

Український державний університет залізничного транспорту

Кафедра фінансів, обліку і аудиту

ОБЛІК ТА ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА
ПРИКЛАДІ ПІДПРИЄМСТВА ТОВ "САНСВІТ"

Пояснювальна записка і розрахунки
до кваліфікаційної роботи

МРЕ.111.01.04 ПЗ

Виконав:

студент групи: 211-ОАО-Д24

спеціальності 071 «Облік, аудит та
оподаткування»

(роботу виконано самостійно, відповідно до
принципів академічної доброчесності)

Коровніков Б. С.

Керівник: доцент, канд. екон. наук

Орлова В. М.

Рецензент: професор, д-р екон. наук

Овчиннікова В. О.

2026

Український державний університет залізничного транспорту

Факультет економічний

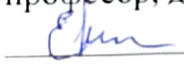
Кафедра фінанси, облік і аудит

Освітній рівень: магістр

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма «Облік, аудит та оподаткування»:

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувачка кафедри,
професор, д-р екон. наук
 О. Г. Кірдіна
«30» вересня 2025 року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ Коровнікову Богдану Сергійовичу

- 1 Тема «Облік та шляхи удосконалення розрахунків з оплати праці на прикладі підприємства ТОВ «САНСВІТ», керівник Орлова Вікторія Миколаївна, канд. екон. наук, доцент затверджені розпорядженням по економічному факультету від «27» лютого 2025 року №61/25
- 2 Строк подання студентом закінченої роботи «10» січня 2026 року.
- 3 Вихідні дані до роботи: Фінансова звітність за 2023-2024рр.; Статистична звітність за 2023 р., Статистична звітність за 2024 р.; Податкова звітність за 2023 р., Податкова звітність за 2024 р.; первинні документи, облікові регістри.
- 4 Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): Огляд економічного та фінансового стану ТОВ «САНСВІТ»; Облік та методологічні засади розрахунків з оплати праці в ТОВ «САНСВІТ»; Аналіз як елемент адміністрування трудових показників ТОВ «САНСВІТ»; Шляхи вдосконалення обліку та аудиту операцій по заробітній платі на ТОВ «САНСВІТ».

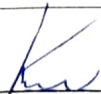
5 Перелік графічного матеріалу: Аналіз фінансової стійкості ТОВ "САНСВІТ" за 2023, 2024 рік; Аналіз ліквідності балансу; Аналіз звіту про фінансові результати та їх використання ТОВ «САНСВІТ»; Аналіз основних показників діяльності ТОВ «САНСВІТ»; Журнал господарських операцій з обліку праці та її оплати; Аналіз забезпечення трудовими ресурсами на 2023-2024 роки; Документи з обліку оплати праці; Факторний аналіз продуктивності праці; Аналіз динаміки рівня трудомісткості продукції; Аналіз зарплатовіддачі.

6 Дата видачі завдання «30» вересня 2025 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

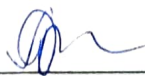
Назва етапів	Стан виконання етапів	Примітка
Вибір теми та її затвердження	30.09.25	
Підбір літератури та статистичних матеріалів	06.10.25	
Консультація з керівником щодо організації роботи	13.10.25	
Написання першого розділу роботи	27.10.25	
Написання другого розділу роботи	03.11.25	
Написання третього розділу роботи	24.11.25	
Аналітична обробка інформації та написання четвертого розділу роботи	02.12.25	
Здача роботи керівнику для перевірки	10.12.25	
Внесення уточнень та змін	20.12.25	
Обробка матеріалу для написання аналітичних розрахунків	25.12.25	
Підготовки доповіді та роздаткового матеріалу на захист	10.01.26	

Студент



Коровніков Б. С.

Керівник роботи



Орлова В. М.

Зміст

Вступ.....	5
1 Економічний зміст, нормативне регулювання та основні економічні показники обліку праці та її оплати ТОВ «САНСВІТ».....	9
1.1 Загальні поняття заробітної плати, історія її розвитку та зарубіжний досвід організації оплати праці.....	9
1.2 Мета діяльності ТОВ «САНСВІТ».....	20
1.2.1 ТОВ «САНСВІТ» та його діяльність.....	20
1.2.2 «Укрзалізниця» - найефективніший орендодавець країни.....	26
1.3 Аналіз фінансового стану діяльності підприємства ТОВ «САНСВІТ».....	29
1.4 Автоматизація обліку заробітної плати на сучасному етапі в ТОВ «САНСВІТ».....	51
2. Облік та методологічні засади розрахунків з оплати праці в ТОВ «САНСВІТ».....	56
2.1 Первинний облік та узагальнення і групування даних праці ТОВ «САНСВІТ».....	56
2.2 Нарахування та утримання із заробітної плати, синтетичний та аналітичний облік праці та розрахунків по її оплаті	64
2.3 Порядок розкриття інформації у фінансовій звітності та особливості податкової звітності з оплати праці в ТОВ «САНСВІТ».....	85
3 Адміністрування за розрахунками з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ»..	89
3.1 Аудит як елемент адміністрування розрахунків з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ»	89
3.2 Аналіз як елемент адміністрування трудових показників на підприємстві ТОВ «САНСВІТ»	93
4 Шляхи вдосконалення обліку та аудиту операцій по заробітній платі на ТОВ «САНСВІТ».....	105
Висновки.....	113
Список використаних джерел.....	121
Додатки.....	124

					МРЕ.111.01.04 ПЗ			
Змн.	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата	Облік та шляхи удосконалення розрахунків з оплати праці на прикладі підприємства тов «сансвіт»	Літ.	Арк.	Аркушів
Розроб.		Коровніков Б.					4	126
Перевір.		Оглова В.М.						
Реценз.		Овчинніова В.						
Н. Контр.		Тройнікова О.						
Затверд.		Кірдіна О. Г.						

УкрДУЗТ

Вступ

Заробітна плата є центральною категорією трудових відносин і водночас ключовим чинником соціально-економічного розвитку держави. Вона відображає вартість робочої сили, рівень розвитку ринкових інститутів, ступінь соціального захисту населення та ефективність функціонування підприємств. Історична еволюція заробітної плати свідчить про те, що її форми та функції змінювалися залежно від рівня розвитку продуктивних сил, структури суспільства, домінуючих економічних теорій та ролі держави у регулюванні праці.

У сучасному світі заробітна плата виконує роль не лише грошової винагороди, але й інструменту мотивації, елементу соціального захисту, чинника розподілу робочої сили та механізму підвищення продуктивності праці. Економічні системи різних країн застосовують різні підходи до організації оплати праці: одні покладаються на ринкові механізми, інші - на колективні договори та соціальний діалог, треті - на активне державне регулювання.

Цей розділ містить комплексний аналіз основних понять заробітної плати, історичних етапів її виникнення, законодавчого регулювання в Україні, а також сучасних зарубіжних підходів і моделей мотивації. Особлива увага приділена економічним теоріям світової думки, впливу заробітної плати на продуктивність праці та новим тенденціям, пов'язаним із цифровізацією економіки та використанням штучного інтелекту.

Недосконалість організації обліку, відсутність інтегрованої аналітики призводять до неефективного використання трудових ресурсів, зростання витрат на модернізацію, а також підвищення фінансових і технічних ризиків. Тому дослідження процесу обліку праці та її оплати на комерційному підприємстві є актуальним як з наукової, так і з практичної точки зору, оскільки формує основу для управлінських рішень, підвищення ефективності використання трудових ресурсів та обліку праці.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження організації обліку розрахунків

оплати праці окремо взятого комерційного підприємства з метою підвищення ефективності їх використання, удосконалення облікової політики та управлінських рішень щодо модернізації, аналізу фінансового стану та автоматизації обліку оплати праці на сучасному етапі розвитку.

Для досягнення поставленої мети визначено такі завдання:

- вивчити нормативно-правову базу та національні стандарти бухгалтерського обліку, що регламентують облік оплати праці;
- проаналізувати фінансовий стан досліджуваного підприємства;
- дослідити організацію обліку оплати праці на підприємстві, включаючи кадровий облік, порядок нарахувань та утримань у вигляді податків та зборів, розрахунків з оплати праці;
- проаналізувати ефективність використання шляхів удосконалення розрахунків з оплати праці за допомогою розрахункових показників та вплив автоматизації обліку на фінансові результати діяльності;
- розробити пропозиції щодо удосконалення обліку, удосконалення розрахунків з оплати праці для підвищення продуктивності та зниження ризиків.

Об'єктом дослідження є процес обліку розрахунків з оплати праці на окремо взятому підприємстві.

Предметом дослідження виступають теоретичні, методичні та практичні аспекти обліку оплати праці підприємства.

В процесі дослідження були використані наступні методи: загальнонаукові та спеціальні методи пізнання: фінансовий аналіз, порівняльний та коефіцієнтний аналіз, метод систематизації та узагальнення даних, аналітичні та статистичні методи.

У роботі приведений ряд прикладів бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці, також бухгалтерські проведення, що відображають основні господарські операції.

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 виконаних робіт та наданих послуг, а з іншого боку дозволяє максимально ефективно використовувати наявні трудові ресурси підприємства.

Основною інформаційною базою дослідження стали теоретичні висновки і узагальнення українських та зарубіжних вчених, що містяться у монографічній, спеціальній та періодичній літературі. Для написання роботи використовувались статутні документи, фінансова, податкова, статистична звітність ТОВ «САНСВІТ».

При вивченні проблеми та написанні роботи була використана інформація, у тому числі текст, визначення певних характеристик, які містяться у перелічених джерелах [1 - 29], наведених у списку використаних джерел, а також інформація, отримана в результаті консультування з керівником роботи, науковими, науково-педагогічними працівниками та іншими особами, яка є неопублікованими авторськими напрацюваннями (найсучасніша інформація дослідницького, інноваційного характеру), дозволеними для використання автору цієї роботи виключно при виконанні тільки цієї кваліфікаційної роботи.

У першому розділі розглянуто економічний зміст, нормативне регулювання та основні економічні показники обліку праці та її оплати на підприємстві. Була розглянута інформація щодо основного виду діяльності підприємства та проведена аналітична робота по аналогічному виду діяльності на АТ «Укрзалізниця». Таким чином, орендна діяльність АТ «Укрзалізниця» виступає інструментом регіонального розвитку та наповнення бюджетів різних рівнів. У сукупності це дозволяє розглядати «Укрзалізницю» як одного з найефективніших орендодавців країни, що поєднує економічну результативність із виконанням державних і соціальних функцій.

У другому розділі досліджено облік та методологічні засади розрахунків з оплати праці в ТОВ «САНСВІТ»

У третьому розділі розглянуті аудит і аналіз як елементи адміністрування за розрахунками з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ».

Структура та обсяг магістерської роботи. Робота складається зі вступу, трьох

розділів, висновків, списку використаних літературних джерел та додатків. Текст магістерської роботи викладений на 126 аркушах пояснювальної записки формату А4, 20 таблиць, 1 малюнок. Список використаної літератури включає 29 найменувань.

1 Економічний зміст, нормативне регулювання та основні економічні показники обліку праці та її оплати ТОВ «САНСВІТ».

1.1 Загальні поняття заробітної плати, історія її розвитку та зарубіжний досвід організації оплати праці.

Заробітна плата - це встановлена законом, колективним договором або трудовим контрактом винагорода, що виплачується працівникові за виконану ним роботу, надані послуги або за відпрацьований час. Вона є грошовим вираженням вартості робочої сили та формується на основі попиту і пропозиції на ринку праці, кваліфікаційних вимог, умов праці та правових норм держави.

З економічної точки зору заробітна плата виступає ціною праці. З соціальної - основним джерелом доходів населення та інструментом забезпечення гідного рівня життя. З правової - обов'язком роботодавця, закріпленим у законодавстві.

Головні функції заробітної плати:

- відтворювальна - забезпечує матеріальні умови для існування працівника і його сім'ї, тобто відтворення робочої сили;
- стимулююча - мотивує працівників до підвищення ефективності праці, інноваційності та відповідальності за результати;
- регулююча - спрямовує робочу силу в ті галузі та регіони, де її вартість є вищою;
- соціальна - забезпечує мінімальні стандарти життя, сприяє зменшенню бідності;
- облікова - дозволяє визначати вартість робочої сили та формувати собівартість продукції;
- інноваційна - стимулює працівників до навчання, підвищення кваліфікації та професійного розвитку.

Структура заробітної плати.

Заробітна плата поділяється на основну, додаткову, преміальну. Є також соціальні виплати.

Основна - це оплата за виконану норму праці або відпрацьований час. додаткова - це доплати за умови праці, нічні години, переробки, стаж, кваліфікацію.

Преміальна зарплата - це виплати за особисті досягнення, виконання КРІ, участь у проектах. Соціальні виплати - це матеріальна допомога, компенсації, страховки, пільги. Сучасні системи оплати праці дедалі більше враховують нематеріальні чинники, пов'язані з мотивацією та розвитком працівника.

У первісних суспільствах не існувало найманої праці - діяльність здійснювалася колективно. Робоча сила не була товаром, тому винагороди в сучасному розумінні не існувало. У Давньому Єгипті та Месопотамії з'явилися перші елементи оплати праці у формі натуральних виплат: зерна, одягу, олії. Ці винагороди компенсували працю ремісників, землеробів та будівельників.

У античній Греції та Римі з'являються перші форми грошової заробітної плати. Вільні громадяни могли укладати короткострокові угоди на виконання окремих робіт. В середньовіччі праця залишалася переважно залежною, проте в містах виникли цехи й гільдії. Учні й підмайстри отримували натуральні та грошові винагороди, що ставало прообразом трудового договору.

В епоха капіталізму промислова революція спричинила масове поширення найманої праці. Робоча сила стала товаром, а заробітна плата - грошовою оцінкою його вартості. У XIX–XX століттях формуються погодинна й відрядна форми оплати, мінімальна заробітна плата та перші норми охорони праці.

У XX столітті у більшості країн вводяться мінімальна заробітна плата, колективно-договірне регулювання, соціальні пакети, державні норми захисту працівників.

У зарубіжних країнах системи оплати праці сформувалися під впливом економічних умов, традицій трудових відносин, рівня соціального захисту, ролі профспілок та державного регулювання. Незважаючи на значну різноманітність моделей, можна виділити кілька ключових принципів, характерних для більшості розвинених країн:

- пріоритет мінімальних державних гарантій, серед яких мінімальна заробітна плата, вимоги до оплати понаднормових годин, регулювання тривалості робочого часу;

- висока роль колективно-договірного регулювання, що дозволяє адаптувати оплату праці до специфіки галузі або підприємства;

- тісний зв'язок оплати праці з продуктивністю та результативністю, поширення систем преміювання й участі працівників у прибутках;

- розвинені соціальні пакети, що включають медичне страхування, пенсійні програми, освітні бонуси, компенсацію транспорту чи харчування;

- стимулювання довгострокової зайнятості, що проявляється в програмах лояльності, можливостях кар'єрного зростання, підтримці професійного розвитку.

- кожна країна формує власну модель оплати праці, відображаючи баланс між ринковими механізмами та державним втручанням. Так США характеризуються однією з найбільш ліберальних і ринково орієнтованих систем оплати праці.

Основним актом є Закон про справедливі трудові стандарти (FLSA), який визначає мінімальний розмір погодинної оплати. Окремі категорії звільнених працівників (*exempt employees*), можуть отримувати фіксовану зарплату без додаткових виплат за понаднормову роботу. Основна форма оплати праці – погодинна оплата, переважно у сфері послуг, торгівлі, виробництві.

Премії можуть залежати від індивідуальних результатів, від KPI, різних показників компанії.

Ключовий інструмент мотивації, особливо в технологічному секторі - опціони на акції (*stock options*) Працівники отримують право купити акції компанії в майбутньому за фіксованою ціною, що мотивує їх працювати на довгостроковий розвиток бізнесу.

Американські роботодавці зазвичай надають соціальний пакет. Який включає

медичне страхування (часто коштує більше за саму зарплату), страхування життя, пенсійну програму 401(k), оплачувані відпустки (але їх обсяг законодавчо не регулюється).

Таким чином, американська модель поєднує гнучкість, ринковий характер і високий рівень індивідуальної відповідальності за фінансове благополуччя.

Європейські країни характеризуються більшою соціальною орієнтованістю та активною роллю держави й профспілок.

Німецька система ґрунтується на принципах соціального партнерства. Працюють галузеві тарифні угоди між об'єднаннями роботодавців і профспілками. Мінімальна заробітна плата встановлена на державному рівні, а галузеві угоди часто передбачають значно вищі ставки.

Структура зарплати включає тарифні ставки + доплати (нічні, святкові, за шкідливі умови) + премії.

Франція має одну з найрегульованіших систем. Там діє національна мінімальна зарплата SMIC. Робочий тиждень законодавчо обмежений 35 годинами. Понаднормова робота оплачується за підвищеною ставкою. Багато галузей мають жорсткі колективні угоди. Поширена річна система оплати, коли премії встановлюються за підсумками роботи компанії за рік.

У Скандинавських країнах (Швеція, Норвегія, Данія) відсутня офіційна мінімальна заробітна плата - усе встановлюється в колективних договорах, які охоплюють 80–90% працівників. Оплата праці тісно пов'язана з кваліфікацією, досвідом і галузевими стандартами.

