

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗАОЧНОЇ ТА
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
освітній ступень «**Магістр**»

на тему: **««ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ
РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ *** ****»»**

Виконала: студентка 2 курсу, групи Оп 71з

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Федоришин Ю.Б.

(Прізвище та ініціали)

Керівник: к.е.н., доцент МАЛЕЦЬКА О.І.

(Прізвище та ініціали)

Рецензент: _____

(Прізвище та ініціали)

ДУБЛЯНИ 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗАОЧНОЇ ТА
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

Освітній ступень «Магістр»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

(шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____

(підпис)

«20» лютого 2023 року

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу студентці

Федоришин Юлії Богданівні

(прізвище, ім'я, по-батькові)

1. Тема роботи «Організація обліку і контролю розрахунків за виплатами працівникам у*****»

Керівник роботи МАЛЕЦЬКА ОЛЬГА ІВАНІВНА, к.е.н., доцент

(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Затверджена наказом ЛНУП від «17» лютого 2023 року № 33/к-с

2. Термін здачі студентом закінченої кваліфікаційної роботи до «15» січня 2023 року

3. Вихідні дані для кваліфікаційної роботи: нормативно-правові та літературні джерела за темою роботи, дані аналітичного та синтетичного обліку, річна фінансова та статистична звітність досліджуваного сільськогосподарського підприємства, Інтернет-джерела, методичні рекомендації

4. Зміст кваліфікаційної роботи (перелік питань, які потрібно розробити)
ВСТУП

Розділ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічний зміст та завдання і контролю розрахунків з оплати праці

1.2 Основи регулятивного трудового законодавства з організації праці, обліку та контролю розрахункових операцій за виплатами працівникам

1.3 Методика дослідження

Розділ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1 Становлення і розвиток *** ** та оцінка його економічної і господарської діяльності

2.2 Структура процесу обліку розрахунків з оплати праці

2.3. Податкові аспекти обліку розрахунків з оплати праці

2.4. Відображення у звітності обліку розрахунків з оплати праці

2.5 Основні принципи контролю бухгалтерського обліку оплати та розрахунків за виплати працівникам

Розділ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ТЕОРЕТИЧНИХ І ПРАКТИЧНИХ ОСНОВ КОНТРОЛЮ І ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

3.1 Шляхи удосконалення проведення внутрішнього контролю заробітної плати

3.2 Удосконалення обліку виплат працівникам за допомогою сучасних інформаційних систем

3.3 Шляхи оптимізації обліку розрахунків за виплати працівникам під час воєнного стану в Україні

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

5. Перелік графічного матеріалу: таблиці, схеми, рисунки

6. Дата видачі завдання «20» лютого 2023 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи
1	Отримання завдання. Вивчення рекомендованої літератури по темі ДР. Написання аналітичного огляду. Вивчення об'єкту. Аналіз існуючого стану (складання програми; написання пояснювальної записки; підготовка картографічних матеріалів для дипломної роботи).	20.02.23-30.03.23 р.
2	Розробка перспективного рішення та його обґрунтування (написання перспективної частини; виготовлення планової основи для основного варіанту роботи).	01.04.23 – 31.08.23 р.
3	Розробка та обґрунтування пропозицій щодо реалізації роботи.	01.09.23 – 31.10.23 р.
4	Кінцеве оформлення дипломної роботи (здача пояснювальної записки керівнику ДР; виправлення його зауважень; здача ДР на рецензування; кінцеве оформлення ілюстративних матеріалів, таблиць).	01.11.23 – 25.11.23 р.
5	Підготовка до захисту в ЕК. Перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат. Пробний захист на випускній кафедрі (написання доповіді й погодження її з керівником ДР; виправлення зауважень у графічній частині).	26.11.23 – 24.01.24 р.

Студент _____
(підпис)

ФЕДОРИШИН Ю.Б.
(прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис)

МАЛЕЦЬКА О.І.
(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
Розділ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ	
РОЗРАХУНКІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	10
1.1 Економічний зміст та завдання і контролю розрахунків з оплати праці.....	10
1.2 Основи регулятивного трудового законодавства з організації праці, обліку та контролю розрахункових операцій за виплатами працівникам	17
1.3 Методика дослідження.....	25
Розділ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	24
1.1 Становлення і розвиток *** **** та оцінка його економічної і господарської діяльності.....	24
2.2 Структура процесу обліку розрахунків з оплати праці.....	37
2.3 Податкові аспекти обліку розрахунків з оплати праці	48
2.4 Відображення у звітності обліку розрахунків з оплати праці.....	52
2.5 Основні принципи контролю бухгалтерського обліку оплати та розрахунків за виплати працівникам.....	56
Розділ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ТЕОРЕТИЧНИХ І	
ПРАКТИЧНИХ ОСНОВ КОНТРОЛЮ І ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА	
ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ	60
3.1. Шляхи удосконалення проведення внутрішнього контролю заробітної плати	60
3.2. Удосконалення обліку виплат працівникам за допомогою сучасних інформаційних систем.....	64
3.3 Шляхи оптимізації обліку розрахунків за виплати працівникам під час воєнного стану в Україні.....	69
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ.....	76
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	80

АНОТАЦІЯ

У кваліфікаційній роботі висвітлено економічну природу, види і форми заробітної плати, значення обліку і контролю розрахункових операцій за виплатами працівникам, досліджено нормативно – правове регулювання організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці. Розкрито дійсний стан обліку праці та її оплати у Навчально-науковому центрі Львівського національного університету природокористування. Внесено пропозиції щодо удосконалення проведення внутрішнього контролю заробітної плати, а також в умовах автоматизованої форми обробки економічної інформації обліку виплат працівникам за допомогою сучасних інформаційних систем.

Ключові слова: заробітна плата, облік, контроль, розрахунки з оплати праці, внутрішній контроль, автоматизована обробка інформації

ANNOTATION

In the qualification work, the economic nature, types and forms of wages, the importance of accounting and control of calculation operations for payments to employees are highlighted, the normative and legal regulation of the organization of accounting and control of calculations for wages is investigated. The actual state of labor accounting and its payment at the Educational and Scientific Center of the Lviv National University of Nature Management has been revealed. Proposals have been made to improve the internal control of wages, as well as in the conditions of the automated form of processing of economic information for the accounting of employee benefits with the help of modern information systems.

Key words: wages, accounting, control, payroll settlements, internal control, automated information processing.

УДК 631.16:311.2

«Організація обліку і контролю розрахунків за виплатами працівникам у «***»**

Кваліфікаційна робота. Кафедра обліку та оподаткування. – Дубляни, Львівський НАУ, 2024.

86 с. текст. част., 22 рис., 13 табл., 56 джерел.

Дипломна робота є самостійним науковим дослідженням, яке складається із вступу, трьох розділів, висновків та пропозицій.

Перший розділ роботи – теоретичний. В ньому висвітлено економічний зміст заробітної плати, її види та форми і методологічні основи організації обліку праці та її оплати. Розглянуто нормативно – правове забезпечення обліку і контролю розрахунків з оплати праці.

У другому розділі проведено аналіз економічно - фінансового стану Навчально-наукового центру Львівського національного університету природокористування та ефективності використання праці, досліджено стан облікової роботи на підприємстві, організацію первинного, синтетичного і аналітичного обліку виплат працівникам, а також висвітлено мету, завдання і організацію контролю розрахунків за виплатами працівникам.

Третій розділ висвітлює шляхи вдосконалення обліку і контролю розрахунків за виплатами працівникам в умовах ручної та автоматизованої форм обробки економічної інформації.

ВСТУП

Актуальність дослідження. Персонал відіграє вирішальну роль у діяльності підприємства, виступаючи основним мотиватором для досягнення цілей і завдань, поставлених власником. Отже, перед керівниками та відповідними підрозділами бізнесу постає актуальне завдання: сформувати ефективну команду, яка буде наполегливо працювати.

Значну роль у цьому процесі відіграє оплата праці персоналу. Розмір і частота виплат для більшості суб'єктів господарювання часто забезпечують реальне «виживання» персоналу, вони впливають на зростання компаній, що посилює сучасні труднощі з оплатою праці.

Низькі заробітні плати гальмують процес розвитку, оскільки призводять до зниження якості робочої сили, знищення трудового потенціалу, звуження внутрішнього ринку, відтоку молодих кваліфікованих працівників за кордон, стимулювання тіньових процесів. Процес розвитку характеризується економічним зростанням і одночасним зростанням добробуту населення. І навпаки, власник бізнесу стикається з більшими витратами та нижчою прибутковістю внаслідок невиправдано високого рівня оплати праці працівників.

У світлі економічного та соціального розвитку, необхідні суттєві коригування політики щодо компенсацій, соціального захисту та допомоги працівникам. Наприклад, ідея «мінімальної заробітної плати» зазнала значних змін. У категорію «Заробітна плата» включені всі форми доходу, а також будь-які доплати, надбавки, премії та соціальні виплати, які виплачуються готівкою або в натуральній формі. Сюди входять суми, які відповідно до законодавства нараховуються працівникам за час відпустки, який вони не зобов'язані працювати, наприклад святкові дні та щорічні відпустки.

Регулювання заробітків населення відбувається на засадах, які дозволяють стимулювати трудову діяльність, підвищувати якість системи управління шляхом застосування регуляторів, які вибірково та свідомо впливають на будь-який вид доходу чи групу населення.

Таким чином, актуальність теми зумовлена тим, що точний облік та оподаткування виплат працівникам дозволяє точно розрахувати необхідні бюджетні відрахування, визначити мотивацію працівників у компанії та визначити ідеальне співвідношення заробітної плати та продуктивності праці.

Метою дослідження є з'ясування процесу обліку виплат працівникам та оподаткування доходів фізичних осіб з одночасним формулюванням пропозицій щодо вдосконалення.

Для досягнення поставленої мети дослідження були поставлені наступні **завдання**:

- дослідити теоретичні підходи до визначення сутності розрахунків з виплат працівникам заднім числом;
- з'ясувати основи оподаткування доходів фізичних осіб та розкрити їх сутність;
- уточнити нормативне регулювання обліку та оподаткування виплат працівників;
- надати огляд організаційно-господарської діяльності досліджуваного сільськогосподарського підприємства;
- з'ясувати організаційні особливості первинного, аналітичного та синтетичного обліку оплати праці працівників;
- розкрити сутність податку на доходи фізичних осіб та особливості його справляння з виплат працівникам відповідно до чинного законодавства;
- удосконалити облік оплати праці працівників за рахунок використання сучасних інформаційних технологій;

Об'єктом дослідження є система бухгалтерського обліку та оподаткування оплати праці працівників Науково Навчального Центру Львівського Національного Університету Природокористування.

Предметом дослідження є теоретичні основи, техніка та застосування бухгалтерського обліку та оподаткування оплати праці працівників.

Методи дослідження. У роботі використовувалися такі загальнонаукові методи пізнання: спостереження, вимірювання взаємозв'язків, порівняння,

узагальнення, абстрагування, індукція та дедукція, поєднання аналізу та синтезу, історичний та логічний підходи (з метою вивчення сутності заробітної плати та розрахунки з оплати праці, механізм організації заробітної плати, структура заробітної плати і фонд оплати праці, основні елементи бухгалтерського обліку, пов'язані з цим), а також спеціальні методи: економічного аналізу, економіко-математичні - переважно при з'ясуванні ефективності використання трудових ресурсів. на досліджуваному підприємстві.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі та нормативні акти, що регламентують облік виплат працівникам та порядок оподаткування, матеріали науково-практичних конференцій, наукові праці зарубіжних та вітчизняних учених, періодичні видання, статистична інформація, річні звіти досліджуваного господарства.

Наукову новизну визначає розробка науково-теоретичних положень щодо формулювання основ бухгалтерського обліку та аналітичної категорії «розрахунки з оплати праці», а також практичних методів організації процесу обліку праці, її оплати та розрахунку оплати праці працівників. отриманих результатів. Ці зусилля спрямовані на підвищення достовірності звітних показників. Більш конкретно:

- Пропонується запровадити у вітчизняній податковій системі комплексний податок на доходи фізичних осіб, що забезпечить мінімізацію оподаткування доходів працівників сільськогосподарських підприємств та нівелює деформуючий вплив податкового адміністрування на поведінку фізичних осіб у контексті вибір ними способу господарської діяльності, а саме: праця за наймом, самозайнятість, операції з цінними паперами, оренда майна тощо;
- Обґрунтовано специфіку організації системи обліку розрахунків з оплатою праці працівників підприємства та оподаткування їх доходів, яка враховує особливості сільськогосподарської діяльності;
- Удосконалено підходи до формування облікової політики в частині бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці працівників, які передбачають персоніфікацію оформлення та контролю документів, зокрема розрахунку обсягів

робіт, та оптимізацію програм для ведення бухгалтерського обліку, а також використання MASTER: Бухгалтерія;

Практичне значення: рекомендації дослідження щодо вдосконалення обліку та оподаткування виплат працівникам, а також їх застосування та використання в господарській діяльності мають практичне значення. Ефективне впровадження цих пропозицій дозволить підтримувати правильний порядок у виплатах праці працівникам агрофірми в нинішніх економічних умовах.

Розділ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Економічний зміст та завдання і контролю розрахунків з оплати праці

Ринок праці є основною і найскладнішою складовою ринкової економіки, відіграє важливу роль у вирішенні соціально-економічних питань. Із забезпеченням сталого соціально-економічного розвитку пов'язане вирішення таких важливих питань, як створення сучасної соціально-орієнтованої економіки, забезпечення соціального захисту населення, відродження виробництва, сприяння малому та середньому бізнесу. ринку праці.

На наш погляд, заробітна плата є одночасно грошовим еквівалентом основного життєвого рівня і об'єктивною умовою ефективного функціонування виробництва і відтворення праці. Вони також відповідають ступеню розвитку продуктивності праці і прямо корелюють з ефективністю праці.

Взаємодія кількох економічних процесів відображається в дуже складному економічному явищі, яким є заробітна плата. Заробітна плата - це витрати роботодавця на виробництво. Він спрямований на скорочення цих витрат. Заробітна плата є джерелом доходу для працівників, які прагнуть її максимізувати, щоб отримувати хорошу винагороду в обмін на свою працю. Заробітна плата - це механізм, який нація може використовувати для контролю над попитом і пропозицією продуктивності праці або потенційного виробництва.

Оскільки вона охоплює різноманітні інтереси всіх сторін у суспільстві та трудових відносинах, а також усі їхні успіхи та невдачі, заробітна плата є найбільш суперечливою категорією в системі умов праці. Це один із найважливіших показників соціальної економіки та статусу, і він переважно базується на продуктивності праці. Ця економічна категорія по-різному трактується науковцями-економістами (рис.1.1).



Рис.1.1 Зміст значення «заробітна плата»

Заробітна плата пояснюється своїми функціями в процесі суспільного відтворення. Найважливіші функції включають (рис. 1.2) [17]:

Щоб гарантувати, що заробітна плата відповідає вищезазначеним цілям, необхідно дотримуватися таких важливих правил:

А) підвищення реальної заробітної плати пропорційно ефективності праці та виробництва. Порушення цього принципу може призвести до виплати прострочених сум і, як наслідок, до інфляції, що, у свою чергу, призведе до зниження реальної заробітної плати.

Б) Різниця в заробітній платі на основі трудового внеску працівника як наслідок діяльності підприємства, характеру та обставин роботи, місця розташування підприємства та його галузі. Це поняття впливає з необхідності підтримувати матеріальні інтереси працівників у підвищенні їхньої освіти, брати на себе більш складні завдання та гарантувати найвищий рівень продуктивності.

Д) врахування впливу ринку праці. Ринок праці - це сфера, де в кінцевому підсумку проводиться оцінка різних видів праці. На оплату праці кожного працівника безпосередньо впливає його чи її становище на ринку праці та

співвідношення попиту та пропозиції на роботу певного калібру. У неформальному секторі ринку праці, де немає соціального чи правового захисту, а умови оплати повністю встановлюються роботодавцем, існує велика різноманітність розмірів заробітної плати як у державному, так і в приватному бізнесі.

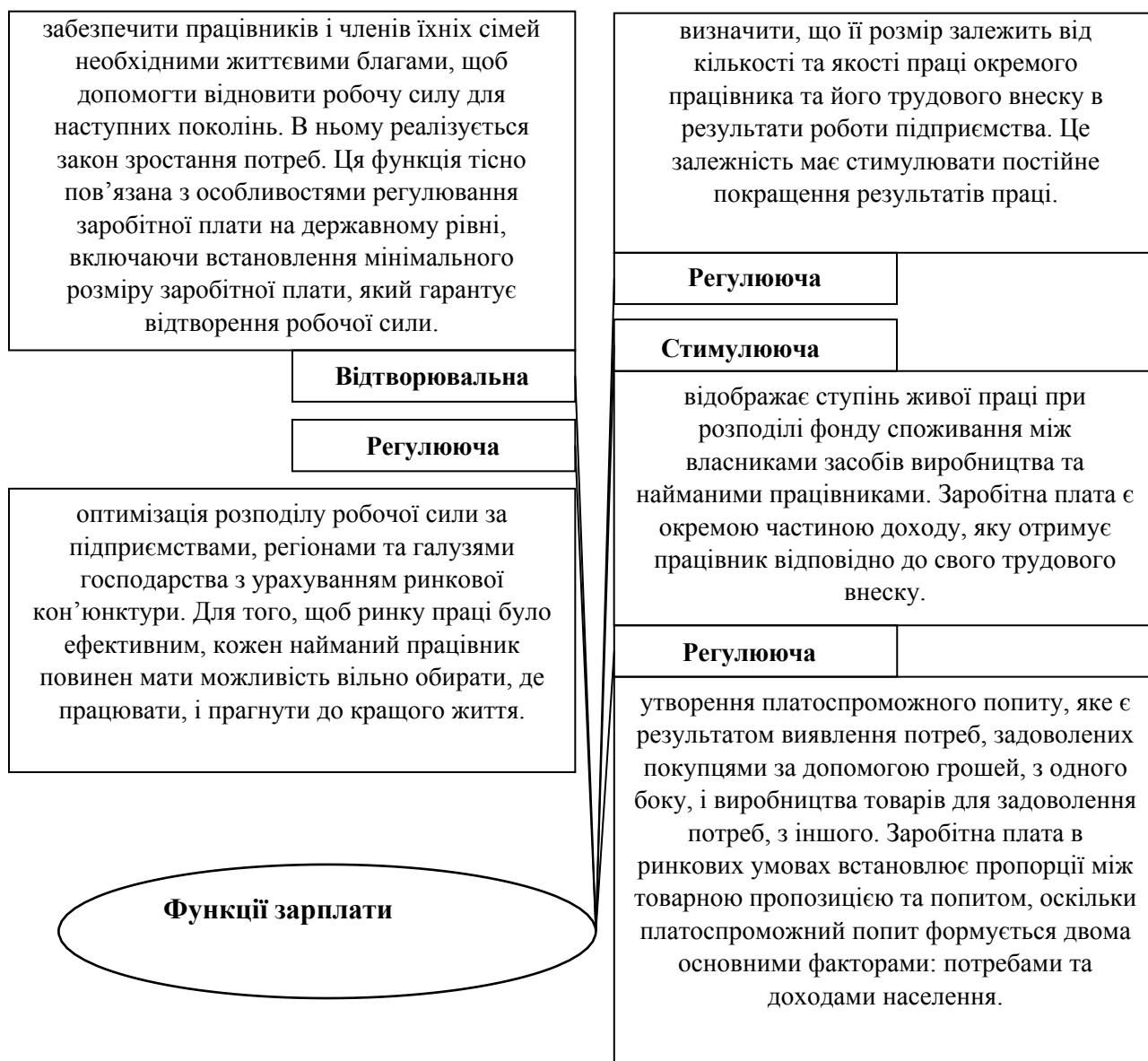


Рис. 1.2. Функції зарплати

В) однакова робота за однаковою винагороду. Цей принцип у контексті ринкової економіки слід розуміти двояко: по-перше, як засіб запобігання дискримінації в оплаті праці за такими факторами, як стать, вік, національність

тощо; і по-друге, як засіб сприяння рівності в розподілі праці всередині компанії та забезпечення справедливої оцінки праці.

