

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА БІЗНЕС-ДИЗАЙНУ
Кафедра фінансів та бізнес-консалтингу

Дипломна магістерська робота

на тему Організаційні та методичні засади обліку, аналізу
та аудиту розрахунків за виплатами працівникам

Виконала: студентка групи МгМОК-1-21
спеціальності 071 Облік і оподаткування

Цімох К. В.

Керівник Радіонова Н. Й.

Рецензент Бунда О. М.

Київ – 2022 рік

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Інститут, факультет управління та бізнес-дизайну
Кафедра фінансів та бізнес-консалтингу
Спеціальність 071 Облік і оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри фінансів та бізнес-дизайну
_____ д.е.н., проф. **Тарасенко І.О.**
“ _____ ” _____ 20 _____ року

ЗАВДАННЯ

НА ДИПЛОМНУ МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Цімох Карина Вячеславівна

1. Тема роботи Організаційні та методичні засади обліку, аналізу та аудиту розрахунків за виплатами працівникам
Науковий керівник роботи _____ д.е.н., проф. Радіонова Н. Й. _____, затверджені наказом вищого навчального закладу від 28.09.2022 р. №180-уч
2. Строк подання студентом роботи 2 листопада 2022 р.
3. Вихідні дані до роботи законодавчі та нормативні документи, фінансова звітність, облікові реєстри та інша документація ПО ПАУ в ДАХК «Артем» , наукові статті, підручники, посібники, періодичні видання, монографії
4. Зміст дипломної роботи (перелік питань, які потрібно розробити) економіко-правові засади розрахунків за виплатами працівникам, теоретичні і методологічні основи та особливості аналізу, обліку, аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

5. Консультанти розділів роботи (проекту)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Вступ	Радіонова Н.Й. д.е.н, проф.	28.09.22	29.09.22
Розділ 1	Радіонова Н.Й. д.е.н, проф.	30.09.22	05.10.22
Розділ 2	Радіонова Н.Й. д.е.н, проф.	06.10.22	13.10.22
Розділ 3	Радіонова Н.Й. д.е.н, проф.	14.10.22	20.10.22
Розділ 4	Радіонова Н.Й. д.е.н, проф.	21.10.22	28.10.22
Висновки	Радіонова Н.Й. д.е.н, проф.	29.10.22	31.10.22

6. Дата видачі завдання 19 вересня 2022 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного роботи (проекту)	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Вступ	28.09.2022 р. 29.09.2022 р.	
2	Розділ 1 Економіко-правові засади розрахунків за виплатами працівникам	30.09.2022 р. 05.10.2022 р.	
3	Розділ 2 Аналіз розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»	06.10.2022 р. 13.10.2022 р.	
4	Розділ 3 Організація і методика обліку розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»	14.10.2022 р. 20.10.2022 р.	
5	Розділ 4 Організація і методика аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»	21.10.2022 р. 28.10.2022 р.	
6	Загальні висновки	29.10.2022 р. 31.10.2022 р.	
7	Оформлення магістерської роботи (чистовий варіант)	01.11.2022 р.	
8	Здача дипломної магістерської роботи на кафедру для рецензування (за 14 днів до захисту)	02.11.2022 р.	
9	Перевірка дипломної магістерської роботи на наявність ознак плагіату (за 10 днів до захисту)	12.11.2022 р.	
10	Подання дипломної магістерської роботи у відділ магістратури для перевірки виконання додатку до індивідуального навчального плану (за 10 днів до захисту)	12.11.2022 р.	
11	Подання дипломної магістерської роботи на затвердження завідувачу кафедри (з 7 днів до захисту)	09.11.2022 р.	

Студент

Керівник проекту (роботи)

Директор НМЦУПФ

Карина ЦІМОХ

Наталія РАДІОНОВА

Олена ГРИГОРЕВСЬКА

АНОТАЦІЯ

Цімох К.В. Організаційні та методичні засади обліку, аналізу та аудиту розрахунків за виплатами працівникам .

Дипломна магістерська робота за спеціальністю 071 Облік та оподаткування. Освітня програма: Облік та оподаткування. – Київський національний університет технологій та дизайну, Київ, 2022 рік.

В магістерській дипломній роботі розглянуто питання обліку, аналізу та аудиту розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві.

В роботі проаналізовано такі терміни як виплати працівникам, заробітна плата, мінімальна заробітна плата, тарифна сітка. Практика довела, що комплекс теоретичних і практичних принципів та методик ведення обліку, аналізу та аудиту має великий вплив на діяльність ПО ПАУ в ДАХК «Артем».

В процесі роботи зроблено висновки та пропозиції щодо удосконалення аналізу, обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем».

Ключові слова: заробітна плата, виплати працівникам, облік, мінімальна заробітна плата, аудит, аналіз.

ANNOTATION

Tsimoh K.V. Organizational and methodical principles of accounting, analysis and audit of payments to employees.

Diploma master's thesis in specialty 071 Accounting and taxation. Educational program: Accounting and taxation. - Kyiv National University of Technology and Design, Kyiv, 2022.

The issue of accounting, analysis and audit of payments to employees at the enterprise was considered in the master's thesis.

The work analyzes such terms as payments to employees, wages, minimum wages, tariff grid. Practice has proven that the complex of theoretical and practical principles and methods of accounting, analysis and auditing has a great influence on the activity of PAH in the "Artem" DAHK.

In the course of the work, conclusions and suggestions were made regarding the improvement of the analysis, accounting and audit of payments to employees on the PAH program at the "Artem" DAHK.

Keywords: wages, payments to employees, accounting, minimum wage, audit, analysis.

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ	11
1.1. Економічна сутність виплат працівникам	12
1.2. Класифікація виплат працівникам на підприємстві	17
1.3. Огляд літературних джерел та нормативно-правове регулювання розрахунків за виплатами працівникам	21
Висновок до розділу 1.....	29
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ В ПО ПАУ В ДАХК «АРТЕМ».....	31
2.1. Аналіз основних показників діяльності ПО ПАУ в ДАХК «Артем»	31
2.2. Формування методики економічного аналізу розрахунків за виплатами працівникам ПО ПАУ в ДАХК «Артем».....	49
2.3. Оцінка використання трудових ресурсів та її вплив на результати роботи ПО ПАУ в ДАХК «Артем»	52
Висновки до розділу 2	56
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ПО ПАУ В ДАХК «АРТЕМ»	57
3.1. Організація обліку на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»	57
3.2.Порядок відображення в фінансовому обліку розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем».....	62
3.3. Складання звітності з оплати праці з використанням вітчизняного і зарубіжного досвіду та сучасних систем управління та обліку	77
Висновки до розділу 3	80
РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ПО ПАУ В ДАХК «АРТЕМ»	81
4.1. Вплив системи аудиту в Україні на стан внутрішнього контролю на підприємстві	81
4.2. Організація аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем».....	84
4.3. Методика аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем».....	93
Висновки до розділу 4	100

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ	101
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	104
ДОДАТКИ.....	113

ВСТУП

Актуальність теми полягає в тому, що облік розрахунків за виплатами працівникам займає важливе місце у системі бухгалтерського обліку і є

невід'ємною частиною діяльності будь-якої організації, тому правильність та достовірність відображення в обліку інформації про оплату праці має значний вплив на фінансовий результат господарської діяльності, правильність нарахування податків і зборів, виконання соціальних гарантій.

Облік розрахунків за виплатами працівникам є складною частиною облікового процесу, що вимагає з одного боку, достовірності даних щодо відпрацьованого часу, з іншого – ефективно розробленої системи їх оплати. Високий рівень організації обліку розрахунків за виплатами працівникам сприяє не тільки налагодженому управлінню та контролю за здійсненням всіх необхідних розрахунків, а й підвищенню продуктивності праці та раціоналізації структури витрат підприємства.

Облік розрахунків за виплатами працівникам є важливою частиною не тільки бухгалтерського обліку, а й всієї системи управління підприємством та потребує подальшого дослідження з метою виявлення резервів вдосконалення.

Серед науковців, які приділяють особливу увагу дослідженням обліку розрахунків за виплатами працівникам є Бутинець Ф.Ф., Волгін М.О., Калина А.В., Капустін Є.І., Гончарова А.В., Голов С.Ф., Маневич Ю.Л., Карпухін Є.І., Нікіфорова А.А., Сотченко Ю.К., Семенов Г.А., Погосян Г.Р., Колосова Р.П., Генкін Б.М., Покропивний М.Д., Криницький Р.І., Грабова Н.Н., Білуха М.Т., Гура Н.О. та інші.

Враховуючи напрацювання вчених, багато питань з обліку розрахунків за виплатами працівникам залишаються не вирішеними, тому вони потребують подальшого наукового дослідження.

Метою дослідження дипломної магістерської роботи є дослідження обліку, аналізу та аудиту розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві.

Для досягнення поставленої мети у дипломній роботі передбачено постановку та поетапне вирішення наступних завдань

- дослідити основні підходи щодо тлумачення економічної сутності розрахунків за виплатами працівникам;
- визначити основні напрямки класифікації розрахунків за виплатами працівникам;
- зробити огляд літературних джерел та нормативно-правового регулювання розрахунків за виплатами працівникам;
- проаналізувати основні показники діяльності ПО ПАУ в ДАХК «Артем»;
- сформулювати методика економічного аналізу розрахунків за виплатами працівникам ПО ПАУ в ДАХК «Артем»;
- оцінити використання трудових ресурсів та їх вплив на результати роботи ПО ПАУ в ДАХК «Артем»;
- дослідити стан організації обліку на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»;
- розглянути порядок відображення в фінансовому обліку розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»;
- дослідити звітність з оплати праці з використанням вітчизняного і зарубіжного досвіду та сучасних систем управління та обліку;
- провести дослідження впливу системи аудиту в Україні на стан внутрішнього контролю на підприємстві;
- дослідити особливості організації аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»;
- дослідити методика аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»;
- розвинути методичні засади аналізу, обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» шляхом надання рекомендацій для удосконалення зазначених аспектів.

Об'єктом дослідження дипломної роботи є процеси організації бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методологічних і організаційних засад обліку, аналізу та аудиту розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві.

Методами дослідження є порівняльний аналіз – порівняння даних об'єкта дослідження з даними попередніх трьох років; історико-логічний – характеристика підприємства; економічний аналіз – визначення стану показників діяльності об'єкта дослідження; факторний аналіз – проведення розрахунків, визначення фінансового стану підприємства; узагальнення – написання висновків та шляхів удосконалення обліку на підприємстві.

Інформаційною базою для написання магістерської дипломної роботи є джерела навчальної, монографічної та періодичної літератури з обліку розрахунків за виплатами працівникам, а також нормативно-правові документи з обліку розрахунків за виплатами працівникам.

Результатами дослідження, що містять елементи наукової новизни є розробка рекомендація щодо удосконалення аналізу, обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем». В роботі набула подальшого розвитку методика економічного аналізу розрахунків за виплатами працівникам; розроблено рекомендації щодо покращення аудиту розрахунків за виплатами працівникам шляхом застосування запропонованих документів, а саме: план та програма аудиторської перевірки, тест внутрішнього контролю, класифікатор джерел інформації для проведення аудиту та класифікатор типових помилок, які зустрічаються при аудиті розрахунків за виплатами працівникам; набула подальшого розвитку система обліку розрахунків за виплатами працівникам шляхом використання сучасних інформаційних технологій, а саме: «1С:Бухгалтерія 8».

Практична цінність отриманих результатів полягає в тому, що продемонстровані в магістерській роботі методики, теоретичні висновки та практичні пропозиції можуть бути використані для вдосконалення формування облікової інформації щодо розрахунків за виплатами працівникам вітчизняних підприємств, щоб користувачі могли оптимізувати систему оплати праці та аудит. Застосовність отриманих результатів підтверджує, що розробки та рекомендації автора схвалені керівництвом ПО ПАУ ДАХК «Артем» та підтверджені довідкою № 137/22 від 04.11.2022 р.

За результатами дослідження було опубліковано статтю в науковому журналі «Центр фінансово-економічних досліджень» (м. Полтава, 2022 р.) в колективній монографії «Сучасний стан та перспективи розвитку діяльності підприємств в Україні: теорія, методика, практика» Радіонова Н. Й., Цімох К.В. «Проблематика обліку розрахунків за виплатами працівникам» - 2022.

Обсяг дипломної роботи становить 147 сторінок, таблиць 28; рисунків 14; додатків 5. Список джерел складається з 70 найменувань.

РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

1.1. Економічна сутність виплат працівникам

Виплати працівникам є важливим об'єктом бухгалтерського обліку, оскільки виплати пов'язані з витратами підприємства та з його зобов'язаннями. Головне місце серед цих виплат займає заробітна плата. Заробітна плата як елемент ринку праці є ціною робочої сили, а як елемент конкретного виробництва – статтею витрат на виробництво, що включається до собівартості продукції (робіт, послуг) на окремому підприємстві. Як ціна робочої сили заробітна плата формується на ринку праці і є зовнішнім параметром відносно до підприємства. Тому більш детально потрібно розглянути дефініцію поняття «заробітна плата», яка наведена в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Дефініція поняття «виплати працівникам»

№ з/п	Автор	Джерела
1	2	3
1.	Закон України «Про оплату праці», ВРУ, №108/95-ВР від 24 березня 1995 р, зі змінами та доповненнями	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу
2.	Гуцаленко Л.В. Облік і звітність суб'єкта малого бізнесу: навч. посіб/ Л.В. Гуцаленко, У.О. Марчук, Л.В. Мельянова. – Київ: Центр навчальної літератури, 2019. – 363 с.	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу чи надані послуги
3.	Коваленко Л. М. Фінансова звітність підприємства: навч. посібник/ Л. М. Коваленко, А. Р. Бойко	Заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці

Продовження табл. 1.1

1	2	3
---	---	---

4.	Лисиченко О.О. Фінансовий облік: навч. посібник/ О. О. Лисиченко, О.П. Атамас. – Київ: Центр учбової літератури, 2020. – 356с.	Виплати працівникам – це економічна категорія, яка відображає відносини між найманими працівниками і роботодавцями щодо розподілу новоствореної вартості (доходу)
5.	Олійник Р. С. Аудит розрахунків за виплатами працівникам: навч. посіб/ Р. С. Олійник, А. Ю. Кузьменко. – Харків. – 2018. – 269 с.	Виплати працівникам - це всі форми оплати, яка надається підприємством в обмін на послуги, надані працівниками, включаючи директорів та управлінський персонал.
6.	Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Виплати працівникам	Виплати працівникам – це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов роботи, яку виконують, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства. Зарплата виконує функції, які наведено на рис. 1.1

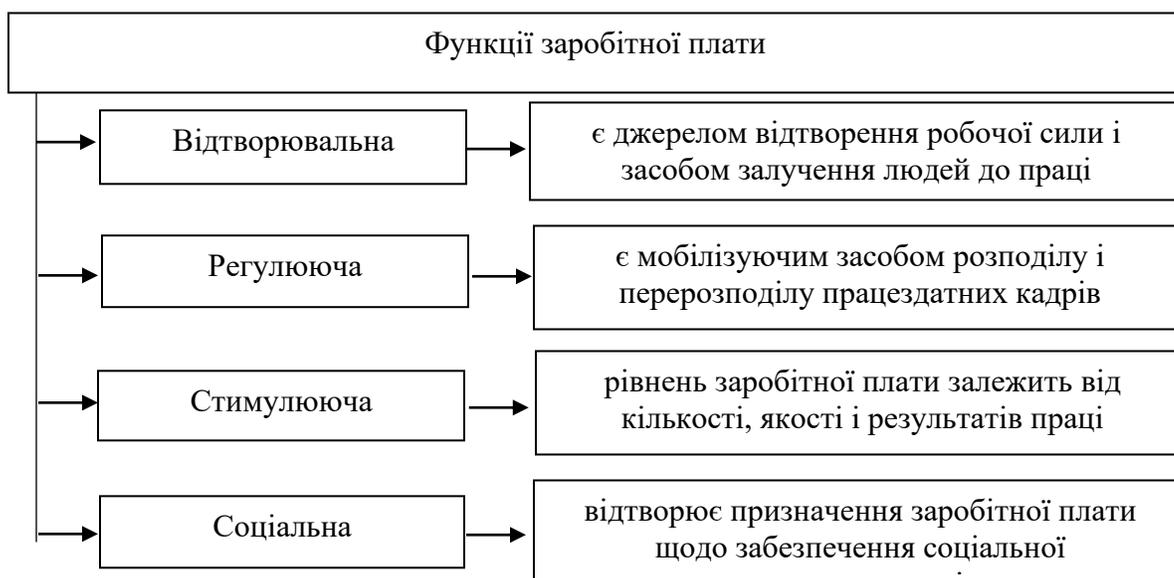


Рис 1.1 Функції заробітної плати

Відтворювальна функція полягає в тому, що вона є джерелом відтворення робочої сили і засобом залучення людей до праці.

Регулююча функція проявляється в тому, що заробітна плата є мобілізуючим засобом розподілу і перерозподілу працездатних кадрів по регіонах країни, галузях економіки з урахуванням ринкової кон'юнктури.

Стимулююча функція відіграє вирішальну роль при визначенні залежності рівня заробітної плати від кількості, якості і результатів праці.

Соціальна функція заробітної плати відтворює її призначення щодо забезпечення соціальної справедливості, соціальних пільг та гарантій, а також належної винагороди за виконану працю [11].

Важливою є тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Тарифна ставка — елемент тарифної сітки, який визначає годинний (денний або місячний) розмір оплати праці працівника в залежності від складності виконуваних робіт або його кваліфікації (присвоєного йому тарифного розряду).

Схема посадових окладів (тарифних ставок) працівників формується на основі:

- розміру посадового окладу (тарифної ставки);
- міжпосадових (міжкваліфікаційних) співвідношень розмірів посадових окладів (тарифних ставок) і тарифних коефіцієнтів.

Віднесення робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться роботодавцем згідно з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників.

Розрахунки за виплатами працівникам виконуються з урахуванням державних мінімальних гарантій, таких як: прожитковий мінімум та мінімальна зарплата.

Прожитковий мінімум — це вартісна оцінка споживчого кошика, що містить мінімальні набори продуктів харчування, непродовольчих товарів та послуг, необхідних для збереження здоров'я людини і забезпечення її життєдіяльності (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць
по Україні на 2022 рік

№ з/п	Групи населення	3 1 січня 2022 року, грн.	3 1 липня 2022 року, грн.	3 1 грудня 2022 року, грн.
1	2	3	4	5
1.	Загалом	2393	2508	2589
2.	Діти віком до 6 років	2100	2201	2272
3.	Діти віком від 6 до 18 років	2618	2744	2833
4.	Працездатні особи	2481	2600	2684
5.	Особи, які втратили працездатність	1934	2027	2093

При здійсненні розрахунків за виплатами працівникам слід враховувати показник мінімальної заробітної плати.

Мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці. Вона встановлюється одночасно в місячному та погодинному розмірах. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою

на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати [2].

Розмір мінімальної зарплати за 2013- 2022 роки наведено в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Розмір мінімальної заробітної плати в Україні з 2013 по 2022 рр.

№ з/п	Період	Сума, грн.
1	2	3
1.	з 01.01.2013 по 30.11.2013	1147
2.	з 01.12.2013 по 31.12.2013	1218
3.	з 01.01.2014 по 31.12.2014	1218
4.	з 01.01.2015 по 31.08.2015	1218
5.	з 01.09.2015 по 31.12.2015	1378
6.	з 01.01.2016 по 30.04.2016	1378
7.	з 01.05.2016 по 30.11.2016	1450
8.	з 01.12.2016 по 31.12.2016	1600
9.	з 01.01.2017 по 31.12.2017	3200
10.	з 01.01.2018 по 31.12.2018	3723
11.	з 01.01.2019 по 31.12.2019	4173
12.	з 01.01.2020 по 31.08.2020	4723
13.	з 01.09.2020 по 31.12.2020	5000
14.	з 01.01.2021 по 30.11.2021	6000
15.	з 01.12.2021 по 30.09.2022	6500
16.	з 01.10.2022	6700

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

1.2. Класифікація виплат працівникам на підприємстві

Для оцінки розміру заробітної плати найманих працівників застосовується показник фонду оплати праці.