Велика Британія поєднує ринкові підходи та соціальний захист. Там існує національна мінімальна заробітна плата, що відрізняється для вікових груп. Профспілки менш впливові, ніж у континентальній Європі, але активно працюють у державному секторі. Британські компанії широко застосовують грейдинг - оплата на основі класифікації посад. Кожна посада має свій "діапазон", а зростання всередині діапазону залежить від результатів.

Японія має унікальну модель, що ґрунтується на традиційній культурі та концепції довічної зайнятості. Працівники часто працюють у компанії десятиліттями. Вони зростають у компанії разом із розвитком навичок та досвіду. А система оплати базується на віці, стажі та лояльності. Японські компанії

поступово переходять до системи оплати за компетенції, але традиційна модель все ще зберігається в більшості великих корпорацій.

Китайська модель оплати праці має змішаний тип системи, що поєднує державне регулювання й ринкові механізми. Там діє висока диференціація оплати між регіонами (Пекін, Шанхай - найвищі показники). Поширена відрядна та погодинна оплата на підприємствах.

У технологічному секторі широко застосовуються премії за інноваційні проекти, бонуси за командні досягнення, акціонування персоналу.

У багатьох країнах відбувається модернізація систем оплати праці відповідно до нових економічних умов. Компанії відходять від жорстких тарифних сіток і переходять до оплати за компетенціями, оплати за проектним результатом.

Погодинні системи електронного обліку дозволяють точно вимірювати персональні та командні результати, що робить преміювання прозорішим. Компанії дедалі частіше використовують гнучкий графік, дистанційну роботу, програми визнання, можливості професійного розвитку.

Від працівників очікується участь у сталому розвитку компанії, а їх внесок у екологічні та соціальні цілі також може враховуватися під час преміювання.

Зарубіжні системи оплати праці різняться за рівнем регулювання, структурою виплат, роллю профспілок і традиціями трудових відносин. Можна виділити три домінуючі моделі:

1) Ліберальна (США, Велика Британія) – гнучкі ринкові механізми, значна залежність доходу від результатів, мінімальне державне регулювання.

2) Соціальна (Німеччина, Франція, Скандинавські країни) – сильне профспілкове регулювання, високі соціальні гарантії, обмежена зарплатна диференціація.

3) Традиційно-корпоративна (Японія) – довічна зайнятість, оплата за стаж і лояльність.

Вивчення зарубіжних систем оплати праці дозволяє визначити найефективніші практики, що можуть бути адаптовані в Україні: гнучкі моделі

преміювання, грейдингові системи, корпоративні соціальні програми, оплату за компетенції та результативність.

Основними нормативними документами, що регулюють оплату праці в Україні, є:

- Кодекс законів про працю України (КЗпП);
- Закон України «Про оплату праці»;
- Закон «Про Державний бюджет України» (у частині визначення мінімальної зарплати);
- колективні договори;
- галузеві угоди;
- податковий кодекс України — у частині оподаткування доходів.
- основні принципи регулювання:
- гарантування мінімальної заробітної плати;
- недопущення дискримінації;
- своєчасність виплат;
- залежність рівня заробітної плати від кваліфікації та складності роботи;
- державний захист від затримок та невиклат.

Мінімальна зарплата встановлюється законом і переглядається щороку. Вона є державною гарантією захисту працівника. Українське законодавство допускає погодинну форму оплати, відрядну оплату гнучкі системи КРІ преміювання комбіновані системи. Підприємства самостійно встановлюють форми, системи та розміри оплати праці, а також інших видів доходів, передбачених законодавством.

Найпоширенішими формами оплати праці є відрядна та погодинна.

Відрядна форма оплати праці передбачає оплату за встановленими відрядними ставками за кількість фактично виготовленої продукції. Цю систему доцільно використовувати, коли є можливість точно врахувати обсяг виконаних робіт, а також коли наявні значні замовлення на продукцію, а кількість робітників обмежена. Також застосування цієї системи не впливає негативно на якість продукції та на підприємстві є нагальна потреба у збільшенні обсягів виробництва.

Відрядна оплата праці не рекомендується, якщо погіршується якість продукції, порушуються вимоги безпеки, перевитрачаються сировина та матеріали.

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

Погодинну систему оплати праці доцільно використовувати в таких випадках:

- якщо витрати на визначення планової та облік фактично виготовленої продукції є значними;
- на підприємствах з потоковими та конвеєрними лініями, де ритм роботи суворо регламентований;
- коли функції працівника зводяться до контролю та контролю технологічного процесу.
- Коли кількісний результат роботи не є визначальним або не може бути точно виміряний.
- Якщо якість роботи важливіша за її кількість.
- У випадках, коли робота є небезпечною.
- Коли робота має неоднорідний характер та нерівномірну за обсягом робіт.
- 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 окладів та тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники). Тарифна система використовується для розподілу роботи залежно від її складності, а працівників - залежно від їхньої кваліфікації за розрядами тарифної сітки.

Системи преміальної оплати праці пов'язують тарифні ставки з нормами витрат на оплату праці певною функціональною залежністю. Вони використовуються там, де робота складається з монотонних операцій, які можна виміряти та виконання яких контролюється окремою особою або групою працівників.

Тарифна система оплати праці дозволяє враховувати складність та умови виконання роботи при визначенні розміру винагороди та забезпечує індивідуалізацію оплати праці з урахуванням досвіду роботи, професійних навичок та безперервного стажу роботи на підприємстві. Також вона дозволяє враховувати фактори підвищеної трудомісткості (суміщення професій, керівництво колективом).

Вплив заробітної плати на продуктивність праці. Заробітна плата є основним економічним стимулом до праці та фундаментальним чинником, що визначає поведінку працівників, рівень їх мотивації та ефективність роботи. У сучасних умовах глобальної конкуренції, цифровізації та трансформації ринку праці питання взаємозв'язку рівня оплати праці та продуктивності набуває особливого значення. Продуктивність праці виступає ключовим показником результативності діяльності працівника та підприємства загалом, а її зростання є базою економічного розвитку, підвищення конкурентоспроможності та добробуту населення.

Заробітна плата, у свою чергу, є не лише джерелом доходів працівника, але й потужним мотиваційним механізмом. Вона впливає на бажання працювати, інтенсивність виконання трудових функцій, залученість до роботи, рівень дисципліни, ініціативності та готовності до навчання. У той же час зв'язок оплати праці та продуктивності не є прямолінійним: він залежить від умов праці, організації виробництва, корпоративної культури, соціально-психологічного клімату, індивідуальних характеристик працівників, ринку праці та загального економічного становища країни.

У класичній економічній теорії А. Сміт зазначав, що заробітна плата має бути достатньою для забезпечення нормального рівня життя робітника, і лише тоді він здатен працювати продуктивно. Він наголошував на необхідності “справедливої оплати”, яка стимулює працівника до виконання обов'язків якісно та з належною віддачею.

А. Маршалл підкреслював, що працівники реагують на підвищення зарплати збільшенням інтенсивності праці, але лише до певної межі. Після цього точка

насичення призводить до зростання витрат підприємства без відповідного підвищення продуктивності.

Неокласики розглядають заробітну плату як елемент ринку праці: вона стимулює працівника пропонувати більше праці, а роботодавця - оптимізувати її використання. Згідно з цією теорією, працівники реагують на збільшення оплати праці готовністю виконувати складніші завдання, покращувати навички та працювати інтенсивніше.

Теорія ефективної заробітної плати (Шапіро - Стігліц, Акерлоф, Йеллен) стверджує, що вищі зарплати підвищують продуктивність, оскільки:

- зменшують плинність кадрів,
- підвищують лояльність працівників,
- стимулюють уникати прогулів та неякісної праці,
- сприяють залученню більш кваліфікованих працівників.

Підприємства свідомо встановлюють зарплати вище ринкових для зменшення прихованого саботажу та втрат від неефективної праці.

Психологічні теорії мотивації розглянуті в таких теоріях. Заробітна плата є важливим елементом у теоріях Маслоу, Герцберга та МакГрегора. У МакГрегора заробітна плата - інструмент управління поведінкою («теорія Х»), який змушує працівника дотримуватися дисципліни.

У Герцберга зарплата не є основним мотиватором, але її низький рівень демотивує та знижує продуктивність. У Маслоу вона задовольняє базові потреби, що є умовою для реалізації потреб вищих рівнів - самореалізації та професійного розвитку. Таким чином, взаємозв'язок “заробітна плата - продуктивність” є науково доведеним, багатофакторним та залежить від економічних і психологічних механізмів.

Заробітна плата, як правило, виступає основною мотивацією для працівників. Це прямий економічний стимул. Чим вищий її рівень, тим сильніша зацікавленість у досягненні результату, тим вища інтенсивність праці та активніша реалізація професійних навичок.

Підвищення зарплати також впливає на продуктивність через механізм витрат часу: працівники з меншим доходом змушені шукати додаткові джерела заробітку, що знижує їх ефективність на основному місці роботи.

Висока плинність персоналу - одна з причин низької продуктивності підприємства. Витрати на адаптацію нових працівників, навчання та тимчасове зниження якості роботи можуть становити значну суму. Підвищення зарплати зменшує бажання працівників звільнитися. Це веде до накопичення досвіду, до стабільності технологічного процесу та формуванню команди, що працює злагоджено.

Працівник, який отримує достойну заробітну плату, прагне відповідати очікуванням роботодавця, дотримуватись стандартів якості, проявляти ініціативу. Це створює позитивний психологічний клімат і культуру взаємної довіри.

Рівень заробітної плати визначає матеріальні можливості працівника. Це забезпечує комфортні житлові умови, якісні медичні послуги, якісне харчування та можливість відпочинку та відновлення сил.

Працівники з кращими умовами життя демонструють вищу концентрацію, меншу кількість лікарняних, нижчий рівень стресу, кращий фізичний стан.

Підприємства, які пропонують конкурентну зарплату, очікують від працівників дисципліни, що проявляється у своєчасному приході на роботу, у дотриманні тривалості робочого дня, у відповідальності за виконання задач.

Це знижує приховані втрати робочого часу та позитивно впливає на продуктивність. Висока заробітна плата створює у працівника розуміння того, що роботодавець готовий інвестувати в його розвиток. Це підвищує бажання проходити курси та тренінги, освоювати нові технології, підвищувати кваліфікацію. Кваліфіковані кадри, у свою чергу, працюють продуктивніше.

Матеріальна мотивація охоплює всі види грошових виплат і надбавок: оклад, премії, бонуси, доплати, комісійні, участь у прибутках, акціонування тощо.

Ефективна система матеріальної мотивації повинна відповідати принципам:

- справедливості - рівна оплата за рівну працю;
- прозорості - чіткі правила преміювання;

- диференціації - врахування кваліфікації та результатів;
- орієнтації на результат - прив'язка зарплати до показників продуктивності.

Підвищення продуктивності праці залежить не лише від розміру зарплати, але й від комфорту робочого місця, можливостей кар'єрного розвитку, визнання досягнень, автономності та залученості, стилю керівництва. Проте дослідження показують: ефективність нефінансової мотивації значно зростає лише за умови конкурентної заробітної плати.

В українських реаліях питання впливу зарплати на продуктивність має специфічний характер. Серед проблем:

- Низький рівень заробітних плат у порівнянні з європейськими країнами.
- Висока частка тіньових виплат, що знижує мотивацію.
- Недосконалі системи преміювання, часто непрозорі або суб'єктивні.
- Велика плинність кадрів, особливо серед молоді та кваліфікованих працівників.
- Низькі інвестиції в професійний розвиток, що обмежує зростання продуктивності.

У цих умовах підвищення оплати праці може стати дієвим механізмом детінізації, професійного зростання та підвищення результативності.

Для максимального ефекту підприємствам необхідно запровадити справедливі та прозорі системи оплати: чіткі критерії оцінки роботи, система грейдів і компетенцій, можливість кар'єрного зростання. Треба орієнтувати зарплату на результат. Заробітна плата має включати премії за досягнення КРІ, бонуси за інновації, командні премії. Підприємства повинні інвестувати у розвиток персоналу. Це навчання, підвищення кваліфікації, профорієнтаційні програми. Треба забезпечити комфортні умови праці та формувати позитивний психологічний клімат. Дослідження доводять: комфортність робочого середовища збільшує продуктивність на 10–20 % навіть без підвищення зарплати. Взаємна повага, довіра та справедливість з боку керівництва суттєво підсилюють ефект матеріальних стимулів.

1.2 Основні напрямки та мета діяльності досліджуваного підприємства в порівнянні с Укрзалізницею

1.2.1 ТОВ «САНСВІТ» та його діяльність

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «САНСВІТ» (надалі - Товариство) створено на підставі Рішення загальних зборів учасників Товариства, відповідно до законодавства України, для задоволення суспільних та особистих потреб учасників, шляхом систематичного здійснення комерційної, посередницької, торгівельної, іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому цивільним та господарським законодавством, іншими нормативно-правовими актами України та Статутом.

Метою створення Товариства є задоволення суспільних потреб у різноманітній продукції, товарах, роботах, послугах з метою одержання прибутку та подальшим його розподілом між учасниками Товариства.

Предметом діяльності Товариства є здійснення будь-якої підприємницької діяльності відповідно до законодавства України. Перелік видів діяльності, які здійснює Товариство, включає в себе види діяльності, не заборонені чинним законодавством України. Види діяльності, які підлягають ліцензуванню або отриманню дозволу, здійснюються Товариством після одержання відповідної ліцензії або дозволу.

Види діяльності Товариства :

68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна (основний);

47.99 Інші види роздрібно́ї торгівлі поза магазинами;

46.90 Неспеціалізована оптова торгівля;

46.14 Діяльність посередників у торгівлі машинами, промисловим устаткуванням, суднами та літаками;

52.10 Складське господарство;

77.39 Надання в оренду інших машин, устаткування та товарів. н. в. і. у.;

77.33 Надання в оренду офісних машин і устаткування, у тому числі комп'ютери;

77.12 Надання в оренду вантажних автомобілів;

77.11 Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів; 49.41

Вантажний автомобільний транспорт;

49.42 Надання послуг перевезення речей (переїзду);

52.29 Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту

Товариство є юридичною особою, підприємницьким товариством у формі товариства з обмеженою відповідальністю.

Цивільна правоздатність та дієздатність Товариства виникають з моменту його створення та припиняються з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

Товариство може мати у власності відокремлене майно, відповідає по своїм зобов'язанням цим майном, може мати самостійний баланс, може відкривати поточні та інші види рахунків в банківських установах; Товариство може мати власну печатку, кутовий штамп та інші види печаток та штампів, знак(и) для товарів та послуг, емблему, фірмовий бланк. На печатці Товариства може бути зображено знак для товарів та послуг (товарний знак).

Товариство має право від свого імені вчиняти будь-які правочини, розпоряджатися своїм рухомим та нерухомим майном, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському суді згідно з чинним законодавством України.

Товариство, від свого імені може здійснювати правочини (договори), укладати будь-які договори та угоди, укладати договори дарування, в тому числі

договори дарування грошей.

Товариство є власником майна, переданого йому учасниками як вклад до статутного капіталу; продукції, виробленої Товариством у результаті господарської діяльності; одержаних доходів; іншого майна, набутого на підставах, що не заборонені чинним законодавством.

Товариство має повну господарську самостійність. Воно володіє, користується та розпоряджається майном, яке знаходиться у його власності.

Товариство має право укладати договори дарування будь-якого майна та/або майнових прав з будь-якими юридичними особами, в тому числі підприємницькими товариствами, або фізичними особами, та здійснювати дарування майна та/або майнових прав на користь такої особи-обдаровуваного.

Джерела формування майна Товариства:

- грошові та майнові вклади учасників;
- доходи, одержані від здійснення господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів, як українських так і іноземних;
- капітальні вкладення;
- придбання коштів та майна інших осіб;
- безоплатні внески інших юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Прибуток Товариства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Товариства сплачуються проценти по кредитах банків та по облігаціях, а також вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету.

Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні Товариства і використовується для створення та поповнення фондів Товариства, а також виплати дивідендів Учасникам Товариства.

Виплата дивідендів здійснюється за рахунок чистого прибутку товариства особам, які були учасниками товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники Товариства. Дивіденди можуть виплачуватися за будь-який період, що є кратним кварталу. Виплата дивідендів здійснюється у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття рішення про їх виплату, якщо інший строк не встановлений рішенням загальних зборів учасників.

Збитки сплачуються за рахунок коштів Статутного та Резервного фондів Товариства, а також іншого майна Товариства.

Товариство є самостійним у здійсненні своєї господарської діяльності. Державні органи не мають права втручатися у господарську діяльність Товариства, за винятком випадків, прямо передбачених чинним законодавством.

Товариство має право відповідно до чинного законодавства передавати платно або безоплатно у власність, обмінювати, передавати платно або безоплатно у користування або у позику будь-які матеріальні цінності, що належать йому, а також списувати їх з балансу або іншим чином відчужувати.

Стосунки Товариства з іншими підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на підставі угод.

Товариство реалізує товари, виконує роботи і надає послуги по цінам, встановленим самостійно або на договірній основі, а у випадках, передбачених законодавством, по цінам, встановленим у централізованому порядку.

Товариство у встановленому порядку має право самостійно вести зовнішньоекономічну діяльність, відкривати рахунки в іноземній валюті, відкривати за межами України свої представництва, дочірні підприємства, філії. Воно самостійно визначає склад та об'єм відомостей, які становлять комерційну

таємницю. Способи захисту комерційної таємниці встановлюються Товариством у відповідності до законодавства України. Товариство має повну господарську самостійність. Воно володіє, користується та розпоряджається майном, яке знаходиться у його власності.

