МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ ЗНУ

Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
(повна назва кафедри)

Кваліфікаційна робота

другий (магістерський)
(рівень вищої освіти)

на тему: «Удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж»»

Виконав: студент 2 курсу, групи 8.0712 – ОАК-дн
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

освітньої програми Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством
(код і назва освітньої програми)

О. В. Лисак
(ініціали та прізвище)

Керівник доцент кафедри ОАОА, к.е.н.
Птіцина Л. А.
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)
Рецензент: доцент кафедри ОАОА, доцент, к.е.н.
Подмешальська Ю. В.
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

До захисту

Запоріжжя
2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ ЗНУ

Кафедра Обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
Рівень вищої освіти другий (магістерський)
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
(код та назва)
Освітня програма Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством
(код та назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____
«11» 10 2023 року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Лисак Оксана Володимирівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи Удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж»
керівник роботи Птіцина Лариса Анатоліївна, к.е.н.
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом ЗНУ «09» жовтня 2023 року № 1583-с
2. Строк подання студентом роботи 23.02.2024
3. Вихідні дані до роботи законодавчі та нормативні акти України, наукові праці вітчизняних вчених економістів, періодична література, інтернет-ресурси, дані обліку і звітності
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)
1 Методологічні аспекти обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї
2 Облік нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї та аналіз фінансово-економічного стану ТОВ «СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ»
3 Пропозиції щодо удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї ТОВ «СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ»
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
1. Склад та структура заробітної плати. 2. Організаційна структура ТОВ «Спеценергомонтаж»

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1	Птіцина Л. А., к.е.н., доцент кафедри ОАОА		
2	Птіцина Л. А., к.е.н., доцент кафедри ОАОА		
3	Птіцина Л. А., к.е.н., доцент кафедри ОАОА		

7. Дата видачі завдання 11.10.2023

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	*Складання робочого плану, визначення предмету, мети та завдань досліджень*	*Вересень 2023*	Виконано
2	*Огляд літературних джерел, періодичних та наукових видань з теми дослідження*	*Вересень 2023*	Виконано
3	*Робота над 1 розділом*	*Вересень 2023*	Виконано
4	*Робота над 2 розділом*	*Жовтень 2023*	Виконано
5	*Робота над 3 розділом*	*Жовтень 2023*	Виконано
6	*Підготовка до публікації наукової статті та тез доповіді*	*Листопад 2023*	Виконано
7	*Оформлення роботи згідно ДСТУ та методичних рекомендацій*	*Березень 2024*	Виконано
8	*Попередній захист роботи*	*Березень 2024*	Виконано
9	*Нормоконтроль*	*Березень 2024*	Виконано
10	*Підготовка остаточного варіанту роботи, автореферату, презентаційного матеріалу, доповіді*	*Березень 2024*	Виконано
11	*Захист роботи*	*Березень 2024*	Виконано

Студент _____ (підпис) О. В. Лисак (ініціали та прізвище)

Керівник роботи _____ (підпис) Л. А. Птіцина (ініціали та прізвище)

Нормоконтроль пройдено
Нормоконтролер _____ (підпис) Ю. С. Синиця (ініціали та прізвище)

АНОТАЦІЯ

Лисак О. В. Удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж».

Кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістра за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування, науковий керівник Птіцина Л. А. Запорізький національний університет. Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю. М. Потебні, кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту, 2024.

Досліджено методологічні аспекти обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї. Розглянуто облік нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж». Здійснено аналіз фінансово-економічного стану ТОВ «Спеценергомонтаж». Проведено аудит нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж». Надано шляхи щодо удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж».

Ключові слова: ОБЛІК, АУДИТ, НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, УТРИМАННЯ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, ДОКУМЕНТУВАННЯ, ОПОДАТКУВАННЯ, ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ, УДОСКОНАЛЕННЯ

ANNOTATION

Lysak O. Improvement of accounting and audit of payroll and calculation of deductions from it at Spetsenergomontazh LLC.

Qualification work for obtaining a higher education degree of master in the specialty 071 – Accounting and Taxation, scientific supervisor Ptitsina L. A. Zaporizhzhia National University. Engineering Educational and Scientific Institute named after Yu. M. Potebnya, Department of Accounting, Analysis, Taxation and Audit, 2024.

The methodological aspects of the accounting and audit of payroll and the calculation of deductions from it have been studied. Accounting of payroll and the

calculation of deductions from it at Spetsenergomontazh LLC was considered. An analysis of the financial and economic status of Spetsenergomontazh LLC was carried out. An audit of payroll and the calculation of deductions from it was carried out at Spetsenergomontazh LLC. Ways to improve accounting and audit of payroll and calculation of deductions from it at Spetsenergomontazh LLC are provided.

Key words: ACCOUNTING, AUDIT, PAYROLL, DEDUCTION FROM PAYROLL, DOCUMENTATION, TAXATION, FINANCIAL ANALYSIS, IMPROVEMENT

ЗМІСТ

ВСТУП 7
1 МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА РОЗРАХУНОК УТРИМАНЬ З НЕЇ 11
1.1 Заробітна плата як головний аспект трудових відносин 11
1.2 Облік нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї 28
1.3 Аудит нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї 40
2 ОБЛІК НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА РОЗРАХУНОК УТРИМАНЬ З НЕЇ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОГО СТАНУ ТОВ «СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ» 46
2.1 Загальна характеристика ТОВ «Спеценергомонтаж» 46
2.2 Облік нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж» 49
2.3 Аналіз фінансово-економічного стану ТОВ «Спеценергомонтаж» 63
3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА РОЗРАХУНОК УТРИМАНЬ З НЕЇ НА ТОВ «СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ» 72
3.1 Аудит нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж» 72
3.2 Шляхи щодо удосконалення обліку нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж» 79
3.3 Шляхи щодо удосконалення аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж» 81
ВИСНОВКИ 93
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ 95
ДОДАТКИ 106

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. На сьогодні в умовах воєнного стану у нас є одна з найскладніших і найважливіших економічних чинників ефективності підприємства – це заробітна плата, яка формує стимулювання трудової діяльності та є основним джерелом доходу працівників підприємства. Від розміру заробітної плати та своєчасної виплати залежить якість виконаної роботи, продуктивність праці, високий життєвий рівень працівників та являється ефективним засобом мотивації працівників підприємства.

Головною частиною соціально-трудових відносин між працівником, роботодавцем та державою, які мають великий вплив на трудові ресурси в Україні є важливе питання обліку нарахування заробітної плати та утримання з неї на підприємстві.

Багато вітчизняних та закордонних вчених займались та вирішували проблемні питання вдосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві, а саме: Бутинець Ф. Ф., Вербило О. Ф., Гончарук Я. А., Дерій В. А., Іванова Н. А., Кулаковська Л. П., Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Покатаєва О. В., Сахарцева І. І., Ткаченко Н. А., Усач Б. Ф., Хома Д. М. та інші. Автори досліджень акцентують увагу на багатьох аспектах проведення обліку та аудиту заробітної плати та розглядають дане питання зі своєї точки зору. Ми бачимо, що ще багато питань очікують на своє рішення. Проте саме питання обліку та аудиту нарахування заробітної плати та утримань з неї в період воєнного стану розкрито ще не в повному об’ємі та потребує подальших досліджень та роз’яснень.

Зв’язок роботи з науковими програмами, планами і темами. Робота виконана відповідно до науково-дослідної теми кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю.М. Потебні Запорізького національного університету «Теоретико-методичні та практичні підходи щодо удосконалення обліку, аналізу, оподаткування та контролю в управлінні підприємством» (державний

реєстраційний номер: 0123U100372). Автором запропоновано удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж».

Мета та завдання роботи. Метою кваліфікаційної роботи магістра є узагальнення методологічних аспектів обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з зарплати, а також розробка і надання шляхів удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на прикладі ТОВ «Спеценергомонтаж».

Реалізація мети роботи зумовила необхідність виявлення та розв'язання наступних завдань кваліфікаційної роботи магістра:

- дослідити методологічні аспекти обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї;
- дослідити та визначити облік нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж»;
- провести аналіз фінансово-економічного стану ТОВ «Спеценергомонтаж;
- провести аудит нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж»;
- розробити пропозиції щодо удосконалення обліку нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на підприємстві;
- розробити пропозиції щодо удосконалення аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на підприємстві.

Об'єктом дослідження є процес обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж».

Предметом дослідження є методологічні і практичні аспекти обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж».

Інформаційною базою магістерської роботи стали законодавчі та нормативні акти України, інструкції з питань бухгалтерського обліку та аудиту, наукові роботи та публікації вітчизняних та закордонних вчених,

матеріали періодичних видань, статті та монографії, а також первинні документи, регістри синтетичного обліку та регістри аналітичного обліку, фінансова, податкова та статистична звітності ТОВ «Спеценергомонтаж».

Наукова новизна отриманих результатів полягає в удосконаленні обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж», а саме:

- з метою удосконалення обліку нарахування заробітної плати та утримань з неї були розроблені та запропоновані для використання відомості: дотримання законодавчо-нормативної бази з обліку заробітної плати, оформлення наказу про облікову політику з відображення нарахування заробітної плати в бухгалтерському обліку, нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану, заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї.

- з метою удосконалення аудиту нарахування заробітної плати та утримань з неї були розроблені та запропоновані для використання робочі документи аудитора з перевірки: первинної документації з обліку заробітної плати, оформлення наказу про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку, правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану, заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї.

Практичне значення отриманих результатів полягає у можливості впровадження практичних рекомендацій у діяльність ТОВ «Спеценергомонтаж», що дозволить підвищити ефективність роботи підприємства (довідка про впровадження № ___ від _____).

Методи дослідження. У процесі виконання роботи використані наступні методи дослідження:

1. Загальні методи наукового пізнання:

- методи емпіричного дослідження: спостереження, порівняння, вимірювання;

- методи емпіричного та теоретичного дослідження: аналіз і синтез,

індукція та дедукція, узагальнення, класифікація (аналітичні та типологічні групування), абстрагування, моделювання.

2. Спеціальні методи наукового пізнання: балансовий метод, метод абсолютних, середніх та відносних величин, графічні методи.

Апробація результатів дослідження. Найважливіші положення та висновки кваліфікаційної роботи магістра доповідалися на конференції:

Лисак О. В., Птіцина Л. А. Облік і аудит нарахування заробітної плати та утримання податкових зобов'язань. *Формування цифрових компетентностей у процесі викладання дисциплін «цифрової гуманітаристики» та управлінсько-економічного циклу в умовах діджиталізації* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 22-23 листопада 2023 року). Львів – Торунь : Liha-Pres, 2023. С. 318–321.

Основні пропозиції автора щодо удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї відображено у науковій статті:

Лисак О. В., Меліхова Т. О., Птіцина Л. А. Удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї для поліпшення оподаткування, податкового контролю та звітності підприємства в податковій системі України в період воєнного стану. *Ефективна економіка*. 2023. № 12. С. 1–20. DOI: https://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.12.14.

Обсяг та структура кваліфікаційної роботи магістра. Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної літератури та додатків. Основний зміст кваліфікаційної роботи магістра виконаний на __ сторінках комп'ютерного тексту, в тому числі 2 рисунки та 46 таблиць. Робота містить 6 додатків. Список використаної літератури складається із __ найменувань.

1 МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА РОЗРАХУНОК УТРИМАНЬ З НЕЇ

1.1 Заробітна плата як головний аспект трудових відносин

На сьогодні в умовах воєнного стану у нас є одна з найскладніших і найважливіших економічних чинників ефективності підприємства – це заробітна плата, яка формує стимулювання трудової діяльності та є основним джерелом доходу працівників підприємства. Від розміру заробітної плати та своєчасної виплати залежить якість виконаної роботи, продуктивність праці, високий життєвий рівень працівників та являється ефективним засобом мотивації працівників підприємства.

Головною частиною соціально-трудових відносин між працівником, роботодавцем та державою, які мають великий вплив на трудові ресурси в Україні є важливе питання обліку нарахування заробітної плати та утримання з неї на підприємстві.

А у зв’язку з введенням воєнного стану з 24 лютого 2022 року по всій підконтрольній Україні території, то значно змінилися умови використання найманої праці на підприємствах, звичайною стала дистанційна та змішана робота, збільшилась кількість онлайн-послуг, збільшуються витрати підприємств на оплату простоїв та мобілізованих працівників.

Відтепер є велика кількість трактувань поняття «заробітна плата», що розкривається багатьма дослідниками з різними науковими поглядами. Поняття «заробітна плата» в літературних джерелах наведено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Поняття «заробітна плата» в літературних джерелах

№ з/п	Автор	Визначення
1	2	3
1	Закон «Про оплату праці» . [45, ст. 1]	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Продовження таблиці 1.1

1	2	3
		Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.
2	Кодекс законів про працю України [5, ст. 94]	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації і максимальним розміром не обмежується.
3	Брезицька К.Ф. [51, с. 30–31]	Заробітна плата – це плата за працю, а її величина - це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці і її пропозицію. Заробітна плата являє собою винагороду, виражену як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
4	Васильчак С.В. [52, с. 152–157]	Заробітна плата – це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги.
5	Дубовська О.В. [53, с. 23–32]	Заробітна плата – це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці.
6	Калина А.В. [54, с. 81–85]	Заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.
7	Колот А. М., Грішнова О. А., Герасименко О. О. та ін. [55, с. 269]	Заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. Заробітна плата – це елемент ринку праці, що є ціною, за якою найменший працівник продає послуги робочої сили.
8	Лукашевич В. М. [58]	Заробітна плата – це частина фонду індивідуального споживання благ та послуг, що надходять працівникам у відповідності з кількістю та результативністю праці (внеском у результат праці колективу).

Продовження таблиці 1.1

1	2	3
9	Мочерний С.В. та ін. [82]	Заробітна плата – це грошове вираження вартості і ціни товару робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили.
10	Пашуто В. П. [83, с. 270–272)]	Заробітна плата – це об'єктивно необхідний для відтворення робочої сили та ефективного функціонування виробництва об'єм вираженої в грошовій формі основної частини життєвих засобів, що відповідає досягнутому рівневі розвитку продуктивних силі і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці трудящих. Це не доход, а витрати підприємства на відтворення трудових ресурсів на суспільне необхідному рівні.
11	Полонський А. М., Расулова У. С., Фендрикова А. А. [85]	Заробітна плата – це економічна категорія, яка відображає відносини між роботодавцем та найманим працівником з приводу оплати праці; ціну робочої сили на ринку праці; винагороду, яку отримує працівник в грошовій формі від підприємства пропорційно до кількості і якості праці.
12	Швець Л.П. [89, с. 40–45]	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.
13	Яременко Л.М. [90, с. 187–190]	Заробітна плата – частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.

Джерело: сформовано автором на підставі [5, 45, 51, 52, 53, 54, 55, 58, 82, 82, 85, 89, 90]

На підставі статті 2 Закону України «Про оплату праці», за своєю структурою заробітна плата складається з таких показників: основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати. Склад та структура заробітної плати представлена на рисунку 1.1 [18, 45, 55].

Саме поняття заробітної плати повністю розкривається в функціях заробітної плати, які реалізуються в процесі оптимізації виробництва та суспільного відтворення, мотивування, та регулювання. Функції заробітної плати та механізм її реалізації представлені в таблиці 1.2 [55].

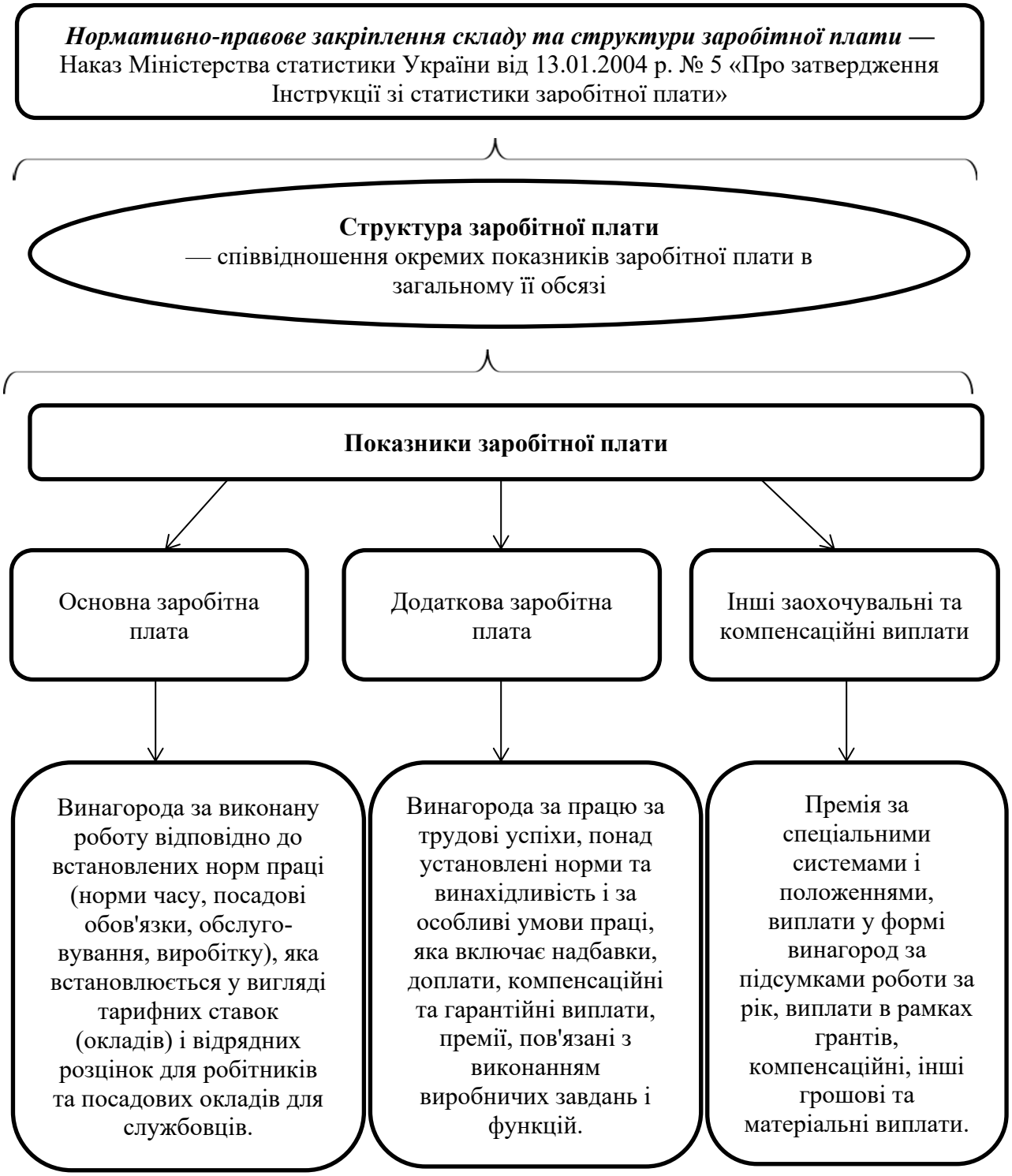


Рисунок 1.1 – Склад та структура заробітної плати

Джерело: [18, 45, 55]

Таблиця 1.2 – Функції заробітної плати та механізм її реалізації

Функція	Зміст функції
1	2
Оптимізаційна	- оптимізує співвідношення між зростанням продуктивності праці та підвищенням заробітної плати;

Продовження таблиці 1.2

1	2
	- запроваджує прогресивних форм та систем оплати праці, реалізує програми інноваційного розвитку; - стимулює підвищення ефективності виробництва та ресурсозбереження; - забезпечує зниження заробітної плати на одиницю продукції.
Відтворювальна	- оцінює вартість послуг робочої сили; - забезпечує через фізіологічні та соціальні критерії просте та розширене відтворення; - забезпечує стан нормальної життєдіяльності; - відтворює робочу силу.
Стимулююча (мотиваційна)	- встановлює безпосередню залежність заробітної плати від якості, кількості та результатів праці; - професійно диференціює рівень заробітної плати; - стимулює якість, кількість та результати праці; - оптимізує елементи організації заробітної плати.
Регулювальна	- узгоджує попит і пропонування та формує ринкову вартість робочої сили; - ціноутворює під впливом пропонування та попиту на ринку праці; - регулює ринок праці; - регіонально і галузево диференціює заробітну плату.

Джерело: сформовано автором на підставі [55]

В організаційно-економічному механізмі регулювання заробітної плати приймають участь наступні чинники формування заробітної плати [55]:

• чинники, які характеризують працівників і формують вартість послуг робочої сили, а також результати діяльності працівників та колективної праці;

• чинники, які характеризують стан ринку праці.

Чинники, які характеризують працівників і формують вартість послуг робочої сили – це професійно-ділові якості працівника, результати його праці, умови та складність роботи, яка виконана працівником, та господарської діяльності підприємства в цілому.

Чинники, які характеризують стан ринку праці – модель ринку праці (монопсонія, монополія тощо), а також співвідношення пропонування та попиту.

Організація заробітної плати – це приведення в безсумнівну систему складових аспектів її механізму та встановлення між ними взаємообміну та взаємозалежності, при цьому передбачається реалізація функцій організації заробітної плати та додержання її принципів.