Структура фонду оплати праці включає:

- Основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців;
- Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій тощо;
- Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні, а також інші грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми [2].

Згідно з МСБО 19 виплати працівникам класифікуються наступним чином:

- короткострокові виплати працівникам, такі як заробітна плата, внески на соціальне забезпечення, оплачені щорічні відпустки та тимчасова непрацездатність, участь у прибутку та премії (якщо вони підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду), а також негрошові пільги теперішнім

працівникам (такі як медичне обслуговування, надання житла, автомобілів, а також надання безкоштовних чи субсидованих товарів або послуг);

- виплати по закінченні трудової діяльності, такі як пенсії, інші види пенсійного забезпечення, страхування життя та медичне обслуговування по закінченні трудової діяльності;
- інші довгострокові виплати працівникам, включаючи додаткову відпустку за вислугу років або оплачувану академічну відпустку, виплати з нагоди ювілеїв чи інші виплати за вислугу років, виплати за тривалою непрацездатністю, а також отримання частки прибутку, премії та відстрочену компенсацію, якщо вони підлягають сплаті після завершення дванадцяти місяців після закінчення періоду або пізніше;
- виплати при звільненні [15].

Нарахування заробітної плати залежить від форм та систем оплати праці. Форми і системи оплати праці – це перелік певних понять та правил, за допомогою яких визначається залежність оплати праці від фактичних результатів (витрат) праці. Вимірниками витрат праці виступають кількість виготовленої продукції або кількість відпрацьованого часу, термін виконання робіт.

В Україні застосовують дві основні форми оплати праці: почасову та відрядну.

Головною відмінністю однієї форми від іншої є показники, які застосовують для виміру праці при визначенні заробітної плати. Почасову форму оплати праці застосовують у разі, коли як вимірник результатів праці використовують кількість відпрацьованого часу. Якщо вимірником результатів праці є кількість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг), то застосовують відрядну форму оплати праці.

Вибір форми оплати праці вимагає дотримання певних умов, за яких її застосування є доцільним.

Умовами, що визначають доцільність застосування відрядної форми оплати праці, є:

- необхідність стимулювання до збільшення виробітку продукції та скорочення чисельності працівників за рахунок інтенсифікації їх праці;
- можливість застосування технічно обґрунтованих норм;
- наявність у працівників реальної можливості збільшувати виробіток понад установлену норму за існуючих організаційно-технічних умов виробництва;
- можливість та економічна доцільність розробки норм праці та обліку виробітку працівників, тобто витрати на нормування робіт та їх облік повинні перекиватися економічною ефективністю збільшення виробітку;
- відсутність негативного впливу цієї форми оплати праці на якість продукції, рівень дотримання технологічних режимів і вимог техніки безпеки, а також на раціональність використання ресурсів [13].
- Форми і системи оплати праці встановлюються у колективному договорі .

Якщо зазначені умови відсутні, потрібно застосовувати почасову форму оплати праці.

Якщо колективний договір не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності — з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом [21].

Більш детально наведено на рис. 1.2

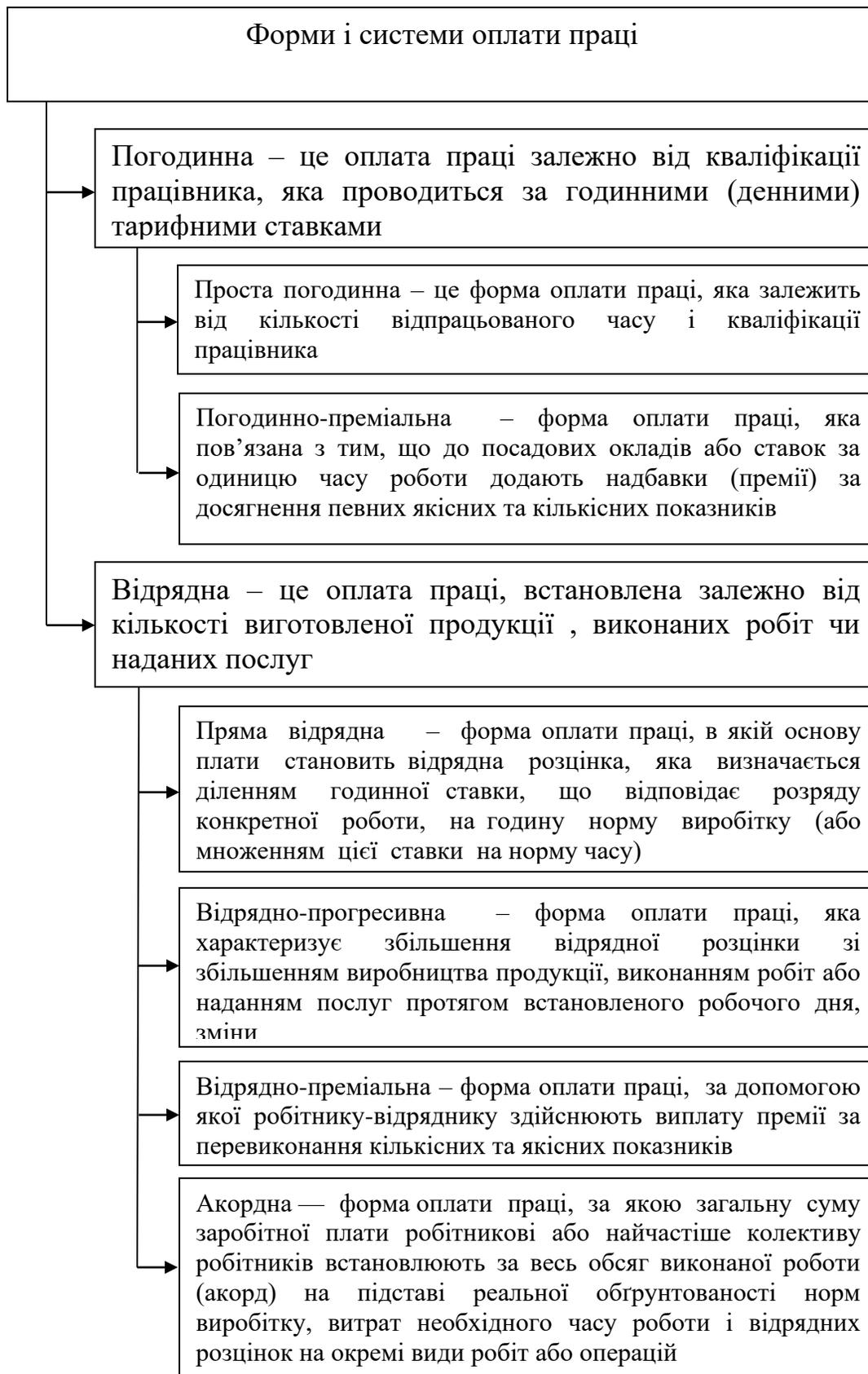


Рис 1.2 Форми і системи заробітної плати

У табл. 1.4. наведено порівняння форм оплати праці персоналу.

Таблиця 1.4

Порівняння форм оплати праці персоналу

Форми оплати праці	Переваги	Недоліки
1	2	3
Відрядна	наявний точний облік обсягів виконуваних робіт; сформовані значні замовлення на виготовлювану продукцію, а чисельність робітників недостатня; стимулює продуктивність праці.	призводить до травматизму (порушення вимог техніки безпеки) і погіршення якості робіт; порушення технологічних режимів та умов обслуговування устаткування; перевитрачання сировини й матеріалів.
Почасова	не призводить до травматизму при небезпечній роботі; робота є неоднорідною за характером і нерегулярною за навантаженням; наявні конвесрні та потокові лінії із чітко встановленим ритмом (шагом); функції робітника обмежені контролем та спостереженням; визначення планової кількості та облік виробленої продукції вимагають високих витрат; кількісний результат праці не є вимірним і не є визначальним; якість праці важливіша за її кількість.	не стимулює продуктивність праці та гальмує підвищення ефективності всієї господарської системи

З таблиці видно, що в кожній формі оплати праці є як свої переваги, так і недоліки, тому перед її вибором необхідно проаналізувати, яка форма оплати праці буде ефективніша та доцільніша на підприємстві.

1.3. Огляд літературних джерел та нормативно-правове регулювання розрахунків за виплатами працівникам

В Україні державне регулювання розрахунків за виплатами працівникам здійснюється низкою нормативно-правових актів та документів, які наведено в табл. 1.5.

Таблиця 1.5

Огляд нормативно-правової бази з обліку розрахунків за виплатами працівникам

№ з/п	Назва нормативно-правового акту	Номер, дата затвердження та органи влади	Коротка характеристика нормативно-правового акту
1	2	3	4
1.	Кодекс законів про працю	№ 322-08 від 10.12.1971 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями	Регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи
2.	Податковий кодекс України	№ 2755-VI від 02.12.2010 року, Верховна Рада Української РСР, зі змінами та доповненнями	Регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів
3.	Закон України «Про оплату праці»	№ 108/95-ВР від 24.03.1995 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями	Визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами
4.	Закон України «Про відпустки»	№ 504/96-ВР від 15.11.1996 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями	Встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності
5.	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	№ 996-XIV від 16.07.1999 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні

Продовження табл. 1.5

1	2	3	4
6.	Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»	№ 2464-VI від 08.10.2010 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку
7.	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	№ 73 від 07.02.2013 року, Міністерство фінансів України зі змінами та доповненнями	Визначає мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів
8.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»	№ 318 від 31.12.1999 року, Міністерство фінансів України зі змінами та доповненнями	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в фінансовій звітності
9.	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»	№ 601 від 28.10.2003 року, Міністерство фінансів України зі змінами та доповненнями	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності
10.	Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам»	№ 929_011 від 01.01.2012 року, Рада з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку зі змінами та доповненнями	Визначає суть бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам на міжнародному рівні

Більш детальніша характеристика нормативно-правової бази з обліку розрахунків за виплатами працівникам:

- Кодекс законів про працю № 322-08 від 10.12.1971 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями - регулює трудові

відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини;

- Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 року, Верховна Рада Української РСР, зі змінами та доповненнями - регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час адміністрування податків, а також відповідальність за порушення податкового законодавства;
- Закон України «Про колективні договори і угоди» № 3356-XII від 01.07.1993 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями - визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців;
- Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями - визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірного регулювання

оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати;

- Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями - встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи;
- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями - визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні;
- Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 2464-VI від 08.10.2010 року, Верховна Рада України, зі змінами та доповненнями - визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку;
- Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» № 73 від 07.02.2013 року, Міністерство фінансів України зі змінами та доповненнями - визначає мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів;

- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» № 318 від 31.12.1999 року, Міністерство фінансів України зі змінами та доповненнями - визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства на персонал та її розкриття в фінансовій звітності;
- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» № 601 від 28.10.2003 року, Міністерство фінансів України зі змінами та доповненнями - визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності;
- Інструкція до застосування Плану рахунку бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 893/4186 від 21.12.1999 року, Міністерство фінансів України зі змінами та доповненнями - встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про нарахування, виплату заробітної плати та утримань, відрахувань з неї;
- Інструкція про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати № 1266 від 26.09.2001 року, Кабінет Міністрів України зі змінами та доповненнями - визначає механізм обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням на випадок безробіття, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності у разі настання страхового випадку, а також оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок

коштів підприємства, установи, організації або фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників;

- Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» № 929_011 від 01.01.2012 року, Рада з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку зі змінами та доповненнями - визначає суть бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам на міжнародному рівні.

Національні П(С)БО охоплюють усі чинні МСФЗ (IAS), але не копіюють їх. Деякі національні стандарти об'єднують положення кількох МСФЗ (IAS), тому було б доцільно розглянути порівняльну характеристику П(С)БО 26 і МСФЗ 19, яка наведена в табл. 1.6 [17].

Таблиця 1.6

Порівняльна характеристика П(С)БО 26 і МСФЗ (IAS)19

Критерії	МСФЗ (IAS) 19	П(С)БО 26	Відмінності
1	2	3	4
Мета	визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам	визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності	МСФЗ (IAS) 19 не дає повного розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності
Кількість підпунктів	161	34	у П(С)БО інформація представлена в більш стислому вигляді
Сфера застосування	застосовується роботодавцем для обліку всіх виплат працівникам, за винятком тих, до яких застосовується МСФЗ (IAS) 2 «Платіж на основі акцій»	застосовується роботодавцями – підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ)	у зв'язку з прийняттям в Україні П(С)БО 34 «Платіж на основі акцій», доцільно внести поправки в П(С)БО 26 щодо його дії на виплати на основі часток у капіталі

Продовження табл. 1.6

1	2	3	4
Склад виплат працівникам	короткострокові виплати працівникам, виплати по закінченні трудової діяльності, інші довгострокові виплати працівникам, виплати при звільненні	поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченню трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства, інші довгострокові виплати працівникам	у П(С)БО виділені зобов'язання по виплатам інструментами власного капіталу, які визначаються відповідно до П(С)БО 13 «Фінансові інструменти»

Отже, з таблиці видно, що П(С)БО 26 і МСФЗ 19 мають суттєві відмінності.

Питання обліку розрахунків за виплатами працівникам широко розглядається у виданнях. Деякі з них наведено в табл. 1.7.

Таблиця 1.7

Огляд літературних джерел з обліку розрахунків за виплатами працівникам

№ п/п	Джерело	Короткий зміст
1	2	3
1	Лисиченко О.О. Фінансовий облік: навч. посібник/ О. О. Лисиченко, О.П. Атамас. – Київ: Центр учбової літератури, 2020. – 356с.	Розглянуто теоретичні та практичні основи обліку розрахунків за виплатами працівникам, детально описано приклади використання форм та систем оплати праці
2	Мазур Т. І. Первинний облік: навч. посібник/ Т. І. Мазур, Л. М. Павлюк. – Київ: Центр учбової літератури. – 2020. – 159 с.	Розглянуто первинні документи з обліку розрахунків за виплатами працівникам, а також приклад документообігу з обліку розрахунків за виплатами працівникам
3	Оляднічук Н.В. Удосконалення обліку й аудиту розрахунків за виплатами працівникам/ Н.В. Оляднічук, О.Д. Підлубна // Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. – Том 32 (71). № 1,	Розглянуто актуальні питання обліку й аудиту розрахунків за виплатами працівникам, проаналізовано проблемні ділянки бухгалтерського обліку й аудиту. Проаналізовано сучасний стан обліку розрахунків за виплатами працівникам та його відповідність обліковій політиці підприємства.

	2021. – С.71-77.	
--	------------------	--

Продовження табл. 1.7

1	2	3
4	Хоменко Л. Ю. Аудиторська діяльність на підприємстві: навч. посібник/ Л. Ю. Хоменко, М. В. Карпенко. – Київ: Центр навчальної літератури. – 2018. – 357 с.	Розглянуто процес здійснення аудиту розрахунків за виплатами працівникам, висунуто типові помилки, які можуть виникати при обліку розрахунків за виплатами працівникам
5	Школьник І. О. Фінансовий аналіз: навч. посібник/ І. О. Школьник, І. М. Боярко, О. В. Дейнека, Н. А. Дехтяр. – Київ: Центр навчальної літератури. – 2019. – 368 с.	Розглянуто аналіз використання трудових ресурсів, аналіз фонду робочого часу

Отже, питання обліку, аналізу та аудиту розрахунків за виплатами працівникам у науковій літературі досі відіграє значну роль.

Висновок до розділу 1

Виплати працівникам є важливим об'єктом бухгалтерського обліку, оскільки виплати пов'язані з витратами підприємства та з його зобов'язаннями. Основною виплатою працівникам є заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Заробітна плата поділяється на основну, додаткову та інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Виплати працівникам поділяються на короткостоківі виплати, виплати по закінченні трудової діяльності, інші довгострокові виплати та виплати при звільненні. Нарахування зарплати залежить від форм і систем

оплати праці з урахуванням вимог щодо дотримання розміру мінімальної заробітної плати.

Правове регулювання оплати праці здійснюється законодавчими актами: законами, кодексами, положеннями, а також колективними і трудовими договорами. На основі досліджень нормативно-правових актів з обліку розрахунків за виплатами працівникам можна стверджувати, що нормативно-правова база в основному відповідає потребам підприємства.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ В ПО ПАУ В ДАХК «АРТЕМ»

2.1. Аналіз основних показників діяльності ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Профспілковий рух являє собою сукупність форм і методів захисту прав та інтересів найманих працівників.

Підприємство ПО ПАУ в ДАХК «Артем» - це всеукраїнська громадська неприбуткова самоврядна організація, яка об'єднує, на добровільних засадах, працівників підприємств, організацій, установ і навчальних закладів, незалежно від форм власності і відомчої належності, пов'язаних з розробкою, виробництвом, експлуатацією та ремонтом авіаційної техніки, працівників з метою представництва та здійснення захисту професійних, трудових, економічних і соціальних прав та інтересів членів профспілки.

ПО ПАУ в ДАХК «Артем» зареєстрована в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних-осіб підприємців та громадянських формувань 14 березня 2013 р. за адресою м. Київ, вулиця Юрія Ілленка, будинок 2/10. Керівником підприємства є Кельїн Олександр Дмитрович, головним бухгалтером – Стогній Анна Юріївна (Додаток А).

Види діяльності ПО ПАУ в ДАХК «Артем» згідно статуту: діяльність по захисту інтересів службовців профспілок. Цей підклас включає: діяльність асоціацій, члени яких є співробітниками, зацікавленими в представленні своїх інтересів з питань заробітної плати та умов праці на робочому місці; дії професійних спілок підприємств, федерацій, організованих за професійним, структурним принципом (Додаток Б).

Основне завдання профспілки є не допустити зниження заробітної плати нижче рівня, який традиційно підтримується.

Більш детальна характеристика ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведена в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Характеристика ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

№	Показник	Характеристика
1	2	3
1.	Повна назва підприємства	Первинна організація профспілки авіабудування та машинобудування України в державній акціонерній холдинговій компанії «Артем»
2.	Організаційно-правова форма	Профспілка
3.	Форма власності	Колективна
4.	Місцезнаходження бази практики	04050, м. Київ, вулиця Юрія Ілленка, будинок 2/10
5.	Код ЄДРПОУ	21720891
6.	Ідентифікаційний податковий номер	Немає
7.	Коди КВЕД та їх розшифрування	91.20.0 – Профспілки робітників найманої праці
8.	Чисельність персоналу, осіб	Сім
9.	Назва установчого документа	Статут
10.	Система оподаткування, обліку і звітності	Неприбуткова організація
11.	Форма організації обліку на підприємстві	Ведення обліку головним бухгалтером
12.	Форма ведення бухгалтерського обліку	Журнально-ордерна
13.	Система законодавства, на підставі якого ведеться облік та сформована звітність	Національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку
14.	Програма автоматизації	MeDoc, «ПРОФБАЛАНС 3040»

	бухгалтерського обліку	
15.	Наявність наказу про облікову політику	Положення про облікову політику

Вищим органом ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є профспілкові збори (Конференція). Конференції проводяться за необхідністю, згідно з планом роботи профспілкового комітету, але не рідше одного разу на 2-3 роки. Про дату проведення загальних зборів (конференції) профспілковий комітет завчасно, але не пізніше, як за 7 календарних днів, інформує членів профспілки, делегатів конференції та вищий за рівнем виборний орган профспілки.

