

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

Кваліфікаційна робота

магістра

на тему: Облік і аналіз заробітної плати на ТОВ «СЕРВІС-ТРАК»

Виконала: студентка 2 курсу, групи 8.0711 оа-з
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньої програми «Облік і аудит»

Т.В. Згурська

Керівник к.н.держ.упр., доцент Пушкарь І.В.

Рецензент д.е.н., професор Варламова І.С.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічний
Кафедра обліку та оподаткування
Рівень вищої освіти магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Освітня програма «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____ Н.М. Проскуріна
«_____» _____ 2022 року

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТОВІ

Згурській Тетяні Владиславівні

1. Тема роботи: Облік і аналіз заробітної плати на ТОВ «СЕРВІС-ТРАК» керівник роботи Пушкарь Ірина Володимирівна, к.н.держ.упр., доцент, затверджені наказом ЗНУ від 09.06.2022 р., № 641-с.
2. Строк подання студентом роботи 01 грудня 2022 року
3. Вихідні дані до роботи: спеціальна література, законодавчі та нормативні акти, статистичні дані, дані обліку та аналізу заробітної плати на ТОВ «СЕРВІС-ТРАК»
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, що належить розробити): узагальнити наукові підходи щодо визначення основних функцій та принципів заробітної плати з метою їх доповнення та узагальнення з огляду на сучасні реалії економічного розвитку країни; розглянути методику контролю розрахунків з оплати праці на ТОВ «СЕРВІС-ТРАК»; розробити пропозиції з удосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві; дослідити методичні заходи оцінки посад; узагальнити класифікацію сучасних систем оплати праці для доцільного вибору при орієнтуванні на управлінські цілі; оцінити ефективність діючої системи контролю за використанням трудових ресурсів і операцій щодо оплати праці.
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень): кваліфікаційна робота містить: 27 табл., 15 рис., 12 формул.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1	к.н.держ.упр., доцент Пушкарь І.В.	19.08.2022	19.08.2022
2	к.н.держ.упр., доцент Пушкарь І.В.	16.09.2022	16.09.2022
3	к.н.держ.упр., доцент Пушкарь І.В.	07.10.2022	07.10.2022

7. Дата видачі завдання: 15 червня 2022 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Складання плану роботи, підбір літератури	липень 2022	виконано
2.	Написання вступу	липень 2022	виконано
3.	Виконання першого розділу	серпень 2022	виконано
4.	Виконання другого розділу	вересень 2022	виконано
5.	Виконання третього розділу	жовтень 2022	виконано
6.	Написання висновків	листопад 2022	виконано
7.	Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії	листопад 2022	виконано
8.	Подання роботи на кафедру	грудень 2022	виконано

Студентка _____
(підпис)

Т.В. Згурська

Керівник роботи _____
(підпис)

І.В. Пушкарь

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____

В.В. Сьомченко

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 109 с., 3 розділи, 27 табл., 15 рис., 2 додатка, 88 джерел.

ЗАРОБІТНА ПЛАТА, МОТИВАЦІЯ ПРАЦІВНИКІВ, ОБЛІК, АНАЛІЗ, УДОСКОНАЛЕННЯ

Об'єкт дослідження – процес ведення обліку та аналізу заробітної плати на ТОВ «Сервіс–Трак».

Метою кваліфікаційної роботи є наукове обґрунтування теоретичних положень і розроблення практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку і аналізу заробітної плати.

Методи дослідження: системний підхід до вивчення економічних явищ і процесів. Під час виконання дослідження використано загальнонаукові методи пізнання: історичний метод, методи індукції та дедукції, термінологічного аналізу, теоретичного узагальнення і порівняння; методи причинно-наслідкового зв'язку та абстрактно-логічний метод.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в обґрунтуванні теоретичних та методичних положень і розробці практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку та аналізу фонду оплати праці для забезпечення інтересів користувачів у сучасних економічних умовах. У процесі дослідження отримано такі наукові результати, яким притаманна наукова новизна:

набули подальшого розвитку:

– обґрунтовано та доповнено функції заробітної плати з урахування сучасного стану та особливостей розвитку економіки України, що сприятиме забезпеченню більш ефективного функціонування системи бухгалтерського обліку;

– розроблено графік документообороту первинних бухгалтерських документів, що сприяє поліпшенню роботи бухгалтерської служби, зниженню випадків несвоєчасної обробки документів, їх втрати, підвищенню відповідальності працівників усіх рівнів за своєчасністю їх складання, використання та опрацювання;

– запроваджено аналітичні рахунки і субрахунки обліку виплат працівникам, застосування яких дає змогу узгодити діючу методику формування облікових даних, не тільки по нарахованим виплатам працівникам, а й виплати при звільненні, після закінчення трудової діяльності та виплатою відпускних;

– удосконалено методологічні підходи до оцінки посад у грейдовій системі оплати праці, який на відміну від існуючих методів, заснованих на диференціації оплати праці, залежно від значущості посади, враховує цінність кожного працівника, що дозволить забезпечити реалізацію принципу справедливої оплати праці;

– визначено класифікацію сучасних систем оплати праці, яка дозволить ґрунтовно підібрати систему оплати праці відповідно до умов конкретного підприємства, що стане підставою для її успішного функціонування;

– удосконалено методику контролю розрахунків з оплати праці, яка дає змогу спростити процес обліку, зменшити рутинність роботи облікового персоналу, ефективно контролювати рух грошових коштів на оплату праці та полегшити отримання необхідної інформації внутрішніми користувачами.

Отриманні результати дослідження спрямовані на підвищення достовірності та оперативності обліку заробітної плати та можуть використовуватися при розробці нормативних матеріалів з бухгалтерського обліку та аналізу.

Застосування на практиці запропонованих автором рекомендацій дозволить вдосконалити облік і аналіз заробітної плати.

SUMMARY

Qualifying work contains 109 pp., 3 sections, 15 fig., 27 tab., 2 annex, 88 references.

SALARY, MOTIVATION OF EMPLOYEES, ACCOUNTING, ANALYSIS, IMPROVEMENT

The object of study is the process of accounting and analysis of salaries at LLC «Service–Trak».

The purpose of qualification work is the scientific substantiation of theoretical positions and development of practical recommendations for improvement of accounting and analysis of wages.

Methods of research: a systematic approach to the study of economic events and processes. During research performance scientific methods of cognition were used: historical method, logical method, abstract and causal method, methods of induction and deduction, system and complex analysis, theoretical generalization and comparison.

The scientific novelty lies in the substantiation of theoretical and methodological provisions and the development of practical recommendations for improving the accounting and analysis of the payroll fund to ensure the interests of users in modern economic conditions.

The study yielded the following scientific results, which are characterized by scientific innovation:

- the functions of wages have been substantiated and supplemented taking into account the current state and peculiarities of the development of the Ukrainian economy, such as social, optimization, function of forming the solvent demand of the population, controlling, global optimization and grouping of wage principles, which will contribute to ensuring a more efficient functioning of the

accounting system;

- a schedule of document flow of primary accounting documents has been developed, which contributes to improving the work of the accounting service, reducing cases of untimely processing of documents, their loss, increasing the responsibility of employees at all levels for the timeliness of their preparation, use and processing;

- analytical accounts and sub-accounts for accounting of payments to employees were introduced, the use of which makes it possible to harmonize the current methodology for the formation of accounting data, not only on accrued payments to employees, but also payments upon dismissal, after the end of employment and vacation pay;

- methodological approaches to the assessment of positions in the grade system of remuneration were improved, which, unlike the existing methods based on differentiation of remuneration, depending on the importance of the position, takes into account the value of each employee, which will ensure the implementation of the principle of fair remuneration;

- the classification of modern remuneration systems was determined, which will allow to thoroughly select the remuneration system in accordance with the conditions of a particular enterprise, which will be the basis for its successful functioning;

- the methodology for controlling payroll settlements has been improved, which makes it possible to simplify the accounting process, reduce the routine work of accounting personnel, effectively control the cash flow for wages and facilitate the receipt of necessary information by internal users.

The obtained results of the study are at improving the reliability and efficiency of payroll accounting and can be used in the development of regulatory materials on accounting and analysis.

Application in practice of the recommendations proposed by the author will improve the accounting and analysis of wages.

ЗМІСТ

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

РЕФЕРАТ

SUMMARY

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

ВСТУП.....7

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ТА ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ

ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічна суть оплати праці..... 12

1.2 Організація оплати праці на підприємстві..... 18

1.3 Нормативно-правове регулювання оплати праці та її обліку.....32

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ

ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ТОВ «СЕРВІС-ТРА»

2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства.....37

2.2 Особливості первинного, синтетичного та аналітичного обліку виплат працівникам на підприємстві.....45

2.3 Пропозиції щодо удосконалення обліку з оплати праці на підприємстві.....61

РОЗДІЛ 3 АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ

НА ТОВ «СЕРВІС-ТРАК»

3.1 Аналіз динаміки і структури фонду оплати праці74

3.2 Аналіз впливу факторів на зміну фонду оплати праці.....82

3.3 Напрями підвищення ефективності оплати праці на підприємстві91

ВИСНОВКИ.....95

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ.....98

ДОДАТОК А Бухгалтерський баланс (Звіт про фінансовий стан).....106

ДОДАТОК В Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід).....107

ВСТУП

В період розвитку кризових явищ в економіці України трансформаційні процеси мають здійснюватися в інтересах людини для підвищення якості її життя. Не зменшуючи значення інших соціально–економічних явищ, що входять до складу соціально–трудова відносин (зайнятості, охорони праці, розвитку персоналу тощо), найбільш проблематичними у регулюванні є ті, які пов'язані з організацією, ефективністю та оплатою праці. Оплата праці – найсуперечливіша категорія в системі умов праці, оскільки саме в ній відбиваються різнобічні інтереси сторін суспільно–трудова відносин, усі їхні досягнення й прорахунки.

Сучасний вітчизняний механізм оплати праці неефективний і потребує вирішення низки проблем через застосування вдосконалених правових засад на макро– і мікроекономічному рівнях, враховуючи державні завдання подальшої активізації соціальної політики. В Україні існує необхідність у радикальних змінах в організації й стимулюванні ефективності праці, оптимізації диференціації доходів працюючих та їх оподаткування, що є обов'язковою передумовою сталого соціально–економічного розвитку. Виходячи з цього цілком закономірно є потреба у своєчасній, об'єктивній і достовірній інформації про розрахунки з оплати праці з погляду кожної із сторін соціально–трудова відносин – держави, роботодавця і найманого працівника. У таких умовах особливої актуальності набуває дослідження теоретичних і прикладних аспектів бухгалтерського обліку та аналізу фонду оплати праці в світову інтеграцію України.

Значний внесок у вивчення теорії, методології обліку та аналізу розрахунків з оплати праці зробили такі відомі вітчизняні науковці, як П.Й.Атамас, М.Т.Білуха, Ю.А.Верига, С.Ф.Голов, Г.М.Давидов, В.П.Завгородній, А.В.Калина, М.В.Кужельний, Ю.А.Кузьмінський, О.А.Петрик, В.В.Сопко, Н.М.Ткаченко, М.Г.Чумаченко, Ю.С.Цал–Цалко та ін. Із зарубіжних учених виділимо М.Армстронга, А.А.Бачуріна, К.Друрі,

Т.П.Карпову, Г.В.Савицьку, В.В.Скобара, В.П.Суйца, О.Д.Шеремета.

Однак окремі аспекти теорії та практики обліку та аналізу розрахунків з оплати праці залишаються дискусійними, потребують подальших наукових досліджень і розробок у напрямі їх удосконалення. Сучасний рівень дослідження питань обліку та аналізу фонду оплати праці недостатній, що обумовило вибір теми кваліфікаційної роботи магістра та свідчить про її актуальність.

Метою кваліфікаційної роботи магістра є наукове обґрунтування теоретичних положень і розроблення практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку і аналізу заробітної плати.

Цільова спрямованість зумовила постановку і вирішення наступних завдань :

- узагальнити наукові підходи щодо визначення основних функцій та принципів заробітної плати з метою їх доповнення та узагальнення з огляду на сучасні реалії економічного розвитку країни;
- розглянути методику контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві;
- розробити пропозиції з удосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві;
- дослідити методичні заходи оцінки посад;
- узагальнити класифікацію сучасних систем оплати праці для доцільного вибору при орієнтуванні на управлінські цілі;
- оцінити ефективність діючої системи контролю за використанням трудових ресурсів і операцій щодо оплати праці.

Об'єкт дослідження є процес ведення бухгалтерського обліку заробітної плати та її аналіз на ТОВ «Сервіс–Трак».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних та практичних питань обліку заробітної плати та її аналіз.

У процесі написання кваліфікаційної роботи використано загальнонаукові та специфічні методи наукового пізнання. Методи індукції

та дедукції – для визначення місця фонду оплати праці в системі обліку. Методи теоретичного узагальнення, герменевтики та порівняння дали можливість провести ретроспективний аналіз еволюції змісту оплати праці та уточнити понятійний апарат кваліфікаційної роботи магістра в частині трактування сутності понять. Історико–економічний та логічний методи, а також метод порівняння використано при дослідженні принципів оплати праці. За допомогою методів групування та узагальнення, удосконалено функції заробітної плати. Абстрактно–логічний метод та метод причинно–наслідкових зв'язків були використані під час дослідження положень забезпечення достовірності формування інформації про оплату праці в бухгалтерському обліку та в процесі теоретичного узагальнення й формування висновків. Бібліометричний та бібліографічний методи застосовано при дослідженні проблемних питань бухгалтерського обліку та аналізу. Методи аналогії, аналізу та синтезу, порівняння дозволили синтезувати діючу схему документообігу фонду оплати праці для забезпечення дієвого механізму документального забезпечення обліку оплати праці на підприємстві.

Інформаційною базою дослідження є фундаментальні концепції та гіпотези сучасної теорії бухгалтерського обліку і аналізу, нормативно–правові акти України, наукові праці вітчизняних і зарубіжних учених–економістів з питань теорії та організації бухгалтерського обліку та аналізу, монографічні та періодичні фахові видання, матеріали всеукраїнських і міжнародних наукових і науково–практичних конференцій, дані бухгалтерського обліку та звітності підприємств в галузі технічного обслуговування та ремонту автомобілів України, Інтернет–ресурси тощо.

У роботі використані результати проведеного автором обстеження підприємства з технічного обслуговування автомобілів ТОВ «Сервіс–Трак» (м.Запоріжжя).

Наукова новизна полягає в обґрунтуванні теоретичних та методичних положень і розробці практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку та

аналізу фонду оплати праці для забезпечення інтересів користувачів у сучасних економічних умовах.