Мета організації заробітної плати є регулювання та диференціація за категоріями персоналу залежно від важкості робіт і складності, які виконуються за умов праці, а також колективних й індивідуальних результатів роботи за умов забезпечення гарантованого в генеральній та галузевій угодах, колективному договорі заробітної плати за виконання норми праці.

Головне завдання організації заробітної плати є відкривання та знаходження оптимального співвідношення між держаним та договірним регулюванням заробітної плати.

Законом України «Про оплату праці», законом України «Про колективні договори та угоди» та іншими законодавчими документами визначено зміст угод та договорів на різних рівнях управління економікою.

У сфері організації заробітної плати розширення прав підприємств не означає, що вони будуть не дотримуватися певних правил, які визначаються державним та договірним регулюванням заробітної плати, які наведені у таблиці 1.3 [55].

Таблиця 1.3 – Організація заробітної плати

Регулювання організації заробітної плати	Зміст регулювання організації заробітної плати
1	2
Державне	- встановлює розмір мінімальної заробітної плати та інших державних гарантій та норм; - регулює фонд оплати праці працівників та робітників підприємств-монополістів; - забезпечує дотримання законодавства в сфері заробітної плати; - встановлює умови та розмір заробітної плати керівників підприємств, які засновані на державній та комунальній власності, а також працівників та робітників підприємств та організацій, які фінансуються чи дотуються з бюджету; - оподатковує доходи працівників та робітників;

Продовження таблиці 1.3

1	2
	- забезпечує державний нагляд та контроль за своєчасністю та повнотою виплати заробітної плати.
Договірне	- регулює генеральну угоду; - керує регіональну угоду; - контролює галузеву угоду; - регулює колективний договір підприємства; - керує трудовий договір.
Система визначення індивідуальної заробітної плати на рівні підприємства або структурного підрозділу	- регулює тарифне нормування; - керує нормуванням праці; - регулює систему заробітної плати.

Джерело: сформовано автором на підставі [55]

Принципи організації заробітної плати – це науково обґрунтовані та об’єктивні положення, які відображують дію економічних законів, що спрямовані на велику реалізацію функцій заробітної плати. Систему принципів організації заробітної плати, враховуючи економічні закони, можна визначити та відобразити в таблиці 1.4 [55].

Таблиця 1.4 – Система принципів організації заробітної плати

Принцип організації заробітної плати	Зміст принципу організації заробітної плати
1	2
Простота, доступність та логічність систем і форм заробітної плати	• виникає стимул у працівника, коли є зрозуміла інформація про його заробітну плату; • забезпечує розширену інформованість про сутність цього принципу; • чітке уявлення робітника, від чого і коли зросте його заробітна плата.
Оплати праці за витратами та результатами	• випливає із всіх економічних законів, відповідає вимогам сучасного рівня розвитку економіки та є повним принцип оплати тільки за витратами та результатами праці.
Диференціація заробітної плати	• залежатиме від утримання і умов праці працівника, регіону розміщення підприємства, трудового вкладу працівника в результати діяльності підприємства, галузевої належності підприємства;

Продовження таблиці 1.4

1	2
	• базується на необхідності посилення матеріальної зацікавленості працівника у забезпеченні високої якості продукції та підвищенні кваліфікації своєї праці.
Випередження зростання продуктивності суспільної праці	• випливає із закону продуктивності праці, порівняно із зростанням заробітної плати, яка підвищується; • забезпечує необхідні накопичення та подальше розширення виробництва.
Врахування впливу ринку праці	• виставляє зв'язок заробітної плати з місцем працівника на ринку; • дозволяє формування оцінки різних видів праці.
Матеріальна зацікавленість в підвищенні ефективності праці	• підвищується, дією таких економічних законів, як виходить із закону вартості та закону продуктивності праці; • дозволяє забезпечити не просто матеріальну зацікавленість у безсумнівних результатах праці; • забезпечує зацікавити в підвищенні ефективності праці працівника; • сприятиме в організації заробітної плати досягненню певних якісних змін в роботі всього господарського механізму.
Підвищення рівня оплати праці на основі зростання ефективності виробництва	• підвищується спричинене, дією наступних економічних законів, як закон піднесення потреб та закон продуктивності праці; • здійснюється лише на основі підвищення ефективності виробництва зростання оплати праці працівника з цих законів.
Державне регулювання оплати праці	• передбачає законодавче та податкове регулювання, встановлення державних гарантій із заробітної плати тощо; • реалізується регулювання заробітної плати на основі генеральних, територіальних, галузевих угод, колективних та індивідуальних договорів.

Джерело: сформовано автором на підставі [55]

Головні вимоги організації заробітної плати на підприємстві є:

✓ гарантованість за рахунок результатів діяльності підприємства виплати заробітної плати;

✓ забезпечення потрібного підвищення заробітної плати при зменшенні її затрат на одиницю продукції.

Відповідно до закону України «Про оплату праці» організація заробітної плати здійснюється на підставі [45]:

- законодавчих та інших нормативних актів;
- генеральної угоди на державному рівні;
- галузевих та регіональних угод;
- колективних договорів;
- трудових договорів.

Суб'єктами організації заробітної плати є:

- власники, спілки власників (представницькі органи власників);
- органи державної влади та місцевого самоврядування;
- професійні спілки, об'єднання професійних спілок (представницькі органи профспілок);
- працівники та робітники.

За допомогою наступних складових аспектів основні принципи організації заробітної плати реалізуються як система угод та договорів на відмінних рівнях економіки, а також через тарифну систему, нормування праці, системи та форми заробітної плати на різних підприємствах та організаціях (структурних підрозділах).

Організація заробітної плати великою мірою залежить від якості нормативних документів, тому що вживання занижених норм заробітку та завищених норм часу в розрахунку величини затрат праці працівників призводить до порушення принципу нарахування заробітної плати залежно від кількості затраченої праці.

Заробітна плата, як чинник може діяти уповільнено та не стимулюючи розвиток продуктивності праці. Зазвичай винагорода за повільну роботу буде оплатою понаднормовими. Факт збільшених витрат часу не є автоматичним керівництвом виконання великого об'єму робіт, навіть схеми оплати заробітної плати нерідко виходять саме з цих припущень. Щодо організації заробітної плати в діяльності підприємства власнику рідко надається повна самостійність. Зазвичай оплата заробітної плати контролюється та регулюється повноважними державними органами.

Основні елементи організації заробітної плати на рівні підприємства є:

- тарифна система;
- системи та форми заробітної плати;
- нормування праці;
- угоди та договори на різних рівнях економіки.

Всі основні елементи тісно взаємодіють між собою та мають своє призначення.

Від умов праці, кваліфікації та галузевих особливостей залежить рівень індивідуальної заробітної плати працівників на підприємствах та організаціях, який встановлюється за допомогою тарифної системи.

Тарифна система – це сукупність нормативних актів, за допомогою яких здійснюється регулювання та розподіл заробітної плати різних груп та категорій працівників.

Зв'язок якісних та кількісних показників праці з заробітною платою працівників реалізується за допомогою систем та форм заробітної плати.

Системи та форми заробітної плати розкривають порядок нарахування заробітної плати та її виплати, а також сприяють матеріальній винагороді працівників у підвищенні ефективності виробництва та зростанні продуктивності праці Системи та форми заробітної плати наведена у таблиці 1.5 [55].

Таблиця 1.5 – Системи та форми заробітної плати

Форми заробітної плати	Сутність заробітної плати	Розрахунок величини заробітної плати
1	2	3
Системи почасової форми заробітної плати		
Проста почасова	Заробітна плата працівника складається відповідно до його посадового окладу (тарифної ставки) та фактично відпрацьованого часу.	$З_{п.п} = \frac{Т_{с.м} \times К_{ф.м}}{К_р}$, де $З_{п.п}$ – проста почасова заробітна плата працівника, грн.; $Т_{с.м}$ – місячна тарифна ставка працівника (посадовий оклад), грн.; $К_{ф..}$ – фактично відпрацьована кількість днів працівником за місяць;

Продовження таблиці 1.5

1	2	3
		$К_р$ – кількість робочих днів у місяці відповідно до графіку роботи підприємства. $З_{п.п} = Т_с \times Ч_ф$, де $З_{п.п}$ – проста почасова заробітна плата працівника, грн.; $Т_с$ – тарифна ставка працівника за одиницю часу (годину, день), грн.; $Ч_ф$ – фактично відпрацьований працівником час, годин або днів.
Почасово-преміальна	Заробітна плата працівника формується з посадового окладу (тарифної ставки) та премії в разі досягнення якісних та кількісних критеріїв преміювання.	$З_{п-пр} = З_{п.п} + П$, де $З_{п-пр}$ – почасово-преміальна заробітна плата працівника, грн.; $З_{п.п}$ – посадовий оклад (тарифна ставка), яка відповідає заробітній платі, визначеної для простої почасової системи, грн.; П – розмір премії в разі досягнення якісних та кількісних критеріїв преміювання, грн.
Системи відрядної форми заробітної плати		
Пряма відрядна	Заробітна плата працівника залежить від відрядної розцінки за одиницю виконаної роботи (виготовленої продукції) та кількості виконаної роботи (виготовленої продукції).	$З_в = Р_в \times К$, де $З_в$ – пряма відрядна заробітна плата працівника, грн.; $Р_в$ – відрядна розцінка за одиницю виконаної роботи (виготовленої продукції), грн.; К – кількість виконаної роботи (виготовленої продукції) у встановлених одиницях. $Р_в = Т_р \times Н_ч$, $Р_в = Т_р / Н_в$, де $Р_в$ – відрядна розцінка за одиницю виконаної роботи (виготовленої продукції), грн.; $Т_р$ – тарифна ставка, яка залежить від розряду виконаної роботи, грн.; $Н_ч$ – норма часу, год.; $Н_в$ – норма виробітку в установлених одиницях.

Продовження таблиці 1.5

1	2	3
Відрядно-преміальна	Крім нарахованої за діючими відрядними розцінками за обсяг виконаних робіт, до складу цієї заробітної	$З_{в\text{-}пр} = З_в + П,$ де $З_{в\text{-}пр}$ – відрядно-преміальна заробітна плата працівника, грн.;
	плати входять також премії за перевиконання норм виробітку, за перевиконання місячних, квартальних, річних виробничих завдань, які передбачені положенням про преміювання.	Зв – пряма відрядна заробітна плата працівника, грн.; П – розмір премії у разі досягнення якісних та кількісних показників преміювання, грн.
Відрядно-прогресивна	Заробітна плата працівника встановлюється за відрядними розцінками, які диференційовано збільшуються, починаючи з певного рівня виконання норм виробітку, з урахуванням кількості виконаної роботи (виготовленої продукції).	$З_{пр} = З_{в.б} + \frac{З_{в.б} \text{ x } П_б \text{ x } К_з}{В_б},$ де $З_{пр}$ – відрядно-прогресивна заробітна плата працівника, грн.; $З_{в.б}$ –відрядна заробітна плата працівника за базовими (основними) розцінками, грн.; $В_б$ – виконання норм виробітку, що взято за базовий (вихідний) рівень, %; $П_б$ – перевищення базового (вихідного) рівня, %; $К_з$ – коефіцієнт збільшення розцінок залежно від перевищення базового (вихідного) рівня виконання норм виробітку належно до діючої шкали.
Непряма відрядна	Заробітна плата працівника залежить від тарифної ставки допоміжного працівника та рівня виконання планових (нормованих) завдань основними працівниками.	$З_{непр.в} = Р_{непр.в} \text{ x } К,$ де $З_{непр.в}$ – непряма відрядна заробітна плата працівника, грн.; $Р_{непр.в}$ – непряма відрядна розцінка за одиницю виконаної роботи (виготовленої продукції), грн.; К – кількість виконаної роботи (виготовленої продукції) у встановлених одиницях. $З_{непр.в} = Т_{р.доп} \text{ x } Р_{вик.осн},$ де $З_{непр.в}$ – непряма відрядна заробітна плата працівника, грн.;

Продовження таблиці 1.5

1	2	3
		$Т_{р.доп}$ – тарифна ставка допоміжного працівника, грн.; $Р_{вик.осн}$ – рівень виконання нормованих (планових) завдань основними працівниками, грн. $$Р_{непр.в} = \frac{Т_{р.доп}}{Н_{в.осн} \times Н_{обсл}},$$ де $Р_{непр.в}$ – непряма відрядна розцінка за одиницю виконаної роботи (виготовленої продукції), грн.; $Т_{р.доп}$ – тарифна ставка допоміжного працівника, грн.; $Н_{в.осн}$ – норма виробітку основних працівників в установлених одиницях, $Н_{обсл}$ – норма обслуговування допоміжного працівника в установлених одиницях.
Акордна	Заробітна плата реалізується на базі калькуляції за виконання певного комплексу робіт, яка складена на підставі з чинними розцінками за роботу та нормами часу.	

Джерело: сформовано автором на підставі [55]

Нормування праці допомагає зробити наступне:

- зменшення витрат на випуск продукції;
- підвищення продуктивності праці за допомогою використання нової технологій;
- удосконалення організації заробітної плати;
- встановлення науково-обґрунтованих затрат на заробітну плату
- впровадження продуктивної організації праці працівника на робочому місці;
- розроблення найбільш раціональної структури виробничого процесу;
- встановлення нормативу часу на одиницю виготовленої продукції;

- впровадження найбільш раціонального режиму використання машин, механізмів та устаткування.

При використанні необґрунтованих норм відбувається підвищення собівартості продукції, зниження прибутку та призводить до порушення принципу оплати залежно від кількості затраченої праці.

На підставі Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. № 5 [18] для оцінки розміру заробітної плати найманих працівників застосовується показник фонду.

До фонду оплати праці включаються нарахування найманим працівникам у грошовій та натуральній формі (оцінені в грошовому вираженні) за відпрацьований та невідпрацьований час, який підлягає оплаті, або за виконану роботу незалежно від джерела фінансування цих виплат.

Фонд оплати праці складається з:

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

Структура та склад фонду заробітної плати наведено у таблиці 1.6 [18].

Таблиця 1.6 – Структура та склад фонду заробітної плати

Фонд основної заробітної плати	Фонд додаткової заробітної плати	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	Інші виплати, що не належать до фонду заробітної плати
1	2	3	4
1. Тарифна ставка, посадовий оклад. 2. Комісійні від реалізації продукції. 3. Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам.	1. Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні. 2. Відсоткові або комісійні винагороди. 3. Оплата днів відпочинку. 4. Індексація заробітної плати. 5.Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням строків виплати зарплати. 6. Відпустка за поточний місяць.	1. Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер. 2. Матеріальна допомога, що має систематичний характер. 3.Виплати соціального характеру.	1. Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соцстрахування. 2. Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства. 3. Дивіденди, відсотки, виплати за

Продовження таблиці 1.6

1	2	3	4
4. Оплата праці за час перебування у відрядженні. 5. Оплата за професійне навчання інших працівників. 6. Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці. 7. Інші види нарахувань	7. Відпустка за наступний період. 8. Витрати на безкоштовний проїзд. 9. Вартість форменого одягу. 10. Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.). 11. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. 12. Доплата за інтенсивність праці. 13. Доплата за суміщення професій. 14. Доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт. 15. Доплата за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці. 16. Доплата за роботу в нічний час. 17. Доплата за керівництво бригадою. 18. Доплата за високу професійну майстерність. 19. Доплата за класність водіям транспортних засобів. 20. Доплата за високі досягнення праці. 21. Доплата за виконання особливо важливої роботи на певний строк. 22. Доплата за знання та використання в роботі іноземної мови. 23. Доплата за допуск до державної таємниці. 24. Доплата за дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги держслужбовців, кваліфікаційні класи суддів.	4. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.	паями. 4. Витрати на відрядження. 5. Матеріальна допомога разового характеру. 6. Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників. 7. Інші види нарахувань.

Продовження таблиці 1.6

1	2	3	4
	25. Доплата за науковий ступінь. 26. Доплата за нормативний час пересування у шахті. 27. Доплата за роботу на територіях радіоактивного забруднення. 28. Інші надбавки та доплати. 29. Інші види нарахувань.		

Джерело: сформовано автором на підставі [18]

На підставі Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019-2021 роки, яка прийнята 14.05.2019 р. для встановлення у галузевих та міжгалузевих, територіальних угодах та колективних договорах визначено перелік і розміри доплат та надбавок до тарифних ставок, окладів працівників підприємств, організацій небюджетної сфери, що мають міжгалузевий характер, який наведено у таблиці 1.7 [1].

Таблиця 1.7 – Перелік і розміри доплат та надбавок до тарифних ставок, окладів працівників підприємств, організацій небюджетної сфери, що мають міжгалузевий характер

№ п/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2	3
Надбавки:		
1	За високі досягнення у праці	• до 50% від посадового окладу.
2	За виконання особливо важливої роботи на певний термін	• до 50% від посадового окладу.
3	За високу професійну майстерність	диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів) робітників: • III розряду – 12% від тарифної ставки (окладу); • IV розряду – 16% від тарифної ставки (окладу); • V розряду – 20% від тарифної ставки (окладу);

Продовження таблиці 1.7

1	2	3
		VI і вищих розрядів – 24% від тарифної ставки (окладу).
4	За класність машиністам тепловозів, електровозів, дизель-поїздів, електропоїздів	• до 25% від тарифної ставки за відпрацьований час машиністом.
5	За класність водіям легкових та вантажних автомобілів, а також автобусів	• водіям 2-го класу – 10% від тарифної ставки за відпрацьований час водієм; • водіям 1-го класу – 25% від тарифної ставки за відпрацьований час водієм.
		Доплати:
6	За роботу у вечірній час – з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	• 20% від погодинної тарифної ставки (окладу) та посадового окладу за кожну годину роботи в такий час.
7	За роботу в нічний час	• 35% від погодинної тарифної ставки та посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
8	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	• до 100% від тарифної ставки (окладу) та посадового окладу відсутнього працівника.
9	За інтенсивність праці	• до 12 відсотків тарифної ставки або посадового окладу.
10	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	• доплата одному працівнику визначається наявністю економії за тарифними ставками та посадовими окладами, які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників • доплата одному працівнику не обмежується максимальним розміром.
11	За роботу у важких і шкідливих та особливо важких особливо шкідливих умовах праці	• за роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4%, 8% та 12% від тарифної ставки (посадового окладу); • за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – 16%, 20% та 24% тарифної ставки (посадового окладу).
12	За суміщення професій (посад)	• доплата одному працівнику встановлюється за тарифною ставкою та посадовим окладом суміщуваної посади працівника в межах економії фонду заробітної плати; • доплата одному працівнику не обмежується максимальним розміром.

Продовження таблиці 1.7

1	2	3
13	За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	• конкретний розмір доплати визначається залежно від розміру тарифної ставки розряду, який присвоєно бригадиру на підставі галузевих (міжгалузевих), територіальних угод; • до 50% відповідної доплати бригадира встановлюється в розмірі, якщо чисельність ланки становить більше ніж 5 осіб; - доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді (до 10, понад 10, понад 25 осіб).
14	На період освоєння нових норм трудових затрат	• до 10% підвищення тарифних ставок; • до 20% підвищення відрядних розцінок.

Джерело: сформовано автором на підставі [1]

1.2 Облік нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї

Облік заробітної плати на підприємстві має бути організований таким чином, щоб працював як швейцарські годинники. Від правильності поставленої облікової політики з відображення в обліку заробітної плати підприємства залежить ефективність робота, високий рівень доходів та мінімальний рівень витрат підприємства, якість, повнота, справедливість, правдивість і своєчасність розрахунків з всіма працівниками підприємства.

Законодавчо-нормативна база з обліку нарахування заробітної плати та утримань з неї наведено у таблиці 1.8.

Таблиця 1.8 – Законодавчо-нормативна база з обліку нарахування заробітної плати та утримань з неї

№ з/п	Перелік законодавчо-нормативної бази	Інформація, що наведена
1	2	3
1	Господарський Кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV, із змінами та доповненнями [2]	• дає забезпечити розвиток підприємництва та зростання ділової активності суб'єктів господарювання; • має на меті забезпечити зростання продуктивності суспільного виробництва та його соціальну спрямованість згідно до вимог Конституції України.

Продовження таблиці 1.8

1	2	3
2	Закон України «Кодекс законів про працю України» від 10.12.1971 р. № 322-VIII, із змінами та доповненнями [5]	• встановлює трудові відносини всіх працівників та робітників, які сприяють покращенню якості праці та зростанню продуктивності роботи; • покладає встановленню загальних вимог щодо укладання колективних договорів між власником та трудовим колективом; • доручає встановленню загальних вимог щодо укладання трудових договорів між роботодавцем та відповідно працівниками.
3	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV, із змінами та доповненнями [11]	• визначає правову базу ведення, організації, регулювання, бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.
4	Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. №504/96-ВР, із змінами та доповненнями [12]	• встановлює на відпустки працівників права та державні гарантії; • визначає тривалість, умови та порядок їх надання працівникам.
5	Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 09.07.2003 р. № 1058-IV, із змінами та доповненнями [14]	• визначає системи, засади та принципи функціонування механізму загальнообов’язкового державного пенсійного страхування, який формується за рахунок страхових внесків роботодавців.
6	Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» від 23.11.1999 р. № 1105-XIV, із змінами та доповненнями [15]	• визначає організаційні, правові та фінансові основи загальнообов’язкового державного соціального страхування та гарантії працюючих громадян щодо їх соціального захисту у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності, охорони життя та здоров’я, вагітності та пологами, від професійного захворювання та нещасного випадку на виробництві.
7	Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000 р. № 1533-III, із змінами та доповненнями [16]	• механізм обов’язків, прав і гарантій передбачає з незалежних від застрахованих осіб обставин матеріальне забезпечення на випадок безробіття; • механізм обов’язків, прав і гарантій покладає за рахунок коштів Фонду загальнообов’язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття надання соціальних послуг.