На Конференції профспілки визначають основні завдання і напрямки роботи організації профспілки, принцип формування своїх виборних органів, обирають профспілковий комітет, ревізійну комісію.

ПО ПАУ в ДАХК «Артем», у період між своїми зборами (конференціями), здійснює свої повноваження через виборний орган – Профспілковий комітет (Профком).

Завданнями Профспілкового комітету є:

- проводить облік членів профспілки в своїй організації або доручає це цеховому комітету;
- обирає зі свого складу голову первинної організації, якщо це право делеговано загальними зборами (конференцією), та за пропозицією голови первинної організації його заступника (заступників), формує необхідні для організації роботи комісії;
- щорічно затверджує кошторис профспілкового бюджету, витрачає кошти в межах затвердженого кошторису;
- щорічно заслуховує звіт голови первинної організації про витрати коштів організації за затвердженим кошторисом та відповідну інформацію Ревізійної комісії, приймає відповідне рішення;

- приймає рішення про скликання та проєкт порядку денного загальних зборів (конференцій), встановлює норму представництва, організовує їх підготовку і проведення;
- організовує і здійснює контроль за виконанням рішень загальних зборів (конференції) організації, реалізацією критичних зауважень і пропозицій членів профспілки, інформує про їх виконання;
- затверджує структуру первинної організації профспілки, штатний розпис і умови оплати праці профспілкових працівників;
- керує діяльністю цехових організацій, може делегувати їм певні свої повноваження;
- організовує навчання профспілкового активу;
- розглядає заяви, пропозиції членів профспілки;
- вирішує питання по наданню членам профспілки матеріальної допомоги з коштів профспілкового бюджету;
- погоджує питання запровадження, перегляду та зміни норм праці;
- бере участь у розробці та погоджує плани економічного і соціального розвитку, фінансові плани ДАХК «Артем», перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг, приймає участь у вирішенні інших соціально-економічних питань;
- дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом профспілки, у випадках, передбачених законом. Захищає членів профспілки у всіх випадках звільнень з ініціативи роботодавця;
- здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці;
- організовує, на умовах колективного договору, відпочинок та оздоровлення членів профспілки, працівників ДАХК «Артем» та їх

сімей, направляє їх до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та інших оздоровчих закладів, організовує оздоровлення дітей членів профспілки у дитячих оздоровчих таборах.

Профспілковий комітет, при необхідності, для оперативного вирішення поточних питань своєї діяльності, може обирати зі складу своїх членів Президію профспілкового комітету та делегувати їй деякі свої повноваження крім:

- виборів голови та заступника (заступників) голови первинної організації профспілки;
- затвердження кошторису профспілкового бюджету;
- щорічного заслуховування звіту голови первинної організації про витрачення коштів профспілкового бюджету;
- скликання загальних зборів;
- затвердження структури первинної організації;
- прийняття рішень про терміни проведення виборів в цехових організаціях.

Вищим органом цехової організації є загальні збори, які проводяться з періодичністю, визначеною первинною організацією;

Загальні збори цехової організації:

- визначають основні завдання діяльності цехової організації;
- обирають цеховий комітет (профспілкове бюро - профбюро);
- обирають голову цехового комітету (профбюро) або делегують це право цеховому комітету (профбюро);
- заслуховують звіти про діяльність цехового комітету (профбюро), підводять підсумки і оцінюють його роботу;
- у відповідності із встановленою нормою представництва обирають делегатів на конференції, делегують своїх представників до

профспілкового комітету при його формуванні прямим делегуванням.

Цеховий комітет (профбюро) має такі завдання:

- за дорученням профспілкового комітету проводить облік членів профспілки;
- представляє і захищає інтереси членів профспілки з виробничих і соціальних питань у своєму підрозділі;
- узгоджує розміри матеріального заохочення, доплати, надбавки, контролює виконання вимог законодавства про працю, якщо інше не передбачено колективним договором;
- бере участь у проведенні атестації робочих місць у підрозділі;
- приймає рішення про проведення загальних зборів цехової організації, організовує їх підготовку і проведення;
- звітує про свою діяльність на загальних зборах цехової організації.

Контрольно-ревізійна комісія здійснює контроль за діяльністю виборних органів профспілки всіх організацій профспілки з питань повноти надходжень і належного використання профспілкових членських внесків та цільових коштів, фінансовогосподарською діяльністю профспілки, заснованих нею підприємств, установ та організацій, дотриманням вимог діловодства, обліку й звітності, своєчасним розглядом у виборних органах звернень членів профспілки. Вона є вищим контрольним органом ПО ПАУ в ДАХК «Артем», обирається на з'їзді терміном на 5 років, підзвітна та підконтрольна з'їзду.

Контрольно-ревізійна комісія інформує, не рідше одного разу на рік, Центральний Комітет про підсумки своєї роботи та звітує про свою діяльність на з'їзді профспілки, одночасно із звітом Центрального Комітету. Засідання проводяться за потребою, але не рідше одного разу на рік.

Статутна комісія є постійно діючим колегіальним органом профспілки, в її завдання входить перевірка повноваження делегатів з'їзду, членів Центрального Комітету (Президії ЦК), обраних (делегованих) первинними організаціями профспілки, та внесення пропозиції щодо визнання їхніх повноважень.

Організаційна структура регулює: розподіл завдань по відділам і підрозділам підприємства; компетентність відділів та підрозділів у вирішенні певних проблем; загальну взаємодію.

Організаційна структура ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведена на рис. 2.1



Рис. 2.1 Організаційна структура ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Аналіз використання трудових ресурсів в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» починається з вивчення складу і структури робітників по кожній їх категорії окремо. Фактична структура кадрів співставляється зі структурою, яка передбачена штатним розписом підприємства або іншими нормативними документами.

При вивченні забезпеченості підприємства трудовими ресурсами в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» обчислюють абсолютне відхилення чисельності працівників.

Формула абсолютного відхилення:

$$\Delta T = T_{\phi} - T_{\text{пл}} \quad (2.1)$$

$$\Delta T_{2019} = 9 - 8 = 1$$

$$\Delta T_{2020} = 8 - 9 = -1$$

$$\Delta T_{2021} = 7 - 7 = 0$$

T_{ϕ} – фактична чисельність працівників;

$T_{\text{пл}}$ – планова чисельність працівників.

Зміна чисельності робітників і рівень інтенсивності руху кадрів аналізуються в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» на підставі розрахунку показників руху кадрів:

1. Коефіцієнт прийому кадрів

$$k_{\text{п}} = O_{\text{п}} / T_{\text{с.о}} \quad (2.2)$$

$$k_{\text{п}2019} = 1/9 = 0,11$$

$$k_{\text{п}2020} = 2/8 = 0,25$$

$$k_{\text{п}2021} = 1/7 = 0,14$$

$O_{\text{п}}$ – оборот з прийому кадрів;

$T_{\text{с.о}}$ – середньооблікова чисельність працівників.

2. Коефіцієнт зі звільнення кадрів

$$k_{\text{з}} = O_{\text{з}} / T_{\text{с.о}} \quad (2.3)$$

$$k_{\text{з}2019} = 0/9 = 0$$

$$k_{\text{з}2020} = 1/8 = 0,13$$

$$k_{\text{з}2021} = 1/7 = 0,14$$

$O_{\text{з}}$ – оборот зі звільнення кадрів.

3. Коефіцієнт плинності кадрів

$$k_{\text{пл}} = O_{\text{зайв}} / T_{\text{с.о}} \quad (2.4)$$

$$k_{\text{пл}2019} = 0/9 = 0$$

$$k_{пл2020} = 1/8 = 0,13$$

$$k_{пл2021} = 1/7 = 0,14$$

$O_{зайв}$ – зайвий оборот (працівники звільнені за власним бажанням та за порушення дисципліни).

4. Коефіцієнт стабільності кадрів

$$k_c = O_{пост} / T_{с.о} \quad (2.5)$$

$$k_c 2019 = 9/9 = 1$$

$$k_c 2020 = 7/8 = 0,88$$

$$k_c 2021 = 7/7 = 1$$

$O_{пост}$ – постійний склад робітників протягом року.

На рис. 2.2. наведено діаграму показників руху кадрів на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за останні 3 роки.



Рис. 2.2. Показники руху кадрів на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр.

Якісна характеристика трудових ресурсів доповнюється родом групувань робітників за такими ознаками: стать, вік, освіта, стаж роботи на підприємстві.

Аналіз використання робочого часу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» проводиться за даними балансу робочого часу одного облікового робітника, даних оперативних спостережень. Дані балансу дають найбільш повне уявлення про бюджет робочого часу і його цільове використання, співвідношення складових частин фонду робочого часу.

Показники складу робочого часу за рік:

1. Використання календарного часу

$$K_k = Q / K_{\phi} \quad (2.6)$$

$$K_k 2019 = 217 / 250 = 0,87$$

$$K_k 2020 = 222 / 251 = 0,88$$

$$K_k 2021 = 228 / 250 = 0,91$$

Q – відпрацьовані людино-дні;

K_{ϕ} – календарний фонд робочого часу.

2. Використання табельного фонду робочого часу

$$K_t = Q / T_{\phi}$$

(2.7)

$$K_t 2019 = 217 / 239 = 0,91$$

$$K_t 2020 = 222 / 240 = 0,92$$

$$K_t 2021 = 228 / 239 = 0,95$$

T_{ϕ} – табельний фонд робочого часу.

3. Використання максимально можливого фонду робочого часу

$$K_m = Q / K_{\max} \quad (2.8)$$

$$K_m 2019 = 217 / 225 = 0,96$$

$$K_m 2020 = 222 / 226 = 0,98$$

$$K_m 2021 = 220 / 225 = 0,98$$

K_{\max} – максимально можливий фонд робочого часу.

На рис. 2.3. наведено діаграму показників складу робочого часу на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за останні 3 роки.

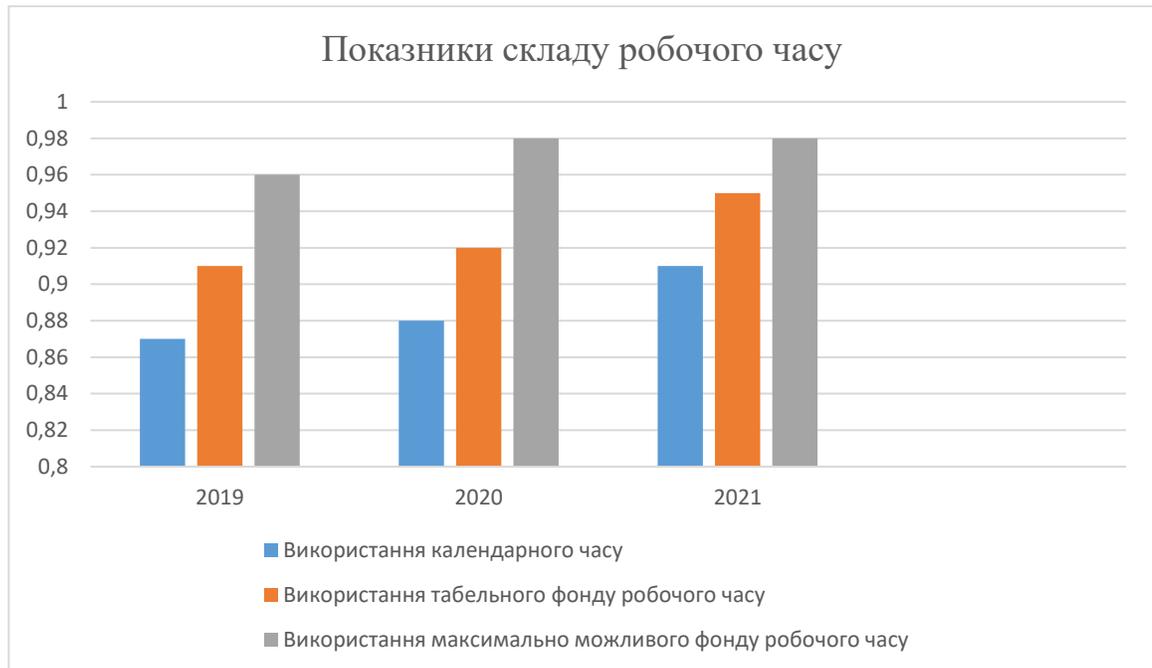


Рис. 2.3. Показники складу робочого часу на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр.

Показники використання робочого часу:

1. Фактичний відпрацьований час одним робочим

$$T_{\phi} = t / T_{c.o} \quad (2.9)$$

$$T_{\phi 2019} = 1736 / 9 = 192,8$$

$$T_{\phi 2020} = 1776 / 8 = 222$$

$$T_{\phi 2021} = 1760 / 7 = 251,4$$

t – час, відпрацьований всіма працівниками;

$T_{c.o}$ – середньооблікова чисельність працівників.

2. Середня тривалість робочого дня

$$T_c = t_{\text{год}} / t_{\text{дн}} \quad (2.10)$$

$$T_{c 2019} = 1736 / 217 = 8$$

$$T_{c 2020} = 1776 / 222 = 8$$

$$T_{c 2021} = 1760 / 220 = 8$$

$t_{\text{год}}$ – відпрацьовані людино-години всіма працівниками;

$t_{\text{дн}}$ – відпрацьовані людино-дні всіма працівниками.

На рис. 2.4. наведено діаграму показників використання робочого часу на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за останні 3 роки.



Рис. 2.4. Показники використання робочого часу на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр.

Розглянемо показники фінансового стану в ПО ПАУ в ДАХК « Артем» за останні 3 роки. Це потрібно для того, щоб усі ті, хто пов'язаний із підприємством економічними відносинами, могли одержати відповідь на запитання, наскільки надійне підприємство як партнер у фінансовому відношенні, а отже, прийняти рішення про економічну доцільність продовження або встановлення таких відносин з підприємством.

Показники фінансового стану ПО ПАУ в ДАХК «Артем»:

1. Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)

$$Кл = A/Z \quad (2.11)$$

A – поточні активи;

Z – поточні зобов'язання.

$$КЛ_{2019} = 93,8/35,4 = 2,7$$

$$КЛ_{2020} = 133,4/33,5 = 4,0$$

$$КЛ_{2021} = 135,1/75,4 = 1,8$$

2. Коефіцієнт швидкої ліквідності

$$Кш = Аоб/З$$

(2.12)

Аоб – оборотні активи;

З – поточні зобов'язання.

$$Кш_{2019} = 93,8/35,4 = 2,7$$

$$Кш_{2020} = 133,4/33,5 = 4,0$$

$$Кш_{2021} = 135,1/75,4 = 1,8$$

3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності

$$Каб = Г + Ф/З$$

(2.13)

Г – грошові кошти;

Ф – фінансові інвестиції;

З – поточні зобов'язання.

$$Каб_{2019} = 85,8/35,4 = 2,42$$

$$Каб_{2020} = 120,3/33,5 = 3,6$$

$$Каб_{2021} = 125,8/75,4 = 1,67$$

4. Коефіцієнт концентрації залученого капіталу

$$Кк = П + Д/А \tag{2.14}$$

П – поточні зобов'язання;

Д – довгострокові зобов'язання;

А – активи підприємства.

$$Кк_{2019} = 104,6 + 35,4/140,0 = 1$$

$$Кк_{2020} = 125,8 + 33,5/159,3 = 1$$

$$Кк_{2021} = 98,6 + 75,4/174 = 1$$

5. Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами

$$K_3 = K/A \quad (2.15)$$

K – власні оборотні кошти;

A – оборотні активи.

$$K_{32019} = 104,6 - 46,2/93,8 = 0,62$$

$$K_{ab2020} = 125,8 - 25,9/133,4 = 0,75$$

$$K_{ab2021} = 98,6 - 38,9/135,1 = 0,44 [40]$$

Показники фінансового стану ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр. наведено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Показники фінансового стану ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр. в тис. грн.

№ п/п	Показники	2019.	2020	2021	Відхилення, +/-		Нормат. значення
					2020/2019	2021/2020	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Ліквідності							
1	Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)	2,7	4,0	1,8	1,3	-2,2	≥1
2	Коефіцієнт швидкої ліквідності	2,7	4,0	1,8	1,3	-2,2	0,6-0,8
3	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	2,42	3,6	1,67	1,18	-1,93	0,1-0,2
4	Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	1	1	1	-	-	0,4-0,6
5	Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами	0,62	0,75	0,44	0,13	-0,31	≥0,5

Коефіцієнт загальної ліквідності показує скільки грошових одиниць обігових коштів припадає на кожну грошову одиницю зобов'язань і характеризує достатність оборотних активів для погашення своїх боргів протягом року. Величина цього коефіцієнта в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» свідчить про те, що підприємство в змозі погасити свої борги.

Коефіцієнти швидкої та абсолютної ліквідності показують, що ПО ПАУ в ДАХК «Артем» може погасити зобов'язання найближчим часом, не чекаючи оплати дебіторської заборгованості.

Коефіцієнт концентрації залученого капіталу дорівнює 1, це означає, що всі активи ПО ПАУ в ДАХК «Артем» сформовані за рахунок позикових коштів.

Коефіцієнти ділової активності не розраховувались через те, немає чистої виручки, собівартості реалізованої продукції.

Для кращого розуміння діяльності ПО ПАУ в ДАХК «Артем» проведемо горизонтальний аналіз балансу за останні 3 роки. Для цього порівняємо кожну статтю балансу і розрахуємо зміни абсолютних і відносних величин, а також якісну характеристику виявлених відхилень.

Горизонтальний аналіз балансу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр. наведено в табл. 2.3 (Додаток В).

Таблиця 2.3

Горизонтальний аналіз балансу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр., тис. грн.

Активи	2019	2020	2021	Абсолютне відхилення		Відносне відхилення %	
				2020/2019	2021/2020	2020/2019	2021/2020
1	2	3	4	5	6	7	8
Основні засоби, первинна вартість	291,2	215,9	280,6	-75,3	64,7	-25,85	29,97
Основні засоби, кінцева вартість	46,2	25,9	38,9	-20,3	13	-43,94	50,19
Грошові кошти та їх еквіваленти	85,8	120,3	125,8	34,5	5,5	40,21	0,05
Інша поточна дебіторська заборгованість	8,0	13,1	9,3	5,1	-3,8	63,75	-40,86
Активи, всього	140,0	159,3	174,0	19,3	14,7	13,79	9,22

Пасиви							
Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	104,6	125,8	98,6	21,2	-27,2	20,27	-21,62

Родовження табл. 2.3

Доходи майбутніх періодів	35,4	33,5	75,4	-1,9	41,9	-5,37	55,57
Пасиви всього	140,0	159,3	174,0	19,3	14,7	13,79	9,22

З таблиці видно, що в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» сума активів в 2020 р. порівняно з 2019 р. збільшилась на 19,3 тис. грн або на 13,79 %, це збільшення відбулось переважно за рахунок значного збільшення грошових коштів та їх еквівалентів. Абсолютна величина збільшення грошових коштів склала 34,5 тис. грн або 40,21 % їх річної величина. У той же час зменшилась сума основних засобів на 75,3 тис. грн або на 25,85%, це пов'язано зі списанням та ліквідацією пошкоджених та непридатних до подальшої експлуатації основних засобів. В той же час збільшилась сума іншої поточної дебіторської заборгованості на 5,1 тис. грн або на 63,75 %.

При аналізі пасивів в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» в 2020 р. порівняно з 2019 р. зобов'язання профспілки збільшились на 19,3 тис. грн або на 13,79 % за рахунок збільшення цільового фінансування на 21,2 тис. грн або на 20,27 %.