У процесі дослідження були отримані такі наукові результати, яким притаманна наукова новизна:

- обґрунтовано та доповнено функції заробітної плати з урахування сучасного стану та особливостей розвитку економіки України, такими як соціальна, оптимізаційна, функція формування платоспроможного попиту населення, контролююча, глобально–оптимізаційна та групування принципів заробітної плати, що сприятиме забезпеченню більш ефективного функціонування системи бухгалтерського обліку;

- розроблено графік документообороту первинних бухгалтерських документів, що сприяє поліпшенню роботи бухгалтерської служби, зниженню випадків несвоєчасної обробки документів, їх втрати, підвищенню відповідальності працівників усіх рівнів за своєчасністю їх складання, використання та опрацювання;

- запроваджено аналітичні рахунки і субрахунки обліку виплат працівникам, застосування яких дає змогу узгодити діючу методику формування облікових даних, не тільки по нарахованим виплатам працівникам, а й виплати при звільненні, після закінчення трудової діяльності та виплатою відпускних;

- удосконалено методологічні підходи до оцінки посад у грейдовій системі оплати праці, який на відміну від існуючих методів, заснованих на диференціації оплати праці, залежно від значущості посади, враховує цінність кожного працівника, що дозволить забезпечити реалізацію принципу справедливої оплати праці;

- визначено класифікацію сучасних систем оплати праці, яка дозволить ґрунтовно підібрати систему оплати праці відповідно до умов конкретного підприємства, що стане підставою для її успішного функціонування;

- удосконалено методику контролю розрахунків з оплати праці,

яка дає змогу спростити процес обліку, зменшити рутинність роботи облікового персоналу, ефективно контролювати рух грошових коштів на оплату праці та полегшити отримання необхідної інформації внутрішніми користувачами.

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробленні рекомендацій, спрямованих на вдосконалення обліку і аналізу заробітної плати. Застосування на практиці запропонованих автором рекомендацій дозволить забезпечити ефективність використання трудових ресурсів. Отриманні результати дослідження спрямовані на підвищення достовірності та оперативності обліку заробітної плати та можуть використовуватися при розробці нормативних матеріалів з бухгалтерського обліку та аналізу.

Основні результати дослідження, що викладені в кваліфікаційній роботі, пройшли апробацію шляхом обговорення та отримали позитивну оцінку науковців на конференціях: Міжнародна–науково практична конференція «Стратегічні пріоритети розвитку економіки, фінансів, обліку та права» (м. Полтава, 30 вересня 2022 р.), Міжнародної науково–практичної конференції «Економіка, фінанси, облік і право в умовах сучасних викликів» (м. Полтава, 21 жовтня 2022 р.), XVI Всеукраїнська науково–практична інтернет–конференція «Обліково–аналітичне забезпечення інноваційної трансформації економіки України (в умовах воєнного стану та поствоєнний період)» (м. Одеса, 10–12 листопада 2022 р.).

Крім того питання обліку та аналізу заробітної плати було розглянуто в статтях: «Зарубіжний досвід формування систем оплати праці», Вісник ЗНУ – випуск № 4 (м. Запоріжжя, 2022), «Оцінка і аналіз системи мотивації і стимулювання праці персоналу комерційної організації», Збірник наукових праць, студентів, аспірантів та молодих вчених «Наука майбутнього» – випуск 2 (10) (м. Мукачеве, 2022).

Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, 88 переліку посилань і 3 додатків. Основний зміст викладено на 97 сторінках друкованого тексту.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ТА ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічна суть оплати праці

Усі працівники, які працюють на підприємства за наймом, отримують за роботу виконану від роботодавця зарплату – грошові кошти у вигляді певної суми, що компенсують його витрати праці та забезпечують йому певний рівень задоволення особистих, а також потреб членів його сім'ї, яка може набувати двох форм – матеріальної та грошову (зазвичай більш прийнятна).

Заробітна плата – це складне економічне явище, оскільки:

- являє собою витрати виробництва для роботодавця, і він намагається їх максимально зменшити, особливо якщо розрахувати на одиницю виробу.
- для працівника є доходом, і він прагне її максимально збільшити, обумовлюючи досить високий рівень оплати.
- тісно пов'язана з цінами, насамперед на споживчі товари та послуги. Чим більша ціна на споживчі товари і послуги, тим менше можна купити на виплачену співробітникові заробітну плату, тим нижчий рівень задоволення його потреб, тим більший розрив між номінальною і реальною заробітною платою. І працівник, і роботодавець, обов'язково враховують динаміку і рівень цін на споживчі товари обумовлюючи умови оплати.
- тісно пов'язана з відмінностями в складності виконуваної роботи. Чим складніше виконувана робота, тим більше вона вимагає знань, досвіду, кваліфікації, розумових і фізичних зусиль, тим із більшим правом за інших рівних умов працівник може претендувати на підвищену оплату своєї праці.

Таким чином, заробітна плата вимагає порівняння різних видів робіт з точки зору їхньої складності та визначення рівня кваліфікації працівника.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про оплату праці», 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 [21].

Сутність поняття «заробітна плата» складна і багатостороння, тому розглядати її потрібно з різних позицій (табл. 1.1) [44, С. 334]:

Таблиця 1.1 – Сутність поняття «заробітна плата»

№ п/п	Підходи щодо суті поняття «заробітна плата»
1	заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості
2	заробітна плата – це винагорода або заробіток, обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано
3	в умовах ринкової економіки заробітна плата – це елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту на працю і її позиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці
4	для найманого працівника заробітна плата – це основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці і який має забезпечити об'єктивно відтворення робочої сили
5	для підприємця заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці

Отже, в економічній літературі зустрічаються підходи до заробітної плати, коли автори намагаються поєднати марксистське і сучасне тлумачення заробітної плати.

Заробітна плата в сучасних умовах господарювання виконує такі функції :

- відтворювальна функція полягає в забезпеченні можливості відтворення робочої сили на соціально нормальному рівні споживання;
- соціальна функція іноді виокремлюється з відтворювальної, хоча є продовженням і доповненням першої. Заробітна плата як одне з основних джерел доходу повинна не тільки сприяти відтворенню робочої сили як такої,

а й давати можливість людині скористатися набором соціальних благ – медичні послуги, якісний відпочинок, здобуття освіти, виховання дітей у системі дошкільної освіти тощо;

- стимулююча функція важлива з позиції керівництва підприємства: потрібно спонукати працівника до трудової активності, до максимальної віддачі, підвищення ефективності праці;

- статусна функція зарплати передбачає відповідність статусу, що визначається розміром заробітної плати, трудовому статусу працівника;

- регулююча функція – це регулювання ринку праці та прибутковості фірми;

- функція формування платоспроможного попиту працюючих за наймом, що полягає у визначенні їхньої купівельної спроможності, що, у свою чергу, впливає на сукупний попит, структуру і динаміку національного виробництва;

- виробничо–дольова функція заробітної плати визначає міру участі живої праці (через заробітну плату) в утворенні ціни товару (продукції, послуги), її частку в сукупних витратах виробництва і в витратах на робочу силу.

Таким чином, на нашу думку, постала необхідність в доповненні функції заробітної плати з урахуванням сучасного стану та особливостей розвитку економіки України.

Нами запропоновано розширити функції заробітної плати такими функціями як : оптимізаційна; контролююча; глобально–оптимізаційна.

Для забезпечення реалізації заробітною платою функцій необхідне дотримання відповідних важливих принципів.

Узагальнюючи наукову думку ми прийшли висновку, що в сучасних умовах, враховуючи виконання нових функцій заробітною платою на шляху до євроінтеграції, необхідно згрупувати принципи, яких першочергово потрібно дотримуватися (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Система основоположних принципів

Принцип	Важливість принципу
Підвищення реальної заробітної плати мірою зростання ефективності виробництва та праці.	Порушення цього принципу може призвести, з одного боку, до виплати незароблених грошей, а значить до інфляції, знецінення отриманої номінальної заробітної плати, що в кінцевому рахунку веде до зниження реальної заробітної плати. З іншого боку, може виплачуватися занижена заробітна плата, що не відповідає розміру трудового внеску працівника і призводить до неможливості задовольнити потреби людей, зменшує платоспроможний попит населення.
Диференціація заробітної плати залежно від трудового внеску працівника в результати діяльності підприємства, від змісту і умов праці, від місцеположення п-ва, його галузевої належності.	Цей принцип заснований на необхідності посилення матеріальної зацікавленості працівників у підвищенні кваліфікації, у виконанні більш складної роботи, забезпеченні високої якості продукції. При цьому необхідно враховувати різницю у кількості й вартості матеріальних благ, необхідних для відтворення робочої сили в різних умовах праці, економічних та географічних умовах життя.
Однакова оплата за однакову працю.	В умовах ринкової економіки цей принцип слід трактувати, по-перше, як недопущення дискримінації у оплаті праці за статтю, віком, національністю тощо, і по-друге, як принцип справедливості при розподілі всередині підприємства, що передбачає адекватну оцінку праці через її оплату.

У цілому на загальний рівень заробітної плати впливає багато різноманітних факторів, які можна поділити на зовнішні та внутрішні фактори підприємства (рис. 1.1).

Для оцінки розміру заробітної плати найманих працівників застосовують показник фонду оплати праці. До фонду оплати праці відносяться нарахування найманим працівникам у грошовій та натуральній формі (оцінені у грошовому вираженні) за відпрацьований та невідпрацьований час, який підлягає оплаті, або за виконану роботу незалежно від джерела фінансування цих виплат.

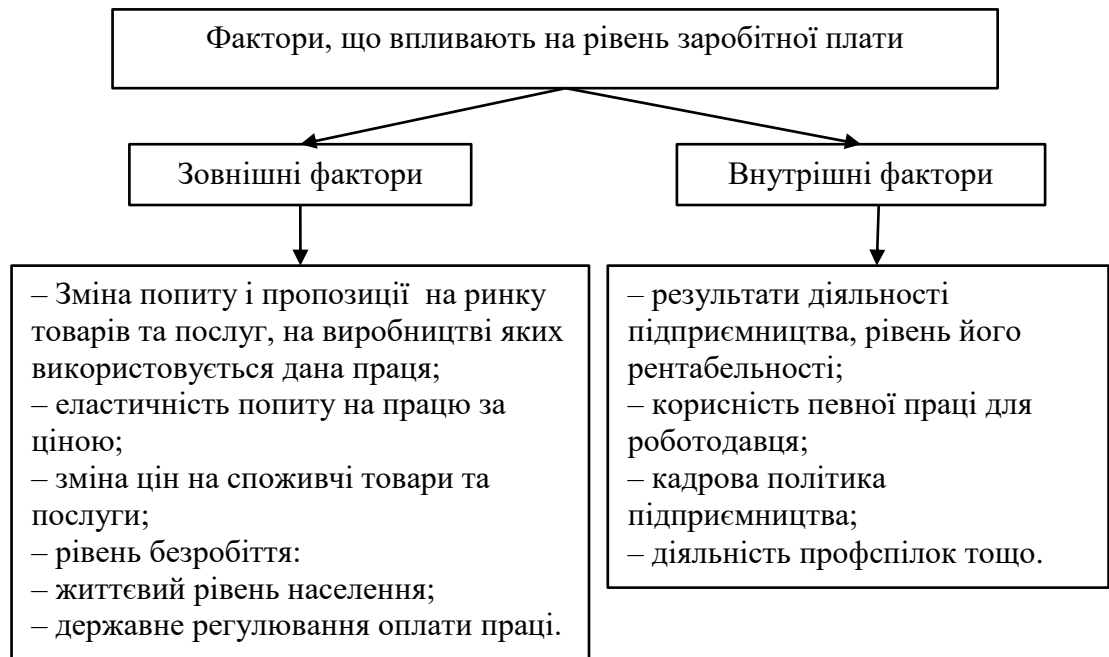


Рисунок 1.1 – Фактори, від яких залежить рівень заробітної плати

Фонд оплати праці включає наступні складові:

– основна заробітна плата – це грошова винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і від рядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців. А також включається оплата праці за перебування у відрядженні: вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці тощо;

– додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, премії та винагороди, у тому числі за вислугу років, передбачені чинним законодавством: премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників;

– інші заохочувальні та компенсаційні виплати, до яких належать

виплати у формі винагороди за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад встановлені зазначеними актами норми.

В межах фонду додаткової заробітної плати виконуються такі доплати до тарифних ставок робітникам за високу професійну майстерність:

- для робітників III розряду – до 12%;
- для робітників IV розряду – до 16%;
- для робітників розряду – до 20%;
- для робітників VI розряду – до 24% .

За класність водіям вантажних і легкових автомобілів, автобусів :

- I клас – 25 % від встановленої тарифної ставки (окладу) за відпрацьований водієм час;
- II клас – 10 % від встановленої тарифної ставки (окладу) за відпрацьований водієм час.

З урахуванням своїх можливостей підприємства можуть запроваджувати пільгові виплати у вигляді додаткових відпусток понад передбачені законодавством (в тому числі жінкам, що виховують дітей), надбавок до пенсій, оплати путівок працівникам та їхнім дітям на лікування і відпочинок коштом підприємства, надання працівникам матеріальної допомоги тощо.

Розрізняють заробітну плату номінальну та реальну. Номінальна заробітна плата – це її вираз у кількості одержаних грошових одиниць. Реальна заробітна плата – її вираз через кількість матеріальних благ і послуг, які може придбати працівник за свою грошову заробітну плату [82, с. 341].

На підставі названих вище принципів і функцій заробітної плати в умовах побудови ринкових відносин створюється організація заробітної плати безпосередньо на підприємствах. Отже, оплата праці є однією з найскладніших категорій, яка відбиває різнобічні інтереси сторін суспільно-трудових відносин – працівників, роботодавців та держави.

1.2 Організація оплати праці

Під організацію заробітної плати розуміємо її побудову, тобто приведення її елементів в певну систему, що забезпечує взаємозв'язок кількості й якості праці з розмірами заробітної плати. Організація заробітної плати на підприємстві визначається трьома елементами: тарифною системою, нормуванням праці та формами оплати праці. В економічній системі, що ґрунтується на різноманітних формах власності і господарювання, механізм організації заробітної плати складається з таких елементів:

- ринкового регулювання;
- державного регулювання;
- колективно–договірного регулювання через укладання генеральної, галузевих регіональних угод; колективних договорів на рівні підприємств; трудових договорів з найманими працівниками;
- механізму визначення індивідуальної заробітної плати безпосередньо на підприємстві (в структурному підрозділі) з використанням таких елементів, як тарифна система або безтарифна модель нормування праці, форми і системи оплати праці та преміювання.