Продовження таблиці 1.8

1	2	3
8	Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI, із змінами та доповненнями [39]	• визначає організаційну та правову базу забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування; • окреслює порядок та умови нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування
9	Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 р. № 1282-XII, із змінами та доповненнями [40]	• з метою дотримання встановлених гарантій щодо забезпечення достатнього життєвого рівня населення України впорядковує організаційну, економічну та правову базу підтримання купівельної спроможності населення України в умовах зростання цін.
10	Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 р. № 3356-XII, із змінами та доповненнями [41]	вреґульовує взаємні зобов'язання сторін щодо додержання трудових, виробничих та соціально-економічних відносин, зокрема: • визначення компенсацій, тривалості робочого часу і відпочинку, гарантій, режиму роботи, умов охорони праці, пільг; • зміни в організації праці та виробництва; • заробітну плату та нормування, визначення розмірів заробітної плати, системи, форм та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.).
11	Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 р. № 875-XII, із змінами та доповненнями [44]	• встановлює засади соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні; • забезпечує особам з інвалідністю створення необхідних умов, які дають змогу продуктивно реалізувати права та свободу громадянина та людини ; • гарантує для участі в політичній, економічній та соціальній галузях життя суспільства особам з інвалідністю рівні можливості з усіма іншими громадянами; • забезпечує особам з інвалідністю вести повноцінний спосіб життя згідно з здібностями, індивідуальними можливостями та інтересами.

Продовження таблиці 1.8

1	2	3
12	Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР, із змінами та доповненнями [45]	• визначає структуру заробітної плати, тарифну систему заробітної плати, систему організації джерела коштів на заробітну плату, і • встановлює права та захист працівників на заробітну плату; • визначає порядок встановлення та перегляду розміру мінімальної заробітної плати.
13	Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 р. № 2694-XII, із змінами та доповненнями [46]	• описує основні принципи щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх здоров'я та життя у процесі трудової діяльності, на здорові, безпечні та належні умови праці; • встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні; • вреґульовує за участю відповідних органів державної влади відносини між власником та працівником з питань гігієни, праці безпеки, та виробничої санітарії.
14	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 р. № 796-XII, із змінами та доповненнями [48]	• упорядковує основні принципи громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, щодо реалізації конституційного права на їх трудову діяльність.
15	Наказ Міністерства статистики України «Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати» від 13.01.2004 р. № 5, із змінами та доповненнями [18]	• встановлює у формах державних статистичних спостережень основні методологічні положення щодо формулювання показників заробітної плати з метою отримання відповідної статистичної інформації щодо структури та розмір заробітної плати найманих працівників та робітників.
16	Наказ Міністерства фінансів України Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкції про його застосування від 30.11.1999 р. № 291, із змінами та доповненнями [26]	• для узагальнення інформації про наявність та рух активів, капіталу та зобов'язань визначає призначення та порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку методом подвійного запису; • встановлює факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності.

Продовження таблиці 1.8

1	2	3
17	Національний стандарт ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» від 01.09.2021 р. № 144, із змінами та доповненнями [8]	• Визначає вимоги до бланків та оформлення документів, склад реквізитів документів, вимоги до змісту та місця розташування реквізитів у документах; • розповсюджується на розпорядчі, організаційні, організаційно-розпорядчі та інформаційно-аналітичні документи.
18	Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI, із змінами та доповненнями [9]	• встановлює справляння податків і зборів, податкових платежів; • визначає повний перелік податків та зборів, які справляються в Україні; • упорядковує відносини, які з'являються у сфері податків і зборів; • регулює відповідальність за порушення податкового законодавства.

Джерело: сформовано автором на підставі [2. 5, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 26, 39, 40, 41, 44, 45, 46, 48]

В бухгалтерського обліку розрахунків заробітної плати на підприємстві є наступні завдання:

- ✓ забезпечення коректного та правильного розрахунку нарахування заробітної плати кожного працівника на підставі до якості та кількості виконаної ним роботи;
- ✓ виконання правильного розрахунку утримань із заробітної плати, нарахування на фонд заробітної плати та своєчасне перерахування їх в строк до Державного бюджету;
- ✓ вчинення контролю за виконанням норм заробітку працівниками та за використанням робочого часу;
- ✓ здійснення правильного віднесення суми нарахованої заробітної плати на собівартість продукції;
- ✓ виконання коректного відображення витрат на оплату праці на рахунках бухгалтерського обліку;
- ✓ здійснення формування показників фінансової, податкової та статистичної звітності.

Обліковий процес заробітної плати – технологічні етапи облікової роботи заробітної плати, які послідовно взаємно пов’язані між собою.

Етапи облікової роботи заробітної плати складаються:

1 етап – оформлення облікової документації з обліку розрахунків заробітної плати та обліку робочого часу;
2 етап – здійснення синтетичного та аналітичного обліку заробітної плати та розрахунків з працівниками;
3 етап – формування та подання фінансової, податкової та статистичної звітності.

Для впровадження завдань бухгалтерського обліку заробітної плати вдосконалюються та затверджуються для використання наступні внутрішні документи з питань оплати заробітної плати:

- облікова політика підприємства;
- штатний розпис підприємства;
- положення про оплату заробітної плати на підприємстві;
- положення про преміювання на підприємстві;
- особова картка працівника на підприємстві.

Внутрішні документи встановлюють процедуру, методику та порядок обчислення та здійснення виплат працівникам та робітникам.

На виконання Закону України від 16.07.1999 р. №996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Положень (стандартів) бухгалтерського обліку складається облікова політика підприємства та затверджується наказом підприємства (Додаток А).

Штатний розпис впорядковує перелік посад, де зазначається кількість працівників та робітників за кожною посадою та розмір посадового окладу (тарифної ставки). На підставі штатного розпису приймаються кадрові питання:

- прийняття на роботу;
- встановлення посадових окладів (тарифних ставок);
- переведення на іншу роботу;

- припинення трудового договору (контракту).

Положення про оплату заробітної плати на підприємстві встановлює основні організаційні аспекти праці, системи та форми заробітної плати, перелік і розміри доплат та надбавок, компенсацій.

Положення про преміювання на підприємстві включає інформацію про перелік показників преміювання та розмір винагородження у відсотках за їх досягнення.

Особова картка працівника на підприємстві – це документ, який визначає інформацію щодо особистих даних працівника та робітника (паспортні дані, освіта, дослід роботи, склад сім'ї та інше). Цей документ бухгалтер заповнює на підставі наказу (розпорядження) про прийняття на роботу та робить запис в трудову книжку працівника та відкриває особовий рахунок на працівника.

На підставі наказу Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці (Форми № П-1, П-2, П-3, П-4, П-5, П-6, П-7)» для здійснення обліку розрахунків заробітної плати вживаються типові форми первинних документів наведено в таблиці 1.9 [37]:

- № П-1 «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу» (Додаток Б);
- № П-3 «Наказ (розпорядження) про надання відпустки» (Додаток В);
- № П-4 «Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)» (Додаток Г);
- № П-5 «Табель обліку використання робочого часу» (Додаток Д);
- № П-6 «Розрахунково-платіжна відомість працівника» (Додаток Е);
- № П-7 «Розрахунково-платіжна відомість (зведена)».

Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків заробітної плати наведено у таблиці 1.9.

Таблиця 1.9 – Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків заробітної плати

№ типової форми	Назва документа
1	2
П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)
П-5	Табель обліку використання робочого часу
П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника
П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)

Джерело: [72]

Помилки допущені при нарахуванні, утриманні та перерахуванні заробітної плати автоматично призводить до цілої ланки правопорушень, які являються за своїми наслідками найважчими. Тому питання з обліку заробітної плати, а також бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та фінансової звітності оплати праці займають дуже особливе місце в роботі бухгалтерської служби підприємства.

На підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку наступним етапом розрахункової роботи з нарахування заробітної плати та утримань з неї є синтетичний облік розрахунків робітникам та використання фонду оплати праці ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» [26]:

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

По кредиті субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображається:

- заробітна плата робітникам основного виробництва;
- заробітна плата службовцям та обслуговуючому персоналу;
- заробітна плата адміністрації та спеціалістам;
- допомога по тимчасової непрацездатності за перші 5 днів;
- матеріальна допомога;
- премія;
- індексація заробітної плати;

- компенсація працівникам у зв’язку з порушенням строків виплати зарплати та інше.

По дебіту субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображається виплата заробітної плати, допомога по тимчасовій непрацездатності, а також утримані з усіх видів оплати праці податків та зборів, аліменти та борги за виконавчими листами.

По кредиту субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» для узагальнення інформації відображається сума виплат працівникам, яка не одержана в установлений строк з каси підприємства.

По дебіту субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» відображається виплачена депонована заробітна плата.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема:

- допомога по частковому безробіттю
- допомога по тимчасовій непрацездатності.

Журнал господарських операцій з обліку нарахування заробітної плати наведено у таблиці 1.10.

Синтетичний облік утримань із заробітної плати працівників податків та зборів ведеться на рахунку 64 «Розрахунки із податків та платежів» [26]:

- ✓ 641 «Розрахунки за платежами і податками в бюджет»;|
- ✓ 642 «Інші розрахунки з бюджетом».

Таблиця 1.10 – Журнал господарських операцій з обліку нарахування заробітної плати

№	Зміст господарських операцій	Дебет	Кредит
1	Нарахована заробітна плата робітнику основного виробництва	23	661
2	Нарахована заробітна плата директору	92	661
3	Нарахована заробітна плата робітнику збуту	93	661
4	Видана заробітна плата	661	311

Джерело: сформовано автором на підставі [26]

Аналітичний облік субрахунку 641 на підприємстві ведеться з розподілом на види податків і зборів, які сплачуються установою. На субрахунку 642 «Інші розрахунки з бюджетом» обліковуються інші розрахунки установи з бюджетом.

А також синтетичний облік утримань із заробітної плати працівників на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та нарахування єдиного соціального внеску до Пенсійного Фонду ведеться на рахунку 65 «Розрахунки із страхування» [26]:

- ✓ 651 «Розрахунки з пенсійного забезпечення»;
- ✓ 652 «Розрахунки із соціального страхування»;
- ✓ 653 «Розрахунки із страхування на випадок безробіття»;
- ✓ 654 «Розрахунки з інших видів страхування».

За дебетом субрахунку 651 обліковуються перераховані суми на обов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України.

За кредитом субрахунку 651 відносяться нараховані суми на обов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України.

За дебетом субрахунку 652 записуються суми нарахованої допомоги працівникам у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інші виплати за рахунок коштів збору на обов'язкове соціальне страхування, а також суми перерахованих зборів.

За кредитом субрахунку 652 відносяться суми, що надійшли в рахунок погашення заборгованості від Пенсійного фонду України, які були нараховані збори на обов'язкове соціальне страхування.

За дебетом субрахунку 653 обліковуються суми перерахованого збору, а за кредитом відображаються суми нарахованого збору на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття.

За дебетом субрахунку 654 записуються суми перерахованих страхових внесків, а за кредитом відображаються суми нарахованих страхових внесків.

Журнал господарських операцій з обліку утримань із заробітної плати та нарахування на ФОП наведено у таблиці 1.11.

Таблиця 1.11 – Журнал господарських операцій з обліку утримань із заробітної плати та нарахування на ФОП

№	Зміст господарських операцій	Дебет	Кредит
11	Нараховано ЄСВ на заробітну плату робітнику основного виробництва	23	651
2	Нараховано ЄСВ на заробітну плату директора	92	651
3	Нараховано ЄСВ на заробітну плату робітнику збуту	93	651
4	Утримано ПДФО	661	641
5	Утримано ВЗ	661	642
6	Перераховано ЄСВ	651	311
7	Перераховано ПДФО	641	311
8	Перераховано ВЗ	642	311

Джерело: сформовано автором на підставі [26]

Для обліку витрат діяльності і відображення кредитових оборотів на рахунках обліку запасів, розрахунків з оплати праці, відрахувань на соціальні заходи застосовується Журнал 5 або 5 А і Відомість 5.1 обліку руху запасів. В обох варіантах Журналу є однаковими за змістом і порядком заповнення розділи I (з кредиту рахунків 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98 в дебет рахунків), II «Витрати з податку на прибуток, витрати фінансової та інвестиційної діяльності, інші витрати» та IV «Аналітичні дані до рахунку 28 «Товари». [22].

Розділ I Журналу 5 і Журналу 5 А заповнюється після складання розділів II і III (або III А) цих журналів, окремі дані до яких переносяться із складених журналів 1, 2, 3, 4, 6, 7 (з розділу III Б Журналу 5 А).

Усі витрати по підприємству в цілому, незалежно від того, на яких синтетичних рахунках вони обліковуються, відображаються (збираються в розрізі кореспондуючих рахунків) в одному регістрі. В цьому Журналі забезпечується узагальнення всіх витрат на виробництво за елементами і статтями витрат. Для цього з графи «Усього» журналів 1, 2, 3, 4, 6, 7 до Журналу 5 переносяться дані про витрати підприємства, які за побудовою журналів відображені у відповідних регістрах.

При опрацюванні первинних облікових документів по заробітній платі і витрачанню матеріальних ресурсів записи в регістрах обліку витрат

здійснюються безпосередньо з первинних документів. Нарахована заробітна плата, витрачання матеріалів, відрахування на соціальні заходи, інші витрати розподіляються за напрямками витрат (по рахунках, субрахунках, статтях тощо) при відображенні даних у Журналі 5. Для розподілу можуть застосовуватися аркуші-розшифровки.

За кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображаються операції, пов'язані з нарахуванням працівникам підприємства основної і додаткової заробітної плати, премії, допомоги за тимчасовою непрацездатністю тощо. Операції з виплати заробітної плати та інші обороти за дебетом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» відображаються в журналах 1, 3, 6, 7.

Аналітичний облік розрахунків за неотриману в установлений для виплати з каси підприємства термін суму з оплати праці (розрахунків з депонентами) ведеться в реєстрі депонованої заробітної плати. Реєстр складається касиром, який закриває платіжну відомість, за кожний період виплати заробітної плати окремо і перевіряється головним бухгалтером. Працівник підприємства, який веде облік депонованої заробітної плати на підставі видаткових касових ордерів, платіжних доручень та бухгалтерських довідок про списання заборгованості, щодо якої термін позовної давності минув, робить відмітку про сплату (перерахування, списання, перенесення) депонованої заробітної плати (графи 7-10) і своїм підписом підтверджує кожну відображену операцію.

На початок року невиплачені суми депонованої заробітної плати із реєстрів за попередній рік переносяться у реєстр депонованої заробітної плати поточного року.

Підприємства, які не застосовують рахунки класу 8 «Витрати за елементами», у складі Журналу 5 ведуть розділ III «Витрати діяльності».

Дані за рядком 8 «Усього за розділом III» з граф 3-18 Журналу 5 переносяться до Головної книги. Підсумки рядків за графами 3-18 і за графами 20-25 (із журналів 1, 2, 3, 4, 6, 7) наводяться у відповідному рядку графи 26 як

фактичні витрати за наведеними напрямами (статтями) витрат операційної діяльності, а в графі 27 накопичуються такі дані для складання звітності за період з початку року.

У графі 2 по рядках 1.1-1.6 розділу ІІІ підприємства вказують об'єкти витрат (види, групи продукції, послуг основного виробництва, об'єкти будівництва, допоміжні (підсобні) виробництва). У графах 3 і 4 цього розділу і розділів ІІІ А і ІІІ Б підприємства витрачання виробничих запасів можуть наводити за сумою їх облікової вартості та сумою розподілених транспортно-заготівельних витрат.

Підприємства, які застосовують одночасно рахунки класу 8 «Витрати за елементами» і класу 9 «Витрати діяльності» у складі Журналу 5 А, ведуть розділи ІІІ А «Витрати діяльності» і ІІІ Б «Витрати за елементами».

1.3 Аудит нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї

Аудит заробітної плати здійснюється з метою встановлення правильності оформлення первинних документів і операцій з нарахування заробітної плати та утримання з неї, відображення в повному обсязі та своєчасно в бухгалтерському обліку та складання фінансової, податкової та статистичної звітності [59].

Основна мета аудиту заробітної плати – це оцінка стану нарахування заробітної плати, утримання з неї та перерахування податків і зборів, виявлення та усунення допущених помилок, які суттєво впливають на фінансовий стан підприємства [68].

Завдання аудиту заробітної плати включає перевірки: правильності та достовірності всіх первинних документів з обліку заробітної плати; дотримання чинного законодавства з заробітної плати; правильності та достовірності нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, утримань з неї, нарахувань на заробітну плату та

перерахувань податків та зборів; правильне відображення в обліку заробітної плати в фінансовій та податковій звітності [76].

Аудит заробітної плати здійснюється з метою встановлення правильності оформлення первинних документів і операцій з нарахування заробітної плати та утримання з неї, відображення в повному обсязі та своєчасно в бухгалтерському обліку та складання фінансової, податкової та статистичної звітності [79].

Під час проведення аудиту розрахунків з оплати праці слід використовувати такі джерела інформації:

– трудове законодавство;

– Кодекс законів про працю;

– законодавчі акти про підприємство і підприємництво;

– розрахунково-платіжну відомість (форма № П-49);

– розрахункову відомість (форма № п-51);

– платіжну відомість (форма № п-53);

– особистий рахунок;

– трудові договори і контракти;

– нормативні документи для нарахування з/п;

– особисті справи робітників;

– табелі, наряди, баланс;

– відпускні та інші документи стосовно об'єкта дослідження;

– Головну книгу [93].

Під час аудиту використовуються різні методи та прийоми, які ґрунтуються на основних положеннях діалектичного методу пізнання і на законах політичної економії, до яких належать: перерахунок, перегляд, зіставлення, оцінка фактичної наявності. Після цього встановлюється правильність проведення нарахування та утримання податків та зборів до фондів із соціального страхування з виплат працівникам відповідно до виконавчих листів. При цьому слід звернути увагу на зони ризику, що

окреслюють період зміни ставок утримань і відрахувань до відповідних фондів та податків [91].

Важливо також звернути увагу на порядок дотримання виплат соціальних гарантій працівникам виходячи з їх мотиваційного стимулу на суб'єкта праці і, як наслідок, на досягнення того рівня фінансових показників, який був передбачений власником. Далі слід здійснювати перевірку правильності виплати суми відпускних, компенсації в разі невикористання відпустки в поточному періоді та за умови дотримання норм чинного законодавства в даному аспекті, а також встановлення правильності інших виплат, зокрема допомоги з тимчасової втрати працездатності [92].

За умови, що бухгалтерський облік ведеться в комп'ютерному середовищі, внутрішньому контролеру слід звернути увагу на зміни алгоритму розрахунку утримань і відрахувань податків та зборів до фондів соціального страхування із виплат працівникам та відповідно до виконавчих листів після змін на законодавчому рівні. Перевіряючи розрахунково-платіжні, платіжні відомості, аудитор також повинен впевнитися, чи отримували певну суму грошей особи, вказані в платіжній відомості [93].

Під час дослідження виплати заробітної плати за роботи за трудовими угодами аудитор має перевірити, чи дійсно виконувалася така робота. Крім того, дуже важливо перевірити правильність підрахунків підсумків до виплати на руки працівникам як по вертикалі, так і по горизонталі [92].

На практиці часто мають місце такі випадки: під час арифметичної перевірки правильності підсумків у розрахунковій відомості суми нарахованої заробітної плати вказані правильно, вірно відображені суми відрахувань і утримань, правильно визначена заборгованість на кінець місяця, однак, підраховуючи окремі суми в графі «Разом нарахована», аудитор з'ясовує, що в рядку «Разом» проставлена більша сума, таку саму різницю аудитор визначить під час перевірки графи «До видачі» і рядка «Разом». Таким чином, під час арифметичної перевірки даних розрахунково-платіжних відомостей аудитор розкриває крадіжки грошових коштів [91].

Аудитор повинен перевірити правильність розрахунку сум заробітної плати різним категоріям працівників та правильність віднесення цих сум на відповідні рахунки витрат. Для цього він порівнює первинні документи, що є підставою для нарахування заробітної плати робітникам основного виробництва:

– за погодинної форми оплати праці: відомості про посадові оклади (штатний розпис), присвоєні розряди (накази), годинні тарифні ставки (тарифна сітка) та кількість фактично відпрацьованого часу (табель обліку робочого часу);

– за відрядної форми оплати праці: інформацію про обсяг виробітку і розцінки за одиницю продукції (наряди, акти виконаних робіт, накладні на здачу продукції на склад) із розрахунково-платіжними відомостями та журналами 5 і 5А [93].