В ПО ПАУ в ДАХК «Артем» сума активів в 2021 р. порівняно з 2020 р. збільшилась на 14,7 тис. грн. або 9,22 %, це збільшення відбулось переважно за рахунок значного збільшення основних засобів. Абсолютна величина збільшення основних засобів склала 64,7 тис. грн або 29,97 %, це пов'язано із придбанням нових основних засобів. В той же час зменшилась дебітовська заборгованість на 3,8 тис. грн або на 40,86 %, це свідчить про сплату дебіторами заборгованості, що означає, що ця заборгованість не є безнадійною.

В ПО ПАУ в ДАХК «Артем» в 2021 р. порівняно з 2020 р. пасиви збільшились на 14,7 тис. грн. або на 9,22 %, в тому числі за рахунок збільшення доходів майбутніх періодів на 41,9 тис. грн або на 55,57 % та за рахунок зменшення цільового фінансування на 27.2 тис. грн або на 21,62 %.

Для розрахунку питомої ваги окремих статей у загальній сумі валюти балансу й оцінки змін питомої ваги зробимо вертикальний аналіз балансу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за останні 3 роки. Це дозволить зробити висновок про структуру балансу в поточному стані, а також проаналізувати динаміку цієї структури.

Вертикальний аналіз балансу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019 -2021 рр. наведено в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Вертикальний аналіз балансу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр.,
тис. грн.

Активи	2019	2020	2021	Частка % до суми балансу 2019 р.	Частка % до суми балансу 2020 р.	Частка % до суми балансу 2021 р.
1	2	3	4	5	6	7
Основні засоби, кінцева вартість	46,2	25,9	38,9	33,0	16,26	22,36
Грошові кошти та їх еквіваленти	85,8	120,3	125,8	61,29	75,52	72,30
Інша поточна дебіторська заборгованість	8,0	13,1	9,3	5,71	8,22	5,34
Активи, всього	140,0	159,3	174,0	100	100	100
Пасиви						
Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та	104,6	125,8	98,6	74,71	78,97	56,67

забезпечення						
Доходи майбутніх періодів	35,4	33,5	75,4	25,29	21,03	43,33
Пасиви всього	140,0	159,3	174,0	100	100	100

В ПО ПАУ в ДАХК «Артем» аналізуючи активи за останні 3 роки можна зробити висновок, що найбільшу питому частку активів складають грошові кошти, а саме: в 2019 р. – 61,29 %, в 2020 р. – 75,52 %, в 2021 р. – 72,30 % , це говорить про збільшення вступних, членських та цільових внесків.

В ПО ПАУ в ДАХК «Артем» аналізуючи пасиви за останні 3 роки можна зробити висновок, що найбільшу питому частку пасивів складає цільве фінансування, а саме: в 2019 р. – 74,71 %, в 2020 р. – 78,97 %, в 2021 р. – 56,67%.

Також проведемо горизонтальний аналіз звіту про фінансові результати за останні 3 роки Для цього порівняємо кожен статтю балансу і розрахуємо зміни абсолютних і відносних величин, а також якісну характеристику виявлених відхилень.

Горизонтальний аналіз звіту про фінансові результати ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр. наведено в табл. 2.5.

Таблиця 2.5.

Горизонтальний аналіз звіту про фінансові результати ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр., тис. грн.

Показник	Код рядка	Звітний період			Відхилення			
		2019	2020	2021	Абсолютне		Відносне %	
					2020/2019	2021/2020	2020/2019	2021/2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Інші доходи	2240	3625,0	4432,0	5133,0	807,0	701,0	122,26	115,82
Разом доходи	2280	3625,0	4432,0	5133,0	807,0	701,0	122,26	115,82

Інші витрати	2270	3625,0	4432,0	5133,0	807,0	701,0	122,26	115,82
Разом витрати	2285	3625,0	4432,0	5133,0	807,0	701,0	122,26	115,82

Так як ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є неприбутковою організацією, тому в відсутні чистий дохід, собівартість, фінансовий результат та чистий прибуток. Також профспілка звільнена від оподаткування податку на прибуток.

2.2. Формування методики економічного аналізу розрахунків за виплатами працівникам ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Ключовими завданнями аналізу розрахунків за виплатами працівникам є: визначення абсолютної економії чи перевитрат фонду оплати праці, виявлення факторів та визначення розмірів їх впливу на економію чи перевитрату коштів з обліку оплати праці, визначення заходів для ліквідації причин перевитрати коштів.

Глибокий аналіз розрахунків за виплатами працівникам вимагає залучення даних фінансового обліку та звітності та позаоблікової інформації.

Облікова інформація є основою внутрішнього інформаційного забезпечення аналізу розрахунків за виплатами працівникам, тому класифікація інформації представлена в табл. 2.6.

Таблиця 2.6

Класифікація інформації для аналізу розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Внутрішня інформація	Зовнішня інформація
1	2
1. Облікова інформація	1. Законодавчі та нормативні матеріали
1.1. Інформація фінансового обліку та звітності	2. Статистична інформація
1.2. Інформація статистичного обліку та звітності	3. Інформація контрагентів
1.3. Інформація податкового обліку та звітності	4. Інформація, що публікується в періодичних виданнях
2. Інформація з первинних документів	5. Інформація членів профспілки

3. Нормативно-планова інформація	6. Інформація Федерації професійних спілок України
4. Інтуїтивна інформація	7. Інша інформація

Інформація фінансового обліку та звітності полягає в тому, що вона формується на основі облікових первинних документів за загальноприйнятими правилами. В процесі ведення обліку підприємство постійно фіксує факти здійснення господарських операцій пов'язаних з обліком розрахунків за виплатами працівникам, які базуються на документуванні та складанні фінансової звітності. Інформація зі звітності доступна як зовнішнім, так і внутрішнім користувачам. Використання звітних показників дозволяє дати експес-оцінку фінансового стану підприємства. У фінансовій звітності інформація, яка стосується витрат на оплату праці, відображається в ф. № 1 «Баланс» (Звіт про фінансовий стан) та ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід).

Дані статистичного обліку та звітності для аналізу розрахунків за виплатами працівникам характеризують ситуацію на ринку праці й включають дані про рівень зайнятості, кількості нових робочих місць, середній погодинній оплаті праці та тривалості середньостатистичного робочого тижня, які наведені в Звіті з праці [39].

Етапи аналізу на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»:

Етап 1. Горизонтальний аналіз балансу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за останні 3 роки здійснюється для кращого розуміння діяльності ПО ПАУ в ДАХК «Артем».

Етап 2. Вертикальний аналіз балансу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» необхідний для розрахунку питомої ваги окремих статей у загальній сумі валюти балансу й оцінки змін питомої ваги.

Етап 3. Горизонтальний аналіз звіту про фінансові результати ПО ПАУ в ДАХК «Артем».

Етап 4. Вертикальний аналіз звіту про фінансові результати ПО ПАУ в ДАХК «Артем».

Етап 5. Факторний аналіз фонду оплати праці ПО ПАУ в ДАХК «Артем», який полягає в оцінці впливу кожного фактора на фонд оплати праці. Через факторний аналіз знаходять фактор, який здійснює негативний вплив, що дає змогу мінімізувати цей негатив.

Фонд оплати праці – сума нарахувань працівникам у грошовій та натуральній формі за відпрацьований час або виконану роботу: тарифні ставки (посадові оклади), премії, доплати, надбавки, а також інші види оплати за невідпрацьований час.

Для характеристики використання фонду оплати праці ПО ПАУ в ДАХК «Артем» розраховують показники його абсолютної економії.

Формула абсолютної економії:

$$\Delta \text{ФОП} = \text{ФОП}_\text{ф} - \text{ФОП}_\text{пл} \quad (2.16)$$

$\text{ФОП}_\text{ф}$ – фактичний річний фонд оплати праці;

$\text{ФОП}_\text{пл}$ – плановий річний фонд оплати праці.

Вплив зміни чисельності працівників і середньої заробітної плати на фонд оплати праці на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» оцінюють за допомогою прийому абсолютних різниць.

Зміна фонду оплати праці за рахунок зміни чисельності працівників:

$$\Delta \text{ФОП}_\text{т} = (T_1 - T_0) * Z_0 \quad (2.17)$$

T_1 – чисельність працівників за звітний період;

T_0 – чисельність працівників за минулий період;

Z_0 – годинна заробітна плата за минулий період.

Зміна фонду оплати праці за рахунок зміни годинної заробітної плати:

$$\Delta \text{ФОП}_\text{з} = (Z_1 - Z_0) * T_0 \quad (2.18)$$

Z_1 – годинна заробітна плата за звітний період;

Z_0 – годинна заробітна плата за минулий період;

T_0 – чисельність працівників за минулий період.

Аналіз використання фонду оплати праці включає наступні дослідження: склад і структура фонду оплати праці; динаміка середньої заробітної плати працівників; причини, що вплинули на відхилення від планових показників.

Аналіз динаміки середньої заробітної плати в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» здійснюють в такій послідовності: визначають відхилення середньої заробітної плати; вплив на відхилення середньої заробітної плати середньогодинної заробітної плати, тривалості робочого дня, зміни річного фонду одного працівника.

2.3. Оцінка використання трудових ресурсів та її вплив на результати роботи ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Проведемо факторний аналіз фонду оплати праці за останні 3 роки для визначення взаємозв'язків між факторами, що впливають на збільшення чи зменшення показника фонду оплати праці.

Одним із основних факторів, що впливають ефективність системи стимулювання, є розмір винагород за результати праці. Розмір заробітної плати залежить від таких факторів: складність умов праці, стаж роботи, результати виконаної роботи.

Аналіз ефективності системи оплати праці краще розпочати з аналізу структури та динаміки фонду оплати праці за останні 3 роки, ці дані наведені в табл. 2.7.

Таблиця 2.7

Структура та динаміка фонду оплати праці на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»
за 2019-2021 рр. тис. грн.

Показники	Роки (сума та питома вага)	Абсолютне відхилення	Відносне відхилення %
-----------	----------------------------	----------------------	-----------------------

	2019	2020	2021	2020/ 2019	2021/ 2020	2020/ 2019	2021/ 2020
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Фонд основної заробітної плати	1538,7 94,7%	1621,2 93,88%	1726,643 91,76%	82,5	105,443	5,36	6,5
2. Фонд додаткової заробітної плати	86,2 5,3%	105,6 6,11%	155,0 8,24%	19,4	49,4	22,5	46,78
Надбавки та доплати	36,8 2,26%	56,6 3,28%	78,9 4,2%	19,8	22,3	53,8	39,4

Продовження табл. 2.7

1	2	3	4	5	6	7	8
Премії та винагороди, що носять системний характер	37,1 2,28%	36,0 2,1%	55,2 2,93%	-1,1	19,2	-2,96	53,33
Матеріальна допомога	1,1 0,07%	1,0 0,06%	2,0 0,11%	-0,1	1,0	-9,09	100
Оплата за невідпрацьований час	11,2 0,69%	12,0 0,69%	18,9 1,00%	0,8	6,9	7,14	57,5
3. Фонд оплати праці, всього	1624,9 100%	1726,8 100%	1881,643 100%	101,9	154,843	6,27	8,97

З таблиці видно, що в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» величина фонду основної заробітної плати в 2021 р. порівняно з 2020 р. збільшилася на 105,443 тис. грн (6,5%) та на 187,943 тис. грн (12,21 %) у порівнянні з 2019 р.

Питамо вага фонду основної заробітної плати за період, який дослідили, має стійку тенденцію до її зменшення, із 94,7% до 91,76%.

Аналіз динаміки фонду додаткової заробітної плати показав, що в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» величина в 2021 р. порівняно з 2020 р. збільшилась на 49,4 тис. грн. (22,5%) та на 68,8 тис. грн. (79,81 %) у порівнянні з 2019 р.

Питома вага фонду додаткової заробітної плати також має тенденцію до збільшення із 5,3% у 2019 р. до 8,24% у 2021 р. Величина цього фонду

збільшилась за рахунок збільшення надбавок та доплат з 36,8 тис. грн у 2019 р. до 78,9 тис. грн у 2021 р., тобто на 42,1 тис. грн., премій та винагород з 37,1 тис. грн у 2019 р. до 55,2 тис. грн у 2021 р., тобто на 18,1 тис. грн., матеріальної допомоги з 1,1 тис. грн у 2019 р. до 2,0 тис. грн у 2021 р., тобто на 0,9 тис. грн та оплати за невідпрацьований час з 11,2 тис. грн у 2019 р. до 18,9 тис. грн у 2021 р., тобто на 7,7 тис. грн.

Отже, збільшення фонду оплати праці на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» говорить про збільшення заробітної плати та можливість здійснення додаткового стимулювання працівників.

Проведемо факторний аналіз фонду оплати праці за останні 3 роки згідно з показниками, які наведені в табл. 2.8.

Таблиця 2.8

Дані фонду оплати праці в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за 2019-2021 рр.

Показники	2019 р	2020 р.	2021 р.
1	2	3	4
Річний фонд оплати праці (ФОП), тис.грн	1624,9	1726,8	1881,643
Середньооблікова чисельність працівників, (Т), люд.	9	9	7
Кількість відпрацьованих робочих днів (Д), дні	217	205	217
Середня тривалість робочого дня ($t_{рд}$), год.	8	8	8
Годинна заробітна плата, (З), год, грн.	104	116,99	154,84

Для здійснення факторного аналізу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» будемо факторну модель:

$$\text{ФОП} = \text{З} * t_{рд} * \text{Д} * \text{Т} \quad (2.19)$$

З - годинна заробітна плата;

$t_{рд}$ - середня тривалість робочого дня;

Д - кількість відпрацьованих робочих днів;

T - середньооблікова чисельність працівників.

Визначаємо зміну фонду оплати праці за рахунок зміни середньої тривалості робочого дня в 2020 р. порівняно до 2019 р.:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{трд}} = 104 * (8-8) * 217 * 9 = 0 \text{ грн.}$$

Визначаємо зміну фонду оплати праці за рахунок зміни кількості робочих днів в 2020 р. порівняно до 2019 р.:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{д}} = 104 * 8 * (205-217) * 9 = - 89856 \text{ грн.}$$

Визначаємо зміну фонду оплати праці за рахунок зміни середньооблікової чисельності працівників в 2020 р. порівняно до 2019 р.:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{T}} = 104 * 8 * 205 * (9-9) = 0 \text{ грн.}$$

Визначаємо зміну фонду оплати праці за рахунок зміни годинної заробітної плати в 2020 р. порівняно до 2019 р.:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{з}} = (116,99-104) * 8 * 205 * 9 = 191732,4 \text{ грн.}$$

Визначаємо зміну фонду оплати праці за рахунок зміни середньої тривалості робочого дня в 2021 р. порівняно з 2020р.:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{трд}} = 116,99 * (8-8) * 205 * 9 = 0 \text{ грн.}$$

Визначаємо зміну фонду оплати праці за рахунок зміни кількості робочих днів в 2021 р. порівняно з 2020р.:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{д}} = 116,99 * 8 * (217-205) * 9 = 101079,36 \text{ грн}$$

Визначаємо зміну фонду оплати праці за рахунок зміни середньооблікової чисельності працівників в 2021 р. порівняно з 2020р.:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{T}} = 116,99 * 8 * 217 * (7-9) = - 406189 \text{ грн}$$

Визначаємо зміну фонду оплати праці за рахунок зміни годинної заробітної плати в 2021 р. порівняно з 2020р.:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{з}} = (154,84-116,99) * 8 * 217 * 7 = 459953,2 \text{ грн}$$

Отже, в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» у 2021 році порівняно з 2020 роком фонд оплати праці збільшився на 154843 грн, у тому числі за рахунок зміни годинної заробітної плати збільшився на 459953,2 грн, за рахунок зміни

кількості робочих днів збільшився на 101079,36 грн, за рахунок зміни середньооблікової чисельності працівників зменшився на 406189 грн.

Висновки до розділу 2

Отже, Підприємство ПО ПАУ в ДАХК «Артем» - це всеукраїнська громадська неприбуткова самоврядна організація, яка об'єднує, на добровільних засадах, працівників підприємств, організацій, установ і навчальних закладів, незалежно від форм власності і відомчої належності.

У розділі було визначено основні показники діяльності ПО ПАУ в ДАХК «Артем». Було досліджено показники фінансового стану профспілки, звідки дізнались про те, що підприємство в змозі погасити свої борги та те, що активи сформовані за рахунок позикових коштів. Також дослідили динаміку показників руху кадрів, складу та використання робочого часу за останні 3 роки.

Також було зроблено горизонтальний та вертикальний аналіз балансу та звіту про фінансові результати за 2019-2021 рр. звідки дізналися за рахунок чого збільшилися активи та пасиви на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» та питому вагу окремих статей балансу.

Дослідили структуру та динаміку фонду оплати праці на ПО ПАУ в ДАК «Артем» та дізнались за рахунок чого збільшився фонд та його питому вагу. Потім провели факторний аналіз фонду та дізнались за рахунок яких факторів змінився фонд оплати праці.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ПО ПАУ В ДАХК «АРТЕМ»

3.1. Організація обліку на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

У ПО ПАУ в ДАХК «Артем» діє Положення про облікову політику, в якому вказана наступна методика обліку:

- Ведення бухгалтерського обліку здійснюється за єдиним робочим планом рахунків
- Основні засоби визначити активом, якщо очікуваний термін їх корисного використання більше року і первісна вартість понад 6000 грн.
- Первісна вартість безоплатно отриманих основних засобів дорівнює їх справедливій вартості
- Ліквідаційна вартість основних засобів дорівнює нулю
- Термін корисного використання основних засобів визначає, створена для цих цілей, комісія
- Амортизація нараховується у першому місяці використання об'єкта в розмірі 100 %
- Термін використання нематеріальних активів визначається по кожному об'єкту окремо
- Амортизація нематеріальних активів здійснюється прямолінійним способом
- Поточні зобов'язання відображають в балансі за сумою погашення

- По ПАУ в ДАХК «Артем» має право витратити кошти профбюджету на проведення культурно-масової роботи, придбання санаторних путівок, надання матеріальної допомоги (Додаток Г).

Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією профкому, яку очолює головний бухгалтер.

Облік на підприємстві ведеться згідно НП(С)БО (Національних положень(стандартів) бухгалтерського обліку) та Положення про облікову політику.

Розподіл обов'язків у бухгалтерії в ПО ПАУ в ДАХК «Артем»:

Всі обов'язки покладені на головного бухгалтера, він забезпечує ведення бухгалтерського обліку, здійснює облік утворення і використання профспілкових коштів, своєчасно повинен перераховувати вищим організаціям відрахування від членських внесків, повинен своєчасно нараховувати заробітну плату, вести облік витрат на відрядження, здійснює складання бухгалтерської та податкової звітності, повний облік та контроль грошових коштів.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо – безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблених даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, зміст, прізвище і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

Господарські операції повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Ведення бухгалтерського обліку в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» здійснюється за єдиним робочим планом рахунків (Додаток Д), розробленим на

підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 №291.

Проведення інвентаризації забезпечує керівник ПО ПАУ в ДАХК «Артем». Він створює всі потрібні умови для проведення суцільної інвентаризації, зокрема у тих випадках, коли проведення інвентаризації є обов'язковою. Окрім цього, керівник підприємства визначає об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації. Перед початком проведення інвентаризації керівник підприємства видає розпорядження.

Етапи проведення інвентаризації в ПО ПАУ в ДАХК «Артем»:

1. Створення інвентаризаційної комісії – керівник видає розпорядчий документ про створення інвентаризаційної комісії;
2. Підготовка до проведення інвентаризації, на даному етапі потрібно:
 - завершити обробку всіх документів щодо руху активів;
 - сформувати останні на момент інвентаризації реєстри прибуткових та видаткових документів;
 - визначити залишки активів на дату інвентаризації;
 - матеріально відповідальні особи мають надати розписки, що до початку інвентаризації усі документи на активи здані в бухгалтерію, усі цінності оприбутковані, а ті, що вибули, списані.
3. Перевірка фактичної наявності активів і зобов'язань – інвентаризаційна комісія шляхом обов'язкового підрахунку, зважування, обміру встановлює наявність активів та зобов'язань;
4. Перевірка та оформлення результатів інвентаризації – правильно оформлені й підписані всіма членами комісії інвентаризаційні описи здають до бухгалтерської служби для перевірки, виявлення і відображення в обліку результатів інвентаризації. Бухгалтерська

служба складає звіряльні відомості, у яких відображає виявлені розбіжності між даними бухгалтеру і актів інвентаризації [28].