Товариство засноване фізичними особами шляхом внесення їх вкладів для формування статутного капіталу Товариства. Для забезпечення досягнення цілей і реалізації предмета діяльності ТОВАРИСТВА створити складений капітал за рахунок майна Учасників ТОВАРИСТВА а саме - нежитлова будівля літ. «ФЛ-1» загальною площею 859,6 кв. м. на підставі права власності на об'єкт нерухомого майна, який становить 467900,00 (чотириста шістдесят сім тисяч дев'ятсот) гривень 00 копійок поділений між Учасниками на частки в наступному співвідношенні:

Учасники вносять:

- 1 ЗАСНОВНИК: 233950,00 (двісті тридцять три тисячі дев'ятсот п'ятдесят) гривень 00 копійок, що дорівнює 50% (п'ятдесят відсотків) складеного капіталу ТОВАРИСТВА, та володіє 50% голосів пропорційно внесеної частки в складений капітал ТОВАРИСТВА,
- 2 ЗАСНОВНИК: 233950,00 (двісті тридцять три тисячі дев'ятсот п'ятдесят) гривень 00 копійок, що дорівнює 50% (п'ятдесят відсотків) складеного капіталу ТОВАРИСТВА, та володіє 50% голосів пропорційно внесеної частки в складений капітал ТОВАРИСТВА.

Основним видом діяльності ТОВ «САНСВІТ» є «надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна».

Відповідно до Класифікації видів економічної діяльності в Україні, здавання в оренду та експлуатація власного чи орендованого нерухомого майна відноситься до КВЕД 68.20, що охоплює операції з надання в оренду житлових і нежитлових об'єктів нерухомості на комерційній основі. Цей вид діяльності є одним із поширених видів господарської діяльності, що полягає у наданні за плату об'єктів

нерухомості у тимчасове користування іншим фізичним або юридичним особам з метою отримання доходу. Дана діяльність ґрунтується на економічній доцільності ефективного використання нерухомих активів без втрати права власності або законного володіння ними.

Сутність цього виду діяльності полягає у передачі орендодавцем орендарю права користування нерухомим майном на визначений договором строк за умови сплати орендної плати. При цьому право власності на об'єкт нерухомості залишається за орендодавцем або за третьою особою, якщо майно передається в суборенду на підставі відповідних правових підстав.

Об'єктами оренди можуть виступати житлові та нежитлові будівлі, окремі приміщення, виробничі та складські комплекси, торговельні площі, офісні приміщення, а також земельні ділянки та інші об'єкти нерухомого майна, використання яких не суперечить чинному законодавству України. Вибір об'єкта оренди значною мірою визначає економічну ефективність даного виду діяльності та рівень отримуваних доходів.

Суб'єктами господарювання, які здійснюють здавання нерухомого майна в оренду, можуть бути фізичні особи, фізичні особи — підприємці, а також юридичні особи незалежно від форми власності. У разі систематичного надання майна в оренду з метою отримання прибутку така діяльність набуває ознак підприємницької та підлягає державній реєстрації і оподаткуванню відповідно до вимог Податкового кодексу України.

Правове регулювання орендних відносин здійснюється на основі норм Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, а також інших нормативно-правових актів. Основним документом, що визначає взаємовідносини між орендодавцем та орендарем, є договір оренди, у якому встановлюються істотні умови: предмет договору, строк оренди, розмір та порядок сплати орендної плати, права та обов'язки сторін, відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

З економічної точки зору здавання в оренду власного чи орендованого нерухомого майна є ефективним способом отримання стабільного доходу та інструментом оптимізації використання майнових ресурсів. Цей вид діяльності сприяє розвитку ринку нерухомості, активізації інвестиційних процесів та підвищенню ділової активності суб'єктів господарювання.

1.2.2 «Укрзалізниця» - найефективніший орендодавець країни.

Акціонерне товариство «Укрзалізниця» є одним із найбільших власників державного майна в Україні. До складу активів підприємства входять тисячі об'єктів нерухомості та інфраструктури: виробничі приміщення, склади, вокзали, адміністративні будівлі, земельні ділянки, об'єкти соціально-побутового призначення тощо. Значна частина цього майна не задіяна безпосередньо в основній діяльності з перевезень, що створює потенціал для ефективного використання через механізм оренди.

АТ «Укрзалізниця» характеризується значною різноманітністю об'єктів, які пропонуються в оренду. Найбільш затребуваними є торговельні площі на вокзалах і станціях, складські приміщення, офісні будівлі, виробничі цехи та земельні ділянки. Вигідне географічне розташування цих об'єктів, зокрема у транспортних вузлах та місцях із високим пасажиропотоком, забезпечує сталий попит з боку суб'єктів малого та середнього бізнесу.

Ефективність «Укрзалізниці» як орендодавця також зумовлена централізованою системою управління орендними відносинами. Підприємство здійснює систематичний облік договорів оренди, контроль за своєчасністю надходження орендних платежів та дотриманням умов використання майна. Це дозволяє зменшувати дебіторську заборгованість, своєчасно переглядати умови договорів та забезпечувати збереження державного майна.

Орендна діяльність АТ «Укрзалізниця» має не лише економічний, а й соціально-економічний ефект. Передача майна в оренду сприяє розвитку підприємництва, створенню нових робочих місць, активізації економічної діяльності в регіонах та підвищенню ефективності використання державної власності. Таким чином, «Укрзалізниця» виконує функції не лише транспортного оператора, а й активного учасника економічного розвитку країни. Отже, завдяки значному орендному потенціалу, прозорим механізмам передачі майна, стабільним орендним надходженням та системному управлінню активами, АТ «Укрзалізниця» може бути обґрунтовано визначена як один із найефективніших орендодавців державного майна в Україні.

Орендна діяльність для АТ «Укрзалізниця» виступає важливим інструментом диверсифікації доходів, зменшення фінансового навантаження на тарифну політику та підвищення рентабельності використання державних активів.

Ефективність АТ «Укрзалізниця» як орендодавця проявляється насамперед у здатності підприємства залучати додаткові фінансові ресурси без капітальних інвестицій, забезпечувати постійний грошовий потік незалежно від обсягів перевезень, мінімізувати витрати на утримання надлишкового майна та підвищувати загальну фондовіддачу державних активів. Орендні надходження формують стабільну частину інших операційних доходів АТ «Укрзалізниця», що особливо важливо в умовах воєнного стану та нестабільної економічної ситуації в країні.

Однією з ключових ознак ефективності «Укрзалізниці» як орендодавця є впровадження сучасних цифрових механізмів управління орендою. Переважна більшість об'єктів здається в оренду через електронну систему Prozorro.Продажі, що забезпечує відкритий доступ до інформації про об'єкти, конкурентне ціноутворення через аукціони, мінімізацію корупційних ризиків та рівні умови для всіх потенційних орендарів. Завдяки електронним торгам орендна плата за окремі об'єкти зростає в кілька разів порівняно зі стартовою ціною, що свідчить про ефективне управління державним майном.

АТ «Укрзалізниця» пропонує в оренду широкий спектр майна, що робить її універсальним орендодавцем для малого, середнього та великого бізнесу. Найбільш затребуваними є торговельні площі на вокзалах та станціях, складські та виробничі приміщення, офісні приміщення, земельні ділянки та об'єкти для логістики, сервісу та громадського харчування. Вигідне територіальне розташування об'єктів (поблизу транспортних вузлів, у центральних частинах міст) значно підвищує їхню інвестиційну привабливість та забезпечує високий попит серед орендарів.

Ефективність орендодавця також визначається якістю управління. В АТ «Укрзалізниця» сформовано централізовану систему обліку та контролю орендних договорів, що дозволяє своєчасно переглядати орендні ставки, контролювати виконання договірних зобов'язань, зменшувати дебіторську заборгованість та забезпечувати збереження орендованого майна. Регулярний моніторинг ефективності використання майна дає змогу виводити з оренди малоефективні об'єкти або змінювати умови договорів на більш вигідні. Діяльність «Укрзалізниці» як орендодавця має не лише фінансове, а й значне соціально-економічне значення. Через механізм оренди підприємство підтримує розвиток малого та середнього бізнесу, сприяє створенню нових робочих місць, активізує підприємницьку діяльність у регіонах та забезпечує ефективне використання державної власності.

Таким чином, орендна діяльність АТ «Укрзалізниця» виступає інструментом регіонального розвитку та наповнення бюджетів різних рівнів. Порівняно з іншими державними підприємствами, АТ «Укрзалізниця» вирізняється масштабами орендного портфеля, високим рівнем прозорості, стабільністю орендних доходів та системним підходом до управління майном. У сукупності це дозволяє розглядати «Укрзалізницю» як одного з найефективніших орендодавців країни, що поєднує економічну результативність із виконанням державних і соціальних функцій.

1.3. Аналіз фінансового стану діяльності підприємства ТОВ «САНСВІТ»

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 середньогалузевими, 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 з 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 1.1 - Вихідні дані для визначення частки інтенсивних та екстенсивних чинників у збільшенні виручки від реалізації продукції ТОВ «САНСВІТ»

Показник	Період			
	Попередній 2023		Звітний 2024	
	ум. зн.	факт	ум. зн.	факт
1	2	3	4	5
Валюта балансу, тис. грн.	B_1	574,1	B_2	774,6
Виручка від реалізації, тис. грн.	P_1	238,4	P_2	252,0
Ресурсовіддача (р. 2 : р. 1)	p_{B1}	0,415	p_{B2}	0,325

Алгоритм розрахунку внесків чинників (спосіб абсолютних різниць):

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

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

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 фактору склав:

$$(774,6 - 574,1) \times 0,415 = +83,20 \text{ тис. грн.},$$

вплив інтенсивного:

$$(0,325 - 0,415) \times 774,6 = -69,71 \text{ (тис. грн.)}.$$

У даному випадку спостерігаються значні коливання (зростання) обсягу реалізації, що пов'язано з перевиконанням договорів поставок. Підприємство змогло своєчасно реалізувати продукцію, підвищило рівень послуг, що реалізуються, 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.

Інформаційною базою для проведення фінансового аналізу слугують дані бухгалтерського та управлінського обліку, а також усі види звітності підприємства. Водночас слід зазначити, що інформація управлінського обліку, як правило, є конфіденційною та призначена переважно для внутрішнього користування. У зв'язку з цим найбільш поширеним у практиці є аналіз, заснований на показниках публічної фінансової звітності.

Фінансова звітність - це сукупність звітних документів бухгалтерського обліку, які містять інформацію про фінансовий стан підприємства, результати його господарської діяльності та рух грошових коштів за звітний період. Складання фінансової звітності є завершальним етапом бухгалтерського обліку та забезпечує основу для здійснення аналітичної оцінки ефективності діяльності підприємства.

До основних форм фінансової звітності, які використовуються для проведення фінансового аналізу, належать:

- Баланс (Звіт про фінансовий стан, форма №1) - подається станом на певну дату та містить інформацію про активи, зобов'язання та власний капітал підприємства. Показники балансу є моментними, тобто відображають фінансовий стан підприємства на конкретну дату, найчастіше - на кінець звітного періоду (місяця, кварталу або року).
- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід, форма №2) - демонструє доходи, витрати та кінцевий фінансовий результат підприємства за відповідний період.

Фінансовий стан підприємства значною мірою визначається структурою та обсягом активів, що перебувають у його розпорядженні, а також ефективністю їх використання. Результативність діяльності залежить від того, у які види активів інвестовано капітал підприємства та який прибуток ці активи генерують.

Під активами підприємства розуміють ресурси, які контролюються підприємством унаслідок минулих подій, використання яких у майбутньому, як очікується, призведе до надходження економічних вигод.

Загальна оцінка господарських засобів підприємства в рамках фінансового аналізу охоплює такі ключові аспекти:

- наявність господарських засобів та їх зміни за аналізований період;
- структура активів і динаміка її змін;
- ефективність (раціональність) використання активів підприємства;
- характеристика структури активів та оцінка виробничого потенціалу підприємства.

Для характеристики динаміки господарських засобів складається таблиця 1.2. З таблиці бачимо, що господарчі засоби на кінець звітної періоду зросли на 200,5 тис грн. і склали 774,6 тис. грн. Основний вплив як в абсолютному так і в відносному зменшенні здійснив зниження необоротних активів, які зменшились відповідно на 23,0 тис. грн. або 4,97%. Оборотні активи на кінець звітної періоду також зросли на 223,5 тис. грн., темп зростання яких склав 200,8%. Зростання активів свідчить про підвищення рівня майнового стану та економ потенціалу.

Таблиця 1.2 - Аналіз динаміки господарських засобів підприємства

Показник	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення (+, -)	Темп росту, %
	тис.грн	тис.грн	тис.грн	
1	2	3	4	5
1 Необоротні активи	462,8	439,8	-23	95,03
2 Оборотні активи	111,3	334,8	223,5	300,81
4 РАЗОМ ГОСПОДАРСЬКИХ ЗАСОБІВ	574,1	774,6	200,5	134,92

Структура господарських засобів надана в таблиці 1.3

Таблиця 1.3 – Аналіз структури господарських засобів підприємства

Показник	На початок року		На кінець року		Абсолютне відхилення (+,-)	
	тис.грн	Питома вага %	тис.грн	Питома вага %	тис.грн	Питома вага %
1	2	3	4	5	6	7
1 Необоротні активи	462,8	80,61	439,8	56,78	-23	-23,84
2 Оборотні активи	111,3	19,39	334,8	43,22	223,5	23,84
Баланс	574,1	100	774,6	100	200,5	-

Проаналізувавши структуру господарських засобів можна відмітити, що найбільш питому вагу як на початок так і на кінець звітної періоду займають необоротні активи, які зменшилися на 23,84% і становлять 56,78%. Питома вага оборотних активів зросла на 23,84% і становить на кінець звітної періоду 43,22%. У складі господарчих засобів на аналізованому підприємстві відсутні необоротні активи, утримувані для продажу. Далі проведено детальний аналіз господарських засобів в таблиці 1.4

Таблиця 1.4 – Аналіз показників використання господарських засобів підприємства

Показник	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення (+, -)	Темп росту %
	тис.грн	тис.грн	тис.грн	
1	2	3	4	5
1 Необоротні активи	462,8	439,8	-23	95,03

		Продовження таблиці 1.4		
2 Оборотні активи	111,3	334,8	223,5	300,81
3 РАЗОМ ГОСПОДАРСЬКИХ ЗАСОБІВ	574,1	774,6	200,5	134,92
4 Дохід від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг	238,4	252	13,6	105,70
5 Прибуток балансовий	12,6	16,2	3,6	128,57
6 Коефіцієнт ефективності використання господарських засобів	0,02	0,02	0,00	-
7 Коефіцієнт оборотності господарських засобів	0,4153	0,3253	-0,0899	-
8 Коефіцієнт співвідношення необоротних до оборотних активів	4,16	1,31	-2,84	-

В таблиці розраховані показники використання господарчих засобів. З таблиці бачимо, що підприємство отримало прибуток. Отже, коефіцієнт ефективності використання господарчих засобів має дуже низьке значення, тобто підприємство не ефективно використовує свої активи. Коефіцієнт оборотності господарчих засобів зменшився на 0,0899. Зменшення відбулося за рахунок зменшення об'єму господарських засобів, тобто падіння рівня активів і зменшення доходів від реалізації послуг. Коефіцієнт співвідношення зменшився на кінець року і склав 1,31% за рахунок зниження темпу роста необоротних активів над темпом росту оборотних активів. На підприємстві спостерігається зменшення необоротних активів меншими темпами ніж оборотні. Відповідно 95,03% та 300,81%.

Для оцінки виробничого потенціалу підприємства і його зміни в періоді що аналізується, складається таблиця 1.5.

Таблиця 1.5 - Аналіз виробничого потенціалу підприємства

Показник	На початок року		На кінець року		Абсолютне відхилення		Темп росту %
	тис.грн	Питома вага %	тис.грн	Питома вага %	тис.грн	Питома вага %	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Виробничі основні засоби	406,8	100,00	383,8	87,87	-23	-12,13	94,35
2 Виробничі запаси	0	0,00	0	0,00	0	0,00	
3 Незавершене виробництво	0	-	53		53		
4 Разом виробничий потенціал	406,8	100	436,8	100	30	-	107,37
5 Питома вага у валюті балансу	70,8587	-	56,3904	-	14,4683	-	-
6 Коефіцієнт майна виробничого призначення	70,8587	-	56,3904	-	14,4683	-	-

Для характеристики необоротних активів підприємства складається таблиця 1.6.