Аудитор повинен з'ясувати, чи не має у відомостях підставних осіб та приписок невиконаних обсягів, які підтверджуються актами приймання або закритими нарядами. Особливу увагу аудитор має звернути на витрачання коштів на оплату вантажно-розвантажувальних робіт, робіт із поточного або капітального ремонту, з'ясовуючи при цьому, які норми та розцінки застосовувалися за виконані роботи [91].

Аудитор повинен особливо ретельно перевірити нарахування заробітної плати тимчасовим працівникам, з'ясувати доцільність таких затрат і впевнитися, що нарахування заробітної плати тимчасовим працівникам не здійснювалося на підставі фіктивних документів. Ретельному дослідженню підлягають виплати, передбачені законодавством про оплату праці за невідпрацьований на виробництві час.

Аудитор вивчає дотримання порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 у разі:

– надання працівникам щорічної, додаткової, творчої відпустки;

– виконання працівниками державних і громадських обов'язків у робочий час;

– службових відряджень;

– вимушеного прогулу;

– забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та допомогою по вагітності і пологах;

– інших випадках, передбачених чинним законодавством [93].

При цьому аудитор перевіряє період, за який розраховується середня заробітна плата, виплати, що включаються до її складу, порядок розрахунку виплат у всіх випадках збереження заробітної плати. Аудитор вивчає також своєчасність та повноту утримань із нарахованої заробітної плати. Крім розрахунків з оплати праці, необхідно перевірити правильність розрахунків із нарахування податків і платежів до бюджету та позабюджетні фонди, здійснити арифметичний контроль сум утриманого податку. Із цією метою уточнюють базу оподаткування для визначення податків, що перераховуються до бюджету (на потреби освіти, транспортний податок та ін.), і позабюджетні фонди (рахунок 69): із соціального страхування, пенсійного забезпечення, медичного страхування, фонду зайнятості. Після проведення аудиту потрібно сформувати належну професійну думку, аналізувати причини відхилень, розробити методику усунення виявлених порушень, вияснити їх негативний вплив на господарську діяльність підприємства та на процес забезпечення виплат персоналу [92].

Отже, облік заробітної плати на підприємстві має бути організований таким чином, щоб працював як швейцарські годинники. Від правильності поставленої облікової політики з відображення в обліку заробітної плати підприємства залежить ефективність робота, високий рівень доходів та мінімальний рівень витрат підприємства, якість, повнота, справедливість, правдивість і своєчасність розрахунків з всіма працівниками підприємства. З цією метою постійно вдосконалюються та затверджуються для використання певні внутрішні документи з питань оплати заробітної плати, які в свою чергу

встановлюють процедуру, методику та порядок обчислення та здійснення виплат працівникам та робітникам. Помилки допущені при нарахуванні, утриманні та перерахуванні заробітної плати автоматично призводить до цілої ланки правопорушень, які являються за своїми наслідками найважчими. Тому питання з обліку заробітної плати, а також бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та фінансової звітності оплати праці займають дуже особливе місце в роботі бухгалтерської служби підприємства.

2 ОБЛІК НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА РОЗРАХУНОК УТРИМАНЬ З НЕЇ ТА АНАЛІЗ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОГО СТАНУ ТОВ «СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ»

2.1 Загальна характеристика ТОВ «Спеценергомонтаж»

Товариство з обмеженою відповідальністю «Спеценергомонтаж» було зареєстровано свідоцтвом про державну реєстрацію юридичної особи серією А00 № 203545 та присвоєно ідентифікаційний код юридичної особи 23849531.

На підставі свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи ТОВ «Спеценергомонтаж» зареєстровано за наступними даними:

- місце знаходження державної реєстрації: Україна, 69001, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Перемоги, буд. 21, кв.3;
- місце проведення державної реєстрації: Виконавчий комітет Запорізької міської ради;
- дата проведення державної реєстрації: 16.10.1995 р.;
- номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР: 1 103 120 0000 009746.

Відповідно до рішення загальних зборів ТОВ «Спеценергомонтаж», протоколу від 28.09.1995 р. № 1 та наказу від 29.09.1995 р. № 1 призначено директором товариства Гужву Віктора Петровича з 29.09.1995 р.

Первісна реєстрація Статуту товариства з обмеженою відповідальністю «Спеценергомонтаж» (код ЄДРПОУ 23849531) пройшла на підставі розпорядження виконавчого комітету Орджонікідзевської районної Ради народних депутатів від 16.10.1995 р. № 70-р.

З детальної інформації про юридичну особу підприємство має скорочену назву ТОВ «Спеценергомонтаж», де засновником (учасником) підприємства є Гужва Віктор Петрович (РНОКПП 1766806498), який внес до статутного фонду 400,00 грн. Кінцевий бенефіціарний власник (контролер) є Гужва Віктор Петрович.

Види діяльності ТОВ «Спеценергомонтаж» за КВЕД ДК 009:2010, які зареєстровані за підприємством в Головному управлінні регіональної статистики (код ЄДРПОУ 21680000) [1]:

- код КВЕД 41.20 Будівництво житлових і нежитлових будівель (основний);
- код КВЕД 43.29 Інші будівельно-монтажні роботи;
- код КВЕД 43.91 Покрівельні роботи;
- код КВЕД 43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи, н. в. і. у.;
- код КВЕД 46.39 Неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- код КВЕД 46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно-технічним обладнанням.

ТОВ «Спеценергомонтаж», яке взято та перебуває на обліку в Головному управлінні регіональної статистики (код ЄДРПОУ 21680000) від 27.10.1995 р. Також взято на облік платника податків в Запорізькій об'єднаній державній податковій інспекції Головного управління ДФС у Запорізькій області (код ЄДРПОУ 39488184) від 19.10.1995 р. за № 14-1406.

Підприємство є платником ПДВ за № 238495308294 станом на 19.12.2023 р. та зареєстровано на загальній системі оподаткування.

З основним видом діяльності ТОВ «Спеценергомонтаж» має клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску – 52.

На підставі пункту 1.4 та пункту 2.1 Статуту ТОВ «Спеценергомонтаж» створене на необмежений термін та створене з метою отримання прибутку шляхом задоволення потреб підприємств, установ та організацій всіх форм власності і громадян у товарах та послугах, що виробляються у сферах, визначених предметом діяльності Товариства, для реалізації за рахунок отриманого прибутку соціальних і економічних інтересів Учасників.

На підставі пункту 2.3 ТОВ «Спеценергомонтаж» одержує відповідно до встановленого порядку ліцензії, або інші форми офіційного дозволу на

здійснення видів діяльності, на які цей дозвіл потрібен відповідно до чинного законодавства.

ТОВ «Спеценергомонтаж» має ліцензію від Державної архітектурно-будівельної інспекції України, яка прийнята рішенням та за номер видачі ліцензії від 09.08.2017 р. № 33-Л про господарську діяльність з будівництва об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми та значними наслідками. Початок дії ліцензії, яка видана ТОВ «Спеценергомонтаж» (код ЄДРПОУ 23849531), з 09.08.2017 р. Дата видачі ліцензії підприємству 21.08.2017 р. за реєстраційним записом 2013040556.

Організаційна структура ТОВ «Спеценергомонтаж складається на підставі наказу про облікову політику підприємства та штатного розпису, який затверджено директором та погоджено головою профспілкового комітету. Організаційна структура ТОВ «Спеценергомонтаж показана на рисунку 2.1.



Рисунок 2.1 – Організаційна структура ТОВ «Спеценергомонтаж»

Джерело: побудовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

2.2 Облік нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж»

Ведення бухгалтерського та податкового обліку нарахування заробітної плати та утримань з неї, складання та подання звітності з праці до відповідних органів на ТОВ «Спеценергомонтаж» діє на підставі законодавчо-нормативної бази:

- Кодексу законів про працю України;
- Податкового кодексу України;
- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- Закону України Про оплату праці;
- Закону України «Про відпустки»;
- Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»;
- Постанова КМУ «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням»;
- Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- Порядку обчислення середньої заробітної плати;
- Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску;
- Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкції про його застосування.

Заробітна плата – це винагорода, яку за трудовим договором власник (уповноважений ним орган) виплачує працівникові за виконану ним роботу [38].

Заробітна плата кожного робітника на підприємстві ТОВ «Спеценергомонтаж» розраховується на підставі:

1. якості та кількості виконаної роботи і послуг;

2. особистого трудового внеску;

3. економічними та виробничими результатами діяльності.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» розкриває та визначає методологічні основи формування бухгалтерського обліку щодо інформації про виплати у грошовій формі за виконанні роботи та послуги працівникам підприємства ТОВ «Спеценергомонтаж». Норми НП(С)БО 26 застосовуються на підприємстві.

Статистична звітність з праці на ТОВ «Спеценергомонтаж» подається у встановлені строки та в повному обсязі контролюючим органам.

Бухгалтерська, фінансова та статистична звітність ТОВ «Спеценергомонтаж» складається та подається до контролюючих органів теж у встановлені строки та в повному обсязі. Правильність складання фінансової звітності та балансу підприємства нажаль не може підтвердити аудитор у зв’язку з відсутністю такої посади на ТОВ «Спеценергомонтаж».

Ведення обліку нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на підприємстві застосовуються «Розумні таблиці Microsoft Excel». На ТОВ «Спеценергомонтаж» не застосовується автоматизована система та технологія в процесі обліку заробітної плати та кадрів.

Одним з первинних документів, який регламентує організацію даного виробництва та оплату праці всім співробітникам ТОВ «Спеценергомонтаж» є структура підприємства.

Для нарахування заробітної плати на підприємстві використовується наступний документ – штатний розпис, який затверджується директором та погоджується головою профспілкового комітету кожен рік в перших числах

січня поточного року на підставі класифікатору професій ДК 003:2010 [2]. (Додаток Б).

Тільки за рішенням власника ТОВ «Спеценергомонтаж» встановлюється система оплати праці, яка здійснюється на підставі Положення «Про оплату праці робітників ТОВ «Спеценергомонтаж»» та Положення «Про преміювання керівників, спеціалістів, службовців ТОВ «Спеценергомонтаж»». Дані положення затверджені та погоджені директором підприємства та головою профспілкового комітету.

Власник ТОВ «Спеценергомонтаж» дотримується та надає гарантії щодо забезпечення своїх робітників, спеціалістів та службовців рівня заробітної плати не нижче мінімальної зарплати, яка встановлюється законом про Державний бюджет України на відповідний рік.

На ТОВ «Спеценергомонтаж» виплата заробітної плати співробітникам згідно зі ст. 115 КЗпП [3]:

- ✓ не рідше 2 разів на місяць;
- ✓ через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата (15 числа та 30 (31) числа).

Нарахування заробітної плати на ТОВ «Спеценергомонтаж» здійснюється на підставі Наказу про прийняття на роботу № П-1 (Додаток В), де вказано умови прийняття на роботу та умови роботи, а також розмір посадового окладу та інші типові форми первинної облікової документації підприємства, а саме:

- Наказ про надання відпустки № П-3 (щорічної основної відпустки, щорічної додаткової відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші) (Додаток Г);
- Наказ про припинення трудового договору (контракту) № П-4 (Додаток Д);
- Наказ про встановлення надбавки та доплати за високу професійну майстерність;

- Наказ про преміювання працівників;
- Наказ про оголошення простою;
- Наказ про направлення працівників у відрядження;
- Наказ про увільнення працівника від роботи у зв’язку зі здаванням крові та надання додаткового дня відпочинку;
- Наказ про організацію на підприємстві індексації заробітної плати (Додаток Е);
- Листок тимчасової непрацездатності.

Аналітичний облік нарахування заробітної плати на ТОВ «Спеценергомонтаж» ведеться в групі працівників (адміністрація, бухгалтерія, відділ управління персоналом, лінейний персонал та робочі), так і окремо на кожного працівника підприємства, за видами виплат та утримань із зарплати окремо.

На підприємстві розподіл видів оплати праці та інших нарахувань ділиться на 4 основні групи:

- основна заробітна плата;
- додаткова заробітна плата;
- інші заохочувальні виплати;
- інші компенсаційні виплати.

У частині нарахування заробітної плати на ТОВ «Спеценергомонтаж» відображенню підлягає наступна інформація за кожним працівником окремо, яка наведена в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Інформація, що підлягає відображенню при нарахуванні заробітної плати на ТОВ «Спеценергомонтаж»

Фонд основної зарплати	Фонд додаткової зарплати	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці
1	2	3	4
1. Посадовий оклад.	1. Оплата роботи в надурочний час,	1. Винагороди та заохочення, що	1. Допомоги та інші виплати, що здійсню-

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4
2. Оплата праці за час перебування у відрядженні. 3. Оплата за професійне навчання інших працівників. 4. Інші види нарахувань.	святкові та неробочі дні. 2. Оплата днів відпочинку. 3. Індексація заробітної плати. 4. Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням строків виплати зарплати. 5. Відпустка за поточний місяць. 6. Відпустка за наступний період. 7. Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.). 8. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. 9. Доплата за інтенсивність праці. 10. Доплата за керівництво бригадою. 11. Доплата за високу професійну майстерність. 12. Доплата за класність водіям транспорт-них засобів. 13. Інші надбавки та доплати. 14. Інші види нарахувань.	мають одноразовий характер. 2. Матеріальна допомога, що має систематичний характер. 3. Виплати соціального характеру. 4. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.	ються за рахунок коштів фондів державного соцстрахування. 2. Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства. 3. Дивіденди, відсотки, виплати за паями. 4. Витрати на відрядження. 5. Матеріальна допомога разового характеру. 6. Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників. 7. Інші види нарахувань.

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

На ТОВ «Спеценергомонтаж» використовуються табельно-окладні картки вручну. При прийомі на роботу кожному працівнику на підприємстві надається табельний номер. Спеціаліст з відділу управління персоналом вносить запис про прийняття працівника на роботу до його трудової книжки в строк (не пізніше тижневого строку після видання наказу про прийняття на роботу).

За ведення табелю обліку використання робочого часу № П-5 на ТОВ «Спеценергомонтаж» несе відповідальність спеціаліст з відділу управління персоналом (Додаток Є). Після погодження директором підприємства та відповідальною особою табель обліку використання робочого часу надається до бухгалтерії 2 рази на місяць:

- до 10 числа кожного місяця;
- до 20 числа кожного місяця.

В прикладі табелю обліку робочого часу ТОВ «Спеценергомонтаж», наведеного в додатку Є, відображено фактично відпрацьовані дні та години працівників, згідно яких нараховується заробітна плата з позначкою «Р». Також у табелі відображено основна щорічна відпустка слюсарю-ремонтнику 5 розряду Аршиньову М.В. з позначкою «В».

Наведені приклади оформлених наказів про надання щорічної основної відпустки та відпустки без збереження заробітної плати, про направлення працівника у відрядження.

Відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» головним та обов’язковим для нарахування заробітної плати є індексація заробітної плати співробітників, що також оформлюється наказом підприємства ТОВ «Спеценергомонтаж», де наведений приклад у додатку Е.

Як встановлено в п.5 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» обов’язково кожне підприємство самостійно затверджує свою облікову політику, форми та системи управлінського обліку, робочий план рахунків, форму бухгалтерського обліку та звітності, контроль господарських операцій за погодженням із власником або уповноваженим ним органом відповідно до установчих документів.

Згідно з облікової політикою, яка була затверджена на ТОВ «Спеценергомонтаж» в процесі виробничої практики, здійснюється організація бухгалтерського обліку відповідно до вимог НП(С)БО. Таким чином облік ведеться за журнально-ордерною формою з використанням

бухгалтерської програми автоматизації, розумних таблиць Microsoft Excel та інших комп'ютерних програм.

На підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку наступним етапом розрахункової роботи з нарахування заробітної плати та утримань з неї є синтетичний облік розрахунків робітникам та використання фонду оплати праці на ТОВ «Спеценергомонтаж» ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» [21]:

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

По кредиті субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображається:

- заробітна плата робітникам основного виробництва (Дт 23);
- заробітна плата службовцям та обслуговуючому персоналу (Дт 91);
- заробітна плата адміністрації та спеціалістам (Дт 92);
- оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності;
- матеріальна допомога;
- премія;
- індексація заробітної плати;
- компенсація працівникам у зв'язку з порушенням строків виплати зарплати та інше.

По дебіту субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображається виплата заробітної плати, допомога по тимчасовій непрацездатності, а також утримані з усіх видів оплати праці податків та зборів, аліменти та борги за виконавчими листами.

По кредиту субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» для узагальнення інформації відображається сума виплат працівникам, яка не одержана в установлений строк з каси підприємства.

По дебіту субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» відображається виплачена депонована заробітна плата.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема:

- допомога по частковому безробіттю
- допомога по тимчасовій непрацездатності.

Синтетичний облік на ТОВ «Спеценергомонтаж» утримань із заробітної плати працівників податків та зборів ведеться на рахунку 64 «Розрахунки із податків та платежів» [21]:

- ✓ 641 «Розрахунки за платежами і податками в бюджет»;|
- ✓ 642 «Інші розрахунки з бюджетом».

Аналітичний облік субрахунку 641 на підприємстві ведеться з розподілом на види податків і зборів, які сплачуються установою.

На субрахунку 642 «Інші розрахунки з бюджетом» обліковуються інші розрахунки установи з бюджетом.

А також синтетичний облік на ТОВ «Спеценергомонтаж» утримань із заробітної плати працівників на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та нарахування єдиного соціального внеску до Пенсійного Фонду ведеться на рахунку 65 «Розрахунки із страхування» [21]:

- ✓ 651 «Розрахунки з пенсійного забезпечення»;
- ✓ 652 «Розрахунки із соціального страхування»;
- ✓ 653 «Розрахунки із страхування на випадок безробіття»;
- ✓ 654 «Розрахунки з інших видів страхування».

За дебетом субрахунку 651 обліковуються перераховані суми на обов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України.

За кредитом субрахунку 651 відносяться нараховані суми на обов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України.

За дебетом субрахунку 652 записуються суми нарахованої допомоги працівникам у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та інші виплати за рахунок коштів збору на обов'язкове соціальне страхування, а також суми перерахованих зборів.

За кредитом субрахунку 652 відносяться суми, що надійшли в рахунок погашення заборгованості від Пенсійного фонду України, які були нараховані збори на обов'язкове соціальне страхування.

За дебетом субрахунку 653 обліковуються суми перерахованого збору, а за кредитом відображаються суми нарахованого збору на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття.

За дебетом субрахунку 654 записуються суми перерахованих страхових внесків, а за кредитом відображаються суми нарахованих страхових внесків.

Розглянемо приклади нарахування заробітної плати та розрахунки утримань з неї на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»:

1) Слюсар-ремонтник 5 розряду Аршиньов М.В. з окладом 5 980 грн, доплатою за високі профмайстерність 1 420 грн, надбавкою 3 900 грн за штатним розписом від 03.01.2023 р., який наведений у додатку Б, відпрацював в березні 2023 року 23 робочих днів (184 години) при нормі тривалості робочого часу 23 робочих днів (табель обліку використання робочого часу, який наведений у додатку Є). Розрахунок заробітної плати робітника загальновиробничого персоналу наведено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Розрахунок заробітної плати робітника загальновиробничого персоналу

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
	Виплата зарплати за 1 половину березня 2023 р. (15.03.2023 р.):			
1	Виплачено зарплату за 1 половину березня 2023 р. (5980,00 + 1420,00 + 3900,00 / 23 роб.дн. * 11 роб.дн. = 5404,35 – 19,5% = 4350,50)	661	311	4 350,50
2	Перераховано ПДФО при виплаті зарплати за 1 половину березня 2023 р. (5404,35 * 18% = 972,78)	641/ПДФО	311	972,78
3	Перераховано ВЗ при виплаті зарплати за 1 половину березня 2023 р. (5404,35 * 1,5% = 81,07)	642/ВЗ	311	81,07
	Розрахунки з оплати праці в кінці березня 2023 р.:			

Продовження таблиці 2.2

1	2	3	4	5
4	Нарахування заробітної плати за березень 2023 р. (5980,00 + 1420,00 + 3900,00 = 11300,00)	91	661	11 300,00
5	Утримано ПДФО за березень 2023 р. (11300,00 * 18% = 2034,00)	661	641/ПДФО	2 034,00
6	Утримано ВЗ за березень 2023 р. (11300,00 * 1,5% = 169,50)	661	642/ВЗ	169,50
	Виплата зарплати за 2 половину березня 2023 р. (31.03.2023 р.):			
7	Виплачено зарплату за 2 половину березня 2023 р. (11300,00 – 2034,00 – 169,50 – 4350,50 = 4746,00)	661	311	4 746,00
8	Перераховано ПДФО при виплаті зарплати за 2 половину березня 2023 р. (2034,00 – 972,78 = 1061,22)	641/ПДФО	311	1 061,22
9	Перераховано ВЗ при виплаті зарплати за 2 половину березня 2023 р. (169,50 – 81,07 = 88,43)	642/ВЗ	311	88,43

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

2) оплата відрядження працівника

Нарахована заробітна плата директора Гужви В.П. за попередні 2 місяці складає: за грудень 2022 р. за 22 робочих днів 18 500 грн та за січень 2023 р. за 22 робочих днів 18 500 грн. Гужва В.П. знаходився у відрядженні з 06 лютого по 10 лютого 2023 р. Розрахунок оплати відрядження працівника адміністративного персоналу наведено у таблиці 2.3, розрахунок нарахування заробітної плати та утримань з неї працівника адміністративного персоналу наведено у таблиці 2.4 та журнал операцій з обліку розрахунків заробітної плати працівника адміністративного персоналу наведено у таблиці 2.5.