Графік проведення інвентаризації в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведено в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Графік проведення інвентаризації в ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

№	Види активів та зобов'язань	Період проведення	Підстава
1	2	3	4
1.	Необоротні активи	Три місяці до дати балансу перед складанням річної фінансової звітності	Абз. 2 п. 10 розд. I Положення № 879
2.	Об'єкти основних засобів	До тимчасового вибуття з підприємства	Абз. 4 п. 10 розд. I Положення № 879
3.	Бібліотечні фонди	Протягом року	Абз. 8 п. 10 розд. I Положення № 879
4.	Грошові кошти	Перед складанням річної бухгалтерської звітності	Абз. 2 п. 4 розд. I Положення № 879

Фінансова звітність ПО ПАУ в ДАХК «Артем» складається з балансу (фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва) та фінансового звіту про використання кошторису профспілкового бюджету, затверджений постановою УК ПАУ.

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття ними рішень повної, правдивої, неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства [36].

Податкова звітність ПО ПАУ в ДАХК «Артем» складається з звіту форми № 1ДФ та звіту з ЄСВ.

Статистична звітність ПО ПАУ в ДАХК «Артем» складається з звіту з праці 1-ПВ місячного та 1-ПВ квартального.

Більш детальна інформація про організацію формування та подання звітності ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведено в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Організація формування та подання звітності в ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

№	Показник	Характеристика
1	2	3
1.	Перелік форм фінансової звітності та їх характеристика, які складаються підприємством	Баланс (фін. звіт суб'єкта малого підприємництва) – звіт, який відображає на певну дату його активи і зобов'язання. Фінансовий звіт про використання кошторису профспілкового бюджету, затверджений постановою УК ПАУ – звіт, який надає інформацію про доходи та витрати профспілкової організації, а також відсоток виконання кошторису.
2.	Терміни подання фінансової звітності	Баланс – не пізніше 28 лютого наступного за звітним року. Фін. звіт про використання кошторису – до 10 лютого наступного за звітним року.
3.	Отримувачі фінансової звітності	Баланс – до Пенсійного фонду, Державної служби статистики, Державної фіскальної служби. Фін. звіт про використання кошторису – до УК ПАУ
4.	Перелік форм податкової звітності, в тому числі з єдиного соціального внеску та їх характеристика, які складаються підприємством	Звіт форми № 1ДФ – податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку. Звіт з ЄСВ – звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.
5.	Терміни подання фінансової звітності	Форма № 1ДФ – протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу. Звіт з ЄСВ – квартальний протягом 20 календарних днів, річний до 10 лютого.
6.	Отримувачі фінансової звітності	Форма № 1ДФ – до Державної фіскальної служби. Звіт з ЄСВ - до Державної фіскальної служби.
7.	Перелік форм	Звіт з праці (1-ПВ місячний, 1-ПВ квартальний – звіт,

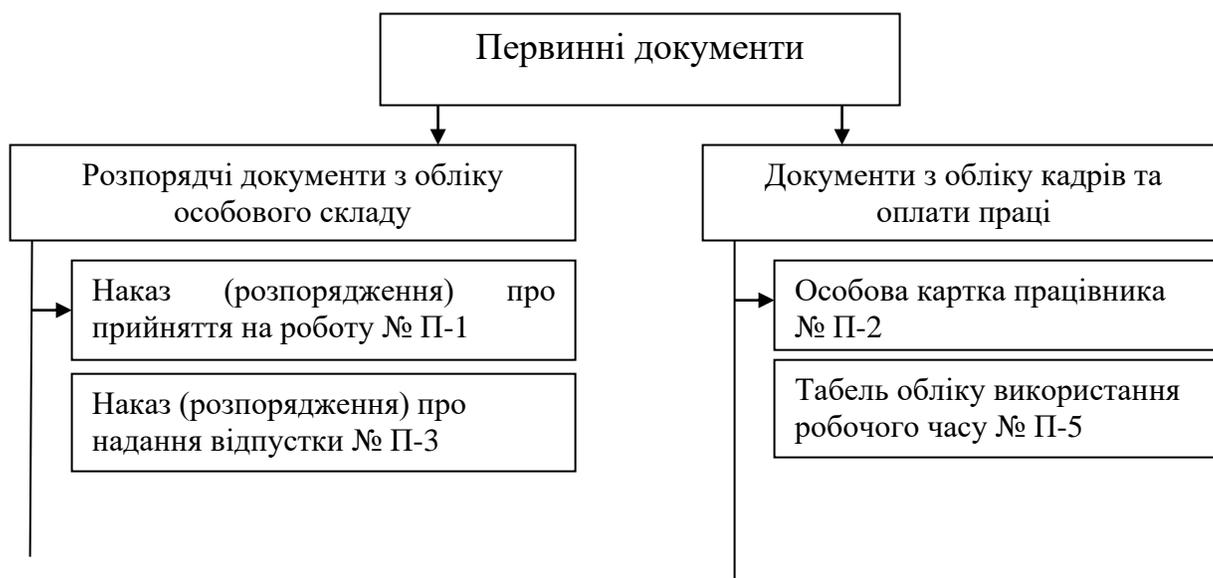
	статистичної звітності та їх характеристика, які складаються підприємством	який відбиває ситуацію на ринку праці й включає дані про рівень зайнятості, кількості нових робочих місць, середній погодинній оплаті праці та тривалості середньостатистичного робочого тижня.
8.	Терміни подання фінансової звітності	Місячний – до 7 числа наступного місяця. Квартальний – до 7 числа, що настає за останнім календарним днем звітного кварталу.
9.	Отримувачі фінансової звітності	Державна служба статистики України.

Отже, метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття ними рішень повної, правдивої, неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

3.2.Порядок відображення в фінансовому обліку розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Облік розрахунків за виплатами працівникам – один із найважливіших в управлінні діяльністю підприємства.

Основними розпорядчими документами відносно особового складу ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є: наказ (розпорядження) про прийом на роботу, наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу, наказ (розпорядження) про надання відпустки, наказ (розпорядження) про припинення трудового договору, колективний договір, особова картка працівника, реєстр нового працівника (повідомлення) про прийняття на роботу (рис. 3.1).



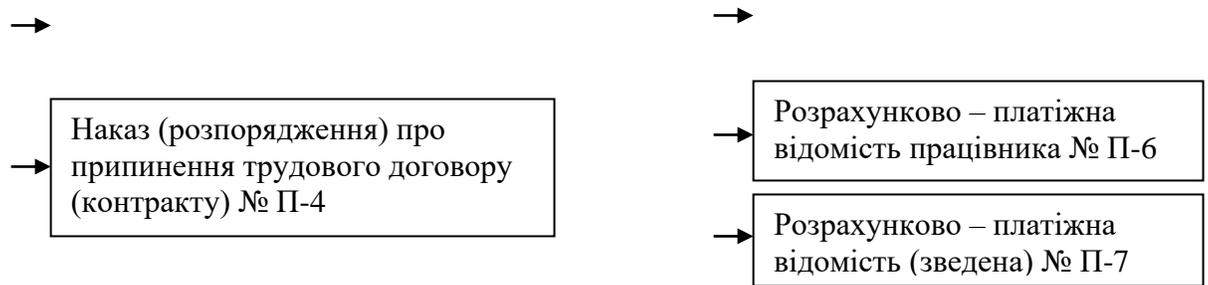


Рис. 3.1 Первинні документи з обліку розрахунків за виплатами працівникам
ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Наказ про прийняття на роботу є однією з форм обов'язкової розпорядчої управлінської документації. Новий співробітник може бути допущений до роботи тільки при укладанні з ним трудового договору, оформленого наказом, та подачі повідомлення про прийняття на роботу.

Повідомлення про прийняття працівника на роботу на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» подається власником підприємства за встановленою формою до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором. Роботодавець має подати повідомлення до органу Державної фіскальної служби до початку роботи новоприйнятого працівника.

На кожного працівника на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» складається особова картка за встановленою формою як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, у тому числі на тому самому підприємстві, на підставі відповідних документів: паспорта, трудової книжки, диплома або іншого документа про освіту тощо.

При погодинній формі оплати праці основним первинним документом обліку особового складу, а також відпрацьованого робочого часу на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є Табелі обліку робочого часу тобто поіменний список усіх працівників відділу, служби чи іншого структурного підрозділу або підприємства в цілому з відмітками про використання робочого часу протягом облікового періоду. Відкривають таблиць щомісяця на працівників структурного підрозділу та зазначають у ньому конкретну кількість робочих годин, фактично

відпрацьованих (невідпрацьованих) певним працівником. Складають цей документ в одному примірнику за два — три дні до початку розрахункового періоду на підставі документа за минулий місяць [14].

Відсутність на робочому місці працівника позначається позначками, які наведені в табл. 3.3.

Таблиця 3.3

Умовні позначення причин відсутності на робочому місці працівників ПО ПАУ
в ДАХК «Артем»

№ з/п	Причина	Літерний код	Цифровий код
1	2	3	4
1.	Відрядження	ВД	7
2.	Основна щорічна відпустка	В	8
3.	Щорічна додаткова відпустка	Д	9
4.	Додаткова відпустка, передбачена для громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Ч	10
5.	Творча відпустка	ТВ	11
6.	Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням	Н	12
7.	Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням	НБ	13
8.	Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку	ДБ	14
9.	Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей	ДО	15
10.	Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами	ВП	16
11.	Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку	ДД	17
12.	Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін	НА	18
13.	Інші відпустки без збереження заробітної плати	БЗ	19

14.	Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)	НД	20
15.	Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання	НП	21
16.	Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул тощо)	ІН	22

Розрахунок нарахування зарплати на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» здійснюють у Розрахунково-платіжній відомості – це документ, який відображає суму нарахованої зарплати, проведених утримань з неї, суму зарплати до виплати (П-6). Складається за кожним працівником і на підставі неї складається Розрахунково-платіжна відомість (зведена).

Розрахунково-платіжна відомість зведена (П-7) відрізняється від Розрахунково-платіжної відомості (П-6) тим, що за її допомогою здійснюють узагальнення даних відомостей по підприємству за розрахунками з робітниками та службовцями.

Первинним документом з обліку допомоги з тимчасової непрацездатності на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є листок непрацездатності — офіційний документ, що видається громадянину при встановленні його непрацездатності та є підставою для звільнення від основної роботи. В ньому наводиться поважність причини відсутності працівника на роботі і дає підстави для отримання ним допомоги по тимчасовій непрацездатності, допомоги по вагітності та пологах, які виплачуються за рахунок коштів фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, а також оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів роботодавця. Бланк листка непрацездатності складається з трьох частин: корінця, лицьового та зворотного боків.

Корінець – це відривна частина, яку заповнює лікар, він залишається в закладі охорони здоров'я, в ньому вказують прізвище, ім'я та по батькові непрацездатного, місце роботи, дату видачі листка непрацездатності, прізвище лікаря, номер медичної картки амбулаторного чи стаціонарного хворого. Лицьову сторону бланка листка непрацездатності, який видається хворому, також заповнює лікар, в ньому зазначається інформація про первинність чи продовження листка непрацездатності. Бухгалтер заповнює перший розділ зворотного боку листка непрацездатності, у якому вказує: назву підприємства, структурний підрозділ, посаду і табельний номер працівника, характер роботи працівника, дати початку і закінчення періоду непрацездатності із зазначенням неробочих днів за період непрацездатності, що відповідають графіку роботи працівника; дату, з якої працівник став до роботи; дату заповнення. Другий розділ зворотного боку листка непрацездатності заповнюється, якщо працівник має право на пільги, що впливають на визначення розміру оплати листка непрацездатності. Четвертий розділ зворотного боку листка непрацездатності «Довідка про заробітну плату» заповнюється бухгалтером. У цьому розділі вказують: місячний оклад застрахованої особи або денну тарифну ставку; місяці розрахункового періоду, за який обчислюється середня заробітна плата для розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності; кількість робочих днів (годин) згідно з графіком роботи застрахованої особи в цих місяцях; суму фактичної заробітної плати, з якої нараховувалися страхові внески в місяцях розрахункового періоду; середньоденну (середньогодинну) заробітну плату.

Документом з обліку нарахування відпускних на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є наказ (розпорядження) про надання відпустки, він містить такі дані: відомості про працівника, якому надається щорічна відпустка, умови його праці, інформація для надання пільг, тривалість основної і додаткової відпустки (у днях), дати початку і закінчення відпустки; розрахунок середньоденної заробітної плати; розрахунок суми відпускних, у тому числі за періодами, якщо

відпустки припадає на два і більше місяці, й утримання з нарахованих сум відпускних.

Первинними документами з обліку виплати заробітної плати є видатковий касовий ордер, відомість на виплату грошей, виписка банку, які складають залежно від варіанту виплати заробітної плати

Видатковий касовий ордер – документ, що виписується бухгалтером в одному екземплярі, підписується керівництвом та головним бухгалтером та засвідчує виплату готівки з каси, в ньому зазначають прізвище, ім'я та по батькові особи, яка отримує гроші, суму виплати.

При виплаті готівки одночасно групі осіб складається відомість на виплату грошей з каси з обов'язковим складанням видаткового касового ордера на загальну суму виплати, в ньому зазначають найменування підприємства, що виплачує готівку з каси; указують найменування цеху (відділу), працівникам якого виплачують зарплату; часовий інтервал, протягом якого має бути виплачено заробітну плату; загальну суму заробітної плати (Додаток 14).

Виписка банку – документ, що засвідчує виплату заробітної плати з розрахункового рахунку підприємства з доданим платіжним дорученням.

Детальніше про документообіг розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведено на рис. 3.2.

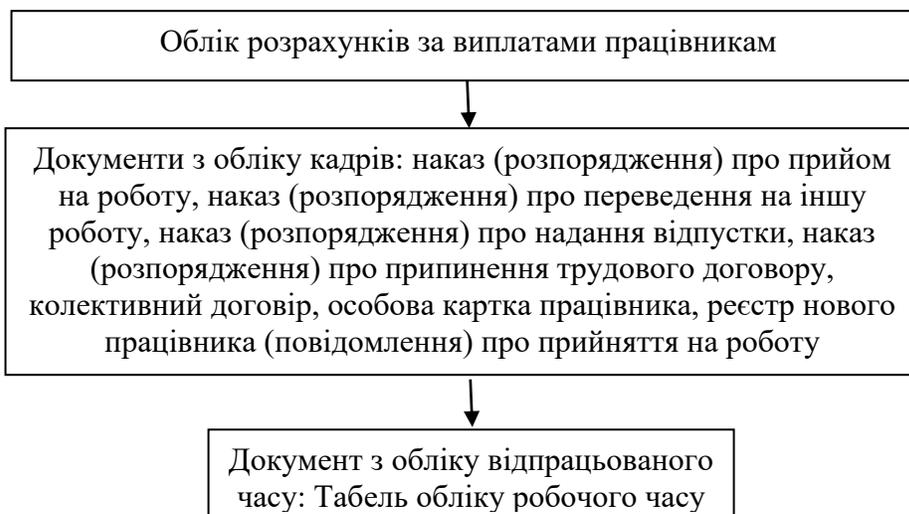




Рис. 3.2 Схема документообігу з обліку розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Для обліку розрахунків з оплати праці на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» використовують пасивний розрахунковий рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Для обліку використовують такі субрахунки:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою» - призначений для обліку нарахування та виплати працівникам підприємства основної, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат, що входять до складу фонду оплати праці, а також обліку сум утриманих податків, платежів за виконавчими документами, та інших утримань із сум оплати праці персоналу;
- 662 «Розрахунки з депонентами» - призначений для обліку нарахованих, але не одержаних персоналом у встановлений строк сум з оплати праці;
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами» - призначений для обліку розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці.

Аналітичний облік розрахунків з оплати праці на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» ведеться за кожним працівником, за видами виплат і утримань в

розрахунково-платіжних відомостях працівника, а синтетичний облік – у журналі 5.

За дебетом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображають виплату заробітної плати, депонування зарплати, утримання із заробітної плати, за кредитом – нарахування заробітної плати.

Характеристика рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» наведена на рис. 3.3.



Рис. 3.3 Характеристика рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»
ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Для обліку розрахунків за податками в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» використовується пасивний рахунок 64 «Розрахунки за податками та

платежами». По дебету – належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплата, списання тощо. По кредиту – нараховані суми платежів до бюджету.

Рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами» в частині утримання із заробітної плати має субрахунки за видами платежів до бюджету:

- 641 «Розрахунки за податками» - ведеться облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства України;
- 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами» - ведеться облік розрахунків за зборами (обов'язковими платежами), які справляються відповідно до чинного законодавства України;

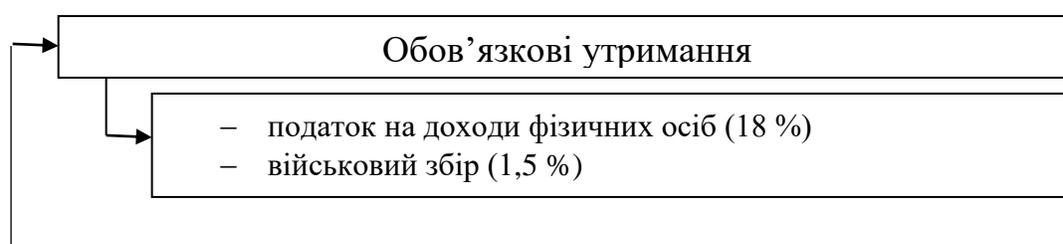
Аналітичний облік розрахунків за податками та платежами ведеться за їх видами, а синтетичний – в журналі 3.

Для обліку розрахунків за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» використовується рахунок 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування». По дебету – погашення заборгованості, витрачання коштів страхування на підприємстві. По кредиту - нарахування зобов'язання за страхуванням [29].

Аналітичний облік на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» ведеться за кожним видом зборів та відрахувань, а синтетичний – в журналі 5.

Під час обліку розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» здійснюються обов'язкові та необов'язкові утримання.

Види утримань із заробітної плати в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведено на рис. 3.4



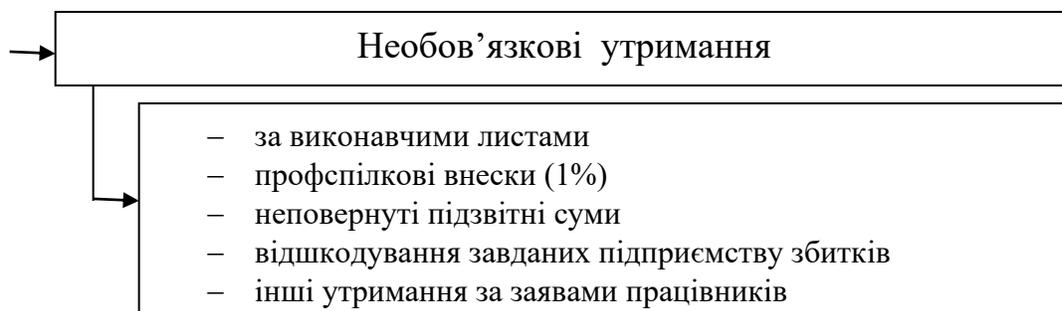


Рис. 3.4 Види утримань в ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Найбільшу питому вагу в структурі обов'язкових утримань займає податок з доходів фізичних осіб - плата фізичної особи за послуги, які надаються їй територіальною громадою, на території якої така фізична особа має податкову адресу чи розташована особа, що виплачує оподатковані доходи.