Безпосередньо робота по організації заробітної плати полягає у виборі моделі формування заробітної плати (тарифної чи безтарифної), виборі форм і систем заробітної плати, розробці умов і правил преміювання.

При цьому критерієм економічної ефективності організації заробітної плати повинно бути випереджаюче зростання доходу підприємства порівняно зі зростанням фонду заробітної плати [7, С. 153].

Організація оплати праці проводиться на основі:

- законодавчих та інших нормативних документів;
- генеральної угоди на державному рівні;
- галузевих, генеральних угод;
- трудових договорів.

Згідно зі статтею 96 Кодексу законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка складається з тарифних сіток, тарифних ставок, схеми посадових окладів і професійних стандартів та кваліфікаційних характеристик (рис. 1.2) [5, С. 389].

Тарифна система оплати праці – це сукупність правил, за допомогою яких забезпечується порівняльна оцінка праці, залежно від кваліфікації, умов її виконання, відповідальності, значення галузі та інших факторів, що характеризують якісну сторону праці.

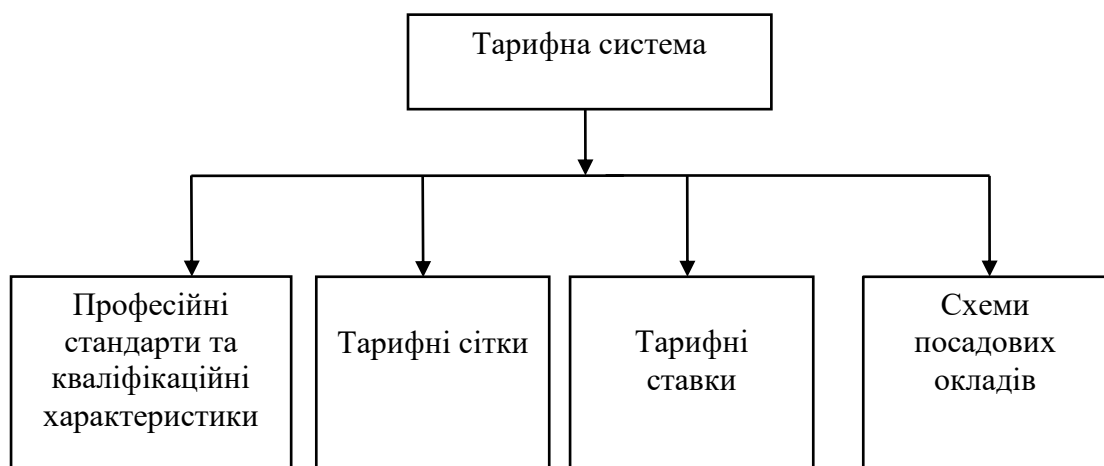


Рисунок 1.2 – Схема побудови тарифної системи України

Як зазначалося вище тарифна система оплати праці включає:

- тарифну сітку – коефіцієнти, які присвоюються робочим в залежності від кваліфікації;
- тарифні ставки – суми, які нараховуються за певний проміжок часу (година, день) працівникам відповідної кваліфікації (розряду).

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт в залежності від їх складності, а робітників – в залежності від їх кваліфікації та відповідальності по розрядах тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка – це шкала кваліфікаційних розрядів і тарифних

коефіцієнтів, за допомогою яких встановлюється безпосередня залежність розміру заробітної плати працівників від їхньої кваліфікації.

Кожному кваліфікаційному розряду відповідає тарифний коефіцієнт, що показує, у скільки разів тарифна ставка цього розряду перевищує тарифну ставку першого розряду. Тарифний коефіцієнт першого розряду завжди дорівнює одиниці.

Кількість кваліфікаційних розрядів і коефіцієнтів визначається складністю виробництва і робіт, що виконуються і обумовлюється в колективному договорі [44, С. 339].

Для оплати праці керівників, спеціалістів і службовців використовуються схеми посадових окладів, розміри яких встановлюються залежно від посад, що займають керівники, спеціалісти і службовці, їхньої кваліфікації, умов праці масштабів і складності виробництва, обсягів, складності і важливості робіт.

В останні роки на підприємствах як виробничої, так і невиробничої сфери замість відокремленого формування тарифних ставок робітників і схем посадових окладів спеціалістів успішно застосовуються єдині тарифні сітки (ЄТС), що містять тарифні коефіцієнти для всіх категорій персоналу. Перевага ЄТС полягає в тому, що вони побудовані на єдиній методичній основі, а тому забезпечують єдиний підхід до оцінки відмінностей у праці всіх працівників. Тарифна сітка є системою тарифних розрядів, що визначає співвідношення складності виконуваних співробітником робіт (його кваліфікації) з розміром його зарплати.

Визначення співвідношення між кваліфікацією і розміром зарплати при цьому здійснюється на підставі тарифного коефіцієнта. Для того щоб розібратися з поняттям такої сітки було простіше, знову повернемося до поняття тарифного розряду й аналогічного коефіцієнта:

- розряд покликаний визначати рівень складності здійснюваної особою діяльності (тобто рівень її кваліфікації);
- коефіцієнт є величиною, покликаною визначити, яким чином

тарифна ставка будь-якого з розрядів співвідноситься зі ставкою, передбаченою для першого розряду (до останнього застосування тарифного коефіцієнта неможливе, оскільки сам коефіцієнт має продемонструвати, у скільки разів тарифна ставка певного рівня перевищує тариф, передбачений для найнижчого розряду).

Залежно від обраної одиниці часу тарифні ставки бувають годинні, денні та місячні (оклади). Найпоширенішими є годинні тарифні ставки, оскільки на їх основі розраховуються різноманітні доплати. Денна і місячна тарифні ставки розраховуються множенням годинної ставки на кількість годин у зміні, або на середньомісячну кількість робочих годин. Створення професійних стандартів полягає у систематизації трудових дій, які виконує працівник на робочому місці, шляхом їх детального аналізу та викладення у формі відповіді на запитання щодо змісту праці та умов, що забезпечують її успішне виконання.

Підприємства самостійно розробляють і затверджують форми й системи оплати праці: тарифні ставки й посадові оклади, відрядні розцінки, премії, надбавки і доплати за умовами, передбаченими договором. Державні тарифні ставки і оклади на підприємствах можуть використовуватися як орієнтири для визначення оплати праці залежно від професій, кваліфікації працівників, складності умов, виконуваних ними робіт. Тепер основою побудови системи тарифних ставок і окладів є мінімальна заробітна плата. Держава здійснює регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати. Вона встановлюється Кабінетом Міністрів України [75, С. 224].

Мінімальна заробітна плата – розмір плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може проводитись оплата за виконану працівником місячну, годинну норму праці.

Наприклад, якщо з 1 січня 2022 року по 30 вересня 2022 року розмір мінімальної заробітної плати складає 6500 грн., а з 1 жовтня 2022 року складатиме – 6700 грн..

Розмір оплати праці може бути нижчим від установленної мінімальної заробітної плати у разі невиконання норм виробітку, виготовлення продукції з браком, простою та інших причин.

До мінімальної заробітної плати не включаються:

- доплати;
- надбавки;
- заохочувальні і компенсаційні виплати [79, С. 319].

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 (рис. 1. 3) [65, С. 329].

Системи оплати праці класифікуються за наступними ознаками:

1) з огляду комплексності впливу на матеріальні мотиви працівників:

а) прості (розмір заробітку визначають два показники, один з яких характеризує міру праці). Так, за простої почасової системи оплати праці розмір заробітку працівника залежить від кількості відпрацьованого часу та встановленої тарифної ставки. За простої відрядної системи заробіток працівника формують показники кількості виготовленої продукції та відрядні розцінки за одиницю.

б) складні (розмір заробітку визначають три і більше показників: два є основними, інші – додатковими). Кількість додаткових показників залежить від кількості «вузьких» місць на виробництві, наявних резервів збільшення виробництва та реальних можливостей працівників впливати на використання цих резервів.

в) за характером зміни параметрів заробітної плати залежно від виконання норм виробітку та інших умов оплати праці визначають: прямі, (пропорційні) прогресивні, регресивні.

2) залежно від спрямування мотиваційного впливу розрізняють:

- а) індивідуальні (облік міри і результатів праці кожного працівника);

б) колективні (облік міри та результатів колективної праці).

На підприємствах як виробничої, так і невиробничої сфери використовуються різні форми оплати праці, головні з них: погодинна, відрядна.



Рисунок 1.3 – Форми та системи заробітної плати

Залежно від того, який основний показник застосовується для визначення міри праці, усі системи заробітної плати відносять до двох великих груп, що називаються формами заробітної плати. За використання як міри праці кількості відпрацьованого робочого часу має місце почасова форма заробітної плати. Якщо за міру взято кількість виготовленої продукції (наданих послуг), то матимемо відрядну форму заробітної плати.

З погляду економічної сутності та елементів побудови відрядна і погодинна форми заробітної плати базуються на встановленій законодавством тривалості робочого часу та ринковій ціні послуг робочої сили. Обидві форми заробітної плати враховують як результат праці, так і необхідний для його отримання робочий час.

За почасової форми заробітної плати результат праці виступає в прихованій формі – у формі посадових інструкцій, переліку трудових обов'язків тощо, а робочий час, що є невіддільним від цих обов'язків – у відкритій, явній формі. За відрядної форми заробітної плати результат виступає в безпосередній формі, він має чіткі кількісні параметри, а робочий час, необхідний для його досягнення і невіддільний від нього, має опосередковану форму.

Форми заробітної плати мають відповідати таким вимогам:

- найповніше враховувати результати праці, створювати передумови для постійного зростання ефективності та якості праці;
- сприяти підвищенню матеріальної заінтересованості працівників у постійному виявленні і використанні резервів підвищення продуктивності праці і якості продукції [6, С. 155].

При почасовій формі заробітної плати мірою праці виступає відпрацьований час, а заробіток працівнику нараховується згідно з його тарифною ставкою, чи посадовим окладом за фактично відпрацьований час. Почасова заробітна плата застосовується для оплати праці службовців і спеціалістів.

Умовами застосування погодинної оплати праці є відсутність

можливості збільшення випуску продукції, виробничий процес суворо регламентовано, функції робітника зводяться до спостереження за технологічним процесом, збільшення випуску продукції може привести до браку або погіршенню її якості.

За почасової форми заробітної плати умовою отримання заробітку за фактично відпрацьований час повинно бути виконання певного обсягу роботи, який встановлюється нормованим завданням [37, С. 101].

Існує дві системи погодинної форми оплати праці: погодинна проста і погодинна–преміальна.

При простій погодинній системі оплата праці проводиться виходячи тільки із кількості відпрацьованого часу й тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до їх кваліфікації.

Застосування погодинної оплати праці передбачає обов'язкове дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу, які не повинні перевищувати 40 годин на тиждень [75, С. 240].

Проста почасова система залежить від тарифної ставки, що відповідає присвоєному працівникові тарифного розряду, та відпрацьованого ним часу (формула 1.1):

$$Z_m = C \cdot Ч \quad (1.1)$$

де Z – заробіток;

C – тарифна ставка;

$Ч$ – відпрацьований час.

Погодинно–преміальна форма оплати праці застосовується з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах їхньої праці.

При цій системі поряд з виплатою посадових окладів або ставки за одиницю роботи, за досягнення певних кількісних і якісних показників

працівнику виплачується надбавка до заробітної плати, тобто премія. У більшості випадків розмір премій установлюється у відсотках до нарахованої заробітної плати.

Почасово – преміальна система залежить від тарифної ставки, відпрацьованого часу та премії за досягнення певних кількісних або якісних показників (формула 1.2):

$$Z_{mp} = C \cdot Ч + П \quad (1.2)$$

де $П$ – премія.

Оплата праці за місячними посадовими окладами застосовується щодо працівників, робота яких має стабільний характер (службовці, деякі посади робітників) і щодо керівників і спеціалістів.

Така оплата праці теж може бути простою (весь заробіток складається лише із встановленого окладу), і преміальною (заробіток складається із встановленого окладу та премії за досягнення певних показників, що заохочуються).

При відрядній формі заробітної плати мірою праці є вироблена працівником продукція (або виконаний обсяг робіт), а розмір заробітку прямо пропорційно залежить від її кількості та якості, виходячи із встановленої відрядної розцінки.

Сьогодні в Україні переважною формою оплати праці робітників залишається відрядна. Почасова заробітна плата застосовується для оплати праці службовців і спеціалістів.

Відрядна форма оплати праці застосовується при наявності кількісних показників роботи, які залежать від конкретного робітника, можливості точного обліку обсягу виконаних робіт, необхідності на конкретній виробничій ділянці стимулювати робітників в подальшому збільшенні виробітку продукції або обсягів виконаних робіт, можливості технічного

нормування праці [37, С. 255].

Відрядна форма оплати праці поділяється на кілька систем, котрі залежать від способу обліку і порядку оплати виготовлюваної продукції, а саме:

- пряма відрядна;
- відрядно–прогресивна;
- відрядно–преміальна;
- акордна;
- опосередковано–відрядна;
- відсоткова [84, С. 193].

При прямій відрядній формі оплати праці основу оплати становить відрядна розцінка, котра визначається діленням годинної ставки, що відповідає розряду даної конкретної роботи, на годинну норму виробітку (або множенням цієї ставки на норму часу). Заробіток працівника при прямій відрядній оплаті праці визначається множенням розцінки на кількість виробленої прийнятої придатної продукції.

Проста відрядна система розраховується множенням кількості виробленої продукції на її розцінку (формула 1.3):

$$Z_e = K \cdot Ц \quad (1.3)$$

де K – кількість виробленої продукції;

$Ц$ – розцінка.

Відрядно–прогресивна форма оплати праці передбачає збільшення відрядної розцінки зі збільшенням виробництва продукції, виконання робіт чи надання послуг протягом встановленого робочого дня, зміни.

Відрядно – прогресивна система – це робота, виконана в межах встановленої норми, яка оплачується за звичайними розцінками, а робота, виконана понад норму за прогресивно – зростаючими розцінками [37, С.

220] (формула 1.4):

$$Z_{\text{прог}} = H_o \cdot Ц_o + H_n \cdot Ц_n \quad (1.4)$$

де H – норма;

$Ц$ – розцінки.

При відрядно–преміальній системі оплати праці, окрім оплати за звичайними розцінками за кількість виробленої продукції або виконаних робіт в межах встановленого завдання, здійснюється преміювання працівників за перевиконання завдання, поліпшення якості продукції, збільшення обсягу виконаних робіт.