Таблиця 2.3 – Розрахунок оплати відрядження працівника адміністративного персоналу

Показник	Заробітна плата, грн	Кількість відрацьова-них днів	Кількість днів	Нараховано, грн
1	2	3	4	5
Заробітна плата та кількість відпрацьованих днів за попередні 2 місяці	18 500,00	22		
	18500,00	22		
Всього:	37 000,00	44		

Продовження таблиці 2.3

1	2	3	4	5
Середньоденна зарплата (37000,00 / 44 роб. дн. = 840,91)				840,91
Середньоденна зарплата на час у відрядженні (840,91 * 5 кал. дн. = 4204,55)			5	4 204,55

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

Таблиця 2.4 – Розрахунок нарахування заробітної плати та утримань з неї працівника адміністративного персоналу

Показник	Норма робочих днів у місяці	Заробітна плата за штатним розписом, грн	Фактично відпрацьована кількість днів	Нараховано, грн
Нарахування заробітної плати за лютий 2023 р.	20	18 500,00	15	13 875,00
(18500,00 / 20 роб. дн. * 15 роб. дн. = 13875,00)			(20 роб. дн. – 5 кал. дн. відрядження = 15 роб. дн.)	

Утримання із заробітної плати			
Показник	База нарахування, грн	Ставка податку, %	Сума податку, грн
1	2	3	4
Утримано ПДФО за лютий 2023 р. (13875,00 + 4204,55 = 18079,55)	18 079,55	18	3 254,32
Утримано ВЗ за лютий 2023 р. (13875,00 + 4204,55 = 18079,55)	18 079,55	1,5	271,19
Всього:			3 525,51

Заробітна плата до сплати			
Показник	Нарахована заробітна плата, грн	Утримання з неї, грн.	Перерахування зарплати на картковий рахунок, грн
Виплата зарплати лютий 2023 р. (18 079,55 – 3525,51 = 14 554,04)	18 079,55	3 525,51	14 554,04
	(13 875,00 + 4 204,55)	(3 254,32 + 271,19)	

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

Таблиця 2.5 – Журнал операцій з обліку розрахунків заробітної плати працівника адміністративного персоналу

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	Нарахування заробітної плати адміністративному персоналу підприємства за лютий 2023 р.:			
	Директору Гужві В.П.	92	661	18 079,55
2	Відображення утримання із заробітної плати адміністративного персоналу за лютий 2023 р.:			
2.1	Утримано податок з доходів фізичних осіб (ПДФО) із зарплати	661	641/ПДФО	3 254,32
2.2	Утримано військовий збір (ВЗ) із зарплати	661	642/ВЗ	271,19
3	Перерахування заробітної плати за лютий 2023 р. на картковий рахунок директору Гужві В.П.	661	311	14 554,04

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж

3) оплата відпускних

Слюсарю-ремонтнику 5 розряду Аршиньову М.В. надана основна щорічна відпустка з 03.04.2023 р. по 26.04.2023 у кількості 24 календарних днів. На період дії воєнного стану ТОВ «Спеценергомонтаж» працювало в 2022 р. та 2023 р. без святкових днів. Приклад розрахунку основної щорічної відпустки робітника та утримань з неї загальновиробничого персоналу наведено у таблиці 2.6.

Таблиця 2.6 – Розрахунок основної щорічної відпустки робітника та утримань з неї загальновиробничого персоналу

Місяць та рік	Кількість календарних днів	Кількість днів без збереження зарплати	Кількість календарних днів, які враховуються в розрахунок відпускних	Нарахована заробітна плата, грн
1	2	3	4	5
Квітень 2022	30	-	30	10 600,00
Травень 2022	31	-	30	10 600,00
Червень 2022	30	-	30	10 600,00
Липень 2022	31	14	17	5 657,14
Серпень 2022	31	-	31	10 800,00
Вересень 2022	30	-	30	10 800,00
Жовтень 2022	31	-	31	10 800,00

Продовження таблиці 2.6

1	2	3	4	5
Листопад 2022	30	-	30	10 800,00
Грудень 2022	31	-	31	10 800,00
Січень 2023	31	-	31	11 300,00
Лютий 2023	28	-	28	11 300,00
Березень 2023	31	-	31	11 300,00
Всього:	365	14	351	125 357,14
Середньоденна заробітна плата (125357,14 / 351 кал.дн. = 357,14)				357,14
Відпускні з 03.04.2023 р. по 26.04.2023 р. у кількості 24 кал.дн. (24 кал.дн. * 357,14 = 8571,36)				8 571,36
Утримання та нарахування ЄСВ із відпускних				
Показник		База нарахування, грн	Ставка податку, %	Сума податку, грн
Утримано податок на доходи з фізичних осіб (ПДФО)		8 571,36	18	1 542,84
Утримано військовий збір (ВЗ)		8 571,36	1,5	128,57
Всього:				1 671,41
Нараховано ЄСВ 22%		8 571,36	22	1885,70
Відпускні до сплати				
Показник		Нарахована заробітна плата, грн	Утримання з неї, грн	Перерахування зарплати на картковий рахунок, грн
Виплата відпускних в квітні 2023 р. (8571,36-1671,41 = 6899,95)		8571,36	1 671,41	6 899,95

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

4) оплата лікарняних

Слюсар-ремонтник 5 розряду Аршиньов М. В., який не є особою з інвалідністю, хворів з 27.04.2023 р. по 05.05.2023 р. у кількості 9 календарних днів. Сума середньоденної зарплати для розрахунку лікарняних – 357,14 грн. На підставі листка непрацездатності у травні 2023 р. робітнику нараховано лікарняні.

На підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 26.06.2015 р. № 440 та Постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 р. № 1266 оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності виплачується за рахунок роботодавця, а оплата допомоги по тимчасовій непрацездатності у кількості 4

календарних днів виплачується за рахунок Пенсійного фонду України. [27, 36].

Приклад журналу господарських операцій з обліку відображення лікарняних загальновиробничого персоналу наведено в таблиці 2.7.

Таблиця 2.7 – Журнал господарських операцій з обліку відображення лікарняних загальновиробничого персоналу

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	Нараховано оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності	949	663	1 785,70
2	Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності за рахунок ПФУ	378	663	1 428,56
3	Утримано ПДФО з суми лікарняних (3214,26 * 18% = 578,57)	663	641/ПДФО	578,57
4	Утримано ВЗ з суми лікарняних (3214,26 * 1,5% = 48,21)	663	642/ВЗ	48,21
5	Нараховано ЄСВ на суму лікарняних (3214,26 * 22% = 707,14)	949	651	707,14
6	Перераховано ПДФО з суми оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності (1785,70 * 18% = 321,43)	641 ПДФО	311	321,43
7	Перераховано ВЗ з суми оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності (1785,70 * 1,5% = 26,78)	642/ВЗ	311	26,78
8	Перераховано ЄСВ з суми оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності (1785,70 * 22% = 392,85)	651	311	392,85
	Перераховано на картковий рахунок робітнику оплату перших 5 днів тимчасової непрацездатності (1785,70 – 321,43 – 26,79 = 1437,48)	663	311	1 437,49
10	Отримано від ПФУ допомогу по тимчасовій непрацездатності	315	378	1 428,56
11	Перераховано ПДФО з суми допомоги по тимчасовій непрацездатності (1428,56 * 18% = 257,14)	641 ПДФО	315	257,14
12	Перераховано ВЗ з суми допомоги по тимчасовій непрацездатності (1428,56 * 1,5% = 21,43)	642/ВЗ	315	21,43
13	Перераховано ЄСВ з суми допомоги по тимчасовій непрацездатності (1428,56 * 22% = 314,29)	651	311	314,29
14	Перераховано робітнику допомогу по тимчасовій непрацездатності (1428,56 – 257,14 – 21,43 = 1149,99)	663	315	1 149,99

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

За рекомендацією Міністерства фінансів України відображається нарахування оплати перших 5 днів тимчасової непрацездатності за дебетом субрахунку 949 у кореспонденції з кредитом субрахунку 663. Але не буде помилкою включення цих нарахувань до загальновиробничих, адміністративних, збутових або інших операційних витрат (Дт 91, 92, 93, 94), тобто залежно від того, де працює хворий працівник.

2.3 Аналіз фінансово-економічного стану ТОВ «Спеценергомонтаж»

Аналіз фінансового стану виконано на базі фінансової звітності ТОВ «Спеценергомонтаж».

Вихідні дані проаналізовані за останні звітні періоди з 2020 по 2022 роки в розрізі наступних форм фінансової звітності:

- Баланс (Звіт про фінансовий стан) (форма № 1-м);
- Звіт про фінансові результати (Звіт про прибутки та збитки) (форма № 2-м);
- Примітки до звітів.

Етапи аналізу фінансового стану ТОВ «Спеценергомонтаж» визначається наступними елементами:

1. оцінка майнового потенціалу;
2. аналіз фінансової стійкості підприємства;
3. аналіз ліквідності та платоспроможності підприємства;
4. аналіз грошових потоків;
6. оцінка ділової активності підприємства;
7. аналіз фінансових результатів діяльності підприємства.

Для загальної оцінки використання капіталу підприємства складено агрегований (спрощений) баланс ТОВ «Спеценергомонтаж», де при її побудові зменшено кількість статей балансу, що полегшує його аналіз та підвищує наочність на підставі схеми агрегованого аналітичного балансу, яка

наведена в таблиці 2.8, та схеми побудови порівняльного агрегованого аналітичного балансу, яка наведена в таблиці 2.9 [41].

Таблиця 2.8 – Схема агрегованого аналітичного балансу

Актив	Пасив
I розділ. Необоротні активи - Нематеріальні активи; - Основні засоби; - Довгострокові фінансові активи.	I розділ. Власний капітал
II розділ. Оборотні активи - Запаси; - Дебіторська заборгованість; - Грошові кошти і поточні фінансові інвестиції; - Інші оборотні активи.	II розділ. Довгострокові зобов'язання і забезпечення
III розділ. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	III розділ. Поточні зобов'язання і забезпечення
	IV розділ. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття
Баланс	Баланс

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

Таблиця 2.9 – Схема побудови агрегованого аналітичного балансу

Найменування статей	Код ряд ка	На початок звітного періоду		На кінець звітного періоду		Зміни		
		абсолютні величини	відносні величини	абсолютні величини	відносні величини	в абсолютних величинах	в структурі (гр. 6 - гр. 4)	темпи росту, %
Актив								
$А_i$		$А_0$	$\frac{А_0}{Б_0} * 100\%$	$А_1$	$\frac{А_1}{Б_1} * 100\%$	$\Delta А = А_1 - А_0$	$\left(\frac{А_1}{Б_1} - \frac{А_0}{Б_0}\right) * 100\%$	$\frac{А^1}{А^0} * 100\% - 100\%$
…								
$А_j$								
Баланс (Б)		$Б_0$	100	$Б_1$	100	$\Delta Б = Б_1 - Б_0$	0	$\frac{Б^1}{Б^0} * 100\% - 100\%$
Пасив								
$П_i$		$П_0$	$\frac{П_0}{Б_0} * 100\%$	$П_1$	$\frac{П_1}{Б_1} * 100\%$	$\Delta П = П_1 - П_0$	$\left(\frac{П_1}{Б_1} - \frac{П_0}{Б_0}\right) * 100\%$	$\frac{П_1}{П_0} * 100\% - 100\%$
…								
$П_j$								
Баланс (Б)		$Б_0$	100	$Б_1$	100	$\Delta Б = Б_1 - Б_0$	0	$\frac{Б_1}{Б_0} * 100\% - 100\%$

Джерело: сформовано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

Інформація агрегованого (скороченого) аналітичного балансу ТОВ «Спеценергомонтаж» досліджена з використанням прийомів горизонтального і вертикального аналізу. У процесі горизонтального (часового) аналізу визначаються абсолютні та відносні зміни у динаміці величин окремих видів активів і пасивів.

Показниками горизонтального (часового) аналізу активу та пасиву агрегованого аналітичного балансу є:

- ✓ абсолютні величини майна та його видів станом на кінець базового і звітного періодів;
- ✓ абсолютні зміни видів активів (у тисячах гривень);
- ✓ відношення абсолютної зміни до темпу росту – абсолютна величина одного відсотка росту величин майна та його видів (у відсотках);
- ✓ темп росту – відносні зміни видів активів (у відсотках).

Вертикальний (структурний) аналіз передбачає дослідження структури активу і пасиву балансу, частки окремих видів майна і джерел формування капіталу у валюті балансу та підсумку його розділів.

Показниками вертикального (структурного) аналізу активу та пасиву агрегованого аналітичного балансу є:

- ✓ частка окремих видів майна у валюті балансу та підсумку його розділів станом на кінець базового і звітного періодів;
- ✓ показник динаміки структурних змін – зміни окремих видів майна до загальної зміни валюти балансу (у відсотках).
- ✓ зміни частки (у відсоткових пунктах).

Перевагою вертикального (структурного) аналізу порівняно з горизонтальним (часовим) аналізом є можливість зіставлення структурних показників балансів різних за величиною активів та пасивів підприємств аналогічної сфери діяльності, а також структурних показників у динаміці за суттєвої зміни абсолютних величин статей балансу.

Таблиця 2.10 – Агрегований (скорочений) аналітичний баланс ТОВ «Спеценергомонтаж» станом на 31.12.2020 р.

Найменування статей	Код рядка	На початок 2020 року		На кінець 2020 року		Зміни		
		абсолютні величини, тис. грн	відносні величини, %	абсолютні величини, тис. грн	відносні величини, %	в абсолютних величинах,	в структурі, відсотковий пункт	темпи росту, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Актив								
I. Необоротні активи								
Нематеріальні активи	1000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основні засоби	1010	34,8	0,6	26,8	0,8	-8,0	0,2	-23,0
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Інші необоротні активи	1090	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Усього за розділом I	1095	34,8	0,6	26,8	0,8	-8,0	0,2	-23,0
II. Оборотні активи								
Запаси	1100	1 458,0	24,0	797,3	23,1	-660,7	-0,9	-45,3
Дебіторська заборгованість	1125+1135+1155	3 495,4	57,4	1 661,9	48,1	-1 833,5	-9,3	-52,5
Грошові кошти та їх еквіваленти, поточні фінансові інвестиції	1160+1165	1 063,6	17,5	909,9	26,4	-153,7	8,9	-14,5
Витрати майбутніх періодів	1170	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Інші оборотні активи	1190	32,4	0,5	56,4	1,6	24,0	1,1	74,1
Усього за розділом II	1195	6 049,4	99,4	3 425,5	99,2	-2 623,9	-0,2	-43,4
III. Необоротні активи, та групи вибуття	1200	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Баланс	1300	6 084,2	100,0	3 452,3	100,0	-2 631,9	0,0	-43,3
Пасив								
I. Власний капітал								
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,4	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,
Додатковий капітал	1410	3,7	0,1	3,7	0,1	0,0	0,0	0,0
Резервний капітал	1415	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 942,1	31,9	2 443,0	70,8	500,9	38,9	25,8
Усього за розділом I	1495	1 946,2	32,0	2 447,1	70,9	500,9	38,9	25,7

Продовження таблиці 2.10

1	2	3	4	5	6	7	8	9
II. Довгострокові зобов'язання, фінансування та забезпечення	1595	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
III. Поточні зобов'язання								
Короткострокові кредити банків	1600	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1615	3 845,3	63,2	844,7	24,5	-3 000,6	-38,7	-78,0
Поточні зобов'язання за розрахунками	1620+1625+1630	189,5	3,1	159,3	4,6	-30,2	1,5	-15,9
Інші поточні зобов'язання	1690	103,2	1,7	1,2	0,0	-102,0	-1,7	-98,8
Усього за розділом III	1695	4 138,0	68,0	1 005,2	29,1	-3 132,8	-38,9	-75,7
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, та групами вибуття	1700	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Баланс	1900	6 084,2	100,0	3 452,3	100,0	-2 631,9	0,0	-43,3

Джерело: розраховано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

В ході аналізу агрегованого (скороченого) аналітичного балансу встановлено, що станом на 01.01.2020 р. загальна вартість майна ТОВ «Спеценергомонтаж» становила 6 084,2 тис. грн, з яких 0,6% становили необоротні активи. Вартість необоротних активів впродовж 2020 року зменшилась на 8 тис. грн або на 23,0%, а вартість інших необоротних активів протягом 2020 року збільшилась на 24 тис. грн або на 74,1%.

Таблиця 2.11 – Агрегований (скорочений) аналітичний баланс ТОВ «Спеценергомонтаж» станом на 31.12.2021 р.

Найменування статей	Код рядка	На початок 2021 року		На кінець 2021 року		Зміни		
		абсолютні величини, тис. грн	відносні величини, %	абсолютні величини, тис. грн	відносні величини, %	в абсолютних величинах, тис. грн	в структурі, відсотковий пункт (гр. 6 - гр. 4)	темпи росту, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Актив								
І. Необоротні активи								
Нематеріальні активи	1000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основні засоби	1010	26,8	0,8	49,0	1,0	22,2	0,2	79,1
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Інші необоротні активи	1090	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Усього за розділом І	1095	26,8	0,8	49,0	1,0	22,2	0,2	82,8
ІІ. Оборотні активи								
Запаси	1100	797,3	23,1	210,2	4,3	-587,1	-18,8	-73,6
Дебіторська заборгованість	1125+ 1135+ 1155	1 661, 9	48,1	4 517, 4	93,4	2 855, 5	45,3	171,8
Грошові кошти та їх еквіваленти, поточні фінансові інвестиції	1160+ 1165	909,9	26,4	13,5	0,3	-896,4	-26,1	-98,5
Витрати майбутніх періодів	1170	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Інші оборотні активи	1190	56,4	1,6	48,0	1,0	-8,4	-0,6	-14,9
Усього за розділом ІІ	1195	3 425, 5	99,2	4 789, 1	99,0	1 363, 6	-0,2	39,8
ІІІ. Необоротні активи, та групи вибуття	1200	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Баланс	1300	3 452, 3	100,0	4 838, 1	100,0	1 385, 8	0,0	40,1
Пасив								
І. Власний капітал								
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,4	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,
Додатковий капітал	1410	3,7	0,1	3,7	0,1	0,0	0,0	0,0
Резервний капітал	1415	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 443, 0	70,8	3 227, 3	66,7	784,3	-4,1	32,1
Усього за розділом І	1495	2 447, 1	70,9	3 231, 4	66,8	784,3	-4,1	32,1

Продовження таблиці 2.11

1	2	3	4	5	6	7	8	9
II. Довгострокові зобов'язання, фінансування та забезпечення	1595	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
III. Поточні зобов'язання								
Короткострокові кредити банків	1600	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1615	844,7	24,5	918,6	19,0	73,9	-5,5	8,7
Поточні зобов'язання за розрахунками	1620+ 1625+ 1630	159,3	4,6	418,1	8,6	258,8	4,0	162,5
Інші поточні зобов'язання	1690	1,2	0,0	270,0	5,6	268,8	5,6	22 400,0
Усього за розділом III	1695	1 005, 2	29,1	1 606, 7	33,2	601,5	4,1	59,8
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, та групами вибуття	1700	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Баланс	1900	3 452, 3	100,0	4 838, 1	100,0	1 385, 8	0,0	40,1

Джерело: розраховано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

В ході аналізу агрегованого (скороченого) аналітичного балансу встановлено, що станом на 01.01.2021 р. загальна вартість майна ТОВ «Спеценергомонтаж» становила 3 452,3 тис. грн, з яких 0,8% становили необоротні активи. Вартість необоротних активів впродовж 2021 року збільшилась на 22,2 тис. грн або на 82,8%.

Таблиця 2.12 – Агрегований аналітичний баланс ТОВ «Спеценергомонтаж» станом на 31.12.2022 р.