Таблиця 1.6 - Аналіз стану і використання необоротних активів підприємства

Показник	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення (+ -)	Темп росту, %
1	2	3	4	5
1 Основні засоби:				
- первісна вартість, тис.грн.	467,9	467,9	0	100,00
- знос, тис.грн.	61,1	84,1	23	137,64
- залишкова вартість	406,8	383,8	-23	94,35
4 Інші необоротні активи, тис.грн.	56	56	0	-
5 Всього необоротних активів, тис. грн.	462,8	383,8	-79	82,93
6 Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	238,4	252	13,6	105,70
7 Прибуток (збиток) балансовий, тис. грн.	12,6	16,2	3,6	128,57
8 Коефіцієнт зносу основних засобів	0,13	0,18	0,05	-
9 Коефіцієнт придатності основних засобів	0,87	0,82	-0,05	-
10 Фондовіддача	0,03	0,04	0,01	-
11 Фондоємність	32,29	23,69	-8,59	-
12 Фондоозброєність	0,08	-	-	-
13 Коефіцієнт оборотності необоротних засобів	0,51513	0,65659	0,14147	-

На основі виконаних розрахунків в таблиці 1.6 можна зробити висновок: необоротні активи зменшилися в абсолютному виразі на 79,0 тис. грн., що у відносному виразі складає 17,07%. Основні засоби зменшилися за залишковою вартістю. Така ситуація відбувалася за рахунок збільшення зносу більшими

темпами ніж темпу росту основних засобів за первісною вартістю. В результаті коефіцієнт зносу Основних Засобів на кінець звітної періоду збільшився і відповідно коефіцієнт придатності зменшився. Коефіцієнт зносу та коефіцієнт придатності характеризує стан Основних Засобів і свідчить про старіння Основних Засобів а також зменшення частки ОЗ які придатні до використання. Основним показником використання ОЗ є фондівіддача, яка показує скільки прибутку отримує підприємство протягом періоду на кожну гривню, яка вкладена в ОЗ. З таблиці бачимо негативну динаміку зменшення фондівіддачі та фондоємності. Підприємство неефективно використовує ОЗ так як отримує збиток від кожної гривні вкладених в ОЗ. Підприємству необхідно знаходити резерви для підвищення ефективності Основних Засобів.

Аналіз оборотних активів

Таблиця 1.7 – Аналіз динаміки оборотних активів

Показник	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення (+, -)	Темп росту, %
	тис.грн.	тис.грн.	тис.грн.	
1	2	3	4	5
1 Інша поточна дебіторська заборгованість	110,8	334,4	223,6	301,81
2 Гроші та їх еквіваленти	0,5	0,4	-0,1	0,00
3 ВСЬОГО ОБОРОТНИХ АКТИВІВ	111,3	334,8	223,5	300,81

З таблиці бачимо що на кінець звітної періоду оборотні активи зросли, темп роста яких склад 300,81.

Проаналізувавши структуру оборотних активів, можна зробити висновки, що найбільш питому вагу як на початок так і на кінець звітної року складає інша поточна дебіторська заборгованість, питома вага її зросла на 0,33% і склала 99,88%. Незначне зниження грошей та їх еквівалентів свідчить про зменшення обсягів

діяльності , це є негативним фактором.

Таблиця 1.8 – Аналіз структури оборотних активів

Показник	На початок року		На кінець року		Абсолютне відхилення	Питома вага %
	Тис.грн	Питома вага %	Тис.грн	Питома вага %	Тис.грн	
1	2	3	4	5	6	7
Інша поточна дебіторська заборгованість	110,80	99,55	334,40	99,88	223,60	0,33
Гроші та їх еквіваленти	0,5	0,45	0,4	0,12	-0,1	-0,33
ВСЬОГО ОБОРОТНИХ АКТИВІВ	111,30	100	334,80	100	223,50	-

Аналіз наявності та використання джерел господарських засобів підприємства

Таблиця 1.9 – Аналіз динаміки джерел господарських засобів підприємства, тис. грн.

Показник	На початок року	На кінець року	Абсолютне відхилення (+ -)	Темп росту, %
1	2	3	4	5
Власний капітал	467,9	467,9	0	100,00
Довгострокові зобов'язання і забезпечення	0	1	1	
Поточні зобов'язання і забезпечення	82,7	39,7	16,2	168,94

Продовження таблиці 1.9

Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	82,7	266	183,3	321,64
БАЛАНС	574,1	774,6	200,5	134,92

Із таблиці бачимо, що джерела господарських засобів зросли на 200,5 тис. грн. в абсолютному значенні, і у відносному на 34,92%. Основний вплив здійснило зростання всіх показників але найбільше зросли поточні зобов'язання пов'язані з необоротними активами, на 183,3 тис грн. в абсолютному значенні, що у відносному склало 221,64%.

Для характеристики складу джерел господарських засобів складається таблиця 1.10

Таблиця 1.10 – Аналіз структури джерел господарських засобів

Показник	На початок року		На кінець року		Абсолютне відхилення (+,-)	
	Тис.грн	Питома вага %	Тис.грн	Питома вага %	Тис.грн	Питома вага %
1	2	3	4	5	6	7
I Власний капітал	491,4	85,59	507,6	65,53	16,2	-20,06
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	0	0,00	1	0,13	1	0,13
III Поточні зобов'язання і забезпечення	82,7	14,41	266	34,34	183,3	19,94
БАЛАНС	574,1	100	774,6	100	200,5	-

З таблиці бачимо, що питома вага власного капіталу зменшилася, та складає 65,53%. Значно виросли поточні зобов'язання на 183,3 тис. грн, питома вага яких склала 34,34% на кінець звітної періоду. В загальному виразі джерела господарських засобів зросли на кінець року на 200,5 тис. грн. Це виникло за рахунок зростання власного капіталу та збільшення поточних зобов'язань та забезпечень. Питома вага поточних зобов'язань займає значне місце у формування джерел господарських засобів. Залучення короткострокових зобов'язань може сприяти оперативнішому забезпеченню потреб у фінансових ресурсах, що позитивно впливає на фінансову гнучкість підприємства, але це може впливати на фінансову стійкість.

Аналіз доходів та витрат операційної діяльності

Таблиця 1.11 – Горизонтальний аналіз звіту про фінансові результати підприємства

Показник	Минулий рік, тис.грн	Звітний рік, тис.грн	Абсолютне відхилення (+ -), тис. грн.	Темп росту,%
1	2	3	4	5
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	238,4	252	13,6	105,70
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	201,1	231,6	30,5	115,17
Інші фінансові доходи	15,4	19,8	4,4	128,57
Інші витрати	21,9	0,6	-21,3	2,74
Чистий прибуток	12,6	16,2	3,6	128,57

З таблиці бачимо, що підприємство отримало прибуток 13,6 тис. грн., котрий ще і зріс в порівнянні з минулим роком в абсолютному відхиленні, що відносному складає 5,7%. Отримання прибутку відбулося за рахунок зростання собівартості реалізованої продукції, робіт и послуг. На збільшення прибутку основний вплив оказало збільшення чистого доходу на 105,7%, збільшення собівартості на 15,17%, збільшення інших фінансових доходів на 28,57%, Інші витрати зменшилися на 21,3

тис грн. В цілому вони оказали вплив на отримання прибутку.

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

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

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.

Таблиця 1.12 – Аналіз фінансової стійкості ТОВ «САНСВІТ»

Показник	На початок 2024	На кінець 2024
1	2	3
1 Власний капітал	491,4	507,6
2 Необоротні активи	462,8	439,8
3 Власні обігові кошти (р.1-р.2)	28,6	67,8
4 Довгострокові зобов'язання	0	0
5 Наявність власних і довгострокових джерел покриття запасів (р. 3 + р. 4)	28,6	67,8
6 Короткострокові кредити та позики	0	0
7 Загальний розмір основних джерел покриття запасів (р. 5 + р. 6)	28,6	67,8
8 Запаси	0	0
9 Надлишок (+) або нестача (-) власних обігових коштів (р. 3 - р. 8)	28,6	67,8
10 Надлишок (+) або нестача (-) власних коштів і довгострокових кредитів і позик (р. 5-р. 8)	28,6	67,8
11 Надлишок (+) або нестача (-) основних джерел покриття запасів (р. 7 - р. 8)	28,6	67,8
Розрахункові показники		
12 Тип фінансової стійкості	стійкий фінансовий стан	стійкий фінансовий стан

Продовження таблиці 1.12

13 Запас стійкості фінансового стану, днів (р.11: $B \times 360$) де B — чиста виручка від реалізації продукції	43,2	96,9
14 Тримірний показник (р.9, р.10, р.11)	1,1,1	1,1,1

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. Чим 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 вистачає, 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 ($A_1 = \text{р. 1165 ф.1}$).

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. ($A_2 = (p. 1125-1160 \text{ ф.1})$).

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 ($A_3 = (p. 1100+p.1110 \text{ р. } +p.1170+p.1190) \text{ ф.1})$).

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

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 ($\Pi_1 = p.1615 \text{ ф.1})$.

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” .($\Pi_2 = (p.1600-1610 -p.1620-p.1625, p.1630, p.1690) \text{ ф.1})$).

Довгострокові пасиви Π_3 – це довгострокові кредити банку і позики, а також статті другого і четвертого розділів пасиву балансу, не віднесені до другої групи.

Постійні пасиви Π_4 – власні джерела коштів, що знаходяться постійно в розпорядженні підприємства ($p.1495 \text{ ф.1})$.

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:

$$A_1 > \Pi_1; A_2 > \Pi_2; A_3 > \Pi_3; A_4 \leq \Pi_4 \quad (13)$$

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

Розрахунок груп активів за ліквідністю:

$$(A_1)_п = 0,5 \text{ (тис. грн.)} \quad (A_2)_п = 110,8 \text{ (тис. грн.)}$$

$$(A_3)_п = 0 \text{ (тис. грн.)} \quad (A_4)_п = 462,8 \text{ (тис. грн.)}$$

$$(A_1)_к = 0,4 \text{ (тис. грн.)} \quad (A_2)_к = 334,4 \text{ тис. грн.)}$$

$$(A_3)_к = 0 \text{ (тис. грн.)} \quad (A_4)_к = 439,8 \text{ (тис. грн.)}$$

Розрахунок груп пасивів за термінами погашення:

$$(П_1)_п = 16,9 \text{ (тис. грн.)} \quad (П_2)_п = 65,8 \text{ (тис. грн.)}$$

$$(П_3)_п = 0 \text{ (тис. грн.)} \quad (П_4)_п = 491,4 \text{ (тис. грн.)}$$

$$(П_1)_к = 196 \text{ (тис. грн.)} \quad (П_2)_к = 70,0 \text{ (тис. грн.)}$$

$$(П_3)_к = 1 \text{ (тис. грн.)} \quad (П_4)_к = 507,6 \text{ (тис. грн.)}$$

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 1.13 – Аналіз ліквідності балансу за звітний період 2024 р.

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

Продовження таблиці 1.13

Найбільш ліквідні активи	(A ₁)п 0,5	(A ₁)к 0,4	Найбільш термінові зобов'язання	(П ₁)п 16,9	(П ₁)к 196	-16,4	-195,6
Швидко реалізовані активи	(A ₂)п 110,8	(A ₂)к 334,4	Короткострокові зобов'язання	(П ₂)п 65,8	(П ₂)к 70	+45	+264,4
Повільно реалізовані активи	(A ₃)п 0	(A ₃)к 0	Довгострокові зобов'язання	(П ₃)п 0	(П ₃)к 1	0	-1
Важкореалізовані активи	(A ₄)п 462,8	(A ₄)к 439,8	Постійні пасиви	(П ₄)п 491,4	(П ₄)к 507,6	-28,6	-67,8
Баланс	574,1	774,6	Баланс	574,1	774,6	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 реалізованих активів з найбільш терміновими зобов'язаннями і короткостроковими пасивами дають змогу визначити поточну ліквідність. Порівняння повільно реалізованих 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.

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. 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 діяльності підприємства. Оцінюючи динаміку основних показників, необхідно зіставляти 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. Це співвідношення можна назвати “золотим правилом” затрат виробництва. Це співвідношення можна назвати “золотим правилом”. Проте можливі відхилення, які не завжди негативні (освоєння нових напрямлень вкладення капіталу, реконструкція та модернізація діючих підприємств, які зв'язані зі значними вкладеннями фінансових ресурсів, в перспективі окупляться). Слід також враховувати інфляцію. Ще одне направлення оцінки ділової активності — аналіз і порівняння ефективності використання ресурсів підприємства.

1.4 Автоматизація обліку заробітної плати на сучасному етапі в ТОВ «САНСВІТ».

В умовах цифровізації бухгалтерського обліку важливе місце займає використання спеціалізованих програмних продуктів, які забезпечують автоматизацію нарахування та обліку заробітної плати. Однією з таких програм є БІС (Бухгалтерська інформаційна система), яка широко застосовується на підприємствах України для ведення бухгалтерського, податкового та управлінського обліку.

Програма БІС широко застосовується на підприємствах малого та середнього бізнесу, у тому числі в товариствах з обмеженою відповідальністю, оскільки забезпечує гнучке налаштування облікової політики, автоматизацію основних облікових процесів та формування регламентованої звітності.

Програма БІС забезпечує комплексну автоматизацію процесів, пов'язаних з оплатою праці, починаючи з формування кадрових даних та закінчуючи відображенням операцій у бухгалтерському обліку та звітності. Облік заробітної плати в БІС здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема Кодексу законів про працю України, Податкового кодексу України та законодавства у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Програма БІС забезпечує автоматизацію таких напрямів бухгалтерського обліку в ТОВ:

- облік необоротних активів та амортизації;
- облік матеріальних запасів і товарно-матеріальних цінностей;
- облік грошових коштів на поточних рахунках та в касі;
- облік розрахунків з контрагентами (постачальниками та покупцями);
- облік розрахунків з бюджетом та позабюджетними фондами;
- облік заробітної плати та розрахунків з персоналом;
- формування фінансової, податкової та статистичної звітності.

Система побудована за модульним принципом, що дозволяє використовувати лише ті підсистеми, які необхідні конкретному товариству з обмеженою відповідальністю з урахуванням специфіки його діяльності.

Програма БІС підтримує ведення бухгалтерського обліку відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку України. У системі реалізовано План рахунків бухгалтерського обліку з можливістю відкриття аналітичних рахунків за контрагентами, договорами, статтями витрат та центрами відповідальності.

Податковий облік у БІС інтегрований з бухгалтерським, що забезпечує автоматичне формування податкових зобов'язань та податкового кредиту, зокрема з податку на додану вартість, податку на прибуток підприємств, податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного соціального внеску.

У програмі БІС господарські операції ТОВ відображаються шляхом введення первинних документів, таких як рахунки, накладні, акти виконаних робіт, платіжні доручення, касові ордери тощо. На підставі введених документів система автоматично формує бухгалтерські проведення, що знижує ризик помилок і підвищує достовірність облікових даних.

Особливістю програми є можливість одночасного ведення обліку за кількома напрямками діяльності, а також підтримка різних систем оподаткування, що є актуальним для товариств з обмеженою відповідальністю.

Програма БІС дозволяє вести кадровий облік працівників ТОВ, формувати штатний розпис, облік робочого часу та здійснювати нарахування заробітної плати. Система автоматично розраховує всі види нарахувань і утримань, формує відповідні бухгалтерські проведення та забезпечує підготовку звітності до контролюючих органів.

Однією з ключових переваг програми БІС є можливість формування регламентованої фінансової, податкової та статистичної звітності у встановлених

формах. Крім того, система забезпечує отримання аналітичних звітів для внутрішнього управління, що сприяє прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Використання програми БІС у діяльності товариства з обмеженою відповідальністю має такі переваги:

- відповідність вимогам чинного законодавства України;
- автоматизація основних облікових процесів;
- зменшення трудомісткості бухгалтерських робіт;
- підвищення точності та оперативності облікової інформації;
- можливість адаптації до специфіки діяльності конкретного ТОВ.

Таким чином, програма БІС є ефективним інструментом організації бухгалтерського обліку в товаристві з обмеженою відповідальністю, що забезпечує комплексний підхід до обліку господарської діяльності та фінансових результатів підприємства.

Організація обліку заробітної плати в програмі БІС

Облік заробітної плати в програмі БІС розпочинається з ведення довідників, у яких відображаються дані про працівників підприємства, їхні посади, структурні підрозділи, форми зайнятості, умови оплати праці, оклади, тарифні ставки та надбавки. Також у системі налаштовуються види нарахувань і утримань, що використовуються при розрахунку заробітної плати. Кадрові дані працівників включають інформацію про дату прийняття на роботу, табельний номер, режим роботи, розмір посадового окладу, а також податковий статус працівника. Ці відомості є основою для правильного розрахунку заробітної плати та обов'язкових відрахувань.

Нарахування заробітної плати

Процес нарахування заробітної плати в програмі БІС здійснюється на підставі табеля обліку робочого часу, який формується вручну або автоматично. На основі відпрацьованого часу система здійснює розрахунок основної заробітної

плати, доплат, надбавок, премій, оплати понаднормових годин, роботи у святкові та нічні зміни. Програма дозволяє нараховувати різні види виплат: основну та додаткову заробітну плату, компенсаційні та заохочувальні виплати, відпускні, лікарняні, матеріальну допомогу тощо. Усі нарахування здійснюються відповідно до встановлених алгоритмів та параметрів, що знижує ймовірність помилок у розрахунках.

Облік утримань та нарахувань на фонд оплати праці

БІС автоматично здійснює розрахунок і облік обов'язкових утримань із заробітної плати працівників, зокрема податку на доходи фізичних осіб, військового збору, а також нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати праці. Програма забезпечує правильність застосування ставок податків і зборів відповідно до чинного законодавства. Усі операції з нарахування заробітної плати та утримань автоматично відображаються на відповідних бухгалтерських рахунках, що забезпечує узгодженість аналітичного та синтетичного обліку.