Відрядно–преміальна система – це оплата праці, що включає відрядний заробіток і премії за досягнення результатів, що заохочуються (формула 1.5):

$$Z_{\text{ен}} = Z_{\text{в}} + П = K \cdot Ц + П \quad (1.5)$$

Акордна оплата праці застосовується, коли виконавцю (виконавцям) заробітна плата нараховується за певну виконану роботу. Специфіка цієї форми оплати праці в тому, що доручена робота повинна бути виконана в певні терміни, при цьому час, витрачений на виконання дорученої роботи, особливої ролі не відіграє.

Опосередковано–відрядна оплата передбачає оплату праці допоміжним робітникам у відсотках до заробітку основних робітників.

Специфіка цієї системи у тому, що заробітна плата підсобних працівників залежить від результатів роботи основних робітників, яких вони обслуговують [19, с. 105].

Опосередковано–відрядна система – це заробіток працівника, який залежить від результатів праці працівників, що ним обслуговуються

(формула 1.6):

$$Z_{нв} = C \cdot Ч \cdot K_{вн} \quad (1.6)$$

де $K_{вн}$ – коефіцієнта виконання норми виробітку

Особливим різновидом відрядних систем заробітної плати є відсоткова, при якій заробіток працівника складається з фіксованого окладу і комісійної винагороди, яка визначається по нормативу від результуючого показника (формула 1.7):

$$Z = n \cdot P \quad (1.7)$$

де n – показник результативної роботи ;

P – відсоток від виторгу.

Залежно від форм організації праці відрядна оплата може бути індивідуальною або колективною (бригадною). Заробіток працівника при індивідуальній відрядній оплаті праці залежить від кількості виготовленої ним продукції та відрядної розцінки за одиницю виробів.

При колективній (бригадній) оплаті праці заробіток кожного працівника залежить від результату роботи всієї бригади. В цьому випадку для визначення індивідуального внеску кожного робітника до результату роботи бригади можуть бути застосовані коефіцієнти трудової участі – показник, який відображає реальний вклад кожного робітника або бригади в загальні результати роботи з обліком індивідуальної продуктивності праці, якості праці та відношенні до праці.

Розподіл зароблених бригадою коштів між робітниками бригади здійснюється згідно з чинним законодавством на підставі присвоєних розрядів і відпрацьованого часу, а також за умовними розрядами і

коефіцієнтами трудової участі, які визначаються рішенням ради бригади, виходячи з трудового внеску кожного робітника у загальні результати роботи [5, С. 68].

У ринкових умовах основною вимогою до організації заробітної плати має залишатися баланс інтересів працівника і роботодавця. Для працівника заробітна плата є головним і основним джерелом його особистого доходу, засобом відтворення і підвищення рівня добробуту його самого і його сім'ї, тобто заробітна плата повинна повністю виконувати одну із своїх основних функцій – стимулюючу.

Для роботодавця заробітна плата працівників – це кошти, що витрачаються ним на використання залученої за наймом робочої сили, що становить одну з основних статей собівартості вироблених товарів і послуг. Тому в процесі становлення ринкових відносин головною вимогою до організації заробітної плати на підприємстві, що відповідає як інтересам працівника, так і інтересам роботодавця, є забезпечення необхідного зростання заробітної плати при зниженні її витрат на одиницю продукції та гарантії підвищення оплати праці кожного працівника в міру зростання ефективної діяльності підприємства в цілому.

Дотримання цих вимог під час розроблення конкретного механізму оплати праці має спонукати керівників і спеціалістів підприємства максимальною мірою використовувати наявні наукові, технічні, організаційно–економічні та соціальні резерви підвищення ефективності виробництва. Мета реалізації цих вимог: створити для роботодавців необхідні передумови для зростання маси прибутку і рівня рентабельності, а для працівників – забезпечити постійне зростання свого доходу у вигляді одержуваної заробітної плати.

Економічні свободи, що їх одержали підприємства з початком перехідного до ринкової економіки періоду, сприяли зростанню активності в пошуках найраціональнішої організації праці і її оплати. В результаті чого це спричинило виникнення і поширення так званих безтарифних моделей

організації оплати праці [39, С. 224].

В умовах становлення ринкових відносин на багатьох підприємствах знайшла застосування безтарифна система оплати праці.

Безтарифна форма оплати праці включає такі системи оплати праці:

– комісійна система: оплата здійснюється за кінцеві результати роботи підприємства у відсотках від одержаного доходу (прибутку). Вона стимулює ріст продуктивності праці, знижує кількість звільнень, зближує інтереси роботодавців та працівників;

– ставка трудової винагороди: розмір ставки визначається у вигляді фіксованого відсотка від суми, яка надходить від клієнта за виконану роботу.;

– система «плаваючих окладів»: передбачає, що за результатами праці місяця для спеціалістів встановлюються нові посадові оклади, які залежать від результативності праці їх підлеглих або розміру одержаного прибутку.

Основна перевага безтарифних систем оплати праці полягає у оптимальному поєднанні індивідуальної і колективної зацікавленості в покращенні результатів роботи.

Заробіток кожного працівника рівною мірою залежить від розміру прибутку, який є результатом спільної роботи і буде ділитися між усіма членами колективу і від його частки в цьому поділі [6, С.62].

В умовах ринкової економіки значно змінилася оплата праці, яка стала залежною не тільки від результатів праці робітників, але і від ефективної діяльності виробничих підрозділів. Обираючи певну форму заробітної плати і конкретну систему формування заробітку, підприємець управляє інтенсивністю і якістю праці конкретного працівника, об'єднаних одним виробничим процесом і спільністю умов праці [75, С. 228].

Тому, важливо розуміти, що одним із головних шляхів підвищення ефективності підприємств і організацій є впровадження на них ефективної системи оплати праці.

1.3 Нормативно–правове регулювання оплати праці та її обліку

В умовах ринкового господарювання, відповідно до змін в економічному і соціальному розвитку країни істотно змінюється і політика в області оплати праці, соціальної підтримки і захисту працівників. Багато функцій держави щодо реалізації цієї політики передані безпосередньо підприємствам, які самостійно встановлюють форми, системи і розміри оплати праці, матеріального стимулювання його результатів.

Нормативне регулювання діяльності підприємств і організацій покликане забезпечити правильне й однакове ведення бухгалтерського обліку.

Ринкові умови вимагають вступу підприємств, кредитних установ, інших об'єктів у договірні відносини з використанням майна, коштів, проведенням комерційних операцій та залученням інвестицій. Довірчість цих відносин повинна підкріплюватися можливістю для всіх учасників угод одержувати і використовувати фінансову інформацію.

Трудові відносини в Україні регулюються численними законодавчими та нормативними актами. Основним законодавчим актом є Конституція України, на якій базується все законодавство, у тому числі і законодавство про працю.

У статтях 43–46 Конституції України сказано, що кожен має право на працю, на відпочинок, на соціальний захист, на безпечні і здорові умови праці і на заробітну плату, причому не нижче встановленого мінімуму [53].

Облік розрахунків з оплати праці є досить складною ділянкою обліку, яка вимагає досить ретельного організаційного забезпечення.

До основних норм діючого законодавства, що юридично регулюють розрахунки з оплати праці можна віднести:

- Кодекс Законів про Працю [32];
- Закон України «Про оплату праці» [21];

- Закон України «Про відпустки» [57];
- Закон України «Про охорону праці» [62].

Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя працівників, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини [32].

Основним документом, який визначає економічні та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірної регулювання оплати праці є Закон України «Про оплату праці». Він спрямований на забезпечення відтворювальної та стимулюючої функцій заробітної плати [21].

28 жовтня 2003 року було прийнято положення (стандарт) бухгалтерського обліку (П(С)БО) 26, в якому розкрито порядок відображення в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності виплат працівникам.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «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.

Норми Положення (стандарту) 26 застосовуються роботодавцями–підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ). Таким чином, основним завданням П(С)БО 26 є забезпечення чіткої та повної інформації про всі виплати працівникам [58].

Закон України «Про відпустки» встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання

дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.

Право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи [58].

Особливо важливим у сучасних умовах господарювання є Закон України «Про охорону праці». Цей Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні [32].

Позитивним явищем щодо регулювання доходів та оплати праці в Україні можна вважати законодавче регулювання інфляції. Рівень інфляції в країні постійно коливається, а саме в більшості випадків зростає, тому доходи громадян частково знецінюються.

Примусова індексація доходів працівників почалася із затвердженням постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» №1078 від 17.07.2003 р. Ця постанова стала позитивним фактором, який вплинув на незначне, але, все ж таки на збільшення доходів громадян [57].

Питання оплати праці регулюються досить широким колом нормативних документів, основні з яких наведені у таблиці 1.3.

Таблиця 1.3 – Діюча нормативно–правова база з питань оплати праці

Нормативний документ	Зміст та використання в обліково–аналітичному процесі
1	2
Конституція України від 28.06.1996 р.	Регулює основні права та обов'язки громадян України, визначає право громадянина на працю та її оплату

Продовження таблиці 1.3

1	2
Господарський Кодекс України №436–IV від 16.01.2003 р.	Розмежовує види підприємств взаємності від засновників та інших факторів, визначає форми організації бухгалтерського обліку в залежності від типу підприємства
Цивільний Кодекс України №435–IV від 16.01.2003 р.	Визначає основні аспекти юридичних стосунків підприємств, регулює правові взаємовідносини між підприємствами та працівниками
Податковий кодекс України №2755–VI від 02.12.2010 р. зі змінами та доповненнями	Визначає порядок оподаткування всіх видів доходів фізичних осіб, розмір податкової соціальної пільги, розрахунок податку з доходів працівників, складання звітності по податку з доходів працівників
Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 №108/95–ВР зі змінами та доповненнями	Визначає сутність та принципи оплати праці в Україні, регулює економічні, правові, організаційні основи оплати праці працівників, які знаходяться в трудових відносинах
Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996–XIV від 16.07.1999 р.	Визначає порядок організації бухгалтерського обліку на підприємствах різних галузей в Україні, регулює організацію бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні
Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. №2464–VI	Визначає платників, порядок стягнення та використання єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, застосовується для правильного розрахунку розміру єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
П(С)БО 11 «Зобов'язання», затверджене Наказом Мінфіну України від 31.01.2000 р. №20	Визначає методологічні засади формування в обліку інформації про зобов'язання підприємства, та її розкриття в фінансовій звітності, регулює порядок обліку довгострокових та поточних зобов'язань підприємства
П(С)БО 26 «Виплати працівниками», затверджене Наказом Мінфіну України від 28.10.2003 р. №601	Визначає методологічні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати працівникам, регулює порядок виплат в грошовій та негрошовій формах працівникам за виконану роботу

Локальне і індивідуально–договірне регулювання оплати праці працівників підприємств здійснюється на основі системи угод, що укладаються на державному (генеральна угода), галузевому (галузева угода), регіональному (регіональна угода) та виробничому (колективний договір) рівнях відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. №3356–XII (зі змінами та доповненнями).

Під колективним договором розуміють усяку письмову угоду щодо

умов праці та найму, яка укладається, з одного боку, між роботодавцем, а з іншого – однією чи кількома організаціями працівників, належним чином обраних і уповноважених згідно із законодавством країни [62].

Контроль за додержанням законодавства про оплату праці на підприємстві здійснюється :

- Міністерством праці України та його органами;
- фінансовими органами;
- органами Державної податкової інспекції;
- професійними спілками та іншими органами (організаціями), що

представляють інтереси найманих працівників.

Вказаною нормативною базою, яка регулює розрахунки та їх відображення у обліку та звітності має бути забезпечено кожне робоче місце.

Наявність нормативної бази у документальному та електронному вигляді є обов'язковою, так як полегшує роботу працівників бухгалтерії по розрахункам з оплати праці.

В ході теоретичного дослідження сутності заробітної плати можна зробити наступні висновки, що : в економічній літературі існують різні варіанти трактування поняття заробітна плата, тому узагальнюючи, заробітна плата – це – грошові кошти у вигляді певної суми, що компенсують його витрати праці та забезпечують йому певний рівень задоволення особистих, а також потреб членів його сім'ї, яка може набувати двох форм – матеріальної та грошову; визначено, що для оцінки розміру заробітної плати найманих працівників застосовують показник фонду оплати праці встановлено, що отримання вимог під час розроблення конкретного механізму оплати праці має спонукати керівників і спеціалістів підприємства максимальною мірою використовувати наявні наукові, технічні, організаційно–економічні та соціальні резерви підвищення ефективності виробництва, для роботодавців – передумови для зростання маси прибутку і тд., для працівників – постійне зростання свого доходу.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО–МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТОВ «СЕРВІС–ТРАК»

2.1 Організаційно–економічна характеристика підприємства

Інформаційною базою дослідження взято підприємство ТОВ «Сервіс–Трак».

Станція технічного обслуговування товариство з обмеженою відповідальністю «Сервіс–Трак» займається ремонтом та обслуговуванням вантажних автомобілів, продажем запасних частин та мастил, а також займається організацією перевезень по Україні та закордоном. Метою діяльності даного підприємства є надання якісних послуг з обслуговування та виконання різноманітних ремонтних робіт вантажних автомобілів, а також отримання прибутку від реалізації запасних частин до вантажних автомобілів та організації вантажних перевезень. На ринку автосервісу підприємство лише 4 роки (а в сфері логістики лише 1 рік), і за цей короткий час встигло зарекомендувати себе, як надійний та стабільний партнер.

Підприємство засновано в 2018 році, як станція технічного обслуговування машин (СТО), з метою покращення обслуговування та ремонту легкових автомобілів в м. Запоріжжя, Запорізької області по вулиці І.Сікорського, 478.

В процесі розвитку діяльності підприємства як СТО, було відкрито ще такий напрямок роботи як напрямок вантажних перевезень внаслідок чого, був створений свій автопарк, який налічує 8 одиниць транспортних засобів та напівпричепів до них (контейнери, тенти).

Метою діяльності підприємства є реалізація економічних, соціальних, професійних і творчих інтересів підприємця і працівників, отримання

прибутку від діяльності по задоволенню суспільних потреб, напрямки і форми якої визначаються чинним законодавством та даним Статутом. Предметом діяльності підприємства є:

- надання послуг по технічному обслуговуванню, діагностуванню та усуненню несправностей, регулюванню та технічній наладці вантажних автотранспортних засобів;
- надання послуг населенню та іншим замовникам власним транспортом;
- брокерська, дилерська, торгово–посередницька та комерційна діяльність;
- здійснення оптової, роздрібної та комісійної торгівлі запчастинами;
- надання різних послуг населенню;
- укладення договорів та інших актів з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземцями;
- купівля, продаж, передача в оренду, орендування рухомого і нерухомого майна;
- операції з цінними паперами, з нерухомістю та земельними ділянками;
- вантажні перевезення автомобільним транспортом;
- послуги в області сухопутного транспорту;

Підприємство може здійснювати і іншу діяльність по виробництву і закупці товарів, наданню послуг, вчиненню дій з цінними паперами, валютою та іншими цінностями, які не суперечать чинному законодавству.