Найменування статей	Код рядка	На початок 2022 року		На кінець 2022 року		Зміни		
		абсолютні величини, тис. грн	відносні вели-чини, %	абсолютні величини, тис. грн	відносні вели-чини, %	в абсолютних величинах, тис. грн	в структурі, відсотковий пункт (гр. 6 - гр. 4)	темпи росту, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Актив								
І. Необоротні активи								
Нематеріальні активи	1000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основні засоби	1010	49,0	1,0	828,3	19,3	779,3	18,3	1 590,4
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Інші необоротні активи	1090	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Усього за розділом І	1095	49,0	1,0	828,3	19,3	779,3	18,3	1 590,4
ІІ. Оборотні активи								
Запаси	1100	210,2	4,3	52,1	1,2	-158,1	-3,1	-75,2
Дебіторська заборгованість	1125+ 1135+ 1155	4 517,4	93,4	3 310,4	77,1	-1 207,0	-16,3	-26,7
Грошові кошти та їх еквіваленти, поточні фінансові інвестиції	1160+ 1165	13,5	0,3	56,1	1,3	42,6	1,0	315,6
Витрати майбутніх періодів	1170	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Інші оборотні активи	1190	48,0	1,0	48,3	1,1	0,3	0,1	0,6
Усього за розділом ІІ	1195	4 789,1	99,0	3 466,9	80,7	-1 322,2	-18,3	-27,6
ІІІ. Необоротні активи, та групи вибуття	1200	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Баланс	1300	4 838,1	100,0	4 295,2	100,0	-542,9	0,0	-11,2
Пасив								
І. Власний капітал								
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,4	0,0	0,4	0,0	0,0	0,0	0,
Додатковий капітал	1410	3,7	0,1	3,7	0,1	0,0	0,0	0,0
Резервний капітал	1415	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	3 227,3	66,7	3 386,0	78,8	158,7	12,1	4,9
Усього за розділом І	1495	3 231,4	66,8	3 390,1	78,9	158,7	12,1	4,9

Продовження таблиці 2.12

1	2	3	4	5	6	7	8	9
II. Довгострокові зобов'язання, фінансування та забезпечення	1595	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
III. Поточні зобов'язання								
Короткострокові кредити банків	1600	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1610	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1615	918,6	19,0	722,6	16,8	-196,0	-2,2	-21,3
Поточні зобов'язання за розрахунками	1620+ 1625+ 1630	418,1	8,6	123,5	2,9	-294,6	-5,7	-70,5
Інші поточні зобов'язання	1690	270,0	5,6	59,0	1,4	-211,0	-4,2	-78,1
Усього за розділом III	1695	1 606,7	33,2	905,1	21,1	-701,6	12,1	-43,7
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, та групами вибуття	1700	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Баланс	1900	4 838,1	100,0	4 295,2	100,0	-542,9	0	-11,2

Джерело: розраховано автором на підставі документів ТОВ «Спеценергомонтаж»

В ході аналізу агрегованого аналітичного балансу встановлено, що станом на 01.01.2022 р. вартість майна ТОВ «Спеценергомонтаж» становила 4 838,1 тис. грн, з яких 1,0% становили необоротні активи. Вартість необоротних активів впродовж 2022 року збільшилась на 779,3 тис. грн.

Результати проведеного аналізу нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї ТОВ «СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ» доводять попередні висновки. Недосконале ведення обліку заробітної плати та нарахувань з неї призводить до погіршення загальних фінансових показників, а саме зниження загальної вартості майна та зменшення вартості необоротних активів. Проведення аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї ТОВ «Спеценергомонтаж» показало, що дані перерахувань до бюджету не відповідають сумам нарахувань; на підприємстві не проводиться аналіз відповідності термінів подачі звітності, тому часто виникають запізнення з її здачею; не проводиться аналіз відповідності термінів нарахування та сплати, тому часто виникають запізнення з термінів.

3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА РОЗРАХУНОК УТРИМАНЬ З НЕЇ НА ТОВ «СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ»

3.1 Аудит нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж»

Аудит утримань із заробітної плати та нарахувань на Фонд оплати праці здійснюється з метою встановлення правильності та своєчасності нарахування та сплати ЄСВ, ПДФО та військового збору підприємства, а також відображення їх в обліку та звітності.

Завдання проведення аудиту утримань із заробітної плати та нарахувань на Фонд оплати праці: здійснити перевірку додержання підприємством законодавчих вимог, які регламентують порядок нарахування, сплати, ведення обліку та складання звітності ЄСВ, ПДФО та військового збору; здійснити перевірку правильності та своєчасності нарахування, сплати, ведення обліку та складання звітності ЄСВ, ПДФО та військового збору.

Анкету перевірки утримань із заробітної плати та нарахувань на Фонд оплати праці подано в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Анкета перевірки утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці

№	Зміст питання	Варіанти відповіді			
		Інформація відсутня	Так	Ні	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	Чи були виявлені помилки при перевірки ЄСВ, ПДФО та військового збору контролюючими органами?				
2	Веде облік податків та складає Звіт про ЄСВ та форму 1-ДФ: - одна особа; - різні особи?				
3	На якому рахунку ведеться облік ЄСВ: -641; - 651.				

Продовження таблиці 3.1

1	2	3	4	5	6
4	На якому рахунку ведеться облік ПДФО: -641; - 651.				
5	На якому рахунку ведеться облік військового збору: -641; - 651.				
6	Яка ставка ЄСВ на Вашому підприємстві: - 22%; ___?				
7	Яка ставка ПДФО на Вашому підприємстві: - 18%; ___?				
8	Яка ставка військового збору на Вашому підприємстві: - 1,5%; ___?				
9	Як нараховується ЄСВ на Вашому підприємстві: - доходи × ставку ÷ 100%; -___?				
10	Як нараховується ПДФО на Вашому підприємстві: - ФОП × ставку ÷ 100%; -___?				
11	Як нараховується військовий збір на Вашому підприємстві: - доходи × ставку ÷ 100%; -___?				

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

У програмі аудиту утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці відображені основні процедури для вирішення встановлених завдань перевірки. Одержавши в процесі попереднього планування дані, приступають до розробки загального плану аудиту утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці (табл. 3.2).

Таблиця 3.2 – Загальний план проведення аудиту утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці

Етап перевірки	Процедури перевірки	Докази	Період проведення	Виконавці
Підготовчий	Знайомство з нормативно-правовою базою, що регламентує порядок нарахування, сплати, ведення обліку та складання звітності ЄСВ, ПДФО та військового збору	Законодавчі акти Звіти попередніх, перевірок, накази.		
Основний	Перевірити правильність визначення залишку ЄСВ, ПДФО та військового збору Перевірити правильність нарахування ЄСВ Перевірити правильність нарахування ПДФО Перевірити правильність нарахування військового збору Перевірити відповідність нарахування та відображення в звітності Перевірити відповідність сум нарахування та сплати Перевірити своєчасність подачі звітності Перевірити своєчасність сплати Перевірити правильність кореспонденції рахунків ЄСВ, ПДФО та військового збору	Журнал 3, головна книга, Баланс, довідка бухгалтерії, платіжне доручення, виписка банку, Звіт про ЄСВ, форма 1-ДФ		
Завершальний	Складання звіту за результатами перевірки	Звіт		

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Програму аудиту утримань із заробітної плати та нарахувань на Фонд оплати праці наведено в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3 – Програма аудиту утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці

№	Мета	Перелік процедур	Критерії якості	Докази	Код робочого документа	Період проведення	Виконавець	Примітки
1	Впевнитись у правильності визначення залишку ЄСВ, ПДФО та військового збору	Перевірити правильність визначення залишку ЄСВ, ПДФО та військового збору	А, Б, Г	Журнал 3, Головна книга, Баланс	ПП-1			
2	Впевнитись у правильності нарахування ЄСВ	Перевірити правильність нарахування ЄСВ	А, Б, Г	Довідка бухгалтерії, Звіт про ЄСВ	ПП-2			
3	Впевнитись у правильності нарахування ПДФО	Перевірити правильність нарахування ПДФО	А, Б, Г	Довідка бухгалтерії, форма 1-ДФ	ПП-3			
4	Впевнитись у правильності нарахування військового збору	Перевірити правильність нарахування військового збору	А, Б, Г	Довідка бухгалтерії, форма 1-ДФ	ПП-4			
5	Впевнитись у відповідності нарахування та відображення в звітності	Перевірити відповідність нарахування та відображення в звітності	Б, Г	Звіт про ЄСВ, форма 1-ДФ	ПП-5			
6	Впевнитись у відповідності сум нарахування та сплати	Перевірити відповідність сум нарахування та сплати	Б, Г	Платіжне доручення, виписка банку	ПП-6			
7	Впевнитись у своєчасності подачі звітності	Перевірити своєчасність подачі звітності	А, Б, В, Г, Д, Є	Звіт про ЄСВ, форма 1-ДФ	ПП-7			
8	Впевнитись у своєчасності сплати	Перевірити своєчасність сплати	А, Б, Г	Платіжне доручення, виписка банку	ПП-8			
9	Впевнитись у правильності кореспонденції рахунків ЄСВ, ПДФО та військового збору	Перевірити правильність кореспонденції рахунків ЄСВ, ПДФО та військового збору	А, Б, Г	Журнал 3, Головна книга	ПП-9			
Критерії якості аудиторської перевірки: наявність - А; правдивість – Б; права та зобов’язання – В; повнота – Г; вимірювання – Д; оцінку вартості – Е; подання і розкриття – Є.								

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Для вирішення поставлених завдань утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці пропонуємо робочі документи аудитора (табл. 3.4-3.12), які на думку авторів стануть обґрунтованими доказами якісного проведення перевірки.

Таблиця 3.4 – Робочий документ ПП-1 – Перевірка правильності визначення залишку ЄСВ, ПДФО та військового збору

Рахунок	Журнал 3	Головна книга	Оборотна відомість	Відхилення	
				Головної книги від Журналу 3	Оборотної відомості від Головної книги
641	10000	10100	10200	+100	+100
642	300	320	340	+20	+20
651	15000	15100	15200	+100	+100

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновки: суми не відповідають між документами.

Таблиця 3.5 – Робочий документ ПП-2 – Перевірка правильності нарахування ЄСВ

Період	Рахунок витрат	За даними підприємства	За даними аудиту			Відхилення
			фонд оплати праці	ставка	ЄСВ	
лютий	92	2000	10000	22	2200	+200

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновок: занижена сума ЄСВ на 200 грн.

Таблиця 3.6 – Робочий документ ПП-3 – Перевірка правильності нарахування ПДФО

Період	ПІБ	За даними підприємства	За даними аудиту			Відхилення
			нарахована заробітна плата	ставка	ПДФО	
Березень	Іванов	1700	10000	18	1800	+100

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновок: занижена сума ПДФО на 100 грн.

Таблиця 3.7 – Робочий документ ПП-4 – Перевірка правильності нарахування військового збору

Період	ПІБ	За даними підприємства	За даними аудиту			Відхилення
			нарахована заробітна плата	ставка	військовий збір	
Січень	Іванов	140	10000	1,5	150	-10

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновок: занижена сума військового збору на 10 грн.

Таблиця 3.8 – Робочий документ ПП-5 – Перевірка відповідності нарахування та відображення в звітності

Вид податку	Період	За даними підприємства	За даними аудиту	Відхилення, грн (+, -)
ЄСВ	квітень	10000	10100	+100
ПДФО	квітень	300	320	+20
Військовий збір	квітень	15000	15100	+100

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновок: дані аудиту не відповідають даним підприємства.

Таблиця 3.9 – Робочий документ ПП-6 – Перевірка відповідності сум нарахування та сплати

Вид податку	Період	Нараховано, грн	Сплачено, грн	Відхилення, грн (+, -)
ЄСВ	квітень	10000	9900	-100
ПДФО	квітень	300	290	-10
Військовий збір	квітень	15000	14900	-100

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновок: дані перерахувань до бюджету не відповідає сумам нарахувань.

Таблиця 3.10 – Робочий документ ПП-7 – Перевірка своєчасності подачі звітності

Вид податку	Період	Кінцевий термін подання податкової звітності	Фактична дата подання податкової звітності	Відхилення
ЄСВ	щоквартальний	40 днів після закінчення кварталу		
ПДФО				
Військовий збір				

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновок: підприємства не проводять аналіз відповідності термінів подачі звітності, тому часто виникають запізнення з її здачею.

Таблиця 3.11 – Робочий документ ПП-8 – Перевірка своєчасності сплати

Вид податку	Період	Кінцевий термін сплати	Фактична дата подачі сплати	Відхилення
ЄСВ	щоквартальний	20 днів після закінчення кварталу		
ПДФО				
Військовий збір				

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновок: підприємства не проводять аналіз відповідності термінів нарахування та сплати, тому часто виникають запізнення з термінів.

Таблиця 3.12 – Робочий документ ПП-9 - Перевірка правильності кореспонденції рахунків ЄСВ, ПДФО та військового збору

Зміст операції	За даними підприємства			За даними аудиту			Відхилення та запропоноване виправлення		
	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн
Нарахована заробітна плата директору	93	661	10000	92	661	10000	93 92	661 661	-10000 10000

Джерело: виконано аудит на підставі методики [32]

Висновок: є невідповідність у кореспонденції рахунків.

3.2 Шляхи щодо удосконалення обліку нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж»

На підприємстві відсутні первинні документи, в яких нараховують заробітну плату та утримують з неї податки та збори, тому для удосконалення обліку пропонуємо наступні відомості: дотримання законодавчо-нормативної бази з обліку заробітної плати, оформлення наказу про облікову політику з відображення нарахування заробітної плати в бухгалтерському обліку, нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану, заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї (таблиці 3.13-3.16).

Таблиця 3.13 – Відомість дотримання законодавчо-нормативної бази з обліку заробітної плати

Назва внутрішнього документу	Назва нормативного документу	Пункти нормативного документу	Назва внутрішнього документу	Чи включено в облікову політику?	Треба включити в облікову політику

Джерело: удосконалено автором

Таблиця 3.14 – Відомість оформлення наказу про облікову політику з відображення нарахування заробітної плати в бухгалтерському обліку

Елементи облікової політики	Зміст розгорнутого складу елементів облікової політики	Що включено в облікову політику?	Рекомендовано включити в облікову політику
1	2	3	4
Методичні	- порядок нарахування заробітної плати за формами, видами виплат та системою оплати праці, які використовуються; - порядок визнання нарахованої заробітної плати за поточними зобов'язаннями; - порядок ведення табелю обліку робочого часу та використання його показників в бухгалтерській, податковій та статистичній звітності;		

Продовження таблиці 3.14.

1	2	3	4
Організаційні	- порядок створення, використання та інвентаризації резервів нарахування відпусток працівникам, за підсумками роботи за рік, щорічної винагороди за вислугу років. - перелік відповідальних осіб за ведення нарахування заробітної плати та їхні посадові інструкції;		
	- система аудиту з нарахування заробітної плати на підприємстві.		
Технічні	- форми первинних документів з нарахування заробітної плати; - відповідальність за підписання первинних документів та звітності з нарахування заробітної плати; - порядок проведення інвентаризації з нарахування заробітної плати.		

Джерело: удосконалено автором

Таблиця 3.15 – Відомість нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану

ПІБ	Період (місяць та рік)	Нараховано						Разом нараховано
		заробітна плата	оплата за простій	оплата мобілізованим особам	відрядження	відпускні	лікарняні	

Джерело: удосконалено автором

Таблиця 3.16 – Відомість заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї

ПІБ	Період (місяць та рік)	Заохочувальна виплата	Податок на доходи фізичних осіб	Військовий збір За даними підприємства / За даними аудиту	Разом утримано	До видачі

Джерело: удосконалено автором

Це може допомогти в роботі бухгалтерської служби підприємства, щоб не допускати найгрубіших порушень, скоротити час на обробку та формування первинних документів з обліку заробітної плати, оскільки будуть застосовуватися шаблони документів.

З метою удосконалення обліку нарахування заробітної плати та утримань з неї були розроблені та запропоновані для використання відомості: дотримання законодавчо-нормативної бази з обліку заробітної плати, оформлення наказу про облікову політику з відображення нарахування заробітної плати в бухгалтерському обліку, нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану, заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї.

У подальшому бухгалтерська служба підприємства може використати в роботі при внутрішньому аудиті деякі аспекти: дотримання нормативно-правової бази з обліку заробітної плати; правильності оформлення наказу про облікову політику з відображення нарахування заробітної плати; правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану; правильності виплати та утримання податків з заохочувальних виплат працівникам; правильності документування операцій з нарахування заробітної плати, утримання податків з неї та нарахування ЄСВ; повноти та своєчасності відображення операцій в бухгалтерському обліку та складання фінансової, податкової та статистичної звітності.

3.3 Шляхи щодо удосконалення аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на ТОВ «Спеценергомонтаж»

Аудит заробітної плати здійснюється з метою встановлення правильності оформлення первинних документів і операцій з нарахування заробітної плати та утримання з неї, відображення в повному обсязі та своєчасно в бухгалтерському обліку та складання фінансової, податкової та статистичної звітності.

Облік заробітної плати на підприємстві має бути організований таким чином, щоб працював як швейцарські годинники. Від правильності поставленої облікової політики з відображення в обліку заробітної плати підприємства залежить ефективність робота, високий рівень доходів та мінімальний рівень витрат підприємства, якість, повнота, справедливість, правдивість і своєчасність розрахунків з всіма працівниками підприємства.

Помилки допущені при нарахуванні, утриманні та перерахуванні заробітної плати автоматично призводить до цілої ланки правопорушень, які являються за своїми наслідками найважчими. Тому питання з обліку заробітної плати, а також бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та фінансової звітності оплати праці займають дуже особливе місце в роботі бухгалтерської служби підприємства.

Удосконалення аудиту заробітної плати неможливе без поліпшення ведення обліку заробітної плати. Потрібно дотримуватись системного підходу, коли організовують аудиторську перевірку на підприємстві, яка забезпечить найбільшу раціональність та ефективність аудиту.

Основна мета аудиту заробітної плати – це оцінка стану нарахування заробітної плати, утримання з неї та перерахування податків і зборів, виявлення та усунення допущених помилок, які суттєво впливають на фінансовий стан підприємства.

Завдання аудиту заробітної плати включає перевірки: правильності та достовірності всіх первинних документів з обліку заробітної плати; дотримання чинного законодавства з заробітної плати; правильності та достовірності нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, утримань з неї, нарахувань на заробітну плату та перерахувань податків та зборів; правильне відображення в обліку заробітної плати в фінансовій та податковій звітності.

Для оцінки аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї на підприємстві використовують відповідну анкету в таблиці 3.17.

Таблиця 3.17 – Анкета аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї

№ з/п	Зміст питання	Варіанти відповіді			
		Так	Ні	Інформація відсутня	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	Чи затверджений штатний розклад на підприємстві?				
2	Чи затверджений графік відпусток?				
3	Чи були на підприємстві скорочення штату за перевіряємий період?				
4	Чи є резерв відпусток на підприємстві?				
5	Чи надають на підприємстві заохочувальні виплати?				
6	Чи оформлюється на підприємстві простій в умовах воєнного стану?				
7	Чи є резерв лікарняних на підприємстві?				
8	Чи працюють особи з інвалідністю?				
9	Чи працюють мобілізовані особи на підприємстві?				
10	Який використовують графік роботи: - п’ятиденний; - шестиденний; - змінний; - дистанційний?				
11	Як працюють робітники на підприємстві: - на робочому місці; - дистанційно?				
12	Чи працюють пенсіонери на підприємстві?				
13	Чи виплачуються на підприємстві: - матеріальна допомога на оздоровлення; - матеріальна допомога на поховання?				
14	Чи утримуються податки з заохочувальних виплатах: - податок з доходів на фізичних осіб; - військовий збір?				
15	У якому розмірі працівникам виплачується заробітна плата в період воєнного стану: - 100% - 50%; - 2/3 від окладу?				
16	Чи були відправлені працівники у відпустки без збереження заробітної плати у період воєнного стану?				
17	На який термін працівники підприємства відправляються у відпустку без збереження заробітної плати у період воєнного стану: - 14 днів; - 30 днів?				

Продовження таблиці 3.17

1	2	3	4	5	6
18	Чи відпускають працівників в додаткову учбову відпустку?				
19	Чи оформлюються накази на підприємстві: - прийняття на роботу; - відпустки; - звільнення з роботи?				
20	Чи ведуться регістри аналітичного обліку на кожного працівника: особові картки?				
21	Чи ведеться табель обліку використання робочого часу на підприємстві?				
22	Чи були на підприємстві несвоєчасні виплати заробітної плати?				
23	Доступ до даних про облік мають тільки відповідальні особи?				

Джерело: удосконалено автором

В удосконаленому плані проведення нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї відображені основні процедури для вирішення встановлених завдань перевірки (табл. 3.18).

Таблиця 3.18 – Загальний план проведення нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї

№ з/п	Етапи аудиту	Аудиторські процедури	Період проведення	Відповідальний
1	2	3	4	5
1	Підготовчий	- Складання плану проведення аудиту. - Визначення обсягу виконання робіт. - Визначення фактичного часу на проведення перевірки.		
2	Основний	- Перевірка первинної документації з обліку заробітної плати. - Перевірка оформлення наказу про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку. - Перевірка правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану. - Перевірка заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї.		

Продовження таблиці 3.18

1	2	3	4	5
3	Заключний	- Обробка результатів аудиту. - Аналіз виявлених порушень в ході перевірки. - Складання звіту за результатами аудиту. - Надання рекомендацій по усуненню виявлених порушень.		

Джерело: удосконалено автором

Програму аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї наведено в таблиці 3.19.

Для аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї рекомендуємо використати наступні робочі документи аудитора та відомості, які на нашу думку будуть корисними в роботі, а саме робочі документи аудитора з перевірки: первинної документації з обліку заробітної плати ЗП-1 (табл. 3.20); оформлення наказу про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку ЗП-2 (табл. 3.21); правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану ЗП-3 (табл. 3.22); заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї ЗП-4 (табл. 3.23).

У подальшому бухгалтерська служба підприємства може використати в роботі при внутрішньому аудиті деякі аспекти: дотримання нормативно-правової бази з обліку заробітної плати; правильності оформлення наказу про облікову політику з відображення нарахування заробітної плати; правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану; правильності виплати та утримання податків з заохочувальних виплат працівникам; правильності документування операцій з нарахування заробітної плати, утримання податків з неї та нарахування ЄСВ; повноти та своєчасності відображення операцій в бухгалтерському обліку та складання фінансової, податкової та статистичної звітності.