Формування бухгалтерських проведення та звітності

На підставі здійснених розрахунків програма БІС формує бухгалтерські проведення з обліку заробітної плати, розрахунків з працівниками та бюджетом. Система дозволяє отримувати розрахунково-платіжні відомості, особові рахунки працівників, відомості на виплату заробітної плати, а також формувати податкову та статистичну звітність.

Використання програми БІС забезпечує своєчасність і точність формування звітів, підвищує контроль за фондом оплати праці та спрощує процес підготовки даних для внутрішнього аналізу і управлінських рішень.

Переваги використання програми БІС для обліку заробітної плати

Застосування програми БІС у процесі обліку заробітної плати дозволяє автоматизувати розрахунки та мінімізувати вплив людського фактору, забезпечити

відповідність обліку вимогам чинного законодавства, скоротити витрати часу на обробку облікової інформації, підвищити достовірність та прозорість даних про оплату праці а також спростити процес формування бухгалтерської та податкової звітності.

2 Облік та методологічні засади розрахунків з оплати праці в ТОВ «САНСВІТ»

2.1. Первинний облік та узагальнення і групування даних праці ТОВ «САНСВІТ»

Проведене дослідження дозволило систематизувати та описати особливості первинного обліку розрахунків заробітної плати. Для оцінки розрахунків із виплат працівникам на підприємствах використовуються різні документи, подані на малюнку 1. Облік ведеться на основі первинної інформації. Закон про облік передбачає, що власник підприємства несе відповідальність за організацію роботи на підприємстві таким чином, щоб усі господарські операції були документально оформлені. Первинні документи є основою для відображення господарських операцій на обліку. Усі первинні документи, бухгалтерські регістри та звіти мають складатися українською мовою. Первинні документи повинні складатися в процесі здійснення господарських операцій, а якщо це неможливо, то одразу після їх завершення на паперових чи машинних носіях.

Загально-організаційні документи
Колективний Договір Штатний розпис Правила внутрішнього розпорядку Положення про оплату праці Положення про преміювання Положення про відпустки Посадові інструкції
Бухгалтерські документи
Табелі обліку робочого часу Розрахункові відомості заробітної плати Платіжні відомості по заробітній платі Касові документи Особові рахунки

Малюнок 1. – Документи, які використовують на ТОВ «САНСВІТ»

Для контролю та оптимізації обробки даних бухгалтерська документація може складатися на основі первинних документів, в яких мають бути зазначені обов'язкові відомості. Первинні документи підлягають обов'язковій перевірці співробітниками, які ведуть бухгалтерський облік, за формою та змістом, тобто за наявності обов'язкових відомостей у документах та відповідності господарській діяльності чинному законодавству, перевіряється логічна послідовність окремих показників. Відповідно до Постанови «Про документальне підтвердження обліку в бухгалтерії», затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88, первинними документами є письмові довідки, які реєструють та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації на їх здійснення. До них відносяться розрахунково-платіжна відомість, розрахункова відомість, розрахунок заробітної плати, платіжна відомість, особистий рахунок, ощадна картка виробництва та заробітної плати. Консолідована документація складається з урахуванням первинних документів. До них належать різні звіти.

ТОВ «САНСВІТ» використовує стандартні форми первинного обліку розрахунків із працівниками та службовцями із заробітної плати, затверджені наказом Міністерства статистики «Про затвердження стандартних форм первинного обліку розрахунків із працівниками та службовцями із заробітної плати» від 22.05.1996 № 144.

Основою для складання розрахунково-розрахункової відомості є такі первинні документи:

- Штатний розпис. Перед початком роботи з проектом штатного розпису необхідно визначити організаційну структуру підприємства. Документ під назвою «Структура та штатний розпис» складається у формі, запропонованій у Збірнику уніфікованих форм організаційно-адміністративних документів (затверджений Методичною комісією Державного комітету архівів України від 20.06.2006; протокол №3). Таким чином, у ТОВ «САНСВІТ» складанням штатного розпису займається сам директор.

- Накази про прийом на роботу, звільнення, переведення працівників відповідно до затверджених штатних та службових окладів;
- Розпорядження про складання додаткових виплат, допомог;
- Документи про облік відпрацьованого часу (табелі обліку робочого часу);
- Особовий рахунок;
- Лікарняні листи;
- Графік відпусток;
- Документи, що підтверджують надання допомоги (довідка учасника бойових дій, свідоцтва про народження дітей (копії), довідки, що підтверджують надання групи інвалідів);
- Інформація про нарахування премій, авансів.

Прийом працівників на роботу у ТОВ «САНСВІТ» здійснюється за трудовим договором. Для підвищення ефективності праці та якості продукції, а також для нормалізації співвідношення результатів праці та доходів працівників доцільно використати договірну форму трудового договору (контракту). Договір укладається у письмовій формі, підписується керівником підприємства з одного боку та працівником з іншого. У ньому визначаються: предмет укладання та строк дії договору, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення, організація роботи працівника, умови розірвання договору. Порядок застосування трудового договору встановлено Положенням про порядок укладання трудових договорів на прийом (наймання) працівників, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170. Працевлаштування за договором оформляється наказом. Договір може бути укладений на певний термін, на час виконання певної праці. Оплата праці за договором може складатися із двох частин: авансовий платіж та винагорода за кінцевий результат.

Перечислимо документи, обов'язкові під час укладання трудового договору у «САНСВІТ». Згідно з ч. 2 статті 24 Кодексу законів про працю України, під час укладання трудового договору громадянин зобов'язаний пред'явити паспорт або інший документ, що посвідчує особу, картку платника податків (РНОКПП), трудову

книжку, а також, у випадках, передбачених законом, документи, що підтверджують освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я тощо. Вимога пред'явлення паспорта, що підтверджує особу та громадянство, є надзвичайно важливою, оскільки лише громадяни України мають право на певні посади або певні види робіт. Трудова книжка є основним доказом трудової діяльності працівника у ТОВ «САНСВІТ». Особи, які претендують на роботу, що вимагає спеціалізованих знань у ТОВ «САНСВІТ», зобов'язані подати відповідні документи, що підтверджують їхню освіту або професійну підготовку (диплом, сертифікат або іншу кваліфікацію). Вимога щодо подання працівниками цих документів передбачена законодавством України та Національним класифікатором професій України ДК 003:2010.

Під час укладення трудового договору з молодим спеціалістом, призначеним для роботи на цьому підприємстві, він зобов'язаний надати направлення на роботу (Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про сприяння у працевлаштуванні випускників державних вищих навчальних закладів та професійно-технічних навчальних закладів України» від 23 березня 1994 року № 79). Законами також передбачено інші документи, які особа повинна надати під час укладення трудового договору. Наприклад, наукові співробітники повинні надати документи, що засвідчують їхню академічну та наукову діяльність, звання, список наукових праць, авторські свідоцтва, патенти та список публікацій.

Під час влаштування на роботу, яка вимагає знання іноземних мов, особа повинна надати документ, що підтверджує володіння певними мовами. Це може бути документ про освіту або сертифікат про проходження курсів іноземних мов.

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.

При працевлаштування на кожного нового працівника подають повідомлення про прийняття на роботу. Це обов'язковий звіт для Державної податкової служби

(ДПС), який подається роботодавцем до фактичного початку роботи нового працівника, інформуючи про найм та легалізуючи трудові відносини. Подається цей звіт через Електронний кабінет або у паперовій формі в ДПС.

На ТОВ «САНСВІТ» 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 «САНСВІТ» 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 «САНСВІТ» облік використання робочого часу здійснюють першим способом – методом суцільної реєстрації. 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 «САНСВІТ» складає директор, підписує його, далі табелі передають у бухгалтерію. Головний бухгалтер 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 квітня 1995 року № 108/95-ВР, витрати на оплату праці об'єднуються з фондом основної та додаткової оплати праці, а також іншими преміальними та компенсаційними виплатами. У ТОВ «САНСВІТ» основна оплата праці визначається шляхом перегляду окладів, перерахованих за штатним розписом, оплачуваних щорічних та навчальних відпусток.

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 помилок і зміни у фінансових звітах”.

Нарахована оплата праці в первинних документах у подальшому обліковому процесі повинна бути врахована 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 «САНСВІТ» 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 відділах 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 БІС.

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 випливає, 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% мінімальної зарплати (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 підрозділу 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.

Ставка військового збору змінилася у 2025 році - 5%. Але не змінився порядок звітування та 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 «САНСВІТ» ведеться головним бухгалтером в особі директора. Бухгалтерський облік ведеться на основі Робочого плану рахунків бухгалтерського обліку, який наведено в Додатку до Приказу про облікову політику на «САНСВІТ». 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 2.1.

На «САНСВІТ» за напрямками витрат заробітна плата ураховується у трьох випадках :

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

б) 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.

Розглянемо основну кореспонденцію рахунків по обліку заробітної плати в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 - Журнал господарських операцій з обліку праці та її оплати в ТОВ «САНСВІТ» за грудень 2025 року

Зміст операцій	Дт	Кт	Сума, грн.
1 Нараховано заробітну плату робітникам, зайнятим утриманням приміщень до здачі в оренду (підсобний та технічний робітники)	81(91)	661	40000,00
2 Нараховано заробітну плату директору (головному менеджеру), який виконує обов'язки головного бухгалтера	93	661	25000,00
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	5000,00
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	3000,00
6 Нараховано премію директору за 2025 рік	93	661	18000,00
7 Нараховані відпускні згідно Приказу підсобному робітнику	471	661	10000,0
8 Нараховано ЄСВ робітникам, зайнятим виготовленням готової продукції, директору, головному бухгалтеру та іншим 22%	81(91,93 , 949)	651	20020,00
9 Нараховано ЄСВ на відпускні згідно Приказу директору	471	651	2200,00

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.

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 мінімальної зарплати (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"). 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, грошового 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 нарахованого 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 безпрограшним 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. Середньоденна зарплата не може перевищувати максимальну величину бази стягування ЄСВ з розрахунку на один календарний день.

У зв'язку з тим, що оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності здійснюється за рахунок бюджету, з якого фінансується установа, а допомога з тимчасової непрацездатності виплачуються за рахунок отриманого фінансування від ПФУ, лікарняні при відображенні в бухгалтерському обліку установи мають свої відмінності. Бухгалтерські проведення наведені у Таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 - Бухгалтерські проводки з обліку лікарняних в ТОВ «САНСВІТ» за січень 2025 року

Зміст операцій	Дт	Кт	Сума, грн.
Нараховано:			
оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності	949	661	5000
допомогу з тимчасової непрацездатності за рахунок ПФУ	377		3000
нараховано ЄСВ ($= (5000+3000) \times 0,22 = 1760$)	949	651	1760
утримано з оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності:			
ПДФО ($= 8000 \times 0,18 = 900$)	661	6411	1440
військовий збір ($= 8000 \times 0,05 = 250$)		642	400
отримано страхові кошти від ПФУ на спецрахунок	311	377	3000
сплачено ЄСВ	651	311	1760

Продовження таблиці 2.2

сплачено ПДФО за рахунок:	6411	311	1440
сплачено військовий збір :	642	311	400
виплачено працівникові на картковий рахунок:			
оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності ($= 5000 - 900 - 250 = 3850$)	661	311	3850
допомогу з тимчасової непрацездатності ($= 3000 - 540 - 150 = 2310$)		311	2310

Щорічні основні та додаткові відпустки у перший рік роботи надаються працівникам після 6 місяців безперервної роботи на ТОВ «САНСВІТ». Щорічні відпустки за 2-ий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року. На ТОВ «САНСВІТ» 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.

Алгоритм розрахунку відпускних. Він доволі простий і передбачений Порядком №100. Так, відповідно до п. 7 Порядку №100 обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток проводиться шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за фактично відпрацьований період (розрахунковий період) на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. Із розрахунку виключаються святкові та неробочі дні, встановлені законодавством. Отриманий результат множиться на число календарних днів відпустки.

Отже, щоб розрахувати суму відпускних, потрібно пройти такі кроки:

Крок 1. Визначаємо розрахунковий період.

Крок 2. Підраховуємо кількість днів в розрахунковому періоді (Д рп).

Крок 3. Обчислюємо сукупний дохід в розрахунковому періоді (ЗП рп).

Крок 4. Розраховуємо середню зарплату за формулою: $ЗП\ сер = ЗП\ рп : Д\ рп$.

Крок 5. Визначаємо суму відпускних за формулою: $Відп = ЗП\ сер \times Д\ відп$.

Начебто просто, якби не нюанси. Тому пройдемося по кожному кроку щоб сі середню зарплату і суму відпускних розрахувати без помилок.

Визначаємо розрахунковий період. Для відпускної середньої зарплати розрахунковий період залежить від того скільки часу працює працівник, чи є заробіток в розрахунковому періоді.

Якщо працівник працює більше року. У загальному випадку обчислення середньої зарплати для оплати часу відпусток або для виплати компенсації за невикористані відпустки проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних

місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки (абз. 1 п. 2 Порядку №100).

Наприклад, працівник підприємства прийнятий на роботу 13.11.2017. З 08.04.2025 йому надано щорічну відпустку. Розрахунковим періодом є квітень 2024 року – березень 2025 року.

Якщо працівник працює менше року. Якщо працівник пропрацював на підприємстві менше року, то розрахунковим періодом буде фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку (абз. 2 п. 2 Порядку №100). Якщо працівника прийнято (оформлено) на роботу не з першого числа місяця, проте дата прийняття на роботу є першим робочим днем місяця, то цей місяць враховується до розрахункового періоду як повний місяць (абз. 2 п. 2 Порядку №100). У працівника немає повного календарного місяця. Якщо у працівника відсутній розрахунковий період, середня зарплата обчислюється відповідно до абзаців третього – п'ятого пункту 4 цього Порядку, виходячи з окладу або мінімальної зарплати. Якщо відпустка надається за поточний та минулий робочий рік. Головне правило, яке має враховувати бухгалтер – для відпускних не потрібно визначати дві середніх зарплати, якщо працівнику надається відпустка за дні, право на які виникло до 31.12.2023 та після 01.01.2024. Порядком №100 дійсно передбачено таке нове правило, але стосується воно виключно нарахування компенсації за невикористані відпустки. Для обчислення середньої зарплати для відпускних змін не було. Тобто незалежно від того за який робочий рік надається відпустка, розрахунковий період визначаєте виходячи із останніх 12 місяців або меншу кількість, що передують місяцю початку відпустки. Наприклад, працівник іде у відпустку з 25.04.2025. Тривалість відпустки становить 24 календарних днів (14 календарних днів за поточний робочий рік і 10 – за минулий), зазначені в одному наказі. Розрахунковим періодом для обчислення суми відпускних є квітень 2024 – березень 2025. Мінекономіки у листі від 24.05.2023 №4707-05/23798-09 зазначали, що порядок надання відпустки за минулі роки такий

самий, як і поточних. І середня заробітна плата для розрахунку відпускних (як поточних, так і за минулі роки) визначається, виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю початку відпустки. Якщо ж відпустки надають окремо, тобто будуть зазначені у різних наказах, то розрахунковий період доведеться визначати кожного разу заново.

Якщо працівника перевели на іншу посаду. В даному випадку розрахунковий період визначають в загальному порядку – останні 12 або менша кількість календарних місяців, що передують місяцю початку відпустки. Тобто не потрібно розрахунковий період визначати тільки по посаді, на яку був переведений працівник. Наприклад, працівник працює з 2021 року. 01.06.2024 його перевели на іншу посаду. З 1 квітня надають щорічну відпустку. Розрахунковим періодом будуть останні 12 місяців: квітень 2024 – березень 2025. Наступним кроком визначаємо кількість днів у розрахунковому періоді. Для цього підсумовуємо загальну кількість календарних днів у кожному місяці розрахункового періоду (30+31+30+31...). Якщо розрахунковий період дорівнює 12 місяцям, то загальна кількість днів буде 365, якщо до розрахункового періоду потрапляє лютий високосного року – 366 днів. Далі – за загальним правилом Порядку №100 віднімаємо кількість святкових і неробочих днів, визначених статтею 73 КЗпП (СД). І це такі дні:

1. 1 січня - Новий рік;
2. 8 березня - Міжнародний жіночий день;
3. 1 травня - День праці;
4. 8 травня - День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років;
5. 28 червня - День Конституції України;
6. 15 липня - День Української Державності;
7. 24 серпня - День незалежності України;
8. 1 жовтня - День захисників і захисниць України;
9. 25 грудня - Різдво Христове;
10. один день (неділя) - Пасха (Великдень);

11. один день (неділя) - Трійця.

В період дії воєнного стану не діє норма ст. 73 КЗпП щодо святкових та неробочих. Тому якщо розрахунковий період повністю охоплює період дії воєнного стану, такі дні із розрахунку не виключають. Також, відповідно до п. 2 Порядку №100, час, протягом якого працівник згідно із законодавством не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду. Це означає, що із загальної кількості календарних днів у розрахунковому періоді необхідно додатково виключити такі дні, які прийшлися на розрахунковий період:

1. календарні дні відпусток по догляду за дитиною до 3-х років, до 6-ти років;
2. календарні дні відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25 і 26 Закону України від 15.11.1996 №504/96-ВР «Про відпустки») (листи Мінсоцполітики від 23.04.2018 №659/0/101-18, від 12.01.2015 №4/13/116-15, від 26.11.2012 №1203/13/84-12), ч. 3, 4 ст. 12 Закону України від 15.03.2022 № 2136-IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»;
3. дні простою не з вини працівника, який оплачується в розмірі 2/3 окладу (увага, якщо за період простою зберігають середній заробіток, то такий період увійде до розрахункового періоду);
4. дні військової служби без збереження середнього заробітку;
5. дні, коли працівники з незалежних від них причин працювали в режимі неповного робочого тижня (лист Мінекономіки від 05.01.2021 №4709-06/235-07).