Виплати, які не включають до загального місячного оподаткованого доходу наведено на рис. 3.5.

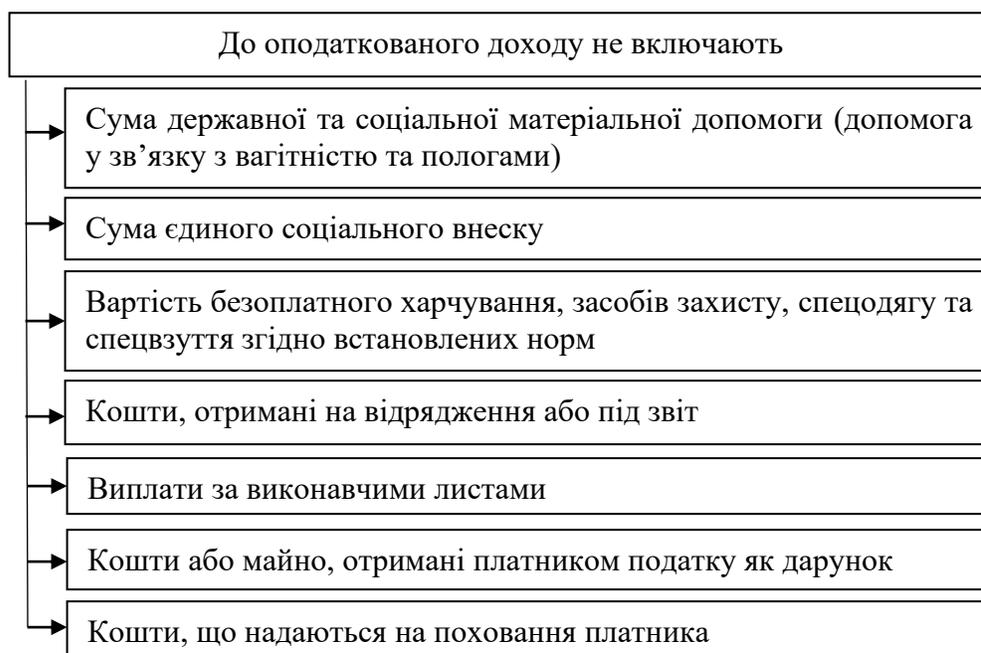


Рис. 3.5 Виплати, які не включають до оподаткованого доходу на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Об'єктом оподаткування є дохід у вигляді основної, додаткової зарплати та інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Кожен працівник, який отримує зарплату за основним місцем роботи або сумісництвом має право на застосування податкової соціальної пільги.

Податкова соціальна пільга — сума, на яку платник податку з доходів фізичних осіб має зменшити суму свого загального місячного оподаткованого доходу. Вона застосовується, якщо база оподаткування не перевищує граничну суму. Гранична сума у 2022 році становить 3470 грн., він визначається як розмір місячного прожиткового мінімуму, чинного для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 грн. Граничний розмір доходу, який дає право на отримання податкової соціальної пільги одному з батьків при утриманні двох і більше неповнолітніх дітей, визначається як добуток граничної суми податкової соціальної пільги та відповідної кількості дітей [31].

Види та розміри податкових соціальних пільг наведено у табл. 3.4.

Таблиця 3.4

Види та розміри податкових соціальних пільг у 2022 році

№ з/п	Вид пільги	Сума, грн.	Категорія
1	2	3	4
1.	Базова	1240,50	Будь-який платник податку за умови виконання граничного розміру доходів у вигляді заробітної плати
2.	Звичайна на дітей	1240,50	Платник, що утримує 2 чи більше дітей віком до 18р. – на кожну дитину
3.	150% базової	1860,75	Одинокa мати (батько), вдова (вдiвець), опікун дитини віком до 18р. (на кожну дитину), особа, що утримує дитину-інваліда віком до 18р. (на кожну дитину), особа 1 або 2 категорії осіб, що потерпіли від аварії на ЧАЕС, учень, студент, аспірант, ординатор, ад'юнкт, інвалід 1 або 2 груп у т.ч. з дитинства, особи, що зазнали переслідувань за правозахисну діяльність, учасники бойових дій на території інших країн після Другої світової війни

4.	200% базової	2481,00	Герої України, Герої Радянського Союзу, Соціалістичної Праці, повні кавалери ордена Слави чи Трудової Слави, нагороджені 4 і більше медалями «За відвагу», колишні в'язні концтаборів, особи, що працювали в тилу, інваліди 1 та 2 груп, які є учасниками бойових дій на території інших країн після Другої світової війни.
----	--------------	---------	---

Податкова соціальна пільга не може бути застосована до зарплати, яку платник протягом звітного податкового місяця отримує одночасно з доходами у вигляді стипендії, грошового забезпечення учнів, студентів, аспірантів, військовослужбовців, що виплачується з бюджету. Також пільга не застосовується при виплаті зарплати за першу половину місяця.

Якщо платник має право на застосування податкової соціальної пільги з двох і більше підстав, застосовується одна пільга з підстави, що передбачає її найбільший розмір,

Під час нарахування доходів у формі заробітної плати база оподаткування має такий вигляд:

$$Б = ЗП - ПСП \quad (3.1)$$

ЗП – заробітна плата;

ПСП – податкова соціальна пільга.

Військовий збір - це цільовий збір, який стягується на всій території України для мобілізації коштів, необхідних для реформування Збройних Сил України.

Об'єктом оподаткування військового збору є доходи, які включаються до оподаткованого податком на доходи фізичних осіб доходу.

Для забезпечення системи загальнообов'язкового державного соціального страхування на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» виконують відрахування єдиного соціального внеску.

Базою (об'єктом) нарахування єдиного соціального внеску виступають: нарахована зарплата за видами виплат, які включають основну та додаткову зарплату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати; сума оплати перших п'ять днів тимчасової непрацездатності за кошти роботодавця, сума допомоги з тимчасової непрацездатності; сума винагороди фізичним особам за виконання робіт (надання послуг) за договорами цивільно-правового характеру; сума допомоги по вагітності та пологах.

Виплати, які не підлягають оподаткуванню єдиним соціальним внеском наведено на рис. 3.6.

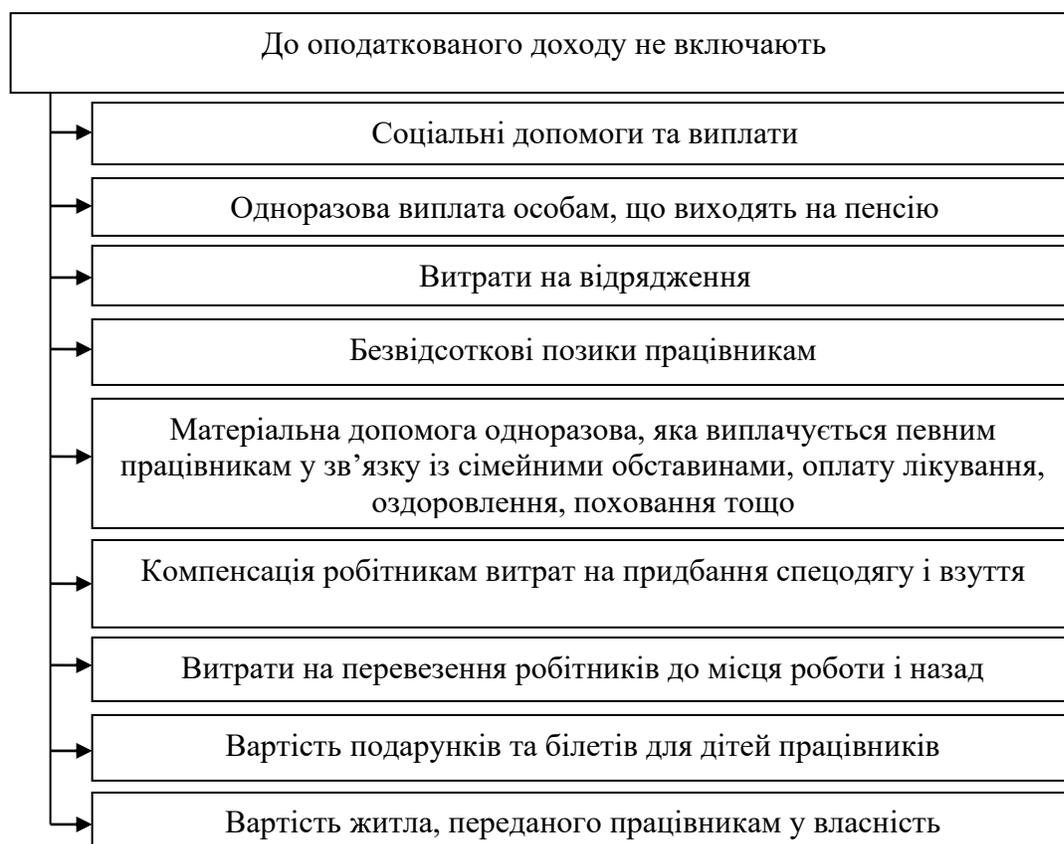


Рис. 3.6 Виплати не підлягають оподаткуванню єдиним соціальним внеском на
ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Ставки єдиного соціального внеску, які використовують на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведено в табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Ставки єдиного соціального внеску ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Вид доходу	Ставка відрахування
1	2
Фонд оплати праці найманого персоналу, в тому числі іноземців, винагороди фізичним особам за цивільно-правовим договором, крім укладеного з фізичною особою суб'єктом підприємницької діяльності, допомоги з тимчасової втрати працездатності	22% фонду оплати праці
Заробітна плата та допомога з тимчасової втрати працездатності працівників-інвалідів	8,41% фонду оплати праці для юридичних осіб

Нарахування єдиного соціального внеску в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» здійснюється в рамках максимальної величини бази нарахування єдиного внеску, яка дорівнює 15 розмірам мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством.

Нарахування єдиного соціального внеску виконується в сумі не нижчій, ніж мінімальний страховий внесок.

Якщо база оподаткування єдиного соціального внеску є меншою, ніж мінімальна заробітна плата, то нарахування виконується з мінімальної зарплати, окрім оподаткування зарплати працівників, що працюють не за основним місцем роботи, зарплати інвалідів. В таких випадках, нарахування єдиного соціального внеску виконується з суми фактично нарахованої зарплати [7].

Бухгалтерські проведення з обліку розрахунків за виплатами працівникам в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведена в табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Бухгалтерські проведення з обліку розрахунків за виплатами працівникам на
ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

№ з\п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1.	Нарахована заробітна плата працівникам адміністрації	92 «Адміністративні витрати»	661 «Розрахунки за заробітною платою»	63500
2.	Утримано із заробітної плати податок з доходів фізичних осіб	661 «Розрахунки за заробітною платою»	641 «Розрахунки за податками»	11430
3.	Утримано із заробітної плати військовий збір	661 «Розрахунки за заробітною платою»	642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»	952,5
4.	Нараховані відрахування єдиного соціального внеску із заробітної плати працівників адміністрації	92 «Адміністративні витрати»	651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування»	13970

Продовження табл. 3.6

1	2	3	4	5
5.	Нарахована допомога з тимчасової втрати працездатності за рахунок коштів роботодавця	949 «Інші витрати операційної діяльності»	663 «Розрахунки за іншими виплатами»	3500
6.	Нарахована сума допомоги з тимчасової втрати працездатності, допомоги по вагітності та пологах за рахунок фонду соціального страхування	378 «Розрахунки з державними цільовими фондами»	663 «Розрахунки за іншими виплатами»	900
7.	Виплачено заробітну плату у безготівковій формі	661 «Розрахунки за заробітною платою»	311 «Поточні рахунки в банку в національній валюті»	51117,5
8.	Перераховано до бюджету податок з доходів фізичних	642 «Розрахунки за	311 «Поточні рахунки в	11430

	осіб	обов'язковими платежами»	національній валюті»	
--	------	-----------------------------	----------------------	--

Отже, в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» документами, що підтверджують суму витрат на оплату праці працівників підприємства є розрахунково-платіжні відомості.

Документами з обліку виплати заробітної плати є видатковий касовий ордер, відомість на виплату грошей та виписка банку.

3.3. Складання звітності з оплати праці з використанням вітчизняного і зарубіжного досвіду та сучасних систем управління та обліку

Основною звітністю ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є баланс (Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва).

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття ними рішень повної, правдивої, неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності підприємства.

Подається баланс не пізніше 28 лютого наступного за звітним року до Пенсійного фонду, Державної служби статистики, Державної фіскальної служби.

Основним звітом з обліку розрахунків за виплатами працівникам є Звіт з праці.

Звіт з праці (1-ПВ місячний, 1-ПВ квартальний) – звіт, який відбиває ситуацію на ринку праці й включає дані про рівень зайнятості, кількості нових робочих місць, середній погодинній оплаті праці та тривалості середньостатистичного робочого тижня. Подається місячний – до 7 числа наступного місяця, квартальний – до 7 числа, що настає за останнім календарним днем звітного кварталу до Державної служби статистики України.

Підставою для складання звіту за формою N 1-ПВ (місячна) є первинні облікові документи підприємства, зокрема:

- N П-1 "Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу";
- N П-2 "Особова картка працівника";
- N П-3 "Наказ (розпорядження) про надання відпустки";
- N П-4 "Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)";
- N П-5 "Табель обліку використання робочого часу";
- N П-6 "Розрахунково-платіжна відомість працівника";
- N П-7 "Розрахунково-платіжна відомість (зведена)";
- інші документи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, передбачені чинним законодавством.

Звіт складається із шести розділів:

- Розділ I. Кількість штатних працівників.
- Розділ II. Втрати робочого часу штатних працівників.
- Розділ III. Склад фонду оплати праці штатних працівників.
- Розділ IV. Кількість і фонд оплати праці окремих категорій працівників.
- Розділ V. Інформація про укладання колективних договорів станом на 31 грудня 2022 року.
- Розділ VI. Витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці, за 2021 рік [16].

Порядок заповнення Звіту за формою № 1-ПВ (місячна) регулюють такі нормативні документи:

- Інструкція зі статистики кількості працівників, затверджена наказом Держкомстату від 28.09.2005 №286 ;
- Роз'яснення щодо заповнення форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ «Звіт із праці», затверджене наказом Держстату від 14.07.2020 № 19.1.2-12/12-20;

- Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Держкомстату від 13.01.2004 № 5.

Алгоритм заповнення Звіту з праці за формою 1-ПВ місячний наведений в табл. 3.7.

Таблиця 3.7

Алгоритм заповнення Звіту з праці 1-ПВ місячний на ПО ПАУ в ДАХК
«Артем»

Графа звіту	Код	Пояснення
1	2	3
Фонд оплати праці усіх працівників, тис. грн	1020	Відображається сума нарахованого фонду оплати праці усіх працівників та дані про суми нарахувань за дні відпусток, що припадають на звітний місяць
Сума податку з доходів фізичних осіб, що відрахована з фонду оплати праці усіх працівників (крім тимчасової епрацевдатності), тис. грн	1030	Відображається сума ПДФО із фонду оплати праці усіх працівників без перерахунків за попередній рік

Продовження табл. 3.7

1	2	3
Середньооблікова кількість штатних працівників, осіб	1040	Відображається середньооблікова кількість штатних працівників, але без врахування працівників, які перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами або для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку
Кількість відпрацьованого робочого часу штатними працівниками, люд. год	1060	Відображаються дані про кількість фактично відпрацьованих штатними працівниками людино-годин
Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн	1070	Відображаються дані про фонд оплати праці штатних працівників
Пояснення до розділу I щодо відхилень середньооблікової кількості працівників та середньої заробітної плати працівника порівняно з попереднім	-	Заповнюється тільки у разі перевищення вказаного у звіті відсотка, зазначаються причини відхилення

періодом		
----------	--	--

Звіт з праці 1-ПВ місячний подається до 7 числа наступного місяця, квартальний – до 7 числа, що наступає за останнім календарним днем звітного кварталу до Державної служби статистики України.

Ще одним звітом з обліку розрахунків за виплатами працівникам є Звіт з ЄСВ – звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Подається квартальний протягом 20 календарних днів, річний до 10 лютого до Державної фіскальної служби.

Ще одним звітом з обліку розрахунків за виплатами працівникам є Звіт форми № 1ДФ – податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку. Подається протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу до Державної фіскальної служби України.

Висновки до розділу 3

Таким чином облік розрахунків за виплатами працівникам відіграють важливу роль у діяльності підприємства.

Визначено, що із нарахованої заробітної плати проводять обов'язкові утримання: податку з доходів фізичних осіб (18%), військового збору (1,5%) та необов'язкові утримання: за виконавчими листами, профспілкові внески (1%), неповернуті підзвітні суми, відшкодування завданих підприємству збитків, інші утримання за заявами працівників, а також відрахування єдиного соціального внеску (22%).

Для обліку розрахунків за виплатами працівникам використовують пасивний рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Синтетичний облік ведеться в журналі 5, а аналітичний - у розрахунково-платіжних відомостях працівника.

Документами, що підтверджують суму витрат на оплату праці працівників підприємства є розрахунково-платіжні відомості.

Документами з обліку виплати заробітної плати є видатковий касовий ордер, відомість на виплату грошей та виписка банку.

Основними звітами з обліку розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є Звіт з праці 1-ПВ місячний та 1-ПВ квартальний та Звіт з ЄСВ та Звіт за формою № 1ДФ.

РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ НА ПО ПАУ В ДАХК «АРТЕМ»

4.1. Вплив системи аудиту в Україні на стан внутрішнього контролю на підприємстві

Аудиторська діяльність та аудит - це підприємницька діяльність по незалежній перевірці бухгалтерського обліку і фінансової (бухгалтерської) звітності організацій і індивідуальних підприємців.

Аудит здійснюється відповідно до ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та іншими нормативно-правовими актами по

проведенню аудиторської діяльності, виданими відповідно до законодавства України.

Метою аудиту є вираження думки про стан фінансової (бухгалтерської) звітності організацій і індивідуальних підприємців і відповідності порядку ведення бухгалтерського обліку законодавству України.

Класифікація аудиту:

1. Згідно національного законодавства:

- Аудит фінансової звітності – посліга з перевірки даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності з метою висловлення незалежної думки аудитора про її відповідність вимогам національних або міжнародних стандартів звітності;
- Неаудиторські послуги: складання податкової звітності та представництво в податкових суперечках; консультування з питань управління; ведення обліку та складання звітності; розробка та впровадження інформаційних технологій; правова допомога; кадрове забезпечення підприємств у сфері бухгалтерського обліку; послуги з оцінки; послуги із залучення фінансування, розподілу прибутку та інвестиційної стратегії;

2. За суб'єктами здійснення:

- Внутрішній аудит – проводиться всередині підприємства за ініціативою керівництва штатними працівниками – внутрішніми аудиторами, які можуть не мати сертифікату та керуються внутрішніми документами підприємства;
- Зовнішній аудит – перевірка зовнішніми по відношенню до підприємства аудиторами або фірмами на підставі договору з підприємством-замовником та відповідно до законодавства;

3. За ініціативою здійснення:

- **Обов'язковий аудит** – проводиться у випадках, передбачених законодавством;
- **Добровільний аудит** – проводиться за бажанням керівництва підприємства-замовника.

Проведення обов'язкового аудиту передбачено для наступних організацій:

- інвестиційні фонди;
- компанії, які є учасниками ринку цінних паперів;
- фінансові установи;
- публічні акціонерні товариства;
- юридичні особи-засновники ПАТ;
- страхові компанії і товариства взаємного страхування;
- компанії-емітенти облігацій;
- компанії-емітенти цінних паперів під час ліцензування [6].