Підприємство має право здійснювати експортні та імпорتنі операції, необхідні для його господарської діяльності на умовах і в порядку визначеному діючим законодавством. Підприємство є юридичною особою його державної реєстрації.

Підприємство здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та діючого Статуту.

Майно підприємства складається з основних засобів та оборотних

коштів, а також цінностей, вартість яких відображено в балансі підприємства.

Підприємство є власником:

- майна, переданого йому засновниками у власність;
- продукції, виробленої підприємством внаслідок господарської діяльності;
- іншого майна набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством;
- отриманих прибутків.

Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банках, печатку зі своєю назвою, штамп, фірмові бланки та інші необхідні атрибути.

Підприємство має право продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, передавати в оренду юридичним та фізичним особам засоби виробництва, будівлі, споруди та інші матеріальні цінності, використовувати та відчужувати їх іншими способами, якщо це не суперечить чинному законодавству України та даному Статуту.

Підприємство має право укладати угоди (контракти), зокрема угоди купівлі–продажу, підяду, страхування майна, перевезення, зберігання, доручення і комісії тощо, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, виступати в суді, арбітражному суді та третейському суді.

На підприємстві налагоджена швидка та ефективна доставка запасних частин до всіх видів техніки та обладнання, а також є можливість замовлення запчастин по каталогу. Постійно зростає асортимент товару є можливість індивідуального замовлення. Постійним клієнтам діє система знижок. На підприємстві працюють кваліфіковані спеціалісти, які завжди докладуть максимум зусиль, щоб найкраще зрозуміти побажання та потреби клієнтів. Всі ці показники роблять ТОВ «Сервіс–Трак» конкурентоспроможним підприємством здатним забезпечити будь–який попит на ринку автосервісних послуг.

Організаційна структура ТОВ «Сервіс–Трак» побудована за лінійно–

функціональним принципом, який припускає відсутність дублювання зусиль і споживання ресурсів у функціональних блоках (рис. 2.1).

Але головний механік і заступник директора по виробництву по суті займаються рішенням одних і тих же задач, тільки з розділенням по об'єктах, тобто відбувається дублювання функцій. Таким чином, стоїть завдання оцінки обґрунтованості і ефективності подібного розділення повноважень.

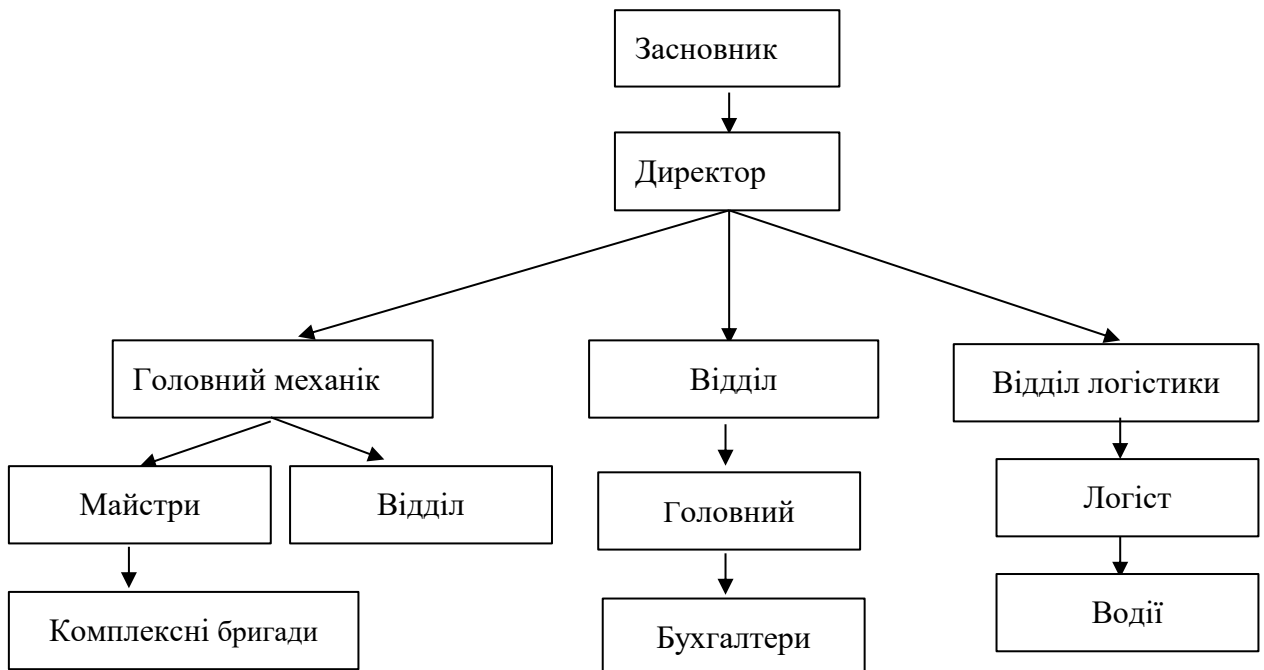


Рисунок 2.1 – Організаційна структура ТОВ «Сервіс–Трак»

На підприємстві відсутній відділ маркетингу, маркетингова діяльність фактично не здійснюється, і в штаті підприємства немає співробітників, що цілеспрямовано виконують маркетингові функції. Відділ постачання займається лише такою діяльністю, як вибір і робота з постачальниками. Деякі функції маркетингу приймає на себе директор. Посадові обов'язки співробітників чітко прописані в посадових інструкціях.

Відділ постачання виконує функції забезпечення виробництва матеріально-технічними ресурсами, здійснюють вхідний контроль матеріалів, деталей, конструкцій, устаткування і інших ресурсів. На

підприємстві в якості умовного виробничо–технічного відділу, виступають механік та засновник підприємства, в їх обов'язки входять : підготовка виробничого процесу, контроль за виробничою діяльністю, складання графіку забезпечення підприємства матеріально–технічними ресурсами, контроль за їх своєчасним надходження, комплектність і якість, беруть участь в здійсненні кошторисної діяльності, розробці проектів виробництва робіт.

Для систематизації логістичних процесів у щоденній діяльності на багатьох підприємствах створюються самостійні служби – логістичні відділи. На дослідженому підприємстві відділ логістики повністю підпорядковується керівникові, також вся важливі рішення з приводу перевезень узгоджуються також з ним.

Служба виконує функцію наскрізного інтегрованого управління матеріальними потоками.

Метою такої організації підприємства є забезпечення необхідного рівня вимог клієнта за найнижчих. сукупних витрат, що передбачає гарантоване отримання ним продукту відповідної якості, кількості та асортименту у певному місці, у певний час та за певною ціною.

Бухгалтерія здійснює бухгалтерський облік господарської діяльності, контроль за правильним витрачанням матеріальних цінностей і грошових коштів, веде роботу по забезпеченню строгого дотримання штатної, фінансової, касової, платіжної і розрахункової дисципліни. Фінансово–господарська діяльність підприємства здійснюється згідно Статуту.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ТОВ «Сервіс–Трак» ґрунтується на принципах: обачності, повноти висвітлення, автономності, послідовності, безперервності нарахування та відповідності доходів і витрат, історичної собівартості, єдиного грошового вимірника та періодичності.

Далі проведений аналіз проведено на основі звітності підприємства, результати якого розглянемо в діаграмах та таблицях.

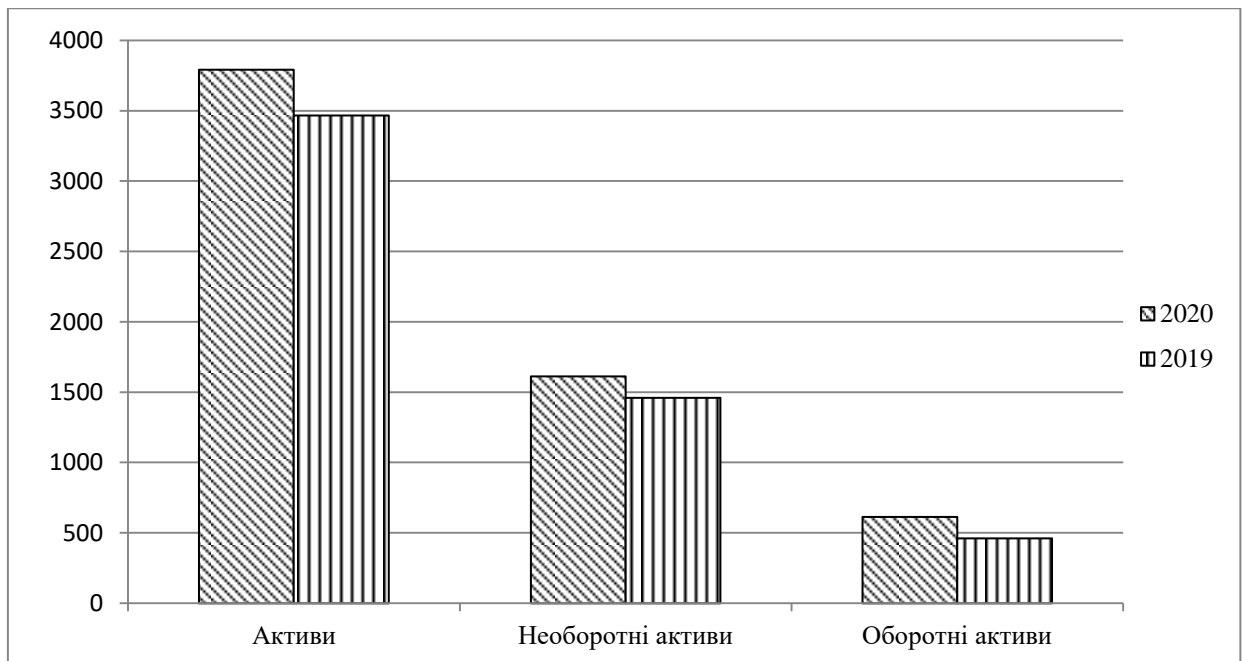


Рисунок 2.2 – Динаміка активів ТОВ «Сервіс–Трак» у 2019–2020 рр., тис.грн

Спостерігається посилення господарського потенціалу, на що вказує збільшення суми активів на 9,37%. Тобто у підприємства збільшується обсяг наявного у розпорядженні майна.

Той факт, що активи зростають в умовах скорочення доходу від продажу товарів і послуг, вказує на необхідність пошуку резервів оптимізації поточної структури активів.

Таблиця 2.1 – Горизонтальний аналіз активів ТОВ «Сервіс–Трак» у 2019–2020 рр., тис.грн

Показник	2019	2020	Абс. приріст, +,-	Відн. приріст, %
Основні засоби	1461,2	1614,1	152,9	109,37
Необоротні активи	1461,2	1614,1	152,9	109,37
Запаси	461,4	613,4	152	132,94
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1 493,50	1 504,30	10,8	100,72
Оборотні активи	461,4	613,4	152	132,94
Активи	3468	3793,1	325,1	109,37

Збільшення суми балансу зумовлене зростанням як оборотних (+9,37%), так і необоротних активів (+32,94%).



Рисунок 2.3 – Динаміка джерел фінансування ТОВ «Сервіс–Трак» у 2019–2020 рр., тис.грн

Зменшується сума наявних джерел фінансування для залучення активів, що зумовлено поступовою сплатою короткострокових зобов'язань (–42,42%).

Таблиця 2.2 – Горизонтальний аналіз пасивів ТОВ «Сервіс–Трак» у 2019–2020 рр., тис.грн

Показник	2019	2020	Абс. приріст, +,-	Відн. приріст, %
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	947,7	497,4	-450,3	-52,48
Власний капітал	550	550	0,00	100,00
Довгострокові зобов'язання	0,00	0,00	0,00	0,00
товари, роботи, послуги	0,00	0,00	0,00	0,00
Короткострокові зобов'язання	1970,3	2745,7	775,4	139,35
Баланс	3 468,00	3 793,10	325,1	109,37

Збільшення загальної суми зобов'язань забезпечує більш повне розкриття наявного потенціалу компанії, хоча призводить до більшої залежності від зовнішніх постачальників фінансових ресурсів.

Таблиця 2.3 – Показники стійкості та платоспроможності ТОВ «Сервіс–Трак» у 2019–2020 рр., частка одиниці

Показник	2019	2020	Абс. приріст, +,-	Відн. приріст, %
Фінансова автономія	0,43	0,28	-0,15	-65,12
Поточна ліквідність	1,02	0,79	-0,23	-77,45

Спостерігається зниження фінансової незалежності компанії, про що свідчить динаміка коефіцієнта фінансової автономії. На кінець 2020р. підприємство спроможне самостійно профінансувати 28% своїх активів.

Значення поточної ліквідності знаходиться дещо нижче нормативної межі (1,5), що вказує на помірну ймовірність втрати платоспроможності у найближчій перспективі.

Якщо розглядати динаміку фінансових результатів то чистий дохід в 2020 році від реалізації досягав 10 396,10 тис.грн., при чистому фінансовому результаті в 476,20 тис.грн., відповідно в 2019 році чистий дохід від реалізації сягнув 9 536,70 тис.грн., а чистий дохід 438,70 тис.грн.. Відбувається збільшення чистого доходу від реалізації товарів та послуг на 8,54%, що вказує на високу конкурентоспроможність в динамічному середовищі.

Сума чистого прибутку компанії є додатною (476,20 тис. грн у 2020 році), що може вказувати на продуману бізнес–модель. Хоча для кращого розуміння здатності менеджменту досягати поставлених цілей слід розглянути показники рентабельності.

Якщо співставити рентабельність активів у 2020 році, показник якої дорівнює 12,55% з показником інфляції 5%, можна сказати, що реальна вартість активів на підприємстві зростає.

Для визначення привабливості компанії як об'єкту інвестування доцільно співставити рентабельність власного капіталу (16,58%) та рентабельність альтернативних напрямків вкладення капіталу власниками. Для простоти розрахунку використовуються дані Національного банку України щодо середньої доходності депозитів за 2020р.