Працівнику з 25.04.2025 надають щорічну відпустку. З 1 по 31 січня 2025 року працівник перебував у відпустці без збереження зарплати за згодою сторін за сімейними обставинами. В даному прикладі розрахунковий період квітень 2024 – березень 2025. Загальна кількість днів в розрахунковому періоді 365. Але потрібно виключити дні відпустки без збереження зарплати. Тож в розрахунку середньої зарплати прийматиме участь така кількість календарних днів: $365 - 31 = 334$ к.дн.

Щоб розрахувати сумарний заробіток, отриманий працівником у розрахунковому періоді, необхідно передусім знати, які виплати включаються до розрахунку середньої заробітної плати. Так, п. 3 Порядку №100 передбачено, що при обчисленні середньої заробітної плати враховуються всі суми нарахованої заробітної плати згідно із законодавством та умовами трудового договору, крім визначених у пункті 4 цього Порядку. Це оклад, надбавки, доплати, премії, індексація зарплати тощо. Крім того, при обчисленні відпускної середньої зарплати до сукупного доходу включають виплати за час, протягом якого працівнику зберігається середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрядження, вимушеного прогулу тощо) та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю. При чому включають як оплату перших 5 днів за рахунок роботодавця, так і допомогу по тимчасовій непрацездатності та допомогу по вагітності та пологах від ПФУ (лист Мінекономіки від 06.01.2021 №4709-06/524-07). А ось не включають виплати, перелічені у п. 4 Порядку №100. Передусім це одноразові виплати, виплати до ювілеїв чи свят, матеріальна допомога, компенсація за невикористану відпустку тощо.

Наприклад, працівнику надається щорічна відпустка з 25.04.2025. У розрахунковому періоді квітень 2024 – березень 2025 працівнику був нарахований дохід в розмірі 80000 грн, в тому числі:

1. посадовий оклад – 62200 грн;
2. виплата до ювілею – 5000 грн;
3. лікарняні – 4000 грн;
4. відпускні за щорічну відпустку – 4800 грн;
5. матеріальна допомога на оздоровлення – 4000 грн.

В розрахунок середньої зарплати для відпускних не включаємо виплату до ювілею (5000 грн) та матеріальну допомогу на оздоровлення (4000 грн), оскільки ці виплати прямо зазначені в п. 4 Порядку №100. Таким чином, середня зарплата

обчислюється з виплат у розмірі 71000 грн (80000 - 5000 - 4000). Усі виплати, крім премій (в тому числі за місяць) та інших заохочувальних виплат за підсумками роботи за певний період, враховуються у тому місяці, за який вони нараховані. Тобто перехідні відпускні, лікарняні, декретні, потрібно віднести до тих місяців, за які вони нараховані. Також у випадку несвоєчасного нарахування виплат, які включаються до сукупного доходу, наприклад, індексації, доплати за роботу у нічний час, надурочний час, за роботу у святковий (неробочий) день тощо донараховані суми складових заробітної плати мають бути віднесені до заробітку тих місяців, за який вони мали бути нараховані. Таким чином потрібно буде здійснити перерахунок середньої заробітної плати з урахуванням донарахованих сум складових заробітної плати (лист Мінекономіки від 10.09.2021 №4711-06/45145-07).

Якщо працівника прийняли на роботу 15.02.2025. Відпустка з 02.04.2025. Розрахунковим періодом є березень 2025 року. В цьому місяці було нараховано зарплату за відпрацьовані дні 12000 грн, та лікарняні за лютий – 1500 грн. Лікарняні відносять до лютого. Оскільки такий місяць не включається до розрахункового періоду, то сума лікарняних не буде включатись до розрахунку середньої зарплати, навіть не зважаючи, що фактично вони були нараховані у березні. Середньоденна зарплата буде складати $12000 \text{ грн} : 31 \text{ к.дн.} = 387,10 \text{ грн}$. Крім того, при визначені сукупного доходу є особливості включення до розрахунку премій. Премії (в тому числі за місяць) та інші заохочувальні виплати за підсумками роботи за певний період під час обчислення середньої заробітної плати враховуються в заробіток періоду, який відповідає кількості місяців, за які вони нараховані, починаючи з місяця, в якому вони нараховані. Для цього до заробітку відповідних місяців розрахункового періоду додається частина, яка визначається діленням суми премії або іншої заохочувальної виплати за підсумками роботи за певний період на кількість відпрацьованих робочих днів періоду, за який вони нараховані, та множенням на кількість відпрацьованих робочих днів відповідного місяця, що припадає на розрахунковий період.

Мінекономіки у листі від 10.09.2021 №4711-06/45145-07 виклало свою точку зору щодо врахування премій у розрахунку середньої зарплати. За їх думкою, нараховані премії потрібно відносити наперед, починаючи з місяця, в якому вони були нараховані. Тобто, якщо нарахували у вересні премію за 3 квартал (за липень, серпень, вересень), то таку премію відносимо до таких місяців: до вересня, до жовтня та до листопада. При цьому для розподілу потрібно поділити всю суму премії на кількість відпрацьованих днів періоду, за який вона нарахована (наприклад на відпрацьовані дні у 3 кварталі), та помножити на відпрацьовані дні місяців розрахункового періоду, до яких вона відноситься (на відпрацьовані дні вересня, жовтня та листопада). Тобто застосовувати перспективний розрахунок. Якщо відпустка з 01.11.2024. У вересні нараховано премію за серпень – 1000 грн. У серпні відпрацьовано 20 р. дн., у вересні – 12. Премія включається до заробітку вересня в такому розмірі: $1000 \text{ грн} \div 20 \text{ р.дн.} \times 12 \text{ р.дн.} = 600 \text{ грн.}$ Якщо період, за який нараховано премію чи іншу заохочувальну виплату, працівником відпрацьовано частково, під час обчислення середньої заробітної плати враховується сума у розмірі не більше фактично нарахованої суми премії чи іншої заохочувальної виплати. Наприклад, відпустка з 01.11.2024. У вересні нараховано премію за серпень – 1000 грн. У серпні відпрацьовано 20 р. дн. із 22-х, у вересні – 21. Розподіляємо премію: $1000 \text{ грн} \div 20 \text{ р.дн.} \times 21 \text{ р.дн.} = 1050 \text{ грн.}$ Проте оскільки серпень, за який нараховано премію, було відпрацьовано частково, а після пропорційного розподілу сума премії перевищує фактичний розмір, то до сукупного доходу слід включати тільки суму, яка була фактично нарахована, тобто 1000 грн.

Розрахунок середньої зарплати з окладу. Якщо у працівника немає жодного повного відпрацьованого місяця або протягом всього розрахункового періоду працівник не працював згідно із законодавством без збереження (з частковим збереженням) зарплати; або в місяці прийняття на роботу відбувається подія, з якою пов'язана необхідність розрахунку середньої зарплати, розрахунок середньої зарплати проводимо виходячи з окладу чи МЗП (якщо оклад < МЗП). Для цього Порядком №100 передбачений спеціальний алгоритм:

1. Обчислюємо умовний дохід працівника за дванадцять місяців (оклад $\times$ 12 місяців = умовний дохід).
2. Розраховуємо середньоденну заробітну плату ($З_{\text{Ср}} = \text{умовний дохід} : \text{календарні дні}$).

Працівника ТОВ «САНСВІТ» прийнято на роботу з 11 березня 2025 року. 9 квітня йому надається оплачувана відпустка тривалістю 4 к. днів. Оклад працівника 10000 грн.

Визначаємо умовний дохід за 12 місяців, що передують квітню 2025 (квітень 2024 – березень 2025):

1. $10000 \text{ грн} \times 12 \text{ місяців} = 120000 \text{ грн}$.
2. Обчислюємо середньоденну зарплату за такий розрахунковий період:
3. $120000 \text{ грн} : 365 = 328,77 \text{ грн}$. Сума відпускних: $328,77 \times 4 = 1315,08 \text{ грн}$.

Висновки що до нарахування відпускних.

1. Для оплати усіх видів відпусток керуємося Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 8.02.1995 №100.
2. Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток проводиться шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за фактично відпрацьований період (розрахунковий період) на відповідну кількість календарних днів розрахункового періоду. Із розрахунку виключаються святкові та неробочі дні, встановлені законодавством.
3. В період дії воєнного стану не діє норма ст. 73 КЗпП щодо святкових та неробочих днів.

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, військовий 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 грудень 2025 року в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Журнал господарських операцій з утримань по заробітній платі за грудень 2025 року на ТОВ «САНСВІТ»

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 грудень 2025 року 18%	661	6411	18180,00
3 Утримано із заробітної плати військовий збір 5%	661	642	5050,00
4 Утримано із заробітної плати вартість виданих у рахунок оплати праці продуктів і наданих послуг	661	701,703	0,00
5 Депоновані суми невиданої заробітної плати	661	662	0,00
6 Виплачена депонована заробітна плата з каси	662	301	77770,00

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

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 місяць (податковий період) протягом 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем розрахункового місяця.

Затверджений Наказом Міністерства Фінансів України від 13 січня 2015 року №4 (у редакції Наказу Міністерства Фінансів України від 24 січня 2025 року № 39) встановлено, що Розрахунок за формою, затвердженою цим наказом, перший раз подається за I квартал 2025 року.

Інформація про оплату праці у фінансовій звітності ТОВ «САНСВІТ» розкривається через основні форми фінансової звітності. У балансі підприємства інформація, пов'язана з оплатою праці, відображається у складі поточних зобов'язань.

Основна інформація про витрати на оплату праці розкривається у Звіті про фінансові результати. У складі операційних витрат ТОВ «САНСВІТ» виділяються витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи (ЄСВ). Ці показники впливають на фінансовий результат підприємства, оскільки зменшують прибуток від операційної діяльності.

Найбільш детальне розкриття інформації щодо оплати праці здійснюється у примітках до фінансової звітності. У них ТОВ «САНСВІТ» може наводити структуру фонду оплати праці, середньооблікову чисельність працівників, наявність заборгованості із заробітної плати, інформацію про резерви виплат відпусток. Примітки дозволяють користувачам фінансової звітності глибше оцінити соціальну політику підприємства та рівень його кадрового забезпечення.

Відповідно до НП(С)БО 11 «Зобов'язання», підприємства зобов'язані створювати забезпечення для відшкодування майбутніх витрат на оплату щорічних відпусток працівників.

У ТОВ «САНСВІТ» резерв відпусток формується щорічно, включається до складу витрат того періоду, в якому працюють працівники, відображається у балансі як забезпечення майбутніх витрат. У примітках до фінансової звітності розкривається інформація про методику розрахунку резерву, його залишок на початок і кінець звітного періоду та суму використання резерву протягом року.

Податкова звітність з оплати праці є складовою податкового обліку та формується на основі даних бухгалтерського обліку.

Важливою умовою достовірності звітності ТОВ «САНСВІТ» є узгодженість показників фінансової та податкової звітності з оплати праці. Дані бухгалтерського обліку мають відповідати сумам, відображеним у фінансовій звітності та сумам, задекларованим у податкових розрахунках. Розбіжності між цими показниками можуть свідчити про помилки в обліку або порушення податкового законодавства.

Таким чином, порядок розкриття інформації з оплати праці у фінансовій звітності ТОВ «САНСВІТ» забезпечує прозорість та повноту відображення витрат на персонал. Особливості податкової звітності з оплати праці зумовлені роллю підприємства як податкового агента та необхідністю своєчасного нарахування і сплати податків і зборів. Узгодженість фінансової та податкової звітності є важливою умовою ефективного адміністрування оплати праці та фінансової стабільності підприємства.

3. Адміністрування за розрахунками з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ»

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

У сучасних умовах господарювання аудит є важливим інструментом адміністрування фінансово-економічних процесів на підприємстві, зокрема розрахунків з оплати праці. Для товариства з обмеженою відповідальністю система нарахування та виплати заробітної плати має підвищений рівень ризику, оскільки вона пов'язана з дотриманням трудового, податкового та соціального законодавства, а також із формуванням значної частини витрат підприємства.

Аудит розрахунків з оплати праці — це незалежна перевірка правильності нарахування, утримання, виплати заробітної плати та відображення відповідних операцій у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності. Він є складовою системи внутрішнього контролю та фінансового менеджменту ТОВ і спрямований на забезпечення законності, достовірності та ефективності обліку праці й її оплати.

Роль аудиту в адмініструванні розрахунків з оплати праці полягає у запобіганні фінансовим порушенням і штрафним санкціям, забезпеченні прозорості трудових відносин, контролі за раціональним використанням фонду оплати праці. А також у підтвердженні достовірності даних бухгалтерського обліку та підвищенні довіри власників і керівництва до інформації про витрати на персонал.

Аудит розрахунків з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ» здійснюється з урахуванням вимог чинного законодавства України, зокрема:

- Кодексу законів про працю України;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Податкового кодексу України;
- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

- Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»;
- Міжнародних стандартів аудиту (МСА);
- Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Дотримання зазначених нормативних актів є обов'язковою умовою законного нарахування заробітної плати, а їх порушення може призвести до значних фінансових і правових наслідків для ТОВ.

Об'єктами аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ є кадрова документація (накази про прийняття, переведення, звільнення), штатний розпис, таблиці обліку робочого часу, розрахунково-платіжні відомості, первинні документи з нарахування доплат, надбавок, премій, а також бухгалтерські реєстри за рахунками 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 65 «Розрахунки за страхуванням» та податкова та фінансова звітність.

Основними завданнями аудиту є:

- перевірка правильності оформлення трудових відносин;
- контроль відповідності нарахованої зарплати штатному розпису та умовам трудових договорів;
- перевірка правильності розрахунку основної та додаткової заробітної плати;
- перевірка коректності нарахування ЄСВ, ПДФО та військового збору;
- оцінка повноти та своєчасності виплати заробітної плати;
- перевірка правильності відображення операцій в обліку та звітності.

Процес аудиту розрахунків з оплати праці включає кілька етапів. Перший – це планування аудиту. На цьому етапі аудитор оцінює систему внутрішнього контролю, визначає аудиторські ризики та формує програму перевірки. Потім – перевірка кадрової документації. На цьому етапі здійснюється аналіз правильності укладення трудових договорів, відповідності посад штатному розпису, законності встановлених окладів.

Далі здійснюється перевірка нарахування заробітної плати. Аудитор перевіряє правильність нарахування посадових окладів, доплат за понаднормову роботу, нічні зміни, премій та заохочень, відпускних та лікарняних. Перевірка утримань із заробітної плати – це контроль правильності утримання ПДФО, військового збору, аліментів та інших відрахувань. За результатами перевірки складається аудиторський звіт з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень.

Під час аудиту розрахунків з оплати праці найчастіше виявляються такі порушення:

- невідповідність фактичної зарплати штатному розпису;
- неправильне нарахування відпускних і лікарняних;
- помилки у розрахунку ЄСВ;
- несвоєчасна виплата заробітної плати;
- некоректне відображення операцій у бухгалтерському обліку.

Наявність таких порушень підвищує ризик фінансових санкцій та негативно впливає на фінансову стабільність підприємства.

Аудит розрахунків з оплати праці є дієвим інструментом удосконалення системи адміністрування персоналу на ТОВ. Він сприяє оптимізації фонду оплати праці, підвищенню дисципліни в оформленні трудових відносин, зниженню податкових ризиків, покращенню якості бухгалтерського обліку та звітності, формуванню обґрунтованих управлінських рішень. Таким чином, аудит виступає не лише засобом контролю, а й важливим елементом стратегічного управління витратами на персонал та підвищення економічної ефективності діяльності підприємства.

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 .

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 «САНСВІТ»

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 ефективності 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.

В умовах ринкової економіки трудові ресурси є одним із ключових факторів виробництва, який безпосередньо впливає на результати фінансово-господарської діяльності підприємства. Раціональне використання праці, її продуктивність, рівень оплати та мотивації персоналу визначають конкурентоспроможність суб'єкта господарювання, ефективність управління та стійкість розвитку. У зв'язку з цим особливої актуальності набуває аналіз трудових показників як важливий інструмент системи управління підприємством.

Аналіз трудових показників - це комплексне дослідження кількісних і якісних характеристик використання трудових ресурсів, рівня продуктивності праці, фонду оплати праці, чисельності персоналу, руху кадрів та ефективності їх використання з метою виявлення резервів зростання ефективності діяльності підприємства. Сутність аналізу трудових показників полягає у оцінці забезпеченості підприємства трудовими ресурсами, визначенні ефективності використання робочого часу, дослідженні продуктивності праці, аналізі витрат на оплату праці та їх відповідності результатам діяльності, виявленні впливу трудових факторів на фінансові результати підприємства. Таким чином, аналіз трудових показників є складовою економічного аналізу та важливим елементом управлінського процесу, що забезпечує інформаційну базу для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Основними завданнями аналізу трудових показників у системі управління підприємством є визначення оптимальної чисельності та структури персоналу, оцінка рівня продуктивності праці та факторів її зміни, аналіз використання фонду робочого часу, дослідження динаміки та структури фонду оплати праці, оцінка співвідношення темпів зростання продуктивності праці та заробітної плати, виявлення внутрішньовиробничих резервів підвищення ефективності праці.