Г) Державне регулювання заробітної плати включає трудове законодавство та угоди, податковий кодекс, а також визначення зв'язку між інфляцією та індивідуальними доходами та динамікою. Мінімальна заробітна плата є інструментом, за допомогою якого держава регулює оплату праці та забезпечує соціальну захищеність низькооплачуваних працівників.

Є) Простота використання, причина та доступність форм і процесів оплати. Стимул вважається заохоченням лише тоді, коли працівники його усвідомлюють і сприймають як таке, навіть якщо вони не є експертами з економіки праці [60].

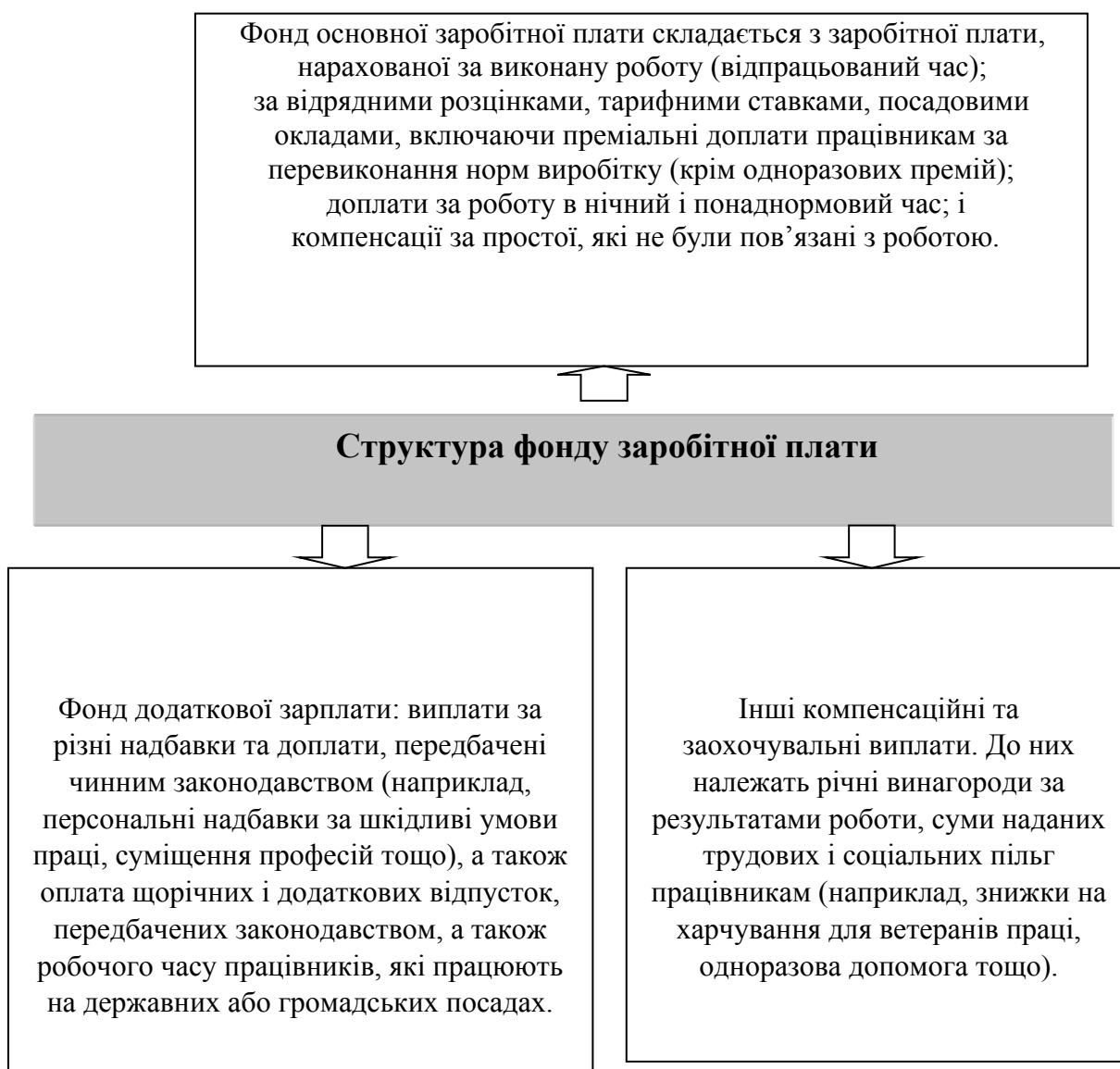


Рис. 1.3. Складові фонду оплати праці

Складність і обставини виконаного завдання, професійні та комерційні якості працівника, результати його праці та фінансова діяльність підприємства впливають на розмір винагороди. Праця працівника оплачується роботодавцем згідно з умовами трудового договору. Ця компенсація поділяється на основну заробітну плату, додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати (рис. 1.3.)

Існують певні виплати за заробітною платою працівників компанії, які не враховуються в зарплаті (рис. 1.4).

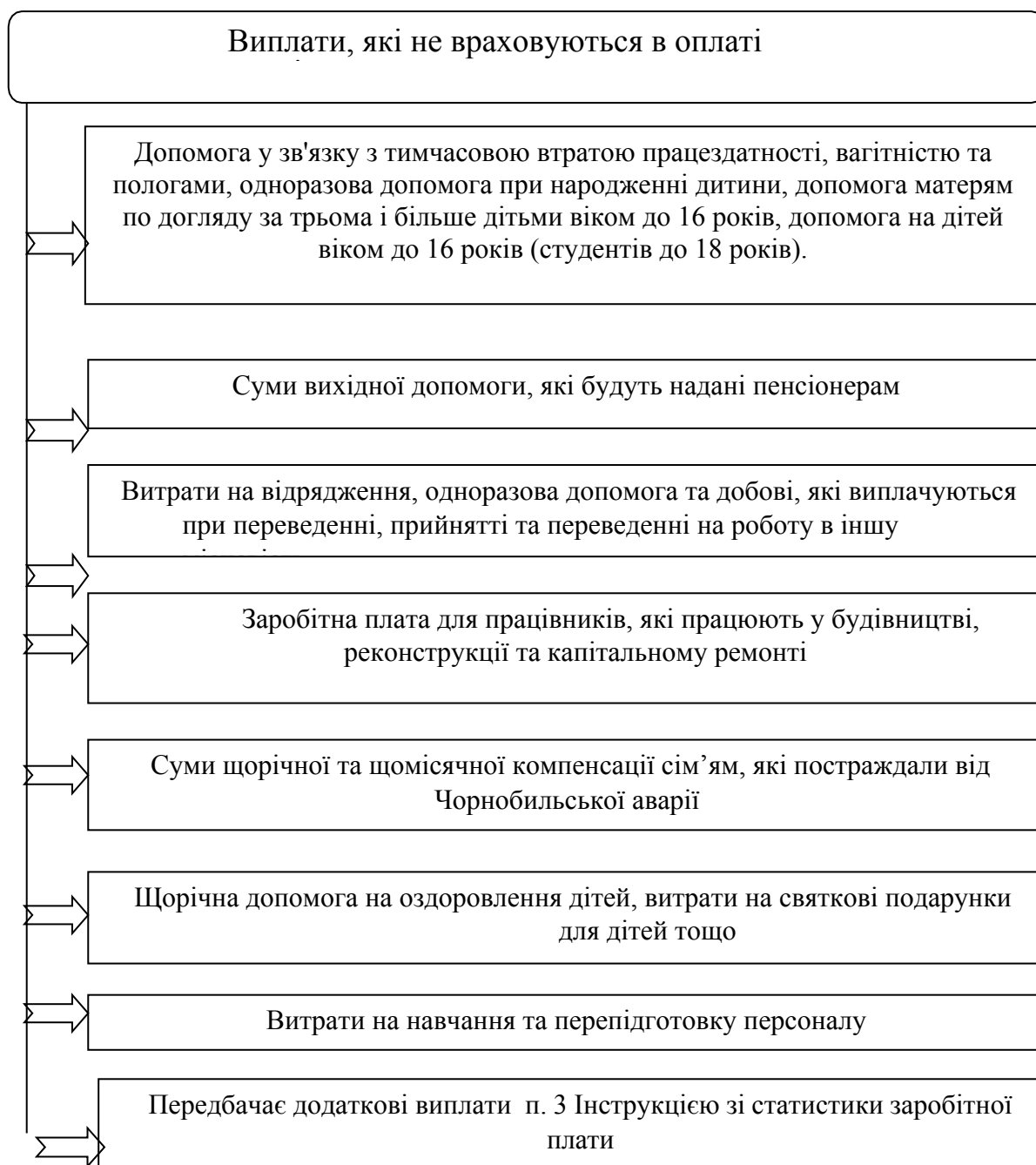


Рис. 1.4. Виплати, які не враховуються в склад оплати праці

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.2021 № 29 «Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» з 1 січня 2021 року посадові оклади (тарифні ставки) працівника 1 тарифного розряду складає 2670 гривень, з 1 грудня 2021 року – 2893 гривні. (табл. 1.1.).

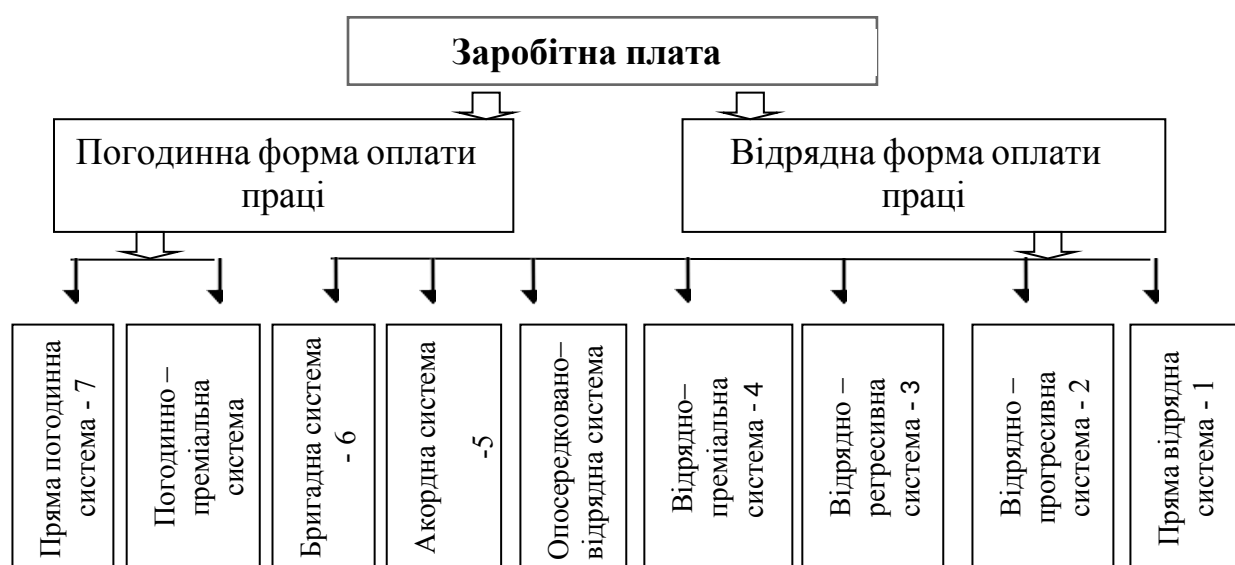
Таблиця 1.1.

Тарифні ставки у *****

Розряди	Коефіцієнт підвищення окладу	Оклад (тарифна ставка) з 1 січня 2021 р. згідно розряду (грн.)	Оклад (тарифна ставка) з 1 грудня 2021 р. згідно розряду (грн.)
1	1,00	2670	2893
2	1,09	2910	3153
3	1,18	3151	3414
4	1,27	3391	3674
5	1,36	3631	3934
6	1,45	3872	4195
7	1,54	4112	4455
8	1,64	4379	4745
9	1,73	4619	5005
10	1,82	4859	5265
11	1,97	5260	5699
12	2,12	5660	6133
13	2,27	6061	6567
14	2,42	6461	7001
15	2,58	6889	7464
16	2,79	7449	8071
17	3,00	8010	8679
18	3,21	8571	9287
19	3,42	9131	9894
20	3,64	9719	10531
21	3,85	10280	11138
22	4,06	10840	11746
23	4,27	11401	12353

24	4,36	11641	12613
25	4,51	12042	13047

Посадові оклади (тарифні ставки) працівників бюджетної сфери з 1 січня 2017 року розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, установленого в розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року (п.1 примітки додатку 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 (із змінами)).



1 - Ігнорує прямо пропорційну залежність між збільшенням заробітної плати та зростанням обсягу продукції
2 - Основна ідея полягає в тому, що продукція, виготовлена в межах норми виробітку, оплачується за основними розцінками, а продукція, виготовлена понад норму, оплачується за вищими та зростаючими розцінками.
3 - При ній кожному відсотку збільшення виробітку понад норму відповідає приріст заробітку менше одного відсотку. Вона робить не вигідним перевиконання норми виробітку
4 - У цій системі продукція, виготовлена в межах норми виробітку, оплачується за основними розцінками, а продукція, виготовлена понад норму, за дотримання технологічної дисципліни та безаварійну роботу оплачується премією.
5 - У цьому випадку заробітна плата виплачується за весь обсяг робіт за акордними розцінками. За безаварійну роботу виплачується премія.
6 - У цьому випадку заробітна плата працівника залежить від виробітку бригади, лінії або зміни. Відповідно до розряду, коефіцієнтів і відпрацьованого часу кожен член бригади отримує частину колективного заробітку.
7 - Однією з форм почасової оплати праці є погодинна оплата праці, яка базується на погодинній тарифній ставці та фактичному кількості відпрацьованих годин за розрахунковий період.

Рис. 1.5. Форми та системи заробітної плати

Підприємства вільно встановлюють і затверджують методи і види оплати праці працівників, у тому числі відрядні розцінки, премії, надбавки, посадовий оклад, тарифні ставки та інші виплати, що здійснюються відповідно до умов договору.

Для визначення заробітної плати можуть використовуватися державні тарифні ставки та оплата праці підприємства з урахуванням кваліфікації працівників, складності умов праці та професії. Мінімальна заробітна плата зараз є основою для розробки системи тарифних ставок і оплати праці. Встановлюючи мінімальну заробітну плату, держава контролює розмір оплати праці працівників підприємств будь-якої форми власності. Його встановив Кабінет Міністрів України.

Відповідно до вказівок і гарантій законів, генеральної та галузевих (регіональних) угод, самостійних підприємств і організацій форми і методи оплати праці встановлюються в колективному договорі (рис. 1.5) [93].

Адміністративна система підприємства визначає конкретні розміри оплати

праці, роз'яснює їх працівникам і додає до колективного договору. Це робиться, виходячи з обсягів, якості та термінів виробництва продукції та враховуючи можливості працівників впливати на реалізацію певних резервів виробництва. При прийнятті такого рішення слід враховувати економічну доцільність певної структури оплати праці, а також її вплив на зростання продуктивності праці та зниження собівартості продукції.

1.2. Основи регулятивного трудового законодавства з організації праці, обліку та контролю розрахункових операцій за виплатами працівникам

Основою для здійснення організації праці, обліку та контролю за розрахунковими операціями з оплати праці працівників має бути нормативно-правове регулювання трудових відносин. Законодавчі та нормативні акти України регулюють трудові відносини. Конституція України є основою, на якій базується все інше законодавство, включаючи законодавство про працю. У зв'язку з цим доцільно порівняти чинні законодавчі заходи, що стосуються цього питання, із законодавством України про працю, яке є сукупністю нормативно-правових актів, розроблених і затверджених органами місцевого та державного управління, керівниками та посадовими особами щодо їх повноважень щодо регулювання трудові та соціальні відносини. Трудове законодавство регулює ставлення до працівників підприємств із різною структурою власності та організаційною конфігурацією.

Основним законодавчим актом, що стосується цього питання, є Конституція України. Стаття 43, наприклад, визначає, що «кожен має право на працю, в т.ч можливість заробляти на існування працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Держава реалізує програми професійно-технічної підготовки, підготовки та перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб, гарантує рівні можливості у виборі професії та виду трудової діяльності» [12],

створює умови для повноцінної реалізації громадянами ' права на працю. Кожен громадянин також має право на заробітну плату не нижчу від установленого законом мінімуму та на належні, безпечні та здорові умови праці. Працівники мають право на своєчасну оплату своєї праці та захищені від необґрунтованих звільнень.

Міжнародні трудові угоди, які Україна має ратифікувати, регулюють трудові відносини на другому рівні. Наступним етапом у трудовому законодавстві країни є Кодекс законів про працю України, який діє, незважаючи на ряд доповнень і змін з моменту введення в дію. У преамбулі Кодексу законів про працю України зазначено, що він окреслює правові вимоги та забезпечує громадянам України свободу використовувати свої навички для творчої та конструктивної діяльності. Стаття 1 цього закону зазначає: "Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, зміцнюючи трудову дисципліну та поступово перетворюючи працю на благо суспільства на першу важливу потребу кожної працюючої людини. Він також сприяє зростанню трудових відносин". продуктивності праці, підвищення якості праці, підвищення ефективності суспільного виробництва і підвищення на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих». Законодавство про працю забезпечує високий рівень умов праці, всебічний захист трудових прав працівників» [13].

Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р. № 108/95-БР [39] є ще одним нормативним актом, який регулює взаємодію з працівниками. Законодавство поділено на п'ять розділів: основні вимоги щодо компенсації; державний і договірний контроль оплати праці; акцентування прав працівників на оплату праці та її захист; відповідальність за порушення законодавства про працю. Відповідно до Закону України «Про оплату праці» заробітна плата - це винагорода, яка найчастіше обчислюється у грошовій формі і яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Складність і обставини виконаного завдання, професійні та комерційні якості працівника, результати його праці та фінансова діяльність підприємства впливають на розмір винагороди [39].

Через певний проміжок часу будь-який працівник, який має офіційну роботу, має законне право звільнитися. З юридичної точки зору цей орган регулюється Законом України «Про відпустки», який був створений Рішенням Загальних зборів від 15 листопада 1996 року № 505/96-БР. Цей закон створює державні гарантії права працівників на відпустку, окреслює умови, тривалість і порядок надання таких відпусток працівникам з метою зміцнення здоров'я, відновлення працездатності, виховання дітей, задоволення власних основних потреб та інтересів, загального розвитку особистості [40].

Кожен працівник має конституційне право на належні, безпечні і здорові умови праці під час роботи, а також на охорону свого життя і здоров'я. Закон України «Про охорону праці» від 21.11.2002 р. № 229-VI (зі змінами та доповненнями) [41] захищає та гарантує це право. Крім того, саме цей нормативно-правовий акт регулює за участю місцевих і загальнодержавних органів влади відносини між роботодавцем і найманим працівником з питань безпеки, гігієни та виробничого середовища, а також визначає і встановлює порядок організаційні заходи з охорони праці в Україні. Усі працівники за наймом є учасниками формування загального державного бюджету в частині виплати з їх основного доходу – заробітної плати – податку на доходи фізичних осіб (ПДФО). З 1 січня 2011 року Податковий кодекс України регулює та конкретизує порядок справляння та справляння податку на доходи фізичних осіб [33].

У 2011 році було введено в дію Закон України «Про збір та облік єдиного соціального внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» №2664–VI від 08.07.2010р. Цей закон визначає принципи збору та обліку єдиного соціального внеску, платників єдиного внеску, процедури нарахування, обчислення та сплати єдиного соціального внеску, розмір єдиного внеску та орган, відповідальний за збір та облік єдиного соціального внеску.

Окрім нормативно-правових актів, що регулюють взаємодію суб'єктів господарювання (працівників) та їх працівників, підприємства, установи та організації повинні відповідним чином здійснювати обліково-контрольні процедури для збору, обробки та надання користувачам достовірних,

неупереджених і вичерпних даних. Основним Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [34] встановлено, що всі зобов'язані вести бухгалтерський облік відповідно до такої інформації щодо обліку та контролю праці, її оплати, стану розрахункових операцій з виплат працівникам. У ньому викладено основні правові положення, що регулюють бухгалтерський облік, фінансову звітність та регулювання в Україні. Дія цього Закону поширюється на всі юридичні особи, створені відповідно до законодавства України, незалежно від форми власності, організаційної та організаційно-правової форми. Воно також поширюється на представників іноземних суб'єктів господарської діяльності, які відповідно до законодавства зобов'язані подавати фінансову звітність і вести бухгалтерський облік.

Для комплексного обліку необхідних показників необхідна заздалегідь визначена система рахунків, що відображає господарські операції відображено в Плані рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій що затверджено наказом від 30 листопада 1999 р. № 291 [31]. Структура всієї сучасної системи бухгалтерського обліку на підприємствах, в організаціях і установах визначається планом рахунків, який є методичним переліком рахунків.

Визначення методичних засад стосується формування облікової інформації щодо розрахунків (готівкової та безготівкової) за оплату праці працівників та її розкриття у фінансовій звітності підприємств, організацій та інших юридичних осіб незалежно від форм власності (крім бюджетної). установи). «Виплати працівникам» П(С)БО 26 [36]. Згідно з цим нормативним актом виплати працівникам поділяються на п'ять категорій: поточні виплати, виплати по закінченні трудової діяльності, виплати при звільненні, оплата акцій компанії та інші довгострокові виплати.

Мета і порядок ведення бухгалтерського обліку визначені в Інструкції про застосування плану обліку, яка містить широку інформацію про наявність і рух активів, капіталу та зобов'язань. Інструкція спрямована на забезпечення єдності відображення однорідних господарських операцій на відповідних синтетичних

рахунках і субрахунках. Дано стисле пояснення функцій і цілей синтетичних рахунків і субрахунків, а також типовий спосіб реєстрації та групування даних про господарські операції (кореспонденція рахунків першого порядку) [11].

Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» № 2258-VIII від 21 грудня 2017 року розроблено та затверджено Міністерством фінансів України у зв'язку з необхідністю проведення комплексної реформи інституту аудиту. в Україні з урахуванням положень європейського законодавства у сфері аудиту, що відповідає виконанню зобов'язань, взятих Україною згідно з Угодою про асоціацію, яка набрала чинності 1 вересня 2017 року [38]. Приведення національного законодавства, що стосується аудиторських операцій, у відповідність із законодавством ЄС, а саме Директивою 2006/43/ЄС та Регламентом (ЄС) 537/2014, є місією Закону. Міжнародні організації, регулятори та представники професії схвалюють Закон, який окреслює ідеалізовану систему громадського моніторингу та саморегулювання аудиторських операцій.

МСФЗ 19 «Виплати працівникам» є основою для обліку виплат працівникам у глобальному масштабі [24]. МСФЗ (IAS) 19 стосується виключно обліку виплат працівникам; він не містить положень щодо звітності щодо пенсійних планів.

Основні напрями досліджень можна визначити, проаналізувавши наукові праці, що стосуються розрахунків з оплати праці та виплат працівникам, як показано на рис. 1.6.



Рис. 1.6. Основні напрями досліджень у галузі оплати праці

Після повномасштабного вторгнення компанії тепер мають додаткові труднощі, пов'язані з оплатою праці та компенсаціями, які необхідно вирішити.

Ці питання можуть стосуватися:

- ✓ адаптації до нових умов праці, таких як нормальні умови праці, евакуація деяких потужностей і персоналу, скорочення або закриття виробництва;
- ✓ шукати гроші для сплати податків і зборів під час кризи; - сплачувати чи не сплачувати податки із заробітної плати та яка відповідальність передбачена за порушення податкового законодавства у воєнний час;
- ✓ відсутність механізму нарахування заробітної плати за відсутність працівника на робочому місці (за умовами виконання роботи та її невиконання);
- ✓ ведення обліку розрахунків з мобілізованими працівниками;
- ✓ як правильно відобразити відпустки (щорічні та без збереження) і скільки вони тривають;

- ✓ питання про правомірність звільнення працівників.

Основою для вирішення цих та інших спірних питань із заробітною платою під час конфлікту є Закон № 2136 [75]. Норми цього законодавства мають пріоритет над багатьма іншими, які регулюють це питання для вирішення спорів.

Важливо пам'ятати, що не всі складні проблеми вдалося вирішити в результаті ухвалення Закону № 2136.

Це має сенс, оскільки визначення заробітної плати потребує великої роботи, яку потрібно виконати швидко між складанням даних і виплатою працівнику.

Стаття 119 КЗпП гарантує середню заробітну плату та збереження робочого місця мобілізованим і військовослужбовцям-добровольцям, які проходять службу в територіальній обороні. Відповідно до законодавства України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» та «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» оплата праці цих працівників здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

Розглядаючи варіанти дистанційної роботи для працівників, які перебувають в Україні та були змушені залишити місце роботи, важливо враховувати вказівки, викладені у статтях 60, 60-1 та 60-2 Кримінально-процесуального кодексу [31].

Для цих працівників можна запропонувати наступне:

- гнучкий графік роботи дозволяє працівникам організовувати свою роботу не так, як це дозволено правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо вони дотримуються щоденного, тижневого чи іншого графіку, встановленого для конкретний обліковий період (тиждень, місяць, квартал, рік тощо).

- надомна робота - інший вид організації праці, при якому працівники працюють вдома або в інших відведених місцях і зобов'язані мати закріплену зону, технічні засоби (основні виробничі та не виробничі фонди, інструменти, прилади, інвентар тощо) або їх комплект, необхідні для виробництва товарів, надання послуг, виконання робіт або функцій, визначених установчими документами

- дистанційна робота - це тип організації праці, при якій працівник використовує інформаційні та комунікаційні технології для виконання роботи

будь-де на свій розсуд, навіть за межами території роботодавця або на своїй власній території.

Вимоги Закону № 2136 [31] регулюють організацію праці працівників, які продовжують працювати в штатному режимі.

Найскладнішою є ситуація з тими працівниками, які не можуть знайти іншу роботу через конфлікт. Ці працівники належать до однієї з трьох категорій:

- 1) вони за кордоном і невідомо, чи працюють вони;
- 2) вони знаходяться за кордоном і відомо, що вони безробітні, але вони не можуть працювати віддалено;
- 3) вони перебувають в Україні, але не можуть виконувати свою роботу дистанційно.

Важливо пам'ятати, що відсутність таких працівників не може бути виправдана як вакансія, якщо немає поважної причини.

Якщо працівник не відповідає на повідомлення, роботодавець має право вважати його зниклим безвісти з інших або нез'ясованих причин, перш ніж запитувати про його відсутність і отримувати від нього письмові пояснення.

Надання оплачуваної відпустки (щорічної, соціальної), а також відпустки без збереження заробітної плати, встановленої в обов'язковому порядку, та відпустки без збереження заробітної плати без обмеження тривалості, встановленої частиною першою статті 26 Закону України «Про свята» - радимо працівникам, які не можуть працювати віддалено. Природно, працівника не можна «примусити» взяти відпустку без збереження заробітної плати; замість цього працівник повинен шукати відгул.

Закон № 2136 надає працівникам можливість звільнитися самостійно протягом терміну, зазначеного в їхній заяві (за винятком ситуацій, коли вони зобов'язані працювати на життєво важливих інфраструктурних або комунальних об'єктах під час конфлікту).

За результатами дослідження нормативної бази встановлено, що важливо відзначити, що існує чимало літературних праць з бухгалтерського та фінансового обліку, в яких висвітлюється питання обліку використання трудових ресурсів і

фонду оплати праці в умовах сучасної ринкової економіки. Ці джерела схожі тим, що всі базуються на нормативному законодавстві України, однак вони відрізняються тим, як подається інформація та наскільки важливою, на їхню думку.

1.3. Методика дослідження

Наукові дослідження охоплюють створення, удосконалення, модифікацію та додавання систем наукових знань, а також організацію та підтвердження наукових відкриттів у реальних застосуваннях. Організаційні, технологічні, правові, економічні та психологічні фактори поєднуються в складних і багатовимірних процесах, які складають наукові дослідження. Різні підходи до вирішення проблем в науці підтверджують дослідження. Дослідження є методом, засобом досягнення мети. Методологія: вказівки щодо використання певних методів. Методи використовуються в спеціалізованих наукових дослідженнях, щоб забезпечити ретельний і детальний звіт про досліджуваних явищах. У різних науково-дослідних процесах використовуються як загальні наукові підходи, так і спеціалізовані методи вирішення прикладних наукових проблем. Індукція і дедукція, аналіз і синтез, систематичний підхід, аналогія, інтерпретація, аргументація, абстракція і формалізація, і моделювання є прикладами загальних наукових процедур.

Основною методологією дослідження є діалектичний погляд на величину проблеми. Діалектика розуміння реальності служить теоретичною та методологічною основою економічних досліджень у цій дипломній. Методології дослідження охоплюють статистичні та економічні межі разом з теоретичними компонентами визначення заробітної плати працівників у всіх галузях. Ці методи, які включають статистико-економічний аналіз, порівняльний аналіз і абстрактно-логічне обчислення, використовуються для вирішення труднощів у дослідженні. Викладені вище методології були використані для висвітлення економічних аспектів ідеї заробітної плати, а також для вивчення економічної діяльності та фінансового становища підприємства протягом усього періоду дослідження.

Спеціальні методи організації бухгалтерського обліку - методи, унікальні вони використовувалися в науковому дослідженні в рамках оцінки реального стану бухгалтерської організації праці та її виплати.

Методи бухгалтерського обліку - це процедури (техніки), які використовуються для забезпечення точності, неупередженості та вичерпності облікових даних. Серед цих підходів (метод) такі: кошторис, обчислення, техніка подвійного запису, бухгалтерські рахунки, оформлення документації, інвентаризація, баланс і звітність (рис 1.8.).



Рис. 1. 8 Методи наукових досліджень

Отже, для досягнення визначеної мети даної кваліфікаційної роботи використовуються наступні загальнонаукові когнітивні методи: спостереження, порівняння, абстрагування, індукція та дедукція, вимірювання взаємозв'язків, поєднання аналізу та синтезу, історико-логічні методи (при вивченні природи заробітної плати та суті розрахункових операцій за виплатами працівникам, існуючих форм і видів заробітної плати, здійснення організації заробітної плати,

найважливіших складових обліку та аудиту заробітної плати); узагальнення та спеціальні методи: методи економічного аналізу, економіко-математичні методи, на які опирались здійсненні оцінки основних показників господарської діяльності та ефективності праці сільськогосподарських підприємств, а зокрема і досліджуваного *** ****.

Розділ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1 Становлення і розвиток *** **** та оцінка його економічної і господарської діяльності

*** був створений після Другої світової війни, у вересні 1946 р. Можливість створення самостійного сільськогосподарського навчального закладу у Львові виникла не випадково. По-перше, протягом усієї діяльності факультету сільського господарства та лісівництва Львівської політехніки постійно відчувалася несумісність суто промислових та сільськогосподарських наук. По-друге, викладачі часто фінансуються за принципом залишку. По-третє, керівництво Політехнічного інституту не могло тримати під своїм контролем, окремо від центру, Дублянський навчально-науковий комплекс. У цей час висувалися вимоги до закладу вищої сільськогосподарської освіти і науки, які за своїми стратегічними завданнями зовсім не відповідали техніко-виробничому плануванню Політехніки, оскільки доба суцільної колективізації народу мала прийти

Тому Наказом про організацію *** на підставі постанови Ради Міністрів УРСР №11234 від 17.09.1946 р., наказу № 526 від 30.09.1946 р. про створення с.-г. Львівський сільськогосподарський інститут. Він був утворений на базі лісового та сільськогосподарського факультетів Львівського політехнічного інституту і підпорядковувався Головному управлінню сільськогосподарських навчальних закладів міністерства. При цьому були виділені необхідні кошти для господарської діяльності. Саме в цей час на базі університету було створено навчальний заклад. На час утворення *** в 1946 році учбова ферма майже нічим не відрізнялася від довоєнної і мала 270 га землі, ферму великої рогатої худоби (22 корови), свиноферму (34 молодняку), 16 коней, трактор та автомобіль ЗІС-5. Згодом, завдяки приєднанню до складу міста Колоденці (нині Кам'янка-Бузького району Львівської області), маєток збільшився до 370 га землі. У 1996 р. на підставі наказу Міністра вищої освіти УРСР № 390 від 24 травня 1956 р. радгосп

«Куликівський» (загальною площею близько 800 га), розташ. в селі Візенберг тодішнього Куликівського району Львівської області був переданий сільськогосподарському інституту Львівського міністерства. молочної та м'ясної промисловості Чехії. УРСР.

У 1958 році у Львівській області було створено Фонд державних плодоовочевих господарств, а на базі колишніх дрібних колгоспів поблизу Дублян розпочав свою господарську діяльність радгосп «***» з центральним господарством у м. Малехові. У 1960 році наказом міністра сільського господарства УРСР цей радгосп увійшов до складу Львівського сільськогосподарського інституту. Тоді ж сільське господарство Колоденці було передано однойменному місцевому колгоспу. Б. Хмельницького.

Реорганізоване господарство отримало назву ДП «***» *** із загальною площею 6215 га землі (з них 3000 га орної землі). Перед інститутом були покладені завдання сівозміни та землевпорядкування. На дослідне господарство були покладені завдання та обов'язки елітного насінницького господарства, переважно зернових. Крім того, статус підтримуючого господарства (на той час – Нестерівський район Львівської області) вимагав проведення конференцій, семінарів, підготовки спеціалістів тощо. Продукцію ДП «***» реалізовували фермерським господарствам Львівської області, які вирощували сільськогосподарські культури для їх використання; не існувало обов'язкових державних систем.

Центральна садиба інституту знаходилася в Дублянах. Тут знаходиться управління господарством, працюють головні спеціалісти, транспортний підрозділ, склад тощо. Земля розподілена на чотири самостійні виробничі одиниці зі своїм територіально-господарським комплексом, тваринницькими фермами, тракторною бригадою, бухгалтерською службою тощо. Малехів і Дубляни належать до першого дивізіону. До другої, з маєтком у селі Грибовичі, входили Малі Грибовичі, Гряда, Колонія Збиранка, Воля Гамулецька. До третього відділу належали села Візенберг і Перемівки. Згодом до навчального

Дані таблиці свідчать, що за останні три роки досліджуваного періоду розміри земельних угідь *** **** з кожним роком зменшуються, і у 2022 році у порівнянні з 2020 роком таке зменшення становило 97 га ріллі. Таке зменшення відбулось за рахунок передачі цієї землі у розпорядження Дублянської міської ради. Крім власних земельних угідь, *** **** орендує 173 га ріллі у вигляді земельних паїв, які є власністю селян на території Кам'янка-Бузького району Львівської області.