Таблиця 3.19 – Програма аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї

№ з/п	Мета аудиту	Зміст аудиторських процедур	Методи аудиту	Критерії якості аудиту	Аудиторські джерела інформації	Код робочого документа	Період проведення	Виконавець	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Впевнитись у наявності та правильності оформлення первинної документації	Перевірка первинної документації з обліку заробітної плати	Суцільна перевірка, дослідження документів, арифметична та формальна перевірка	А, Б, Г	Колективний договір, Трудові договори (контракти) та цивільно-правові договори, штатний розпис, накази про прийом на роботу, про щорічні, додаткові та учбові відпустки, про відрядження, про простій, відомості нарахування заробітної плати, табель обліку використання робочого часу, різноманітні спеціалізовані розрахунки, лікарняні, розрахункові платіжні відомості, розрахункові листки при виплаті заробітної плати	ЗП-1			
2	Впевнитись у наявності та правильності оформлення наказу про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку	Перевірка оформлення наказу про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку	Дослідження документів	А, Б, Г	Наказ про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку, посадові інструкції відповідальних осіб за облік нарахування заробітної плата та утримань з неї	ЗП-2			

Продовження таблиці 3.19

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Впевнитись у наявності та правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану	Перевірка правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану	Дослідження документів, арифметична перевірка	А, Б, Г	Відомості нарахування заробітної плати, розрахунково платіжні відомості працівників, розрахункові листки при виплаті заробітної плати	ЗП-3			
4	Впевнитись у наявності та правильності заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї	Перевірка заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї	Дослідження документів, арифметична перевірка	А, Б, Г	Відомості нарахування заробітної плати, розрахунково платіжні відомості працівників, розрахункові листки при виплаті заробітної плати	ЗП-4			
Критерії якості аудиторської перевірки: наявність - А; правдивість – Б; права та зобов’язання – В; повнота – Г; вимірювання – Д; оцінку вартості – Е; подання і розкриття – Є.									

Джерело: удосконалено автором

Таблиця 3.20 – Робочий документ аудитора ЗП-1 з перевірки первинної документації з обліку заробітної плати

Внутрішній документ	Назва типової форми первинного документу, якому не відповідає внутрішній документ	Нормативний документ, яким затверджена типова форма первинного документу	Чи включено в облікову політику?	Треба включити в облікову політику?	Рекомендації по усуненню недоліків
Колективний договір					
Штатний розпис					
Відомість нарахування заробітної плати					
Табель обліку використання робочого часу					
Різноманітні спеціалізовані розрахунки (відпускні, лікарняні, відрядження, оплата за простій, оплата мобілізованим особам, надбавка, премія тощо)					
Лікарняний					
Розрахунково платіжна відомість працівника					
Розрахунковий листок при виплаті заробітної плати (розрахунково-платіжна відомість працівника)					

Джерело: удосконалено автором

Таблиця 3.21 – Робочий документ аудитора ЗП-2 з перевірки оформлення наказу про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку

Елементи облікової політики	Зміст розгорнутого складу елементів облікової політики	Що включено в облікову політику?	Рекомендовано включити в облікову політику
1	2	3	4
Методичні	- порядок нарахування заробітної плати за формами, видами виплат та системою оплати праці, які використовуються на підприємстві; - порядок нарахування оплати за невідпрацьований час (простій, мобілізовані особи, відрядження), премії та інших заохочувальних виплат; - порядок визнання нарахованої заробітної плати за поточними зобов'язаннями; - порядок ведення табелю обліку робочого часу та використання його показників в бухгалтерській, податковій та статистичній звітності; - порядок створення, використання та інвентаризації резервів нарахування відпусток працівникам, за підсумками роботи за рік, щорічної винагороди за вислугу років; - порядок введення нових субрахунків по рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»; - варіант обліку витрат обліку заробітної плати з використанням рахунків класу 8 та/або класу 9 Плану рахунків бухгалтерського обліку; - організація документообігу щодо обліку заробітної плати на підприємстві; - порядок зберігання первинних документів і регістрів обліку заробітної плати.		

Продовження таблиці 3.21

1	2	3	4
Організаційні	- перелік відповідальних осіб за ведення обліку заробітної плати та їхні посадові інструкції; - перелік центрів витрат та центрів відповідальності; - порядок роз'яснення та захисту комерційної таємниці; - система аудиту з обліку заробітної плати на підприємстві.		
Технічні	- робочий план рахунків у розрізі центрів витрат та сфер відповідальності; - форми первинних документів обліку заробітної плати; - відповідальність за підписання первинних документів та звітності з обліку заробітної плати; - вибір програмних технології обробки облікової інформації обліку заробітної плати; - облікові регістри та схеми документообороту обліку заробітної плати; - порядок проведення інвентаризації з обліку заробітної плати; - порядок складання та строки подання внутрішньої звітності підприємства.		

Джерело: удосконалено автором

Таблиця 3.22 – Робочий документ аудитора ЗП-3 з перевірки правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану

ПІБ	Період (місяць та рік)	За даними підприємства	За даними аудиту							Відхилення
			заробітна плата	оплата за простій	оплата мобілізованим особам	відрядження	відпускні	лікарняні	разом нараховано	

Джерело: удосконалено автором

Таблиця 3.23 – Робочий документ аудитора ЗП-4 з перевірки заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї

ПІБ	Період (місяць та рік)	Заохочувальна виплата	Податок на доходи фізичних осіб	Військовий збір За даними підприємства / За даними аудиту	Разом утримано	До видачі

Джерело: удосконалено автором

Таким чином, у ході дослідження удосконалено методику аудиту заробітної плати в управлінні підприємством в умовах воєнного стану, яка на відміну від існуючих включає в себе: анкету аудиту, загальний план проведення аудиту, програму аудиту, робочі документи аудитора.

З метою удосконалення аудиту нарахування заробітної плати та утримань з неї були розроблені та запропоновані для використання робочі документи аудитора з перевірки: первинної документації з обліку заробітної плати, оформлення наказу про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку, правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану, заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї.

У подальшому бухгалтерська служба підприємства може використати в роботі при внутрішньому аудиті деякі аспекти: дотримання нормативно-правової бази з обліку заробітної плати; правильності оформлення наказу про облікову політику з відображення нарахування заробітної плати; правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану; правильності виплати та утримання податків з заохочувальних виплат працівникам; правильності документування операцій з нарахування заробітної плати, утримання податків з неї та нарахування ЄСВ; повноти та своєчасності відображення операцій в бухгалтерському обліку та складання фінансової, податкової та статистичної звітності.

Рекомендації, які запровадили в даному дослідженні дозволить підвищити достовірність, оперативність та аналітичність в прийнятті управлінських рішень, посилить контроль обліку заробітної плати та уникненню штрафних санкцій, надасть можливість систематизувати інформацію щодо нарахування заробітної плати працівників, утримання податків з неї, нарахування ЄСВ на зарплату, перерахування податків і зборів та виплату зарплати працівникам підприємства.

ВИСНОВКИ

1. Облік заробітної плати на підприємстві має бути організований таким чином, щоб працював як швейцарські годинники. Від правильності поставленої облікової політики з відображення в обліку заробітної плати підприємства залежить ефективність робота, високий рівень доходів та мінімальний рівень витрат підприємства, якість, повнота, справедливість, правдивість і своєчасність розрахунків з всіма працівниками підприємства. З цією метою постійно вдосконалюються та затверджуються для використання певні внутрішні документи з питань оплати заробітної плати, які в свою чергу встановлюють процедуру, методику та порядок обчислення та здійснення виплат працівникам та робітникам. Помилки допущені при нарахуванні, утриманні та перерахуванні заробітної плати автоматично призводить до цілої ланки правопорушень, які являються за своїми наслідками найважчими. Тому питання з обліку заробітної плати, а також бухгалтерського, податкового, статистичного обліку та фінансової звітності оплати праці займають дуже особливе місце в роботі бухгалтерської служби підприємства.

2. Результати проведеного аналізу нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї ТОВ «СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ» доводять попередні висновки. Недосконале ведення обліку, аудиту заробітної плати та нарахувань з неї призводить до погіршення загальних фінансових показників. А саме, зниження загальної вартості майна та зменшення вартості необоротних активів.

3. Проведення аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї ТОВ «Спеценергомонтаж» показало, що дані перерахувань до бюджету не відповідають сумам нарахувань; на підприємстві не проводиться аналіз відповідності термінів подачі звітності, тому часто виникають запізнення з її здачею; не проводиться аналіз відповідності термінів нарахування та сплати, тому часто виникають запізнення з термінів.

4. На підприємстві відсутні первинні документи, в яких нараховують заробітну плату та утримують з неї податки та збори, тому, з метою удосконалення обліку, в роботі запропоновано наступні відомості: дотримання законодавчо-нормативної бази з обліку заробітної плати, оформлення наказу про облікову політику з відображення нарахування заробітної плати в бухгалтерському обліку, нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану, заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї. Такий підхід, на нашу думку, може допомогти в роботі бухгалтерської служби підприємства, щоб не допускати найгрубіших порушень, скоротити час на обробку та формування первинних документів з обліку заробітної плати, оскільки будуть застосовуватися шаблони документів.

5. З метою удосконалення аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї рекомендовано використати наступні робочі документи аудитора та відомості, які, на нашу думку, будуть корисними в роботі, а саме робочі документи аудитора з перевірки: первинної документації з обліку заробітної плати ЗП-1; оформлення наказу про облікову політику щодо заробітної плати в бухгалтерському обліку ЗП-2; правильності нарахування заробітної плати працівників на період воєнного стану ЗП-3; заохочувальних виплат працівникам та утримання податків з неї ЗП-4.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Генеральна угода про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні на 2019–2021 роки : Угода Кабінету Міністрів України від 14.05.2019 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0001120-19 (дата звернення 19.12.2023).

2. Господарський Кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15 (дата звернення 19.12.2023).

3. Класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010 : Наказ Держспоживстандарту України від 11.10.2010 р. № 457. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vb457609-10 (дата звернення 19.12.2023).

4. Класифікатор професій ДК 003:2010 : Наказ Держспоживстандарту України від 28.07.2010 р. № 327. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10 (дата звернення 19.12.2023).

5. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08 (дата звернення 19.12.2023).

6. Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті 213-330) : Закон України від 07.12.1984 р. № 8073-X. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80732-10 (дата звернення 19.12.2023).

7. Кримінальний кодекс України : Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14 (дата звернення 23.11.2023).

8. ДСТУ 4163:2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів [Чинний від 2021-09-01]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0144774-20 (дата звернення 19.12.2023).

9. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17 (дата звернення 23.11.2023).

10. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19 (дата звернення 23.11.2023).

11. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14 (дата звернення 23.11.2023).

12. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. №504/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр (дата звернення 19.12.2023).

13. Про Державний бюджет України на 2023 рік : Закон України від 03.11.2022 р. № 2710-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2710-20 (дата звернення 19.12.2023).

14. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування : Закон України від 09.07.2003 р. № 1058-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15 (дата звернення 19.12.2023).

15. Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування : Закон України від 23.11.1999 р. № 1105-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14 (дата звернення 19.12.2023).

16. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття : Закон України від 02.03.2000 р. № 1533-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1533-14 (дата звернення 19.12.2023).

17. Про затвердження зразка, технічного опису листка непрацездатності та Інструкції про порядок заповнення листка непрацездатності : Наказ Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства праці та соціальної політики України, Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 03.11.2004 р. № 532/274/136-ос/1406. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1454-04 (дата звернення 19.12.2023).

18. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати : Наказ Міністерства статистики України від 13.01.2004 р. № 5. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04 (дата звернення 19.12.2023).

19. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників : Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 р. № 58. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93 (дата звернення 19.12.2023).

20. Про затвердження Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян : Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 р. № 455. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1005-01 (дата звернення 19.12.2023).

21. Про затвердження Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Наказ Міністерства фінансів України від 20.04.2015 р. № 449. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15 (дата звернення 23.11.2023).

22. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00 (дата звернення 19.12.2023).

23. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13 (дата звернення 19.12.2023).

24. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03 (дата звернення 23.11.2023).

25. Про затвердження переліку видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на

загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Постанова Кабінету Міністрів України від 22.12.2010 р. № 1170. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1170-2010-п (дата звернення 19.12.2023).

26. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкції про його застосування : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99 (дата звернення 19.12.2023).

27. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17 (дата звернення 19.12.2023).

28. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14 (дата звернення 19.12.2023).

29. Про затвердження Положення про комісію (уповноваженого) із страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності : Постанова правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 р. № 13. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0013890-18 (дата звернення 19.12.2023).

30. Про затвердження Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування : Постанова правління Пенсійного фонду України від 18.06.2014 р. № 10-1. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0785-14 (дата звернення 19.12.2023).

31. Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей : Постанова Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 166. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/116-96-п (дата звернення 19.12.2023).

32. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95 (дата звернення 19.12.2023).

33. Про затвердження Порядку оплати перших п’яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов’язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця : Постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2015 р. № 440. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/440-2015-п (дата звернення 19.12.2023).

34. Про затвердження Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат : Постанова правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 р. № 11. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011890-18 (дата звернення 19.12.2023).

35. Про затвердження Порядку прийняття надавачами платіжних послуг на виконання платіжних інструкцій на виплату заробітної плати : Наказ Міністерства фінансів України від 16.09.2022 р. № 291. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1151-22 (дата звернення 19.12.2023).

36. Про затвердження Порядку фінансування страхувальників для надання матеріального забезпечення застрахованим особам у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та окремих виплат потерпілим на виробництві за рахунок коштів Фонду соціального страхування України : Постанова правління Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 р. № 12. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0012890-18 (дата звернення 19.12.2023).

37. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці (Форми № П-1, П-2, П-3, П-4, П-5, П-6, П-7) : Наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08 (дата звернення 19.12.2023).

38. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску і

Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску : Наказ Міністерства фінансів України від 13.01.2015 № 4. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-15 (дата звернення 19.12.2023).

39. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17 (дата звернення 19.12.2023).

40. Про індексацію грошових доходів населення : Закон України від 03.07.1991 р. № 1282-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12 (дата звернення 19.12.2023).

41. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12 (дата звернення 19.12.2023).

42. Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати : Закон України від 19.10.2000 р. № 2050-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2050-14 (дата звернення 19.12.2023).

43. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням : Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 р. № 1266. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-п (дата звернення 19.12.2023).

44. Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні : Закон України від 21.03.1991 р. № 875-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12 (дата звернення 19.12.2023).

45. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр (дата звернення 23.11.2023).

46. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12 (дата звернення 19.12.2023).

47. Про порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу / укладення гіг-контракту : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 р. N 413. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/413-2015-п (дата звернення 19.12.2023).

48. Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи : Закон України від 28.02.1991 р. № 796-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12 (дата звернення 19.12.2023).

49. Про управління об'єктами державної власності : Закон України від 21.09.2006 р. № 185-V. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/185-16 (дата звернення 19.12.2023).

50. Багацька К. В., Говорушко Т. А., Шеремет О. О. Фінансовий аналіз : підручник. Київ : НУХТ, 2014. 320 с.

51. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. *Управління розвитком*. 2011. № 8 (105). С. 30–31.

52. Васильчак С. В., Жидяк О. Р., Полянчич Т. М. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2011. Вип. 21.12. С. 152–157.

53. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії. *Вісник ДДФА. Серія : Економічні науки*. 2014. № 2. С. 23–32.

54. Калина А. В. Соціально-економічна сутність заробітної плати. *Формування ринкових відносин в Україні*. 2008. № 4 (23). С. 81–85.

55. Колот А. М., Герасименко О. О., Герасименко Г. В. Економіка праці та соціально-трудові відносини у схемах і таблицях : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2017. 376 с.

56. Лисак О. В., Меліхова Т. О., Птіцина Л. А. Удосконалення обліку та аудиту нарахування заробітної плати та розрахунок утримань з неї для

поліпшення оподаткування, податкового контролю та звітності підприємства в податковій системі України в період воєнного стану. *Ефективна економіка*. 2023. № 12. С. 1–20. DOI: https://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.12.14.

57. Лисак О. В., Птіцина Л. А. Облік і аудит нарахування заробітної плати та утримання податкових зобов'язань. *Формування цифрових компетентностей у процесі викладання дисциплін «цифрової гуманітаристики» та управлінсько-економічного циклу в умовах діджиталізації* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 22-23 листопада 2023 року). Львів – Торунь : Liha-Pres, 2023. С. 318–321.

58. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. Львів : Новий Світ-2000, 2004. 248 с.

59. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Бескоста Г. М. Аудит : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2016. 184 с.

60. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Чакалова Н. С. Бухгалтерський облік : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2018. 602 с.

61. Макаренко А. П., Максименко І. Я., Меліхова Т. О., Зоря О. П. Державний фінансовий контроль : навч. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2017. 280 с.

62. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Інформаційна база заповнення спрощеної звітності – інструмент управління та фінансової безпеки. *Часопис економічних реформ*. 2014. № 1. С. 26–32.

63. Макаренко А. П., Меліхова Т. О. Методичні підходи до проведення внутрішнього аудиту звіту про фінансові результати в системі управління економічною безпекою підприємства. *Сучасні проблеми модернізації та структурних трансформацій економіки України і регіонів* : матеріали тез доповідей Міжнар. наук. - прак. конф. (м. Запоріжжя, 11 листопада 2015 року). Запоріжжя : КПУ, 2015. С. 118–120.

64. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Бескоста Г. М., Чакалова Н. С. Облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2018. 340 с.

65. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Облік суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 312 с.

66. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Облік та оподаткування підприємств малого бізнесу : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 432 с.

67. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Організація бухгалтерського процесу на підприємстві : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2021. 200 с.

68. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Бескоста Г. М. Організація і методика аудиту : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2015. 190 с.

69. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Податкове планування та мінімізація податкових ризиків : навч. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2017. 260 с.

70. Макаренко А. П., Зоря О. П., Меліхова Т. О., Максименко І. Я. Соціальне страхування : сутність, значення та обліковий аспект : навч. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2017. 200 с.

71. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Чакалова Н. С. Теорія бухгалтерського обліку : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 516 с.

72. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Теорія і методика документування в обліку та аудиті : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 400 с.

73. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Удосконалення облікових регістрів з метою своєчасного управління підприємством та контролю за його фінансовою безпекою. *Економічний вісник університету Переяслав-Хмельницький ДПУ ім. Г. Сковороди*. 2014. Вип. 22(1). С. 85–95.

74. Маркевич А. Є. Економічний зміст та підходи до поняття «заробітна плата». *Ефективна економіка.* 2015. № 2. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=3815 (дата звернення 19.12.2023).

75. Меліхова Т. О., Подмешальська Ю. В., Чакалова Н. С. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2017. 400 с.

76. Меліхова Т. О., Петренко А. Е. Удосконалення методики внутрішнього аудиту нарахування заробітної плати. *Агросвіт*. 2019. № 3. С. 38–47. DOI: 10.32702/2306-6792.2019.3.38.

77. Меліхова Т. О., Чакалова 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. DOI: 10.32702/2306-6806.2019.3.95.

78. Меліхова Т. О., Феофанова І. В., Магда Г. В. Удосконалення методики внутрішнього контролю утримань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці. *Економіка та держава*. 2019. № 1. С. 89–94. DOI: 10.32702/2306-6806.2019.1.89.

79. Меліхова Т. О., Чакалова Н. С., Середенко Т. С. Удосконалення методичних засад аудиту операцій з готівкою та на рахунках у банку для підвищення ефективності управління підприємством. *Інвестиції : практика та досвід*. 2019. № 5. С. 32–41. DOI: 10.32702/2306-6814.2019.5.32.

80. Меліхова Т. О., Корнєва Л. В. Удосконалення методичних підходів до внутрішнього контролю нарахування заробітної плати для підвищення економічної безпеки підприємства. *Агросвіт*. 2020. № 1. С. 17–23. DOI: 10.32702/2306-6792.2020.1.17.

81. Меліхова Т. О., Шишига М. П. Удосконалення обліку і аудиту адміністративних витрат підприємства. *Економіка та держава*. 2020. № 11. С. 28–34. DOI: 10.32702/2306-6806.2020.11.2.

82. Мочерний С. В. Економічна енциклопедія : наук. видання. Київ : Вид. центр «Академія», 2000. Т. 1 864 с.

83. Пахомова І. Г., Арап Г. В. Вдосконалення аудиту оплати праці. URL: http://intkonf.org/ken-pahomova-ig-arap-gvdoskonalennya-auditu-oplati-pratsi/ (дата звернення 19.12.2023).

84. Подмешальська Ю. В. Управлінські інформаційні системи в обліку : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 115 с.

85. Полонський А. М., Расулова У. С., Фендрикова А. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. Донецьк : Норд-Пресс, 2010. 487 с.

86. Салига С. Я., Меліхова Т. О. Аудит податків суб’єктів господарювання : монографія. Запоріжжя : КПУ, 2011. 224 с.

87. Феофанова І. В. Оподаткування суб'єктів господарювання : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 108 с.

88. Феофанова І. В. Основи оподаткування та податкового контролю : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 101 с.