До основних напрямів аналізу трудових показників належать аналіз чисельності, складу та руху персоналу, аналіз використання робочого часу, аналіз продуктивності праці, аналіз оплати праці та стимулювання персоналу, факторний аналіз впливу трудових показників на обсяг виробництва та фінансові результати.

Комплексний підхід до аналізу дозволяє оцінити не лише поточний стан використання трудових ресурсів, а й тенденції їх розвитку в перспективі.

Аналіз трудових показників відіграє ключову роль у системі управління підприємством, оскільки він безпосередньо пов'язаний з функціями планування, організації, мотивації та контролю. Його результати використовуються для формування кадрової політики, системи оплати праці, бюджетування витрат на персонал та оцінки ефективності управлінських рішень. Значення аналізу трудових показників полягає в забезпеченні керівництва об'єктивною інформацією щодо використання трудових ресурсів, в підвищенні ефективності управління персоналом, обґрунтуванні рішень щодо оптимізації чисельності працівників, удосконаленні системи матеріального стимулювання, зниженні витрат на оплату праці без втрати продуктивності та підвищенні конкурентоспроможності підприємства. Крім того, аналіз трудових показників сприяє забезпеченню соціальної стабільності на підприємстві, зменшенню плинності кадрів, підвищенню рівня трудової дисципліни та задоволеності працівників умовами праці.

Трудові показники тісно пов'язані з фінансовими та виробничими результатами діяльності підприємства. Зміни чисельності персоналу, продуктивності праці та фонду оплати праці безпосередньо впливають на обсяг виробництва, собівартість продукції, прибуток і рентабельність. Зокрема, зростання продуктивності праці за умови раціонального використання фонду оплати праці забезпечує зниження витрат на одиницю продукції та підвищення фінансових результатів. Натомість випереджальне зростання заробітної плати порівняно з продуктивністю праці може призвести до зниження ефективності діяльності підприємства. Таким чином, аналіз трудових показників дозволяє виявити причинно-наслідкові зв'язки між трудовими ресурсами та результатами діяльності підприємства і є важливим інструментом стратегічного та оперативного управління.

Таблиця 3.1 – Використання трудових ресурсів ТОВ «САНСВІТ» ЗА 2023-2024 роки.

Показник	2023 рік	2024 рік	Відхилення + - ,
1 Середньорічна чисельність робітників (ЧР), осіб	2	3	+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	3488	5424	+1936

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:

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

$$T_{\text{чр}} = (\text{ЧР} - \text{ЧР}) \times \text{Д} \times \text{П} = (3-2) \times 218 \times 8,0 = +1744 \text{ г}$$

$$T_{\text{д}} = (\text{Д} - \text{Д}) \times \text{ЧР} \times \text{П} = (226 - 218) \times 3 \times 8,0 = + 192 \text{ г}$$

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

$$T = T_{\text{чр}} + T_{\text{д}} + T_{\text{п}} = +1744+192+ 0 = +1936 \text{ г}$$

З приведених даних бачимо, що фонд робочого часу у 2024 році збільшився на 1936 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 фактори також вплинули на зміну фонду робочого часу, але незначною мірою. Отже, ТОВ «САНСВІТ», має трудові ресурси, та використовує їх достатньо повно.

Аналіз продуктивності праці ТОВ «САНСВІТ»

Для оцінки продуктивності праці застосовується система узагальнюючих показників. До узагальнюючих показників відносяться середньорічна, середньоденна та середньогодинна 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 адміністративно-управлінського персоналу, а також від кількості відпрацьованих робітниками днів та тривалості робочого дня. За допомогою таблиці 3.2 розглянемо факторний аналіз продуктивності праці ТОВ «САНСВІТ»

Таблиця 3.2 - Факторний аналіз продуктивності праці ТОВ «САНСВІТ»

Показники	2023 рік	2024 рік	Відхилення +,-
1 Об'єм виробництва, тис. грн.	238,4	252,0	+13,6
2 Середньооблікова кількість в т.ч. робітників	2	3	+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	436	678	+242
- у т.ч. одним робітником, люд. г	1744	1808	+35
7 Середньорічна продуктивність, тис. грн: - одного працюючого	119,2	84,0	-35,2

Продовження таблиці 3.2

8 Середньоденна продуктивність робітника, грн.	546,8	371,68	-175,12
9 Середньогодинна продуктивність, грн:	68,35	46,46	-21,89

Проведений аналіз дає можливість зробити висновки, що у 2024 році порівняно з 2023 роком обсяг виробництва збільшився на 13,6 тис. грн, середнеспискова кількість робітників зросла на 1 особу, а питома вага робітників у загальній кількості працівників збільшилася на 0,2. Також збільшилася кількість відпрацьованих днів одним робітником на 8 днів, що позитивно вплинуло на загальну кількість відпрацьованого часу (+242 люд.-год).

Середньоденна продуктивність робітника зменшилася на 175,12 грн., середньогодинна продуктивність знизилася на 21,89 грн, та середньорічна продуктивність одного працюючого зменшилася на 35,2 тис. грн. Це свідчить про зниження ефективності використання робочого часу впродовж року.

Аналіз трудомісткості продукції ТОВ «САНСВІТ»

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 та інше.

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 3.2 - Аналіз динаміки рівня трудомісткості продукції на ТОВ «САНСВІТ»

Показники	2023 рік	2024 рік	Зміна, + / -
1. Випуск продукції, тис. грн.	238,4	252	+13,6
2. Відпрацьовано всіма робітниками, люд.г	3488	5424	+1936
3. Питома трудомісткість на одну тис. грн., г	14,63	21,52	+6,89
4. Середньогодинна продуктивність, грн.	68,35	46,46	-21,89

Проведений аналіз дає можливість зробити висновки, що у 2024 році порівняно з 2023 роком питома трудомісткість на одну тис. грн збільшилася на 6,89 годин, а середньогодинна продуктивність праці зменшилася на 21,89 грн. Це свідчить про зростання витрат робочого часу на виконання об'єму виконаних робіт та зниження ефективності використання робочого часу.

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 3.3.

Таблиця 3.3 - Аналіз зарплатовіддачі на ТОВ «САНСВІТ» у 2023-2024 роках

Показники, тис. грн.	Роки		Абсолютне відхилення	Відносне відхилення, %
	2023	2024	2024-2023	2024/2023
Чистий дохід від реалізації продукції	238,4	252,0	13,6	1,05
Фонд оплати праці	25,0	35,0	+10,0	1,4
Зарплато-віддача	9,54	7,2	-2,34	0,7

Проведений аналіз дає можливість зробити висновки, що у 2024 році порівняно з 2023 роком зарплато-віддача зменшилася на 2,34 тис. грн, що становить 70% 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 2024 році. 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.

У сучасних умовах ринкової економіки ефективне адміністрування трудових ресурсів є одним із ключових чинників стабільного функціонування підприємства. Для ТОВ «САНСВІТ» трудові ресурси виступають важливою складовою виробничого та управлінського потенціалу, а результати їх використання безпосередньо впливають на фінансові показники діяльності підприємства.

Аналіз трудових показників - це система аналітичних методів і прийомів, спрямованих на дослідження кількісних та якісних характеристик персоналу, рівня продуктивності праці, фонду оплати праці та ефективності використання робочого часу. Як елемент адміністрування, аналіз забезпечує інформаційну базу для прийняття обґрунтованих управлінських рішень щодо формування кадрової політики, мотивації працівників і оптимізації витрат на оплату праці.

Основна мета аналізу трудових показників на ТОВ «САНСВІТ» полягає у виявленні резервів підвищення ефективності використання трудових ресурсів та забезпеченні відповідності між обсягами діяльності підприємства і чисельністю персоналу.

Інформаційне забезпечення аналізу трудових показників на ТОВ «САНСВІТ»

Аналітичне дослідження трудових показників на підприємстві ґрунтується на використанні різноманітних джерел інформації, серед яких:

- штатний розпис ТОВ «САНСВІТ»;
- накази з особового складу;
- табелі обліку робочого часу;
- розрахунково-платіжні відомості;
- бухгалтерські регістри за рахунками обліку праці та її оплати;
- фінансова звітність підприємства;
- внутрішня управлінська звітність.

Систематизація та достовірність зазначеної інформації є передумовою якісного проведення аналізу, а автоматизація облікових процесів сприяє підвищенню точності та оперативності аналітичних розрахунків.

Аналіз чисельності та складу персоналу ТОВ «САНСВІТ»

Першим етапом аналізу трудових показників є дослідження чисельності та структури персоналу підприємства. На ТОВ «САНСВІТ» аналіз здійснюється за такими напрямками:

- динаміка середньооблікової чисельності працівників;
- структура персоналу за категоріями (керівники, фахівці, службовці, робітники);
- професійно-кваліфікаційний склад персоналу;
- співвідношення адміністративного та виробничого персоналу.

У процесі аналізу оцінюється відповідність чисельності працівників обсягам виконаних робіт та стратегічним цілям підприємства. Виявлення надлишкової або недостатньої чисельності персоналу дозволяє оптимізувати витрати на оплату праці та підвищити ефективність управління.

Аналіз використання робочого часу на підприємстві

Раціональне використання робочого часу є одним із ключових чинників зростання продуктивності праці. На ТОВ «САНСВІТ» аналіз робочого часу здійснюється на основі даних табельного обліку та включає:

- аналіз фонду робочого часу;
- оцінку втрат робочого часу через простої, прогули, лікарняні;
- аналіз понаднормових годин;
- дослідження причин відхилень фактичного фонду робочого часу від планового.

Результати аналізу дають змогу виявити внутрішні резерви підвищення продуктивності праці без додаткового залучення персоналу.

Аналіз продуктивності праці та ефективності використання персоналу

Продуктивність праці є узагальнюючим показником ефективності використання трудових ресурсів. На ТОВ «САНСВІТ» її аналіз здійснюється шляхом визначення:

- виробітку на одного працівника;
- трудомісткості виконаних робіт;
- співвідношення темпів зростання продуктивності праці та середньої заробітної плати.

Порівняння динаміки цих показників дозволяє оцінити ефективність мотиваційної політики підприємства та виявити ризики зростання витрат на персонал без відповідного підвищення результативності праці.

Аналіз фонду оплати праці та середньої заробітної плати

Фонд оплати праці є однією з найбільших статей витрат підприємства, тому його аналіз має важливе управлінське значення. На ТОВ «САНСВІТ» аналіз включає:

- дослідження структури фонду оплати праці;
- аналіз динаміки середньої заробітної плати;
- оцінку впливу чисельності персоналу та рівня оплати праці на зміну фонду;

- аналіз співвідношення фонду оплати праці та фінансових результатів діяльності підприємства.

Такий підхід дозволяє оцінити економічну обґрунтованість витрат на персонал та визначити напрями їх оптимізації.

Використання результатів аналізу в системі адміністрування трудових показників

Результати аналізу трудових показників є основою для прийняття управлінських рішень на ТОВ «САНСВІТ». Вони використовуються для коригування штатного розпису, удосконалення системи мотивації праці, планування фонду оплати праці, підвищення продуктивності праці та зниження непродуктивних витрат робочого часу.

Таким чином, аналіз виступає важливим елементом адміністрування трудових показників, забезпечуючи ефективне використання людського потенціалу підприємства та сприяючи досягненню його стратегічних цілей.

4. Шляхи вдосконалення обліку та аудиту операцій по заробітній платі на ТОВ «САНСВІТ»

В умовах ринкової економіки та посилення конкуренції ефективне управління трудовими ресурсами є одним із ключових чинників фінансової стабільності підприємства. Заробітна плата виступає не лише основним джерелом доходів працівників, а й суттєвою статтею витрат підприємства. Тому організація обліку та аудиту операцій з оплати праці потребує постійного вдосконалення з урахуванням змін у законодавстві, цифровізації бізнес-процесів та зростання вимог до прозорості фінансової звітності.

Для ТОВ «САНСВІТ» актуальність удосконалення обліку та аудиту заробітної плати зумовлена такими чинниками: частими змінами податкового та трудового законодавства України; необхідністю мінімізації фінансових ризиків і штрафних санкцій, потребою підвищення достовірності та оперативності облікової інформації, зростанням ролі внутрішнього контролю та аудиту в системі управління підприємством.

Недоліки в обліку заробітної плати можуть призвести до викривлення фінансової звітності, помилок у податкових розрахунках, порушень прав працівників та зниження рівня довіри з боку контролюючих органів. Саме тому розробка та впровадження шляхів удосконалення обліку й аудиту операцій з оплати праці є важливим напрямом розвитку облікової системи ТОВ «САНСВІТ».

Удосконалення бухгалтерського обліку заробітної плати на підприємстві доцільно здійснювати за такими напрямками: організаційним, методичним та технічним.

Організація обліку заробітної плати на ТОВ «САНСВІТ» повинна ґрунтуватися на чіткому розподілі обов'язків між працівниками бухгалтерської служби, служби персоналу та керівниками структурних підрозділів. Доцільним є розроблення та затвердження внутрішнього положення про оплату праці, деталізація графіків документообігу з обліку праці та заробітної плати,

встановлення відповідальності за правильність оформлення первинних документів (табелів обліку робочого часу, наказів, розрахункових відомостей).

Запровадження внутрішніх регламентів сприятиме підвищенню дисципліни обліку та зниженню ризику помилок.

Методичні аспекти обліку заробітної плати на ТОВ «САНСВІТ» доцільно вдосконалювати шляхом більш детальної аналітики рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» та розмежуванням витрат на оплату праці за центрами відповідальності.

Рекомендується вести аналітичний облік заробітної плати за категоріями персоналу, що дозволить здійснювати ефективний аналіз витрат на персонал і приймати обґрунтовані управлінські рішення.

Важливим напрямом удосконалення обліку є впровадження сучасних програмних продуктів для автоматизації розрахунків заробітної плати. Використання спеціалізованого програмного забезпечення дозволяє зменшити трудомісткість облікових робіт, підвищити точність нарахувань і утримань та забезпечити оперативне формування фінансової та податкової звітності.

Для ТОВ «САНСВІТ» доцільним є постійне оновлення програмного забезпечення та адаптація його до змін законодавства.

Внутрішній контроль є невід'ємною складовою системи управління підприємством та передумовою ефективного аудиту. Удосконалення внутрішнього контролю операцій з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ» доцільно здійснювати за такими напрямками:

- попередній контроль правильності оформлення кадрових документів;
- поточний контроль нарахування заробітної плати та утримань;
- наступний контроль правильності відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.

Особливу увагу слід приділяти контролю за дотриманням мінімальних державних гарантій з оплати праці, правильністю нарахування ЄСВ, ПДФО та військового збору.

Аудит операцій з оплати праці спрямований на перевірку законності, правильності та достовірності обліку розрахунків з персоналом. Для підвищення ефективності аудиту на ТОВ «САНСВІТ» доцільно вдосконалити його методику.

На етапі планування аудиту необхідно оцінити систему внутрішнього контролю підприємства, визначити основні зони ризику, скласти програму аудиту операцій з оплати праці. Чітке планування дозволяє зосередити увагу аудитора на найбільш проблемних аспектах обліку.

До основних аудиторських процедур належать: перевірка первинних документів з обліку праці; перевірка правильності нарахування заробітної плати; перевірка утримань і нарахувань податків і зборів; звірка даних аналітичного та синтетичного обліку.

Застосування вибірових та аналітичних процедур дозволяє підвищити ефективність аудиту.

Результати аудиту операцій з оплати праці мають використовуватися не лише для виявлення помилок, а й для вдосконалення системи управління персоналом. На основі аудиторських висновків керівництво ТОВ «САНСВІТ» може оптимізувати фонд оплати праці, удосконалити систему мотивації працівників та підвищити прозорість розрахунків із персоналом.

Прив'язка до професійних стандартів і кваліфікаційних довідників, які формуються на кваліфікації працівника – це сучасний українській 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. 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).

Запропоновані шляхи вдосконалення обліку та аудиту операцій по заробітній платі на ТОВ «САНСВІТ» спрямовані на підвищення достовірності облікової інформації, зниження ризиків фінансових порушень та підвищення ефективності управління трудовими ресурсами. Реалізація зазначених заходів сприятиме зміцненню фінансової стабільності підприємства та забезпеченню дотримання вимог чинного законодавства. З 01.01.2017 р замість тарифно-кваліфікаційних характеристик введено нове тлумачення «ПРОФЕСІЙНІ СТАНДАРТИ (кваліфікаційні характеристики)».

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 внутрішньої 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). До основних проблемних питань організації бухгалтерського обліку операцій із заробітною платою належить недосконале регламентування організації бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних із нарахуванням та виплатою заробітної плати, зокрема, в частині своєчасності та правильності визначення суми нарахуваної заробітної плати, єдиного соціального внеску та податку на доходи фізичних осіб. Тому зауважимо, що основне 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 «САНСВІТ» 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

Заробітна плата є потужним фактором впливу на продуктивність праці. Її вплив проявляється через економічні, психологічні та соціальні механізми. Адекватна, справедлива та конкурентна оплата забезпечує:

- зростання інтенсивності праці,
- підвищення якості роботи,
- зниження плинності кадрів,
- підвищення лояльності та залученості,
- розвиток професійних компетенцій,
- покращення дисципліни та відповідальності.