В даний час кожен бізнес потребує підтримки аудитора (незалежно від форми власності). Забезпечення та функціонування системи аудиту продовжує вдосконалюватися в Україні. Створення незалежного аудиту є результатом спільних зусиль зацікавлених експертів на шляху реформ, розвиток економіки та всього приватного сектору.

Започаткуванню аудиту в Україні сприяли як зовнішні, так і внутрішні фактори, власники хочуть знати справжню картину стану активів і пасивів. Ініціювання аудиту пов'язане з необхідністю проведення незалежного аудиту з метою професійного контролю з боку органів державної влади та місцевого самоврядування для надання користувачам професійного судження щодо достовірності інформації щодо діяльності суб'єктів господарювання.

За цей період в Україні була створена подібна система аудиту, яка існує в країнах з ринковою економікою і роз'яснює економічні та правові принципи незалежного аудиту.

21 грудня 2017 р. було прийнято новий Закон № 2258-VIII «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність». Таким чином, Закон «Про аудиторську діяльність» втратив чинність.

Закон визначає правові засади аудиту фінансової звітності, провадження аудиторської діяльності в Україні та регулює відносини, що виникають при її провадженні.

Закон ґрунтується на положеннях Директиви 2006/43/ЄС та Регламенту 537/2014, які регулювали реформу аудиту в країнах ЄС у 2016 році, і посилює вимоги до аудиту і процесу складання та оприлюднення фінансової звітності компаній, а також до системи корпоративного управління компаній та взаємодії з аудиторами.

Для більшості компаній України фінансова звітність спільно з обов'язковим аудиторським висновком стає спадщиною громадськості, оскільки виникає нова вимога оприлюднити звітність для низки категорій підприємств. Також разом із фінансовою звітністю багато компаній зобов'язані надавати звіт про управління, який відображає стан та перспективи поліпшення підприємства та розкриває основні ризики та фактори невизначеності у його діяльності. Отже, в результаті нововведень ринок отримає величезну прозорість діяльності бізнесу, що підвищить довіру зарубіжних спонсорів до українських компаній та підвищить інвестиційну привабливість України загалом.

Серед норм, які б сприятимуть прозорості аудиторських послуг – вимога створення аудиторського комітету. Публічно значущі компанії більше не зможуть використовувати послуги бухгалтерського обліку на аутсорсингу і будуть створювати внутрішню аудиторську службу.

Відповідно до закону «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» аудиторська діяльність в Україні є саморегульованою, державою лише встановлено перелік вимог до проведення перевірок, методика проведення яких визначають Аудиторська палата України, Спілка аудиторів України та їх

територіальні відділення шляхом затвердження стандартів, норм, положень, інструкцій, роз'яснень.

На рис. 4.1. наведена система нормативного регулювання аудиторської діяльності в Україні.

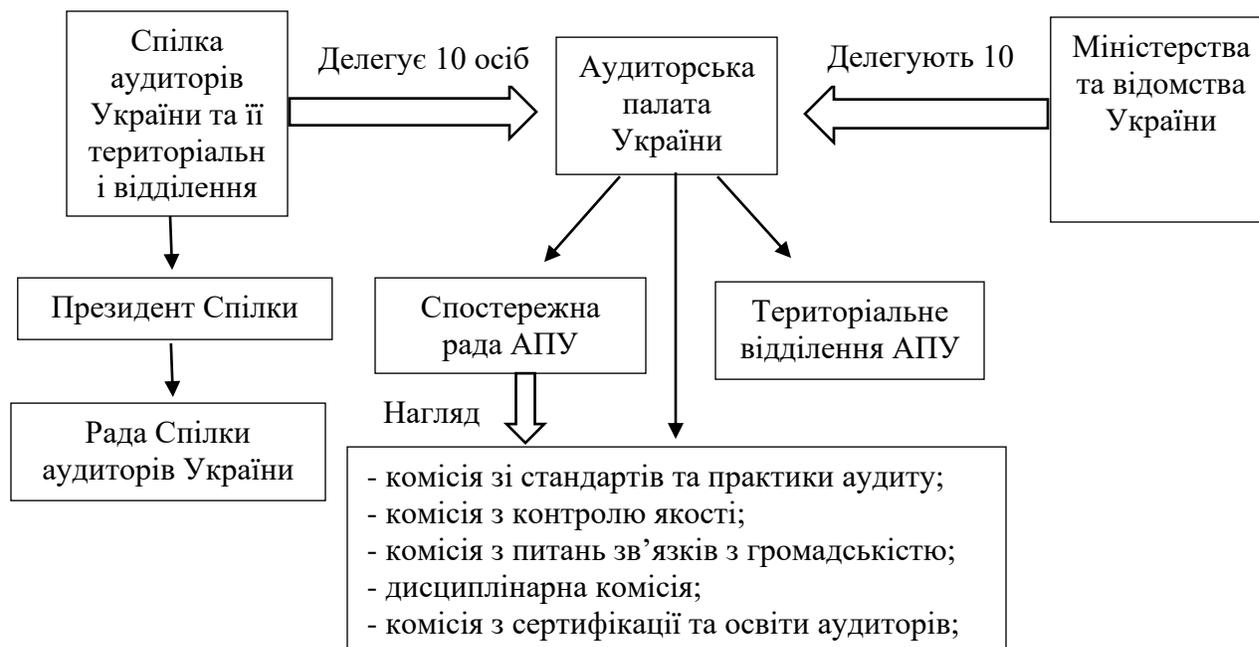


Рис. 4.1. Система управління аудиторською діяльністю в Україні

На Аудиторську палату України покладено нормативне забезпечення аудиторської діяльності. Норми і стандарти аудиту, затвержені АПУ, є обов'язковими для дотримання організаціями, підприємствами та установами.

В сучасній економічній ситуації зростає важливість проведення внутрішнього аудиту, адже він виконує роль діагностичного засобу в управлінні підприємством та має на меті обґрунтування та прийняття оптимальних тактичних і стратегічних рішень щодо зміцнення фінансового стану підприємства, підвищення ефективності роботи системи бухгалтерського обліку, складання та подання звітності, сприяння ефективному виконанню поставлених завдань і цілей підприємства.

Найчастіше факторами, які сприяють створенню служби внутрішнього контролю є:

- віддаленість структурних одиниць від основного офісу;
- створення дочірніх підприємств, асоціацій;
- розширення видів діяльності;
- потреба керівництва отримати об'єктивну інформацію щодо господарської діяльності підприємства.

4.2. Організація аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Аудит розрахунків за виплатами працівникам займає важливе місце у порядку внутрішнього та зовнішнього аудиту. Це пов'язано з тим, що облік праці та заробітної плати пов'язаний з обробленням великої кількості первинної інформації, має багато однотипних операцій, на здійснення яких потрібно багато часу, тому він досить трудомісткий, потребує уваги та сконцентрованості.

Мета аудиту розрахунків за виплатами працівникам — встановити дотримання підприємством чинного законодавства з оплати праці та правильність відображення господарських операцій в обліку.

Основними завданнями аудиту з оплати праці на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» є:

- контроль за дотриманням чинного законодавства щодо розрахунків з оплати праці;
- встановлення правильності укладання трудових угод;
- перевірка правильності здійснення нормування праці та її оплати;
- перевірка ефективності системи внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці;

- перевірка виплат заробітної плати за трудовими угодами на достовірність відображення в їх обліку;
- перевірка правильності розрахунку розмірів основної і додаткової оплати праці та премій;
- визначення дотримання встановленого порядку віднесення витрат на оплат) праці на собівартість продукції;
- з'ясування законності та повноти утримань із заробітної плати та інших виплат працівникам;
- перевірка правильності визначення розміру сукупного доходу, що підлягає оподаткуванню, а також повноти й правильності проведених по закінченні року перерахунків прибуткового податку, відповідних нарахувань чи утримань;
- перевірка дотримання порядку депонування заробітної плати та своєчасності перерахування депонованих сум після закінчення строку позовної давності;
- встановлення правильності створення резерву оплати відпусток;
- перевірка достовірності показників звітності підприємства в частині відображення показників оплати праці.

Об'єктами аудиту праці на на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» та її оплати є трудова дисципліна та дотримання трудового законодавства; політика оплати праці; зобов'язання з оплати праці; розрахунки за виплатами працівникам; нарахування і утримання із заробітної плати.

Джерела інформації для аудиту оплати праці наведено в табл. 4.1

Таблиця 4.1

Джерела інформації для проведення аудиту в ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

№	Назва джерела інформації
1	2

Первинні документи	
1.	Табель обліку використання робочого часу
2.	Колективний договір
3.	Розрахункова відомість працівника, загальна
4.	Лист на доплату
5.	Реєстр обліку депонованої заробітної плати
6.	Відомість на виплату грошей з каси
7.	Розрахунок бухгалтерії
8.	Відомість нарахування відрахувань на соціальні заходи
9.	Видатковий касовий ордер, виписка банку
10.	Листок тимчасової втрати працездатності
Облікові реєстри	
11.	Журнал 5, 5А, 1
Головна книга	
12.	Головна книга по рахунках 66, 65
Звітність	
13.	Баланс, звіт про фінансові результати, Звітність з ЄСВ
Інші документи	
14.	Наказ про облікову політику підприємства

Для проведення аудиту компанія повинна запропонувати аудиторській фірмі за допомогою листа-замовлення, в якому вказується його мета і тема проведення аудиту, за який, в свою чергу, відповідає аудиторська фірма. Після цього компанія і аудиторська фірма укладають договір на аудит, який є основним документом, що засвідчує той факт, що між замовником і виконавцем аудиторських послуг була досягнута домовленість про проведення аудиту виробничих витрат. Договір документує, що сторони погодили всі його умови.

Одним з основних етапів аудиту розрахунків за виплатами працівникам є перевірка організації бухгалтерського обліку на підприємстві. З цієї точки зору компанія зобов'язана мати замовлення на облікову політику підприємства.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» облікова політика визначається як набір принципів, методів і процедур, що використовуються компанією для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

Для того, щоб прийняти рішення про спосіб організації аудиту розрахунків за виплатами працівникам, необхідно протестувати систему внутрішнього контролю і обліку. Після оцінки системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку необхідно прийняти рішення про спосіб організації перевірки (вибіркової чи суцільної), кількість аудиторських процедур, необхідних для підготовки об'єктивного висновку, і почати підготовку програми аудиту оплати праці.

Планування аудиторської діяльності здійснюється з метою надання ефективних аудиторських послуг у певний час, зосередження уваги на найважливіших напрямках аудиту та виявлення проблемних питань, які слід ретельно розглянути. Планування аудиту передбачає визначення його цілей, завдань, обов'язків.

Необхідно відображати в робочих документах інформацію про планування аудиторської роботи (табл 4.3), її характер, часові рамки і обсяг виконаних аудиторських процедур (табл 4.4), їхніх результатах, а також про висновки, зроблені на основі отриманих аудиторських доказів.

План аудиторської перевірки в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведено в табл. 4.2

Таблиця 4.2

План аудиторської перевірки розрахунків за виплатами працівникам на
ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

№	Етапи	Аудиторські процедури	Аудиторські докази
---	-------	-----------------------	--------------------

1	2	3	4
1.	Підготовчий	Методи, що припускають застосування загальних знань у сфері бухгалтерського обліку,	Статут підприємства, накази, звіт про попередню аудиторську перевірку, колективний договір, наказ про облікову політику, дані синтетичного й аналітичного обліку
2.	Основний	Методи порівняння показників клієнта з розрахованими аудитором	Табель обліку робочого часу, посадові інструкції, особові картки, розрахунково-платіжні відомості, книги аналітичного обліку видів оплати праці, реєстр депонованої заробітної плати, синтетичні регістри за рахунком 66
3.	Заключний	Логічний аналіз та оцінка отриманої аудитором інформації;	Робоча документація, складена на попередніх етапах перевірки

З метою отримання достатніх та надійних аудиторських доказів складають програму аудиту, в якій міститься перелік у визначеній послідовності їх виконання.

Програма аудиту розрахунків з оплати праці ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведено в табл. 4.3.

Таблиця 4.3

Програма аудиту розрахунків за виплатами працівникам ПО ПАУ в ДАХК
«Артем»

№ з/п	Перелік аудиторських процедур	Виконавець	Термін перевірки	Документи
1	2	3	4	5
1.	Перевірка наявності й відповідності чинному законодавству: <ul style="list-style-type: none"> • колективного договору; • положення про оплату праці; 	Цімох К.В.	21.10.2022	Колективний договір; положення про оплату праці; положення про преміювання;

	<ul style="list-style-type: none"> • положення про преміювання; • інших нормативних документів. 			
2.	Наявність і відповідність чинному законодавству документів із кадрового складу	Цімох К.В.	21.10.2022	Розпорядження про прийняття, звільнення; таблиці обліку робочого часу; штатний розпису; договори цивільно-правового характеру
3.	Перевірка відповідності вхідних залишків у розрахунках з оплати праці та у розрахунках за страхуванням: <ul style="list-style-type: none"> • за роками (залишок на кінець попереднього року (залишок на початок звітного року)); • синтетичного й аналітичного обліку. 	Цімох К.В.	21.10.2022	Оборотно-сальдова відомість по рахунках 66, 651, 64
4.	Розцінка розрахункових відомостей	Цімох К.В..	24.10.2022	Розрахунково-платіжна відомість працівника
5.	Перевірка відповідності розпоряджень і фактичних виплат	Цімох К.В.	24.10.2022	Розпорядження на виплату матеріальної допомоги, лікарняних, премій, заробітної плати
6.	При роботі неповний місяць — перевірка правильності нарахування заробітної плати за посадовими окладами	Цімох К.В.	24.10.2022	Розрахунково-платіжна відомість працівника
7.	Перевірка правомірності надання додаткових відпусток	Цімох К.В.	25.10.2022	Розпорядження про надання відпустки
8.	Перевірка правильності утримання за виконавчими листами	Цімох К.В.	25.10.2022	Виконавчий лист

Продовження табл. 4.3

1	2	3	4	5
9.	Перевірка повноти і своєчасності перерахувань внесків та зборів до державних фондів пенсійного та соціального страхування	Цімох К.В.	26.10.2022	Платіжне доручення, звіт з ЄСВ
10.	Складання переліку виявлених помилок та порушень	Цімох К.В.	26.10.2022	Робочі документи аудитора
11.	Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишком у регістрах бухгалтерського обліку й у Головній книзі	Цімох К.В..	26.10.2022	Баланс, звіт про фінансові результати, Звітність з ЄСВ, Головна книга, журнал 5

У робочих документах показується обґрунтування аудитором всіх істотних питань, по яких необхідно виразити своє судження й прийти до певного висновку.

Робочі документи аудиторської перевірки на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» наведено в табл. 4.4.

Таблиця 4.4

Тест внутрішнього контролю з аудиту розрахунків за виплатами
працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

№ з/п	Зміст питання	Варіант відповіді			Примітки
		так	ні	інф. відсутня	
1	2	3	4	5	6
1.	Чи всі потрібні нормативні документи наявні у розпорядженні робітників бухгалтерії : • з оплати праці; • зі страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю; • із загальнообов'язкового державного пенсійного страхування; • зі страхування на випадок безробіття; або від нещасного випадку на виробництві?		+		відсутні внутрішнє положення про оплату праці працівників та трудова угода, трудові відносини з працівниками оформлюються шляхом написання заяв та видачі розпоряджень

Продовження табл. 4.4

1	2	3	4	5	6
2.	Чи укладений господарством Колективний договір?	+			
3.	Чи затверджений Штатний розпис наказом?	+			
4.	Чи затверджене на підприємстві Положення про оплату праці?	+			
5.	Чи затверджені наказом розцінки (при застосуванні відрядної системи оплати праці)?				

6.	Чи існує Положення про стимулювання праці та чи затверджене воно наказом?		+		
7.	Чи затверджений Графік відпусток?	+			
8.	Чи не покладено на осіб, що нараховують заробітну плату, допоміжні обов'язки із: • комплектація особовим складом і їх звільнення; • проведення обліку персоналу;	+			
9.	Створення та облік наказів про прийняття, надання відпусток чи звільнення, покладено на кадрову службу; секретаря; чи керівника?	+			На секретаря
10.	Методи нарахування зарплати й утримання з неї відбуваються: автоматизовано чи вручну?				Автоматизовано

Причинами відхилень між даними аналітичного й синтетичного обліку рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» можуть бути перекручення даних внаслідок зловживань (завуалювання видатку грошей шляхом вилучення з фонду споживання різних виплат і утримань); неповне утримання авансів; повторне списання грошових документів з віднесенням виплат за ними в дебет рахунка 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»; зменшення дебіторської заборгованості або збільшення кредиторської заборгованості під час перенесення сальдо з однієї розрахункової відомості до іншої.

4.3. Методика аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем»

Аудит розрахунків за виплатами працівника на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» починається з вивчення документів, що регламентують форми і порядок нарахування і виплати заробітної плати на підприємстві. Після цього встановлюють правильність і відповідність нарахованої зарплати на підприємстві, використання тарифних ставок, ставок і ставок, правильність

оформлення трудових договорів, оплати окремих видів робіт, які не є основними.

Спочатку необхідно перевірити всі премії та інші виплати, включені до фонду повної заробітної плати (відображення повного робочого часу або роботи, часу відпустки і т.д.), законність (кількість днів відпустки, відсотки, визначає розмір лікарняного і т.д.). Потрібно перевірити доцільність надання матеріальної допомоги.

При визначенні фактичного розміру нарахованої заробітної плати на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за всіма видами виплат необхідно розрахувати і перевірити з записами розмір відрахувань з заробітної плати і нарахувань до заробітної плати. При перевірці правильності відрахувань необхідно звернути увагу на пільги і суми, на які знижується оподатковуваний дохід працівника. Необхідно перевірити суму податку, нараховану на суми, які відображені у формі №1 ДФ. Важливо перевірити, чи був перерахунок податку в кінці року, і як були врегульовані розбіжності і відображені в бухгалтерському обліку і звітності різниці.

На виплати до Пенсійного фонду необхідно звернути увагу на правильність відрахувань і визначення бази оподаткування відповідно до чинного законодавства.

При вивченні нарахування та сплати внесків на соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» необхідно звернути особливу увагу на правильний розрахунок суми середньої заробітної плати, з якої розраховується розмір лікарняного, а також правильність посилення цих витрат на витрати компанії або до фонду соціального страхування.

При перевірці зборів до фондів соціального страхування на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» необхідно встановити ідентифікацію даних нарахування

заробітної плати, яка відображає суму відрахувань та нарахувань, з розрахунковими даними, що подаються до відповідних фондів.

При перевірці правильності збереження профспілкових внесків на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» необхідно визначити наявність заяви працівника про вступ до профспілки, яка визначає відсоток відрахувань з зарплати, а також перевірити правильність їх розрахунку. Аудиту також підлягає використанні профспілкових внесків та їх відповідності встановленим цілям.

Наступним кроком є перевірка правильності виплати заробітної плати, премій на ПО ПАУ в ДАХК «Артем». Необхідно встановити відповідність даних про заробітну плату розрахунковій інформації, визначити правильність результатів, перевірити наявність підписів керівника, головного бухгалтера і одержувачів грошей в заробітній платі.

Перевірки виплат заробітної плати на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» проводяться за видатковий касовий ордер, відомість на виплату грошей та виписка банку.

