці 2007 року. Сьогодні багато сучасних роботодавців мають таку модель на своїх підприємствах. І якщо до 2021 року вона не була закріплена на законодавчому рівні (оскільки ст. 96 КЗпП використовує оцінку кваліфікацій за типовими довідниками), то починаючи з 2022 року така модель оцінювання може бути введена у будь-якого роботодавця в Україні. Як результат, грейди допоможуть впорядкувати соціальний пакет підприємства, жорстко прив'язавши заробітну плату та інші форми винагороди до цінності виконуваної роботи.

Етапи розробки грейдів мають наступну послідовність:

1. Опис посад.
2. Визначення цінності посад.
3. Оцінка посад за ключовими факторами.
4. Побудова грейдів.
5. Встановлення посадових окладів для кожного грейду.
6. Запровадження грейдової системи.

На етапі впровадження грейдової системи важливо проінформувати працівників підприємства про зміну посадових окладів. Основні положення про систему оплати праці і модель оцінювання повинні бути відображені у відповідних внутрішніх документах (колективному договорі, положенні про систему оплати праці).

Основні проблемні питань організації бухгалтерського обліку операцій із заробітною платою такі: недосконале регламентування організації бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних із нарахуванням та виплатою заробітної плати, зокрема, в частині своєчасності та правильності визначення суми нарахованої заробітної плати, єдиного соціального внеску та податку на доходи фізичних осіб. Тому зауважимо, що чільне місце займає досконала організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві, оскільки саме вона є найвідповідальнішою. Не потребує додаткових доказів теза про те, що неправильність нарахування заробітної плати та несвоєчасність її виплати призводять до виникнення значної кількості судових спорів за умовами оплати праці юридичними та фізичними особами на підприємствах різних видів економічної діяльності плив від різкого неочікуваного додаткового навантаження на витрати підприємств. Вважаємо це наслідком неефективної організації бухгалтерського обліку, оскільки саме його призначенням є удосконалення та забезпечення ефективної обробки інформації, розподіл обов'язків між персоналом бухгалтерії та науково обґрунтована організація праці.

Важливим аспектом облікової політики в частині оплати праці є застосування систем і форм оплати праці на підприємствах, адже правильна їх

організація надає можливість достовірно оцінити затрати праці та підвищити її продуктивність. Зауважимо, що у досліджених документах знаходять відображення питання щодо операцій, пов'язаних із оплатою праці: термін виплати заробітної плати, встановлення норми добових на відрядження та терміну подачі звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, відповідальність за зберігання та видачу трудової книжки і виконавчого листа, нарахування заробітної плати відповідно до умов колективних договорів, нарахування доплати до основної заробітної плати, процес документування розрахунків за заробітною платою. Найменше набули розгляду проблемні питання розподілу витрат на оплату праці та встановлення додаткових трудових і соціально-побутових пільг. Звідси випливає, що витрати на оплату праці в обліковій політиці підприємств не розглядаються, що впливає на вибір своєчасних та ефективних управлінських рішень щодо оптимізації розміру їх витрат. Удосконалення організації бухгалтерського обліку операцій з оплати праці на підприємстві має також виходити з оптимізації тарифного регулювання заробітної плати.

Зокрема:

- варто удосконалити застосування тарифної системи шляхом встановлення співвідношення тарифної ставки відповідно до рівня кваліфікації працівників;
- запровадити гнучку форму та систему оплати праці, в тому числі контрактні та безтарифні;
- розробити внутрішні тарифні умови нарахування заробітної плати як чинника зростання до мотивації та стимулювання на підприємствах;
- удосконалити мотиваційний механізм регулювання окладу;
- удосконалити процес нормування (засіб регулювання нарахування заробітної плати);
- обґрунтувати вибір ефективної форми і системи оплати праці та закріпити у положенні про облікову політику; регулювати порядок нарахування заробітної плати нормами Трудового договору .