Оцінка величини та структури посівних площ досліджуваного центру відображено у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Динаміка величини і структури посівних площ *** ****

Культури	2020р.		2021р.		2022 р.		2022 р. до 2020 р., %
	пло ща, га	структ ура, %	площ а, га	структ ура, %	площ а, га	струк тура, %	
Зернові і бобові, всього	362,0	52,1	305,0	46,6	213,0	35,6	58,8
в т.ч. озимі	299,0	43,1	246,0	37,6	91	15,2	30,4
ярі	63,0	9,1	59,0	9,0	122	20,4	193,7
Вико - суміш	4,0	0,6	-	-	6	1,0	150,0
Кормові боби	10,0	1,4	13,0	2,0	14	2,3	140,0
Соя	72,0	10,4	184,0	28,1	163	27,3	більше в 2,3 р
Озимий ріпак	120,0	17,3	7,0	1,1	80	13,4	66,7
Олійна редька/ гірчиця	6,0	0,9	7,0	1,1	4	0,7	66,7
Картопля	8,0	1,2	4,0	0,6	4	0,7	50,0
Овочі	0,34	0,0	0,35	0,1	0,34	0,1	100,0
Кукурудза	126,0	18,1	147	22,4	133	22,2	94,4
Разом посівів	694,34	100,0	654,35	100,0	597,34	100,0	86,0

Оцінка даних таблиці засвідчує, що величина всіх посівів сільськогосподарських культур за останні три роки зменшується і у 2022 році у порівнянні до 2020 року зменшилась на 97 га або на 17,2%. Впродовж останніх

років, найбільшу питому вагу в структурі посівних площ займали посіви зернових культур. Не дивлячись на те, що величина цих посівів з кожним роком зменшується, все ж таки зерновиробництво залишається пріоритетною галуззю *** ***. Саме посіви зернових культур у 2020 - 2021 рр. займали половину площі ріллі, а у 2022 р. їх величина зменшилися на 41,2%, тобто на 149 га. Більше як вдвічі збільшилися посіви сої чому сприяли позитивні зміни у кон'юктурі ринку цієї продукції. Незмінними впродовж останніх двох років залишаються площі зайняті посадкою картоплі. Ця площа становила 4 га, що на половину менше площі у 2020 році. Традиційно певні площі відводяться під овочівництво, яке в більшій мірі представлене вирощуванням часнику.

У рослинництві основна увага приділяється організації виробництва насіння для забезпечення власних потреб університету і для реалізації сільськогосподарським підприємствам Львівської області та інших областей Західної України. У *** вирощують районовані сорти озимої пшениці: Золотоколоса, Зимоярка, Достаток та озимого ячменю Сейм. З ярих зернових вирощується пшениця Рання - 93, ячмінь Сонцедар, овес Чернігівський - 28, а також закуплено і посіяно нові сорти озимої пшениці Балатон, Колонія.

Працівники *** разом з науковцями університету провели розрахунки потреби у насінні нових сортів сільськогосподарських культур згідно з попитом фермерських господарств і власних потреб. Розширені площі сіяних однорічних та багаторічних трав. У господарстві вирощували трави: конюшина Носівська 5, Тимофіївка, Підгірянка, Грястиці збірна. З продукції їх вирощування заготовляють високоякісні корми для великої рогатої худоби (сіно, сінаж) та насіння трав для реалізації господарствам області.

Важливим показником, який характеризує ефективність виробництва рослинницької продукції є урожайність сільськогосподарських культур (табл.2.3). За останні роки досліджуваного періоду цей показник є різноплановим, тобто урожайність одних культур збільшується, а інших навпаки – знижується.

Так, у 2022 році урожайність майже усіх основних сільськогосподарських культур, крім зернових була вищою ніж у 2020 році.

Середня урожайність зернових у 2022 році становила 25,2 ц/га. Урожайність озимої пшениці становила 38,3 ц/га, ярої – 22,9 ц/га. Цей показник у досліджуваному господарстві є надзвичайно низьким. Так, середня урожайність зернових культур в аграрних формуваннях Львівщини становила 52,5 ц/га, тобто майже в два рази вища ніж у *** ***. Слід відмітити позитивну тенденцію щодо значного зростання урожайності сої, озимого ріпаку та картоплі. Проте, величина урожайності цих культур у *** *** все ж таки є значно нищою ніж середня урожайність агроформувань Львівської області. Це характеризує рівень технологічної ефективності вирощування основних сільськогосподарських культур як задовільний.

Таблиця 2.3

Динаміка урожайності основних сільськогосподарських культур *** ***, ц/га

Культура	2020 р.	2021 р.	2022 р.	2022 р. у % до	
				2020 р.	2021 р.
Зернові і бобові – всього	24,7	28,5	25,2	102,0	88,4
в т.ч. озимі	25,1	31,5	33,8	134,7	107,3
з них пшениця	24,5	31,6	38,3	156,3	121,2
ярі	22,9	18,6	19,9	87,0	107,0
з них пшениця	25,1	21,8	22,9	91,2	105,0
викосуміші	20,8	-	20,9	100,5	-
Соя	13,2	20,4	20,8	157,6	102,0
Озимий ріпак	21,7	10,4	19,0	87,6	182,7
Картопля	111,0	93,0	162,0	145,9	174,0
Кукурудза	334,0	207,3	303,4	90,8	146,4

Урожайність сільськогосподарських культур має прямий вплив на величину їх валових зборів. Тому низька середня урожайність деяких культур негативно впливає на обсяги виробництва (табл.2.4).

Таблиця 2.4

Аналіз обсягів виробництва продукції рослинництва у *** ***, ц

Культура	2020 р.	2021 р.	2022р.	2022 р. до 2020р., %
Зернові і бобові, всього	8245	7154	4994	60,6
у т.ч. озимі	7067	6055	2568	36,4
з них - пшениця	6284	5365	1761	28,0
ярі	925	1099	2426	> в 2,6 р
з них - пшениця	377	283	1626	>в 4,3 р
викосуміш	83	-	125	150,6
кормові боби	219	272	230	105,0
горох	34	9	25	73,5
Соя	857	3583	3071	> в 3,5 р
Озимий ріпак	2427	73	1390	57,3
Картопля	664	371	485	73,0
Овочі	15	13	12	80,0

Так, дані таблиці свідчать, що у 2022 році величина валових зборів зернових культур зменшилась на 40% у порівнянні з 2020 роком. В цілому, протягом останніх років спостерігається тенденція до зниження їх валових зборів. Це є наслідком низької урожайності та зменшенням посівних площ у 2022 році. Окрім цього, в останньому році звітного періоду значно менше було зібрано продукції таких культур, як: горох, озимий ріпак, картопля та овочі. Винятком є збільшення обсягів виробництва сої, більше як у 3,5 рази та гречки - більше у 4 рази.

У 2022 році рівень рентабельності виробництва зерна становив 63,2%, що є доволі високим показником і на 4,6 п більше ніж у 2021 році. Ціни реалізації основних видів продукції рослинництва відповідали ринковим. Сприятлива кон'юнктура на ринках продукції зернових і технічних культур забезпечила задовільні фінансові результати реалізації продукції рослинництва.

Таблиця 2.5

Результати реалізації продукції рослинництва *** ****

Показник	2020р.	2021 р.	2022р.	2022р. до 2021 р., %
Обсяг реалізації, ц: зерна	2552,0	3034,3	4594	151,4
Виручка від реалізації продукції рослинництва, тис. грн.	2654,3	2316,7	4658,0	> в 2 рази
Прибуток тис. грн.	907,6	1067,5	1569,2	147,0
Рентабельність продукції рослинництва, %	52,0	86,0	91,0	+5п
Середня ціна 1 ц зерна, грн.	354,07	437,17	798	182,6
Собівартість 1 ц реалізованого зерна, грн.	295,70	275,6	356	129,2
Рентабельність зерна, %	19,7	58,6	63,2	+4,6 п
Ціна 1 ц озимого ріпаку, грн.	805,00	-	1210,0	-
Собівартість 1 ц реалізованого озимого ріпаку, грн.	456,00	-	711,0	-
Рентабельність озимого ріпаку, %	76,5	-	70,2	-
Ціна 1 ц картоплі, грн.	299	318	281,4	88,4
Собівартість 1 ц картоплі, грн.	255	257	199	77,4
Рентабельність картоплі, %	17,1	23,7	40,0	+16,3 п

В цілому сума одержаного прибутку від продажу основних видів продукції рослинництва у 2022році у порівнянні з 2021роком зросла майже на половину і становила 1569,2 тис.грн.

В таблиці 2.6 відображено основні показники праці та її оплати в ***.

Таблиця 2.6

Динаміка показників праці та її оплати *** ****

Показники	2020 р.	2021р.	2022 р.	2022р. у % до 2020 р.
Середньооблікова чисельність працівників, чол	17	18	16	94,4
Фонд оплати праці, тис.грн	82,0	114,0	116,0	142,0
Середньомісячна заробітна плата 1 працівника у *** **грн.	4567,0	6008,0	6895,0	151,1

Загальна сума витрат на виробництво продукції, тис.грн	830,22	10276,6	1518,4	182,8
Частка заробітної плати у суті витрат, %	10,1	12,6	14,7	+ 4,6 пункта

Так, середня місячна заробітна плата у 2022 році становила 6895,0 грн. Це на 51% більше, ніж у 2020 році. Крім того, середня зарплата в досліджуваному господарстві значно перевищує мінімальну заробітну плату, затверджену законодавством.

Розрахунки заробітної плати між працівниками та роботодавцями проводяться за допомогою різноманітних типових і нетипових облікових документів, для кожного з яких встановлюється план документообігу керівництвом компанії.

Графік документообігу означає, що документи рухаються в певному порядку в просторі та часі та відповідно до відповідних облікових операцій [5]. На рисунку 2.2 показано, як організовується документація на підприємстві.

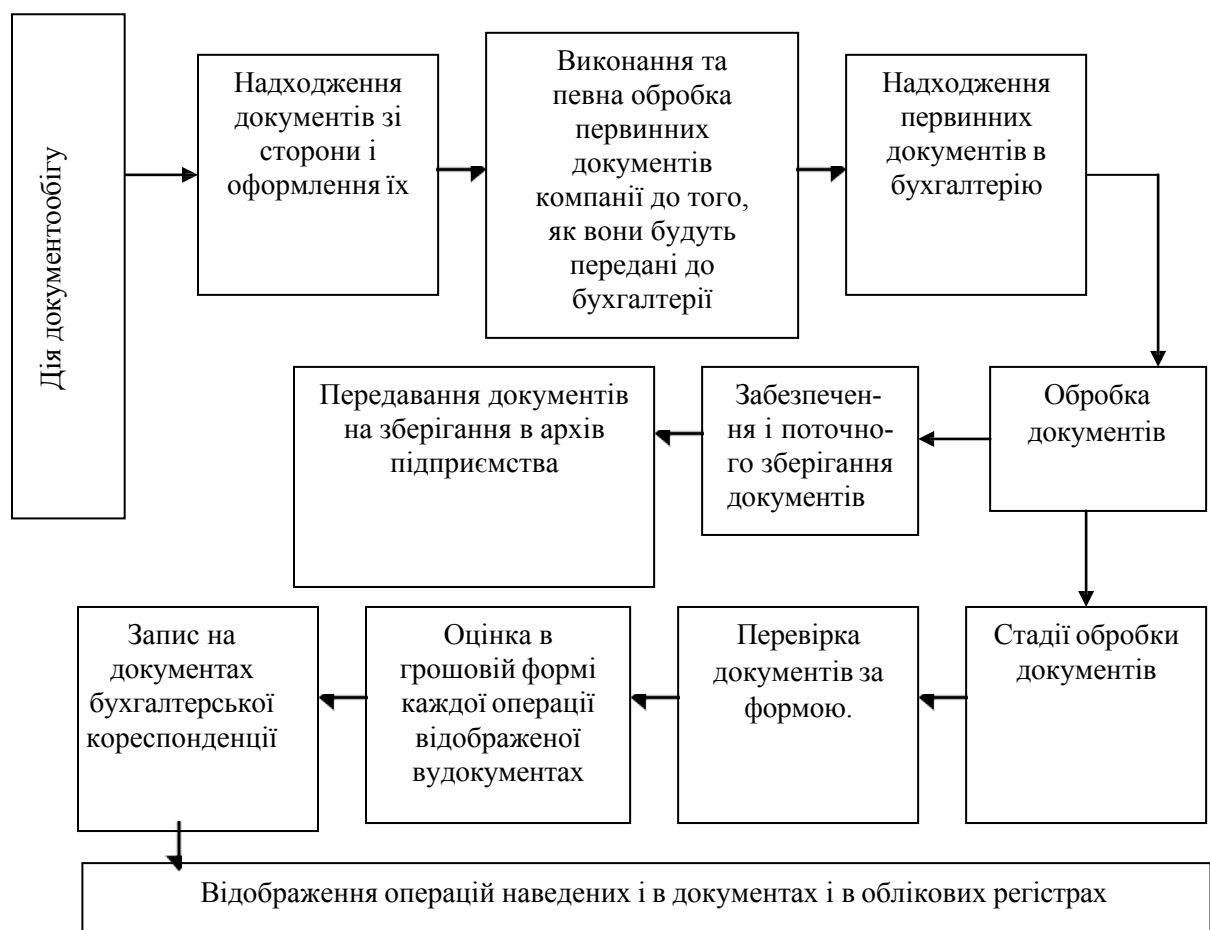


Рис. 2.1. Організація документообігу у *** **

Положення про оплату праці підприємства є основним документом, який визначає, як організувати оплату праці в компанії, розмір основної та додаткової зарплати, а також процедуру компенсації працівників. Перш за все, цей документ має містити інформацію про наступне:

- 1) загальні принципи організації оплати праці в компанії, системи та форми оплати, які застосовуються до різних категорій працівників;
- 2) графік роботи працівників компанії;
- 3) розробка основної плати, також відомої як плата, з інструкціями щодо позицій і професій, а також процедурою розрахунку, яка базується на показниках роботи компанії та її працівників;
- 4) необхідно звернути увагу на те, що існує необхідність впровадження єдиного порядку реєстрації прийняття, звільнення та переміщення працівників відповідно до Кодексу Законів про працю України, який регулює стосунки між підприємствами та їхніми працівниками.

2.2 Структура процесу обліку розрахунків з оплати праці

*** **** веде виробничу та наукову діяльність. Оскільки ВНЗ є бюджетною установою, особливості організації бухгалтерського процесу в ньому відрізняються від структури ВНЗ. *** **** не створює окремих фінансових звітів і не веде окремого банківського рахунку. При організації обліково-аналітичного забезпечення виробничо-господарської діяльності в досліджуваному господарстві дотримуються принципів організації бухгалтерського обліку в сільськогосподарських підприємствах. Первинний облік витрат і продукції основного сільськогосподарського виробництва став причиною введення в штатному розписі посади бухгалтера-бухгалтера. Працівники *** індивідуально оформлюють та документують процес виробництва сільськогосподарської продукції, надаючи дані до центральної бухгалтерії університету. Бухгалтер, який веде бухгалтерський облік навчально-наукового центру, зводить та

узагальнює дані, що надходять до бухгалтерії. Для ведення бухгалтерського обліку всіх інших напрямків обліку, зокрема обліку активів, капіталу та зобов'язань, у центральній бухгалтерії навчального закладу використовується ряд автоматизованих програм, створених та адаптованих до умов діяльності бюджетної установи.

З використанням комп'ютеризованих таблиць інформація про здійснені витрати та результати узагальнюється за допомогою програмного забезпечення Excel. Програмне забезпечення Microsoft Office Excel пропонує візуальні інструменти, а також опції для статистичних та економічних обчислень. Однією з найпоширеніших аналітичних програм є Microsoft Excel, яка має складні функції для створення графіків і обміну інформацією. За допомогою цього програмного забезпечення збираються облікові дані, що дозволяє надавати бізнес-дані, необхідні для оптимально продуктивної роботи, окремим користувачам, апарату управління університету та ***, а також командам і організаціям, які співпрацюють з навчальним центром. Крім того, він показує дані для статистичного відстеження підприємства та фінансової звітності.

Бухгалтерія *** опирається виключно на первинні документи, які оформлені відповідно до Інструкції № 88, яка введена в дію наказом Мінфіну від 24.05.95 [56]. У розділі 2 цієї інструкції всі первинні документи розділені на дві категорії: довільної форми та типової форми.

Стандартні основні документи використовуються в задачах обліку оплати праці. Але, на жаль, досвід перевірок та листування з бухгалтерами свідчить про те, що більшість підприємств використовують первинну бухгалтерську документацію самостійно розроблених або непрацюючих застарілих форматів.

Заробітна плата та її розрахунок визначаються на основі ряду основних документів.

Для обчислення оплати праці використовується наступна інформація:

- 1) Коли працівник отримує погодинну оплату праці, розрахунок ґрунтується на даних щодо фактичної кількості відпрацьованого часу,

включаючи понаднормову роботу, години роботи в нічний час, роботу у святкові дні та вихідні дні;

2) При окремій оплаті праці працівника розрахунок ґрунтується на даних про обсяги роботи або виробництво продукції, включаючи надурочну роботу, години роботи в нічний час, а також роботу у святкові та вихідні дні [13].

Наведені нижче документи з обліку праці та заробітної плати можна використовувати для визначення розміру оплати праці працівника.

1) Штатний розпис. Підрозділи підприємства перераховуються відповідно до їх підрозділів, включаючи кількість штатних одиниць, заробітну плату персоналу з пільгами та посади, які вказують на класифікаційний код професії. затверджено директивою за підписом власника або призначеної ним особи. Проте, хоча термін «Штатний розпис» згадується в окремих відомчих документах, законодавство його не визначає; замість цього під штатним розкладом розуміють перелік посад в установі (організації) із зазначенням кількості та розміру їх посадових окладів. Єдиним законодавчим актом, з якого часто роблять висновок про обов'язковість штатної чисельності підприємства, є частина 3 статті 64 Господарського кодексу, в якій зазначено, що «підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис». За необхідності затвердження штатного розкладу в першу чергу виступає Міністерство соціальної політики України. Ви повинні самі визначити, чи є у вашій компанії кадри [13].

2). При оплаті за відрядну роботу це може бути: костюм для самовідданої роботи, виділене завдання-інструмент, маршрутний лист (маршрутна карта), звіт (знання) про виробництво, нормовані обов'язки тощо. часто видно з наказу про спеціальну роботу: місце роботи (майстерня, дільниця), опис роботи, дата її виконання, особа, яка її виконала, обсяг роботи, норма виробництва та присвячений ціноутворення. Сума заробітку, яка нараховується працівнику за виконання визначених завдань, повинна бути основною позицією в костюмах та інших подібних паперах про заробітну плату. [13].

3) Табелю обліку робочого часу (можна використовувати власний варіант форми ради, а можна використовувати типову форму № П-5, яка затверджена наказом ДПУ № 489 [55]). У таблиці відстежується, як використовується робочий час, фіксуючи з'явлення та нез'явлення працівників. Таблиця фіксує інформацію про різні відхилення на основі інших документів (накази про відпустку, лікарняні листи, переведення на неповний робочий день) накази тощо.

4). Розрахунково-платіжна повідомлення працівника - форма № П-6, а також форма може бути змінена фірмою. Інформація призначена для відображення нарахування конкретному працівнику різних видів заробітної плати: основної, додаткової, заохочувальної та компенсаційної. Також має на меті відобразити інформацію про склад інших виплат, які не входять до фонду оплати праці. [13].

5) Платіжна відомість (скорочена) - типова форма № П-7, але не обов'язково. Він містить зведення показників для всього підприємства з попередніх даних.

Таблиця 2.7

Первинні документи з обліку заробітної плати *** **

Назва господарської операції	Первинні документи підприємства
Нарахування заробітної плати в *** **	Розрахунково-платіжна відомість працівникам (ф. П-6), Розрахунково-платіжна відомість (зведена) (ф.П-7).
Виплата заробітної плати з каси в *** **	Відомість на виплату готівки, Видатковий касовий ордер
Виплата заробітної плати з поточного рахунку у банку підприємства *** **	Платіжне доручення (платіжна інструкція), Відомість на виплату грошей
Відображено депоновану заробітну плату в *** **	Відомість на виплату готівки
Надходження боргу по заробітній платі в касу *** **	Прибутковий касовий ордер

У таблиці 2.7 у згрупованому вигляді наведено основні документи обліку заробітної плати, які є основою для відображення в бухгалтерському обліку господарської діяльності.

Оцінка всього процесу обліку та контролю є документом, цінність якого полягає в його здатності підвищувати ефективність діяльності юридичних і фізичних осіб. Документація - це записи кожної фінансової операції, яка відбувається в компанії. Процедура документування має бути цілісною та пов'язаною. Комплексний набір облікових процедур для збору, оцінки та документування даних, а також для узагальнення, зберігання та розповсюдження їх клієнтам має бути охоплений системою документування.

Таким чином, у процесі обліку роботи з її оплати та нарахування виплат працівникам у *** **** дотримується наступна послідовність (рис.2.2).

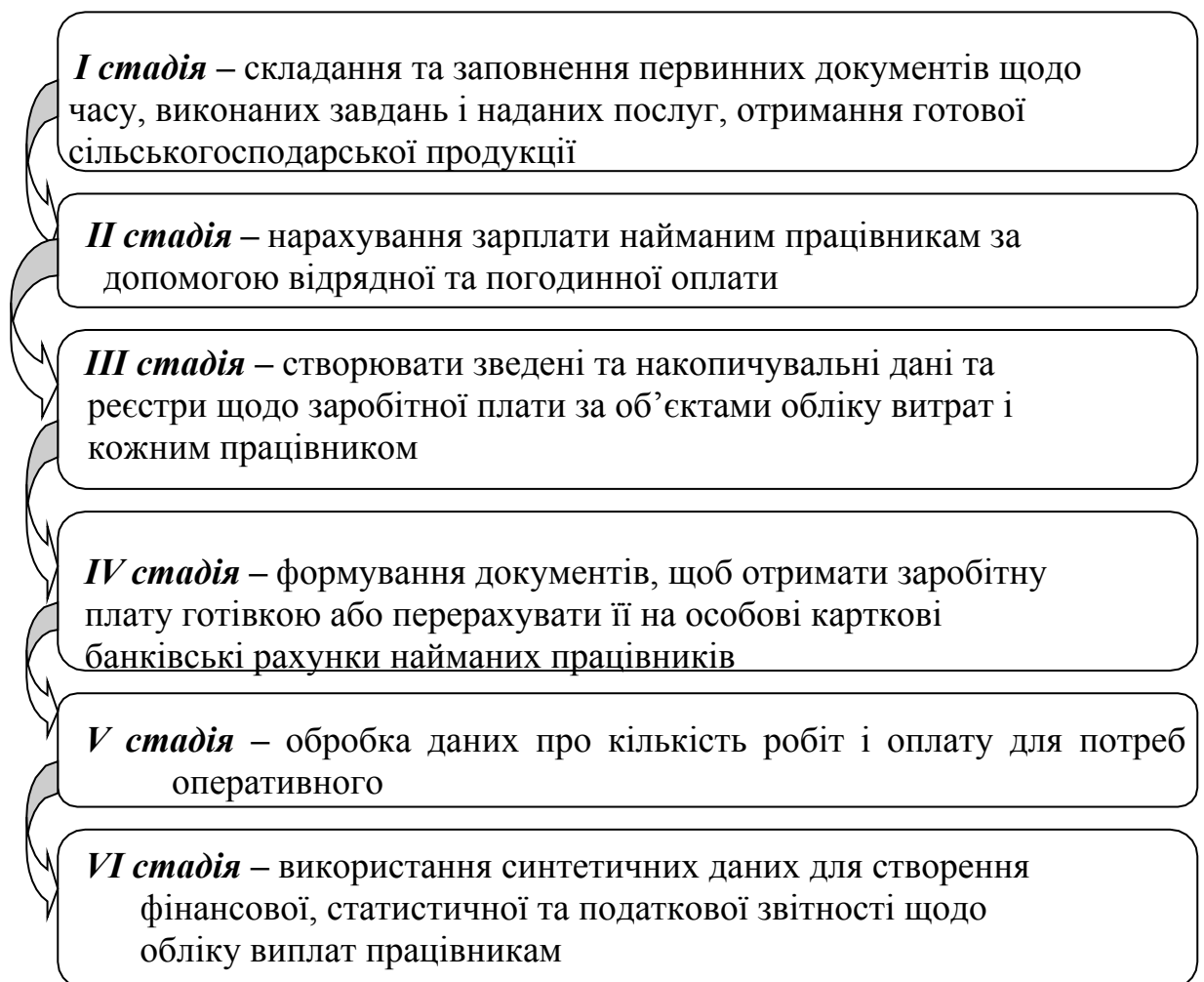


Рис.2.2 Стадії документування господарських операцій з обліку праці,

її оплати та виплат працівникам

Кожне підприємство, установа та організація має оцінювати та компенсувати результат своєї праці, від заробітної плати до ціни вироблених товарів. Для цього використовуйте основні документи, які були заповнені під час процедури, або заповніть їх одразу, якщо це неможливо. Для обліку чисельності працівників та статистики оплати праці та заробітної плати сільськогосподарських підприємств використовуються типові форми документів, затверджені наказом ДПУ від 5.12.2008 № 489 «Про затвердження стандарту види первинної облікової документації зі статистики праці [30].

Ці документи наводяться в такому порядку:

Наказ (наказ) про прийняття на роботу (ф.№П-1)

Особова картка працівника (ф.№П-2)

Наказ (наказ) про оформлення відпустки (ф.№ .1-3)

Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)
(ф. №П-4).

Таблиця 2.9

Форма нарахування зарплати працівників *** ****

*****				11/2023		
H08.01 СПИСКИ НАРАХУВАНЬ						
Підроз	Таб.н.	ПІБ		Сума		Планово

Документ 001 ОКЛАД						
Підрозділ 85000 *** (*****)						
85000	400637	Б---		2893.00	01.11.23	1.00
85000	500029	Б----- Н.А.		3153.00	01.11.23	1.00
85000	400924	Г----- Ю.І.		3153.00	01.11.23	1.00
85000	012028	З----- А.А.		1183.50	01.11.23	0.50
85000	038978	К----- М.Я.		3934.00	01.11.23	1.00
85000	008561	М----- О.О.		910.00	01.11.23	1.00
85000	405143	М----- О.О.		405.00	01.11.23	0.50
85000	010255	О----- Н.Р.		1837.00	01.11.23	0.50
85000	012030	П----- Я.П.		1183.50	01.11.23	0.50
85000	002398	П----- Д.П.		3153.00	01.11.23	1.00
85000	501093	П----- Р.І.		3934.00	01.11.23	1.00
85000	004538	С----- В.М.		5005.00	01.11.23	1.00

85000	006127	Ч-----	А.Ф.	2893.00	01.11.23	1.00
85000	004537	Я-----	М.Л.	3153.00	01.11.23	1.00
85000	005044	Я-----	Я.Й.	3153.00	01.11.23	1.00

Підрозділ	85000	58052.65
Документ	001	58052.65

Таблиця 2.10

Форма перерахування заробітної плати працівника у *** ****

Список працівників N
по заявах яких перераховується зарплата за жовтень 2021 р.
в банк N 100
КРЕДО БАНК

№ Ідентиф. п/п номер	Рахунок	ПІВ	Сума
1	UA193253650000002620301390631	В---- Н А	2130.00 1744016864
Разом			8736.88

Вісім тисяч сімсот тридцять шість грн. 88 коп.

Керівник _____ Володимир СНІТИНСЬКИЙ
Іванна ЧЕРНЯК

Гол.бухгалтер _____

Бухгалтер _____

Відомість в банк здав _____

Відомість прийняв _____

Співробітники *** **** мають право на оплату понаднормової роботи на додаток до погодинної та звичайної оплати праці. Ця оплата понаднормової роботи включає оплачувану відпустку та тимчасову непрацездатність.

Закон «Про відпустки» зобов'язує роботодавців надавати своїм працівникам щорічну основну відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів за кожний відпрацьований робочий рік. Окремим групам працівників надається пільга на подовжену відпустку (інваліди I і II груп, працівники молодше вісімнадцяти років тощо). Відповідно до Конституції України

надання працівникам щорічної основної оплачуваної відпустки означає виконання ними права на відпочинок. Після шести місяців безперервної роботи працівники часто мають право на щорічну повну відпустку протягом першого року роботи. Працівник має право використати частину щорічної відпустки, лише якщо він пропрацював на підприємстві менше шести місяців. Цей вид відпустки має тривалість, яка тісно пов'язана з кількістю робочого часу.

Слід зазначити, що затверджений підприємством графік святкових днів визначає черговість святкових днів. Встановлення графіка відпусток має включати інтереси працівників у цілому, а також їхні можливості для відпочинку та виробничих турбот. Цей графік повинен бути відомий кожному працівнику.

На підставі заяви працівника відповідальна особа господарства приймає рішення про надання щорічної основної відпустки, що оформлюється Наказом.

Для обчислення відпустки необхідні два показники: середньоденна заробітна плата працівника за розрахунковий період і кількість календарних днів (тривалість) відпустки.

Тривалість відпустки визначається згідно з Наказом про надання відпусток, а при визначенні часу відпустки необхідно розрахувати середній заробіток працівника. Відповідно до Закону та порядку нарахування відпускних

В Законі «Про відпустки» в Україні зазначено, що для обчислення відпусток береться 12-місячний період перед місяцем надання відпустки. З іншого боку, якщо новоприйнятий працівник пропрацював на підприємстві менше року, середня заробітна плата визначається з виплат за фактично відпрацьований час, який починається з першого числа місяця, наступного за реєстрацією працівника для прийому на роботу до першого місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація. Діленням усього заробітку розрахункового періоду на відповідну кількість календарних днів року без

урахування святкових і неробочих днів визначається середньоденний заробіток для оплати часу відпустки. (табл 2.11)

Таблиця 2.11

Нарахування чергової відпустки *** **

****					11/2023
H08.01 СПИСКИ НАРАХУВАНЬ ЗА ПЕРІОД 01.06.23-31.10.23					
Підроз	Таб.н.	ПІВ		Сума	Дата Планово
Документ 100 ВІДПУСТКА ЧЕРГОВА					
Підрозділ 85000 *** (****)					
85000	008561	M-----	О.О.	502.44	01.10.23
85000	008561	M-----	О.О.	6531.72	01.11.23
85000	405143	M-----	О.О.	220.28	01.10.23
85000	405143	M-----	О.О.	2863.64	01.11.23
85000	010255	O-----	Н.Р.	0.00	01.06.23
Підрозділ 85000				28377.39	
Документ 100				28377.39	

Лікарняні - це додатковий вид компенсації найманим працівникам за час, витрачений внаслідок хвороби або тимчасової непрацездатності. У цьому випадку підставою для цих виплат є листок непрацездатності (лікарняний).

Зазначимо, що МОЗ запровадив електронну систему лікарняних (е-лікарняний), щоб оптимізувати роботу медичного персоналу та уникнути корупції. З 1 жовтня 2021 року всі медичні заклади України переходять на електронні лікарняні. Порядок організації Електронного реєстру листків непрацездатності та надання інформації з нього, затверджений постановою МОЗ України від 17.04.2019 р. № 328, а також Порядок ведення Реєстру медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я, прийнятий наказом МОЗ РФ від 18.09.2020 № 2136, є офіційними законодавчими документами, які регулюють процес створення та реєстрації електронних лікарняних.

Медичний висновок про тимчасову інвалідність або документ про

усиновлення дитини разом із зареєстрованим єдиним реєстраційним номером листка непрацездатності в Реєстрі електронних документів є підставою, на якій програмним забезпеченням Реєстру формується (видається) електронна непрацездатність. Відповідно до національних правил соціального страхування роботодавець оплачує перші п'ять днів перебування на лікарняному. З 2021 року лікарі запровадять електронний лікарняний в Електронному реєстрі листків непрацездатності Пенсійного фонду України на підставі рішення доглядальниці або медичного висновку про тимчасову непрацездатність, який вносить лікуючий лікар до медичного висновку EPSO (електронної системи охорони здоров'я). зареєструватися.

Тож у разі, якщо працівник тимчасово не може працювати та офіційно прийнятий на роботу, електронний лікарняний відкриється автоматично. Він базується на медичному висновку (MST) про тимчасову інвалідність, який лікуючий лікар або сімейний лікар створить після огляду. Крім того, у випадку, якщо дитина, яка потребує догляду, потребує медичної допомоги, брошура електронною поштою буде доступна миттєво.

Після створення медичного висновку застрахований працівник, який тимчасово втратив інвалідність, отримає два повідомлення на цей контактний номер:

- одне від E-health щодо створення медичного висновку, який повинен містити номер лікарняного;
- та іншу від Пенсійного фонду України щодо оформлення, кількості та тривалості електронного листка непрацездатності.

У відповідь працівник зобов'язаний будь-яким зручним способом повідомити роботодавця про запуск електронного лікарняного. (табл.2.12, 2.13)

Таблиця 2,12

Нарахування лікарняних

11/2023

Н08.01 СПИСКИ НАРАХУВАНЬ ЗА ПЕРІОД 01.10.23-31.10.23

Підрозд	Таб.н.	ПІВ	Сума	Дата	Планово
Документ 115 ЛІКАРНЯНІ ПО ЗАГ.ЗАХВ. ПЕРШИХ 5 ДНІВ					
Підрозділ 85000 *** (*****)					
85000	500029	Б----- Н.А.	1087.50	01.10.23	
Підрозділ 85000			1087.50		
Документ 115			1087.50		

Таблиця 2.13

**Відомість призначення та нарахування допомог з тимчасової
непрацездатності, вагітності та пологів**

11/2023

Н06.01 Відомість призначення та нарахування допомог
з тимчас.непрац., вагітності та пологів

Документ				Розрахунковий період			
Таб.н	Код	Період	Знач	Міс.рік	КД	Сума	
401985	5ДН	115 03.10.23	1.00	10.22	0	0.00	
ІВАНОВ О.А.		07.10.23		11.22	0	0.00	
номер л/л		9138232-2017213771-1		12.22	20	3959.09	
Середнє:		43348.63/210.00=	206.42	01.23	12	2131.82	
				02.23	28	6700.00	
				03.23	26	5243.48	
Нараховано: 10.23 за		5 кд	1032.10	04.23	21	4355.00	
				05.23	19	3786.96	
				06.23	25	5177.27	
				07.23	13	2233.33	
				08.23	31	6571.20	
				09.23	15	3190.48	
401985	Л.ЗАГ	110 08.10.23	1.00	10.22	0	0.00	
ІВАНОВ О.А.		20.10.23		11.22	0	0.00	
номер л/л		9138232-2017213771-1		12.22	20	3959.09	
Середнє:		43348.63/210.00=	206.42	01.23	12	2131.82	
				02.23	28	6700.00	
				03.23	26	5243.48	
Нараховано: 10.23 за		13 кд	2683.46	04.23	21	4355.00	
				05.23	19	3786.96	
				06.23	25	5177.27	
				07.23	13	2233.33	

08.23	31	6571.20
09.23	15	3190.48

При обчисленні допомоги по тимчасовій непрацездатності враховуються останні дванадцять календарних місяців, що передують місяцю, в якому працівник захворів. У разі, коли відпустка працівника у зв'язку з хворобою триває менше року, середній заробіток визначається за календарним місяцем, у якому працівник працював. Щоб отримати середньоденну зарплату, весь дохід за попередні 12 місяців ділиться на загальну кількість календарних днів у році, за винятком святкових днів. Кількість днів хвороби, зазначену в листку непрацездатності, необхідно помножити на виявлену середньоденну зарплату, а потім отриману цифру помножити на відсоток допомоги, яка залежить від страхового полісу працівника.

Застрахованим працівникам, які мають стаж роботи:

- понад 8 років розмір виплати по тимчасовій втраті працездатності становитиме 100% середньої заробітної плати;
- працівники, страховий стаж яких становить від 5 до 8 років – 70%;
- працівники, які мають страхування від 3 до 5 років – 60%.
- працівники зі страховим стажем до 3 років – 50%.

2.3. Податкові аспекти обліку розрахунків з оплати праці

З кожної виплати зарплати роботодавець зобов'язаний відраховувати та оплачувати ряд витрат. Серед цих відніманих:

- податок на доходи фізичних осіб (ПДФО);
- військовий збір;
- інші утримання, такі як аліменти, заборгованість за виконавчим листом, середній заробіток у разі відшкодування збитків, шкоди сторонам, які мають істотну відповідальність, тощо.

Це також може бути оплата за бажанням працівника, наприклад

профспілкові внески, пожертви на благодійність, внески державним установам, погашення кредитів у банках та інші позики тощо.

У 2022 році до винагороди застосовувалася ставка ПДФО - 18% (див. стор. 167.1 ПК). Розраховується шляхом множення доходів від заробітної плати та прирівняних до неї виплат на ставку ПДФО 18% [49].

Однак для вирахування ПДФО можна використовувати іншу формулу. Наприклад, коли уряд надає пільги жителям з низькою заробітною платою, вони отримують податкову соціальну пільгу (ПСП), щоб зменшити свій податковий тягар. У деяких ситуаціях формула нагадує таку: ставка –

$$\text{ПДФО} = (\text{зарплата} - \text{ПСП}) \times 18\%$$

Працівник має право на податкову соціальну пільгу лише в тому випадку, якщо його місячний дохід залишається нижчим граничного розміру доходу в 3470 грн у 2022 році. Базовий ПСП на 2022 рік становить 1240,50 грн, або 50% від того, що потрібно для існування працюючої особи як 1 січня того ж року (табл. 2.14).

Основна мета цього виду пільг – знизити податкову базу і, як наслідок, суму ПДФО, що утримується із заробітної плати працівника.

Таблиця 2.14

Розрахунковий листок нарахування оплати праці

*****					09/2023	
85000 *** (*****)						
500029 Б----- Н А					1744016864	
Под 001 Н 21 Факт 21					3153.00	
Міс	Код	Нарах	Дні	Год	Сума	Міс Утрим Сума
09	001	ОКЛАД	21	168.00	3153.00	09 ПОДАТОК 1206.00
09	040	Н.НАП	21	1.00	3153.00	09 ПРОФСП 67.00
09	186	ДОП.МІН	21	168.00	394.00	09 БАНК 2790.07
						09 БАНК 2536.43
						09 ВІЙС.ЗБ 100.50
					6700.00	6700.00
					До видачі	0.00
*****					10/2023	

85000 *** (*****)
500029 Б----- Н А

1744016864

Под 001	Н 22 Факт 14	3153.00
Міс Код	Нарах Дні Год	Сума Міс Утрим Сума
10 001 ОКЛАД	14 112.00	2006.45 10 ПОДАТОК 963.21
10 040 Н.НАП	14 1.00	2006.45 10 ПРОФСП 42.64
10 085 ЛІК.Б/О	4 32.00	0.00 10 БАНК 2421.14
10 110 Л.ЗАГ	1 кд	217.50 10 БАНК 1843.88
10 115 5ДН	5 кд	1087.50 10 Подат Л 39.15
10 186 ДОП.МІН	14 112.00	250.74 10 ВІЙС.Л 3.26
		10 ВІЙС.ЗБ 80.27
		10 БанкЛік 175.09

		5568.64 5568.64
		До видачі 0.00

Візьміть до уваги збереження ПДФО, утриманого із заробітної плати працівника, як із податковою пільгою, так і без неї.

Заробітна плата працівника становить 8360 грн. Працівник не має права на ПСП, оскільки $8360 > 3470$.

До 8360 грн додайте 18%, щоб отримати 1504,8 грн ПДФО.

Додатково із заробітної плати потрібно утримати 1,5% військового збору: $15,5 \text{ грн} \times 8360 \text{ грн} = 125,4 \text{ грн}$.

Отже, за місяць «на руки» працівник отримає: $6729,8 \text{ грн} = 8360 - 1504,8 - 125,4 \text{ грн}$.

Подумайте про приклад застосування ПСП. Працівник заробляє 6767 грн на рік. Так як він працює на 0,5 ставки, то через місяць йому виставлять рахунок заробітної плати в сумі 3383,50 грн ($6567,00 \text{ грн} \times 0,5$). Ми використовуємо ПСП, оскільки 3383,50 менше, ніж 3470: $3383,50 - 1240,50 = 2143,50$ - база оподаткування ПДФО; $2143,50 \times 18\% = 385,83$ - сума утриманого податку.

Зазначимо, що стаття 56 ЦПК не обмежує трудові права працівника, який працює за сумісництвом, тому КСП застосовується за широкими підставами.

При розрахунку залишаємо військовий збір і не враховуємо податкову соціальну пільгу: $50,75 \text{ грн} \times 1,5\% = 3383,50 \text{ грн}$.

Щомісячну виплату за працівника необхідно зробити «на руки»: $385,83 - 50,75 - 3383,50 = 2946,92$ грн.

Давайте подивимося на ієрархію збереження заробітної плати при наявності соціальних виплат для дітей. Припустимо, у працівника є двоє дітей віком до 18 років. З них утримано заробітну плату за звітний місяць, а це 6800 грн. Поріг доходу для одержувачів PSP та сама PSP підвищується за наявності дітей віком до вісімнадцяти років та еквівалентної заяви, помноженої на кількість дітей. Отже, для цих працівників максимальний дохід заявки на ПСП у 2022 році становить 6940 грн (3470 грн помножити на 2). Враховуючи, що 6800 грн менше ніж 6940 [49] – це сума податкової соціальної пільги. $1240,50 \times 2 = 2481,50$ грн

Сума ПДФО розраховується так: $(6800,00 - 2481) \times 18\% = 777,42$ грн.

Оскільки податкова соціальна пільга при розрахунку військового збору не враховується, військовий збір становитиме $6800 \times 1,5\% = 102,00$ грн.

Щомісячна сума «до виплати» працівника становить $6800 - 777,42 - 102 = 5920,58$ грн.

У таблиці 2.15 наведено кореспонденцію рахунків з обліку утримання заробітної плати.

Таблиця 2.15

Кореспонденція рахунків утримань заробітної плати у

*** ***, 2022р

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума грн
Нараховано заробітну плату бухгалтеру *** ***	92	661	6800
Утримання із зарплати бухгалтера суми ПДФО	661	641	777,4
Утримано із зарплати бухгалтера *** ***, суми військового збору	661	642	102
Інші утримання із заробітної плати:			
- аліменти працівника *** ***	661	685	1700
- суми добровільного страхування працівника *** ***	661	654	280

- вартість путівки в санаторій (будинок відпочинку, пансіонат) працівника *** ****	661	331	250
- погашення частини позики, отриманої працівником на *** ****	661	377	690
- сума (частина суми) грошових коштів, перерахованих ****: за навчання працівника (або дитини працівника) в учбовому закладі; за лікування працівника в медичній установі; за мешкання в гуртожитку ****; за перебування на базі відпочинку (у пансіонаті), що належить **** (без оформлення путівки); за перебування дитини в дитячому садку або дитячому таборі (без оформлення путівки)	661	685	1100

У результаті для нарахування заробітної плати використовується кредит рахунку 661. Відрахування із заробітної плати відображаються кредитом рахунку відрахувань (відрахувань) і дебетом рахунку 661. Тип утримання (6641, 642, 685, 331, 377 тощо) визначає обліковий запис утримання.

Пропонується додати субрахунки до рахунку 66 з метою кращого приведення існуючої системи обліку на підприємстві до вимог воєнного стану.

2.4. Відображення у звітності обліку розрахунків з оплати праці

Облік заробітної плати в системі бухгалтерського обліку є синтетичним обліком, який включає обчислення та розподіл заробітної плати, визначення необхідної кількості працівників і вирахування обчисленої заробітної плати з відповідних рахунків витрат відповідно до статей та об'єктів калькулювання. Підприємство веде бухгалтерський облік за власною бухгалтерською програмою.

Рахунок 66 «Розрахунки з виплат працівникам» призначено згідно з Інструкцією № 291 для синтетичного обліку розрахунків з оплати праці. Цей рахунок складається з наступних субрахунків:

661 «Розрахунок по заробітній платі»;

662 «Кали з утриманнями»;

663 «Розрахунки за іншими платежами» [25].

На активно-пасивному рахунку 66 «Розрахунки з виплат працівникам» відображаються нарахована працівникам основна та додаткова заробітна плата, а також премії та допомога по тимчасовій непрацездатності. У ньому також відображаються інші розрахунки та суми утриманих податків, платежів за виконавчими документами, вартість товарів, що надійшли на рахунок заробітної плати, інші утримання з виплат персоналу.

Усі форми оплати праці, премії та інші нарахування, що містяться у фонді заробітної плати, відображаються у видатковій частині за кредитом субрахунка 661. За дебетом субрахунка 661 відображаються сума виплаченої заробітної плати, сума утримання заробітної плати до соціальних фондів, аліменти, вартість матеріальних цінностей, що зберігаються на рахунку заробітної плати, тощо.

За дебетом субрахунку 661 за кредитом субрахунку 662 відображаються суми цих нарахувань, які не надійшли у відведений термін. Слід зазначити, що практика зарахування неоплаченої заробітної плати досить поширена в приватні підприємства. Наказом Міністерства фінансів України від 20.10.2005 р. № 717 до Плану рахунків та Інструкції № 291 додано субрахунок 663 «Рахунки для інших платежів». бухгалтерський запис про будь-які виплати, які їм надаються, які не покриваються фондом заробітної плати, наприклад лікарняні та інші соціальні виплати. [25].

Для обліку руху та залишків витрат на оплату відпусток працівників у другій половині дня застосовувати підпункт 471 «Забезпечення виплат відпусток». Розмір місячного забезпечення визначається шляхом множення фактично виплаченої заробітної плати працівникам на відсоток, який обчислюється діленням річної планової суми виплати відпусток на загальний плановий фонд оплати праці. Додатково на субрахунку 471 з виплати відпусток для відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування узагальнюється інформація про надання обов'язкових відрахувань (податків).

У таблиці 2.16 наведено відомості з Журналу господарських операцій з

обліку та оплати праці на підприємстві.

Таблиця 2.16

Господарські операцій з обліку праці та її оплати в *** **

Зміст операцій	Дебет	Кредит	Сума, грн
Нараховано заробітну плату працівникам, зайнятим на будівництві, придбанні основних засобів, закладанні та вирощуванні багаторічних насаджень, по формуванні основного стада в *** **	15	661	22000
Нараховано заробітну плату працівникам рослинництва в *** **	231	661	25260
Нарахування заробітної плати за час відпустки в *** **	471	661	20432
Нараховано суму допомоги з тимчасової непрацездатності, вагітності, пологах та інші виплати за рахунок фонду страхування з тимчасової втрати працездатності в *** **	652	661	2700
Нараховано заробітну плату загальнопромислому персоналу в *** **	91	661	26000
Нараховано заробітну плату адміністративному персоналу в *** **	92	661	38000
Нараховано заробітну плату продавцям, торговим агентам, працівникам відділу збуту в *** **	93	661	9600
Нараховано заробітну плату працівникам, які зайняті на виконанні робіт з ліквідації основних засобів в *** **	976	661	9400

Звітність визнається однією зі елементів бухгалтерського обліку. Суб'єкти виробничої сфери, наприклад агроформування, узагальнюють дані, які збираються та обробляються для статистичної, податкової та фінансової звітності (бухгалтерського обліку).

Основою всіх узагальнених даних у фінансовій та податковій звітності є дані бухгалтерського обліку, який ведеться на підприємстві відповідно до чинного законодавства. Звіти про зарплату також підпадають під цю вимогу. Кожен вид і форма фінансової звітності пов'язані з іншими та доповнюють їх (рис. 2.3)





Рис.2.3 Зміст і перелік форм звітності

Оскільки досліджуване *** **** підпадає під категорію суб'єктів малого підприємництва згідно з частиною другою статті 2 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 996, то відповідно до законодавства складати та подавати спрощену фінансову звітність, яка є комплектом, що складається з спрощеного бухгалтерського балансу та звіту про фінансові результати для малих підприємств (1 та 2). Відповідно до НП(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» ці форми розроблено.

Податкове законодавство України регулює податкову інформацію та звітність про заробітну плату. Закон України «Про державну статистику» регулює, як сільськогосподарські підприємства повинні розкривати свою статистику. Отже, надійні вихідні дані для національних статистичних спостережень надають усі юридичні організації, незалежно від форм власності.

2.5 Основні принципи контролю бухгалтерського обліку оплати та розрахунків за виплати працівникам

Залучення працівників до результатів їхньої роботи є необхідною умовою для ефективного розвитку кожної фірми, незалежно від структури власності чи організаційно-правової структури. Одним із елементів, що впливає на кінцевий фінансовий результат діяльності, є заробітна плата працівників. Ці витрати визначають собівартість вироблених товарів і суму податків, що накладаються на доходи як компаній, так і людей. Крім того, це основний засіб забезпечення матеріальних благ населення, що впливає на інтереси трудящих. І з цієї причини має бути постійний нагляд у цій сфері бухгалтерського обліку.

Кожен бізнес має внутрішній контроль, але його ефективність не завжди є високою та гарантованою. В результаті працівники малого та середнього бізнесу можуть неналежним чином організувати та виконувати

контрольні завдання всередині компанії. Важлива роль бухгалтерського контролю в бізнесі втрачається внаслідок нестачі робочої сили, матеріальних ресурсів і управлінського досвіду у виробничих підрозділах або лише експертів. Це стосується і *** ***, оскільки окремої служби контролю немає, а контроль за господарством здійснюють керівник господарства, бухгалтери та інші спеціалісти. Через можливість штучного завищення витрат і неефективного використання трудових та інших ресурсів це негативно позначається на процесі виробництва. У кінцевому підсумку це призводить до високої собівартості продукції та низької рентабельності як економіки в цілому, так і окремих галузей виробництва.

Здатність підприємства ефективно організовувати внутрішній контроль дозволяє керівництву робити обґрунтований вибір і сприяє оптимізації облікових процедур, а також запобіганню, виявленню та усуненню негативних подій. Основними завданнями внутрішнього контролю за оплатою праці на підприємстві є виявлення та попередження несприятливих змінних, які можуть перешкоджати виконанню управлінських рішень, об'єктивний аналіз поточного стану обліку заробітної плати та визначення фінансового результату діяльності. Одним із компонентів стратегії управління є внутрішній контроль, який має на меті пом'якшити вплив несприятливих подій на фінансову діяльність підприємства [43, с. 89].

Основними обов'язками щодо внутрішнього контролю праці, її оплати та стану розрахунків з працівниками є:

- оперативне, надійне оформлення первинних документів з обліку витраченої праці та її оплати з обов'язковим дотриманням чинного законодавства Закони та правила внутрішнього розпорядку, що стосуються організації праці на підприємстві;
- узгодженість між нарахованою та виплаченою заробітною платою, а також іншими потенційними виплатами;
- точність і оперативність у вирішенні спорів з органами соціального

страхування та податковими органами щодо нарахування та сплати всіх обов'язкових податків і платежів, як в цілому, так і по частині заробітної плати;

- дотримання безпечних і вигідних умов праці та встановлених правил оплати праці працівників.

Нижче наведено механізм внутрішнього контролю за оплатою праці, який використовується для оплати праці та розрахунків з працівниками: Перевірка внутрішнього колективного договору та Положення про оплату праці на відповідність чинному законодавству; підтвердження відповідності наказу про облікову політику чинному законодавству; перевірка прав і обов'язків працівників, у тому числі їх підпорядкованості; створення первинних документів та їх документування; організація аналітичного та синтетичного обліку операцій із заробітної плати; розроблення контрольних процедур для ефективного контролю за оподаткуванням, нарахуванням та відображенням заробітної плати у вихідних документах, регістрах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності; і створення захисних заходів проти несприятливих явищ бухгалтерського обліку та звітності. Існує три етапи впровадження внутрішнього контролю за оплатою праці: попередній контроль, поточний контроль і наступний контроль.

1. Попередній контроль - основними функціями є перевірка наявності трудових книжок працівників, надання працівникам права на пільги на підставі переліку поданих документів, дотримання вимог внутрішнього та чинного законодавства щодо оплати праці працівників.
2. Поточний контроль - контроль повного використання коштів, спрямованих на соціальну діяльність; перевірка джерел оплати праці працівників; своєчасність погашення кредитної заборгованості перед працівниками; достовірність і своєчасність відображення операцій з праці та її оплати в первинних і зведених документах, регістрах

синтетичного та аналітичного обліку, головній книзі або оборотно-сальдових відомостях;

3. Наступний контроль - достовірність інформації про працю та її оплату, яка відображається в бухгалтерській і податковій звітності та у формах статистичних спостережень, а також своєчасне подання.

Виходячи з необхідності ефективного виконання завдань внутрішньогосподарського контролю за оплатою праці працівників, необхідно дотримуватись організаційно-метод. заходи контролю. Такими методичними методами контролю заробітної плати є:

а) розрахунково-аналітичні: це економічний аналіз, статистичні розрахунки, економіко-математичні методи тощо, які дозволяють виявити загальний стан об'єкта контролю, з'ясувати чинники, які спричиняють негативний вплив на результати фінансово-господарської діяльності.

б) документальним: називається вид методів контролю; передбачає перевірку окремого документа, а також контроль економічних процесів і операцій в цілому. Це контрольні документи, контрольні порівняння за балансом окремих показників, проведення аналітичних перевірок рахунків і балансів, виконання техніко-економічних розрахунків, перевірка результатів правовими та нормативними засобами.

в) узагальнення та впровадження результатів: який поєднує методи контролю з прийняттям рішень щодо усунення виявлених недоліків у фінансово-господарській діяльності підприємства та запобігання їх повторенню в майбутньому.

Оскільки оплата праці становить значну частину витрат підприємства, внутрішнє управління заробітною платою є трудомісткою процедурою, яку слід виконувати з обережністю та терпінням. Крім того, внутрішній контроль оплати праці є вирішальним для систем незалежного аудиту та зовнішнього контролю. Оскільки це передбачає обробку кількох однотипних транзакцій, що займає багато часу та додаткових витрат, вимагає уваги та концентрації.

Розділ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ТЕОРЕТИЧНИХ І ПРАКТИЧНИХ ОСНОВ КОНТРОЛЮ І ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

3.1. Шляхи удосконалення проведення внутрішнього контролю заробітної плати

Система обліку заробітної плати на підприємстві має бути налаштована так, щоб вона функціонувала подібно до швейцарського годинника. Від правильності облікової політики підприємства щодо обліку заробітної плати залежить ефективність політики праці, високий рівень доходів і низький рівень господарських витрат, а також точність, своєчасність, справедливість і повнота розрахунків з усіма співробітниками компанії.

Найгірші результати є результатом помилок, допущених під час нарахування, утримання та перерахування заробітної плати, оскільки вони автоматично спричиняють низку правопорушень. У зв'язку з цим облік заробітної плати, оподаткування, статистичний облік, фінансова звітність із заробітної плати займають особливе місце в роботі бухгалтерської служби підприємства.

Без удосконалення обліку заробітної плати вдосконалення аудиту оплати праці неможливо уявити. Для максимальної раціональності та ефективності аудиту необхідно дотримуватись системного підходу при плануванні аудиту на підприємстві.

Основною метою аудиту заробітної плати є оцінка поточного стану нарахування заробітної плати, утримання з неї податків і зборів, перерахування податків і зборів, а також виявлення та усунення помилок, які суттєво впливають на фінансовий стан компанії.

Використовуючи відповідну анкету в таблиці 3.1, щоб оцінити внутрішній контроль підприємства щодо розрахунку заробітної плати та розрахунку утримання.

Таблиця 3.1.

Анкета внутрішнього контролю нарахування заробітної плати та розрахунок утримань

№ з/п	Зміст питання	Варіанти відповіді			
		Так	Ні	Інформація відсутня	Примітки
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?				
18	Чи відпускають працівників в додаткову учбову відпустку?				
19	Чи оформлюються накази на підприємстві: - прийняття на роботу; - відпустки; - звільнення з роботи?				
20	Чи ведуться реєстри 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?				

У завдання аудиту заробітної плати входить перевірка: правильності та достовірності всіх первинних документів з обліку заробітної плати; дотримання чинного законодавства про оплату праці; правильне та достовірне нарахування заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат, утримань з неї, нарахувань на заробітну плату та перерахування податків і зборів; правильне відображення в бухгалтерському обліку заробітної плати у фінансовій та податковій звітності.

Метою тестування внутрішнього контролю є підтвердження наявності внутрішніх нормативних документів щодо обліку виплат працівників *** ***, підтвердження правильності нарахування заробітної плати та виплат по соціальному страхуванню та підтвердження того, що облік канцелярія та відділ кадрів мають належним чином документально оформлений облік заробітної плати:



Рис. 3.1. Типова систематичність внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці.

- підтвердження відповідності розрахунків заробітної плати вимогам бухгалтерського обліку;
- перевірка платіжної документації;
- прийом виписок у підприємство;
- використовуються аналітичні процеси для порівняння показників фонду оплати праці у звітному періоді з попереднім.

Схема проведення внутрішнього аудиту в цьому стилі (рис.3.1).

Робота служби внутрішнього аудиту суттєво полегшується використанням районної комп'ютеризованої форми, але вона все ще потребує бухгалтерської та нормативної інформації. Бухгалтерські дані служать основою для відстеження платіжних розрахункових операцій, тоді як нормативні дані використовуються для дослідження та підтвердження легітимності операцій, пов'язаних із записом цих дій. З метою виявлення «слабких місць» в оформленні документів з бухгалтерського обліку та нарахування заробітної плати також рекомендуємо службі внутрішнього аудиту взяти на себе відповідальність за структуру та вдосконалення документообігу всередині компанії. Це дасть шанс покращити або створити більш ефективну систему руху документів та точно розставляти завдання працівникам. Також просимо службу внутрішнього аудиту придивитися до того, як сторони виконують умови трудового договору. Оскільки трудовий договір регулює обсяг соціального страхування на підприємстві, контроль за тим, як він реалізується, має вирішальне значення з точки зору бізнесу. Отже, можна зробити висновок, що внутрішньодержавний контроль за трудовими договорами не тільки покращує соціальний захист працівників, але й є інструментом врегулювання конфліктів у трудових відносинах.

Пропонуємо службі внутрішнього аудиту розробити програму роботи з внутрішнього аудиту розрахунку заробітної плати, в якій одним із ключових

напрямів удосконалення будуть розглянуті такі питання:

- підтвердження наявності на підприємстві бухгалтерської документації, що регулює трудові відносини;
- підтвердження достовірності операцій по заробітній платі, представлених в *** **;
- перевірка правильності нарахування та утримання заробітної плати; - дотримання своєчасності виплати винагороди за виконану працю працівникам *** **.

Виходячи з вищевикладеного, можна зробити висновок, що служба внутрішнього аудиту необхідна для посилення нарахування заробітної плати, обліку заробітної плати та перевірки достовірності документообігу. Ця служба зможе точно визначити та усунути будь-які недоліки. Створення цього сервісу на *** ** забезпечить розуміння всіх тонкощів платіжної діяльності та точність обліку на ділянці.

3.2. Удосконалення обліку виплат працівникам за допомогою сучасних інформаційних систем

Облік виплат працівникам – це важливе завдання, яке потребує своєчасних і точних даних. Необхідність удосконалення організації розрахунків у бізнесі залишається актуальною у зв'язку з поточними змінами в законодавстві про оплату праці персоналу, а також дії щодо покращення обліково-аналітичного забезпечення, зокрема за рахунок застосування сучасних інформаційних технологій.

Оплата праці контролює ринок праці та зайнятість, служить основним джерелом доходу людей і має вирішальне значення для системи стимулювання праці.

Розподіл посадових окладів за розрядами, визначений Законом України «Про оплату праці» [54], дійсно відповідає поточним виплатам

працівників, які обираються згідно з П(С)БО 26. Положенням П(С)БО 26 «Розрахунки з працівниками» регулюється організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці, який здійснюється відповідно до внутрішніх нормативних документів підприємства (наказ про облікову політику, вимоги до організації бухгалтерського обліку тощо). Таким чином, облікова політика розрахунку заробітної плати повинна охоплювати всі аспекти облікового процесу, включаючи методичні, організаційні та технічні (таблиця 3.2).

Таблиця 3.2

Компоненти облікової політики розрахунку заробітної плати

Організаційна	Методична	Технічна
1	2	3
порядок організації роботи облікового апарату	вибір способів обліку об'єктів	реалізація способів у документообігу, облікових реєстрах тощо
- список осіб, відповідальних за облік оплати праці, і інструкції щодо їхніх посад; - список центрів витрат і відповідальності; - комерційна таємниця та засоби захисту її; - система внутрішнього управління	- системи та форми оплати праці, які використовує компанія; - список робіт, які підлягають нормуванню; - спосіб оцінки нарахованої суми виплат за поточними зобов'язаннями; - Порядок нарахування виплат за невідпрацьований час, премій та інших заохочувальних виплат; - можливість використовувати рахунки всіх класів (0-9); - використовувати рахунки всіх класів, за винятком рахунків класу 8 «Витрати за елементами»; - використовувати рахунки всіх класів, за винятком рахунків класу 9 «Витрати діяльності»; - перелік об'єктів калькулювання та витрат.	- шаблони рахунків для центрів витрат і відповідальності; - стандартні форми розрахунків з оплати праці; - облікові записи; - алгоритми документообігу; - вибір методів обробки облікової інформації; склад, порядок і строки подання внутрішньої звітності; інвентаризація зобов'язань з оплати праці.

Коли компанії вибирають свої окремі правила бухгалтерського обліку, вони разом впливають на порядок розрахунку зарплати. Це особливо стосується того, як підприємства вибирають самостійно метод оцінки витрат, використовуючи тільки рахунки класу 9 «Витрати на діяльність», з використанням рахунки класу 8 «Витрати на елементи» та класу 9 «Витрати на діяльність», і з використанням лише рахунки класу 8 «Витрати». на елементи».

Отже, з вищезазначеного випливає, що організаційна частина облікової політики з оплати праці має регулювати основні питання щодо визначення тих, хто відповідає за ведення рахунків за зарплатою. Це дозволяє працівникам Бухгалтерської служби виконувати свої обов'язки ефективно.

Основні прийоми і методи обліку заробітної плати повинні бути забезпечені методичною складовою. Основні документи щодо оплати праці повинні бути визначені, форми внутрішньої звітності щодо оплати праці створені, терміни підготовки та передачі та програмного забезпечення інформації для управління оплатою праці.

Використання різноманітних комп'ютерних програм з метою автоматизації бухгалтерського обліку є важливою складовою успішного виконання завдань з обліку заробітної плати. Бухгалтерський облік і нарахування заробітної плати буде простіше з автоматизованою системою обробки бухгалтерської інформації, з меншими витратами і в коротші терміни.

IT-Enterprise є компанією, яка спеціалізується на розробці програмного забезпечення для управління бізнесом в Україні, і вона розробила низку програмних продуктів MASTER [24]. Таким чином, для того, щоб взяти до уваги розрахунки із заробітної плати, було розроблено програмне забезпечення під назвою «Заробітна плата та табличний облік». Цей продукт автоматизує управління персоналом для малих і середніх підприємств. У цьому продукті є

два функціональні модулі: «Заробітна плата» та «Працівники». Конфігурація відповідає законодавству України та повністю адаптована до ринку України.

У системі табличного обліку «МАЙСТЕР: Бухгалтерія» з максимально точним відображенням інформації про робочий час виконуються наступні завдання:

Підготовчі заходи включають: оформлення документів про відсутність працівника; створення кошторисних фондів робочого часу за кожним графіком роботи; та перелік графіка роботи кожного працівника. Отже, інформація про зазначені попередні завдання автоматично вводиться системою, коли вона починає розробку функції дошки.

Процес формування заробітної плати в системі є лінійним. Отже, у разі виявлення недостовірного введення інформації в таблицю на етапі створення платіжних відомостей доведеться починати процес формування з самого початку, тобто з введення первинних документів, і переходити до етапів (рис 3.2).

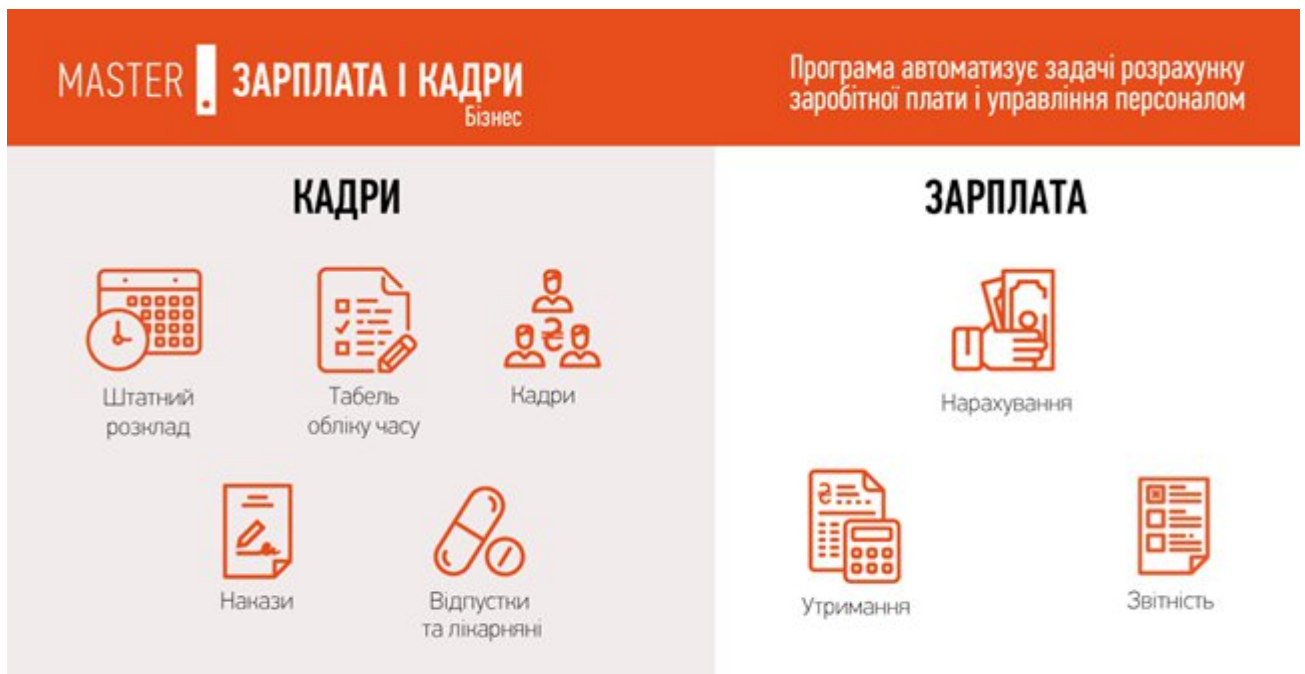


Рис.3.2. Модульна системи Зарплата і Кадри «МАСТЕР: Бухгалтерія

»

Система містить динамічний посібник з обліку та зберігання, адаптований до запитів користувачів. Водночас виникає потреба у розширенні видів надходжень та утримання. У системі створено єдине робоче місце бухгалтера, де зібрана вся інформація щодо нарахування заробітної плати кожному працівнику та автоматичний авансовий розрахунок за вказаний період з усіма обов'язковими збереженнями. При нарахуванні авансу проводиться розрахунок утримання коштів за працівниками та групами надходжень (заробітної плати, відпустка, лікарняний). Є автоматичний розрахунок ЄСВ до МЗП. Конфігурація: «Зарплата і кадри» легко поєднується з базовим програмним продуктом лінійки МАСТЕР, створеним для ведення бухгалтерського та податкового обліку, «МАСТЕР: Бухгалтерія для малого та середнього підприємства». Цей програмний продукт для бухгалтерського обліку на малих і середніх підприємствах доступний у хмарних і стаціонарних рішеннях.

«МАЙСТЕР: Бухгалтерія» має зручний та зрозумілий інтерфейс, реалізовано швидке введення первинних документів з кадрового обліку, обліку праці та нарахування заробітної плати, забезпечує повний аналітичний зріз даних про працівників, автоматичне формування податкової та статистичні звіти з праці та розрахунки з її оплати.

Отже, від правильно організованого процесу обліку заробітної плати залежить якість, своєчасність і повнота розрахунків з персоналом, забезпечення продуктивності праці. Одним із пріоритетних напрямків удосконалення бухгалтерського обліку розрахунків із заробітної плати є систематичний моніторинг та аналіз кадрової політики підприємства, а також розрахунків щодо нарахування заробітної плати та своєчасності виплат працівникам, тенденцій змін у законодавстві та нормативних документах, що регламентують оплату праці.

Для успішного виконання завдань з обліку заробітної плати важливим напрямком є автоматизація бухгалтерського обліку. Визначивши основні

особливості та функціональні можливості конфігурації «МАСТЕР: Зарплати та кадри», ми вважаємо цю конфігурацію серед нових програмних продуктів оптимальною для підприємств, які автоматизують облік розрахунків із заробітної плати з персоналом. Система забезпечує нарахування заробітної плати та формує персональний звіт (форма 1ДФ, Звіт про працю). Розрахунок заробітної плати передбачає заведення первинних документів для її нарахування, оформлення розрахунків нарахувань за окремими режимами, формування рахунків, а також відрахувань до фондів, рядків бухгалтерського обліку, виплатних відомостей на заробітну плату.

3.3. Шляхи оптимізації обліку розрахунків за виплати працівникам під час воєнного стану в Україні

Розрахунки з виплати працівникам на фірмі займають важливе місце в системі бухгалтерського обліку і вимагають своєчасної та достовірної інформації про зміну чисельності працівників у приміщеннях, їх класифікації, а також норм і витрат робочого часу. Чітка організація бухгалтерського обліку розрахунків з виплат працівникам на підприємстві є важливою ще й тому, що заробітна плата є базою утримання податку з доходів осіб, військового збору та збору єдиного соціального внеску. Серед основних обов'язків з організації обліку розрахунків із заробітної плати можна виділити дотримання встановлених умов нарахування та виплати заробітної плати, своєчасне та регулярне відрахування суми заробітної плати на собівартість продукції (товарів, робіт, послуг) , вжиття заходів щодо моніторингу наявності та мобільності персоналу, використання робочого часу та виконання працівниками внутрішнього трудового законодавства, а також групування показників для складання управлінської, фінансової звітності та форм статистичних спостережень.

На сьогоднішній день на державному рівні прийнято законодавчу та нормативно-правову базу для контролю виплати заробітної плати відповідно до

міжнародних норм. Основними нормативно-правовими актами щодо організації та контролю за оплатою праці в Україні є: Конституція України, КЗпП, Закон України «Про оплату праці», Закон «Про відпустки», Закон України «Про охорону праці», Кабінет міністрів України. Постанова міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати», НП(С)БО 16 «Витрати», НП (С)БО 26 «Виплати працівникам».

Більшість економічних інститутів відновлюють діяльність, щоб забезпечити стабілізацію національної економіки та задовольнити потреби населення. Проте умови воєнного стану вплинули на всі сторони життя суспільства, зокрема на організацію праці, документальне оформлення та облік трудових відносин. З метою збалансування інтересів роботодавців і найманих працівників під час воєнного стану створено низку нормативних законодавчих актів, основним з яких є Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03. 2022 № 2136-IX. Цей Закон визначає особливості державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності, приміщень зовнішньоекономічної діяльності. юридичні особи в Україні, а також особи, які працюють за трудовим договором, укладеним з фізичними особами, у період воєнного стану [9].

Удосконаленням Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах війни» та інших нормативних документів законодавства про працю до викликів війни є набрання чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України». України щодо посилення захисту прав працівників» від 12.05.2022 № 2253-IX [7] та Закону про внесення змін до деяких законодавчих актів.

України про оптимізацію трудових відносин» від 1 липня 2022 р. № 2352-IX [6]. У таблиці 1 наведено основні зміни до трудового законодавства.

Відповідно до останніх змін до законодавства, роботодавець і працівник

погоджують структуру трудового договору. Усім категоріям працівників, зокрема неповнолітнім, інвалідам, вагітним жінкам, одиноким матерям, які мають дітей віком до 14 років, внутрішньо переміщеним особам та іншим особам, яких це раніше не стосувалося, може бути встановлено випробувальний термін при укладенні трудового договору. Дозволяється також підписувати строкові контракти з новоприйнятими працівниками для заміни тимчасово відсутнього працівника або для забезпечення своєчасного виконання обов'язків під час воєнного стану. Норматив дає змогу подолати нестачу робочої сили та кадровий дефіцит. Укласти строкові трудові договори з новоприйнятими особами можна в таких ситуаціях: - евакуація основного працівника на інше місце; - відпустка основного працівника без втрати заробітної плати; - без вини або вини основного працівника; - відсутність інформації про місцезнаходження основного працівника.

З нещодавніми змінами в трудовому законодавстві роботодавці тепер мають додаткові права, які дозволяють їм переводити працівників на нові робочі місця чи місця без їхнього відома чи згоди з метою запобігання або ліквідації наслідків військових дій. Це можливо, якщо нове місцезнаходження та робота працівників не становлять ризику для здоров'я, а винагорода, яку вони отримують, не менша за середню роботу, яку вони виконували раніше. З іншого боку, переміщення працівника в місце, де має місце насильство, заборонено [9].

Ключовим фактором є точний облік часу роботи та відпочинку. На основних об'єктах інфраструктури стандартний робочий тиждень може бути збільшено до 60 годин з відповідним підвищенням заробітної плати, а згодом – до 40 годин. Співробітники самі вибирають, коли починаються і закінчуються робочі дні. Кількість часу, витраченого на сон, може бути скорочена до 24 годин кожного робочого дня під час конфлікту [9].

Таблиця 3.3

Показник	Мирний час	Воєнний стан
----------	------------	--------------

Колективний договір	Необхідність виконання його положень	Можливість зупинити певні положення
Зміна умов праці	Повідомлення має бути надіслано не пізніше ніж через два місяці.	Не пізніше, ніж до введення таких умов
Переведення на іншу роботу	Лише за згодою працівника	За деякими умовами дозволяється без згоди працівника
Звільнення з ініціативи працівника	Прогнози на два тижні	Зазначений у заяві працівника
Звільнення з ініціативи роботодавця	Не допускається звільнення працівника під час відпустки або тимчасової непрацездатності	Допускається звільнення працівника під час тимчасової непрацездатності та відпустки у строк, зазначений у заяві працівника
Застосування праці жінок на важких роботах	Заборонено	Дозволено лише за згодою жінок
Тривалість щорічної основної відпустки	Мінімум – 24 к. д.	Право на 24 дні без обмежень
Відпустка без збереження зарплати	Обмеження на 15-днів	Протягом усього воєнного стану; Не більше 90 днів для працівників, які виїхали за межі України або отримали статус внутрішньо переміщеної особи
Святкові та неробочі дні	Для визначення вихідних днів Скорочення робочого дня напередодні цих днів на одну годину та перенесення вихідного дня на наступний після святкового дня	Скасування цих стандартів
Тривалість робочого часу на тижні	Загальна тривалість робочого дня не перевищує 40 годин. У залежності від типу працівника встановлюється скорочення.	Для працівників критичної інфраструктури стандартний робочий день не перевищує 60 годин, а скорочений до 40 годин.

Додатково було скасовано такі норми, як:

- Робота у вихідні дні заборонена;
- скорочуються робочі, неробочі та вихідні дні;

- якщо святковий або вихідний день припадає на вихідний день, вихідний день переноситься;
- і понаднормова праця обмежена.

За поточний робочий рік роботодавець може обмежити щорічну основну відпустку тривалістю не більше 24 календарних днів. Крім того, роботодавець має право відмовити працівникові у наданні невикористаних днів щорічної відпустки. Крім того, відповідно до чинного законодавства в обмін на надання працівникам відпустки, які займаються проведенням ремонтів життєво важливих елементів інфраструктури. Крім того, роботодавець може надати працівнику відпустку будь-якої тривалості без утримання заробітної плати (зауважимо, що в мирний час відпустка без утримання заробітної плати може становити не більше 15 календарних днів). Коли працівник звертається з проханням про відпустку без збереження заробітної плати до дев'яноста днів після звільнення з підприємства чи отримання статусу внутрішньо переміщеної особи, роботодавець зобов'язаний її виконати [4; 5; 9].

Робота в нічний час без згоди вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до одного року, та людей наявності інвалідності, для якої така робота не рекомендована. Інші жінки та працівники, які мають дітей, можуть працювати в небезпечних або деструктивних середовищах, копати під землею, виконувати важкі роботи, працювати понаднормово та вночі, працювати у вихідні, святкові та неробочі дні або займатися бізнесом.

Працівники повинні отримувати оплату праці відповідно до умов трудового договору; але, якщо компанія припиняє діяльність під час конфлікту, вона може бути не в змозі оплатити працю протягом відведеного терміну. Закон у його нинішній редакції дозволяє порушення умов оплати праці в певних ситуаціях; однак, після повернення операцій роботодавець повинен домовитися з працівниками.

І роботодавець, і працівник мають право розірвати трудовий договір. Якщо робоче місце знаходиться в зоні конфлікту або є загроза життю чи здоров'ю

працівника, він має право звільнитися за власною ініціативою. Виняток становлять лише працівники, які займаються соціально корисною роботою, або ті, хто працює на життєво важливих інфраструктурних проектах. Роботодавець, у свою чергу, має право звільнити працівника з тимчасової непрацездатності або у відпустці (крім відпустки по вагітності та пологах та відпустки для виховання дитини віком до трьох років) [9].

Рекомендується робити відмітку про відсутність працівника в таблиці про робочий час і, якщо потрібно, надавати конкретні пояснення щодо його тригодинної відсутності. Робоче місце має залишитися за працівником, але зарплати не буде. У разі відсутності працівника на роботі більше чотирьох місяців підряд і роботодавець не попереджений про відсутність понад чотири місяці, трудовий договір може бути розірвано за неявки.

В останніх редакціях зазначено, що військові дії на території України можуть призвести до призупинення трудового договору, що виключає можливість доставки та виконання робіт. З припиненням трудового договору трудові зв'язки не припиняються. Тимчасове розірвання роботодавцем положення трудового договору відоме як відсторонення.

Робота працівника та тимчасове припинення роботи працівника відповідно до остаточного трудового договору Роботодавець і працівник повинні, якщо це можливо, повідомити один одного про призупинення трудового договору. Як наслідок, у разі тимчасового припинення дії трудового договору працівник зберігає право на пільги і не вважається звільненим. Крім того, залежно від сумісності, ці працівники можуть працювати в іншому місці [9].

Облік розбіжностей з оплатою праці стає більш важливим, оскільки потрібно точно визначити кількість відпрацьованого робочого часу, виконаних робіт, простоїв, відсутності на роботу з поважних і неповажних причин тощо. Удосконалення процесу нарахування заробітної плати дозволить операторам підвищити продуктивність праці за рахунок того, що працівники будуть

зацікавлені в результатах своєї роботи та що компанія зменшить витрати на документообіг.

Для того, щоб ефективно облікувати розбіжності з оплатою праці, суб'єкти господарювання повинні враховувати зміни в законодавстві, використовувати нові методи регулювання трудових відносин і приймати ефективні рішення щодо всіх проблем, пов'язаних з оплатою праці працівників.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

1. Одним із найважливіших соціально-економічних явищ і однією з найскладніших економічних категорій є заробітна плата. Питання організації та формування заробітної плати разом із питаннями забезпечення зайнятості складають основу соціально-трудових відносин у суспільстві, оскільки охоплюють інтереси всіх учасників процесу праці. Це пояснюється тим, що заробітна плата є, з одного боку, основним джерелом доходу працівників і основою матеріального добробуту їх сімей, а з іншого - значною частиною витрат виробництва і ефективним засобом мотивації працівників до цілей підприємства.

2. Підприємства самостійно створюють і затверджують форми та процеси оплати, включаючи ставки, тарифні ставки, заробітну плату, премії, надбавки та доплати на основі умов контракту.

3. Вибираючи певну структуру оплати праці та спосіб отримання доходу, власник підприємства контролює кількість і ступінь праці, яку виконує той чи інший працівник, пов'язаний подібним виробничим процесом і умовами праці. Ефективним організаційним засобом і мотиватором є добре підібрана структура оплати праці, яка враховує аспекти трудового процесу, діяльність, пов'язану з конкретним робочим місцем, професію та повноваження працівника, а також його чи її особисті інтереси.

4. ННЦ структурний виробничо-науковий підрозділ Львівського національного університету природокористування, який займається як науковою, так і виробничою діяльністю.

За останні три роки площі ріллі *** **** щорічно зменшувалися. У 2022 році у порівнянні з 2020 роком це зменшення становило 97 га ріллі, які були передані Дублянській міській раді. Крім власних земель, *** **** орендує 173 га ріллі, які належать селянам у Кам'янка-Бузькому районі Львівської області.

5. У результаті стає очевидним, що в сфері оплати праці працівників використовується кілька документів, кожна з яких має унікальні характеристики. Під час виконання цих завдань бухгалтер повинен бути дуже зосередженим, а також слідкувати за будь-якими змінами в законі, які стосуються документального оформлення розрахунків заробітної плати працівників.

6. Відповідно до чинного законодавства виплати працівникам об'єкта дослідження підлягають синтетичному та аналітичному обліку, який ведеться за спеціалізованими формами, такими як ордерний облік та журнальні журнали.

7. У світлі законодавчих змін обґрунтовано та оприлюднено тонкощі оподаткування та нарахування виплат працівникам, а також управління діяльністю, пов'язаною з нарахуванням та веденням податкових платежів. ПП та військові витрати віднімаються з компенсації при кожній виплаті.

8. Впровадження системи внутрішнього контролю за всіма виплатами працівникам є хорошим способом покращення бухгалтерського обліку. Він має бути створений для надання інформації про витрати на заробітну плату у форматі, який можна використовувати для додаткового аналізу та захисту відповідних управлінських рішень.

9. Створення ідеальної моделі облікової політики для суб'єктів малого підприємництва є ще одним кроком до удосконалення організації та оплати праці на фірмі *** ****. Оптимально побудована для господарств облікова політика дозволяє: здійснювати контроль за виконанням вимог щодо надання інформації та складання достовірної звітності за всіма напрямками використання; контроль за дотриманням законодавства та життєздатністю операцій за всіма бізнес-процесами, що здійснюються; та повну та достовірну інформацію про господарську діяльність підприємства.

10. Наступним кроком для ефективного обліку заробітної плати є використання численних комп'ютерних програм для автоматизації

бухгалтерського обліку. Однією з таких програм, яка, на нашу думку, підходить для ведення бухгалтерського обліку в малому та середньому бізнесі, є MASTER Бухгалтерія.

Облік розбіжностей з оплатою праці стає більш важливим, оскільки потрібно точно визначити кількість відпрацьованого робочого часу, виконаних робіт, простоїв, відсутності на роботу з поважних і неповажних причин тощо. Удосконалення процесу нарахування заробітної плати дозволить операторам підвищити продуктивність праці за рахунок того, що працівники будуть зацікавлені в результатах своєї роботи та що компанія зменшить витрати на документообіг.

Для того, щоб ефективно облікувати розбіжності з оплатою праці, суб'єкти господарювання повинні враховувати зміни в законодавстві, використовувати нові методи регулювання трудових відносин і приймати ефективні рішення щодо всіх проблем, пов'язаних з оплатою праці працівників.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. Навч. посіб. Житомир: ПП «Рута», 2002. – 688с.
2. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах / М.Ф.Огійчук, В.Я.Плаксієнко, Л.Г.Панченко та ін.: За ред. проф. М.Ф.Огійчука - К.: Вища освіта, 2003. – 800 с.
3. Васьковська К.О., Пчелянська Г.Б., Кохан О.О. Облік розрахунків з оплати праці в системі управління підприємством. Економіка харчової промисловості, том 10. Випуск 3/2018. С. 66 – 72. URL: <http://oaji.net/articles/2019/3396-1555228774.pdf>
4. Гарасим П.М., Журавель Г.П., Бруханський Р.Ф., Хомин П.Я. Первинний та аналітичний облік на підприємстві. Навчальний посібник – Тернопіль: Астон, 2005. – 464 с.
5. Гайдажирська О.М., Степанюк А.О. Відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство. Випуск 21, ч. I. 2018. С. 41 – 45. URL: http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/21_1_2018ua/11.pdf
6. Державна служба статистики України. Головне управління статистики у Львівській області. URL: <https://www.lv.ukrstat.gov.ua/>
7. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами. Навч. посіб. – К. : ЦУЛ, 2012. – 368 с.
8. Жук В. До проблем стратегії впровадження МСФЗ в Україні // Бухгалтерський облік і аудит. – 2010. № 10. С. 16 –22.
9. Зануда А. Скільки насправді заробляють українці: статистика vs реальне життя. URL: <https://www.bbc.com/ukrainian/features-56496903>
10. Заробітна плата у світі 2020 – 2021: Заробітна плата і мінімальна заробітна плата у період пандемії COVID-19 // Провідна доповідь Міжнародної

організації праці. URL:

https://www.ilo.org/global/publications/books/WCMS_780028/lang--en/index.htm

11. Інструкція до застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11.99 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

12. Конституція України із внесеними змінами і доповненнями URL: <https://www.president.gov.ua/documents/constitution>

13. Кодекс Законів про працю. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

14. Костенко Л. В. Теоретичні аспекти формування структури заробітної плати на підприємстві // Праця зарплата. 2010. - № 6 (682). - С.7-8. URL: http://business-navigator.ks.ua/journals/2012/28_2012/29.pdf

15. Кім. Г.І., Сопко В.В., Кім Ю.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: Навчальний посібник. Вид. 2-ге. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 480 с.

16. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика. 4-тє видання. Навч. пос. - Тернопіль.: Навчальна книга - Богдан, 2012. - 752 с.

17. Мазіна О. І. Вартість праці та її відображення в бухгалтерському обліку // Актуальні аспекти розвитку підприємств аграрної сфери: облік, аудит та фінансування: матеріали II Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції викладачів, молодих учених та студентів 18-19 листопада 2013 р. – Херсон: Грінь Д.С., 2013. – С.266 – 273.

18. Малецька О. Цифрова трансформація бухгалтерського обліку в умовах євроінтеграції // Матеріали конференції «Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку». Львів, 2023. URL: <https://lpnu.ua>

19. Малецька О. І. Виробничі запаси як об'єкт бухгалтерського обліку. Матеріали V Всеукраїнської науково-практичної конференції, ЛНУП, 2022. URL: <https://spu.edu.ua/wp->

content/uploads/2022/05/Conference_accounting_2022.pdf

20. Малецька О. І. Облік і аналіз виробничих запасів сільськогосподарських підприємств. Економіка АПК, 2021, № 4, с. 112–118. URL: http://eapk.org.ua/sites/default/files/2021/EAPK_2021_4.pdf

21. Малецька О. І. Експортно-імпортні операції підприємства: сучасні проблеми обліку. Бухгалтерський облік, аналіз і аудит, 2023, № 2. URL: <https://econaudit-journal.com.ua/archive/2023/2/>

22. Машевська А.А. Наукові та теоретичні аспекти реформування оплати праці. // Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка», №6, 2019. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/6_2019/155.pdf

23. Малецька О.І., Прокопишин О.С., Мирончук З.П. Облікова інформація у системі формування антикризового управління персоналом аграрних підприємств. Актуальні проблеми розвитку економіки регіону. 2020. Вип.16. Т.2. С. 168-178.

24. Мельянюкова Л.В. Удосконалення первинного обліку оплати праці. Бухгалтерія в сільському господарстві. 2011. № 9 (282). С. 26-32.

25. Методичні рекомендації щодо застосування регістрів журнально-ордерної форми обліку в сільськогосподарських підприємствах: затверджені Наказом Міністерства аграрної політики України від 4.06.2009 року №390. URL: http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=478874.

26. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011

27. Мудрик М.В. Первинний та зведений облік праці та її оплати на сільськогосподарських підприємствах URL: http://www.rusnauka.com/10_NPE_200944233.doc.htm.

28. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності. Наказ Мінфіну від 07.02.2013 р. № 73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1» URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011

29. Оляднічук Н.В. Актуальні питання обліку праці та її оплати в

сільськогосподарських підприємствах // Актуальні аспекти розвитку підприємств аграрної сфери: облік, аудит та фінансування: матеріали II Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції викладачів, молодих учених та студентів 18-19 листопада 2013 р. – Херсон, 2013. – С.193 – 196.

30. Островерха Р. Е. Організація обліку: навч. посіб. - 2-ге вид. перероб. та доп. - К. : Центр учбової літератури, 2012. - 568с.

31. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці. Наказ Держкомстату України від 5 грудня 2008 року № 489 URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011

32. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій (із змінами та доповненнями) / Наказ Міністерства Фінансів України від 30.11.99 р. № 291 Київ: ЦУЛ, 2019. – 509 с. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/RE20295>

33. Плаксієнко В.Я., Верига Ю.А., Кулик В.А., Карпенко Є.А. Облік, оподаткування та аудит. Навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2019. – 509 с.

34. Податковий кодекс України від 10 грудня 2010 р. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011

35. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-ВР (зі змінами і доповненнями) URL: http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=478874.

36. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства Фінансів України від 24.05.95 р. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.03 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

38. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» Наказ Мінфіну від 25.02.2000 р. № 39 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку»

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

39. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України № 2258-VIII від 21 грудня 2017 року. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>

40. Про оплату праці: Закон України від 24 березня 1995 року №108/95-ВР (зі змінами і доповненнями) URL: https://kodeksy.com.ua/pro_oplatu_pratsi.htm

41. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 (зі змінами і доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%8>

42. Про охорону праці: Закон України від 21.11.2002р. №229-VI (зі змінами і доповненнями) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>

43. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України № 2464-VI/ URL: <http://salary.logicland.com.ua>.

44. Подмешальська Ю.В., Резніченко Л.О. Удосконалення методики внутрішнього аудиту заробітної плати як засобу внутрішнього контролю на підприємстві. Агросвіт № 4, 2019. С. 88 – 96. URL: http://www.agrosvit.info/pdf/4_2019/14.pdf

45. Покатаєва О. В., Кошулинська Г.О. Шляхи вдосконалення системи оплати праці на підприємстві // Держава та регіони. Науково-виробничий журнал. Серія : Економіка та підприємництво. 2010. – № 3. – С. 139–141.

46. Про захист заробітної плати: Конвенція Міжнародної організації праці № 95 від 01.07.1949. URL: http://zakon.nau.ua/doc/?code=993_146.

47. Ревко А. М. Заробітна плата як економічна категорія та її вплив на процеси модернізації регіонального господарського комплексу // Новітні технології у науковій діяльності і навчальному процесі : Всеукраїнська науково-практична конференція студентів, аспірантів та молодих учених, 19-20 квітня 2012 р. : тези доповідей. – Чернігів : Черніг. держ. технол. ун-т, 2012. – Т. 1 : Технічні та економічні науки. – 607 с.

48. Ревко А.М. Економічна сутність заробітної плати як каталізатора розвитку регіональних господарських систем // Актуальні аспекти розвитку підприємств аграрної сфери: облік, аудит та фінансування: матеріали II Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції викладачів, молодих учених та студентів 18-19 листопада 2013 р. – Херсон: Грінь Д.С., 2013. – С.303 - 311
49. Садовніков О. А. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та удосконалення їх шляхів // Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля : науковий журнал. – 2011. – № 8(162). – Ч. 1.
50. Сопко В.Г. Організація бухгалтерського обліку, економіки контролю та аналізу./ В.Г. Сопко – К.: КНЕУ, 2000. – 498 с.
51. Сергієнко О. Заробітна плата як елемент первинних доходів домогосподарств: сучасний стан і тенденції формування // Україна: аспекти праці. – 2011. – № 5. – С. 15-21.
52. Стратегія застосування міжнародних стандартів фінансової звітності в Україні. Схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2007 р. № 911- р. // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2013. – № 23 – 24. С. 56 – 60.
53. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К., 2012. 647 с.
54. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. 5 – те вид. допов. і перероб. – К.: Алерта, 2011 р. - 976 с.
55. Чацкіс Ю.Д., Гейєр Є.С., Наумчук О.А., Власова І.О. Організація бухгалтерського обліку. Навч. посіб. К: Центр учбової літератури, 2011. – 564 с.
56. Шепель І.В. Організація обліку і контролю оплати праці на аграрних підприємствах та запропоновані шляхи їх вдосконалення. // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит. Причорноморські економічні студії. С. 151 – 158. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bses_2018_35%282%29 30

57. Шкріба К.В., Сафяник О.М., Воронко І.С. Аналіз дебіторської і кредиторської заборгованості в системі управління підприємством. // Вісник торговельно - економічного університету. Економічні науки № 60, 2020р. С.106-110. URL: <https://www.researchgate.net/publication/339034200>

58. Maletska O., Gnatyshyn L., Prokopyshyn O. POWER BI in Financial Analytics and Accounting. Digital Transformation of Economics and Business Conference, Lviv, 2023. URL: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/123456789/4693/1/PowerBI.pdf>