Перевірка розглянутих документів дозволить виділити основні порушення операцій з розрахунків із персоналом з оплати праці та отримати аудиторські докази за допомогою наступних методів аудиту:

- інвентаризація — застосовується для підтвердження сум короткострокової кредиторської заборгованості за оплатою праці в формах бухгалтерської звітності;
- перерахунок відомостей для посвідчення достовірності арифметичних розрахунків з оплати праці, що відображаються в первинних документах і облікових регістрах бухгалтерського обліку;
- підтвердження— використовується для отримання інформації про правильне відображення в бухгалтерському обліку проведених

господарських операцій і кредиторської заборгованості з оплати праці на рахунках обліку;

- перевірка дотримання правил обліку окремих господарських операцій — застосовується під час контролю за обліковими роботами, які виконуються бухгалтерією та кореспонденцією рахунків з операцій, пов'язаних з оплатою праці;
- усне опитування — використовується в ході отримання відповідей на запитання внутрішнього аудитора для попередньої оцінки стану обліку розрахунків з оплати праці;
- перевірка документів застосовується аудитором для підтвердження правильності відображення в бухгалтерському обліку фактичних витрат з оплати праці, нарахувань та утримань із заробітної платні, здійснених виплат персоналу, а також повноти і своєчасності їх відображення в первинних документах та регістрах бухгалтерського обліку;
- дослідження використовується в ході перевірки операцій, відображених в первинному обліку, журналах-ордерах, відомостях, Головній книзі, фінансовій та статистичній звітності з оплати праці. Особливу увагу слід приділяти відповідності сум оборотів і залишків в регістрах синтетичного і аналітичного обліку по рахунках 66 „Розрахунки за виплатами працівникам”;
- аналітичні процедури застосовуються при зіставленні ФОП в звітному періоді з показниками попередніх періодів [37].

Окремим об'єктом перевірки є встановлення достовірності даних про виконану роботу. Також особливу увагу слід приділити дотриманню термінів оплати праці.

Типовими порушеннями є:

- порушення при укладанні трудових договорів, договорів;
- спотворення фактичних виконаних робіт;
- використання підставних осіб на тимчасових, сезонних роботах;
- викривлення нарахованих сум заробітної плати на бухгалтерських рахунках;
- неправильний розрахунок відрахувань і нарахувань до заробітної плати;
- застосування пільг при оподаткуванні доходів фізичних осіб без документів, що підтверджують пільги;
- несвоєчасність сплати нарахування фактичних витрат до відповідних органів;
- заниження фактичних витрат на оплату праці з метою зменшення виду нарахувань та відрахувань із заробітної плати;
- некоректне нарахування та оплата відпусток та лікарняних;
- неналежне оподаткування матеріальної допомоги;
- несвоєчасні виплати працівникам по заробітній платі тощо.

Типові порушення та їх характеристики наведено в табл. 4.5.

Таблиця 4.5

Типові порушення обліку розрахунків за оплати праці за результатами аудиту

Порушення	Характеристика
1	2
Не ведуться табелі обліку робочого часу	Визначається завдяки документальній перевірці. Відсутність табелів обліку робочого часу ускладнює процес підрахунку відпрацьованих годин робітниками.
Включення до відомостей	Визначається завдяки зустрічній перевірці. Сприяє

	операції			тис. грн	операції			тис. грн	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2019	Нараховано заробітну плату	92	661	1538,7	Нараховано заробітну плату	92	661	1538,7	
	Утримано із заробітної плати ПДФО	661	641	276,97	Утримано із заробітної плати ПДФО	661	641	276,97	
	Утримано військовий збір	661	642	23,08	Утримано військовий збір	661	642	23,08	
	Нараховані відрахування ЄСВ	92	651	338,51	Нараховані відрахування ЄСВ	92	651	338,51	
	Виплачено заробітну плату у безготівковій формі	661	311	1238,65	Виплачено заробітну плату у безготівковій формі	661	311	1238,65	
2020	Нараховано заробітну плату	92	661	1621,2	Нараховано заробітну плату	92	661	1621,2	
	Утримано із заробітної плати ПДФО	661	641	291,82	Утримано із заробітної плати ПДФО	661	641	291,82	
	Утримано військовий збір	661	642	24,32	Утримано військовий збір	661	642	24,32	
	Нараховані відрахування ЄСВ	92	651	356,66	Нараховані відрахування ЄСВ	92	651	356,66	

Продовження табл. 4.6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Виплачено заробітну плату у безготівковій формі	661	311	1305,06	Виплачено заробітну плату у безготівковій формі	661	311	1305,06	
2021	Нараховано заробітну плату	92	661	1726,64	Нараховано заробітну плату	92	661	1726,64	

	Утримано із заробітної плати ПДФО	661	641	310,80	Утримано із заробітної плати ПДФО	661	641	310,80	
	Утримано військовий збір	661	642	25,90	Утримано військовий збір	661	642	25,90	
	Нараховані відрахування ЄСВ	92	651	379,86	Нараховані відрахування ЄСВ	92	651	379,86	
	Виплачено заробітну плату у безготівковій формі	661	311	1389,94	Виплачено заробітну плату у безготівковій формі	661	311	1389,94	

З таблиці видно, що розходжень між бухгалтерським обліком та результатами аудиторської перевірки розрахунків за виплатами працівникам не виявлено.

Висновки до розділу 4

Таким чином, зважаючи на специфіку роботи ПО ПАУ в ДАХК «Артем» та важливе місце заробітної плати в системі соціально-трудових відносин здійснення аудиту розрахунків за виплатами працівникам є важливим і необхідним процесом.

Запропонована методика внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам включає: план аудиту, програму аудиту та робочі документи аудитора. Вона дозволить вчасно виявити порушення, пов'язані з нарахуванням та виплатою заробітної плати та підвищити ефективність діяльності підприємства.

Здійснивши аудит розрахунків за виплатами працівникам, було виявлено, що на аналізованому підприємстві відсутні внутрішні положення про оплату праці працівників та трудова угода, трудові відносини з працівниками

оформлюються шляхом написання заяв та видачі наказів. Проте ніяких інших значних порушень не знайдено.

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

Керуючись чинним законодавством і нормативною базою, результатами проведених досліджень і виконаних облікових робіт під час дипломної магістерської роботи можна зробити наступні висновки:

1. Виплати працівникам займають важливе місце в системі обліку, головне місце серед них займає заробітна плата. Вона поділяється на основну, додаткову та інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Нарахування

зарплати залежить від форм і систем оплати праці з урахуванням вимог щодо дотримання розміру мінімальної заробітної плати.

2. Правове регулювання розрахунків за виплатами працівникам здійснюється законодавчими актами: законами, кодексами, положеннями, а також колективними і трудовими договорами.

3. Профспілкова організація створена з метою здійснення представництва та захисту трудових соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки. Вона має статус неприбуткової всеукраїнської громадської організації. Облік веде згідно вимог закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» та НП(С)БО, а саме: створює первинні документи, реєстри обліку та звітність.

4. Для оптимального аналізу розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» запропоновано використовувати показники руху кадрів, складу робочого часу за рік, використання робочого часу за рік та показник абсолютної економії фонду оплати праці. За допомогою цих показників можна створити ефективну систему управління персоналом, а також проаналізувати вплив всіх факторів на зміну суми фонду оплати праці.

5. Визначені основні етапи проведення аналізу розрахунків за виплатами працівникам, які сприяють розробці теоретичних основ виплат працівникам, вдосконалюють необхідні методи.

6. Здійнено факторний аналіз фонду оплати праці на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» за останні 3 роки, звідки дізналися за рахунок яких факторів відбулося збільшення суми фонду оплати праці.

7. Для обліку та узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам використовують пасивний рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», для утримання податку на доходи фізичних осіб - пасивний рахунок 641 «Розрахунки за податками», для утримання військового збору - пасивний рахунок 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами», для

нарахування єдиного соціального внеску – пасивний рахунок 651 «За розрахунками із загальнообов’язкового державного соціального страхування».

8. Для удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам запропоновано використання сучасних інформаційних програмних, таких як «1С: Бухгалтерія 8». Це дозволить виконувати нарахування та утримання заробітної плати на підприємстві, вести кадровий облік працівників, формувати платіжні документи та створювати звітність підприємства щодо обліку розрахунків з оплати праці.

9. Для аудиту розрахунків за виплатами працівникам в ПО ПАУ в ДАХК «Артем» розроблено та запропоновано план та програму аудиторської перевірки, а також робочі документи аудитора, адже саме правильність ведення обліку та організації аудиту розрахунків з оплати праці залежить коректність нарахувань та утримань з заробітної плати, а також своєчасність виплати зарплати.

10. Запропоновано зробити на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» внутрішнє положення про оплату праці та трудову угоду, адже при здійсненні аудиторської перевірки розрахунків за виплатами працівникам було виявлено, що воно відсутнє, а трудові відносини з працівниками оформлюються шляхом написання заяв та видачі наказів.

Дані пропозиції удосконалення аналізу, обліку та аудиту розрахунків за виплатами працівникам на ПО ПАУ в ДАХК «Артем» підтверджені довідкою №137/22 від 04.11.2022 р.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Гуцаленко Л.В. Облік і звітність суб'єкта малого бізнесу: навч. посіб/ Л.В. Гуцаленко, У.О. Марчук, Л.В. Мельянкова. – Київ: Центр навчальної літератури, 2019. – 363 с.
2. ЗУ «Про оплату праці» від 24 березня 1995 № 108/95-ВР з доповненнями і змінами - URL: <https://i.factor.ua/ukr/law-232/>(дата звернення: 11.04.2021).
3. ЗАКОН УКРАЇНИ «Про колективні договори і угоди» № 3357 - XII від 01 липня 93 - URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text> /(дата звернення: 11.04.2021).
4. ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 р. № 996 - XIV з доповненнями і змінами - URL:

- <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>(дата звернення: 10.04.2021).
5. ЗУ «Про відпустки» від 15 листопада 1996 року № 504/96- ВР з доповненнями і змінами - URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>(дата звернення: 10.04.2021).
 6. Закон України «Про аудит фінансової звітності і аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 № 2258-VIII з доповненнями і змінами - URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
 7. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV [Електронний ресурс] - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-14#Text>
 8. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.10.2010 № 2464-VI [Електронний ресурс] - Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
 9. Засадний Б. А. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності : навч. посіб. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 286 с.
 - 10.Звіт про фінансові результати: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 3, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99 № 87 (діяв до 19.03 2013 р.). [Електронний ресурс] - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0397-99#Text>
 - 11.Звітність підприємств: навч. посібн. для студентів вищих навч. закл. / Філіппова С. В., Масленніков Є. І., Побережець О. В., Черкасова С. О. Одеса : Прес-кур'єр, 2015. - 188 с.
 - 12.Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Держкомстату від 13.01.2004 № 5 [Електронний ресурс] - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>

13. Інструкція зі статистики кількості працівників, затверджена наказом Держкомстату від 28.09.2005 №286 [Електронний ресурс] - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1442-05#Text>
14. Іванова Н.А., Михайловина С.О., Матрос О.М. Шляхи удосконалення внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам. Інтернаука. 2020.
15. Канцедал Н. А. Бухгалтерський облік цифрової епохи: розширення термінологічних кордонів / Н. А. Канцедал // Облік і фінанси. - 2019. - № 1. - С. 28- 34.
16. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 № 322-VIII з доповненнями і змінами - URL: https://docs.dtkr.ua/doc/322-08?_ga=2.198845229.304302919.1616523070-904823966.1611328797 (дата звернення: 11.04.2021).
17. Коваленко Л. М. Фінансова звітність підприємства: навч. посібник/ Л. М. Коваленко, А. Р. Бойко. – Київ: Центр навчальної літератури. – 2019. – 354 с.
18. Крупка Я. Д. Фінансовий облік IV : підруч. / Я.Д. Крупка, З.В. Задорожний, Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Н.В. Починок, Н.Я. Микитюк, Р.В. Романів. – Тернопіль: ТНЕУ, 2017. – 451 с.
19. Кужельний М. В., Левицька С. О. Організація обліку : підручник, Київ : Центр учбової літератури, 2010. - 352с.
20. Кулик Ю.М. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці. К.: КНУТД, 2016. С. 63
21. Лист "Про окремі питання колективно - договірною регулювання" від 31 липня 2013 р N 8422/0 / 14-13 / 18 - URL: <https://www.profiwins.com.ua/ru/letters-and-orders/ministry-of-labor-and-social-policy/4222-8422.html> /(дата звернення: 12.04.2021).

- 22.Лисиченко О.О. Фінансовий облік: навч. посібник/ О. О. Лисиченко, О.П. Атамас. – Київ: Центр учбової літератури, 2020. – 356с.
- 23.Лозовицький С. П. Аудит : навч. посіб. Київ : Центр учб. літ., 2017. - 466 с.
- 24.Мазур Т. І. Первинний облік: навч. посібник/ Т. І. Мазур, Л. М. Павлюк. – Київ: Центр учбової літератури. – 2020. – 159 с.
- 25.Лень В.С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік / В. С. Лень, М. П. Штупун // Проблеми і перспективи економіки та управління. - 2015. - № 2. - С. 266-274.
- 26.Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Бескоста Г.М. Аудит: навч.-метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2016. 184 с.
- 27.Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» від 01.01.2012 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011
- 28.Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 8. Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_020#Text
- 29.Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010#Text
30. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: наказ МФУ від 28.03.13 р., № 433. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text>
- 31.Мельник А. В. Облік оплати праці: навч. посібник/ А. В. Мельник, К. Л. Бондаренко. – Київ: Центр учбової літератури, 2021. – 232с.
- 32.Меліхова Т.О., Чкалова Н.С., Іващенко Є.Є. Удосконалення внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам для підвищення якості

- формування інформації в обліку. Економіка та держава. 2019. № 3. С. 95–101.
- 33.Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Економіка і регіон. 2016. № 1(56). С. 121–126.
- 34.Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text/> (дата звернення: 10.04.2021).
- 35.Наказ «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» від 5 грудня 2008 року № 489 - Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/FIN42212?an=718>
- 36.Нікульникова Т. Г., Залізник Н. Г Аудит : навч. посіб. Київ : Центр учб. літ. 2017. - 224 с.
- 37.Оляднічук Н.В. Удосконалення обліку й аудиту розрахунків за виплатами працівникам/ Н.В. Оляднічук, О.Д. Підлубна // Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Економіка і управління. – Том 32 (71). № 1, 2021. – С.71-77.
- 38.Олійник Р. С. Аудит розрахунків за виплатами працівникам: навч. посіб/ Р. С. Олійник, А. Ю. Кузьменко. – Харків. – 2018. – 269 с.
- 39.Овсюк Н.В. Виплати працівникам за ПСБО 26 та МСФЗ (IAS) 19: порівняльний аспект / Н.В. Овсюк, О.Ю. Радченко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2012. – Вип. 3(24). – С. 360–368.
40. Осмятченко В. О. Моделювання формування показників звітності за виплатами працівникам: навч. посібник/ В. О. Осмятченко, В. С. Олійник. – Львів. – 2018. – 214 с.
- 41.Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI [Електронний ресурс] - Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

42. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» від 28.10.2003 № 601: [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>
43. Положення «Про інвентаризацію активів та зобов'язань» № 879 від 02.09.2014 [Електронний ресурс] - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>
44. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>
45. Подмешальська Ю.В., Панченко А.М. Удосконалення організації обліку заробітної плати./Ю.В. Подмешальська, А.М. Панченко//Інвестиції: практика та досвід. – 2020. № 1. – С. 58 – 63.
46. Поліщук А. Ю. Фінансовий облік підприємства: навч. посібник/ А. Ю. Поліщук, К. В. Бондар, Т. М. Кравець. – Львів. – 2020. – 267 с.
47. Пустовгар К. В. Організація аудиту розрахунків за заробітною платою / К. В. Пустовгар, Н. Й. Радіонова //Домінанти соціально-економічного розвитку України в умовах інноваційного типу прогресу : збірник тез доповідей II Всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти та молодих учених, м. Київ, 25 березня 2021 р. / упор. О. В. Ольшанська. – Київ : КНУТД, 2021. – С. 269-271
48. Притула В.І. Актуарна оцінка виплат працівникам у системі управління персоналом в контексті міжнародної практики / В.І. Притула // Облік і фінанси. – 2012. – № 1. – С. 67–72..
49. Пономарьов Р. Г. Організація проведення інвентаризації: навч. посібник/ Р. Г. Пономарьов, О. М. Алтаєв. – Харків. – 2020. – 158 с.
50. Потриваєва Н.В., Савченко І.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект. Економічний форум. 2014. №1. С. 93–98.

51. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затв. наказом МФУ від 30.11.1999 р., № 291. [Електронний ресурс]. – Режим доступу <http://www.uazakon.com/document/fpart34/idx34446.htm>
52. Плахтій Т.Ф. Удосконалення моделі аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам. Науковий вісник ТДАУ. 2016. № 4. С. 28–33.
53. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням: Постанова КМУ № 1266 від 26.09.01. Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/KP011266>
54. Редіска В. Л. Фінансовий облік: навч. посібник / В. Л. Редіска, Р. Д. Цуцов. – Харків. – 2019. – 478 с.
55. Роз'яснення щодо заповнення форми державного статистичного спостереження № 1-ПВ «Звіт із праці», затверджене наказом Держстату від 14.07.2020 № 19.1.2-12/12-20 [Електронний ресурс] - Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v12_8832-15#Text
56. Романів Є. М. Бухгалтерський облік і оподаткування неприбуткових організацій: особливості та порядок проведення в Україні / Є. М. Романів, О. В. Дида // Молодий вчений. - 2017. - № 11. - С. 1290-129.
57. Садилова А.Д. Актуальні проблеми обліку і контролю розрахунків з оплати праці. Молодий вчений. 2016. №8. С. 663–665.
58. Скоробагатова Н.Є. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Н. Є. Скоробагатова – Київ: КПІ ім Ігоря Сікорського, 2018. – 250с.
59. Старченко Н.М. Удосконалення методики обліку виплат працівникам. Економічні науки. Серія «Облік і фінанси». Вип. 9 (33). Ч. 3. 2017. С. 71–76.
60. Сидоренко Н. О. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Н. О. Сидоренко, В. Г. Івченко. - Київ: Центр навчальної літератури. – 2021. – 498 с.

61. Судіменко Л.А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці / Л.А. Суліменко, А.В. Киян, С.А. Вітер. Інфраструктура ринку. 2018. № 18. С. 395–404.
62. Соломонов Н.А. Аудит розрахунків за виплатами працівникам/ навч. Посібник/ Н.А. Соломонов, Р.С. Левінець. Київ: Центр учбової літератури. – 2020- 225 с.
63. Тігова Т.М. Аналіз фінансової звітності: навч. посібник / Т. М. Тігова, Л.С. Селіверстова, Т. Б. Процюк. – Київ: Центр навчальної літератури. – 2020. – 268 с.
64. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник . Вид. 6- те, допов. і перероб. Київ: Алерта, 2013. 981 с.
65. Феофанова І. В., Голяк В. В. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві/ І. В. Феофанова, В. В. Голяк //Економіка та держава. – 2021, № 3. – С. 125–130.
66. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 25, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39. [Електронний ресурс] - Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>
67. Хоменко Л. Ю. Аудиторська діяльність на підприємстві: навч. посібник/ Л. Ю. Хоменко, М. В. Карпенко. – Київ: Центр навчальної літератури. – 2018. – 357 с.
68. Шара Є. Ю. Фінансовий облік II: навч. посібник/ Є. Ю. Шара, І. Є. Соколовська-Гонтаренко – Київ: Центр учбової літератури, 2019. – 308с.
69. Школьник І. О. Фінансовий аналіз: навч. посібник/ І. О. Школьник, І. М. Боярко, О. В. Дейнека, Н. А. Дехтяр. – Київ: Центр навчальної літератури. – 2019. – 368 с.

70. Шаповал Л. Д. Аналіз господарської діяльності: навч. посібник/ Л. Д. Шаповал, М. Ю. Кузьменко. – Київ: Центр навчальної літератури. – 2018. – 203с.

ДОДАТКИ