Таким чином, перевищення рентабельністю власного капіталу доходності за альтернативним інструментом вказує, що рівень благополуччя власників компанії зростає, причому більш швидкими темпами, ніж це характерно в середньому для фінансового ринку.

2.2 Особливості організації первинного, синтетичного та аналітичного обліку з оплати праці на підприємстві

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків із заробітної плати між працівниками і роботодавцем супроводжується великою кількістю облікових документів типових та нетипових форм.

Основним документом, який визначає порядок організації оплати праці на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак», розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак». Даний документ містить інформацію про:

- загальні принципи організації оплати праці на підприємстві, системи і форми оплати праці, які застосовуються до різних категорій працівників;
- штатний розклад працівників підприємства;
- побудову основної (тарифної) оплати праці з інструкціями за посадами і професіями тарифних ставок та окладів або порядку розрахунку, в залежності від показників роботи працівника і підприємства в цілому;

- обумовлені доплати, надбавки і компенсації із зазначенням їх розмірів;
- інші преміальні системи, що використовуються на підприємстві та шкалу преміювання.

Відповідно до П(С)БО 26 «Виплати працівникам» розрахунки з оплати праці включають:

- поточні виплати, до яких відносять:
 - заробітну плату згідно окладів і тарифів;
 - інші нарахування з оплати праці (щорічну, додаткову та інші види відпусток; оплату за час виконання працівниками державних та громадських обов'язків у робочий час; порядок нарахування заробітної плати за час перебування у відрядженні тощо;
 - виплати за невідпрацьований час (оплату перших п'яти днів тимчасової непрацездатності робітника за рахунок коштів підприємства, виплати у зв'язку з витратами, пов'язаними з народженням або похованням тощо;
 - виплати при звільненні працівника ;
 - виплати у зв'язку з припиненням трудової діяльності (суми одноразової допомоги залежно від стажу);
 - виплати інструментами власного капіталу (премії за виконання і перевиконання плану);
 - інші довгострокові виплати (суми цільової матеріальної допомоги або суми, які надаються на термін більше одного року без відсотків і підлягають поверненню) [55, С. 112].

Слід зазначити, що на підставі Кодексу Законів про працю (КЗпП) України, який регулює трудові правовідносини підприємства з працівниками, на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» встановлений єдиний порядок оформлення приймання, звільнення і переведення співробітників (рис. 2.4).

Обов'язковим документом, який працівник зобов'язаний надати при

прийнятті на роботу, є трудова книжка, яка зберігається за основним місцем його роботи. Якщо особа працевлаштовується вперше, трудова книжка повинна бути оформлена протягом 5 днів після прийняття на роботу. За організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок несе відповідальність керівник підприємства.

Особа, яка виписує трудові книжки, щомісячно подає до бухгалтерії підприємства звіт про наявність та використання бланків трудових книжок. Разом з цим, відповідальна особа повинна заповнювати декілька спеціальних облікових документів, а саме: Книгу обліку бланків трудових книжок і вкладишів до них, Книгу обліку руху трудових книжок і вкладишів до них [27, С. 155].

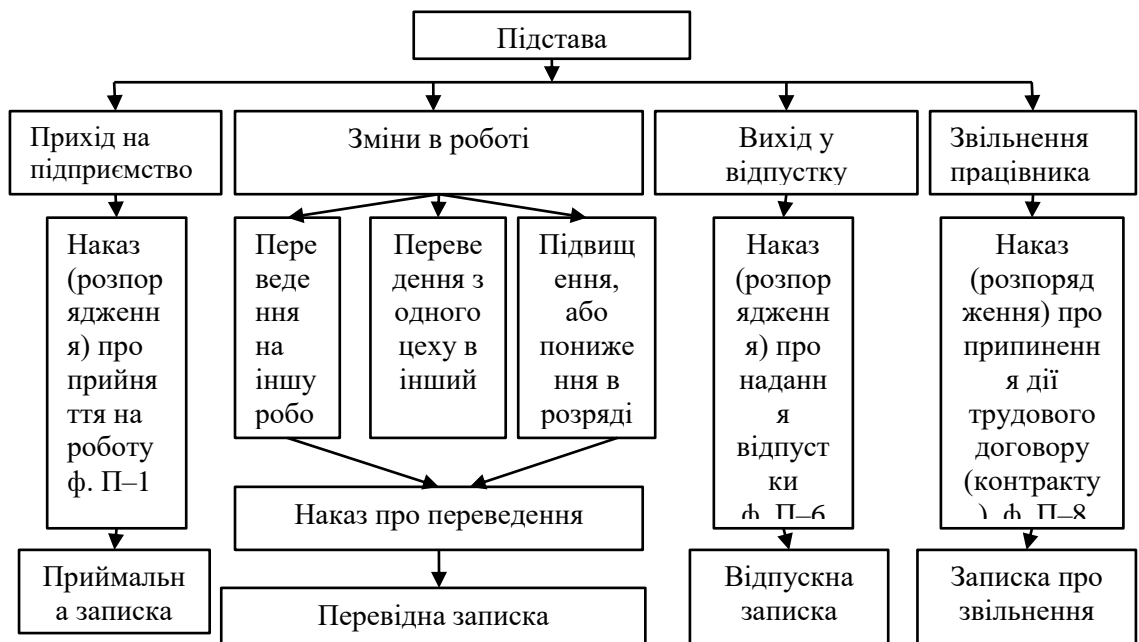


Рисунок 2.4 – Документальне оформлення змін облікового складу працівників

Бухгалтерський облік трудових книжок ведеться на рахунку 209 «Інші матеріали», за дебетом якого відображається надходження трудових книжок, а за кредитом – їх використання (списання). Одночасно ведеться облік наявності та руху трудових книжок на позабалансовому рахунку 08 «Бланки

суворого обліку».

До кадрової документації відносяться також такі документи: особова картка, особова справа, особовий листок з обліку кадрів, штатно–посадова книга, алфавітна книга, алфавітні картки тощо.

Облік розрахунків з оплати праці працівників ТОВ «Сервіс–Трак» здійснюється на основі різних спеціальних документів.

В таблиці 2.4 наведено затверджені в Україні основні форми первинних документів, згруповані за напрямом використання

Таблиця 2.4 – Типові форми первинних документів з обліку оплати праці

№ з/п	Номер типової форми	Назва типової форми
1	2	3
Кадрова документація		
1	П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2	П-2	Особова картка
3	П-3	Алфавітна картка
4	П-4	Особова картка фахівця з вищою освітою, який виконує науково–дослідні, проектно–конструкторські та технологічні роботи
5	П-5	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
6	П-6	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
7	П-7	Список про надання відпустки
8	П-8	Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)
З обліку використання робочого часу		
9	П-12	Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати
10	П-13	Табель обліку використання робочого часу
11	П-14	Табель обліку використання робочого часу
12	П-15	Список осіб, які працювали у понаднормовий час
13	П-16	Листок обліку простоїв
З обліку розрахунків з працівниками з оплати праці		
14	П-49	Розрахунково–платіжна відомість
15	П-50	Розрахункова відомість
16	П-51	Розрахункова відомість
17	П-52	Розрахунок заробітної плати
18	П-53	Платіжна відомість
19	П-54	Особовий рахунок

Продовження таблиці 2.4

1	2	3
20	П-54-А	Особовий рахунок
21	П-55	Накопичувальна картка виробітку та заробітної плати
22	П-56	Накопичувальна картка обліку заробітної плати

Одним із першочергових завдань підприємства ТОВ «Сервіс–Трак» є облік особового складу підприємства, який ведеться відділом бухгалтерії.

Обліку підлягають всі працівники всіх підрозділів підприємства, незалежно від робіт, що вони виконують, та посади, що обіймають. Облік використання робочого часу здійснюється в табелях обліку використання часу, річних табельних картках та ін.

Поряд з цим в необхідних випадках проводяться фотографії робочого дня, хронометражі спостереження та інші одноразові обстеження. Облік вихідних днів (днів щотижневого відпочинку) і святкових (неробочих) днів здійснюється в табелях згідно з графіком і режимом роботи даного підприємстві.

Основними розпорядчими документами відносно особового складу є: наказ (розпорядження) про прийом на роботу, наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу, наказ (розпорядження) про надання відпустки, наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту), наведені в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Розпорядчі документи відносно особового складу [14, С. 197]

№ з/п	Назва розпорядчого документу	Призначення розпорядчого документу
1	2	3
1	Наказ (розпорядження) про приймання на роботу (ф. №П–1)	Використовується для обліку працівників, прийнятих на підприємство та складається у відділі кадрів за кожним працівником і підписується керівником підприємства
2	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (ф. № П–5)	Використовується для оформлення переведення працівника з одного відділу в інший. Заповнюється працівником відділу кадрів в двох примірниках.

Продовження таблиці 2.5

1	2	3
1	Наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П–6)	Використовується для оформлення щорічних та інших видів відпусток, які надаються працівникам у відповідності до діючого законодавства. Наказ складається в двох примірниках: один залишається у відділі кадрів, інший – передається до бухгалтерії
2	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (ф. № П–8)	Застосовується при звільненні працівника. Заповнюється працівником відділу кадрів в двох екземплярах: один залишається в відділі кадрів, інший – передається до бухгалтерії. Наказ підписується керівником підприємства та керівником структурного підрозділу. На основі наказу про припинення трудового договору (контракту) бухгалтерія здійснює розрахунок з робітниками, а відділ кадрів робить відповідний запис в трудову книжку.

Табель обліку використання робочого часу і розрахунку заробітної плати призначений для контролю за дотриманням працівниками встановленого режиму робочого часу, розрахунку заробітної плати, а також для складання звітності з праці [40, С. 150].

Типова форма П–13 «Табель обліку виконання робочого часу» пристосована до різних умов організації виробництва, може бути доповнена необхідними даними, враховуючи особливості галузі, в якій функціонує підприємство, та застосовується в умовах автоматизованої системи управління підприємством.

Форма П–14 «Табель обліку використання робочого часу» використовується лише для обліку використання робочого часу працівників з твердим місячним окладом або ставкою.

Для обліку часу, який відпрацьовано понаднормово, та оплати праці в понаднормовий час використовується «Список осіб, які працювали в понаднормовий час» за типовою формою П–15.

Списки з відміткою майстра про кількість фактично відпрацьованого понаднормового часу використовуються для запису до часу простоїв, що здійснюється на підставі ф. П– 16 «Листок обліку простоїв», який заповнюється в одному примірнику майстром або іншими посадовими

особами, відповідальними за облік простоїв, та передається до бухгалтерії.

На підставі даних минулого місяця, що внесені в особовий рахунок, та даних первинного обліку поточного місяця формується ф. П-49 «Розрахунково–платіжна відомість».

Даний реєстр має комбінований характер, оскільки містить інформацію як щодо розрахунку заробітної плати так і стосовно її виплати працівникам. Характеристика порядку складання форм розрахунково–платіжної відомості, наведена в таблиця 2.6.

Таблиця 2.6 – Варіанти проведення розрахунку по заробітній платі [14, С. 249]

№ з/п	Варіант розрахунку	Порядок проведення розрахунку
1	Розрахунки за розрахунково–платіжною відомістю (ф. № П-49)	Розрахунково–платіжна відомість одночасно використовується для розрахунку і видачі заробітної плати. На невеликих підприємствах, коли система розподілу заробітної плати за виробничими розрахунками не ускладнюється, розрахунково–платіжна відомість може виписуватись в одному примірнику. В інших випадках відомість виписується в двох примірниках (під копію), причому платіжним документом слугує перший примірник. Дані про виплату авансу і про суми утримання внесків, вирахованих по заробітній платі в минулому місяці, містяться в особовому рахунку (ф. № П-54). При наявності великої кількості первинних документів з обліку виробітку працівників підрахунок відрядного заробітку здійснюється за допомогою накопичувальної картки обліку виробітку і заробітної плати (ф. № П-55) або накопичувальна картка обліку заробітної плати (ф. № П-56)
2	Розрахунки за розрахунковою відомістю (ф. № П-53)	При наявності великої кількості первинних документів з обліку виробітку підрахунок заробітку так само, як і в першому варіанті, проводиться в накопичувальній картці (ф. № П-55 або № П-56)
3	За спеціальними листами розрахунків заробітної плати (ф. № П-52)	Листи розрахунку заробітної плати виписуються для кожного робітника на розрахунковий період. Записи розрахунків з заробітної плати здійснюються під копірку в двох примірниках. Оборотна сторона другого примірника форми розрахунку з заробітної плати може бути використана для розрахунку відпускних сум. Суми до видачі переносяться із форми розрахунку заробітної плати в платіжну відомість (ф. № П-53)

У разі застосування для розрахунку заробітної плати розрахункової

відомості за формами П–50, П–51 особовий рахунок не ведеться. Зазначений реєстр обліку складається в одному примірнику в розрізі працівників структурного підрозділу та класифікаційних характеристик установ, що обслуговуються бухгалтерією, за такими статтями: нараховано за видами виплат, утримано та враховано заборгованість працівника; сума до видачі. Містить особисту інформацію про кожного працівника, занесену у відомість, яка тим чи іншим чином впливає на визначення розміру суми заробітної плати до виплати.

Розрахунок заробітної плати здійснюється у спеціальному аркуші, що має назву «Розрахунок заробітної плати» (ф. П–52). Зазначена форма складається щомісяця на кожного працівника установи у двох примірниках за такими статтями: нараховано за видами заробітної плати; утримано за видами утримань, включаючи аванс за 1–шу половину місяця; сума до видачі.

На основі даних ф. П–52 «Розрахунок заробітної плати» складається платіжна відомість (ф. П–53). Один примірник розрахунку заробітної плати залишається в бухгалтерії, другий передається працівникові установи під час виплати заробітної плати.

Форми П–54, П–54–А «Особовий рахунок» використовується для акумуляції інформації про заробітну плату за кожним працівником підприємства. На підставі первинних документів з обліку виробітку та виконаних робіт, відпрацьованого часу і вищевказаних документів на різні види виплат дані щодо кожного працівника фіксуються щомісячно в його особовому рахунку [36, С. 401].

При відрядній формі оплати праці, що супроводжується великою кількістю первинних документів щодо обліку виробітку, підрахунок заробітної плати виконується в накопичувальній картці (форми П–55 та П–56), де фіксуються види робіт, номер наряду та інша інформація щодо виробітку.