Удосконалюючи або будуючи основні організаційні положення бухгалтерського обліку операцій із заробітною платою, підприємств ТОВ

«ФАКТОР ГРУПП» має обґрунтовано та виважено підходити до вирішення даного питання, враховувати напрацьовані наукові результати попередніх досліджень. В цілому, одним із важливих напрямів удосконалення організації бухгалтерського обліку операцій із заробітною платою є зниження частки документообороту через запровадження багатоденного і накопичувального формату документування, застосування типових форм документів, що пристосовані до використання в умовах застосування комп'ютерних технологій. Зауважимо, що наступні реформи організації бухгалтерського обліку операцій з оплати праці мають реалізуватися через зростання вартості трудових ресурсів, через встановлення єдиних умов відтворення трудових ресурсів незалежно від форм власності; зростання тарифної частки у заробітній платі; зростання частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, через удосконалення механізмів державного регулювання оплати праці тощо.

Висновки

Обов'язковою складовою організації будь-якої трудової діяльності є оплата праці. На сьогоднішній день в Україні існує велика кількість невирішених питань та протиріч в сфері оплати праці. Питання обліку праці та її оплати постійно обговорюються в науковій літературі з організації бухгалтерського обліку. Для належної організації обліку праці та її оплати на підприємстві необхідне чітке дотримання вимог чинного законодавства. Облік праці та її оплати повинен бути організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності та зміцненню трудової дисципліни, підвищенню якості виробництва продукції, виконання робіт і послуг. Дана тема являється актуальною, бо в сучасній економіці облік використання трудових ресурсів та фонду оплати праці є невід'ємною частиною в бухгалтерській політиці підприємства.

Діяльність ТОВ «ФАКТОР ГРУПП» дала змогу розглянути більш практичну сторону обліку розрахунків з оплати праці та відповідне оформлення первинної документації. Варто зазначити, що ведення первинної документації з обліку розрахунків з оплати праці відбувається відповідно до чинного законодавства. Проте основним напрямом вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці в підприємстві є поліпшення організації первинного обліку. Облік потребує зменшення та уніфікації первинної документації. Велика кількість даних первинного обліку і форм первинних документів створює значні труднощі при веденні роботи на першій стадії облікового процесу. Тому для підвищення ефективності роботи бухгалтерії і бухгалтера пропонується автоматизувати ділянку первинного обліку, наприклад з використанням програми «1С:Бухгалтерія». Також з метою поліпшення організації обліку розрахунків з оплати праці необхідно розробити точний графік документообігу та чітко дотримуватися строків подання до бухгалтерії первинних документів наведених в ньому. Налагодити постійний контроль за правильністю заповнення і своєчасним поданням первинних документів для достовірного нарахування оплати праці.

Аналітичний та синтетичний облік розрахунків з оплати праці ведеться автоматизовано і відповідно до чинного законодавства, фінансова та статистична звітність складається своєчасно. Однак постійні зміни в діючому законодавстві призводять до помилок при нарахуванні оплати праці, відпусток, лікарняних та відрахувань тому необхідно приділити увагу підписці періодичних видань з обліку, таких як: «Все про бухгалтерський облік»; «Дебет - Кредит»; «Баланс» тощо.

Підприємству для вдосконалення обліку пропонується перейти на більш кращу програму «1С: Бухгалтерія». Також система дозволяє розрахувати індексацію заробітку працівників, формувати за потребою відрахування та утримання, а також коригувати їх. При виплаті оплати праці є можливість автоматичного формування платіжних доручень для перерахування у бюджет податків по заробітній платі, а при виплаті авансів - розраховувати суми, які підлягають нарахуванню.

Підприємству для ведення успішної господарської діяльності необхідно застосовувати стимулюючі заходи, які будуть заохочувати працівників до проявлення ініціативи та підвищення продуктивності праці. Потрібно покращити умови праці робітників підприємства, забезпечити необхідні санітарно-побутові умови для обслуговування працюючих, піклуватися про соціальний захист працівників підприємства, так як це є одним із найважливіших факторів, які впливають на продуктивність праці робітників.

Отже, запропоновані заходи сприяють покращенню організації обліку праці та її оплати та поліпшенню використання робочого часу на підприємстві.

Список використаних джерел

- 1 Безверхий К. Шляхи удосконалення первинного обліку непрямих витрат, пов'язаних із виплатою заробітної плати / К. Безверхий // Бухгалтерський облік і аудит. - 2010. - № 3. - С. 24-29
- 2 Білоусов А. Оформлення, оплата й облік щорічних відпусток / А. Білоусов // Бухгалтерський облік і аудит: Науково-практичний журнал, 2006. - № 6. - С. 22-27.
- 3 Бондаренко О.М. «Єдиний соціальний внесок в контексті нарахувань та утримань із заробітної плати»: [Електронний ресурс] / О.М. Бондаренко, П. Зубченко - Режим доступу. - <http://www.spilnota.-net.ua/ru/article/id-1014/>
- 4 Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник, 3-є вид. перероб. і доп. - Житомир: ЖІТІ, 2011. - 672с.
- 5 Гаркава М.І. Вдосконалення організації оплати праці в умовах ринкової економіки / М.І. Гаркава // Збірник наукових праць Уманського державного аграрного університету. Вин. 59 - Умань, 2005. С. 505-516.
- 6 Дієсперов В.С. Планування затрат праці та її оплати Облік і фінанси АПК. / В.С. Дієсперов // - 2012 р. - №9/10. - С. - 76-81.
- 7 Домбровський В. Автоматизація розрахунку нарахувань на фонд заробітної плати у фонди соціального страхування / В. Домбровський // Бухгалтерський облік і аудит: Науково-практичний журнал, 2015. - № 10. - С. 30-33.
- 8 Завгородній В.П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контроль, аналізу та аудиту / В.П. Завгородній // - К.: А.С.К., 2012. - 435 с.
- 9 Завіновська Г.Т. Економіка праці: Навч. посібник. / Г.Т. Завіновська // - К.: КНЕУ, 2013. - 300 с.
- 10 Інструкція зі статистики зарплати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 р. №5: [Електронний ресурс] // Верховна Рада України : офіційний веб - сайт. - Режим доступу. -

<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0114> - 04

11 Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971р. №322 - VIII: [Електронний ресурс] // Верховна Рада України : офіційний веб - сайт. - Режим доступу. - <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322> - 08/page

12 Конституція України від 28.06.1996 р. із змінами і доповненнями, внесеними ЗУ від 8 грудня 2006 року № 2222 - IV. [Електронний ресурс] // Верховна Рада України: офіційний веб - сайт. - Режим доступу - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254E/96> -вр

13 Куриляк З. Працівник у відпустці. Хто працює за нього? // Дебет-Кредит: Про бухгалтерію - з любов'ю!, 2014. - № 35. - С. 23-27.

14 Мельник Т.Г., Корінцева О.І. Економіка підприємства: Навч. посіб. - Суми: ВТД «Університетська книга», 2013. - 412с.

15 Мельянюкова Л.В. Первинний облік оплати праці в аграрних підприємствах: напрями удосконалення: [Електронний ресурс] / Л.В. Мельянюкова // Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/frvu_2011-_4_26.

16 Огійчук М.Ф, В.Я. Плаксієнко, Л.Г.Панченко та ін. Бухгалтерський облік.: За ред. проф. М.Ф.Огійчука. - К.: Вища освіта, 2013. - 800 с.

17 Парфьонова І.І. Проблеми оплати праці в Україні / І.І. Парфьонова// Фінанси України. - 2000. - № 4. - С. 122-123

18 План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій : Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11.99 р. № 291 // Галицькі контракти. - 2012. - № 4. - с. 5-12. Із змінами та доповненнями.

19 Податковий кодекс від 02.12.2010 № 2755 - VI: [Електронний ресурс] // Верховна Рада України : офіційний веб - сайт. - Режим доступу. - <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755> - 17

20 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 11 «Зобов'язання» Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 20 від 31.01.2000 р. : [Електронний ресурс] // Верховна Рада України: офіційний веб - сайт. - Режим доступу. - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws-/show/z0085-00>

21 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16 «Витрати».

Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 318 від 31.12.1999 р.: [Електронний ресурс] // Верховна Рада України: офіційний веб - сайт. - Режим доступу. - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws-/show/z0027-00>

22 Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 26 «Виплати працівникам» Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 601 від 28.10.2003 р.: [Електронний ресурс] // Верховна Рада України: офіційний веб сайт. - Режим доступу. - <http://zakon3.rada.gov.ua/laws-/show/z1025-03>

23 Порядок обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 // Заробітна плата України.- 1995. - № 4. - с. 110. Із змінами та доповненнями.

24 Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р. № 996 - 14: [Електронний ресурс] // Верховна Рада України : офіційний веб - сайт. - Режим доступу.- <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996 - 14>

25 Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. : [Електронний ресурс] // Верховна Рада України: офіційний веб - сайт. - Режим доступу. - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96 - вр/раде2>

26 Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 №2464 // Заробітна плата України. 2010.

27 Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95 : [Електронний ресурс] // Верховна Рада України: офіційний веб - сайт. - Режим доступу. - <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95>

28 Семенов Г.А. Організація обліку розрахунків з персоналом з оплати праці [Текст] / Семенов Г.А., Андрущенко Л.О.// Бухгалтерський облік і аудит. - 2010. - №6. - С.35

29 Сопко В.Г. Організація бухгалтерського обліку, економіки контролю та аналізу. - К.: КНЕУ, 2010. - 498 с.

30 Сташків Т. Відпустки, їх види, порядок та умови надання / Т. Сташків // Вісник податкової служби України: Журнал Державної податкової адміністрації

України, 2005. - № 8. - С. 35-39.

31 Сук Л. Контроль і ревізія використання трудових ресурсів та фонду оплати праці / Л. Сук, П. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві, 2005. - №23. С. 41-48.

32 Ткаченко Н.А. Особливості документального оформлення операцій з обліку праці та її оплати / Н.А. Ткаченко// Облік і фінанси АПК. - 2011. - №3. - С. 79-82

33 Чебанова Н.В. Бухгалтерський фінансовий облік. - К.: Видавничий центр «Академія», 2004 - 672 с.

34 Череванюк О. Сучасні проблеми організації заробітної плати в Україні і можливі шляхи їх вирішення. / О. Череванюк // Україна: аспекти праці. - 2008. - №6. - С. - 267.

35 Шиманська К.В. Заробітна плата як інструмент розвитку людського капіталу та її зв'язок з політикою винагород персоналу / К.В. Шиманська // Вісник Житомирського державного технологічного університету / Економічні науки. - Житомир: ЖДТУ, 2014. - № 3(41). - С. 114 -121

36 Юрчук Н.П. Теоретичні проблеми організації обліку оплати праці у сільському господарстві 2010: [Електронний ресурс] // - Режим доступу. - http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/en_oif/2008_5_2/.

АКТ

перевірки кваліфікаційної роботи магістра на наявність ознак
академічного плагіату

Відповідно до даних сервісу Strikeplagiarism кваліфікаційна робота «Оптимізація обліку та контролю нарахування заробітної плати на підприємстві ТОВ "ФАКТОР ГРУПП"», автора: Голінського Д.В містить 63,37 % запозичень. Ознаки академічного плагіату – відсутні.

Перевірку виконала доцент кафедри «Фінанси, облік і аудит» Вікторія Орлова

18.12.2024 р.