Досвід зарубіжних країн доводить, що інвестиції у зарплату є інвестиціями у продуктивність і конкурентоспроможність підприємства. Для України підвищення заробітної плати у поєднанні з модернізацією систем мотивації є стратегічним напрямом зміцнення трудового потенціалу та розвитку економіки. Підприємства повинні інвестувати у розвиток персоналу. Це навчання, підвищення кваліфікації, профорієнтаційні програми. Треба забезпечити комфортні умови праці та формувати позитивний психологічний клімат.

Дослідження доводять: комфортність робочого середовища збільшує продуктивність на 10–20 % навіть без підвищення зарплати. Взаємна повага, довіра

та справедливість з боку керівництва суттєво підсилюють ефект матеріальних стимулів.

У дипломній роботі я досліджував підприємство ТОВ «САНСВІТ». Основним видом діяльності ТОВ «САНСВІТ» є надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна. Сутність цього виду діяльності полягає у передачі орендодавцем орендарю права користування нерухомим майном на визначений договором строк за умови сплати орендної плати. Була розглянута інформація щодо основного виду діяльності підприємства та поведена аналітична робота по аналогічному виду діяльності на АТ «Укрзалізниця». Таким чином, орендна діяльність АТ «Укрзалізниця» виступає інструментом регіонального розвитку та наповнення бюджетів різних рівнів. У сукупності це дозволяє розглядати «Укрзалізницю» як одного з найефективніших орендодавців країни, що поєднує економічну результативність із виконанням державних і соціальних функцій.

Аналізуючи фінансовий стан підприємства, треба передусім чітко розрізняти фінансову діяльність і фінансовий стан підприємства. Забезпеченість фінансовими ресурсами (а отже і фінансовий стан підприємства) залежить від виконання планів матеріально-технічного постачання, виробництва, реалізації та прибутку. Фінансовий стан характеризується системою показників, які відображаються у фінансовому плані, оперативному і бухгалтерському обліку та звітності підприємства. Фінансова звітність (комплекс показників діяльності фірми) служить джерелом інформації для оцінки та характеристики фінансово-господарської діяльності підприємства на певний звітний момент. Розглядалися різні основні показники, які використовуються при аналізі фінансово-господарської діяльності підприємства. А також проводився аналіз динаміки господарських засобів підприємства, аналіз структури господарських засобів, аналіз виробничого потенціалу та аналіз стану і використання необоротних активів. Також був проведений аналіз динаміки та структури оборотних активів, аналіз структури

джерел господарських засобів, горизонтальний аналіз звіту про фінансові результати та аналіз фінансової стійкості ТОВ «САНСВІТ».

В умовах цифровізації бухгалтерського обліку важливе місце займає використання спеціалізованих програмних продуктів, які забезпечують автоматизацію нарахування та обліку заробітної плати. Однією з таких програм є БІС (Бухгалтерська інформаційна система), яка широко застосовується на підприємствах України для ведення бухгалтерського, податкового та управлінського обліку. Ця програма є ефективним інструментом організації бухгалтерського обліку в товаристві з обмеженою відповідальністю, що забезпечує комплексний підхід до обліку господарської діяльності та фінансових результатів підприємства. Застосування програми БІС у процесі обліку заробітної плати дозволяє автоматизувати розрахунки та мінімізувати вплив людського фактору, забезпечити відповідність обліку вимогам чинного законодавства, скоротити витрати часу на обробку облікової інформації, підвищити достовірність та прозорість даних про оплату праці а також спростити процес формування бухгалтерської та податкової звітності.

У результаті проведеного дослідження встановлено, що система первинного обліку праці та заробітної плати на ТОВ «САНСВІТ» організована відповідно до вимог чинного законодавства України та забезпечує повноту, достовірність і своєчасність відображення інформації про використання трудових ресурсів і розрахунки з працівниками.

З'ясовано, що на підприємстві застосовується комплекс загально-організаційних і бухгалтерських первинних документів, які регламентують трудові відносини, облік робочого часу та нарахування заробітної плати. Використання уніфікованих форм первинного обліку, затверджених уповноваженими державними органами, сприяє впорядкуванню облікових процесів і підвищує рівень контролю за дотриманням трудового законодавства.

Дослідження показало, що прийом, переведення та звільнення працівників у ТОВ «САНСВІТ» здійснюються на підставі належно оформлених трудових договорів і наказів, а кадровий облік ведеться з дотриманням установлених вимог щодо оформлення особових справ, трудових книжок та подання повідомлень до контролюючих органів. Це забезпечує легалізацію трудових відносин та знижує ризики виникнення порушень у сфері оплати праці й оподаткування.

Встановлено, що облік використання робочого часу на підприємстві здійснюється методом суцільної реєстрації, що дозволяє забезпечити точність даних про фактично відпрацьований час та створює надійну інформаційну базу для нарахування заробітної плати. Дані табельного обліку є ключовим елементом для формування розрахунково-платіжних відомостей і контролю трудової дисципліни.

Проаналізовано порядок узагальнення та групування даних з оплати праці, який передбачає їх облік за кожним працівником і за об'єктами витрат. Такий підхід забезпечує коректне віднесення витрат на оплату праці до собівартості продукції (робіт, послуг) і формування достовірних показників фінансової звітності.

Виявлено, що централізована організація обліку заробітної плати, застосування розрахунково-платіжних відомостей та використання програмного забезпечення БІС сприяють скороченню трудомісткості облікових робіт, зменшенню ймовірності помилок і підвищенню оперативності обробки інформації.

Отже, система первинного обліку праці та заробітної плати на ТОВ «САНСВІТ» є ефективною та забезпечує інформаційну основу для подальшого аналізу трудових показників, контролю витрат на оплату праці й прийняття обґрунтованих управлінських рішень щодо використання трудових ресурсів підприємства.

У ході дослідження встановлено, що система розкриття інформації з оплати праці у фінансовій та податковій звітності ТОВ «САНСВІТ» відповідає вимогам

чинного законодавства України та забезпечує користувачів повною, достовірною й своєчасною інформацією щодо витрат на персонал і зобов'язань підприємства перед працівниками та бюджетом.

З'ясовано, що інформація про оплату праці у фінансовій звітності підприємства відображається комплексно через основні форми фінансової звітності: баланс, звіт про фінансові результати та примітки до фінансової звітності. Такий підхід дає змогу оцінити як вплив витрат на оплату праці на фінансовий результат діяльності підприємства, так і рівень його соціальних зобов'язань.

Встановлено, що найбільш повне розкриття інформації щодо оплати праці здійснюється у примітках до фінансової звітності, де відображаються структура фонду оплати праці, середньооблікова чисельність працівників, заборгованість із заробітної плати та інформація про резерви майбутніх виплат. Це підвищує прозорість фінансової звітності та розширює аналітичні можливості для внутрішніх і зовнішніх користувачів.

Дослідження показало, що на ТОВ «САНСВІТ» формується забезпечення майбутніх витрат на оплату щорічних відпусток відповідно до вимог НП(С)БО 11 «Зобов'язання». Формування та відображення резерву відпусток у складі витрат звітного періоду сприяє дотриманню принципу нарахування та забезпечує більш об'єктивне відображення фінансових результатів діяльності підприємства.

Визначено, що податкова звітність з оплати праці на підприємстві має суттєві особливості, пов'язані з виконанням функцій податкового агента. Запровадження об'єднаної звітності з ПДФО, військового збору та ЄСВ підвищило вимоги до точності, узгодженості та деталізації облікових даних, а також посилило контроль за правильністю нарахування і сплати податків та зборів.

Важливою умовою достовірності звітності ТОВ «САНСВІТ» є узгодженість показників бухгалтерського обліку, фінансової та податкової звітності з оплати

праці. Дотримання цієї вимоги знижує ризик податкових порушень, сприяє підвищенню фінансової дисципліни та забезпечує довіру з боку контролюючих органів і користувачів звітної інформації.

Отже, порядок розкриття інформації з оплати праці у фінансовій та податковій звітності ТОВ «САНСВІТ» є ефективним інструментом інформаційного забезпечення управління, сприяє прозорості фінансової діяльності та створює передумови для ефективного адміністрування витрат на персонал і забезпечення фінансової стабільності підприємства.

У результаті дослідження встановлено, що аудит розрахунків з оплати праці є важливим елементом системи адміністрування фінансово-економічних процесів на ТОВ «САНСВІТ» та відіграє ключову роль у забезпеченні законності, достовірності й ефективності обліку праці та її оплати.

З'ясовано, що розрахунки з оплати праці належать до ділянок обліку з підвищеним рівнем ризику, оскільки вони охоплюють значні обсяги витрат підприємства та регулюються нормами трудового, податкового й соціального законодавства. У зв'язку з цим проведення аудиту дозволяє своєчасно виявляти порушення, помилки та потенційні податкові ризики, а також запобігати фінансовим санкціям.

Встановлено, що аудит розрахунків з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ» здійснюється з урахуванням вимог національного законодавства та Міжнародних стандартів аудиту, що забезпечує комплексність і об'єктивність перевірки. Об'єктами аудиту виступають кадрова документація, табелі обліку робочого часу, розрахунково-платіжні відомості, бухгалтерські регістри та фінансова й податкова звітність.

Доведено, що основними завданнями аудиту є перевірка правильності оформлення трудових відносин, обґрунтованості нарахування основної та додаткової заробітної плати, коректності утримання податків і зборів, своєчасності

виплати заробітної плати та правильності відображення відповідних операцій у бухгалтерському обліку. Реалізація цих завдань сприяє підвищенню фінансової дисципліни та якості управлінських рішень.

Аналіз типових порушень, що можуть виникати під час розрахунків з оплати праці, свідчить про доцільність регулярного проведення аудиту як інструменту внутрішнього контролю. Систематичний аудит сприяє оптимізації фонду оплати праці, зниженню податкових ризиків, підвищенню прозорості трудових відносин і зміцненню фінансової стабільності підприємства.

Отже, аудит розрахунків з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ» виступає не лише формою контролю, а й ефективним інструментом стратегічного управління витратами на персонал, що забезпечує підвищення економічної ефективності діяльності підприємства в цілому.

Проведений аналіз трудових показників ТОВ «САНСВІТ» підтвердив, що трудові ресурси є одним із ключових факторів формування виробничих і фінансових результатів діяльності підприємства. Рациональне використання персоналу, рівень продуктивності праці та ефективність використання фонду робочого часу безпосередньо впливають на обсяги виробництва, собівартість продукції та прибутковість підприємства.

Встановлено, що у 2024 році порівняно з 2023 роком на підприємстві відбулося збільшення середньорічної чисельності працівників та фонду робочого часу. Основним чинником зростання фонду робочого часу стало збільшення чисельності персоналу, що свідчить про розширення трудового потенціалу підприємства та достатню забезпеченість його трудовими ресурсами. Разом з тим результати аналізу продуктивності праці показали зниження середньорічної, середньоденної та середньогодинної продуктивності праці у 2024 році. Незважаючи на зростання обсягу виробництва та збільшення відпрацьованого часу, ефективність використання робочого часу знизилася, що свідчить про наявність внутрішніх резервів підвищення продуктивності праці.

Виявлені тенденції свідчать про дисбаланс між зростанням чисельності персоналу та результативністю його праці. Це зумовлює необхідність удосконалення системи організації праці, підвищення рівня мотивації працівників, оптимізації структури персоналу та раціоналізації використання робочого часу.

Отже, аналіз трудових показників як елемент адміністрування дозволяє не лише оцінити поточний стан використання трудових ресурсів ТОВ «САНСВІТ», а й виявити проблемні аспекти та резерви підвищення ефективності праці. Результати аналізу створюють інформаційну основу для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, спрямованих на зростання продуктивності праці, покращення фінансових результатів і підвищення конкурентоспроможності підприємства.

У результаті дослідження встановлено, що облік і аудит операцій з оплати праці є важливими елементами системи управління трудовими ресурсами ТОВ «САНСВІТ» та безпосередньо впливають на достовірність фінансової звітності, рівень податкових ризиків і ефективність використання фонду оплати праці. В умовах постійних змін трудового і податкового законодавства питання їх удосконалення набуває особливої актуальності. Обґрунтовано, що недоліки в організації обліку заробітної плати можуть призводити до помилок у нарахуванні виплат і податків, порушення прав працівників та застосування штрафних санкцій. У зв'язку з цим удосконалення обліку доцільно здійснювати за організаційним, методичним і технічним напрямками, що передбачає чітке регламентування документообігу, розмежування обов'язків між відповідальними службами та розвиток аналітичного обліку розрахунків із персоналом.

Встановлено, що впровадження сучасних програмних засобів автоматизації розрахунків заробітної плати сприяє підвищенню точності нарахувань, своєчасності виплат і формування фінансової та податкової звітності, а також зменшенню впливу людського фактору. Важливу роль у підвищенні ефективності обліку та аудиту відіграє удосконалення системи внутрішнього контролю операцій

з оплати праці, що охоплює всі етапи - від оформлення кадрових документів до відображення операцій у звітності.

Доведено, що аудит операцій з оплати праці на ТОВ «САНСВІТ» має виконувати не лише контрольну, а й управлінську функцію, забезпечуючи керівництво інформацією для оптимізації фонду оплати праці та вдосконалення системи мотивації персоналу. Використання аналітичних і вибіркових аудиторських процедур дозволяє підвищити результативність аудиту та знизити ризики фінансових порушень.

Загалом реалізація запропонованих заходів з удосконалення обліку та аудиту операцій із заробітної плати сприятиме підвищенню прозорості розрахунків із персоналом, забезпеченню дотримання законодавчих вимог, зниженню фінансових ризиків і підвищенню ефективності управління трудовими ресурсами ТОВ «САНСВІТ».

Список використаних джерел

1. Інструкція зі статистики зарплати, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 р. №5: URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0114> - 04
2. Конституція України від 28.06.1996 р. із змінами і доповненнями, внесеними ЗУ від 8 грудня 2006 року № 2222 - IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254E/96> -вр
3. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971р. №322 - VIII: URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/322> - 08/page
4. Безверхий К. Шляхи удосконалення первинного обліку непрямих витрат, пов'язаних із виплатою заробітної плати. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2010. № 3. С. 24-29
5. Білоусов А. Оформлення, оплата й облік щорічних відпусток А. Білоусов // *Бухгалтерський облік і аудит*: Науково-практичний журнал, 2006. № 6. С. 22-27.
6. Бондаренко О.М. «Єдиний соціальний внесок в контексті нарахувань та утримань із заробітної плати»: / О.М. Бондаренко, А.П. Зубченко - URL: <http://www.spilnota.-net.ua/ru/article/id-1014/>
7. Завгородній В.П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контроль, аналізу та аудиту / В.П. Завгородній // - К.: А.С.К., 2012. - 435 с.
8. Куриляк З. Працівник у відпустці. Хто працює за нього? // *Дебет-Кредит: Про бухгалтерію - з любов'ю!* 2014. № 35. С. 23-27.
9. Мельник Т.Г., Корінцева О.І. Економіка підприємства: Навч. посіб. - Суми: ВТД «Університетська книга», 2013. - 412с.
10. Мельянкова Л.В. Первинний облік оплати праці в аграрних підприємствах: напрями удосконалення: /Л.В. Мельянкова // URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/frvu_2011-_4_26.
11. 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.

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

13. 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.

14. Податковий кодекс від 02.12.2010 № 2755 – VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755> - 17

15. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №11 «Зобов'язання»
Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 20 від 31.01.2000 р.
: URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws-/show/z0085-00>

16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16 «Витрати».
Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 318 від 31.12.1999 р.. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws-/show/z0027-00>

17. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 26 «Виплати працівникам» Затверджено наказом Міністерства фінансів України № 601 від 28.10.2003 р.: URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws-/show/z1025-03>

18. 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.

19. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р. № 996 - 14: URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996> - 14

20. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. : URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96> - впр/раде2

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

22. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95 : URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95>

23. Семенов Г.А. Організація обліку розрахунків з персоналом з оплати праці / Семенов Г.А., Андрущенко Л.О.// Бухгалтерський облік і аудит. - 2010. - №6. - С.35
24. Сопко В.Г. Організація бухгалтерського обліку, економіки контролю та аналізу. - К.: КНЕУ, 2010. - 498 с.
25. 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.
26. 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
27. Чебанова Н.В. Бухгалтерський фінансовий облік. - К.: Видавничий центр «Академія», 2004 - 672 с.
28. Череванюк О. Сучасні проблеми організації заробітної плати в Україні і можливі шляхи їх вирішення. / О. Череванюк // Україна: аспекти праці. - 2008. - №6. - С. - 267.
29. Орлова В.М., Васильєва О. А., Коровніков Б. С., Стаття «Принципи та підходи до формування звітності різних суб'єктів господарювання: загальні моменти та відмінності- від фізичної особи до акціонерного товариства». / журнал Вісник економіки транспорту і промисловості. Вип. 92 - 2025.

АКТ

перевірки кваліфікаційної роботи магістра на наявність ознак академічного плагіату.

Відповідно до даних сервісу Strikeplagiarism кваліфікаційна робота *«ОБЛІК ТА ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ В ТОВ «САНСВІТ»*, автора: Коровнікова Б. С. містить 8,98 % обсяг знайдених подібностей. Ознаки академічного плагіату – відсутні.

Перевірку виконала доцент кафедри Фінанси, облік і аудит Вікторія Орлова

08.12.2025 р.