89. Швець Л. П. , Доберчак Н. І. Дослідження шляхів удосконалення використання фонду оплати праці та системи преміювання на підприємствах зв'язку. *Вісник Хмельницького національного університету. Серія : Економічні науки.* 2009. № 4. Т. 1. С. 40–45.

90. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки. *Економічний вісник університету Переяслав-Хмельницький ДПУ ім. Г. Сковороди*. 2010. №15/1. С. 187–190.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Товариство з обмеженою відповідальністю «Спеценергомонтаж»

НАКАЗ № 1

про облікову політику підприємства

01.01.2023 р м. Запоріжжя

На виконання Закону України від 16.07.1999 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Положень (стандартів) бухгалтерського обліку

НАКАЗУЮ:

1. Загальні положення

1.1. При веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності застосовувати національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України.

2. Запаси

2.1. Застосовувати при вибутті запасів метод середньозваженої собівартості для оцінки їх вибуття.

Визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів проводити на дату операції.

2.2. Вести облік транспортно-заготівельних витрат на окремому субрахунку зі списанням при вибутті запасів із застосуванням середнього відсотка.

2.3. Одиницею бухгалтерського обліку запасів є їх найменування.

3. Необоротні активи

3.1. Застосовувати при нарахуванні амортизації основних засобів методи амортизації, строк корисного використання та ліквідаційну вартість, установлені і затверджені наказом по підприємству.

3.2. Застосовувати для малоцінних необоротних матеріальних активів і бібліотечних фондів такий метод амортизації: в першому місяці використання об'єкта 100% його вартості.

Для інших необоротних матеріальних активів застосовувати прямолінійний метод амортизації.

3.3. Застосовувати прямолінійний метод амортизації нематеріальних активів.

3.4. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів включати матеріальні активи з очікуваним строком корисного використання (експлуатації) понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік) вартістю не більше 20 000,00 гривень.

3.5. Підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу.

При вибутті об'єктів основних засобів, які раніше були переоцінені, перевищення сум попередніх дооцінок над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта основних засобів одразу включається до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках.

3.6. Первісне визнання необоротних активів та групи вибуття як утримуваних для продажу проводиться на дату, коли щодо активів, групи вибуття задовольняються умови, наведені в пункті 1 розділу II НПСБО 27.

3.7. За наявності ознак, за яких об'єкт основних засобів може бути віднесеним і до операційної нерухомості, і до інвестиційної нерухомості, підприємство використовує натуральний критерій. Якщо більша частина (понад 50%) площі використовується як інвестиційна нерухомість, то такий об'єкт основних засобів обліковується як інвестиційна нерухомість. Якщо результат розрахунку становить менше або дорівнює 50%, такий об'єкт основних засобів обліковуємо як операційну нерухомість.

4. Резерви і забезпечення

4.1. Підприємство нараховує резерв сумнівних боргів.

4.2. Стосовно забезпечень різних видів прийняти наступні рішення.

Величина резерву сумнівних боргів визначається із застосуванням абсолютної суми сумнівної заборгованості (прямий метод).

Підприємство створює забезпечення на оплату відпусток працівникам підприємства.

Підприємство створює забезпечення на виконання гарантійних зобов’язань. Забезпечення на виконання гарантійних зобов'язань створюється у розмірі 2% доходу від реалізації продукції.

Підприємство не створює забезпечення на реструктуризацію, виконання зобов’язань при припиненні діяльності.

Підприємство не створює забезпечення на виконання зобов’язань щодо обтяжливих контрактів.

Підприємство не створює забезпечення на передбачену законодавством рекультивацію (відновлення) порушених земель.

5. Доходи і витрати

5.1. Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг проводиться шляхом визначення питомої ваги обсягу послуг, наданих на певну дату, в загальному обсязі послуг, які мають бути надані.

5.2. Підприємство використовує тільки рахунки класу 9 «Витрати діяльності».

5.3. Ступінь завершеності робіт за будівельним контрактом визнається методом співвідношення обсягу завершеної частини робіт і їх загального обсягу за будівельним контрактом у натуральному вимірі.

5.4. Стосовно переліку і складу змінних і постійних загальновиробничих витрат, бази їх розподілу прийняти наступні рішення.

Вважати всі загальновиробничі витрати постійними.

Загальновиробничі витрати розподіляють з використанням такої бази розподілу: прямі матеріальні витрати, що включаються до виробничої собівартості продукції.

5.5. Стосовно переліку і складу статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) прийняти наступні рішення.

Затвердити перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) згідно з додатком № 1 до цього наказу.

6. Інші положення

6.1. Встановити такі кількісні критерії суттєвості інформації:

- ✓ для інформації про господарські операції та події, пов'язані із змінами у складі (рухом) активів, зобов'язань, власного капіталу – у розмірі до 3% вартості всіх активів, усіх зобов'язань і власного капіталу відповідно;
- ✓ для окремих видів доходів і витрат – 2% чистого прибутку (збитку) підприємства;
- ✓ для визначення подібності активів – 5% справедливої вартості об'єктів обміну;
- ✓ для статей Балансу – 5% суми підсумку Балансу;
- ✓ для статей Звіту про фінансові результати – 5% суми чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

6.2. Стосовно підходів до класифікації пов'язаних сторін прийняти наступні рішення.

Затвердити перелік пов'язаних осіб підприємства згідно з додатком № 2 до цього наказу.

Оцінка активів або зобов'язань в операціях пов'язаних сторін здійснюється методом порівнюваної неконтрольованої ціни.

6.3. Стосовно періодичності та об'єктів проведення інвентаризації прийняти наступні рішення.

Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності проводити щорічно інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до діючого Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого Міністерством фінансів України.

Продовження додатку А

6.4. Підприємство подає пакет звітності, передбачений Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність".

6.5. Філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи підприємства не складають окремий баланс.

6.6. Курсові різниці на дату здійснення господарської операції визначають у межах здійсненої операції.

6.7. Операції з безготівкових розрахунків в іноземній валюті відображати у валюті звітності із застосуванням валютного курсу на початок дня, дати здійснення операції (дати визнання активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів і витрат).

6.8. Включати до складу витрат у день настання події:

- ✓ суми ПДВ, не підтверджені зареєстрованими постачальниками податковими накладними, після спливу 1095 днів з дати складання податкової накладної;
- ✓ компенсуючі податкові зобов'язання з ПДВ за товарами / послугами, первісно придбаними для оподатковуваних операцій, при подальшому використанні в негосподарській/пільговій діяльності.

Директор **Віктор ГУЖВА**

Головний бухгалтер **Світлана ЛОГВІН**

ДОДАТОК Б

Типова форма № П-1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

_____

_____
Найменування підприємства (установи, організації)

НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) №____ від "____"_____20__ р.
про прийняття на роботу

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Табельний номер

Прийняти на роботу з "_____" _____20____ р.

до "_____" _____ 20____ р.
(заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту))

_____
назва структурного підрозділу

_____
назва професії (посади), кваліфікація

умови прийняття на роботу
(необхідне відмітити позначкою" **х**"):

☐ на конкурсній основі

☐ за умовами контракту до _____
у разі необхідності вказати дату (дд.мм.рррр.)

☐ зі строком випробування_____ місяців

☐ на час виконання певної роботи

☐ на період відсутності основного працівника

☐ із кадрового резерву

☐ за результатами успішного стажування

☐ переведення

☐ _____

умови роботи:
(необхідне відмітити позначкою" **х**"):

робота: ☐ основна ☐ за сумісництвом

умови праці (згідно атестації робочого місця):
_____
_____

☐ тривалість робочого дня (тижня)_____год _____хв

☐ тривалість робочого дня (тижня) при роботі з неповним робочим часом _____год.

☐ _____

☐ _____

оклад (тарифна ставка) | | | | | | | грн. | | | коп.

надбавка за_____ | | | | %, надбавка за_____ | | | | %

надбавка за _____ | | | | %, надбавка за _____ | | | | %

доплата | | | | | | грн. | | | коп.

Керівник підприємства
(установи, організації) _____ (підпис) _____ (Прізвище, ім'я, по батькові)

З наказом (розпорядженням) ознайомлений _____ (підпис працівника) "_____" _____ 20___ року

ДОДАТОК В

Найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма № П-3
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

Код ЄДРПОУ	
Дата складання	

НАКАЗ №_____
(розпорядження)
про надання відпустки

Табельний номер

(прізвище, ім'я, по батькові)

назва структурного підрозділу

назва професії (посади)

вид відпустки (щорічна основна, додаткова, навчальна, без збереження заробітної плати та ін.)

За період роботи з "____"_____20___року по "____"_____20___року

Період відпустки з "____"_____20___року по "____"_____20___року

на ☐☐ календарних дні (в)

☐ Надання матеріальної допомоги на оздоровлення (у разі необхідності відмітити **х**)

Керівник підприємства (установи, організації) _____ підпис _____ ПІБ

Керівник структурного підрозділу _____ підпис _____ ПІБ

З наказом (розпорядженням) ознайомлений _____ підпис працівника "_____" _____ 20__ року

ДОДАТОК Г

Типова форма № П-4
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

_____
Найменування підприємства (установи, організації)

Код ЄДРПОУ	
Дата складання	

НАКАЗ №_____
(РОЗПОРЯДЖЕННЯ)
про припинення трудового договору (контракту)

Звільнити "___"_____20___року

Табельний номер

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____
(назва структурного підрозділу)

_____
назва професії (посади), розряд, клас (категорія) кваліфікації

_____
(причина звільнення)

_____
(підстави звільнення)

☐ Вихідна допомога _____ грн. _____ коп.

Керівник підприємства (установи, організації) _____ підпис _____ ПІБ

З наказом (розпорядженням) ознайомлений _____ підпис працівника "_____" _____ 20__ року

ДОДАТОК Д

Найменування підприємства (установи, організації)

назва структурного підрозділу

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ_____

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

Дата заповнення	Звітний період	
	з	по

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ

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

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

Продовження додатку Д

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ

№ п/п	Табельний номер	Стать (чол/ж)	ПІБ, посада	Відмітки про явки та неявки за числами місяця (години)																Відпрацьовано за місяць						Всього годин	З причин за місяць										Оклад, тарифна ставка, грн.
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	X	дні	години						основна та додаткова відпустки	відпустки у зв'язку з навчанням, творчі, в порядку та інші	відпустки без збереження заробітної плати згідно сторін	відпустки без збереження з/п на період призупинення виконання робіт	на виконання робочий день (тиждень)	тимчасовий на інше підприємство	простої	прогули	страйки	тимчасова непрацездатність	інші		
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		всього	з них:					коди 8-10	коди 11-15, 17,22	коди 16	коди 19	коди 20	коди 21	коди 23	коди 24	коди 25	коди 26-27	коди 28-30		
																						надурочно	нічних	вечірніх	вихідних, святкових	години												
																										дні	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	дні/год.	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
																			X																	
			РАЗОМ:																																	

Відповідальна особа _____ (посада) **Керівник структурного підрозділу** _____ (посада) **Працівник кадрової служби** _____ (посада)

" " 20 р. (підпис) (ПІБ) " " 20 р. (підпис) (ПІБ) " " 20 р. (підпис) (ПІБ)

Примітка.

1. На безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) розрахунок підсумованого фонду робочого часу за місяць, по кожному працівнику. При цьому фонд робочого часу не повинен перевищувати нормальної його тривалості.

2. Форма носить рекомендаційний характер і складається із мінімальної кількості показників, необхідних для заповнення форм державних статистичних спостережень. При необхідності форма може бути доповнена іншими показниками, необхідними для обліку на підприємстві.

ДОДАТОК Е

Типова форма № П-6
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

	Код ЄДРПОУ	

Найменування підприємства (установи, організації)

Дата заповнення	ПІБ	Стать	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Професія, посада (код за Класифікатором професій)	Відпрацьовано днів, (годин)

РОЗРАХУНКОВО-ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ
працівника
за _____20___р.

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
	Фонд основної заробітної плати:				
1.	Тарифна ставка, посадовий оклад		1.	Видано за І-у половину місяця (аванс)	
2.	Комісійні від реалізації продукції			**Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування:**	
3.	Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам		2.	до Пенсійного фонду	
4.	Оплата праці за час перебування у відрядженні		3.	до Фонду зайнятості	
5.	Оплата за профнавчання інших працівників		4.	до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	
6.	Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці		5.	Податок на доходи фізичних осіб	
7.	Інші види нарахувань		6.	Профспілкові внески	
	Фонд додаткової заробітної плати:		7.	Аліменти	
8.	Премія		8.	Аванс в банк	
9.	Відсоткові або комісійні винагороди		9.	Каса (належить до видачі)	
10.	Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні				
11.	Оплата днів відпочинку				
12.	Індексація заробітної плати				
13.	Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати				
14.	Витрати на безкоштовний проїзд				
15.	Вартість форменого одягу				
16.	Відпустка за поточний місяць				
17.	Відпустка за наступний період				
18.	Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.)				
19.	Суміщення професій				
20.	Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт				
21.	Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника				
22.	Робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці				
23.	Інтенсивність праці				
24.	Робота в нічний час				
25.	Керівництво бригадою				
26.	Висока професійна майстерність				
27.	Класність водіям транспортних засобів				

Продовження додатку Е

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
28.	Високі досягнення праці				
29.	Виконання особливо важливої роботи на певний термін				
30.	Знання та використання в роботі іноземної мови				
31.	Допуск до державної таємниці				
32.	Дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів				
33.	Науковий ступінь				
34.	Нормативний час пересування у шахті				
35.	Робота на територіях радіоактивного забруднення				
36.	Інші надбавки та доплати				
37.	Інші види нарахувань				
	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:				
38.	Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер				
39.	Матеріальна допомога, що має систематичний характер				
40.	Виплати соціального характеру				
41.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати				
	Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці:				
42.	Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування				
43.	Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства				
44.	Дивіденди, відсотки, виплати за паями				
45.	Витрати на відрядження				
46.	Матеріальна допомога разового характеру				
47.	Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників				
48.	Інші види нарахувань				
Разом за весь період:					

Бухгалтер _____ _____

(підпис) ПІБ

ДОДАТОК Ж

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність"
(пункт 5 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

		Коди		
Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	2021	01	01
Товариство з обмеженою відповідальністю "СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ "	за ЄДРПОУ	23849531		
Територія ЗАПОРІЗЬКА	за КОАТУУ	2310137200		
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240		
Вид економічної діяльності Будівництво житлових і нежитлових будівель	за КВЕД	41.20		
Середня кількість працівників, осіб 16				
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон вулиця Перемоги, буд. 21, оф. 3, м. ЗАПОРІЖЖЯ, ЗАПОРІЗЬКА обл., 69001	2841515			

1.Баланс на 31 грудня 2020 р.

Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	0,4	0,4
накопичена амортизація	1002	(0,4)	(0,4)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	34,8	26,8
первісна вартість	1011	309,1	335,9
знос	1012	(274,3)	(309,1)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	**1095**	34,8	26,8
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	1 458,0	797,3
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	3 410,3	1 637,5
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	78,9	22,3
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	6,2	2,1
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 063,6	909,9
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	32,4	56,4
Усього за розділом II	**1195**	6 049,4	3 425,5
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	**1200**	-	-
Баланс	**1300**	6 084,2	3 452,3

Продовження додатку Ж

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,4	0,4
Додатковий капітал	1410	3,7	3,7
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 942,1	2 443,0
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	**1495**	1 946,2	2 447,1
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	3 845,3	844,7
розрахунками з бюджетом	1620	136,3	140,0
у тому числі з податку на прибуток	1621	127,0	110,0
розрахунками зі страхування	1625	10,5	3,6
розрахунками з оплати праці	1630	42,7	15,7
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	103,2	1,2
Усього за розділом III	**1695**	4 138,0	1 005,2
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	**1700**	-	-
Баланс	**1900**	6 084,2	3 452,3

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2020 р.

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	6 956,5	14 323,9
Інші операційні доходи	2120	514,1	40,6
Інші доходи	2240	1,3	3,7
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	7 471,9	14 368,2
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(5 755,0)	(13 030,3)
Інші операційні витрати	2180	(1 106,0)	(632,6)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	**2285**	(6 861,0)	(13 662,9)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	610,9	705,3
Податок на прибуток	2300	(110,0)	(127,0)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	**2350**	500,9	578,3

Керівник _____ Гужва Віктор Петрович
(підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____ Сонькіна Л П
(підпис) (ініціали, прізвище)

Продовження додатку Ж

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність"
(пункт 5 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

		КОДИ
Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	2021 12 31
Товариство з обмеженою відповідальністю "СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ "	за ЄДРПОУ	23849531
Територія ЗАПОРІЗЬКА	за КОАТУУ	2310137200
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240
Вид економічної діяльності Будівництво житлових і нежитлових будівель	за КВЕД	41.20
Середня кількість працівників, осіб 15		
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон вулиця Перемоги, буд. 21, оф. 3, м. ЗАПОРІЖЖЯ, ЗАПОРІЗЬКА обл., 69001		2841515

1.Баланс на 31 грудня 2021 р.

Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
первісна вартість	1001	0,4	0,4
накопичена амортизація	1002	(0,4)	(0,4)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби:	1010	26,8	49,0
первісна вартість	1011	335,9	378,9
знос	1012	(309,1)	(329,9)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	**1095**	26,8	49,0
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	797,3	210,2
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	1 637,5	3 479,0
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	22,3	18,4
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	2,1	1 020,0
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	909,9	13,5
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	56,4	48,0
Усього за розділом II	**1195**	3 425,5	4 789,1
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	**1200**	-	-
Баланс	**1300**	3 452,3	4 838,1

Продовження додатку Ж

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,4	0,4
Додатковий капітал	1410	3,7	3,7
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	2 443,0	3 227,3
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	**1495**	2 447,1	3 231,4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	**1595**	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	844,7	918,6
розрахунками з бюджетом	1620	140,0	418,1
у тому числі з податку на прибуток	1621	110,0	172,2
розрахунками зі страхування	1625	3,6	-
розрахунками з оплати праці	1630	15,7	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	1,2	270,0
Усього за розділом III	**1695**	1 005,2	1 606,7
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	**1700**	-	-
Баланс	**1900**	3 452,3	4 838,1

2. Звіт про фінансові результати

за Рік 2021 р.

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	4 872,8	6 956,5
Інші операційні доходи	2120	-	514,1
Інші доходи	2240	2,6	1,3
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	**2280**	4 875,4	7 471,9
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(3 080,6)	(5 755,0)
Інші операційні витрати	2180	(838,3)	(1 106,0)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	**2285**	(3 918,9)	(6 861,0)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	956,5	610,9
Податок на прибуток	2300	(172,2)	(110,0)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	**2350**	784,3	500,9

Керівник (підпис) В.П. Гужва (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер (підпис) С.Г. Логвін (ініціали, прізвище)

Спеценерго монтаж код 23849531 Д

Продовження додатку Ж

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова звітність"
(пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність малого підприємства

		Коди		
Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	2023	01	01
Товариство з обмеженою відповідальністю "СПЕЦЕНЕРГОМОНТАЖ "	за ЄДРПОУ	23849531		
Територія ЗАПОРІЗЬКА	за КАТОТТГ [1]	UA2306007001015444З		
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240		
Вид економічної діяльності Будівництво житлових і нежитлових будівель	за КВЕД	41.20		
Середня кількість працівників, осіб 13				
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон вулиця Перемоги, буд. 21, оф. 3, м. ЗАПОРІЖЖЯ, ЗАПОРІЗЬКА обл., 69001	2841515			

1.Баланс на 31 грудня 2022 р.

Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	-	-
Первісна вартість	1001	0,4	0,4
Накопичена амортизація	1002	(0,4)	(0,4)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби :	1010	49,0	828,3
первісна вартість	1011	378,9	1 253,9
знос	1012	(329,9)	(425,6)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	**1095**	49,0	828,3
II. Оборотні активи			
Запаси :	1100	210,2	52,1
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	3 479,0	3 208,2
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	18,4	102,1
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	1 020,0	0,1
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	13,5	56,1
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	48,0	48,3
Усього за розділом II	**1195**	4 789,1	3 466,9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	**1200**	-	-
Баланс	**1300**	4 838,1	4 295,2

Продовження додатку Ж

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,4	0,4
Додатковий капітал	1410	3,7	3,7
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	3 227,3	3 386,0
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	**1495**	3 231,4	3 390,1
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	918,6	722,6
розрахунками з бюджетом	1620	418,1	46,0
у тому числі з податку на прибуток	1621	172,2	34,8
розрахунками зі страхування	1625	-	15,2
розрахунками з оплати праці	1630	-	62,3
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	270,0	59,0
Усього за розділом III	**1695**	1 606,7	905,1
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	**1700**	-	-
Баланс	**1900**	4 838,1	4 295,2

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2022 р.

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	2 531,8	4 872,8
Інші операційні доходи	2120	160,9	-
Інші доходи	2240	-	2,6
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	2 692,7	4 875,4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(1 680,9)	(3 080,6)
Інші операційні витрати	2180	(818,3)	(838,3)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	**2285**	(2 499,2)	(3 918,9)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	193,5	956,5
Податок на прибуток	2300	(34,8)	(172,2)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	**2350**	158,7	784,3

Керівник _____ (підпис) Гужва Віктор Петрович (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____ (підпис) Логвін Світлана Геннадіївна (ініціали, прізвище)

[1] Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад