

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ
Факультет управління та бізнес-дизайну
Кафедра цифровізації та бізнес-консалтингу

Дипломна магістерська робота

на тему: Організаційні та методичні засади обліку, аналізу і аудиту
розрахунків з оплати праці на підприємстві ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Виконала: студентка групи МгМОК-20
спеціальності 071 Облік та оподаткування
освітньої програми Міжнародний облік та
аудит-консалтинг
Анна ЧЕРНЕЦЬКА

Керівник: к.е.н., доц. Олена ГРИГОРЕВСЬКА

Рецензент: д.е.н., проф. Наталія РАДІОНОВА

Київ 2021

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Факультет управління та бізнес-дизайну

Кафедра цифровізації та бізнес-консалтингу

Спеціальність 071 Облік та оподаткування

Освітня програма Облік та оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри
цифровізації та бізнес-дизайну
_____ Маргарита СКРИПНИК

З А В Д А Н Н Я

НА ДИПЛОМНУ МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Чернецькій Анні Олександрівні

1. Тема роботи: Організаційні та методичні засади обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві ТОВ «Аудит-Джи Ем»
Науковий керівник роботи Григоревська Олена Олександрівна к.е.н. доц.
затверджені наказом закладом вищої освіти від «04» жовтня 2021 року № 286
2. Строк подання студентом роботи: 14 грудня 2021 рік.
3. Вихідні дані до роботи: законодавчі та нормативні документи, фінансова звітність, облікові реєстри та інша документація ТОВ «Аудит-Джи Ем», наукові статті, підручники, посібники, періодичні видання, монографії
4. Зміст дипломної роботи (перелік питань, які потрібно розробити): Економіко-правові засади здійснення обліку, аналізу і контролю розрахунків з оплати праці; Аналіз ефективності ведення та оподаткування оплати праці у ТОВ «Аудит-Джи Ем» ; Організація і методика ведення обліку з оплати праці у ТОВ «Аудит-Джи Ем» ; Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Вступ	Олена ГРИГОРЕВСЬКА, к.е.н., доц.	20.09.2021	21.09.2021
Розділ 1	Олена ГРИГОРЕВСЬКА, к.е.н., доц.	22.09.2021	05.10.2021
Розділ 2	Олена ГРИГОРЕВСЬКА, к.е.н., доц.	06.10.2021	26.10.2021
Розділ 3	Олена ГРИГОРЕВСЬКА, к.е.н., доц.	27.10.2021	09.11.2021
Розділ 4	Олена ГРИГОРЕВСЬКА, к.е.н., доц.	10.11.2021	22.11.2021
Висновки	Олена ГРИГОРЕВСЬКА, к.е.н., доц.	23.11.2021	23.11.2021

Дата видачі завдання “06” жовтня 2021 року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вступ	08.10.2021	
2.	РОЗДІЛ 1. Економіко-правові засади здійснення обліку, аналізу і контролю розрахунків з оплати праці	22.10.2021	
3.	РОЗДІЛ 2. Аналіз ефективності ведення та оподаткування обліку з оплати праці у ТОВ «Аудит-Джи Ем»	12.11.2021	
4.	РОЗДІЛ 3. Організація і методика ведення з оплати праці у ТОВ «Аудит-Джи Ем»	23.11.2021	
5.	РОЗДІЛ 4. Організація і методика аудиту розрахунків з оплати праці ТОВ «Аудит-Джи Ем»	03.12.2021	
6.	Загальні висновки	06.12.2021	
7.	Оформлення дипломної магістерської роботи	07.12.2021	
8.	Здача дипломної магістерської роботи на кафедру для рецензування (за 14 днів до захисту)	10.12.2021	
9.	Перевірка дипломної магістерської роботи на наявність плагіату (за 10 днів до захисту)	14.12.2021	
10.	Подання дипломної магістерської роботи на затвердження завідувачу кафедри (за 7 днів до захисту)	17.12.2021	

Студент

Анна ЧЕРНЕЦЬКА

(підпис)

Керівник роботи

Олена ГРИГОРЕВСЬКА

(підпис)

Директор НМЦУПФ

Олена ГРИГОРЕВСЬКА

(підпис)

АНОТАЦІЯ

Чернецька А.О. Організаційні та методичні засади обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві ТОВ «Аудит-Джи Ем» -Рукопис

Дипломна магістерська робота за спеціальністю 071 Облік та оподаткування. Освітня програма: Облік та оподаткування. - Київський національний університет технологій та дизайну, Київ, 2021 рік.

Дипломна магістерська робота присвячена питанням щодо організації та методичних засад обліку, аналізу і аудиту розрахунків з оплати праці.

В роботі проаналізовано такі терміни як облік, аудит, організаційна діяльність, грошовий потік розрахунків з оплати праці. Доведено, що сукупність теоретичних і практичних принципів та методик ведення обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці мають великий вплив на діяльність підприємства в нашому випадку ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Було досліджено, що для забезпечення сталого розвитку діяльності підприємства необхідно використовувати такі методи досліджень як дедукція та індукція, аналіз та аналогія.

Проведений аналіз обліку та аудиту ТОВ «Аудит-Джи Ем» показав, що створення нових методик, їх дослідження та впровадження матиме позитивний вплив на діяльність даного підприємства та працездатність працюючих.

Ключові слова: облік, аудит, оплата праці, підприємницька діяльність.

АННОТАЦИЯ

Чернецкая А.А. Организационные и методические основы учета, анализа и аудита расчетов по оплате труда на предприятии ООО «Аудит-Джи Эм» - Рукопись.

Дипломная магистерская работа по специальности 071. Учет и налогообложение. Образовательная программа: Учет и налогообложение. - Киевский национальный университет технологий и дизайна, Киев, 2021 год.

Дипломная магистерская работа посвящена вопросам организации и методических основ учета, анализа и аудита расчетов по оплате труда.

В работе проанализированы такие термины, как учет, аудит, организационная деятельность, денежный поток расчетов по оплате труда. Доказано, что совокупность теоретических и практических принципов и методик ведения учета, анализа и аудита расчетов по оплате труда оказывают большое влияние на деятельность предприятия в нашем случае ООО «Аудит-Джи Эм»

Было исследовано, что для обеспечения устойчивого развития деятельности предприятия необходимо использовать такие методы исследований, как дедукция и индукция, анализ и аналогия.

Проведенный анализ учета и аудита ООО «Аудит-Джи Эм» показал, что создание новых методик, их исследование и внедрение окажет положительное влияние на деятельность данного предприятия и работоспособность работающих.

Ключевые слова: учет, аудит, оплата труда, предпринимательская деятельность.

SUMMARY

Chernetska A. Organizational and methodological principles of accounting, analysis and audit of cash at the company «Audyt-GM» - Manuscript

Master's thesis in the specialty 071 Accounting and Taxation. Educational program: Accounting and taxation. - Kyiv National University of Technology and Design, Kyiv, 2021.

The master's thesis is devoted to the organization and methodological principles of accounting, analysis and audit of funds.

The paper analyzes such terms as turnover, audit, organizational activities, cash flow. It is proved that the set of theoretical and practical principles and methods of accounting, analysis and audit of funds have a great influence on the activities of the enterprise in our case, «Audyt-GM».

It was investigated that to ensure the sustainable development of the enterprise it is necessary to use such research methods as deduction and induction, analysis and analogy.

The analysis of accounting and auditing of Audyt-GM LLC showed that the creation of new methods, their research and implementation will have a positive impact on the activities of the enterprise and the efficiency of employees.

Keywords: accounting, audit, salary, business activity, cash.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	8
РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	11
1.1. Економічна суть розрахунків з оплати праці та її оподаткування.....	11
1.2. Класифікація грошових коштів підприємства.....	20
1.3. Огляд літературних джерел та нормативно-правове регулювання операцій з обліку оплати праці та її оподаткування.....	26
Висновки до розділу 1.....	31
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВЕДЕННЯ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»	33
2.1. Аналіз основних показників діяльності ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».....	33
2.2. Формування методики економічного аналізу обліку оплати праці ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».....	40
2.3. Оцінка використання розрахунків з оплати праці та її оподаткування у звітності підприємства та її вплив на результати роботи ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».....	50
Висновки до розділу 2.....	55
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»..	57
3.1. Організація бухгалтерського обліку оплати праці ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»	57
3.2. Порядок відображення в фінансовому обліку оплати праці та її оподаткування.....	66
3.3. Напрямки удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві.....	71
Висновки до розділу 3.....	77
РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».....	79
4.1. Вплив системи аудиту в Україні на стан внутрішнього контролю на підприємстві.....	79
4.2. Організація аудиту оплати праці на «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».....	83
4.3. Методика аудиту оплати та оподаткування праці на «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».....	93
Висновки до розділу 4.....	99
ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ.....	101
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	103
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Актуальність теми. Одним із основних факторів, які впливають на ефективну діяльність та конкурентоспроможність підприємства - є витрати на оплату праці.

Заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Заробітна плата у розумінні Закону України «Про оплату праці» - це надходження, обчислені, як правило, у грошовій формі, що виплачується власником або уповноваженим ним органом за трудовим договором працівнику за виконану роботу. Тож оплата праці є методом стимулювання працівників до виконання роботи, покращення результатів, якості виконання поставлених задач.

Можна точно сказати, що організація оплати праці, її обліку та оподаткування цікавить не тільки роботодавця, а і самого працівника, і державні контролюючі органи. Саме тому питання організації оплати праці, і її обліку та оподаткування є актуальними і потребує постійних покращень та слідкування за нововведеннями.

Середня номінальна заробітна плата штатного працівника підприємств, установ та організацій у жовтні 2021 року становила 14 045 грн. Цей показник у 2,3 раза вище рівня мінімальної заробітної плати (6 000 грн).

У 2020 році мінімальна заробітна плата була підвищена до 4723 грн. з першого січня, а згодом ще раз підвищилась з вересня 2020 року - до 5000 грн.

Порівняно з вереснем середня заробітна плата зменшилася на 1,4%, а за останні 12 місяців (відносно жовтня 2020р.) збільшилася на 15,4%

Індекс реальної заробітної плати в жовтні 2021р. порівняно з вереснем 2021р. становив 97,8%, а відносно жовтня 2020р. -104,0%.

Розрахунок заробітної плати в компанії повинен бути організований таким чином, щоб сприяти більшій продуктивності та повному використанню робочого часу, що покращить фонд оплати праці у компанії.

Рівень витрат підприємства, якість, реальність, справедливість, повнота і своєчасність розрахунків із персоналом із заробітної плати та бюджету з податків і зборів, включених до розрахунку заробітної плати, залежить від організації розрахунку винагороди.

Ступінь розробки проблеми. Українські вчені які внесли важливими для розробки теоретико-методологічних аспектів бухгалтерського обліку та оподаткування заробітної плати., як Н. Болотіна, О. Грішнова, І. Завіновська, М. Калина, В. Карпенко, М. Кім, А. Колот, Г. Куліков, В. Лагутін, В. Липов, Л. Лисогір, В. Нижник, В. Новіков, С. Тютюнникова, М. Шаповал та інші.

Мета роботи - це дослідження теоретичних та практичних аспектів обліку і оподаткування праці на підприємстві та розробка шляхів вдосконалення цих пунктів.

Для досягнення поставленої мети було сформульовано та вирішено такі завдання:

- розглянути економічну суть розрахунків з оплати праці та її оподаткування
- проаналізувати класифікацію розрахунків з оплати праці на підприємстві.
- розглянути літературні джерела та нормативно-правове регулювання операцій з обліку оплати праці та її оподаткування.
- проаналізувати основні показники діяльності ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».
- сформулювати методіку економічного аналізу обліку оплати праці ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ».
- оцінити використання розрахунків з оплати праці та її оподаткування у звітності підприємства та її вплив на результати роботи ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»
- розглянути порядок ведення та оподаткування обліку з оплати праці у ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»
- проаналізувати порядок відображення в фінансовому обліку оплати праці та її оподаткування.

– порівняти методи та організації обліку, а також складання звітності з використанням вітчизняного і зарубіжного досвіду та сучасних систем управління та обліку.

– проаналізувати вплив системи аудиту в Україні на стан внутрішнього контролю підприємстві.

– розглянути проведення аудиту оплати праці на «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

– удосконалити аудиту оплати та оподаткування праці на «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

Об’єктом досліджень є процес організації обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці в на підприємстві.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних та практичних принципів та методик ведення обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві.

Методи дослідження. Для забезпечення та підтвердження мети дипломної роботи використовувались такі методи досліджень як дедукція та індукція, аналіз та аналогія. Системний аналіз покладено в основу.

Наукова новизна проведеного дослідження полягає в розвитку методики бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту розрахунків з оплати праці, дослідження та впровадження матиме позитивний вплив на діяльність даного підприємства.

Дослідження магістерської роботи були апробовані на таких конференціях:

Міжнародна науково-практична конференція “Актуальні проблеми науки, освіти та суспільствата”.

Практичне значення. При введені в дію нових методичних та організаційних положень буде позитивно впливати на діяльність ТОВ «Аудит-Джи Ем» та підвищить платіжну дисципліну підприємства.

Структура й обсяг магістерської роботи. Робота складається зі вступу, чотирьох розділів, висновків, списку використаних джерел, який включає 64 найменування та додатків. Повний обсяг роботи становить 124 сторінок, 37 таблиц, 4 рисунків та 9 додатків.

РОЗДІЛ 1

РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ЗДІЙСНЕННЯ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Економічна суть розрахунків з оплати праці

Принцип матеріальної зацікавленості працівників за результатами своєї праці є одним із головних принципів організації оплати праці для суб'єктів господарювання. Стратегія формування системи оплати праці, її розроблення і реалізація передбачають чітке визначення мети і завдань системи оплати праці, вибір найбільш прийнятної системи для умов певного підприємства, упровадження такої системи оплати праці і регулярне проведення оцінки ефективності її функціонування. [7]

Уявлення про заробітну плату еволюціонували разом із розвитком економічної теорії, яка відображала соціально-економічні реалії та суспільну практику. Зрілість теорій заробітної плати визначалася передусім соціально-економічними умовами, що існували в суспільстві, а також основними положеннями домінуючої економічної думки, яка в узагальненому вигляді відображала тодішнє соціально-економічне життя і господарську діяльність. [7]

На основі ретроспективного аналізу різних концепцій економічної науки здійснено класифікацію теорій заробітної плати та їх сутності.

Представниками англійської класичної політекономії обґрунтовано дві теорії заробітної плати: теорію природної ціни праці та фонду заробітної плати. Під природною ціною послуг праці В. Петті, А. Сміт мали на увазі такий рівень заробітної плати, який необхідний для фізичного існування, тобто мінімальну винагороду, яку повинні отримувати працівники для забезпечення власного існування та утримання сімей. Класики переважно поділяли теорію Мальтуса, яка встановила жорстку залежність рівня заробітної плати і зростання населення від продовольчих ресурсів суспільства. [7]

Таблиця 1.1.

Базові теорії заробітної плати в рамках провідних наукових шкіл
економічної науки

Наукові школи та теорії заробітної плати	Сутність теорії заробітної плати
Класична політична економія	
Теорія природної ціни праці	Заробітна плата -це природна ціна праці найманого працівника, яка визначається мінімумом засобів для існування.
Теорія фонду заробітної плати	Середній рівень оплати праці в конкретній країні та в певних історичних умовах визначається співвідношенням фонду заробітної плати до чисельності працівників. Фонд заробітної плати -це частина оборотного капіталу, яка спрямовується для найму робочої сили.
Теорія залізного закону зарплати	Під впливом попиту на працю та її пропозиції заробітна плата завжди зводиться до фізично необхідного мінімуму засобів для існування.
Марксистська політична економія	
Теорія ціни робочої сили	Заробітна плата -це не ціна праці, а ціна робочої сили, яка визначається вартістю фонду життєвих благ, необхідних працівнику та його сім'ї для нормального існування.
Маржиналістська та неокласична економічна теорія	
Теорія права на залишкову продукцію	Заробітна плата -це частина вартості виробленої продукції, яка залишається після оплати всіх, окрім праці, чинників виробництва й яка належить працівникові.
Гранично-продуктова теорія розподілу та теорія граничної продуктивності	Ціна будь якого чинника виробництва, у тому числі праці, визначається розміром граничного продукту, створеним даним чинником. У незмінних технічних умовах збільшення праці буде приводити в дію закон спадної віддачі, що проявляється у падінні граничної продуктивності. Заробітна плата визначається граничною продуктивністю праці.
Кейнсіанство	
Концепція негнучкості заробітної плати	Заробітна плата формується не під впливом попиту і пропозиції на ринку праці, а в ході колективних переговорів. Заробітна плата є негнучкою у бік зниження, що зумовлено: протидією профспілок, закріпленням у колективних угодах фіксованих ставок і окладів на певний термін, індексацію заробітної плати.
Інституціоналізм	
Теорія людського капіталу	Людський капітал -це сукупність сформованих і розвинених унаслідок інвестицій умінь та здібностей працівника (у вигляді освіти, кваліфікації, здоров'я, здатності до адаптації тощо). Заробітна плата є формою доходу на людський капітал.
Контрактна теорія заробітної плати	Розмір заробітної плати визначається договірною силою, тобто боротьбою між підприємцями та профспілками в ході переговорів про рівень заробітної плати.
Теорія невидимого рукостискання	Існує неоголошена угода між підприємцями і висококваліфікованими працівниками про встановлення заробітної плати на високому фіксованому рівні, що дає змогу працівникам мати стабільний дохід, а підприємцям -уникнути плинності кадрів.

Тенденція зниження рівня заробітної плати нижче прожиткового мінімуму свідчить, на їхню думку про перенаселення. Інакше кажучи, вони вважали, що

оптимальною є та чисельність населення, за якої заробітна плата відповідає «природній нормі», тобто прожитковому мінімуму [7].

Теорія фонду заробітної плати знаходить своє місце в працях А. Сміта, але найбільш повну її розробку дав Джон Стюарт Мілль. Його теорія являє собою застосування закону попиту та пропозицій до ринку праці. Дж.С. Мілль в «Основах політичної економії» запропонував розглядати економічні проблеми згідно з такими фазами відтворення, як виробництво - розподіл - обмін - споживання. Згідно з таким підходом, між відповідними засобами виробництва і найманими працівниками не існує невирішених протиріч. Зокрема, він стверджував, що найманого працівника можна деякою мірою представляти як капіталіста, котрий авансує своєю працею капіталіста до отримання зарплати. Такі підходи деякою мірою нівелюють недоліки і протиріччя капіталістичної системи. На основі аналізу Мілль зробив висновок, що існує мало шансів на те, щоб середня заробітна плата зростала, бо технічний прогрес зумовлює зростання постійного капіталу (як наслідок, зменшення фонду заробітної плати), а чисельність робочого населення зростає [7].

Класична політична економія стала одним із джерел марксизму, який опирався на вироблений нею фундамент - трудову теорію вартості. К. Марксом було обґрунтовано, що праця не може бути продана. Товаром є не праця, а робоча сила - здатність до праці, тому заробітна плата є не вартістю праці, а вартістю робочої сили. Марксисти відкинули теорію Мальтуса, не погоджуючись із положенням про те, що робоча сила виробляється у відповідності з обмеженим фондом життєвих благ. Відкинувши мальтузіанський механізм «заробітна плата - народонаселення», Маркс уважав, що динаміка заробітної плати регулюється виключно розширенням або звуженням промислової резервної армії праці. Згідно із цим поглядом, безробіття присутнє навіть у розвинутій економіці для того, щоб заробітна плата не поглинала прибутку, підриваючи тим самим стимул для накопичення капіталу [7].

Маржиналістська та неокласична теорії виступали проти теорії прибуткової вартості та експлуатації К. Маркса. У працях англійського економіста У.С.

Джевонса та американського дослідника Дж.Б. Кларка значна увага приділялася розподільним відносинам. У. Джевонс обґрунтував теорію права (праці) на залишкову продукцію, згідно з якою належна праці частка вартості виготовленої продукції залишається після вилучення з її загального розміру витрат на оплату всіх інших факторів виробництва (ренти, процентів на капітал, прибутку, страхових внесків, податків тощо) [7].

Відповідно до теорії У. Джевонса, людські зусилля мають позитивну цінність, а отже, праця буде пропонуватися, поки індивідуум відчуває перевищення задоволеності над незадоволеністю. Вчений припустив, що тяжкість праці зі збільшенням трудового напруження спочатку знижується, а потім зростає, тоді як гранична корисність продукту, виробленого працею, монотонно убиває. Це стало вихідним пунктом для більш пізніх висновків про те, що якщо важкість праці безпосередньо не впливає на обсяг її пропозиції, однак очевидним є вплив важкості праці на вибір роду діяльності і розмір заробітної плати [7].

Теорія граничної продуктивності, або граничної цінності, Д. Кларка знайшла багато послідовників у країнах Заходу. Її широке розповсюдження серед економістів Д. Кларк обґрунтував так: «Вона підриває основи марксистського вчення про додаткову вартість тим, що встановлює вартість на цінності, а не на витрати праці і замінює всі марксистські й інші форми вчення про експлуатацію теорією, згідно з якою кожний із факторів, що бере участь у виробництві, є не тільки продуктивним, а й отримує винагороду відповідно до свого внеску в загальний продукт» [7].

Оплата праці є важливою складовою ринкових відносин, концентрованим вираженням ефективності економіки і соціальної політики держави, інтегральним показником якості та результативності реформи. Оплата праці як багатоаспектна категорія покликана відігравати значну роль в житті суспільства. З одного боку, оплата праці є основним джерелом доходів працівників, тому її величина значною мірою характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства. З іншого боку, її правильна організація зацікавлює

працівників підвищувати ефективність виробництва, а відтак безпосередньо впливає на темпи й масштаби соціально-економічного розвитку країни [12].

Основними законодавчими актами, що регулюють питання оплати праці є Закон України "Про оплату праці", Інструкція зі статистики заробітної плати, наказ Держкомстату від 13.01.2004 № 5 (далі -Інструкція № 5) та Кодекс законів про працю України.

Визначення заробітної плати міститься у ст. 1 Закону України "Про оплату праці", де зазначено що заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [3].

Дані нормативні документи виділяють 3 складові частини заробітної плати (ст. 2 Закону № 108): основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці, тобто плата за фактично відпрацьований час або вироблену продукцію, послуги, виконання посадових обов'язків. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок (при відрядній формі оплати праці, тобто в залежності від виробітку) [4].

У більшості підприємств - це лише сам оклад та оплата днів відрядження на основі середнього заробітку; додаткова заробітна плата -це винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і особливі умови праці.

У більшості підприємств - це здебільшого різні місячні, квартальні премії, відпускні та індексація; інші заохочувальні та компенсаційні виплати -це виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені норми.

У більшості такі виплати або відсутні, або ж це річні премії, премії до ювілеїв й матеріальна й допомога на оздоровлення. [5]

Типовими ситуаціями, коли необхідно знати складові цих трьох частин зарплати, є заповнення: статистичної звітності, а саме розділу «Склад фонду оплати праці штатних працівників» форми 1-ПВ (квартальна), вона ж -Звіт з праці ; при заповненні розрахунково-платіжної відомості працівника за формою П-6 та розрахунково-платіжної відомості (зведеної) за формою П-7, теж від Держстату, наказ від 05.12.2008 № 489; при визначенні бази нарахування ЄСВ - на платежі, які не входять до фонду оплати праці, ЄСВ не нараховується. [22] Хоча варто перестрахуватися й ще заглянути в Перелік виплат, на які не нараховується ЄСВ, постанова Кабміну від 22.12.2010 № 1170 (далі -Перелік № 1170) [7]. Нижче наведено приклади виплат за трьома складовими:

Основна заробітна плата (тарифна ставка, посадовий оклад; комісійні від реалізації продукції; гонорар, авторська винагорода штатним працівникам; оплата праці за час перебування у відрядженні (не плутати з добовими й компенсацією проїду житла - вони в зарплату не входять); оплата за профнавчання інших працівників; вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці; інші види нарахувань).

Додаткова заробітна плата (премії, відсоткові або комісійні винагороди; оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні оплата днів відпочинку; індексація заробітної плати; відпустка за поточний та наступний місяць, компенсація минулих відпусток; додаткові відпустки; суміщення професій, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника; робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці; інтенсивність праці; робота в нічний час; висока професійна майстерність; класність водіям транспортних засобів; знання та використання в роботі іноземної мови; доплата за науковий ступінь, вчене звання; доплата до розміру мінімальної зарплати; інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством) [8].

Інші виплати та компенсаційні платежі: винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер, наприклад річна премія чи премія за виконання певного важливого завдання; матеріальна допомога, що має систематичний характер, наприклад матеріальна допомога на оздоровлення при виході у відпустку у медпрацівників, педагогічних працівників, науково-педагогічних працівників і держслужбовців; виплати соціального характеру, наприклад оплата добровільного страхування працівників (особистого, майнового), дотації на харчування працівників у буфетах/їдальнях, вартість путівок; інші заохочувальні та компенсаційні виплати [9].

Від заробітної плати слід відрізнити інші доходи працівників.

Іншими виплатами, що не входять до нарахування на фонд оплати праці, є (п. 3 Інструкції № 5):

– допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування, наприклад, лікарняні за рахунок ФСС, допомога по вагітності та пологам з ФСС (декретні), допомога на поховання; оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності, тобто лікарняні за рахунок коштів підприємства;

– дивіденди, відсотки, виплати за паями; компенсація витрат на відрядження (добові, оплата проїзду, готелю тощо);

– матеріальна допомога разового характеру, яка виплачується працівникам за їх проханням (заявою) через тимчасово скрутне матеріальне становище, сімейні обставини, хворобу чи інші потреби;

– вихідна допомога при припиненні трудового договору; внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників, наприклад ЄСВ;

– інші види нарахувань [10].

В Україні фактично все зводиться до двох способів (форм) оплати праці (рис.1.1.)

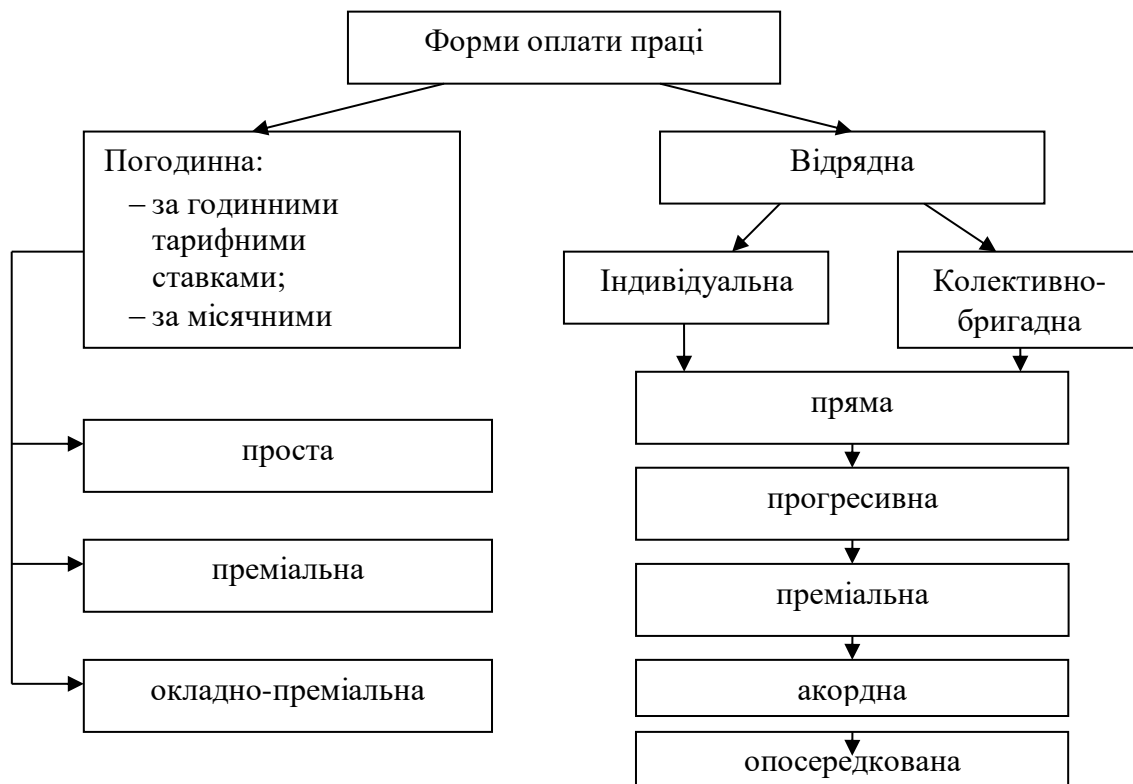


Рис. 1.1. Форми та системи оплати праці

1. Погодинна оплата праці з урахуванням часу працівника. Тут час береться у значенні години, дня, місяця. Важливо знати різницю з погодинною оплатою праці, яка є своєрідною оплатою праці за часом;

2. Відрядна оплата, коли за основу береться матеріальний результат, тобто кількість виробленої продукції в штуках, тоннах, кілограмах, метрах. Оплата здійснюється за результатами виконаних робіт або наданих послуг.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» держава регулює доходи працівників у підприємствах усіх форм власності шляхом визначення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій, визначення умов та розміру винагороди за керівників компаній на основі державної, комунальної власності, службовців, установ та організацій, які фінансуються або субсидуються з бюджету, регулювання фондів заробітної плати для працівників монопольних компаній, а також шляхом оподаткування доходів працівників [3].

Мінімальна заробітна плата - це мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму.

Розмір мінімальної заробітної плати визначається Верховною Радою України, як правило, один раз на рік у Законі про Державний бюджет України з урахуванням пропозицій, внесених шляхом переговорів, представників профспілок, власників або їх уповноважених органів [3].

Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати, нижче якого не може встановлюватися оплата за місячну норму робіт [Кодекс законів про працю України, Закон України "Про оплату праці"].

Відповідно до [пп. 4 п. 2 ст. 41 Бюджетного кодексу] до вступу в силу Закону про Державний бюджет України на поточний бюджетний період мінімальна заробітна плата застосовується в розмірах і на умовах, що діяли в грудні попереднього бюджетного періоду [11].

У свою чергу мінімальний посадовий оклад (тарифну ставку) встановлюють у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Прожитковий мінімум залишається незмінним з 2020 року – 2021 грн., виходячи з цього роботодавці можуть не змінювати посадові оклади з вересня 2020 року.

Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

В даний момент мінімальна заробітна плата в Україні складає 6 000,00 грн.

За недотримання правила, станом на 01.07.2021 року, передбачений штраф у сумі 12 000,00 грн. [14].

Законом передбачені випадки, коли виплачується заробітна плата нижче мінімальної за фактично відпрацьований час, якщо працівник оформлений на умовах неповного робочого часу.

У погодинному розмірі мінімальна заробітна плата з 1 січня 2021 року складає 36,11 грн.

Фактично відпрацьований час відображається у табелях обліку робочого часу, форма затверджена [наказом Державного комітету статистики України від 05.08.2008 року № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці». [12].

Отже, важливими складовими організації заробітної плати є її форми і системи, які забезпечують зв'язок між оплатою праці та її результатами (індивідуальними і колективними). Форми і системи оплати праці встановлюються підприємствами та організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням вимог і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

1.2. Форми та системи оплати праці: сутність та класифікація

Дійсно щось нове вигадати у сфері оплати праці уже вкрай важко. Як у світі, так і в Україні все зводиться, по-суті, до 2-х способів (форм) оплати праці: почасова оплата, коли в основу береться відпрацьований час працівником. Час тут береться у розумінні година, день, місяць. Тут головне не плутати з погодинною оплатою, яка є різновидом почасової; відрядна оплата, коли в основу береться матеріальний результат, тобто кількість виробленого продукту у штуках, тоннах, кілограмах, метрах і т.п.

Основним способом організації оплати праці на підприємствах України є тарифна система. Усім звична оплата праці на основі окладу є не чим іншим, як різновидом почасової оплати, так як нарахування по окладу залежить від кількості відпрацьованих днів (годин) за місяць. Така організація оплати праці називається ще тарифна система, так як для її забезпечення в ідеальній ситуації необхідно розробити тарифні ставки, схеми посадових окладів, тарифно-кваліфікаційні характеристики тощо. Такий підхід є основним згідно ст. 96 КЗпП [13].

Кожна з існуючих форм має певні свої модифікації, підвиди, які мають забезпечити відповідність виробничій ситуації, особливостям мотивації

працівників певного підприємства, бажання власника тощо. Основні ідеї існуючих систем оплати представлено в таблиці нижче.

Таблиця 1.2

Форми та системи оплати праці

ФОРМИ ТА СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ та їх основні ідеї		
Форми	ПОЧАСОВА	ВІДРЯДНА
	В основі – фактично відпрацьований час	В основі – фактично вироблена кількість продукту
Прості системи	ПРОСТА ПОЧАСОВА	ПРЯМА ВІДРЯДНА
	Оклад (або погодинна чи денна ставка) за відпрацьований час	Оплата – про розцінці за кожну одиницю продукту
	ПОЧАСОВО-ПРЕМІАЛЬНА	ВІДРЯДНО-ПРЕМІАЛЬНА
	Оклад (або погодинна чи денна ставка) за відпрацьований час + премія	За кількість + премія за виконання (перевиконання) плану
Складні системи	ПОЧАСОВА З СИСТЕМОЮ МОТИВАЦІЇ	ВІДРЯДНО-ПРОГРЕСИВНА
	Зарплата = • постійна частина – оклад (або погодинна чи денна ставка); • змінна частина (регулярні премії) – складна система преміювання (мотивації), наприклад на основі КРІ* (ключових показників ефективності); • нерегулярні премії – за певні ініціативи працівника, які неможливо запланувати й передбачити заздалегідь, виконання в строк певного складного завдання.	Розцінки за продукт збільшуються по мірі виконання плану
		НЕПРЯМА ВІДРЯДНА
		Оплата працівника (зазвичай допоміжного) залежить від результату роботи основних працівників
		АКОРДНА
	Оплата не за одиницю продукту, а за певний етап (акорд), комплекс робіт	

У вищенаведеній таблиці системи поділено на прості та складні. Складні варіанти потребують більш глибокого продумування та економічного обґрунтування, ретельної роботи нормувальника чи HR-менеджера. Доцільність їх застосування можлива тільки у випадку, коли треба забезпечити: ефективні мотиваційні чинники для працівників, усунення зрівнялівки; виправити певні перекоси у виробництві, наприклад перевиробництво, збільшення кількості браку, значний виробіток, але відсутність завершеності загального комплексу робіт; контроль і мотивацію на великих підприємствах. Коли штат працівників великий, то індивідуальний підхід до преміювання ускладнюється; впровадження певних комп'ютеризованих систем управління й контролю результатів діяльності працівників. Складні системи на основі КРІ вимагають наявності

системи, яка може забезпечити контроль та облік виконання встановлених показників ефективності; стандартизувати процес оплати праці по різних філіалах компанії. Дійсно, якщо компанія одна, то й підходи до оплати мають бути однакові й мати менше регіональних особливостей [14].

Таблиця 1.3

Переваги й недоліки простих і складних систем оплати праці

Переваги й недоліки складних і простих систем оплати праці	
ПЕРЕВАГИ	НЕДОЛІКИ
Складні системи	
Уникнення зрівнялівки + система мотивації + процеси преміювання майже в автоматичному режимі	Можлива незрозумілість працівникам й проблеми у самій системі у вигляді невдало визначених КРІ (показник ефективності), відсутності зв'язку з прибутком і реальними факторами, що його забезпечують.
Прості системи	
Зрозумілість та можливість "ручного" керування	Можлива зрівнялівка чи суб'єктивізм "ручного" нарахування премій

В цілому всі складні системи можна замінити досить простими варіантами з використанням премій. До розробки системи преміювання також можна підійти вдумливо й забезпечити досягнення тих же цілей, що й по складним системам.

В економічних умовах сучасності, особливо на малих підприємствах цілком можна обмежитися простими системами, так як головне виробити продукт, який конкурентний на ринку та може бути проданий у виробленій кількості та достатній якості. При розробці системи оплати праці варто уникати зрівняєєє та надмірної складності і пам'ятати, що ідеальних систем не буває. Ще одна перевага простих систем - підконтрольність преміальної частини керівництву. Тільки воно знає існуючу економічну ситуацію для підприємства та існуючий і потенційний прибуток [14].

Варто зупинилися на тому, що раціональніше обрати прості системи. Однак, яку ж форму взяти за основу: почасову чи відрядну. Відповідь на це питання напряму залежить від особливостей підприємства, його виробничої ситуації.

Вибір форми оплати праці має не тільки економічні чинники, але й психологічні, соціальні.

Таблиця 1.4

Вибір форми оплати праці

Порівняння	Почасова	Відрядна
Плюси	<ul style="list-style-type: none"> • підходить для більшості підприємств, особливо в торгівлі, сфері надання послуг, здебільшого єдино можлива для офісних працівників та адмінперсоналу; • застосовується у виробництвах, де основним критерієм є якість продукту (за умов продуманої преміальної системи та системи контролю); 	<ul style="list-style-type: none"> • забезпечує мотивацію до збільшення виробітку. Найчастіше – оплата робітників у промисловому виробництві, сільському господарстві. Може бути єдино прийнятний варіант, що зменшує конфлікти в трудовому колективі (більше зібрав – більше отримав; хочеш більше – працюй). Така система усім зрозуміла; • оплата більшою мірою залежить від майстерності та вправності працівника, а не доброї волі керівництва (“дам/не дам”, менше “ручного” управління).
Мінуси	<ul style="list-style-type: none"> • не стимулює збільшення виробітку (хочавсе можна вирішити через систему премій); • без належно продуманої преміювальної системи може призводити до “зрівнялівки”, зниження мотивації. Яскравим прикладом є система оплати праці в бюджетних установах, де у більшості працівників від результатів їх роботи мало що залежить; • премія може залежати від “доброї волі” керівництва “дам/не дам” (“ручне” управління). 	<ul style="list-style-type: none"> • може спричиняти “виробництво заради виробництва”; • можливе зниження якості продукту через змагання за кількість; • складніша у побудові, вимагає кваліфікації нормувальників, так як відрядна розцінка залежить від норми; • обґрунтованість норми – відправна точка відрядної системи.

У виборі форми оплати праці багато психологічних, соціальних чинників, пов’язаних з мотивацією, відносинами в колективі, але й є економічні фактори: не переплачувати за непотрібний продукт, контроль якості, збільшення виручки та прибутку. Підприємства мають право самостійно встановлювати собі форми та системи оплати праці (ч. 2 ст. 97 КЗпП і ст. 15 Закону України “Про оплату праці” від 24.03.1995 р. № 108). Це все прописується в колективних договорах,

генеральних, галузевих угодах, положеннях про преміювання. Також певні елементи можуть бути прописані в контракті, який укладається з працівником [3].

Зазвичай почасова оплата праці будується на основі тарифної системи, яка включає в себе такі елементи, як: тарифна сітка - таблиця з кваліфікаційними розрядами працівників, по ній визначається тарифний розряд; тарифна ставка - норма оплати праці; тарифна ставка першого розряду - норма оплати праці за найменш кваліфіковану працю; може визначатися як за місяць (посадовий оклад), так і за годину чи день, тиждень; схема посадових окладів - перелік посадових окладів та коефіцієнт по кожному з них, на основі коефіцієнту визначається оклад (тарифна ставка) для конкретної посади; тарифно-кваліфікаційний довідник - документ, що описує вимоги до посад, вміння та кваліфікації працівника; штатний розпис - відображаються набір посад по підприємству та встановлені по ним посадові оклади, що визначені на основі схеми посадових окладів і тарифної ставки [15].

Зазвичай ця вся система працює так. Є підприємство, на якому 1-й тарифний розряд встановлений 6500 грн. Є посада - бухгалтер. Для даної посади тарифний коефіцієнт встановлено, наприклад 2,6. У тарифно-кваліфікаційному довіднику прописані вимоги до посади: досвід роботи 3 роки, вища освіта тощо. Виходить, що посадовий оклад бухгалтера тоді: $6500 \times 2,6 = 16600$ грн (посадові оклади зазвичай округлюють до цілих). Звичайно, це тільки один з варіантів. Підприємство, особливо мале, взагалі може не мати схем посадових окладів, тарифно-кваліфікаційних довідників. Одразу все враховується при складанні штатного розпису, іншого підприємства або визначаємо оклад індивідуально. Це поширена практика. Однак, ідеальна тарифна система виглядає приблизно так, як описано вище [16].

Зазвичай почасова оплата праці можлива в 3-х підвидах (таблиця 1.5).

Таблиця 1.5

Підвиди почасової оплати праці

Система	Різновид почасової системи	Суть різновиду
Почасова	Погодинна	Зарплата = годинна тарифна ставка × кількість відпрацьованих годин за місяць
	Поденна	Зарплата = денна тарифна ставка × кількість відпрацьованих днів за місяць
	Місячна оплата (на основі окладу)	Зарплата = оклад за місяць × коефіцієнт фактично відпрацьованих днів (годин) за місяць. При повністю відпрацьованому часові коефіцієнт = 1.

Для встановлення відрядної форми оплати праці необхідно: визначити спочатку місячні нормативи виробітку. Іншими словами провести нормування праці; визначити тарифні ставки по розрядах робіт (оплата проводиться саме по розряду робіт, а не розряду працівника; якщо між ними відхилення, то ще й треба платити міжрозрядну різницю згідно ст. 104 КЗпП) [17]; розрахувати відрядні розцінки (= тарифна ставка/норма за місяць, або денна тарифна ставка/норма за день), ст. 90 КЗпП [18]; розробити та ввести внутрішні документи для обліку виробітку. Саме на основі них буде нараховуватися зарплата, а не табелю обліку робочого часу, як це у почасовій формі оплати праці. Відомість обліку виробітку, а не табель обліку робочого часу - основа для нарахування зарплати при відрядній формі (або її аналоги) [31].

Документами для обліку виробітку можуть бути: відомість обліку виробітку - загальний документ для обліку виробітку; маршрутний лист - для серійного виробництва; наряд на виробіток - для дрібносерійного виробництва; рапорт на виробіток - для потоково-масового виробництва. Всі ці документи не мають офіційно затверджених форм, тому підприємства можуть розробляти свої власні або модифікувати бланки цих документів навіть радянських часів – попри давнину ідеї актуальні [20]. Відрядна форма оплати праці, є організаційно складнішою.

1.3. Міжнародні стандарти фінансової звітності як складова нормативного регулювання обліку заробітної плати

Захист соціальних інтересів суспільства в контексті сталого розвитку України забезпечує новий формат економічних відносин. Бухгалтерський облік стає інструментом генерування такої (соціально важливої) інформації, а його продукт звітність - виступає джерелом інформації для широкого кола стейкхолдерів такої інформації. Перш за все, це стосується відображення соціальних показників діяльності підприємства у своїй звітності. Одним з яких є показник виплат працівникам підприємства [14].

Економіка України останнім часом розвивається в напрямі глобалізації, у зв'язку із чим існує очевидна необхідність узгодження національних П(С)БО та МСФЗ (IAS), в тому числі частині виплат працівникам.

Питання відображення в обліку та звітності виплат працівникам регулюються Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» [22], окрім компенсаційних виплат інструментами власного капіталу, які регулюються окремим стандартом –МСФЗ 2 «Платіж на основі акцій» [27]. В українській нормативній базі питання обліку та звітності за виплатами працівникам регулюються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [36].

Слід зазначити, що визначення поняття «виплати працівникам» наведене лише в МСБО 19. Згідно із цим стандартом, виплати працівникам – це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками.

У нормативних документах України, у тому числі з питань бухгалтерського обліку, визначення поняття «виплати працівникам» відсутнє.

Провідний вітчизняний вчений С. Голов, зазначає, що ступінь невідповідності МСБО 19 «Виплати працівникам» та П(С)БО 26 «Виплати працівникам» є помірною [36].

I. Жолнер зазначає, що вищенаведені стандарти майже не мають відмінностей. На противагу Н. Овсюк та О. Радченко зазначають, що в П(С)БО 26 «Виплати працівникам» інформація представлена у більш стислому вигляді, що дозволяє скоротити час навивчення стандарту, але це не завжди полегшує роботу бухгалтера, адже все, що не описано в даному стандарті можна тлумачити по-різному, що може в подальшому призвести до неоднозначності обліку та виникнення помилок [36].

Порівняльну характеристику П(С)БО 26 «Виплати працівникам» та МСБО 19 «Виплати працівникам» наведено в табл. 1.4.

Таблиця 1.6

Структура виплат працівникам за МСБО 19 та П(С)БО 26

Структура виплат працівникам	
За МСБО 19	За ПСБО 26
Мета	
визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам	визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності
Сфера застосування	
застосовується роботодавцем для обліку всіх виплат працівникам, за винятком тих, до яких застосовується МСФЗ (IAS) 2 «Платіж на основі акцій»	застосовується роботодавцями - підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ)
Склад виплат працівникам	
1. Короткострокові виплати працівникам, такі як вказані далі, якщо очікується, що вони будуть повністю сплачені в повному обсязі протягом 12 місяців після закінчення річного звітного періоду, в якому працівники надавали відповідні послуги	1. Поточні виплати працівникам - виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців
1.1. Заробітна плата	1.1. Заробітна плата за окладами і тарифами
1.2. Внески на соціальне забезпечення	1.2. Інші нарахування з оплати праці
1.3. Оплачені щорічні відпустки	1.3. Виплати за невідпрацьований час: щорічні відпустки,
1.4. Оплачена тимчасова непрацездатність	інший оплачуваний невідпрацьований час
1.5. Участь у прибутку та преміюванні	1.4. Премії та інші заохочувальні виплати
1.6. Негрошові пільги теперішнім працівникам:	1.5. Тощо
1.6.2. Надання житла;	
1.6.3. Надання автомобілів;	
1.6.4. Надання безкоштовних чи субсидованих товарів або послуг	
2. Виплати після закінчення трудової діяльності	2. Виплати після закінчення трудової діяльності

Продовження табл.1.6

1	2
2.1. Пенсії (наприклад, пенсії та разові виплати при виході на пенсію);	Здійснюються за кожною програмою виплат після закінчення трудової діяльності
2.2. Інші виплати після закінчення трудової діяльності:	
страхування життя після закінчення трудової діяльності;	
медичне обслуговування після закінчення трудової діяльності	
3. Інші довгострокові виплати працівникам	3. Інші виплати працівникам
3.1. Додаткові оплачувані періоди відсутності на роботі:	3.1. Інші довгострокові виплати працівникам
довгострокові відпустки за вислугу років;	
оплачувані академічні відпустки	
3.2. Виплати з нагоди ювілеїв чи інші виплати за вислугу років	
3.3. Виплати за тривалою непрацездатністю	
4. Виплати у разі звільнення	4. Виплати у разі звільнення
	5. Виплати інструментами власного капіталу підприємства

З таблиці 1.6 видно, що за змістом МСФЗ (IAS) 19 «Виплати працівникам» та П(С)БО 26 «Виплати працівникам» хоча і не суттєво, проте дещо відрізняються. Це зумовлено національними особливостями та не однократними спробами наблизити норми МСФЗ (IFRS;IAS) до вітчизняного законодавства.

Перелік виплат працівникам, перелічених у МСБО 19, свідчить, що всі вони є поточними та майбутніми доходами фізичної особи та/ або членів його сім'ї, які пов'язані з поточною та минулою працею фізичної особи на конкретному підприємстві (установі, організації) та виплачуються безпосередньо підприємством або через третю особу.

Якщо розглядати виплати після закінчення трудової діяльності, що включають у себе програми з визначеним внеском та програми з визначеними виплатами, у вітчизняному П(С)БО 26 прописаний механізм облікового відображення виплат після закінчення трудової діяльності, проте практика не передбачає широкого його використання.

Це пов'язано з тим, що облік програм із визначеною виплатою є доволі

складним, оскільки для визначення зобов'язань та витрат потрібно проводити актуарні оцінки та визначати можливі актуарні прибутки та збитки. Нерозвиненість інститутів незалежних оцінювачів (актуаріїв) не надає впевненості в тому, що актуарні оцінки можуть бути джерелом надійної прогностичної інформації щодо зобов'язань та активів, пов'язаних із виплатами після закінчення трудової діяльності. Крім того, відсутність економічної зацікавленості у наданні підприємствами якісної інформації користувачам звітності зумовлює недоцільність здійснення витрат на отримання (і регулярну актуалізацію) експертних оцінок [26].

МСФЗ (IAS)19 поділяє виплати працівникам на чотири категорії:

- 1) короткострокові виплати;
- 2) виплати по закінченні трудової діяльності;
- 3) інші довгострокові виплати працівникам;
- 4) виплати при звільненні.

МСФЗ 19 на відміну від ПСБО 26 ширше розглядає аспекти обліку розрахунків за виплатами працівникам, включаючи, крім заробітної плати та премій, компенсацій за відсутність працівників, виплати, пов'язані з участю працівників у прибутку підприємства та негрошові пільги у формі надання житла, автомобілів, безплатних субсидованих товарів, медичного обслуговування.

До витрат на утримання персоналу, відповідно до МСБО 19, разом із заробітною платою належать внески працедавця на соціальне забезпечення працівників (соціальне страхування та ін.) і включаються як окремі види виплат (як частина заробітку працівників).

Найбільш цікавим розділом у стандартах є розділ присвячений виплатам пов'язаним із закінченням трудової діяльності. Виплати по закінченні трудової діяльності - виплати працівнику (окрім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які підлягають сплаті по закінченні трудової діяльності працівника.

Таблиця 1.7

Склад виплат пов'язаним із закінченням трудової діяльності

П(С)БО 26	МСФЗ (IAS)19
різні види пенсійного забезпечення працівників (крім державного)	пенсійне забезпечення
інші зобов'язання підприємства, які воно бере на себе щодо своїх колишніх працівників	страхування життя після закінчення трудової діяльності
	медичне обслуговування після закінчення трудової діяльності

Так, згідно з МСБО 19 та ПСБО 26, програми виплат після закінчення трудової діяльності поділяються на два види: програми із визначеним внеском і програми із визначеною виплатою. Пенсійне забезпечення у більшості країн здійснюється з використанням трьох джерел: державних пенсійних фондів, пенсійних систем підприємств, індивідуальних накопичень громадян у недержавних пенсійних фондах, страхових компаніях і фінансових установах. В Україні система пенсійного забезпечення знаходиться на шляху реформування. Крім того, в Україні є недержавні пенсійні фонди, але їх частка зовсім незначна та і мало хто вносить кошти на їх рахунки у зв'язку зі знеціненням, а ще вони в більшості мають відомчий характер і великий ризик [27].

Щодо сутності розділу «інші довгострокові виплати», зауважимо, що сюди відноситимуться усі виплати, включені до поняття «заробітна плата», але у разі, якщо підприємство не планує їх здійснювати протягом найближчих 12 місяців. Іншими словами, інші довгострокові виплати -це такі самі види виплат, як поточні виплати, а різняться вони між собою лише термінами виконання зобов'язань. Такі зобов'язання через їх довгостроковість повинні дисконтуватися.

Таблиця 1.8

Склад інших довгострокових виплат працівникам (за міжнародними та національними стандартами)

П(С)БО 26	МСФЗ (IAS)19
інші довгострокові виплати працівникам	додаткова відпустка за вислугу років
	оплачувана академічна відпустка
	виплата до ювілеїв і за вислугу років
	виплати пов'язані із тривалою непрацездатністю
	виплати частки прибутку та премії
	відстрочені компенсації

Конкретне визначення терміну «інші виплати» в П(С)БО не сформульоване, зазначено лише, що інші виплати - це виплати працівнику (окрім виплат при звільненні, виплат по закінченні трудової діяльності та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які не підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу.

Таким чином, національний стандарт П(С)БО 26 «Виплати працівникам» дещо дублює МСФЗ (IAS) 19. Проте, український варіант обліку відрізняється аналітичністю, ясністю викладу, забезпечує тотожність аналітичного обліку з даними синтетичного. Недоліком П(С)БО 26 «Виплати працівникам» є те, що цей нормативний акт не має практичного застосування, тому що він дає лише трактування використовуваних термінів, наводить класифікацію виплат, які можуть здійснюватись працівнику та дає рекомендації щодо питань обліку та відображення у звітності даних розрахунків.

ПСБО 26 містить значну кількість недоліків, і фактично в них відсутня детальна інформація щодо ведення як обліку виплат працівникам, так і відображення інформації у формах фінансової звітності. Крім того, для використання самого ПСБО 26 для організації та методики обліку виплат працівникам потрібно детально розробляти інструкції та рекомендації щодо їх застосування.

В цілому, проаналізовані нормативні документи, поряд з схожими, містять протилежні положення. А при удосконаленні національних стандартів бухгалтерського обліку слід враховувати позитивну світову практику та впроваджувати лише найкращий міжнародний досвід, адаптований до реалій сучасних потреб стейкхолдерів [28].

Висновки до розділу 1

Заробітна плата є однією зі найскладніших частин економічних явищ. Через це процес ведення обліку роботи та заробітку є надто трудомістким і на кожному підприємстві має відбуватися вчасно та без помилок. Тільки правильно

побудована система і форма розрахунку заробітної плати може вплинути на підвищення продуктивності праці, результатів виробництва, ефективності діяльності, а також на оптимальне включення інтересів як працівників, так і власників бізнесу.

Слід прийняти до уваги, що у сфері аудиту праці він виконує функцію збору, аналізу та оцінки інформації про діяльність компанії з погляду організації робочого процесу та розрахунків із персоналом. Предмет аудиту зазвичай включає всіх співробітників (як персонал, так і весь персонал), а також їх діяльність та рахунки з ними.

Сучасний аутсорсинг є ефективним інструментом для бізнесу. Він дозволяє розвантажити начальника від вирішення всіх другорядних завдань компанії і зосередитися на розвитку свого бізнесу в обраному напрямку. Основними перевагами використання аутсорсингу є:

- відсутність витрат за устаткування робочого місця бухгалтера;
- немає необхідності організовувати та оплачувати перепідготовку та підвищення кваліфікації бухгалтера у зв'язку зі зміною чинного законодавства;
- вирішення поточних робочих завдань у комплексі.

Облік та оплата праці є важливою та складною галуззю бухгалтерського обліку, оскільки вона вимагає точних та оперативних даних, які відображають зміни чисельності персоналу, витрат на оплату праці, категорій працівників, кодів витрат на виробництво та контролю використання робочої сили, ресурсів.

Виставлення рахунків та оплата праці повинні відповідати таким нормам, як: Кодекс законів про працю; Закони України «Про оплату праці», Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», Положення про порядок укладання контрактів під час оформлення (найму) на роботу працівників; Порядок нарахування середньої заробітної плати; «Про відпустки», «Про збір на обов'язкове соціальне страхування»; План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВЕДЕННЯ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

2.1. Аналіз основних показників діяльності ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

ТОВ «Аудит-Джи Ем» - молода компанія, яка динамічно розвивається. За період існування зарекомендували себе як досвідчений партнер у сфері бухгалтерського обліку та аудиту, консалтингу та оподаткування і отримали виключно позитивні відгуки від більш ніж 400 задоволених сервісом клієнтів.

Організаційна структура підприємства наведена на рис. 2.1.



Рис. 2.1. Організаційна структура підприємства

Свій шлях компанія почала з надання аудиторських послуг, але незабаром зуміла розширити список своїх можливостей. Завдяки високому професіоналізму своєї команди та наявності найновішої технічної бази, компанія зайняла лідируючі позиції також і в сфері консалтингу, юридичних послуг по всій Україні.

Щодо КВЕД-2010, то в ньому можна знайти цілі групи видів діяльності, які можна вважати консалтингом, наприклад:

- консультування з питань комерційної діяльності й керування (70.22);
- діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту;
- консультування з питань оподаткування (69.20).

Загальна інформація про ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ» наведено в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Загальна інформація про ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

Повне найменування юридичної особи	Товариство з обмеженою відповідальністю Аудит - Джи Ем
скорочена назва	ТОВ «АУДИТ - ДЖИ ЕМ»
Назва англійською	LIMITED LIABILITY COMPANY AUDIT-GM (LLC AUDIT-GM)
Код ЄДРПОУ	42144555
дата реєстрації	18.05.2018 (3 роки 7 місяців)
Уповноважена особа	Захарова Тетяна Володимирівна
Розмір статутного капіталу	5 000,00 грн.
Організаційно-правова форма	Товариство з обмеженою відповідальністю
Форма власності	Недержавна власність
Види діяльності	Основний: 69.20 Діяльність у сфері бухгалтерського обліку та аудиту; консультації з оподаткування Інші: 69.10 Юридичні послуги 70.22 Консультування з питань комерційної діяльності та управління
Контактна інформація	Місцезнаходження юридичної особи: 02232, місто Київ, Проспект Маяковського, будинок 71, квартира 198

Консалтингом можна вважати надання послуг з консультування, інформаційної підтримки у різних сферах господарської діяльності. Консалтинг може бути не тільки у юридичній, фінансовій чи управлінській сферах, але й у технічній.

Оскільки більшість напрямів консалтингу не потребує ліцензування, то достовірно оцінити розмір консалтингового сектору та його частку в економіці України досить складно.

Нині в Україні працює понад 300 вітчизняних консалтингових фірм, половина з яких займається виключно наданням послуг із питань управлінського консультування. За основними рейтингами до лідерів українського ринку відносять: Baker Tilly, BFM Group Ukraine, Pro-Consulting, SECL Group Ukraine, Smart Capital, SV Development, Авеста-Україна, Інтер Кредит, Кортекс, Простобанк Консалтинг. Відкриті представництва провідних консалтингових фірм, які є лідерами консалтингового бізнесу, у тому числі «Великої четвірки» [29].

У таблиці 2.2 наведено основні показники обсягів реалізації

консультаційних послуг в Україні за 2017–2019 роки, проте будь-яке порівняння в динаміці є недоречним та неможливим з огляду на суттєві зміни у методиці збору та класифікації інформації державною статистичною службою. Відтак наведені дані за 2017 та 2018 роки носять інформаційний характер і можуть відрізнятися від реальної ситуації та статистики українського ринку консалтингових послуг. А дані за 2019 рік більш точно відображають обсяги наданих консалтингових послуг підприємствами різним споживачам за видами таких послуг.

Таблиця 2.2

Обсяг реалізованих консультаційних послуг в Україні за
2017-2019 роки, тис. грн

Назва виду послуги	КВЕД-2010	2019 р.	2018 р.	2017 р.
Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування	69.2	1319588,3	10940942,1	9342912,6
Діяльність головних управлінь (хед-офісів); консультування з питань керування	70	2745622,8		
Консультування з питань керування	70.2	1923029,4		
Діяльність у сферах архітектурита інжинірингу, надання послуг технічного консультування	71.1	9229623,1	3676240,4	3072837,2
Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки	73.2	1501579,9		
Інша професійна, наукова та технічна діяльність	74.9	398832,0	1492747,4	5471609,8
Надання інших інформаційних послуг	63.9	781892,2		
Надання допоміжних комерційних послуг	82.9	1427582,0		
Разом консалтингових послуг		19327749,7	19109929,9	17887359

Як свідчать дані таблиці 2.2, загальний обсяг консалтингових послуг за 2019 рік можна оцінити у 19327,75 млн. грн. (або 0,5% ВВП). Сьогодні на світовому консалтинговому ринку продовжує посилюватися конкуренція, деякі малі та середні фірми його залишають. З одного боку, вони об'єднуються з великими компаніями, тобто відбувається так звана концентрація бізнесу, з іншого, дедалі більше лідерів малих компаній схиляються до індивідуальної практики,

мінімізуючи у такий спосіб загальні витрати. Відносно невелика група транснаціональних гігантів демонструє домінування на сучасному ринку послуг і фактично визначає політику світової консалтингової індустрії. Прикладом такої активної експансії виступають представники сучасної «Великої четвірки»: PwC, Ernst&Young, KPMG та Deloitte. Підхопивши хвилю розвитку консалтингової індустрії, ці компанії швидко розширили свій спектр послуг, позиціонуючи українських консалтингових компаній знаходяться на тому етапі розвитку, коли вони можуть визначити власну спеціалізацію, компетенції, потреби потенційних клієнтів [29].

Традиційно оцінку ролі консультування в економіці країни визначають рівнем залучення консультантів до розв'язання проблем клієнтських компаній. Найчастіше рівень розвитку консультування визначається за такими показниками, як темпи зростання ринку консалтингових послуг та частка консалтингового сектору економіки у ВВП країни. За даними Європейської асоціації менеджмент-консультантів (European Federation of Management Consultancies Associations), частка європейського консалтингового бізнесу у ВВП Європи за останні десять років зросла з 0,24% до 0,66%. Даний показник суттєво відрізняється за країнами. Так, найвища частка консалтингу у ВВП Великобританії (1,02%), Німеччини (0,88%), Іспанії (0,76%). За оцінками журналу «Експерт Україна», ємність українського консалтингового ринку має тенденцію щорічно зростати на 10% [29].

Результати останніх досліджень світових та вітчизняних практиків дають змогу зробити висновок, що унікальною можливістю для бізнесу є BigData в поєднанні з технологіями машинного навчання, якщо навчитися правильно працювати з масивами даних та використовувати їх. Однією з найважливіших складових успішного бізнесу є емпатія. Зрозуміти свого клієнта, що йому подобається, чим він живе та що йому потрібно. Ефективно працюючи з BigData, на ці питання можна легко знайти відповідь та розробити успішну маркетингову стратегію, а відтак побудувати консалтингову діяльність.

Таким чином, загальний обсяг наданих в Україні консалтингових послуг за

2019 рік можна оцінити у 19327,75 млн. грн. (або 0,5% ВВП). Проте будь-яке порівняння в динаміці (за період 2017–2019 років) є недоречним та неможливим з огляду на суттєві зміни у методиці збору та класифікації інформації державною статистичною службою. Оскільки більшість напрямів консалтингу не потребує ліцензування, то достовірно оцінити розмір консалтингового сектору та його частку в економіці України досить складно [29].

Проаналізуємо декілька показників фінансової звітності за 2019-2020 роки (табл.2.3).

Таблиця 2.3

Показники фінансової звітності 2019-2020 рр.

№	Показник	Формула	2019	2020
1	Коефіцієнт поточної ліквідності	(Оборотні активи+Необоротні активи, утримані для продажу) / (Поточні зобов'язання і забезпечення+Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами утримуваними для продажу)	18,854	21,134
2	Коефіцієнт швидкої ліквідності	(Оборотні активи – Запаси) / (Поточні зобов'язання і забезпечення + Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами утримуваними для продажу)	18,854	21,134
3	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	(Грошові кошти та їх еквіваленти)/(Поточні зобов'язання і забезпечення + Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами утримуваними для продажу)	1,144	6,819
4	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	Виручка / Середньорічна сума дебіторської заборгованості	2,460	3,057
5	Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	Собівартість (сума покупок) за період / Середньорічна сума кредиторської заборгованості	6,996	7,076
6	Коефіцієнт автономії	(Власний капітал) / (Підсумок Балансу)	0,947	0,952
7	Коефіцієнт оборотності активів	Виручка (Чистий дохід) / Середньорічний обсяг активів	2,166	2,403
8	Коефіцієнт фондівддачі	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції / Середньорічна залишкова сума основних засобів	280,326	875,403

Коефіцієнт платоспроможності вимірює фінансовий ризик, тобто ймовірність банкрутства. Високий коефіцієнт платоспроможності відображає мінімальний фінансовий ризик і хороші можливості для залучення додаткових коштів з боку. Якщо підприємство не в змозі виконати зовнішні зобов'язання за рахунок усіх активів, воно може бути визнане неплатоспроможним.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності показує, яка частина боргів Товариства може бути сплачена негайно.

Коефіцієнт загальної ліквідності характеризує достатність обігових коштів без урахування матеріальних запасів та затрат для погашення боргів.

Коефіцієнт платоспроможності, показує питому вагу власного капіталу в загальній вартості засобів, що використовуються Товариством у його діяльності та свідчить про достатній рівень фінансової стійкості, а також незалежність від зовнішніх джерел фінансування.

Наявність власних коштів позитивно характеризує фінансовий стан Товариства. Вони є коштами, які Товариство може використовувати на покриття негативних фінансових наслідків реалізації ризиків, що виникають при провадженні нею професійної діяльності.

Коефіцієнт маневреності власних коштів, що показує яка частина капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні засоби, а яка - капіталізована.

Коефіцієнт реальної вартості основних і обігових засобів характеризує рівень виробничого потенціалу підприємства, забезпеченість операційної діяльності засобами виробництва, і відображає наявність та питому вагу витрат у виробничому потенціалі.

Коефіцієнт покриття балансу характеризує наскільки ліквідні кошти покривають короткострокові зобов'язання.

Показники заборгованості кредиторам та обіговості дебіторської заборгованості свідчать про уповільнення розрахунків, що скоріш за все пов'язано із погіршенням економічної ситуації в країні (проведення операцій тільки після надходження попередньої оплати).

Показник покриття зобов'язань власним капіталом показує співвідношення залучених і власних коштів Товариства.

Показник фінансової стійкості характеризує відношення власних та порівнянних до них коштів до сукупних активів Товариства.

Інші показники фінансового стану характеризують діяльність Товариства як достатньо ефективну в частині покриття інвестицій, використання власних коштів (прибутковість кожної гривні власних коштів), а також з точки зору окупності прибутком вкладених коштів у майно [30].

На підставі даних балансу ТОВ Аудит - Джи Ем станом на 31.12.2020 р. відповідно до вимог провадження фінансової діяльності, аудитором розраховано вартість чистих активів на предмет порівняння їх суми із заявленим статутними документами розміром статутного капіталу[38].

Розрахунок вартості чистих активів ТОВ «Аудит-Джи Ем» станом на 31.12.2020р. наведено в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Розрахунок вартості чистих активів ТОВ «Аудит - Джи Ем» станом на
31.12.2020р.

№ п/п	Зміст	Рядок балансу	Сума (тис.грн.)
1	2	3	4
1	Склад активів, які приймаються до розрахунку		
1.1	Необоротні активи		
	Основні засоби (залишкова вартість)	1010	0
	Інші необоротні активи	1090	0
	Всього		0
1.2	Оборотні активи		
	Запаси	1100	-
	Поточна дебіторська заборгованість	1155	736.1
	Гроші та їх еквіваленти	1165	354.6
	Інші оборотні активи	1190	8.3
	Всього		1099
	Разом активи		1099
2	Зобов'язання, що приймаються до розрахунку		

Продовження табл.2.4

1	2	3	4
	Довгострокові зобов'язання і забезпечення, цільове фінансування та забезпечення	1595	-
Всього			-
3	Поточні зобов'язання і забезпечення		
3.1	Короткострокові кредити банків	1600	-
	Поточні кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1615	-
	Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1615	107
	Поточні зобов'язання за розрахунками:		
	- з бюджетом	1620	50.8
	- зі страхування	1625	
	- з оплати праці	1630	1.2
	Інші поточні зобов'язання	1690	-
Всього			52
Разом зобов'язання			52

Визначаємо вартість чистих активів за формулою:

$$(1.1+1.2)-(2.1+3.1) = (1099)-(52) = 1047,00 \text{ тис. грн.}$$

При порівнянні вартості чистих активів із розміром статутного капіталу встановлено, що вартість чистих активів перевищує розмір статутного капіталу на 5,0 тис. грн. (1047-1042).

Для проведення аналізу фінансових показників ТОВ «Аудит-Джи Ем», було використано фінансову звітність у складі: Баланс Форма N 1-мс (станом на 31 грудня 2020 року та Звіт про фінансові результати Форма N 2-мс за 2020 рік.

Економічна оцінка фінансового стану ТОВ «Аудит-Джи Ем» на 01.01.2020р. проводилася на підставі розрахунків таких показників: платоспроможності, ліквідності, прибутковості, якості активів та ризиковості операцій.

2.2. Формування методики економічного аналізу обліку оплати праці ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

Питання розрахунків з персоналом завжди займало одне із основних місць у роботах вчених-науковців, і у повсякденному функціонування

підприємств, адже заробітна плата є однією з найважливіших і найскладніших економічних категорій, оскільки вона є одночасно і основним джерелом доходу найманих працівників, і суттєвою часткою витрат виробництва для роботодавців, і ефективним засобом мотивації працівників [31].

Для ефективного проведення економічного аналізу виплат працівникам перше, що необхідно зробити - це обрати суб'єкт дослідження. Суб'єктом може виступати працівник підприємства або зовнішній аналітик. Далі для проведення аналізу необхідно визначити об'єкт діагностики і в залежності від об'єкта сформулювати завдання аналізу. Об'єктом діагностики є персонал підприємства та його освітній рівень; витрати підприємства на збільшення вартості людського капіталу; доходність людського капіталу; втрати робочого часу; кількість виробленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг) [32].

Економічний аналіз виплат працівникам, який здійснюється на підприємстві, повинен мати обґрунтовану інформаційну базу (табл. 2.5).

Таблиця 2.5

Інформаційна база для проведення економічного аналізу виплат
працівникам

№	Група	Джерела інформації
1	Планово-нормативна	норми і нормативи витрат праці та заробітної плати, соціально-економічні норми і нормативи, кошториси витрат на соціальну діяльність, законодавчі акти, колективні договори та угоди, поточні та перспективні плани соціальної діяльності підприємства
2	Облікова:	
2.1	первинні документи	ВКО, акти на списання матеріальних цінностей, рахунки, довідки та розрахунки бухгалтерії, розрахунково-платіжні відомості, маршрутні листи, накази по підприємству про прийняття на роботу та звільнення, листки з обліку кадрів, особові картки працівників, таблиці обліку використання робочого часу, наряди на відрядні роботи, рапорти про виробіток, відомості обліку депонованої заробітної плати, особові картки, розпорядження про відпустки, платіжні відомості, наряди, акти приймання-передачі робіт, лікарняні листи тощо

Продовження табл. 2.5

1	2	3
2.2	рахунки бухгалтерського обліку	23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності» у частині сум нарахованої заробітної плати та відрахувань, 471 «Забезпечення виплат відпусток», 472 «Додаткове пенсійне забезпечення», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки з оплати праці», 64 «Розрахунки за податками та платежами» в частині обов'язкових утримань із заробітної плати, 81 «Витрати на оплату праці», 82 «Відрахування на соціальні заходи»
2.3	облікові реєстри	Журнал 5, 5а
2.4	фінансова звітність	ф.№1 «Баланс», ф.№2 «Звіт про фінансові результати», ф.№5 «Примітки до річної фінансової звітності», ф.№6 «Додатки до Приміток річної фінансової звітності «Інформація за сегментами»
2.5	статистична звітність	ф. № 1-ПВ «Звіт з праці», ф. № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу», ф. № 6-ПВ «Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання», ф. № 1-ПВ (умови праці) «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці», ф. № 1-ПВ (страйк) «Звіт щодо причин та наслідків страйку»
2.6	звітність до фондів соціального страхування	Персоніфікований звіт; Розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування; Звіт про нараховані внески та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності; Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття; Розрахункова відомість про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань
3	Внутрішня позаоблікова	накази, довідки про перевірки, акти ревізій (аудиту), протоколи нарад та ін.
4	Зовнішня	звітні дані споріднених підприємств, збірники статистичних матеріалів як вітчизняних так і закордонних установ про соціальну сферу та діяльність
5	Дані особистих спостережень аналітика	огляд приміщень соціального призначення, спостереження за здійсненням охорони праці на робочих місцях, опитування працівників підприємства тощо
6	Інші джерела	Штатний розклад, мотиваційні картки, протоколи виробничих нарад, оперативна звітність цехів, відділів, служб підприємства, матеріали хронометражу та фотографій робочого дня, попередні результати аналогічних досліджень, податкова звітність

Метою аналізу є визначення основних напрямків удосконалення системи оплати праці на досліджуваному підприємстві.

Проведення аналізу дасть змогу покращити наведені нижче пункти та вказати над чим потрібно порацювати.

Вирішення проблеми:

1. Автоматизації
2. Пропозиції для полегшення проведення аналіз з розрахунків праці.

Аналіз витрат із фонду оплати праці:

1. Розробка плану по заробітній праці
2. Виявлення непродуктивних витрат та причини

Послідовність проведення аналізу використання коштів на оплату праці:

- вивчення виконання плану по праці;
- динаміка коштів, спрямована на оплату праці;
- порівняння темпів зростання продуктивності праці працівників з ростом середньої заробітної плати [33].

Для якісного аналізу фонду оплати праці потрібно проводити систематичний контроль за використанням та формуванням фонду оплати праці. Необхідно виявити можливі варіанти економії коштів, які будуть можливі за рахунок зростання продуктивності праці.

Ефективність аналізу напряду залежить від розгляду складової обліку саме оплати праці. Достатній рівень мотивації для працівників сприяє підвищенню продуктивності праці.

Аналіз оплати праці проводиться у таких напрямках:

- 1) аналіз фонду оплати праці розглядається, як елемент витрат на виробництво на підставі статистичної форми;
- 2) аналіз оплати праці за окремими статтями калькуляції.

Рекомендовано використовувати метод конкурентного аналізу для вдосконалення аналізу формування і використання коштів на оплату праці.

Такий аналіз проводиться за принципом порівняння підприємства з компаніями подібної діяльності, тобто з досягненнями конкурентів.

Це допоможе підприємству побудувати правильну стратегію, план за яким будуть враховуватися не тільки внутрішні показники досліджуваного підприємства, а й зовнішні показники конкурентів.

Ресурси, що є необхідними для досягнення мети якісного функціонування системи аналізу фінансового стану підприємства: організаційне, інформаційне, методичне, технічне, матеріальне та кадрове забезпечення [34].

Потрібно врахувати розподіл обов'язків між підрозділами (управлінський, планово-економічний, бухгалтерський, маркетинговий).

Взаємозв'язок між цими підрозділами дасть інформацію по економічним показникам для менеджменту підприємства. За допомогою правильно сформованої аналітичної інформації можна удосконалити методику аналізу формування та використання коштів на оплату праці, цей процес потрібно доповнити етапами аналізу мотиваційного механізму та з'ясувати залежність єдиного соціального податку від збільшення фонду оплати праці.

Необхідно удосконалити методологію аналізу та контролю засобів оплати праці, що дозволить оптимізувати інформаційні потоки відповідно до потреб менеджменту, використовуючи сучасні методи аналізу розвитку ефективних систем контролю, моделювання бухгалтерського обліку та практичної реалізації податкових платежів [34]. Також доцільно впровадити методичні підходи до аналізу формування та використання коштів на оплату праці шляхом удосконалення аналітичних модулів програмного продукту «1С:Підприємство».

Суб'єктом дослідження може бути співробітник або зовнішній аналітик. Крім того, необхідно визначити предмет за об'єктом для аналізу завдання діагностики та проектного аналізу.

- об'єктом аналізу виступає персонал підприємства та його рівень освіти;
- витрати підприємства на збільшення вартості людського капіталу;
- доходність людського капіталу;
- втрати робочого часу;
- кількість виробленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг).

Наведено основні завдання аналізу виплат працівникам :

– з'ясування забезпеченості підприємства у достатньому освітньому рівні персоналу, робочі місця, підрозділи підприємства;

– визначення ефективності витрат підприємства на збільшення вартості людського капіталу;

– дослідження показників руху трудових ресурсів;

– оцінка використання трудових ресурсів (робочого часу) у процесі діяльності;

– ефективність використання грошових коштів на оплату праці;

– виявлення резервів для покращеного використання трудових ресурсів.

Для економічного аналізу оплати праці працівникам, потрібно мати достовірну, обґрунтовану інформаційну базу. При здійсненні аналізу обов'язково потрібно врахувати особливості діяльності підприємства, ряд внутрішніх розпоряджень, нормативів, які забезпечують ефективний процес діяльності [36].

При дослідженні трудового потенціалу використовуються нормативні документи, що законодавчо регламентують процес взаємовідносин між роботодавцем та працівником. Де вказуються належні вимоги до умов праці, процеси розрахунків з оплати праці [36].

Основним джерелом для аналізу виплат працівникам є облікова інформація.

А складовими бухгалтерської інформації є первинні документи, обороти по рахунках, дані з облікових реєстрів, фінансової, статистичної та соціальної звітності.

За допомогою звітності по розрахункам з оплати праці, можна отримати деталізовану та розкрити інформацію, необхідні дані для проведення аналізу.

Економічний аналіз виплат працівникам, здійснюється за допомогою таких прийомів [36]:

1. Розрахунково-аналітичні:

- прийом порівняння.

Порівнюються ті явища, між якими може існувати об'єктивна схожість. Такі порівняння повинні здійснюватися за найбільш важливими, істотними ознаками;

- абсолютні, відносні та середні величини. Економічні явища, мають кількісну визначеність, яка виражається в абсолютних та відносних величинах. При аналізі виплат працівникам аналітиком використовуються натуральні та вартісні показники вимірники (грн., чол.);

- ряди динаміки застосовуються лише при довгостроковому, ретроспективному аналізі виплат працівникам. Ряди динаміки можна будувати для аналізу зміни ефективності використання складових людського капіталу за рік, та аналізувати їх;

- індексний метод використовується для вивчення динаміки показників, виміру впливу окремих факторів формування людського капіталу;

- групування узагальнює інформацію, тобто, групує всі витрати, понесені підприємством на збільшення людського капіталу;

- балансове узагальнення застосовується при визначення забезпеченості підприємства освітньо-кваліфікаційним рівнем персоналу;

- прийоми графічного та табличного відображення даних.

2. Евристичні:

- анкетування та інтерв'ю використовуються для визначення рівня вмотивованості працівників. Аналітиком розробляється відповідна анкета, що заповнюється працівниками підприємства для визначення рівня віддачі людського капіталу;

- інші евристичні методи застосовуються для прогнозування оптимальних методів з покращання ефективності використання людського капіталу підприємства.

3. Економіко-математичні.

Перевага цих методів -це прискорення проведення економічного аналізу, повне дослідження впливу факторів на результат. Більшість з даних методів потребують використання програмних продуктів з відповідними аналітичними властивостями.

Можна зробити висновок ,що застосування цих методів є недоцільним. В ньому немає гострої необхідності так як аналіз даної частини обліку не має великих списків розрахунків.

4. Специфічні методи аналізу виплат працівникам: оцінка ефективності використання людського капіталу. За рахунок психології.

Етапи проведення аналізу виплат працівникам наведені в таблиці 2.6 [37]:

Таблиця 2.6

Модель проведення економічного аналізу оплати працівникам

Аналіз забезпеченості трудовими ресурсами
1.Оцінка структури та складу трудових ресурсів, професійний рівень(кваліфікація) працівників.
2.Коефіцієнти обороту плинності кадрів.
3.Заниження плинності працівників.
Оцінка ефективності використання людського капіталу
1.Аналіз використання робочого часу
2.Аналіз організації праці (умови, технічна забезпеченість, планування)
3.Оцінка ефективності використання людського капіталу (вплив на результативність)
4.Діагностика стану людського капіталу (стаж, кваліфікація, освіта)
Аналіз витрат на оплату праці
1.Аналіз формування фондів основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних або компенсаційних виплат
2.Кількісне та якісне вимірювання впливу факторів на оплату праці
3.Вивчення причин змінення середньої заробітної плати
4.Розробка прогнозованих показників продуктивності праці
Аналіз факторів, що обумовили зміну обсягу фонду оплати праці
1.Аналіз використання робочого часу

Проведення економічного аналізу людського капіталу зумовлено наступними причинами:

- людський капітал потребує реальних витрат на створення та розвиток;
- продукт праці людини збільшує національне багатство на макрорівні і прибуток підприємства на мікрорівні;
- людський капітал виступає як ресурс збільшення вартості підприємства [32].

Динаміка середньої заробітної плати у 2020–2021 роках наведена на рис. 2.2.

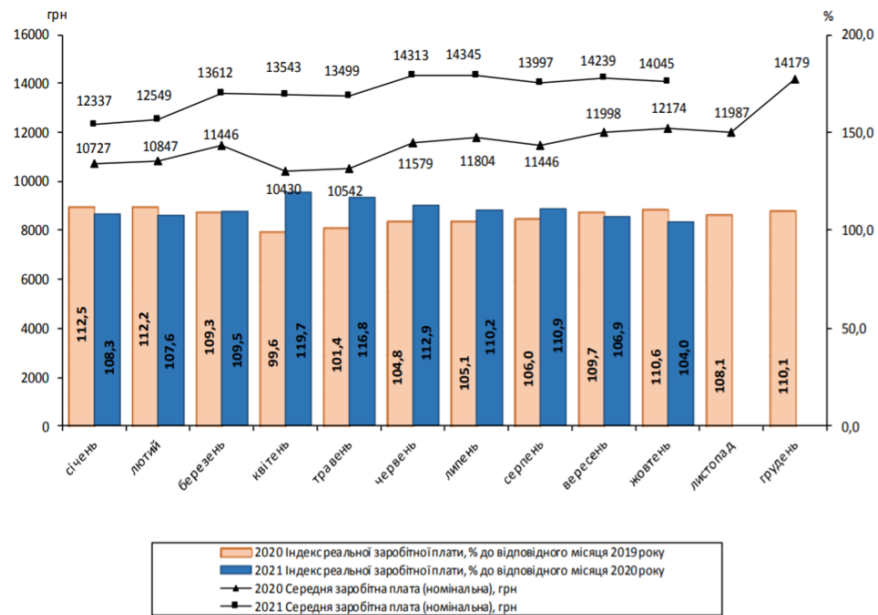


Рис. 2.2. Динаміка середньої заробітної плати у 2020–2021 роках [38]

Підприємство саме намагається проаналізувати ефективність використання людського капіталу. При даному дослідженні підприємство саме обирає методику за якою буде розраховувати показники стану людського капіталу, так як в українському законодавстві не передбачено жодного документу, в якому б наводилась методика аналізу, яку б підприємство самостійно обрало для себе, не передбачено відображення бухгалтерського обліку людського капіталу та інше [32].

Людський капітал все більше знаходить теоретичне та практичне застосування, тому виникає потреба у діагностиці стану людського капіталу. Під діагностикою стану людського капіталу слід розуміти дослідження, направлені на виявлення відхилень від норми його кількісних показників і якісних характеристик, виявлення причин відхилень і розробку напрямів розвитку людського капіталу [49].

Дослідник Т.О. Акімочкіна запропонувала процес експрес-діагностики стану людського капіталу здійснювати за восьми етапами:

1. Визначення типу стратегії організації;
2. Визначення цілі діагностики та ідентифікація її об'єкта;
3. Визначення джерел та способів збору інформації;
4. Вибір суб'єктів діагностики та визначення її часу;

5. Збір та обробка даних;
6. Аналіз отриманих даних;
7. Складання експертного висновку про результати діагностики; 8. Прийняття управлінського рішення про подальші дії [32].

Діагностику стану людського капіталу слід проводити за показниками, які свідчать про їх рівень на підприємстві, який може бути оптимальним, стійким, нестійким, незадовільним (кризовий) :

- коефіцієнт стажу (K_1) = $K_{Пс} / СЧП$;
- коефіцієнт стабільності (K_2) = $(СЧП - K_{Пз}) / СЧП$;
- коефіцієнт здоров'я (K_3) = $(ФРЧ - K_{Н}) / ФРЧ$;
- коефіцієнт професійного росту (K_4) = $K_{Пкв} / СЧП$;
- коефіцієнт освіти (K_5) = $K_{По} / СЧП$;

де: $K_{Пс}$ -кількість працівників, стаж яких більше 3 років;

$СЧП$ -середньоспискова чисельність працівників; $K_{Пз}$ -кількість працівників, які звільнилися; $ФРЧ$ -фонд робочого часу;

$K_{Н}$ -кількість неявок на роботу із-за хвороби;

$K_{Пкв}$ -кількість працівників, які підвищили кваліфікацію,

$K_{По}$ -кількість працівників, освіта яких відповідає вимогам робочого місця.

При проведенні аналізу людського капіталу потрібно звертати увагу на неформальні методи дослідження. Комунікація і спілкування з працівниками, допоможе спостерігати за їх поведінкою, проводити анкетування, використовуючи методи психологічного аналізу.

Система організації заробітної плати на підприємстві має базуватися на чіткій системі тарифної сітки з конкретно визначеними співвідношеннями шкал тарифів та залежності тарифних розрядів і посадових окладів, на основних принципах економічної безпеки підприємництва і мотивації персоналу .

2.3. Оцінка використання розрахунків з оплати праці та її оподаткування у звітності підприємства та її вплив на результати роботи ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

Для аналізу використання фонду з оплати праці, розраховується абсолютне та відносне відхилення, фактичної величини від планової.

Щоб визначити абсолютне відхилення потрібно порівняння фактично витрачені кошти на заробітну плату з плановим фондом заробітної плати на підприємстві загалом, по категоріям робітників, по підрозділам.

Використовується така формула:

$\text{ФОПабс} = \text{ФОПфакт} - \text{ФОПплан}$, де

1. ФОПабс - абсолютне відхилення
2. ФОПфакт-фактично витрачені кошти
3. ФОПплан-планові витрати

Обов'язково береться до уваги умова, що при обрахунку показника абсолютного відхилення не береться до уваги рівень виконання роботи, плану роботи, об'єми завдань.

При цьому відносне відхилення розраховуються як різниця між фактично нарахованою заробітною платою та плановим фондом, скоригована на коефіцієнт виконання плану виробництва. Але слід зазначити, що таке коригування є лише змінною частиною фонду оплати праці, це заробітна плата робітників у відрядних тарифах, винагорода за результати виробництва, відпустки відповідно до частки індивідуальних змін відповідно. Тому при розрахунку відносного відхилення по відношенню до фонду оплати праці використовується поправочний коефіцієнт частки перемінної заробітної плати.

Фіксована частина заробітної плати не змінюється при збільшенні або зменшенні обсягів роботи [39].

$$\text{ФОП відн} = \text{ФОП ф} - \text{ФОП ск} = \text{ФОП ф} - (\text{ФОП зм} \times \text{Тз} + \text{ФОП пост}) \quad (2.1.)$$

де ФОПвідн - відносне відхилення фонду заробітної плати;

ФОПф - фонд заробітної плати фактичний;

ФОПск -фонд заробітної плати базовий (скоригований на зміни в об'ємах завдань);

ФОПзм та ФОПпост -відповідно змінна та постійна сума базового фонду заробітної плати;

Тз -темп зростання (зниження) обсягів роботи.

Показники для аналізу фонду оплати праці на ТОВ «Аудит-Джи Ем» наведено в табл.2.7.

Таблиця.2.7

Показники для аналізу фонду оплати праці на ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.
Фонд оплати праці, тис.грн. в т.ч.:	160	382	338
- змінна частина;	10	21	14
- постійна частина.	150	361	324
Обсяг наданих послуг, тис.грн.	1938	2473	2993

Робимо розрахунок темпу зростання або зниження обсягу наданих послуг за даними показниками:

$$K_{нп2019} = \frac{2473}{1938} = 1.276 \text{ або } 127,60\%;$$

$$K_{нп2020} = \frac{2993}{2473} = 1.210 \text{ або } 121,02\%.$$

Робимо розрахунок абсолютного та відносного відхилення по фонду оплати праці:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{абс}2019\text{р.}} = 383 - 160 = +223,0 \text{ тис.грн.}$$

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{фбс}2020\text{р.}} = 338 - 382 = -44,0 \text{ тис.грн.}$$

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{відн}2019\text{р.}} = 382 - (10 \times 1,276 + 150) = 382 - 162,76 = +219,24 \text{ тис.грн.};$$

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{відн}2020\text{р.}} = 338 - (210 \times 1,210 + 361) = 338 - 386,41 = -48,41 \text{ тис.грн.}$$

Були проведені розрахунки абсолютного та відносного відхилення за період 2018-2020 роки на ТОВ «Аудит-Джи Ем».

За отриманими результатами робимо висновок, що в 2019 році показник показує перевитрату в розмірі 219,24 тис.грн., це пов'язано з тим, що в 2018 році

досліджуваний період складає не повний календарний рік, тому що підприємство було зареєстровано в травні 2018 року, нарахування заробітної плати почалися з червня 2018 року.

За результатами 2020 року була виявлена недоплата в сумі 48,41 тис.грн., це пов'язано с карантинною відпусткою строком на 3 місяці без збереження заробітної плати [40].

Звернувшись до статистичних даних щодо виплати заробітної плати нами встановлено наступне зростання витрат на оплату праці (табл. 2.8)

Таблиця 2.8

Витрати на персонал підприємств по Україні у 2018-2020 роках

Роки		2018	2019	2020
Великі підприємства	млн.грн	280461,4	360077,3	360077,3
	у % до загального показника	38,8	37,9	36,4
Середні підприємства	млн.грн	322028562,4	411033,9	462796,8
	у % до загального показника	44,2	45,6	46,7
Малі підприємства	млн.грн	124619712,7	148403,9	167715,1
	у % до загального показника	17,0	16,5	16,9
Мікропідприємства	млн.грн	41721215,8	48323,3	55839,4
	у % до загального показника	5,7	5,4	5,6
Усього, млн.грн		727110,1	901245,3	990589,2

Аналіз динаміки фонду оплати праці має бути доповнений виявленням та кількісною оцінкою основних факторів, що призвели до зміни його розмірів.

Основними факторами, що впливають на розмір витрат на оплату праці, це: постійна частина фонду оплати праці має залежність від середньооблікової кількості працівників та їх заробітку. Проведемо факторний аналіз фонду оплати праці на ТОВ «Аудит-Джи Ем».

Вихідні дані для аналізу фонду оплати праці ТОВ «Аудит-Джи Ем» наведено в табл. 2.9.

Таблиця 2.9

Вихідні дані для аналізу фонду оплати праці ТОВ «Аудит-Джи Ем»

№ з/п	Види оплат	Одиниця виміру	Оплата праці			
			2019 р.	2020 р.	відхилення	
					+/-	%
1	Змінна частина заробітної плати робітників без оплати відпусток:	тис.грн.	6	5	-1	-16.66
1.1	відрядні розцінки	тис.грн.	0	0	0	0
1.2	премія за виконану роботу	тис.грн.	4	3	-1	-25.00
2	Постійна частина оплати праці	тис.грн.	361	324	-37	-10.25
2.1	оплата праці за тарифними ставками	тис.грн.	361	324	-37	-10.25
2.2	всі види доплат, в тому числі доплати за надурочний час	тис.грн.	2	2	0	0
2.3	інші види оплат, в тому числі оплата простоїв	тис.грн.	0	0	0	0
3	Заробітна плата робітників без відпускних	тис.грн.	367	329	-38	-10.35
4	Питома вага змінної частини	%	1.57	1.48	-0.09	0.94
5	Розподіл відпускних:					
5.1	що відносяться до змінної частини	тис.грн.	3	2	-1	-33.33
5.2	що відносяться до постійної частини	тис.грн.	7	7	0	0
5.3	Всього оплата відпусток	тис.грн.	10	9	-1	10.00
6	Всього заробітна плата робітників з відпускними	тис.грн.	376	333	-43	-11.44
6.1	змінна частина	тис.грн.	21	14	-7	-33.33
6.2	постійна частина	тис.грн.	361	324	-37	-10.25
7	В тому числі оплата праці робітників неосновної діяльності	тис.грн.	0	0	0	0
8	Всього витрат на заробітну плату по підприємству	тис.грн.	382	338	-44	-11.52
9	Чисельність працівників	чол.	8	8	0	0

Зробимо висновок за отриманими показниками в таблиці 2.7, що фонд оплати праці зменшився на 44 тис.грн. , а змінна частина зменшилась на 7 тис.грн., постійна частина складає -37 тис.грн.

За формулами зробимо аналіз змінної частини фонду заробітної плати за рахунок: - зміни обсягу надання послуг:

$$\Delta \text{ФОП}_{зм.Опп} = \text{ФОП}_{зм.2019} \times (\text{Опп}_{2020} : \text{Опп}_{2019}) - \text{ФОП}_{зм.2019} \quad (2.2)$$

де ФОПзм.-змінна частина фонду заробітної плати;

Онп -обсяг надання послуг.

$$\Delta\text{ФОП}_{\text{зм.Онп}} = 21 \times \frac{2993}{2473} - 21 = 21 \times 1.21 - 21 = +4.41 \text{ тис.грн.}$$

- зміни прямої оплати праці за одиницю наданої послуги:

$$\Delta\text{ФОП}_{\text{зм.по}} = \text{ФОП}_{\text{зм.2020}} - \text{ФОП}_{\text{зм.2019}} \times (\text{ОВ}_{2016} : \text{ОВ}5) \quad (2.3)$$

$$14-21 \times (2473 \setminus 2993) = -3,43 \text{ тис.грн.}$$

$$\Delta\text{ФОП} = -3.43 - 4.41 = -7.84 \text{ тис.грн.}$$

Робимо висновок на основі проведених розрахунків, зміна заробітної плати в 2020 році в порівнянні з 2019 роком, зменшилась на 7 тис. грн.

За рахунок проведення аналізу потрібно знайти відповідність між темпами зростання середньої заробітної плати та продуктивністю праці. Як було зазначено, для отримання необхідного прибутку і підвищення рентабельності, потрібно щоб темп зростання продуктивності праці перевищував темп зростання витрат на оплату праці [41].

Для того, щоб визначити співвідношення розраховується коефіцієнт темпу приросту продуктивності праці до темпу зростання середньої заробітної плати, збільшення середньої заробітної плати на 1% від приросту продуктивності праці або збільшення продуктивності праці на 1% від приросту середньої заробітної плати.

Заробітна плата працівників ТОВ «Аудит-Джи Ем» базується на розмірі мінімальної зарплати в Україні, суми мінімальної заробітної плати за період 2019-2021 наведено в таблиці 2.10.

Таблиця 2.10

Мінімальна зарплата в Україні з 2019 по 2021 рр.

Період	Мінімальна зарплата (грн)	
	місячна	погодинна
з 01.12.2021 по 31.12.2021	6500	39,12
з 01.01.2021 по 30.11.2021	6000	36,11
з 01.09.2020 по 31.12.2020	5000	29,2
з 01.01.2020 по 31.08.2020	4723	28,31
з 01.01.2019 по 31.12.2019	4 173	25,13

Розрахунок показників використання трудових ресурсів на ТОВ «Аудит-Джи Ем» за 2019-2020 роки наведено в таблиці 2.11.

Таблиця 2.11

Розрахунок показників використання трудових ресурсів на
ТОВ «Аудит-Джи Ем» за 2019-2020 роки

№ з/п	Показники	Од.вим.	2019 рік	2020 рік	Відхилення	
					+/-	%
1	Чистий дохід	тис.грн.	2494	2965	+471	+18.77
2	Чисельність робітників	чол.	8	8	0	0
3	Фонд оплати праці	тис.грн.	382	338	-44	-11.5
4	Продуктивність праці	тис.грн./чол.	311.75	370.63	+58.88	+18,89
5	Послуги на 1 грн. оплати праці	грн.	6.53	8.77	2.24	+34,30
6	Співвідношення приросту чисельності персоналу в розрахунку на 1 % приросту послуг	чол./грн.	8	8	0	0

Відносна економія оплати праці:

$$(338-382) \times 0,334 = -14.70 \text{ тис.грн.}$$

Економія оплати праці в 2020 році склала на суму 14,70 тис.грн.

При проведенні аналізу ефективності використання трудових ресурсів оцінюється ефективність використання ресурсів на заробітну плату.

Розраховується співвідношення наданих послуг, чистого прибутку, чистого прибутку до фонду заробітної плати; дослідити динаміку цих показників, порівняти їх із показниками інших компаній зі схожою діяльністю. За результатами аналітичного дослідження приймаються відповідні управлінські рішення щодо підвищення ефективності трудових ресурсів [43].

Висновки до розділу 2

Від організації ведення обліку оплати праці залежить якість, справедливість, правдивість, повнота і своєчасність розрахунків з персоналом.

За результатами дослідження економічного аналізу оплати праці працівникам у ТОВ «Аудит-Джи Ем» можна зробити такі висновки.

Заробітна плата повинна виплачуватися вчасно і не допускати затримок чи виникнення заборгованості по ній.

- Потрібно ввести аналітичні рахунки до рахунку 66 (за видами виплат);
- Важливою є модернізувати програмного забезпечення, щоб скоротити час та збільшити точність нарахування заробітної плати;
- підвищувати кваліфікацію своїх співробітників (виписувати бухгалтерські журнали, брати участь у вебінарах, проходити курси);
- Забезпечити підвищення рівня організації робочого місця;
- Ввести систему винагород за виконання роботи.

Для оптимізації розрахунків з оплати праці, необхідно, робити аналіз фонду оплати праці, це допоможе збалансувати витрати на оплату праці так ,щоб об'єми суми заробітної плати були доцільними і в відсотковому співвідношені до отриманих доходів підприємства , давали більше доходу на одиницю наданої послуги. Ефективність трудових ресурсів проявляється у співвідношені виконаної роботи за оплату праці робітнику з отриманим за результати цієї роботи доходу підприємством.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

3.1. Організація бухгалтерського обліку оплати праці ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

Облікова політика підприємства - це методи і процедури, принципів, що використовуються підприємством для складання та надання фінансової звітності.

У кожного підприємства є право визначати свою облікову політику, яку погоджують з власником або уповноваженим органом відповідно до статутних документів.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку підприємства несе її керівник, який зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити виконання всіма підрозділами, службами та працівниками підприємства, причетними до обліку, вимог головного бухгалтера щодо оформлення та подання до обліку документів [43].

Бухгалтерську роботу на підприємстві здійснюють головний бухгалтер та бухгалтер, якими виконується робота по оформленню у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, оформленню первинних документів, роботі з комп'ютерною програмою 1С, складання фінансової звітності (рис. 3.1).

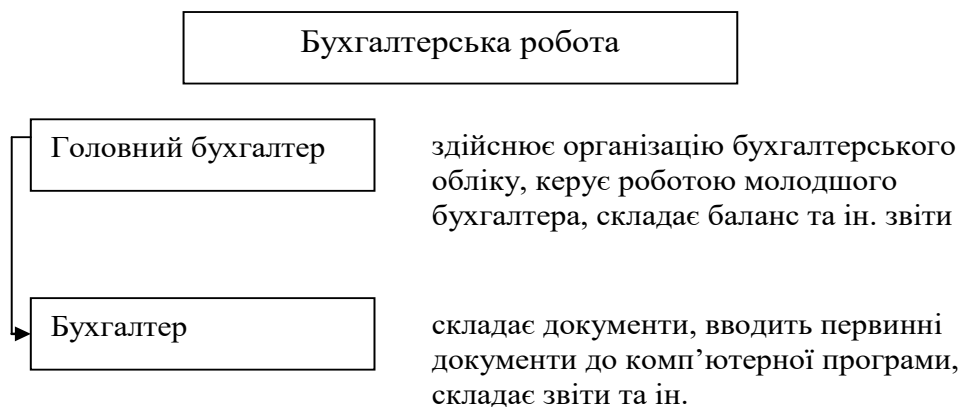


Рис. 3.1. Схема організації роботи бухгалтерської дільниці

Облікова політика встановлюється відповідним наказом у разі створення підприємства. Його формат загалом не визначений. При цьому текст про облікову політику може в самому наказі (розпорядженні), так і в додатку до нього.

Наказ про облікову політику повинен містити такі реквізити:

- найменування підприємства;
- назву виду документа;
- дату документа;
- місце складання;
- порядковий номер документа;
- заголовок до тексту;
- текст у вигляді констатуючої і розпорядчої частин;
- підпис керівника.

В обліковій політиці фіксуються тільки ті принципи і методи обліку й оцінки, які передбачають декілька варіантів обліку.

Головне призначення облікової політики - обрати найкащий метод обліку для складання достовірної та якісної фінансової звітності.

Необхідно враховувати організаційно-правові аспекти, аспекти галузей економічної діяльності, обсяги виробництва та інші специфічні моменти діяльності конкретного бізнесу [8].

Його формат загалом не визначений. Зазвичай таким документом є наказ (розпорядження) про облікову політику. При цьому може бути задано як текст наказу (розпорядження) про облікову політику, так і додаток до нього.

Є три основні потоки документації:

- Документи, що надходять з інших організацій (вхідні);
- Документи, що надсилаються в інші організації (вихідні);
- Документи, створювані на підприємстві та використовувані працівниками цього підприємства в управлінському процесі (внутрішні).

Сумарна кількість вхідних документів та створених організацією за певний період (місяць, квартал, рік) становить обсяг документообігу.

Документообіг є одним із інструментів управління бізнесом, який сприяє обміну електронною інформацією всередині бізнесу (між працівниками) та із зовнішніми контрагентами.

Виділяють низку основних етапів документообігу:

1. Складання документа (при здійсненні господарської операції)
2. Передача до бухгалтерії
3. Перевірка прийнятих документів бухгалтером
4. Таксування, угруповання документа в бухгалтерії
5. Здача на зберігання до архіву

Можна сказати, що документообіг включає прийом документів, їх попередній розгляд, реєстрацію, передачу і виконання, контроль за виконанням, а також обробку і відправку вихідних документів [45].

Для забезпечення ефективної організації документообігу передбачають:

- проходження документів на підприємстві найкоротшим шляхом;
- скорочення кількості інстанцій, куди мають надходити документи;
- одноразовість операцій з обробки документів, виключення дублювання під час роботи з ними;
- централізацію, здійснення однотипних операцій з документами в одному місці;
- раціональне розміщення на підприємстві структурних підрозділів та робочих місць.

На досліджуваному підприємстві обмін документами здійснюється шляхом передачі оригіналів поштою, кур'єром та в електронній формі з допомогою програми Medoc [45].

Організація бухгалтерського обліку ведеться Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 № 996-XIV та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, керуючись принципом послідовності ведення бухгалтерського обліку, з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур при відображенні поточних операцій в обліку та складанні фінансової звітності [46].

Ведення бухгалтерського обліку здійснюється безпосередньо керівником підприємства.

Бухгалтерський облік на підприємстві проводити із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми 1С Бухгалтерія.

Відповідальність за рівень відповідності реєстрів обліку, порядку й способу реєстрації й узагальнення інформації, передбачених цією комп'ютерною програмою, вимогам законодавства, покладається на керівника підприємства. З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності проводиться інвентаризація активів і зобов'язань, відповідно до статті 10 Закону про бухгалтерський облік та інших нормативних документів:

Інвентаризація активів і зобов'язань, під час якої перевіряються їх наявність, документальне підтвердження і стан та дається оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку і розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік), проводиться перед складанням річної фінансової звітності підприємства в період з 15 листопада до 30 грудня в обов'язковому порядку [47]. Точний час і порядок її проведення, відповідальні особи визначаються керівником підприємства окремим письмовим розпорядженням (наказом) керівника;

Для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій активів та зобов'язань, списання основних засобів, малоцінних, інших матеріальних цінностей тощо) затвердити окремим наказом постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі. При проведенні інвентаризації керуються Інструкцією по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженою наказом Міністерства фінансів України, Постанова, Положення від 18.04.1996, «Положення про особливості інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно - матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків в організаціях, підприємствах і установах споживчої кооперації України» [14].

Інвентаризація каси підприємства проводиться не рідше одного разу на місяць. При складанні фінансової звітності встановлено кордон істотності в розмірі 500 грн.

Основним засобом визнається актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), установлений засіданням виробничої комісії, більше року (або операційного циклу, якщо він більше року), а вартісна оцінка якого дорівнює сумі, що перевищує 6000 грн.

До малоцінних необоротних матеріальних активів відносяться активи, відмінні від основних засобів (на підставі класифікації, поданої в пункті 5 П(С)БО 7 "Основні засоби" і пункті 4 цього наказу), вартісна оцінка яких дорівнює сумі, що не перевищує 20000 грн. (з серпня 2020 року) [12].

Установлено такі методи нарахування амортизації для:

- інших необоротних матеріальних активів - прямолінійний метод;
- малоцінних необоротних активів - у розмірі 100%-вої їх вартості в першому місяці використання об'єкта.

Термін корисного використання нематеріальних активів встановлено наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий нематеріальний актив введений в експлуатацію.

Установлено такі методи оцінки вибуття запасів:

- при використанні запасів для забезпечення поточної -ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;

З метою недопущення розкрадань (недостач) малоцінних і швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, особі відповідальній за ведення обліку посилити контроль за видачею таких МШП за місцями експлуатації шляхом забезпечення проставлення в облікових картках підписів працівників в отриманні МШП, відміток про переміщення МШП між структурними підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

1. Витрати пов'язані з діяльністю:

- вартість поштово-телеграфних послуг;

- вартість послуг зв'язку;
- вартість канцелярського приладдя;
- вартість послуг з участі в семінарах;
- витрати на придбання періодичних видань і спеціальної літератури виробничої тематики тощо.

Саух І.В. запропонувала альтернативні варіанти та законодавче регулювання облікового відображення та контролю витрат на оплату праці та запропонувала елементи облікової політики в розрізі її організаційної, методичної та технічної складових, що дало можливість забезпечити реалізацію принципу послідовності діяльності підприємства та побудувати модель облікової політики для суб'єктів господарювання (табл.3.1) [4].

Таблиця 3.1

Модель облікової політики щодо витрат на оплату праці

ЗОВНІШНІ ФАКТОРИ ВПЛИВУ НА ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ ЩОДО ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ					
Рівень розвитку економічного та політичного середовища	Розвиток законодавства	Розвиток інфляційних процесів	Рівень професійної підготовки працівників	Процес встановлення МІН ЗП	Розвиток облікових категорій в системі оплати праці
ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА ПІДПРИЄМСТВА ЩОДО ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ					
Формування затрат на оплату праці		Система бухгалтерського обліку затрат на оплату праці		Контроль затрат на оплату праці	
Форми та системи оплати праці		Організація ведення бухгалтерського обліку затрат на оплату праці		Прийоми документального та фактичного контролю	
Нормування затрат праці		Відображення на рахунках бухгалтерського обліку затрат на оплату праці			
		База розподілу загальновиробничих затрат на оплату праці			
		Перелік первинних документів щодо затрат на оплату праці			
		Форми внутрішньої бухгалтерської звітності щодо затрат на оплату праці			
ВНУТРІШНІ ФАКТОРИ ВПЛИВУ НА ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ ЩОДО ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ					
1. Організаційноправова форма підприємства					
2. Галузь функціонування, вид діяльності					

Продовження табл.3.1

3. Наявність підрозділів чи дочірніх підприємств
4. Фінансовий стан та технічне забезпечення підприємства
5. Система оподаткування
6. Система внутрішнього контролю на підприємстві
7. Колективнодоговірне регулювання трудових відносин
8. Рівень професійної кваліфікації бухгалтерської служби

Для обліку заробітної плати використовується рахунок 661.

Встановлено погодинну форму та просту погодинну систему оплати праці.

Премії виплачуються згідно наказу директора підприємства.

Спосіб розрахунку за виплатами працівникам - безготівковий (на карткові рахунки, включені до зарплатного проекту підприємства).

Дати виплати заробітної плати:

- аванс до 22 числа поточного місяця.

- заробітна плата - до 7 числа наступного за поточним місяцем

Між виплатами має бути перерва не більше 16 календарних днів.

Виходячи з вищенаведеного, раціональна організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці повинна базуватися на прийнятті трьох груп рішень: організаційних, технологічних та методичних (таблиця 3.2).

Таблиця 3.2

Організація фінансового обліку розрахунків з оплати праці

№ з/п	Аспект організації обліку	Характеристики
1	Організаційний	Вибір типу організації обліку (повна або часткова централізація, децентралізація)
		Вибір організаційної форми ведення обліку
2	Технологічний	Вибір бухгалтерського обліку
		Вибір складу первинних документів щодо відображення інформації про розрахунки з оплати праці, правил їх документообігу та техніки обробки інформації
		Визначення порядку проведення інвентаризації розрахунків з оплати праці
3	Методичний аспект	Формування облікової політики в частині розрахунків з оплати праці

Важливою складовою організації обліку праці та її оплати є організація документування відпрацьованого часу та документального оформлення операцій з нарахування та виплати заробітної плати. Документування господарських операцій, пов'язаних з оплатою праці, здійснюється за допомогою значної кількості первинних документів, які є основною складовою раціональної та достовірної системи нарахування і виплати заробітної плати працівникам [48].

На підприємстві для систематизації та впорядкованості руху первинних документів розробляється графік документообігу, який передбачає оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через які проходить кожен первинний документ. Розроблення графіку документообігу сприяє поліпшенню облікової роботи, посиленню контрольних функцій бухгалтерського обліку, підвищенню рівня його механізації та автоматизації.

Графік документообігу необхідно розробити у формі таблиці з чіткими термінами виконання цих робіт та певним переліком підрозділів підприємства, які повинні їх опрацювати, провести перевірку та спрямувати виконавцям, які мають безпосереднє відношення до цього документа. Задля чіткого регламенту у виконанні робіт працівникам попередньо видають інформативний витяг з графіку, в якому чітко визначено перелік документів, що безпосередньо стосуються функціональних обов'язків виконавця, термін їх опрацювання та відділи, до яких передаються ці документи [49].

Оформлення операцій за розрахунками з оплати праці супроводжується великою кількістю облікових документів різних форм. Типові форми первинної облікової документації зі статистики праці наведено в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3

Типові форми первинної облікової документації зі статистики праці

Номер типової форми	Назва
П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
П-2	Особова картка
П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
П-4	Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)
П-5	Табель обліку використання робочого часу
П-6	Розрахунково-платіжна відомість
П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)

Документальне оформлення нарахування заробітної плати залежить від форм і систем оплати праці, прийнятих на підприємстві.

Важливим для правильної організації обліку праці та розрахунків з персоналом є затвердження «Положення про охорону праці», яке захищає права працівників на забезпечення належних і безпечних умов праці та передбачає перелік заходів, спрямованих на мінімізацію впливу шкідливих факторів на працівника під час здійснення виробничої діяльності [50].

Однією із основних складових організації обліку заробітної плати є правильна організація роботи апарату бухгалтерії з обліку оплати праці. Для цього необхідно визначити оптимальну чисельність працівників бухгалтерії, які здійснюватимуть облік нарахування та оплати праці.

Норматив чисельності працівників апарату бухгалтерії застосовують для розрахунку його загальної нормативної чисельності у цілому по підприємству, а норми часу на використання кожного виду облікових робіт у розрізі об'єктів обліку - для розрахунку нормативного часу (нормативної трудомісткості облікових робіт) і нормативної чисельності бухгалтерів, необхідних для обліку кожного об'єкта бухгалтерського обліку [40] (основних засобів, нематеріальних активів, виробничих запасів, дебіторської заборгованості, розрахунків з оплати праці тощо).

Таким чином, правильна організація обліку оплати праці передбачає вибір найбільш досконалих форм і систем оплати праці, аналіз факторів підвищення продуктивності праці та забезпечує оптимальне використання робочого часу працівників. Важливими складовими організації обліку розрахунків з персоналом є формування належного документального забезпечення операцій з нарахування і виплати заробітної плати, що є основою для прийняття управлінських рішень у частині розроблення заходів щодо підвищення мотивації праці та організації роботи облікового персоналу, що сприяє раціоналізації часу на обробку облікової інформації й прямо впливає на якість, достовірність, справедливість, повноту та своєчасність розрахунків з персоналом [51].

3.2. Порядок відображення в фінансовому обліку оплати праці та її оподаткування.

Облік заробітної плати - це синтетичний облік нарахування і розподілу заробітної плати, визначення суми, яку мають виплатити працівники, та перерахування заробітної плати.

Облік праці на підприємстві здійснюється на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань з використанням основних документів, реєстрів і не суперечить законодавству та нормативно-правовим актам, що регулюють фінансову діяльність в Україні [52].

Процедури розрахунку заробітної плати:

1) нарахування в розрахунковій відомості:

- заробітної плати: згідно до штатного розкладу, трудових договорів та таблиця обліку робочого часу при погодинній формі оплати праці;
- розрахунок щомісячної індексації заробітної плати;
- премії, відпускні, надбавки, компенсації, пільги;
- повний розрахунок при звільненні та скороченні;
- облік виплат за рахунок фондів соціального страхування (лікарняні, відпустка по вагітності та пологах і т.д.);
- медичного страхування;
- інші нарахування, передбачені законодавством України;
- розрахунок винагород за договорами цивільно-правового характеру.

2) розрахунок податків і зборів, що утримуються з заробітної плати:

- податку на доходи фізичних осіб у відповідності з Податковим Кодексом України ;

- військового збору;

3) нарахування у бухгалтерському обліку обов'язкових резервів відповідно до ПСБО:

- резерву відпусток, а також пов'язаної суми ЄСВ;

- резерву річного бонусу («тринадцятої» зарплати, або премії за підсумками року) [53].

Окрім розрахунку заробітної плати персоналу, обов'язково проводяться нарахування ЄСВ, виходячи з граничної суми у розрізі кожного працівника.

Відповідно до законодавства України підприємства зобов'язані надавати працівникам інформацію про заробітну плату, інші доходи, а також про суму податків і зборів, утриманих із заробітної плати. Така інформація надається працівникам у такій формі:

- розрахункові листи - кожному працівнику видаються щомісяця;
- довідки про заробітну плату з місця роботи (для отримання кредитів, отримання субсидій, віз тощо) - видаються за запитом.

За кредитом рахунка 64 показують нараховані платежі до бюджету, за дебетом - належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплату, списання тощо.

Рахунок 64 має такі субрахунки:

- 641 «Розрахунки за податками»;
- 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»;
- 643 «Податкові зобов'язання»;
- 644 «Податковий кредит».

Аналітичний облік за субрахунками 641 і 642 ведуть за видами податків та зборів.

Податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі в загальному випадку відносять до адміністративних витрат і відображають на однойменному рахунку 92 (п. 18 П(С)БО 16) [26].

Одночасно з нарахування зарплати за кредитом субрахунку 661 (663) відображаються і витрати у відповідній сумі за дебетом одного з рахунків витрат (наприклад, 92 - для адміністративного персоналу).

А у складі витрат відображається і сума нарахованого ЄСВ на зарплату працівника (за ставкою 22% або 8,41%, якщо працівник є особою, яка має інвалідність).

Зокрема, в обліку операції за заробітною платою відображаються такими бухгалтерськими записами:

Д-т 92(903) К-т 661 -нараховано заробітну плату адмінперсоналу;

Д-т 661 К-т 6411 -утримано з заробітної плати суму ПДФО;

Д-т 661 К-т 6421 -утримано з заробітної плати суму ВЗ;

Д-т 92(903) К-т 651 -нараховано ЄСВ на суму заробітної плати адмінперсоналу;

Д-т 661 К-т 311 -виплачено заробітну плату на картки працівників;

Д-т 6411 К-т 311 -сплачено ПДФО;

Д-т 6426 К-т 311 -сплачено військовий збір;

Д-т 651 К-т 311 -сплачено ЄСВ.

У таблиці нижче надано рахунки (субрахунки), які використовуються ТОВ «Аудит-Джи Ем» для оплати праці та її оподаткування.

Таблиця 3.4

Характеристика рахунків (субрахунків), які використовуються для обліку оплати праці та ЄСВ

Код і назва рахунку (субрахунку)	Характеристика	Використання на підприємстві
66 «Розрахунки за виплатами працівникам»	На рахунку 66 ведеться узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, - з оплати праці, за не одержані в установленій строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами.	
661 «Розрахунки за заробітною платою»	За Кт 661 відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати. За Дт - виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо; утримання податку з доходів фізичних осіб, відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам.	Використовується
662 «Розрахунки з депонентами»	Заборгованість підприємства з виплат працівникам у разі одержання підприємством готівки для виплати через касу підприємства та неотримання її працівниками в установленій строк відображається за Кт 662	Не використовується

Продовження табл. 3.4

1	2	3
663 «Розрахунки за іншими виплатами»	Ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності	Використовується. Лікарняні за рахунок фонду соціального страхування нараховуються бухгалтерськими довідками
641 «Розрахунки за податками»	Ведеться облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства	6411 ПДФО
642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»	Ведеться облік розрахунків за зборами (обов'язковими платежами), які справляються відповідно до чинного законодавства та облік яких не ведеться на рахунку 65 "Розрахунки з страхування"	Використовується, зокрема для обліку ВЗ - 6426 Військовий збір
651 «Розрахунки із загальнообов'язкового соціального страхування»	Ведеться облік розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування тощо	Використовується
903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг»	Ведеться облік собівартості реалізованих за звітний період робіт і послуг.	Використовується, зокрема для обліку витрат на оплату праці працівників та нарахування ЄСВ на заробітну плату

Аналітичний облік розрахунків ведуть щодо кожного працівника, видів виплат та утримань.

Лікарняні після нарахування будуть відображені у картці рахунку 663, а нарахування заробітної плати у оборотно-сальдовій відомості 661.

ПДФО в ТОВ «Аудит- Джи Ем» нараховується з субконто - місяцем нарахування та співробітником.

Військовий збір нараховується загальною сумою на всіх співробітників бухгалтерською довідкою, так як документ «Нарахування заробітної плати» нараховує військовий збір некоректно, у оборотно-сальдовій відомості.

Нарахування ЄСВ - обов'язкове при нарахуванні зарплати, тому потрібно звертати увагу на нашому підприємстві на розмір нарахувань заробітної плати в поточному місяці, адже буває, що за рахунок відпускних розмір нарахувань менше мінімальної заробітної плати.

У таблиці 3.5 наведена кореспонденція рахунків з обліку заробітної плати оплати праці та її оподаткування на досліджуваному підприємстві.

Таблиця 3.5

Кореспонденція рахунків з нарахування заробітної плати за січень 2021

№	Зміст	Первинний документ	Кореспонденція в ТОВ «Аудит-Джи Ем»		Сума
			ДТ	КТ	
1	Нараховано з/п за фактично відпрацьований час	Штатний розпис, розрахунково-платіжна відомість	903	661	43057,14
2	Нараховано відпускні	Наказ на відпустку, розрахунково-платіжна відомість	903	661	166,22
3	Нараховано премію	Наказ на преміювання, розрахунково-платіжна відомість	903	661	-
4	Нараховано індексацію	Таблиця індексації ЗП, розрахунково-платіжна відомість	903	661	-
5	Нараховано лікарняні	Лікарняний листок, Довідка ОК-5,7, розрахунково-платіжна відомість	903	663	-
6	Нараховано ЄСВ	Розрахунково-платіжна відомість, Звідний для відрахувань у фонди	903	651	9509,14
7	Нараховано ПДФО	Розрахунково-платіжна відомість	661	6411	7780,20
8	Нараховано ПДФО з лікарняних	Розрахунково-платіжна відомість	663	6411	-
9	Нараховано військовий збір	Бухгалтерська довідка	661	6426	648,35
10	Нараховано військовий збір з лікарняних	Бухгалтерська довідка	663	6426	-
11	Аліменти	Рішення суду, заява співробітника, бухгалтерська довідка	661	6851	-

Підприємство не використовує субрахунок із наведених нижче, тому, що в цьому немає потреби, так як на підприємстві немає каси, відсутня заборгованість перед працівниками по заробітній платі. З приводу рахунку 903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг», то за загальним прикладом застосовують рахунок 92 «Адміністративні витрати», але ТОВ «Аудит-Джи Ем» - підприємство, яке надає послуги з бухгалтерського обслуговування, то значна частина собівартості таких послуг є заробітна плата бухгалтерів, це стало основною причиною обрання рахунку 903.

Для отримання допомоги по тимчасовій втраті працездатності або по вагітності та пологах працівник має передати лікарняний листок своєму роботодавцю. На підставі листка непрацездатності, відповідно до рішення

Комісії із соціального страхування підприємства (на прийняття рішення дається 10 календарних днів), оформлюється роботодавцем та подається до Фонду заява-розрахунок на виплату матеріального забезпечення працівнику - оплата до 5 робочих днів [50].

Саме від дати подання заяви-розрахунку роботодавцем залежить дата фінансування лікарняних і декретних виплат.

Після виплати допомоги працівникам, страхувальник зобов'язаний повідомити про це до Фонду соціального страхування, подавши форму «Повідомлення про виплату коштів застрахованим особам».

Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску.

3.3. Напрямки удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві

У сучасних умовах господарювання особливого значення набуває ефективне використання облікової інформації в прийнятті правильних і своєчасних управлінських рішень.

Це дає змогу оперативно вживати дієві заходи з метою забезпечення конкурентоспроможності підприємства в цілому та окремих видів продукції.

Внутрішня бухгалтерська звітність - це звітність, яка складається бухгалтером-аналітиком і подається як адміністрації підприємства, так і менеджерам всіх рівнів управління. Основною метою складання звітності є надання оперативної інформації відповідно до вимог управлінського персоналу [20].

Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” передбачено, що підприємство самостійно розробляє систему та форми внутрішньогосподарського обліку та звітності [46].

Одним із напрямів підвищення конкурентоспроможності підприємств є формування безперервного потоку узагальнюючих показників на всіх рівнях підприємства на основі форм внутрішньої звітності.

У внутрішній звітності відображаються у систематизованому вигляді результати за напрямами діяльності, видами ресурсів, витрат, доходів за відповідний період (щоденно, щотижнево, щомісячно, щоквартально).

Впровадження системи внутрішньої звітності, в якій формується оперативна, поточна та перспективна інформація про витрати, доходи і результати діяльності, надасть можливість оперативного прийняття своєчасних, зважених та обґрунтованих управлінських рішень щодо уникнення значних відхилень й недопущення перевитрат, а також планомірного розвитку підприємства.

Важливі визначення щодо виплат працівникам, наведені у П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [36], формують їх загальну систему з таких категорій:

–поточні виплати, до яких входять заробітна плата за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці;

–виплати за невідпрацьований час (обов'язкові щорічні відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час);

–премії та інші заохочувальні виплати, що сплачують протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, за який працівники виконували відведену їм роботу;

–розрахунки при звільненні;

–виплати працівникам, які підлягають оплаті після закінчення трудової діяльності;

Для управління процесами діяльності на підприємстві потрібна внутрішньогосподарська звітність, в якій би формувалась відповідна інформація для різних рівнів управління (вищій, середній, нижчий). Для вищого рівня управління потрібні найбільш узагальнені показники діяльності підприємства, на нижчих рівнях більш деталізовані.

Тому в першу чергу потрібно визначити обсяг, зміст, строки подання інформації для користувачів кожного рівня. Потрібно розробити систему показників, які залежать від виконавців, за виконання яких вони несуть безпосередню відповідальність [36].

Внутрішню звітність застосовують для поточного контролю показників діяльності підприємства, виявлення тенденцій його розвитку, а також для коригування планів. Саме тому внутрішня звітність повинна містити фактичні, планові дані, відхилення від планів, їх причини і визначення можливих винуватців цього.

Також до її інформації можна додати прогностичні дані з урахуванням прогностичної направленості усього управлінського обліку взагалі. Це дасть змогу приймати не тільки поточні, а й стратегічні рішення.

Терміни подання внутрішньої звітності, на нашу думку, повинні відповідати нагальності потреби в даній інформації, але ці терміни повинні бути періодичними, тобто подання повинно відбуватися за рівні проміжки часу.

Це, в свою чергу, буде відповідати такому принципу бухгалтерського обліку, як періодичність і такій якійс характеристиці інформації, як зіставність. Тобто ми зможемо порівняти показники звітного періоду із попереднім.

Це забезпечить цілковиту інформованість управлінського персоналу, а також директора підприємства про стан даного підприємства, а також його перспективи [5].

Такий елемент, як поточні виплати, займає одну з найширших часток, що стосується виплат працівникам, а також включає:

– основну заробітну плату (винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці на підприємстві (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки);

– додаткову заробітну плату (винагорода за працю понад установлені норми, трудові успіхи та винахідливість, особливі умови праці на підприємстві).

До додаткової заробітної плати також безпосередньо можна віднести доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, встановлені чинним

законодавством України; премії, які пов'язані з виконанням встановлених завдань і функцій; інші заохочувальні та компенсаційні виплати виплати у вигляді винагород за підсумками виконаної роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, які не встановлені законами та актами.

Для того, щоб контролювати показник продуктивності праці, потрібно проконтролювати такі показники як:

- 1) виробіток;
- 2) трудомісткість.

Для цього, потрібно розробити такі звіти:

- 1) звіт про виробництво одного виду продукції (товарів, робіт, послуг);
- 2) звіт про рух працівників основного персоналу.

Бухгалтерський облік є інструментом генерування інформації, а його продукт звітність - виступає джерелом інформації. Це безпосередньо стосується відображення соціальних показників діяльності підприємства у своїй звітності. Одним з яких є показник виплат працівникам підприємства.

Обов'язкова звітність з заробітної плати в Україні включає:

- податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (чинний з 01.01.2021) (щоквартально);
- звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з обов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (щоквартально, у разі наявності сальдо);
- звіт до Фонду соціального захисту інвалідів (щорічно).

Додаток 4ДФ - Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору.

Частина ЄСВ

У Додатку 1 до Податкового розрахунку¹ роботодавці наводять відомості про нараховані застрахованим особам у звітному періоді зарплату/дохід/грошове

забезпечення та суми ЄСВ. Форму і порядок заповнення Д1 Мінфін затвердив Наказом № 773.

Звіт до Фонду соціального захисту інвалідів

Згідно з Інструкцією, форму №10-ПОІ (річна) заповнюють державною мовою підприємства, установи, організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій осіб з інвалідністю, фізичні особи, що використовують найману працю, в яких за основним місцем роботи працює вісім і більше осіб.

Інформація яка показана у фінансовій звітності потребує розширення дослідження в напрямі удосконалення фінансової звітності під вимоги законодавства, що відображають соціальну складову, тобто виплати працівникам підприємства.

Таблиця 3.6

Порівняльна таблиця П(С)БО 26 «Виплати працівникам» та МСБО 19 «Виплати працівникам»

№ з/п	Критерії	МСБО 19 «Виплати працівникам»	П(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Відмінності
1	Мета	визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам	визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності	МСБО 19 «Виплати працівникам» не дає повного розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності
2	Сфера застосування	застосовується роботодавцем для обліку всіх виплат працівникам, за винятком тих, до яких застосовується МСФЗ 2 «Платіж на основі акцій»	застосовується роботодавцями – підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ)	у зв'язку з прийняттям в Україні П(С)БО 34 «Платіж на основі акцій», доцільно внести поправки в П(С)БО 26 «Виплати працівникам», щодо його дії на виплати на основі часток у капіталі

Продовження табл.3.6

1	2	3	4	5
	Склад виплат працівникам	короткострокові виплати працівникам, виплати по закінченні трудової діяльності, інші довгострокові виплати працівникам, виплати при звільненні	поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченню трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства, інші довгострокові виплати працівникам	у П(С)БО виділені зобов'язання по виплатам інструментами власного капіталу, які визначаються відповідно до П(С)БО 13 «Фінансові інструменти»

Показник про рух працівників буде характеризувати виробіток загалом. А для того, щоб знайти виробіток на одного працівника потрібно скласти звіт про рух працівників основного персоналу.

Таблиця 3.7

Звіт про рух працівників ТОВ «Аудит-Джи Ем» 2019-2020

Показники	Кількість, чол.	
	Звітний період 2020	Попередній період 2019
Прийнято на посаду, чол	9	9
Звільнено з посади, чол	1	1
Всього працюючих	8	8

Даний звіт містить цінну інформацію для управлінського персоналу та керівництва підприємства про плинність кадрів. В даному звіті зазначається, яка кількість працівників основного персоналу є на підприємстві, скільки працівників звільнилося та скільки прийняли на роботу.

На основі даних звітів можна скласти звіт про продуктивність праці в цілому по підприємству. У таблиці 3.8 подано приклад звіту про продуктивність праці.

Таблиця 3.8

Звіт про продуктивність праці ТОВ «Аудит-Джи Ем» 2019-2020

Показник	Кількість		Відхилення	
	Звітний період 2020	Попередній період 2019	од.	%
Виробіток, грн.	2993	2473	Тенденція до зростання	
Середньоспискова кількість працюючих, чол.	8	8	-	
Продуктивність праці, грн./чол.	374.13	309.13	Тенденція до зростання	

Даний звіт містить інформацію про продуктивність праці. У звіті про продуктивність праці відображаються показники виробітку, середньоспискової кількості працюючих на підприємстві та продуктивність праці за звітний та попередній періоди, а також відхилення, тобто на скільки % або в скільки разів у звітному періоді змінився показник у порівнянні з попереднім періодом.

Звіт про продуктивність праці буде містити повну інформацію по показникам продуктивності праці на підприємстві. Дані показники подаються як за звітний, так і за попередній періоди. Це допоможе керівництву підприємства та управлінському персоналу порівняти показники і прийняти правильне та зважене рішення. Також даний звіт відображає відхилення показників, тобто у скільки разів та на скільки відсотків змінився показник у звітному періоді порівняно з попереднім.

Якщо продуктивність праці зростає, то для заохочення персоналу, керівництво підприємства може надати премії, мотивація – це один з важливих чинників, що впливають на продуктивність праці.

Показник продуктивності праці можна відображати в управлінському балансу. Мета даного балансу полягає в наданні інформації лише по основним і найбільш динамічним статтям фінансового балансу.

Інформація сформована в бухгалтерській звітності не забезпечує задоволення інформаційних потреб користувачів в частині відображення показників продуктивності праці.

Для ефективного функціонування, розвитку та підвищення конкурентоспроможності підприємства необхідно розраховувати та відображати у внутрішній звітності показник продуктивності праці. З метою вирішення даного проблемного питання запропоновано форми внутрішньої звітності [11].

Висновки до розділу 3

Облік праці та заробітної плати займає центральне місце в системі бухгалтерського обліку. Розрахунки заробітної плати - це трудомісткий процес, що вимагає спеціальних знань, досвіду, а іноді й галузевих знань.

Основні завдання розрахунку заробітної плати:

своєчасно проводити розрахунки з персоналом із заробітної плати (облік заробітної плати та інших виплат, утримання та видачі);

своєчасно та правильно включати у вартість продукції (робіт, послуг) розмір нарахованої заробітної плати та обов'язкових платежів з податків, зборів та інших відрахувань;

запровадження комбінації кадрових та розрахункових показників з метою оперативного управління та підготовки необхідної звітності та розрахунків з бюджетом.

За результатами дослідження удосконалення фінансового та управлінського обліку оплати праці у ТОВ «Аудит-Джи Ем» можна зробити наступні висновки.

Здійснюючи удосконалення організації розрахунків з оплати праці, керівники підприємства повинні виплачуватися в першочерговому порядку і не допускати її затримки чи виникнення заборгованостей.

Важливо своєчасно формувати та подавати звітність до контролюючих органів.

Нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту розрахунків з персоналом включає вимоги Кодексу законів про працю, Законів України «Про відпустки», «Про оплату праці», Інструкції зі статистики заробітної плати, П(С)БО 11 «Зобов'язання», П(С)БО 16 «Витрати», П(С)БО 26 «Виплати працівникам» та інші нормативно-правові акти.

Так як законодавство часто вносить коригування, доповнення до форм, методів розрахунків, заповнення звіностей, необхідно регулярно слідкувати за змінами.

РОЗДІЛ 4

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

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

Ефективна робота системи внутрішнього контролю дає вирішення багато проблем господарюючого суб'єкта, а саме: забезпечення прийняття відповідних, поінформованих управлінських рішень, оптимізація процесів фінансово-господарської діяльності, профілактика, виявлення та усунення невідповідностей в інформації, що надається зацікавленим сторонам.

Роль системи внутрішнього контролю суб'єкт підприємництва має забезпечувати його ефективне функціонування та задоволення потреб користувачів в інформації, яку можна використовувати для прийняття та обґрунтування відповідних управлінських рішень [16].

Формування вимог до системи внутрішнього контролю підприємств почалось в 1985 році в США. В цьому примали участь п'ять професійних організацій: АІСРА (American Institute of Certified Public Accountants), Американської Асоціації обліку та звітності (American Accounting Association), FEI (Financial Executives Institute), Інституту внутрішніх аудиторів (Institute of Internal Auditors, ІА) та Інституту фахівців управлінського обліку (Institute of Management Accountants). За йменням першого голови, Джеймса С. Тредуея (James C. Treadway), комісія нині є відомою, як Комісія Тредуея. [45]

Завдяки міжнародним стандартам внутрішнього аудиту з'явилась можливість забезпечити єдине розуміння його результатів. Внутрішній аудит описується як процес, визначаються основні вимоги до підготовки до нього, до проведення й формування документів, до системи підготовки й підвищення кваліфікації внутрішніх аудиторів. Міжнародні стандарти внутрішнього аудиту

були розроблені Інститутом внутрішніх аудиторів й являють собою набір критеріїв, якими керуються внутрішні аудитори при виконанні своїх обов'язків. Метою Стандартів є:

- встановити основні принципи практики внутрішнього аудиту;
- забезпечити концептуальну базу для надання широкого спектра послуг внутрішнього аудиту, які спрямовані на вдосконалення діяльності підприємства;
- створити основу для оцінки діяльності внутрішнього аудиту;
- сприяти вдосконаленню систем і процесів підприємства [16].

Система внутрішнього контролю – це прийняті принципи та процедури управління підприємства для досягнення цілей із забезпечення ефективного ведення господарської діяльності, у тому числі принципи системи управління, забезпечення безпеки активів, запобігання шахрайству та помилкам, їх виявлення, забезпечення точності та повноти бухгалтерського обліку, забезпечення своєчасної підготовки надійної інформація.

Внутрішній аудит проводиться співробітниками компанії, який не має суперечити національним та міжнародним правилам внутрішніх аудиторів.

Стандарти професійної практики носять рекомендаційний характер, оскільки внутрішній аудит - це внутрішня діяльність підприємства, і за умов ринкової економіки втручання у діяльність суб'єктів господарювання обмежено.

Обов'язки співробітників компанії щодо внутрішнього аудитора:

- підготувати документи для проведення аудиту за певним переліком;
- створювати умови для своєчасної та повної перевірки, надавати всю документацію, пояснення усно та письмово;
- своєчасно усувати виявлені під час аудиту порушення в обліку, звітності та інформації про керівництво;
- не вживати заходів щодо обмеження кола проблем, які потребують з'ясування під час аудиту.

Система внутрішнього контролю визначає всі внутрішні та процедури контролю керівництва компанії для досягнення мети - забезпечення ефективної діяльності компанії, дотримання внутрішніх принципів, дотримання

раціонального використання коштів компанії, забезпечення стабільності та ефективності функціонування компанії, страхування та раціональне використання активів компанії [29].

Аудиторська діяльність в Україні за нормативними актами наведена в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1.

Аудиторська діяльність в Україні

Нормативний акт	Аудиторська діяльність	
ЗАКОН УКРАЇНИ Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність	Аудит	Аудиторські послуги
	Перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти і відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам.	Пов'язані з аудитом експертизи, консультації з питань бухгалтерського обліку, звітності, оподаткування, аналізу фінансово-господарської діяльності та інших видів економіко-правового забезпечення підприємницької діяльності фізичних та юридичних осіб
МСА	Аудиторська перевірка	Послуги супутні аудиту
	Аудиторська перевірка має на меті надання аудиторіві можливості висловити думку про те, чи складені фінансові звіти відповідно до визначеної концептуальної основи фінансової звітності	- огляд; - погоджені процедури; - підготовка інформації

Стабільна та ефективна діяльність компанії, дотримання внутрішніх принципів, утримання та раціональне використання активів компанії, забезпечення стабільної та ефективної діяльності компанії.

Система внутрішнього контролю включає три основні елементи:

1. середовище контролю
2. систему бухгалтерського обліку
3. незалежні процедури перевірки.

Чинники контрольного середовища включають:

1. управлінська діяльність клієнта (власника);
2. політика та методи управління;

3. організаційна структура підприємства міста і методи розподілу управлінських функцій та відповідальності;

4. методи управлінського контролю, включаючи кадрову політику та практику, та поділ відповідальності.

Існують різні процедури контролю, а саме:

1. перевірки цілісності даних для забезпечення того, щоб усі дані про всі господарські операції були записані в облікові реєстри (комп'ютерні файли) та прийняті до обробки;

2. процедури контролю за точністю даних необхідні для забезпечення того, щоб дані для кожної господарської операції були записані у фінансовій звітності своєчасно та повно та щоб вони були правильно відображені на всіх рахунках;

3. процедури перевірки авторизації (транзакції) призначені для забезпечення законності операцій.

Основні елементи функціонування системи внутрішнього контролю наведені в таблиці 4.2.

Таблиця 4.2

Основні елементи функціонування системи внутрішнього контролю

Основні елементи системи внутрішнього контролю на підприємстві
1. Наявність компетентного персоналу з чітко визначеними обов'язками
2. Наявність розподілу посадових обов'язків між персоналом, щодо ведення справ і формування інформації
3. Дотримання формальних процедур при здійсненні діяльності
4. Наявність контролю за активами та документацією
5. Своєчасне складання перинних документів
6. Організація системи внутрішнього аудиту на підприємстві

У результаті досліджень надійність системи внутрішнього контролю може бути оцінена як:

- а) висока;
- б) середня;
- в) низька.

У компанії здійснюється організація системи внутрішнього аудиту для незалежної перевірки виконання завдань.

Внутрішній аудит - це послуга, організована в компанії, що діє на користь її керівництва або власників, регульована системою контролю внутрішніх документів для дотримання встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку, захисту активів та надійності системи внутрішнього контролю.

Структура та штат відділу внутрішнього аудиту затверджуються керівником компанії.

Відділ внутрішнього аудиту регулюється законодавством, внутрішніми положеннями, постановами засновників та постановами керівника товариства.

Метою внутрішнього аудиту є допомога керівництву та всім працівникам компанії в ефективному виконанні своїх функцій [32].

4.2. Організація аудиту оплати праці на ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

Одним з головних елементів державного регулювання економіки є система господарського контролю. Враховуючи наявність в Україні державної та кооперативної власності, система контролю була підпорядкована меті збереження та ефективного використання державних ресурсів.

Розвиток ринкових відносин, за яким послідувала поява недержавних підприємств, зажадало реорганізації системи управління: появи адекватних форм та суб'єктів управління.

За аналогією із закордонним досвідом аудит в Україні визнано адекватною формою контролю за діяльністю недержавних підприємств.

Законом України «Про аудиторську діяльність» 2258-VIII, прийнято низку законодавчих та урядових документів щодо організації, регулювання та проведення аудиту в суб'єктах господарювання [52].

Міжнародні стандарти аудиту затверджені як національні.

Потреба аудиторських послуг виникла з таких причин:

- необхідність отримання акціонерами, страховими компаніями, банками та іншими користувачами об'єктивної та достовірної інформації про фінансово-економічне становище суб'єкта господарювання;
- залежність наслідків прийняття рішень користувачами інформації (власниками, інвесторами, кредиторами тощо) від якості отриманої інформації;
- необхідність спеціальних знань та навичок для перевірки інформації;
- здатність менеджерів надавати неточну інформацію власникам, акціонерам, кредиторам та іншим користувачам;
- користувачі не мають доступу до інформації для оцінки її якості.

Аудит - це перевірка, на підставі якої аудитор висловлює незалежну думку щодо перевіреної інформації на основі проведених аудиторських процедур та отриманих достатніх аудиторських доказів.

Аудитор, який виступає як незалежний професіонал у галузі бухгалтерського обліку, аналізує фінансову звітність, знижує ризик помилок у ній до низького рівня та забезпечує користувачеві високий, але не абсолютний рівень впевненості.

Передусім аудит має виступати для підприємства, його допомогою. У будь-якому випадку першочерговим завданням аудиту має бути не пошук додаткових помилок, а надання ефективної допомоги у виявленні та попередженні помилок у майбутньому.

За допомогою аудиту отримується інформація, за допомогою якої користувач може реалістично оцінити фінансово-господарську діяльність компанії і після їх аналізу своєчасно внести корективи для підвищення ефективності, в той час як компанія, навіть у разі суттєвих помилок виявлено аудитом не отримує санкцій і штрафів. Аудит є найбільш гнучкою та ефективною формою перевірки підприємства.

Аудиторська діяльність включає організаційно-методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудитів (аудиту) та інших аудиторських послуг.

Аудиторські послуги можуть надаватись у формі аудиту (аудиту) та пов'язаної з ними експертизи, консультування у сфері бухгалтерського обліку,

звітності, оподаткування, аналізу фінансово-господарської діяльності та інших видів господарсько-правового забезпечення підприємницької діяльності фізичних та юридичних осіб [52].

Аудит - це перевірка державного бухгалтерського обліку, бухгалтерського обліку, первинних документів та іншої інформації про фінансово-господарську діяльність суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їх звітності, бухгалтерського обліку, її повноти та відповідності чинному законодавству. Аудит проводять незалежні особи (аудитори), аудиторські фірми, яким довіряють суб'єкти господарювання. Аудит може проводитись з ініціативи економічних операторів, а також у випадках, передбачених чинним законодавством (обов'язковий аудит) [52].

Аудиторський висновок - це офіційний документ, засвідчений підписом та печаткою аудитора (аудиторської компанії), який складається в установленому порядку за результатами перевірки та містить твердження про достовірність звіту, повноту. і відповідність чинному законодавству та встановленим стандартам бухгалтерського обліку.

Публічна фінансова звітність складається з аудиторського звіту, балансу, звіту про прибутки та збитки, інших звітів, що не належать до комерційної таємниці, які за законом мають бути надані користувачам та розкриті.

Аудиторський звіт про надійність, повноту та відповідність чинному законодавству, а також встановлений баланс та інші форми державного обліку має бути заснований на аналізі достатньої інформації про наслідки фінансово-господарської діяльності, включаючи огляд фінансової звітності та документи, які є комерційною таємницею та не підлягають розголошенню.

Процес ведення обліку праці та заробітної плати є занадто трудомістким і на будь-якому підприємстві має відбуватися своєчасно.

У сфері праці, аудит виконує функцію збору, аналізу та оцінки інформації про діяльність компанії з точки зору організації трудових та побутових процесів та персоналу. Об'єкт аудиту зазвичай включає всіх співробітників, а також їх діяльність та місце проживання. Завдяки аудиту, який виступає як різні

показники, ми можемо в цілому охарактеризувати ефективність, продуктивність і продуктивність праці, ефективність поділу праці та використання робочого часу, досконалість системи оплати праці [52].

Однак у процесі аудиту нарахування заробітної плати виділяють такі складові перевірки: трудова дисципліна та дотримання законодавства про працю, політика заробітної плати та стимулювання до неї, система внутрішнього контролю операцій з оплати праці, первинні трудові документи, облік і заробітна плата, нарахування заробітної плати. рахунки (рахунок 66), розрахунок податків з доходів фізичних осіб (рахунок 64) та страхових внесків (рахунок 65), витрати на заробітну плату (рахунки 23, 91, 92, 93, 94), збори на соціальні заходи (рахунки 23, 91, 92, 93, 94).

До найважливіших завдань аудиту оплати праці працівників належать:

- контроль бухгалтерського обліку працівників компанії;
- перевірка правильності оформлення розрахунків заробітної плати;
- перевірка правильності нарахування основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат;
- перевірка правильності розрахунку середньої зарплати;
- перевірка обґрунтованості віднесення витрат на оплату праці до виробничих або експлуатаційних витрат, які не включаються до собівартості проданих товарів;
- дослідження правильності розподілу витрат на оплату праці між видами готової продукції та за звітні періоди;
- перевірка своєчасності розрахунків з працівниками оплати праці;
- перевірка правильності виплат до фонду оплати праці та відрахувань із заробітної плати, своєчасності їх виплати до компетентних органів;
- перевірка стану обліку виплат працівникам;
- перевірка своєчасності виплати заробітної плати.

Під час перевірки первинних документів застосовують такі способи: суцільний, вибіркового і комбінований.

Основним методом який використовують аудиторів - вибіркового.

Вибірковий спосіб організації перевірки передбачає вивчення частини документів. Обсяг документів для перевірки, визначається аудитором з урахуванням необхідності одержання показників та інформації.

Методом відбору перевіряється правильність застосування тарифних ставок, цін та розрахунку сум нарахованої заробітної плати. У разі виявлення порушень усі первинні документи мають бути перевірені в окремому порядку. Також щомісяця перевіряють дотримання затверджених на підприємстві правил оплати праці, встановлених нормативів, цін у галузях, у господарствах, а також при виконанні окремих видів робіт.

Виділяються такі етапи перевірки заробітної плати:

1 етап - наявність та перевірка дотримання застосовного місцевого законодавства (звичайних правил внутрішнього трудового розпорядку, положень про заробітну плату, надбавки, ставки, трудові договори, договори оренди та внутрішні розрахунки);

2 етап - перевірка обґрунтованості виробничої програми, визначення фонду оплати праці на прогнозований обсяг робіт, тарифних ставок, ставок службових окладів та оплати згідно з договором;

3 етап - перевірка правильності нарахування заробітної плати в натуральній формі, залишкових розрахунків за продукцію в кінці року;

4 етап - перевірка дотримання встановленого порядку оподаткування та утримань із заробітної плати;

5 етап - дослідження стану синтетичного та аналітичного розрахунку заробітної плати, перевірка звітності компанії;

6 етап - оцінка стану бухгалтерського обліку, звітності про роботу та її оплату, внутрішній контроль використання робочого часу та заробітної плати.

Джерелами аудиту є: статистична звітність, первинні документи - накладні, реєстри, розрахунок - заробітна плата та особисті рахунки тощо.

При перевірці кількості співробітників компанії, аудитор забезпечує правильне визначення середньої чисельності та її облік у звітах.

Перевіряючи кількість працівників аудитор має встановити правильне визначення середньої чисельності та її правильне включення до звітності. Виходячи із розрахунку кількості працівників, перевірте правильність розрахунку заробітної плати.

При перевищенні фонду оплати праці фактична чисельність працівників порівнюється з кількістю, відображеною в розрахунку виплати заробітної плати. Окремо перевіряється точність правильність розрахунків середнього доходу одного працівника. Вибірково перевіряють наявність трудових книжок персоналу.

Виділяють такі джерела інформації з аудиту заробітної плати:

- 1) вимоги нормативних документів, що регулюють розрахунок заробітної плати;
- 2) колективний договір;
- 3) регламент робочого дня; положення про винагороду; резерви премій;
- 4) контрольний облік робочого дня;
- 5) посадові інструкції;
- 6) порядок облікової політики;
- 7) інші замовлення підприємства;
- 8) виробничо-фінансові плани, бізнес-плани;
- 9) трудові договори та контракти;
- 10) форми обліку персоналу;

Контроль за правильністю розрахунку відпрацьованих годин здійснюється на підставі перевірки правильності таблицю обліку робочого часу та розрахунків відпрацьованих за ним годин. При перевірці оплати, нарахованої працівникам за встановленими окладами, аудитор повинен встановити правильність розрахунку відпрацьованого часу працівником та відповідність фактично отриманих сум величині окладу відповідно до штатного розкладу або за відпрацьованим часом згідно з наказом. Якщо оплата праці підприємства базується на основі мінімальної заробітної плати, в такому випадку аудитор повинен проаналізувати їх для визначення відповідності мінімальній заробітній платі, при цьому

необхідно вразовувати, що оплата праці працівників підприємства не повинна бути нижчою за встановлену мінімальну заробітну плату встановлену законодавчу за період який перевіряється. Перевірка розрахунків із заробітної плати на відповідність виконаній роботі та встановленим принципам оплати сходиться з перевіркою реальності результатів. Встановлюється відповідність сум фонду оплати праці та розрахунків із заробітної плати та кореспонденції з сумами залишку на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» де відображаються відображені або виплачені суми дебету, за кредитом показують нараховані суми.

Також слід звернути увагу, що створення резерву під майбутню оплату відпустки не є обов'язковим, резерв може бути сформований за рішенням компанії та має враховуватися протягом звітного періоду відповідно до облікової політики. Якщо на підприємстві працюють інваліди 1 і 2 груп, необхідно визначити, чи є документи, що підтверджують інвалідність, і трудові книжки цих працівників. У разі виявлення порушень усі первинні документи будуть перевірені суцільним методом.

Модель аудиту розрахунків з оплати праці наведена в таблиці 4.3.

Таблиця 4.3

Модель аудиту розрахунків з оплати праці

Критерії оцінки	Мета перевірки	Процедури перевірки
Наявність	Зобов'язання і витрати на оплату праці на звітні дату	Перевірка зобов'язань з оплати праці перед позабюджетними фондами та соціальними внескам
Повнота відображення	Повний обсяг відображення заробітної плати за звітному період	Аналіз та зіставлення первинних документів
Точність відображення	Розрахунок заробітної плати за встановленими ставками, що відображений в обліку	Зіставлення тарифних ставок та розцінок представлених у первинних документах
Оцінка	Витрати та зобов'язання за розрахунками з оплати праці працівникам, що відображаються у звітності, що винне підприємство.	Аналіз субрахунків по 66 рахунку та їх зіставлення з аналітичними рахунками
Звітний період	Зобов'язання та витрати за розрахунками з працівниками в межах звітного періоду	Перевірка дат первинних документів з обліку виплат
Зобов'язання	Нараховані зобов'язання з оплати працівникам за юридичною складовою.	Аналіз та оцінка трудового договору, контракту, протоколів, первинних документів
Подання і відображення	Оплата праці та витрати пов'язані з нею, які правильно розподілені у фінансовій звітності і правильно класифіковані	Аналіз розподілу витрат на оплату праці та висвітлення її у звітності

Вибіркове дослідження є найбільш передовим, науковообґрунтованим методом безперервного спостереження. Під час вибіркового методу аудиту перевіряється загальна громадськість в цілому, але перевіряється тільки її певна частина.

Аудит заробітної плати проводиться з метою перевірки правомірності та правильності нарахованих у фонд заробітної плати та ЄСВ, їх відображення у бухгалтерському обліку та звітності.

Завданням аудиту заробітної плати є перевірка відповідності суми нарахованої заробітної плати встановленому рівню мінімальної заробітної плати, своєчасність виплати заробітної плати, правильність виплати заробітної плати в натуральній формі, відповідність ЄСВ зарплата. мінімальний і максимальний рівні та точність непрацездатності.

Це допоможе своєчасно виявити порушення, провести якісний аудит та підвищити ефективність бізнесу.

При перевірці розрахунків із заробітною платою необхідно перевірити дотримання трудової дисципліни і трудового законодавства;

- визначити організацію та стан нарахування заробітної плати та кадрових розрахунків;
- перевірити правильність встановлених тарифних ставок, місячних окладів, роботи за штуку
- норми і норми виробітку, своєчасність і регулярність виплат персоналу роботи тощо.

При перевірці наказів, табелів обліку робочого часу, заяв, штатного розпису та договорів, аудитор звертає увагу на правильність складання, відповідність дат, прізвищ, посад працівників, номерів, наявність всіх документів.

Аудит при перевірці договорів звертає увагу на оформлення документі, доцільність укладення, правильність розрахунків згідно з договором, відображення в обліку.

Перевіркою табелів обліку робочого часу встановлюється точна кількість відпрацьованих днів по кожному працівнику окремо.

При наявності трудових книжок та книги їх обліку перевіряється правильність їх заповнення, дати, номери наказів та записи у трудових книжках. У книзі обліку руху трудових книжок перевірятиметься наявність підписів осіб, що звільнені. Обов'язково звертається увага на виправлення помилок.

Відомості по оплаті праці.

Перевіряються встановлені оклади, розрахунки за податками взяті з окладу, донарахування до мінімальної ставки заробітної плати у разі необхідності.

Правильність нарахування виплат по тимчасовій непрацездатності, допомоги при вагітності та пологах, перевіряють чи законно надані ці виплати (обов'язкова наявність правильно оформленого лікарняного), правильний розрахунок днів лікарняного, заробітна плата, що нараховується згідно з чинного законодавства.

Також аудитор має перевірити чи правильно виконані утримання ПДФО, ВЗ та ЕСВ із заробітної плати, кожного робітника окремо, чи вірно застосовані ставки податків. Відповідно перевіряються показники які були висвітлені у звітності по розрахункам з оплати праці.

Тобто звіряються показники даних бухгалтерського обліку та звітності поданої до контролюючих органів.

Податки утримані із заробітної плати працівника повинні бути перераховані до бюджету у терміни встановлені законодавчо. Тож аудитор звіряє відповідність дат по фактичній оплаті за допомогою банківської виписки, роблячи висновок про своєчасність або несвоєчасність оплати податків до бюджету.

Звертають увагу на вчасність оплати з відпускних для працівників, що має виконуватись за день до початку відпустки. При перевірці сум по оплаті праці, що показуються у фінансовій звітності, аудитор звіряє їх даними бухгалтерського обліку.

Останнім етапом перевірки є формування робочих документів які стосуються перевірки, аудитор складає звіт.

У звітних документах надаються рекомендації та висновки при виявленні зауважень, аудитор має зазначити на який нормативний документ він орієнтується при наданні своїх зауважень.

Було проведено тестування внутрішнього контролю ТОВ «Аудит-Джи Ем», результати внесені до таблиці 4.4.

Таблиця 4.4

Тестування внутрішнього контролю ТОВ «Аудит-Джи Ем»

№	Зміст питання	Варіанти відповіді			Примітки
		Так	Ні	Інф. відсутня	
1	2	3	4	5	6
1.	Чи існує на підприємстві служба внутрішнього контролю?	+			
2.	Кому підпорядкована ця служба внутрішнього контролю?				Директор
3.	Хто відповідальний за розробку політики внутрішнього контролю?				Директор
4.	Чи існує на підприємстві взаємозамінність	+			
5.	Як часто здійснюється підвищення кваліфікації фахівців?			+	
7.	Форми документів для проведення внутрішнього контролю підприємство розробляє самостійно?	+			
8.	Фінансова звітність до затвердження керівництвом перевіряється службою внутрішнього контролю		+		
9.	Чи формуються та надаються керівництву звіти служби внутрішнього контролю?	+			

У міжнародній практиці аудиту для вивчення системи внутрішнього контролю використовують два види тестів: наскрізні та тести узгодженості відповідності.

Наскрізні тести використовуються у випадках, коли відстежують наявність контролю від моменту появи первинного документа про господарську операцію до відображення її в облікових регістрах і фінансовій звітності.

За допомогою цих тестів перевіряється ефективність системи внутрішнього контролю, її здатність в короткий термін виявити та виправити можливі помилки.

4.3. Методика аудиту оплати та оподаткування праці на «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

У сучасних умовах питання нарахування та утримань із фонду заробітної плати, а також бухгалтерського обліку і контролю оплати праці посідають особливе місце в роботі бухгалтерії кожного суб'єкта господарської діяльності.

По-перше, це пов'язано з тим, що для працівників заробітна плата служить основним джерелом матеріальних благ, а для підприємства - витратами.

По-друге, суми нарахувань, що спрямовуються підприємствами на оплату праці, а також утримань із заробітної плати працівників, виступають основою для формування надходження податків і обов'язкових зборів до бюджету і є об'єктом перевіряючих органів.

Отже, від правильності відображення в обліку операцій за виплатами працівникам залежить: фінансовий результат діяльності підприємства; достовірність інформації, яка надається зовнішнім користувачам; добробут та матеріальна зацікавленість працівників. Це зумовлює систематично здійснювати контроль розрахунків за заробітною платою на підприємствах та удосконалювати його методичні підходи. Перевагою внутрішнього контролю є те, що він здійснюється як попередній, поточний (оперативний) і подальший, може бути документальним, фактичним і комбінованим, суцільним і вибірконим; може проводитись у вигляді: ревізії, тематичної перевірки, розслідування та службового розслідування.

Метою проведення внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам є визначення правильності нарахування, відображення в обліку й сплати заробітної плати; достовірності відображення операцій щодо нарахування внесків та утримання податків і зборів, пов'язаних із заробітною платою; здійснення контролю щодо якості формування інформації в обліку для розрахунків з працівниками.

Загальний план проведення контролю розрахунків за заробітною платою

підприємства наведено в таблиці 4.5.

Таблиця 4.5

Загальний план проведення контролю розрахунків за заробітною платою підприємства

Етапи	Мета і завдання	Перелік процедур	Термін аудиту	ПІБ
Підготовчий	Оцінити систему внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку заробітної плати, планування контролю заробітної плати	Опитування, тестування, вивчення результатів попередніх перевірок	Жовтень 2021	Чернецька А.О.
Основний	Впевнитись у правильності обліку розрахунків з оплати праці	Перевірка обліку розрахунків з оплати праці	Жовтень 2021	Чернецька А.О.
	Впевнитись у правильності нарахування заробітної плати та інших нарахувань для окремих посад в розрізі аналітичних рахунків	Вибіркова перевірка нарахування заробітної плати та інших нарахувань	Жовтень 2021	Чернецька А.О.
	Впевнитись у правильності нарахування та сплати єдиного соціального внеску для працівників окремого структурного підрозділу	Перевірка нарахування та сплати єдиного соціального внеску	Жовтень 2021	Чернецька А.О.
	Впевнитись у правильності нарахування та сплати ПДФО, ЄСВ та ВЗ в розрізі зведених результатів	Перевірка утримання та сплати ПДФО, ЄСВ та ВЗ	Лист-д 2021	Чернецька А.О.
	Впевнитись у правильності аналітичного обліку формування інформації, щодо нарахувань та утримань за заробітною платою в розрізі аналітичних рахунків для працівників окремого структурного підрозділу	Перевірка аналітичного обліку формування інформації, щодо нарахувань та утримань податків із заробітної плати	Лист-д 2021	Чернецька А.О.
Заключний	Підготовка та складання акту перевірки	Аналіз результатів перевірки, здійснення процедур щодо їх систематизації, надання рекомендацій за результатами внутрішнього контролю та їх обґрунтування, документальне оформлення результатів перевірки	Лист-д 2021	Чернецька А.О.

Завданнями проведення внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам є:

перевірити порядок нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам у розрізі аналітичного обліку окремих структурних підрозділів;

перевірити правильність розрахунку та відображення в обліку

єдиного соціального внеску, податку на доходи фізичних осіб та воєнного збору в розрізі зведеної та аналітичної інформації.

Для здійснення внутрішнього контролю розрахунків за заробітною платою необхідно скласти план та програму (табл.4.6).

Для вдосконалення внутрішнього контролю при формуванні облікової інформації, щодо розрахунків за виплатами працівникам було запропоновано форми робочих документів для підприємства.

У роботі удосконалено внутрішній контроль для підвищення якості формування інформації в обліку, який включає план перевірки, програму перевірки та форми робочих документів внутрішнього контролера.

Таблиця 4.6

Програма контролю заробітної плати

№ з п	Мета	Перелік процедур	Докази	Код робочого документа	Термін	Виконавець
1. Контроль формування інформації в обліку щодо розрахунків з оплати праці						
	Впевнитись у правильності обліку розрахунків з оплати праці, проведення контролю нарахування заробітної плати та інших виплат	Перевірка порядку нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам в розрізі аналітичного обліку окремих структурних підрозділів енергопостачального підприємства: - правильність розрахунку основної та додаткової заробітної плати, інших виплат; - правильність відображення в обліку операцій за заробітною платою	Форми первинного та аналітичного обліку: П-5 «Табель обліку використання робочого часу». П-6 «Розрахунково-платіжна відомість працівника». П-7 «Розрахунково-платіжна відомість », а також реєстри синтетичного обліку	Впевнитись у правильності обліку розрахунків з оплати праці, проведення контролю нарахування заробітної плати та інших виплат	Жовт. 2021	Чернецька А.О.

продовження табл. 4.6

2. Контроль формування інформації в обліку щодо ЄСВ, ПДФО, ВЗ						
Визначити правильність розрахунку, своєчасність та повноту перерахування сум до бюджету, правильність відображення сум в обліку	Перевірка ставок та розрахунку сум ЄСВ, ПДФО, ВЗ; перевірка повноти, достовірності та своєчасності перерахувань відповідних сум до бюджету: - в розрізі аналітичних рахунків для окремих структурних підрозділів енергопостачального підприємства; - в розрізі зведеної інформації щодо структурних підрозділів енергопостачального підприємства	Розрахунково-платіжна відомість, довідка бухгалтерії про нарахування внесків та утримання податків і зборів, платіжні доручення, виписка банку, головна книга, звіти до податкових органів	ЗП-2 ЗП-3 ЗП-4	Жовт. 2021	Чернецька А.О.	
3. Контроль формування інформації в обліку щодо розрахунків з оплати праці на аналітичних рахунках						
Перевірка правильності відображення облікової інформації на аналітичних рахунках	Вибіркової перевірки нарахування заробітної плати та інших нарахувань в розрізі аналітичних рахунків для посади електрика відповідно до групи допуску та структурного підрозділу енергопостачального підприємства	Головна книга, робочий план рахунків, аналітичні відомості, аналітичні картки, підсумки оборотних відомостей за аналітичними рахунками	ЗП - 5	Лист. 2021	Чернецька А.О.	

Форма робочого документа для внутрішнього контролю формування інформації в обліку щодо заробітної плати в розрізі аналітичних рахунків для працівників окремого підрозділу (ЗП-1) наведена в таблиці 4.7.

Таблиця 4.7

Форма робочого документа для внутрішнього контролю формування інформації в обліку щодо заробітної плати в розрізі аналітичних рахунків для працівників окремого підрозділу (ЗП-1)

Посада (номер аналітичного рахунку)	За даними бухгалтерського обліку за жовтень			За даними перевірки			Відхилення	Примітки
	Д-т	К-т	Сума	Д-т	К-т	Сума		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Адміністративно-управлінський персонал (661.1.2.1)	13161.78	13161.78	13161.78	13161.78	13161.78	13161.78	0	-
Бухгалтер 1 категорії (661.2.2.2)	7580.89	7580.89	7580.89	7580.89	7580.89	7580.89	0	-
Бухгалтер 2 категорії (661.2.2.3)	25123.56	25123.56	25123.56	25123.56	25123.56	25123.56	0	-

Форма робочого документа для внутрішнього контролю щодо формування інформації в обліку з нарахування ЄСВ на заробітну плату в розрізі аналітичних рахунків для працівників окремих підрозділів підприємства (ЗП-2) наведена в таблиці 4.8.

Таблиця 4.8

Форма робочого документа для внутрішнього контролю щодо формування інформації в обліку з нарахування ЄСВ на заробітну плату в розрізі аналітичних рахунків для працівників окремих підрозділів підприємства (ЗП-2)

Посада / (номер аналітичного рахунку)	ЄСВ			
	Дебет	Кредит	Помилки	Примітки
1	2	3	4	5
Адміністративно -управлінський персонал (651.1.2.1)	1447.80	1447.80	0	-
Бухгалтер 1 категорії (651.2.2.2)	1667.80	1667.80	0	-
Бухгалтер 2 категорії (651.2.2.3)	5527.18	5527.18	0	-
Діловод (651.8.2.9)	1447.80	1447.80	0	-

Зведена відомість перевірки щодо повноти та достовірності відображення ЄСВ, ПДФО та військового збору ТОВ «Аудит-Джи Ем» наведена в таблиці 4.9.

Таблиця 4.9

Зведена відомість перевірки щодо повноти та достовірності відображення ЄСВ, ПДФО та військового збору ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Період	Посада	Нарахування заробітної плати	За даними підприємства		За даними перевірки		Відхилення	
			ПДФО	ВЗ	ПДФО	ВЗ	ПДФО	ВЗ
Жовтень 2021	Адміністративно - управлінський персонал (651.1.2.1)	6580.89	1184.56	98.71	1184.56	98.71	-	-
Жовтень 2021	Бухгалтер 1 категорії (651.2.2.2)	7580.89	1364.56	113.71	1364.56	113.71	-	-
Жовтень 2021	Бухгалтер 2 категорії (651.2.2.3)	25123.56	4522.24	376.85	4522.24	376.85	-	-
Жовтень 2021	Діловод (651.8.2.9)	6580.89	1184.56	98.71	1184.56	98.71	-	-

Форма робочого документа для внутрішнього контролю з перевірки формування інформації щодо нарахувань та утримань за заробітною платою в розрізі аналітичного обліку для працівників окремого структурного підприємства (ЗП-4) наведена в таблиці 4.9.

Таблиця 4.10

Форма робочого документа для внутрішнього контролю з перевірки формування інформації щодо нарахувань та утримань за заробітною платою в розрізі аналітичного обліку для працівників окремого структурного розділу (ЗП-4)

Посада	ЄСВ		ПДФО		ВЗ		Помилки
	Дт (651.1.2.1-651.13.2.14)	Кт 311	Дт (641.1.2.1-641.13.2.14)	Кт 311	Дт (642.1.2.1-642.13.2.14)	Кт 311	
Бухгалтер 1 категорії	1447.80	1447.80	1364.56	364.56	113.71	113.71	-
Бухгалтер 2 категорії	1667.80	1667.80	4522.24	522.24	376.85	376.85	-
Діловод	5527.18	527.18	1184.56	184.56	98.71	8.71	-

Запропонована методика внутрішнього контролю є ще одним шляхом підвищення якості формування інформації в обліку щодо розрахунків за

виплатами працівникам. Вона забезпечує перевірку бухгалтерського обліку у структурних підрозділах підприємства, дає змогу виявити порушення, встановити їх причину, отримати достовірну інформацію, своєчасно усунути помилки, провести їх якісний аналіз, тим самим мінімізувати витрати на штрафні санкції з боку контролюючих органів.

Висновок до розділу 4

Аудит, безсумнівно, приносить вадливий вклад у діяльність компанії, для її керівництва та власників.

За допомогою якісній, планованій перевірці підприємству та його керівництву надається можливість знайти неточності та виправити їх, або ж покращити певні показники своєї діяльності з наданням незалежної професійної думки зовнішнього спеціаліста.

Аудитор, зобов'язаний оцінити існуючу систему внутрішнього контролю з метою розробки ефективної стратегії аудиту для впровадження оптимального набору аудиторських процедур у конкретному випадку. Аудитор зобов'язаний повідомляти про всі недоліки в системі внутрішнього контролю відповідному рівню корпоративного управління.

Звіт аудитора допомагає керівництву зробити власні висновки щодо стану бухгалтерського обліку, податкової звітності. І вчасно вжити відповідних заходів, щоб знизити ризики. Перевірки можуть виконуватися для окремих показників фінансової інформації, одного або декількох елементів фінансової звітності, окремих видів діяльності компанії, а також для будь-якого іншого блоку фінансової та нефінансової інформації, інформація про яку становить інтерес для клієнта.

Фірма або аудитор повинні знаходитися в офіційному реєстрі суб'єктів аудиторської діяльності. Перевірити, чи внесена компанія до цього реєстру, можна на сайті Аудиторської палати України.

Аудит розрахунку заробітної плати, займає значну частину аудиту, оскільки ця галузь бухгалтерського обліку специфічна і потребує особливої уваги. Однак,

немає єдиного підходу до організації та методології аудиту, а саме: експерти пропонують розглядати аудит розрахунку заробітної плати як перелік питань, які необхідно вивчити.

Відповідно до МСА 530, аудиторська вибірка - це застосування аудиторських процедур до менш ніж 100% записів (вбірок) у межах балансу рахунку або класу трансакцій, щоб усі елементи мали можливість вибірки.

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

Дипломна робота надає теоретичне узагальнення та нові підходи до вирішення проблем удосконалення бухгалтерського обліку та оподаткування заробітної плати в ТОВ «Аудит-Джи Ем», відповідно до вимог П(С)БО та вітчизняного законодавства. Завдяки проведеним дослідженням можна зробити висновки, що відображають досягнення певних цілей та вирішення поставлених завдань.

1. Оплата праці - це будь-який заробіток, який розраховується у грошовому вираженні, який відповідно до трудового договору виплачується власником або уповноваженим ним органом працівнику за виконану роботу або за надані послуги. Оплата праці перебуває під постійним впливом суб'єктивних та об'єктивних чинників, які спричиняють до змін. Оплата праці ґрунтується на виконанні таких принципів (соціальної справедливості, мотивації, гнучкості систем оплати праці, ясності, логічності, простоти, раціональної організації, соціальному захисту працівників). Система відносин оплати праці, пов'язана із забезпеченням створення та здійснення виплат власника працівникам з використанням їх трудових ресурсів.

2. Був проведений аналіз організації обліку оплати праці на підприємстві ТОВ «Аудит-Джи Ем». Розглянуто організаційну структуру підприємства, первинні документи з обліку заробітної плати;

3. Щодо методики фінансового обліку та оподаткування оплати праці на базовому підприємстві, було виявлено, що застосовуються рахунки відповідно до Інструкції 291. Підприємством використовується типова кореспонденція, рахунок 903 застосовується, тому що витрати на оплату праці йдуть на собівартість послуг;

4. Розглянути особливості оподаткування у звітності ТОВ «Аудит Джи Ем», а саме: фінансовій (форми 1 мс, 2 мс), Об'єднана звітність ПДФО, ВЗ та ЄСВ. Навели алгоритм заповнення та терміни подання.

5. Організація, ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності з оплати праці в Україні здійснюється на основі Положення (стандарту)

бухгалтерського обліку (П(С)БО) 26 “Виплати працівникам”, розробленого із використанням Міжнародного стандарту фінансової звітності 19 “Виплати працівникам”, що регламентуються Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, Планом рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, Інструкцією зі статистики заробітної плати.

6. Створення системи управлінського обліку в компанії є об'єктивною необхідністю, оскільки для більш ефективного прийняття рішень потрібна додаткова інформація, зрозуміла кожному.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Батищева Н. Облік оплати праці за національними стандартами.// Все про бухгалтерський облік. -2000. -№71. -С. 4.
2. Безверхий К. Виплати працівникам підприємства за МСФЗ в контексті соціальної складової фінансової звітності / К. Безверхий // Бухгалтерський облік і аудит. - 2015. - № 7. - С. 34-41. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/boau_2015_7_6.
3. Бикова, Г. Виплати лікарняних працівнику підприємства [Текст] / Г.Бикова // Дебет-кредит. – 2006. – № 47. – С.21-24.
4. Божок Н. О. Дослідження питання форм та систем оплати праці / Н. О. Божок, Н. В. Баланович // Збірник наукових праць Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна. Проблеми економіки транспорту. - 2015. - Вип. 9. - С. 65-70. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpdnuzt_pet_2015_9_13.
5. Бондаренко М. А Внутрішньогосподарського контролю розрахунків з оплати праці / М. А. Бондаренко, О. В. Семенова / Вісник ОНУ І. І. Мечникова. – 2017. – Вип. 4(57). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://visnyk-onu.od.ua/journal/2017_22_4/27.pdf
6. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 "Облік і аудит". - 2-е вид., доп. і перероб. - Житомир: ЖІТІ, 2000. - 640 с.
7. Васюренко Л.В. Еволюція теоретичних засад щодо поняття організації оплати праці // Глобальні та національні проблеми економіки. -2018.-С.146-148.
8. Ведерніков М.Д. Формування механізму регулювання оплати праці робітників у сучасних умовах господарювання: Автореф. дис... д-ра екон. наук: 08.09.01 / М.Д. Ведерніков ; НАН України. Ін-т екон.-прав. дослідж. — Донецьк, 2005. — 36 с. — укр.
9. Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV [Електронний ресурс] // Відомості Верховної ради України, Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/436-15>

10. Гуцаленко Л.В., Каправа О.С. Облік оплати праці: проблеми та напрями вдосконалення. Економіка і суспільство. 2018. Вип. 18. С. 894–899.
11. Демченко М. М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін / М. М. Демченко // Молодий вчений. - 2016. - № 2. - С. 31-37. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2016_2_11.
12. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua>
13. Довбиш К. К. Принципи правового регулювання оплати праці : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / К. К. Довбиш ; кер. роботи С. М. Прилипко ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. – Харків, 2017. – 20 с.
14. Іванова М.І. Порівняння та використання сучасних методів оплати праці / М. І. Іванова, О. В. Варяниченко // Ефективна економіка. -2017 - №5. -С.117-121.
15. Іванова Н. А. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам в аграрних підприємствах / Н. А. Іванова, А. А. Славгородська, Л. В. Білявська // Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. - 2014. - Вип. 86(2). - С. 105-110. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/zhpumus_2014_86\(2\)_16](http://nbuv.gov.ua/UJRN/zhpumus_2014_86(2)_16).
16. Інструкція зі статистики заробітної плати затверджена наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. №5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>.
17. Кміть В. М. Оподаткування доходів фізичних осіб: проблеми та перспективи розвитку в Україні / В. М. Кміть, Б. Б. Грабельський // Східна Європа: економіка, бізнес та управління. – 2018. – № 17. – С. 542-547.
18. Кобзиста І. Л. Особливості застосування грейдингової системи оплати праці на підприємствах / І. Л. Кобзиста // Агросвіт. - 2018. - № 1. - С. 42-46. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/agrosvit_2018_1_8.
19. Ковтуненко, Ю. В. Оцінка результатів змін податкового кодексу України в оподаткуванні заробітної плати [Електронний ресурс] / Ю.В.

Ковтуненко, Д.М. Товкан // Інфраструктура ринку: електронний науково-практичний журнал. – 2017. - Вип. 7. - С. 392-397.

20. Кодекс законів про працю України : закон України від 10.12.1971 № 322-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

21. Конституція України [Електронний ресурс] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1996. – № 30. – с. 141. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

22. Кравченко О. В. Виплати працівникам: економічна сутність, вітчизняна та міжнародна практика обліку / О. В. Кравченко, Т. С. Сидорук // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. - 2014. - Вип. 38. - С. 174-180. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/pprbsu_2014_38_19.

23. Кужельний М.В. Теорія бухгалтерського обліку [Текст] : підручник / М. В. Кужельний, В. Г. Лінник. - К. : КНЕУ, 2001. - 334 с. - ISBN 966-574-000-8

24. Левченко О. П. Особливості обліку розрахунків по оплаті праці з персоналом підприємства [Електронний ресурс] : зб. наук. пр. Таврійського державного агротехнічного університету (економічні науки). – 2018. – № 3 (32). – Режим доступу: <http://elar.tsatu.edu.ua/bitstream/123456789/4095/1/1..pdf>. (дата звернення: 16.02.2018).

25. Лень В. С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік / В. С. Лень, М. П. Штупун // Проблеми і перспективи економіки та управління. - 2015. - № 2. - С. 266-274. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/prpeu_2015_2_36.

26. Маркевич А.Є. Економічний зміст та підходи до поняття «заробітна плата» / А.Є. Маркевич // Ефективна економіка. – 2015. – № 2.

27. Мельник Т. Облік та звітність поточних виплат працівникам в сучасних умовах / Т. Мельник // Вісник КНУ імені Тараса Шевченка. Серія «Економіка». – 2013. – № 130. – С. 30-34.

28. Михайловина С. О. Організація обліку та відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства / С. О. Михайловина // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія : Економічні

науки. - 2015. - Вип. 11(4). - С. 126-129. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvkhdu_en_2015_11\(4\)__32](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvkhdu_en_2015_11(4)__32).

29. Міністерство фінансів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.mof.gov.ua/uk>

30. Морозова Є. П. Проблеми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення / Є. П. Морозова, К. А. Павленко // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит. — 2016. — № 3. — С. 522-526.

31. Огійчук М. Ф. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами : підручник / М. Ф. Огійчук, В. Я. Плаксієнко, М. І. Беленкова та ін. / За ред. проф. М. Ф. Огійчука. — 6-те вид., перероб. і допов. — К. : Алерта, 2011. — 1042 с

32. Петухова Т. О. Теоретичні основи обліку праці та зарплати в сучасних умовах / Т. О. Петухова, О. Л. Богданович, І. В. Галенко // Вісник економіки транспорту і промисловості. - 2018. - № 64. - С. 61-68. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vetp_2018_64_10.

33. Податковий кодекс України: Закон України №2755-VI від 02.12.2010 р. [Електронний ресурс] // ВВР. – 2011. – №№13-17. – ст.112 – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2755-17>

34. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України № 776-IX від 14.07.2020, ВВР, 2020, № 49, ст.442

35. Про Державний бюджет України на 2020 рік: Закон України № 591-IX від 13.05.2020, ВВР, 2020, № 39, ст.294

36. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>

37. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку: наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 №318. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>

38. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-14>

39. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати: постанова Кабінету міністрів України від 08.02.1995 № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>.

40. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 № 489. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08>

41. Про затвердження форм державного статистичного спостереження № 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці» та № 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці»: наказ Державної служби статистики України від 25.06.2021 № 135. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0090832-16>

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

43. Про колективні договори і угоди: Закон України № 3357-ХІІ від 01.07.93, ВВР, 1993, № 36, ст.362

44. Про оплату праці: Закон України № 108/95-ВР від 24.03.95, ВВР, № 17, ст.121

45. Сльозко В.В. Генезис звітності за податком на доходи фізичних осіб// Збірник статей студентів КНТЕУ: К.: КНТЕУ, 2020 р.

46. Сопко В., Завгородній В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу Підручник. - К.: КНЕУ, 2000. - 260 с.: іл.

47. Суліменко Л.А, Киян А.В, Вітер С.А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці: канд. екон. наук. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит / Л.А.Суліменко, А.В.Киян, С.А.Вітер.
48. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV// Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 40-44 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
49. Шевченко А. Облік виплат працівникам за міжнародними та національними стандартами бухгалтерського обліку / А. Шевченко // Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія : Економічні науки. - 2013. - Вип. 35(2). - С. 52-58. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpchdtu_2013_35\(2\)__11](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpchdtu_2013_35(2)__11).
50. Шоляк О. Ю. Облік, аналіз і внутрішньогосподарський контроль виплат працівникам: організація і методика: автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09 / О. Ю. Шоляк ; Нац. акад. статистики, обліку та аудиту. — К., 2011. — 20 с. — укр.
51. Щирба І.М. Облік оплати праці та аудит її ефективності [Текст] : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09 / Щирба Ірина Маркіянівна ; Терноп. нац. екон. ун-т. - Т., 2012. - 20 с. : рис.
52. Юр'єва І. А. Аналіз шляхів удосконалення автоматизації обліку заробітної плати на підприємстві [Електронний ресурс] / І. А. Юр'єва, Т. В. Березіна // Вісник Національного технічного університету "ХПІ". Сер. : Технічний прогрес та ефективність виробництва. - 2013. - № 67. - С. 25-29. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vcpipt_2013_67_6
53. Ярмолюк О. Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства / О. Ф. Ярмолюк // Ефективна економіка. – 2014. – № 4.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Дефініції поняття “заробітна плата”

№ з/п	Автор	Дефініція
1	2	3
1.	Цуканова О.В.	Заробітна плата – ціна праці.
2.	Грішнова О.А.	<p>заробітна плата:</p> <p>з позицій економічної теорії:</p> <ul style="list-style-type: none"> - це економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості; <p>в умовах ринкової економіки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - це елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту на працю і її пропозиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці; <p>з позицій економіки праці:</p> <ul style="list-style-type: none"> - це винагорода або заробіток, обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано або має бути виконано; <p>з позиції найманого працівника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - це основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці і який має забезпечити об’єктивно необхідне відтворення робочої сили; <p>з позицій підприємця:</p> <ul style="list-style-type: none"> - це елемент витрат виробництва і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці
3.	Петті В., Рікардо Д.	Зарплата є грошовим виразом “мінімуму засобів існування”.
4.	Смітом А.	Заробітна плата включає в себе вартість життєвих засобів людини, щоб вона могла “працювати”.
5.	Маркс К.	Заробітна плати – грошовий вираз вартості ціни робочої сили, тобто робітник продає не працю, а робочу силу (здатність до праці).
6.	Дружиніна В.В., Чорноус О.І.	Заробітна плата – ціна використання праці робітника.

Продовження додатку А

1	2	3
7.	Лівшиць Р.З.	Заробітна плата – це винагорода на підставі законодавчо встановлених норм і розцінок.
8.	Луговий В.А.	Заробітна плата – винагорода відповідно до затверджених на підприємстві ставок (окладів) та відрядних розцінок, на умовах, передбачених трудовим договором.
9.	Мандибура В.О., В.О. Тимофєєв	Заробітна плата - це грошова винагорода, яку отримує працівник за роботу протягом певного часу (рік, тиждень, день).
10.	Покропивний С.Ф.	Заробітна плата відображає відносини між найманими працівниками і роботодавцями щодо розподілу новоствореної вартості (доходу).
11.	Ведерников М.Д.	Заробітна плата є первинним доходом домашніх господарств, який передбачає винагороду в грошовій або натуральній формі, що має бути виплачена роботодавцем найманому працівнику за роботу, виконану у звітному періоді
12.	Дячун О.В. [34, С. 145]	Заробітна плата - це виплачувана за використання праці сума засобів, в основі визначення якої є ціна праці
13.	Радомський С.Й., Гончаров В.М.	Заробітна плата являє собою ціну робочої сили, яка відповідає вартості предметів споживання і послуг, котрі забезпечують відтворення робочої сили, здатної обслуговувати існуючі технічні бази виробництва, задовольняючи фізичні і духовні потреби працівника і його сім'ї.
14.	Майорченко В.В., Калюжний В. І.	Заробітна плата – це частина вартості створеного продукту праці, обумовлена чинною системою суспільних, у тому числі ринкових відносин, що впливають із характеру власності на засоби виробництва.
15.	Енциклопедія бізнесмена, економіста, менеджера	Заробітна плата – це форма оплати праці робітників, службовців підприємств, фірм, компаній, установ державної і недержавної форм власності. Це частина національного доходу, яке відшкодовує затрати, необхідні для праці, і є головним джерелом матеріальних засобів для відтворення робочої сили. Вона розподіляється в грошовій формі між працівниками відповідно до кількості і якості затраченої праці.

ДОДАТОК Б

Нормативні акти, що регулюють систему організації оплати праці в
Україні

№ з/п	Законодавчі та підзаконні норми	Питання, які регулюються
1	2	3
1.	Міжнародні правові акти про працю	Робочий час та відпочинок, відпустки, безробіття, праця жінок та дітей, доплатах, виплатах та компенсаціях, праця емігрантів, соціальне страхування, про мінімальну заробітну плату, примусова праця, пенсійний вік, охорона праці, соціальні гарантії, медичне обслуговування, контроль праці, діяльність профспілок, про дискримінацію в частині вибору діяльності сфери зайнятості, обов'язкове медичне обстеження працівників, робота зі шкідливими речовинами, про захист оплати праці.
2.	Міжнародний Кодекс Праці	Тривалість робочого часу, охорона материнства, соціальне забезпечення, нічна праця жінок, охорона праці підлітків, міграція у пошуках роботи, інспекція праці, ліквідація примусової праці, право працівників створювати свої професійні організації, рівна оплата жіночої праці, взаємовідносини між трудящими і адміністрацією, охорона праці моряків, охорона праці рибаків, питання оплачуваних відпусток, безробіття, мінімальних ставок заробітної плати, виробничого травматизму і професійних захворювань.
3.	Конституція України	Рівність праці та оплати за неї, охорона праці та здоров'я, встановлення пенсійних пільг, заборона використання примусової праці, право на безпечні умови праці, оплата праці є нижче мінімальної, використання праці жінок та дітей, про державне регулювання праці та зайнятості, політику у сферах праці й зайнятості населення,
4.	Кодекс законів про працю	Трудові права громадян, законодавче регулювання праці, гарантії громадян на працю, праця особливих категорій працівників, регулювання трудових відносин громадян, які працюють за межами держави, особливості колективного татрудового договорів, зайнятість населення, питання звільнення, питання робочого часу і відпочинку, нормування праці, оплата праці, виплати, пільги, гарантії та компенсації, трудова дисципліна, праця жінок та дітей, трудові спори, профспілки, трудовий колектив, соціальне страхування та пенсійне забезпечення, організація контролю за дотриманням законодавства про працю.
5.	Податковий кодекс	В частині заробітної плати регулює порядок розрахунку податку з доходів фізичних осіб.
6.	Закон України "Про державну службу"	Основні принципи роботи держслужбовців: принципи, права, обов'язки, етика; правовий статус держслужбовців, контроль їх діяльності, стажування держслужбовців, робочий час, службові відрядження,

ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

ЄДРПОУ 42144555

Наказ №29.11.2021_2

м. Київ

«29» листопада 2021 р.

Про затвердження штатного розпису

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити штатний розпис ТОВ «Аудит –Джи Ем» і ввести його в дію з 01 грудня 2021 року (штатний розпис додається).

Директор

(підпис)

Захарова Т.В.

З наказом ознайомлені :

№п/п	Прізвище	Підпис	Дата ознайомлення
1	Дьоміна А.А.		
2	Чернецька А.А.		
3	Йовенко Х.В.		
4	Кондратюк Т.С.		
5	Кияшко О.М.		
6	Шейка О.А.		
7	Литвиненко О.А.		

ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

ЄДРПОУ 42144555

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
3 01 грудня 2021 року
м. Київ

штат у кількості 10 одиниць
з місячним фондом оплати праці 55 800 грн.

Директор

Захарова Т.В.
(підпис)

ШТАТНИЙ РОЗПИС

№ з/п	Посада	ПІБ	Код за КП	Код ЗКППТР	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн..	Примітка
Відділ адміністрації :							
1	Директор підприємства	Захарова Т.В.	1210.1	-	1	8000	
2	Менеджер з адміністративної діяльності	Кияшко О.М.	1475.4	-	1	7000	
Відділ бухгалтерського обліку та аудиту підприємств :							
3	Менеджер з моніторингу	Кондратюк Т.С.	1499	-	1	7000	
4	Провідний бухгалтер	Кащесва В.В.	2411.2	20281	1		Декретна відпустка
5	Провідний бухгалтер	Галай І.В.	2411.2	20281	1		Декретна відпустка
6	Бухгалтер-експерт	Дьоміна А.А.	2411.2	20287	1	7000	
7	Бухгалтер	Йовенко Х.В.	3433	20281	1	6700	
8	Бухгалтер	Чернецька А.А.	3433	20281	1	6700	
9	Бухгалтер	Шейка О.А.	3433	20281	1	6700	
10	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних	Литвиненко О.А.	4121	25154	1	6700	

ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»
ЄДРПОУ 42144555

Наказ № 21.10.2021_1

м. Київ
2021 р.

«21» жовтня

Про прийняття

НАКАЗУЮ:

1. Прийняти на роботу Шейку Олену Андріївну з 22 жовтня 2021 року:
- посада : бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та аудиту підприємств з посадовим окладом згідно штатного розкладу;
 - місце роботи: основне;
 - робочий день: повний.
 - підстава: заява Шейка О.А. від 21.10.2021 р.

Директор

ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Захарова Т.В.

З наказом ознайомена:

Шейка О.А.

Дата ознайомлення :

ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»

ЄДРПОУ 42144555

Наказ №23.09.2021_2м. Київ
2021 р.

«23» вересня

*Про надання щорічної оплачуваної відпустки***НАКАЗУЮ:**

1. Надати Кияшко Оксані Миколаївні, менеджеру з адміністративної діяльності, щорічну відпустку строком на 3 (три) календарних дні з 07.10.2021р. по 08.10.2021р. та на 23.10.2021р.(за грудень 2020р. та частину січня 2021р.).

До роботи приступити 11.10.2021 р. та 25.10.2021р.

*Підстава: заява Кияшко О.М. від 23.09.2021 р.***Директор****ТОВ «Аудит-Джи Ем»****З наказом ознайомена:
О.М.****Дата ознайомлення:**

Захарова Т.В.**Кияшко**

ТОВ «АУДИТ-ДЖИ ЕМ»
ЄДРПОУ 42144555

Наказ №22.09.2021_1

м. Київ

«22» вересня 2021 р.

З особового складу

НАКАЗУЮ:

Звільнити Пашко Анастасію Сергіївну з посади бухгалтера-експерта відділу бухгалтерського обліку та аудиту підприємств, з 22 вересня 2021 року за власним бажанням, згідно ст. 38 КЗпП України.

Підстава: заява Пашко А.С. від 22.09.2021 р.

Директор
ТОВ «Аудит-Джи Ем»

Захарова Т.В.

З наказом ознайомена: _____ **Пашко А.С.**

Дата ознайомлення та отримання копії
наказу на звільнення :

ДОДАТОК 3

Наказ про облікову політику підприємства

ТОВ «Аудит-Джи Ем»

(найменування підприємства)

НАКАЗ № 1

про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику підприємства

м. Київ

від "01" червня 2018 року

На підставі Закону України від 16.07.99 р. N 996-XIV "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", Положень (стандартів) бухгалтерського обліку наказую:

1. Організація бухгалтерського обліку ведеться Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 № 996-XIV та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, керуючись принципом послідовності ведення бухгалтерського обліку, з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур при відображенні поточних операцій в обліку та складанні фінансової звітності.
 - 1.1. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється безпосередньо керівником підприємства.
 - 1.2. Бухгалтерський облік на підприємстві проводити із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми 1С Бухгалтерія. Відповідальність за рівень відповідності реєстрів обліку, порядку й способу реєстрації й узагальнення інформації, передбачених цією комп'ютерною програмою, вимогам законодавства, покладається на керівника підприємства .
 - 1.3. Затвердити перелік первинних документів, які застосовуються підприємством у практичній діяльності й офіційно затверджені відповідними державними органами у додатку до цього наказу.
 - 1.4. Затвердити форми первинних облікових документів (зведених первинних документів), які застосовуються підприємством у практичній діяльності, але не затверджені відповідними державними органами у додатку до цього наказу.
 - 1.5. Особі яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку, проставляти на первинних документах, що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку у вигляді кореспонденції рахунків, дати, підпису.
 - 1.6. Використовувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99р., із змінами та доповненнями.
 - 1.7. Згідно з пунктом 1.3 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, яке затверджене наказом Міністерства фінансів України 24.05.95 р. за №88, всі первинні документи, облікові реєстри, фінансова, статистична та інша звітність складаються українською мовою.
 - 1.8. Установити місце зберігання (архів підприємства) первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, виготовлених як на паперових, так і на магнітних носіях інформації (дискети, зовнішні магнітні носі, компакт-диски). Строки зберігання встановлюються відповідно до законодавства.
 - 1.9. Затвердити розроблений на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій (див. наказ МФ України №291 від 21.12.99 р.) робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядку.
 - Підприємство застосовує 9 клас Плану рахунків бухгалтерського обліку.
 - 1.10 З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності проводити

Продовження додатку
- інвентаризацію активів і зобов'язань, відповідно до статті 10 Закону про бухгалтерський облік та інших нормативних документів:
- Інвентаризація активів і зобов'язань, під час якої перевіряються їх наявність, документальне

Продовження додатку 3

підтвердження і стан та дається оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку і розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік), проводиться перед складанням річної фінансової звітності підприємства в період з 15 листопада до 30 грудня в обов'язковому порядку. Точний час і порядок її проведення, відповідальні особи визначаються керівником підприємства окремим письмовим розпорядженням (наказом) керівника;

Для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій активів та зобов'язань, списання основних засобів, малоцінних, інших матеріальних цінностей тощо) затвердити окремим наказом постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі.

При проведенні інвентаризації керуються Інструкцією по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженою наказом Міністерства фінансів України, Постанова, Положення від 18.04.1996 , «Положення про особливості інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків в організаціях, підприємствах і установах споживчої кооперації України».

Інвентаризація каси підприємства проводиться не рідше одного разу на місяць.

2. Про облікову політику підприємства

2.1. Дозволяю змінити облікову політику, якщо:

- зміняться вимоги Міністерства фінансів України;
- зміняться статутні вимоги підприємства;
- нові (запропоновані й обґрунтовані фахівцями підприємства) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

2.2. При складанні фінансової звітності встановити кордон істотності в **розмірі 500 грн.**,

2.3. Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), установлений засіданням виробничої комісії, більше року (або операційного циклу, якщо він більше року), а вартісна оцінка якого дорівнює сумі, що перевищує 6000 грн.

2.4. До малоцінних необоротних матеріальних активів відносити активи, відмінні від основних засобів (на підставі класифікації, поданої в пункті 5 П(С)БО 7 "Основні засоби" і пункті 4 цього наказу), вартісна оцінка яких дорівнює сумі, що не перевищує 6000 грн.

2.5. Застосовувати при нарахуванні амортизації основних засобів методи амортизації, строк корисного використання та ліквідаційну вартість, установлені і затверджені наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий необоротний актив введений в експлуатацію.

2.6. Установити такі методи нарахування амортизації для:

- інших необоротних матеріальних активів - прямолінійний метод;
- малоцінних необоротних активів - у розмірі 100%-вої їх вартості в першому місяці використання об'єкта.

2.7. Термін корисного використання нематеріальних активів встановлюється наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий нематеріальний актив введений в експлуатацію.

2.8. Застосовувати прямолінійний метод амортизації нематеріальних активів.

2.9. Установити такі методи оцінки вибуття запасів:

- при використанні запасів для забезпечення поточної – ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;

2.10. З метою недопущення розкрадань (недостач) малоцінних і швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, особі відповідальній за ведення обліку посилити контроль за видачею таких МШП за місцями експлуатації шляхом забезпечення проставлення в облікових картках підписів працівників в отриманні МШП, відміток про переміщення МШП між структурними підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

УСТАНОВИТИ ПЕРЕЛІК І СКЛАД ЗМІННИХ ТА ПОСТІЙНИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ

1. Витрати пов'язані з діяльністю:

Продовження додатку 3

- вартість поштово-телеграфних послуг;
- вартість послуг зв'язку;
- вартість канцелярського приладдя;
- вартість послуг з участі в семінарах;
- витрати на придбання періодичних видань і спеціальної літератури виробничої тематики тощо.

Директор Захарова Т.В.

ДОДАТОК И

Додаток 2
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку
25 "Спрощена фінансова звітність" (пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність мікропідприємства

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди	
ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"	за ЄДРПОУ	2021	01 01
Територія <u>Деснянський район м. Києва</u>	за КОАТУУ	42144555	
Організаційно-правова форма господарювання <u>Товариство з обмеженою відповідальністю</u>	за КОПФГ	8036400000	
Вид економічної діяльності <u>Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування</u>	за КВЕД	240	
Середня кількість працівників, осіб <u>8</u>		69.20	
Одиниця виміру: <u>тис. грн. з одним десятковим знаком</u>			
Адреса, телефон <u>проспект Маяковського, буд. 71, кв. 198, м. КИЇВ, 02232</u>		<u>0679630311</u>	

1. **Баланс на Форма № 1-мс**
на 31 грудня 2020 р.

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	5,7	-
первісна вартість	1011	53,8	65,7
знос	1012	(48,1)	(65,7)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	5,7	-
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	-
Поточна дебіторська заборгованість	1155	895,7	736,1
Гроші та їх еквіваленти	1165	58,9	354,6
Інші оборотні активи	1190	16,4	8,3
Усього за розділом II	1195	971,0	1 099,0
Баланс	1300	976,7	1 099,0

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	5,0	5,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	920,2	1 042,0
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	925,2	1 047,0
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	-	-
розрахунками з бюджетом	1620	29,7	50,8
розрахунками зі страхування	1625	3,9	-
розрахунками з оплати праці	1630	17,9	1,2
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	51,5	52,0
Баланс	1900	976,7	1 099,0

Продовження додатку И

**1. Звіт про
фінансові
результати за Рік
2020**

Стаття	Код рядка	За звітний період	Р М а № 2- М С К о д за Д К у Д	1801007
				За попередній період
1	2	3		4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	2 965,7		2 494,9
Інші доходи	2160	14,7		10,8
Разом доходи (2000 +2160)	2280	2 980,4		2 505,7
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(275,1)		(323,9)
Інші витрати	2165	(2 567,3)		(2 542,9)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	2 842,4		2 866,8
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	138,0		(361,1)
Податок на прибуток	2300	(-)		(-)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-		-
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	138,0		(361,1)


Керівник
 Володимирівна _____
 (підпис)

Головний бухгалтер

 (підпис)

ЕП Захарова
 Тетяна
 Володимирівна _____
 Захарова Тетяна
 (ініціали, прізвище)

 (ініціали, прізвище)



ДОДАТОК І

Додаток 2
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку
25 "Спрощена фінансова звітність" (пункт 5 розділу І)

Фінансова звітність мікропідприємства



Підприємство	ТОВ "АУДИТ - ДЖИ ЕМ"	Дата (рік, місяць, число)	2020	01	01
Територія	Деснянський район м.Києва	за ЄДРПОУ	42144555		
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОАТУУ	8036400000		
Вид економічної діяльності	Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування	за КОПФГ	240		
Середня кількість працівників, осіб	8	за КВЕД	69.20		
Одиниця виміру:	тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон	проспект Маяковського, буд. 71, кв. 198, м. КИЇВ, 02232		0962764177		

1. **Баланс на Форма № 1-мс** Код за ДКУД 1801006
на **31 грудня 2019** р.

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	12,1	5,7
первісна вартість	1011	28,4	53,8
знос	1012	(16,3)	(48,1)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	12,1	5,7
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	-
Поточна дебіторська заборгованість	1155	1 133,0	895,7
Гроші та їх еквіваленти	1165	177,3	58,9
Інші оборотні активи	1190	5,0	16,4
Усього за розділом II	1195	1 315,3	971,0
Баланс	1300	1 327,4	976,7

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	5,0	5,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 281,3	920,2
Усього за розділом I	1495	1 286,3	925,2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	0,1	-
розрахунками з бюджетом	1620	32,7	29,7
розрахунками зі страхування	1625	1,5	3,9
розрахунками з оплати праці	1630	6,8	17,9
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	41,1	51,5
Баланс	1900	1 327,4	976,7

Продовження додатку І

**1. Звіт про
фінансові
результати за Рік
2019**

Стаття	Код рядка	За звітний період	Р М а № 2- М с К о д за Д К У Д	1801007
				За попередній період
1	2	3		4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	2 494,9		1 938,4
Інші доходи	2160	10,8		-
Разом доходи (2000 +2160)	2280	2 505,7		1 938,4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(323,9)		(68,4)
Інші витрати	2165	(2 542,9)		(588,7)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	2 866,8		657,1
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	(361,1)		1 281,3
Податок на прибуток	2300	(-)		(-)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-		-
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	(361,1)		1 281,3

*ЕП Захарова
Тетяна
Володимирівна*

Керівник
Володимирівна _____ (підпис) _____ Захарова Тетяна (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