Зазначимо, що первинним документом, який містить інформацію про

розмір доплат робітникові–відряднику є:

- доплатний лист – у випадках, коли за незалежних від робітника обставин виникають відхилення від встановленого технологічного процесу, що зумовлюють допоміжні витрати робочого часу порівняно із встановленою нормою;
- простійний лист (форма № Т–16) – лист на оплату простою не з вини робітника;
- акт про брак (форма № Т–46) – у разі, коли частковий брак продукції стався з вини (або не з вини) робітника;
- таблиць обліку використання робочого часу (ф. № П–13) – використовується для зазначення фактичних годин нормової, понаднормової роботи кожного робітника і роботи в нічний час [28, С. 130].

Як вже було відмічено вище облік використання робочого часу на ТОВ «Сервіс–Трак» здійснюється табельним обліком, завдання якого наведено на рисунку 2.5.

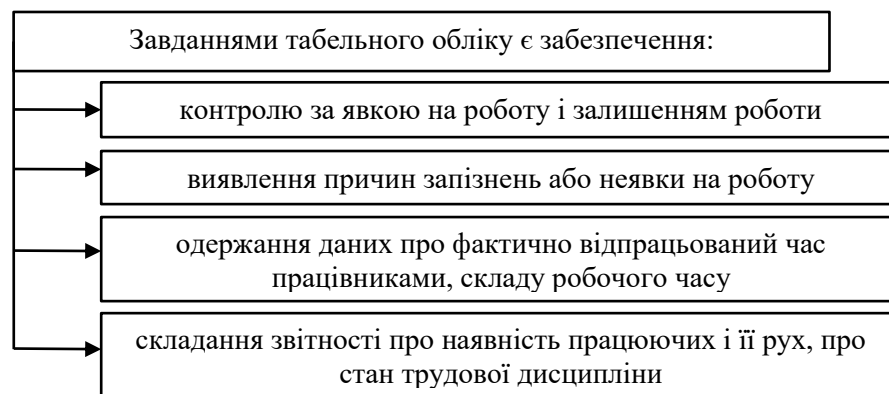


Рисунок 2.5 – Завдання табельного обліку ТОВ «Сервіс–Трак»

Відносини між власником підприємства ТОВ «Сервіс–Трак» та найманим працівником, в тому числі і питання щодо нормування і оплати праці, встановлення форм, систем і розмірів заробітної плати і інших видів трудових виплат, зокрема, і виплат стосовно нарахування винагород працівникам, супроводжується документуванням господарських операцій за

розрахунками з працівниками, які відбуваються на підприємстві, що зумовлено потребою в підтвердженні правомірності та правильності здійснених розрахунків (табл. 2.7).

Таблиця 2.7 – Документальне забезпечення бухгалтерського обліку нарахування заробітної плати працівникам підприємства ТОВ «Сервіс–Трак»

Внутрішні документи		Зовнішні документи	
Первинні документи	Документи–підстави	Первинні документи	Документи–підстави
Розрахунково–платіжні відомості, розрахункові відомості, платіжні відомості, розрахунки бухгалтерії, довідки бухгалтерії	Штатний розпис, посадові інструкції бухгалтерів, положення про облікову політику, положення про бухгалтерську службу, положення про оплату праці, положення про соціальний пакет, положення про преміювання, положення про правила користування мобільним зв'язком, положення про охорону праці, таблиць використання робочого часу, наряди на виконання робіт, список осіб, які працювали понаднормово, листок обліку простоїв, договори та акти виконаних робіт по трудовій угоді, накази керівництва, заяви працівників, рапорти, догани, особова картка працівника, графік відпусток	Квитанції, рахунки, рахунки–фактури	Довідки, договори

Обов'язковість здійснення розрахунків з працівниками та їх облікового відображення бухгалтерською службою підприємства встановлюється положеннями про облікову політику та про бухгалтерську службу, посадовими інструкціями бухгалтерів, які можуть передбачати відповідальність за порушення в проведенні розрахункових операцій.

Головним обмеженням при нарахуванні виплат працівникам є штатний розпис, який надає інформацію про кількість працівників за посадами і кваліфікаційними розрядами та, відповідно, визначає граничний розмір фонду оплати праці.

Перелік можливих для нарахування винагород передбачається у

положеннях про оплату праці, про соціальний пакет, про преміювання, про правила користування мобільним зв'язком та про охорону праці.

Окрім того, положення про оплату праці може наводити перелік документів, що слугують підставою для нарахування винагород працівникам на конкретному підприємстві та передбачати застосування власних розробок щодо обліку розрахунків з працівниками.

При цьому, положення про охорону праці захищає права персоналу на створення безпечних умов праці та гарантує здійснення заходів, направлених на мінімізацію впливу шкідливих факторів у разі їх існування.

Відповідно, дане положення передбачає безоплатну видачу працівникам лікувально-профілактичного харчування, спеціального одягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту, м'яких та знешкоджувальних засобів; здійснення додаткових виплат працівникам, які потерпіли внаслідок нещасного випадку чи професійного захворювання, із включенням цієї частини витрат підприємства на охорону праці до поточних виплат працівникам [72, С. 211].

На нашу думку для надання обліковим даним оперативності можна ввести в окремі типові форми первинних документів додаткові графи у вигляді блоку оперативної бухгалтерської інформації.

Це допоможе приймати більш ефективні рішення в ході виробничого процесу та дасть змогу здійснювати відповідні розрахунки з працівниками [59, С. 45].

Документування оплати праці можна охарактеризувати як письмове свідчення про здійснення господарської операції, що надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку.

Для документування розрахунків з оплати праці існує велика кількість документів, кожен з яких має певні особливості у його заповненні, тому при їх фіксації бухгалтеру потрібно бути дуже уважним.

Варто наголосити, у зв'язку зі змінами в законодавстві, які час від часу змінюють свої вимоги щодо тих чи інших документів потрібно постійно

слідкувати, для уникнення розбіжностей.

Також за допомогою фіксації даних в документах бухгалтер та керівник контролює та володіє певною інформацією та змінами які відбуваються на протязі звітних періодів на підприємстві в частині оплати праці.

Однією з умов правильної організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є чітке документування всіх операцій та подій.

Перш за все, слід зазначити, що облік розрахунків з оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак» ведеться за допомогою програми 1С. Бухгалтерія.

На нашу думку, це є значною перевагою, адже використання автоматизованої форми дозволяє заощадити час бухгалтера, вести аналітичний облік, а також максимально скоротити кількість арифметичних помилок.

До первинних документів з обліку заробітної плати на ТОВ «Сервіс–Трак» відносять наказ на прийняття на роботу працівника, наказ про звільнення, наказ про переведення на іншу посаду, особова картка працівника підприємства, заяви на відпустку, накази про заміщення, преміювання, лікарняні листи, заяви про надання матеріальної допомоги, повідомлення про стягнення штрафів, виконавчі листи, платіжні відомості.

Основним документом для нарахування заробітної плати на ТОВ «Сервіс–Трак» з обліку виходу на роботу і відпрацьованого часу є Табель обліку робочого часу (ф. №64), який складається протягом місяця окремо у виробничому та адміністративному підрозділі відповідальними особами, а потім передається до бухгалтерії для подальшого перенесення даних у програму.

Для того щоб виплатити відпустку на досліджуваному підприємстві, необхідно оформити відпустку.

Факт надання працівнику підприємства відпустки підтверджується наказом, який на основі заяви працівника зіставлений по формі №П–3, затвердженої наказом Державної служби статистики України від 05.12.2008р.

№489 [59].

Для нарахування відпускних на ТОВ «Сервіс–Трак» програма використовує документ «Начисление отпуска», в якому вказується дата відпустки та працівник, що йде у відпустку.

Програма автоматично розраховує середню заробітну плату працівника, виходячи з доходу за останні 12 місяців та відображає суму нарахування окремо за кожний місяць (якщо перебування у відпустці захопило два місяці).

Якщо працівник перебував на лікарняному, то бухгалтер за допомогою програми створює документ «Начисление по больничному листу», який передбачає розрахунок середньої заробітної плати, виходячи з суми доходу за останні 6 місяців.

У документі відображається нарахування лікарняних окремо за кожним лікарням листом та залежно від того за чий рахунок у майбутньому вони будуть сплачені (за рахунок організації чи фонду соціального страхування).

Після введення всіх первинних документів щодо нарахування за звітний місяць, дані за документами порівнюються з даними табеля. Відхилення даних уточнюється та виправляються.

Для нарахування суми заробітної плати в програмі використовується документ «Начисление зарплаты», а для виплати – «Зарплата к выплате».

Після проведення остаточного розрахунку за звітний період на підприємстві формуються платіжні та розрахунково–платіжні відомості, а також відомості на виплату грошей.

Після виконаних проведень у програмі можна сформувавши Оборотно–сальдову відомість за рахунком (в даному випадку 66).

Аналітичний облік розрахунків за неотриману у встановлений термін суму з оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак» ведеться у Реєстрі депонованої заробітної плати.

Варто вказати, що синтетичний облік розрахунків з оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак» ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами

працівникам».

За кредитом рахунку відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати.

За дебетом рахунку – виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності, тощо; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати; утримання податку з доходів фізичних осіб, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам.

З 2012 року увійшов у дію новий План рахунків для підприємств, який передбачає висвітлення лише синтетичних рахунків, що стосується аналітики, то тут право вибору надається самому підприємству.

На ТОВ «Сервіс–Трак» створені два субрахунки до 66 рахунку, а саме:

661 – «Розрахунки за виплатами працівникам»;

662 – «Депонована заробітна плата».

Враховуючи даний вибір субрахунків, слід зазначити, що суттєвим недоліком можна вважати віднесення всіх нарахувань, зокрема таких, як допомога по тимчасовій непрацездатності, допомога при народженні дитини, допомога на поховання, матеріальна допомога, сума вихідної допомоги при припиненні трудового договору та інші. на 661 субрахунок 66 рахунок.

Приведемо приклад розрахунку заробітної плати за першу й другу половину місяця. А також покажемо відображення в обліку її нарахування та виплату.

Розглянемо розрахунок та виплату заробітної плати директора підприємства, шиномонтажнику та слюсарям.

Таблиця 2.8 – Кореспонденція рахунків з обліку нарахування виплат працівникам підприємства ТОВ «Сервіс–Трак»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Нараховано заробітну плату працівникам основного виробництва	23	661	120270,22
2	Нараховано заробітну плату загальновиробничому персоналу	91	661	20000,00
3	Нараховано заробітну плату адміністративному персоналу	92	661	49000,00
4	Виплачено заробітну плату працівникам	661	311	199470,00

Також на підприємстві ведеться облік відрахувань на соціальні заходи, до яких належать:

- відрахування на пенсійне забезпечення;
- відрахування у Фонд соціального страхування на випадок непрацездатності;
- страхові внески на випадок безробіття;
- відрахування на індивідуальне страхування персоналу підприємства;
- відрахування на інші соціальні заходи.

Збір на соціальні заходи сплачується за рахунок Фонду соціального страхування України. Нагляд за його фінансовою діяльністю здійснює наглядова рада Фонду соціального страхування України.

Кошти обов'язкового соціального страхування на випадок безробіття зараховуються на окремий рахунок Державного бюджету України.

Таблиця 2.9 – Кореспонденція рахунків з обліку відрахувань на соціальні заходи на ТОВ «Сервіс–Трак»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Внески на соціальні заходи апарату управління(працівники, 22%)	92	651

Продовження таблиці 2.9

1	2	3	4
2	Внески на соціальні заходи загальновиробничого персоналу (працівники, 22%)	91	651
3	Внески на соціальні заходи виробничого персоналу (працівники, 22 %)	23	651
4	Внески на соціальні заходи виробничого персоналу (інваліди, 8,41%)	91/92	663
5	Оплата лікарняних (перші 5 днів)	91/92	663
6	Оплата лікарняних (з 6 дня за рахунок фонду)	378	663

Утримання на ТОВ «Сервіс–Трак»: податок на доходи фізичних осіб (18 %); військовий збір (3 %), аліменти. Податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) – загальнодержавний податок, що стягується з доходів фізичних осіб (громадян – резидентів) і нерезидентів, які отримують доходи з джерел їх походження в Україні (та за її межами для резидентів).

Таблиця 2.10 – Кореспонденція рахунків з обліку утримань із заробітної плати на ТОВ «Сервіс–Трак»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Відображень утримань з заробітної плати працівників:		
	– ПДФ (18%)	661	641
	– ПДФ з лікарняних	663	641
	– Військовий збір (3%)	661/663	642
	– Аліменти	661	685

Отже, у ході проведеного дослідження нами було з'ясовано, що на досліджуваному підприємстві всі операції пов'язані із розрахунками з оплати праці підтверджуються необхідними первинними документами, визначеними чинним законодавством. Основним рахунком, що використовується для обліку розрахунків з оплати праці є рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Щодо аналітичного обліку, то він на підприємстві ведеться у розрізі виду виплат працівникам. Основним недоліком аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам є віднесення усіх виплат працівникам на 661 субрахунок.

2.3 Пропозиції щодо удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві

За сучасних умов розвитку суспільства питання оплати праці дедалі більше привертає увагу практиків. Заробітна плата має важливе значення у процесі відтворення суспільного продукту, є одним із головних чинників ефективності економіки.

Вивчення методології та організації оплати праці постійно перебуває у полі зору науковців та практиків.

Слід зазначити, що діюча нормативно–правова база, що регулює питання оплати праці змінюється, тому методологія та організація обліку розрахунків з оплати праці потребують вдосконалення та доопрацювання.

Розглянувши організацію обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» слід відзначити, що на сьогоднішній день вона має певні недоліки, тому для вдосконалення організації системи оплати праці на досліджуваному підприємстві необхідно вжити ряд заходів.

Ефективність праці залежить від правильно організованої системи заробітної плати, яка є основним джерелом доходів працівників.

Подальше удосконалення існуючої на підприємстві системи оплати праці, спрямоване на підвищення її продуктивності та збільшення обсягів виробництва пропонуємо, щоб відбувалося з урахуванням наступних принципів:

- максимальна самостійність підприємства в питаннях організації і оплати праці;
- випереджаючі темпи росту продуктивності праці в порівнянні з темпами росту заробітної плати;
- матеріальна зацікавленість працівників у зростанні продуктивності праці;
- забезпечення раціонального співвідношення в оплаті складної та

простої, розумової і фізичної праці;

– забезпечення соціального захисту працівників за допомогою внутрішніх гарантій підприємства та держави.

Основними проблемами оплати праці на досліджуваному підприємстві можна вважати не виправдане зближення рівнів оплати праці фахівців та інших категорій працівників, про що нам свідчать дані особових рахунків та Табелів обліку використання робочого часу. Розраховуючи заробітну плату за лютий місяць ми зіткнулися з тим, що оклад слюсаря підприємства менший за встановлений розмір заробітної плати прибиральниці, що, на нашу думку, не зовсім доречно, адже працю економіста можна вважати більш складною та відповідальною.

Тобто можна говорити про те, що на досліджуваному підприємстві досить слабка матеріальна зацікавленість у підвищенні кваліфікації через незначні розбіжності в рівнях окладів працівників різної кваліфікації.

Крім вищезазначеного, слід зазначити недостатню стимулюючу роль премій, надбавок і всієї преміальної системи.

Очевидним є те, що при достатньому матеріальному заохоченні зростають показники продуктивності праці, що призводить до збільшення обсягів виробленої продукції, збуту, чистого доходу від реалізації, і, як наслідок, кінцевої мети діяльності будь-якого підприємства – отримання прибутку.

Тобто, ТОВ «Сервіс–Трак» має переглянути схему посадових окладів, а також діючу систему преміювання на підприємстві.

Крім вищезазначеного, з метою стимулювання працівників підприємства до якісної та кількісної праці пропонуємо пов'язати матеріальне стимулювання зі збільшенням обсягів продажів, а також підвищити відповідальність працівників за виробничі похибки, упущення та порушення трудової дисципліни. Таким чином, керівництво створить умови для більш продуктивної праці, адже працівники будуть усвідомлювати, що від кількості та якості їхньої праці залежить і розмір їхнього заробітку,

премій за роботу.

Потрібно розробити та затвердити на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» графік документообігу первинних документів з обліку розрахунків з оплати праці, який міг би посилити систему внутрішнього контролю на підприємстві. Графік документообігу дозволить оптимізувати шляхи обробки первинного документа від початку його створення до передачі в архів, окреслити терміни обробки первинних документів щодо обліку розрахунків з оплати праці.

Графік документообігу повинен бути обов'язковим додатком до наказу про облікову політику підприємства, а його використання контролюватися головним бухгалтером підприємства. Запропонована форма графіку документообігу первинних документів з обліку оплати праці на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» наведена у таблиці 2.11.

Таблиця 2.11 – Графік документообігу первинних бухгалтерських документів

№ з/п	Назва документу	Ким складено	Документи на основі яких складається	Період складання	Місце передачі	Місце зберігання
1	2	3	4	5	6	7
1	Табель обліку використання робочого часу	відділ бухгалтерії	Табельний облік листи непрацездат., довідки	Щоденно в робочі дні	Бухгалтерія	Бухгалтерія
2	Наказ про прийняття на роботу	відділ бухгалтерії	Заява працівника	Не пізніше першого робочого дня	Бухгалтерія	Бухгалтерія
3	Особова картка	відділ бухгалтерії	Наказ про прийняття працівника, анкетні дані працівника	Одразу після прийняття працівника	Бухгалтерія	Бухгалтерія
4	Штатний розклад	відділ бухгалтерії	Тарифно–кваліфікаційний довідник робіт та професій, тарифна сітка, організаційна структура	На дату створення організації та введення змін	Бухгалтерія	Бухгалтерія

Продовження табл. 2.11

1	2	3	4	5	6	7
5	Наказ про переведення на іншу роботу	відділ бухгалтерії	Заява працівника	При переводі працівника	Бухгалтерія	Бухгалтерія
6	Наказ про надання відпустки	відділ бухгалтерії	Заява працівника	За три дні до початку відпустки	Бухгалтерія	Бухгалтерія
7	Графік відпусток	відділ бухгалтерії	Заява працівника	Щорічно не пізніше 5 січня	Бухгалтерія	Бухгалтерія
8	Наказ про припинення трудового договору	відділ бухгалтерії	Заява працівника	Не пізніше останнього робочого дня	Бухгалтерія	Бухгалтерія
	Розрахунково-платіжна відомість	відділ бухгалтерії	Табель обліку використання робочого часу	За три дні до виплати заробітної плати	Бухгалтерія	Каса
	Платіжна відомість	відділ бухгалтерії	Розрахункова відомість	За день до видачі зарплати	Каса	Каса

Що стосується синтетичного обліку розрахунків з оплати праці, то він на ТОВ «Сервіс–Трак» ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Рахунок 66 є рахунком 6 класу «Поточні зобов'язання». Він є пасивним, балансовим, розрахунковим.

На рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» ведеться узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці за всіма видами заробітної плати, премій та допомог, а також розрахунки за неодержану працівниками у встановлений термін суму заробітної плати.

Зважаючи на новий план рахунків бухгалтерського обліку, який не передбачає субрахунків, досліджуване підприємство має право самостійного вибору субрахунків.

На досліджуваному підприємстві використовуються наступні субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;
- 662 «Розрахунки з депонентами».

Об'єднавши різні погляди та зважаючи на проблеми обліку розрахунків з оплати праці пропонуємо ТОВ «Сервіс–Трак» удосконалити аналітичний облік, змінивши субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Відкриття нових субрахунків вважаємо доречним, адже це дозволить підприємству більш широко вести аналітичний облік, надасть більш детальну інформацію з розрахунків за виплатами працівникам для прийняття управлінських рішень, посилить контроль за використанням фонду оплати праці. Методика обліку розрахунків за виплатами працівникам наведена на рисунку 2.6.

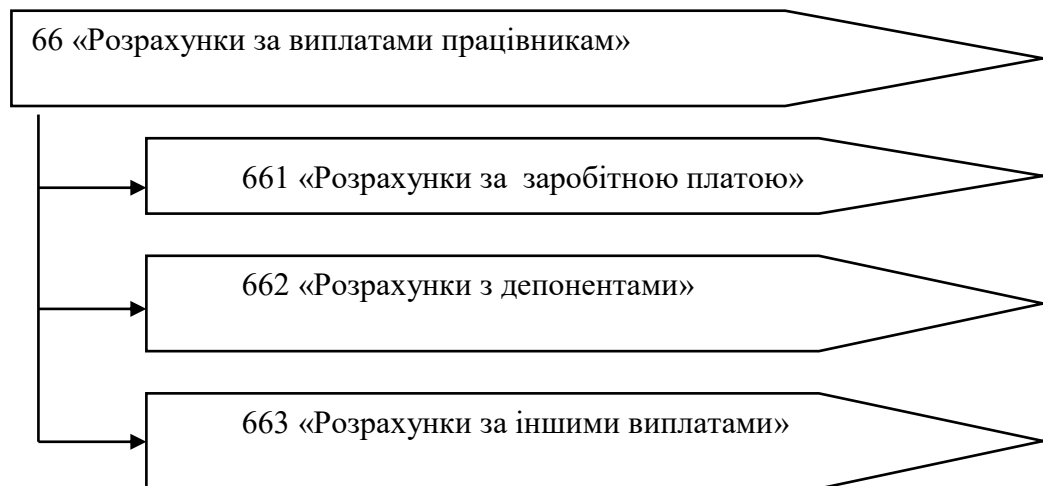


Рисунок 2.6 – Методика обліку розрахунків за виплатами працівникам

На субрахунку 661 «Розрахунки за основною заробітною платою» пропонуємо вести облік фактично нарахованої заробітної плати за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (часу, посадових обов'язків).

На субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» повинні обліковуватися доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів у розмірах, передбачених діючим законодавством:

- кваліфікованим працівникам, що зайняті на особливо

відповідальних роботах, за високу кваліфікаційну майстерність;

- керівникам, спеціалістам за високі досягнення в праці або виконання особливо важливих завдань;
- за володіння іноземними мовами;
- за сумісництво професій;
- за роботу у вихідні дні;
- премії робітникам, керівникам, спеціалістам та іншим службовцям за виробничі результати;
- суми відшкодувань втраченого заробітку через тимчасову втрату працездатності.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» пропонуємо вести облік видів нарахувань, що не входять до фонду оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак», а саме:

- нарахувань допомоги по тимчасовій непрацездатності;
- допомоги при народженні дитини;
- допомоги на поховання;
- матеріальної допомоги;
- одноразової допомоги працівникам, які виходять на пенсію;
- суми вихідної допомоги при припиненні трудового договору.

Крім вищезазначених субрахунків доцільним вважаємо залишити субрахунок, на якому можна вести облік розрахунків за неотриману у встановлений термін суму з оплати праці (облік депонованої заробітної плати) – 664 «Депоновані виплати».

Отже, розглянувши шляхи удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак» можна зробити висновки щодо необхідності введення певних змін на підприємстві.

Перш за все слід відзначити, що підприємство потребує перегляду схеми посадових окладів, отже спостерігається ситуація невиправданого зближення рівнів оплати праці фахівців з іншими категоріями працівників.

Удосконалення вимагає система матеріального стимулювання на

підприємстві, щоб не виникло ситуації плинності кадрів. Це можливо здійснити шляхом перегляду існуючої системи преміювання на підприємстві.

З метою правильного відображення інформації на рахунках бухгалтерського обліку, розширення аналітичного обліку та посилення контролю розрахунків з оплати праці нами було запропоновано дещо змінити існуючі субрахунки до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» та ввести нові субрахунки у дію.

З метою надання внутрішньогосподарському обліку оплати праці оперативного характеру встановлений у П(С)БО 26 «Виплати працівникам» порядок визнання окремих видів зобов'язань за виплатами працівникам на дату балансу (пункти 7–8, 11–12, 15, 16 та 31), міжнародна й вітчизняна практика обліку дозволяє запропонувати нові рахунки і субрахунки до Плану рахунків і внести певні зміни до методики обліку розрахунків з оплати праці та інших виплат працівникам, що дозволить збільшити аналітичність отриманих результатів та спростити процес моніторингу зобов'язань перед працівниками підприємства (табл. 2.12).

Таблиця 2.12 – Порівняння чинних і запропонованих рахунків обліку виплат працівникам, що узгодженні з нормами П(С)БО 26 та потребами облікової практики

За Планом рахунків	Пропоновані автором
1	2
У складі забезпечень виплат працівникам (поточних і довгострокових)	
471 «Забезпечення виплат відпусток»; 472 «Додаткове пенсійне забезпечення»	471 «Забезпечення виплат відпусток та іншого невідпрацьованого часу»; 472 «Забезпечення премій і заохочувальних виплат»; 473 «Забезпечення виплат за програмами звільнення»; 474 «Забезпечення інших довгострокових виплат працівникам»
У складі довгострокових зобов'язань	
	56 «Довгострокові виплати працівникам» : 561 «Винагороди за програмами із визначеною виплатою»; 562 «Відстрочені виплати працівникам»

Продовження таблиці 2.12

1	2
У складі поточних зобов'язань	
66 «Розрахунки за виплатами працівникам»: 661 «Розрахунки за заробітною платою»; 662 «Розрахунки за депонентами»; 663 «Розрахунки по іншим виплатами»	66 «Поточні виплати працівникам» : 661 «Розрахунки з оплати праці»; 662 «Виплати за державним соціальним страхуванням»; 663 «Інші поточні виплати працівникам»; 664 «Депоновані виплати»
Примітка. У П(С)БО 26 «Виплати працівникам» не йдеться про пенсійне забезпечення, а визначено категорію виплат по закінченню трудової діяльності, однією із складових якої згідно з міжнародним досвідом є пенсійні програми.	

Розкриємо зміст інформації, що формується на кожному із рекомендованих субрахунків: 471 «Забезпечення виплат відпусток та іншого невідпрацьованого часу» – виплати за невідпрацьований час, що підлягають накопиченню (оплата відпусток, компенсації за невикористану відпустку, накопичувані відгули); 472 «Забезпечення премій і заохочувальних виплат» – премії та інші заохочувальні виплати, що будуть виплачені у майбутньому (щорічні премії за результатами року, за вислуги років); 477 «Забезпечення виплат за програмами звільнення» – виплати при звільненні, передбачені офіційною програмою звільнення (у випадку визначеної чисельністю працівників, які приймуть пропозицію про добровільне звільнення); 478 «Забезпечення інших довгострокових виплат працівникам».

Інші довгострокові виплати працівникам (компенсації за період тривалої відсутності чи непрацездатності, з нагоди ювілеї та ін.); 561 «Винагороди за програмами із визначеною виплатою» – виплати по закінченні трудової діяльності за програмами виплат із визначеною виплатою (пенсійні програми, страхування життя, медичне обслуговування тощо); 562 «Відстрочені виплати працівникам» – виплати при звільненні, виплати інструментами власного капіталу підприємства та інші виплати, які не підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, в якому працівник виконував відповідну роботу; 662 «Виплати за державним соціальним страхуванням» – виплати за державним соціальним страхуванням, що провадяться на підприємстві (допомога з

тимчасової непрацездатності за кошти відповідних фондів та за рахунок підприємства, допомога по догляду за дитиною тощо).

З метою контролю дотримання основних вимог щодо оподаткування й обліку розрахунків з оплати праці (визначення бази оподаткування податком з доходів фізичних осіб (далі – ПДФО) і відрахування до пенсійного фонду, застосування податкової соціальної пільги та формування кореспонденцій рахунків) їх аналітичний облік рекомендовано здійснювати у системі таких рахунків: 6611 «Заробітна плата», 6612 «Натуральна заробітна плата», 6613 «Виплати за цивільно–правовими договорами», 6614 «Зарплатні додаткові блага».

Обґрунтовано доцільність уточнення сутності елемента витрат «Витрати на оплату праці» з позиції її відповідності новим методологічним вимогам до обліку економічно однорідних витрат на виплати працівникам згідно з П(С)БО 26 та з урахуванням норм трудового законодавства.

Пропонується назвати елемент витрат і відповідний йому рахунок 81 «Витрати на виплати працівникам» із введенням до цього рахунку субрахунків :811 «Виплати, пов’язані з оплатою праці», 812 «Виплати, пов’язані з тимчасовою непрацездатністю», 813 «Виплати по закінченню трудової діяльності», 814 «Виплати при звільненні», 815 «Виплати інструментами власного капіталу», 816 «Інші виплати працівникам».

Наступним висновком, до якого дійшли при вивченні економічної літератури з’ясовано, що існує широкий спектр методів оцінки посад. Магістрантом розроблено методологічні засади для визначеності рівня оплати праці, за яких пропонується враховувати не лише результати оцінки робіт, але й результати аналізу ринку (рисунок 10). Проведення проілюстрованих заходів, передбачає чотири етапи: вибір критеріїв оцінки або компенсаційних факторів; виявлення пріоритетності (вагомості) факторів; створення єдиної шкали (рівнів) для оцінки посад; оцінки посади за факторами та потребує від системи оцінки не тільки врахування кваліфікаційного рівня працівників, але й їх особистих характеристик,

спрямованість на стратегічні цілі підприємства та ін.

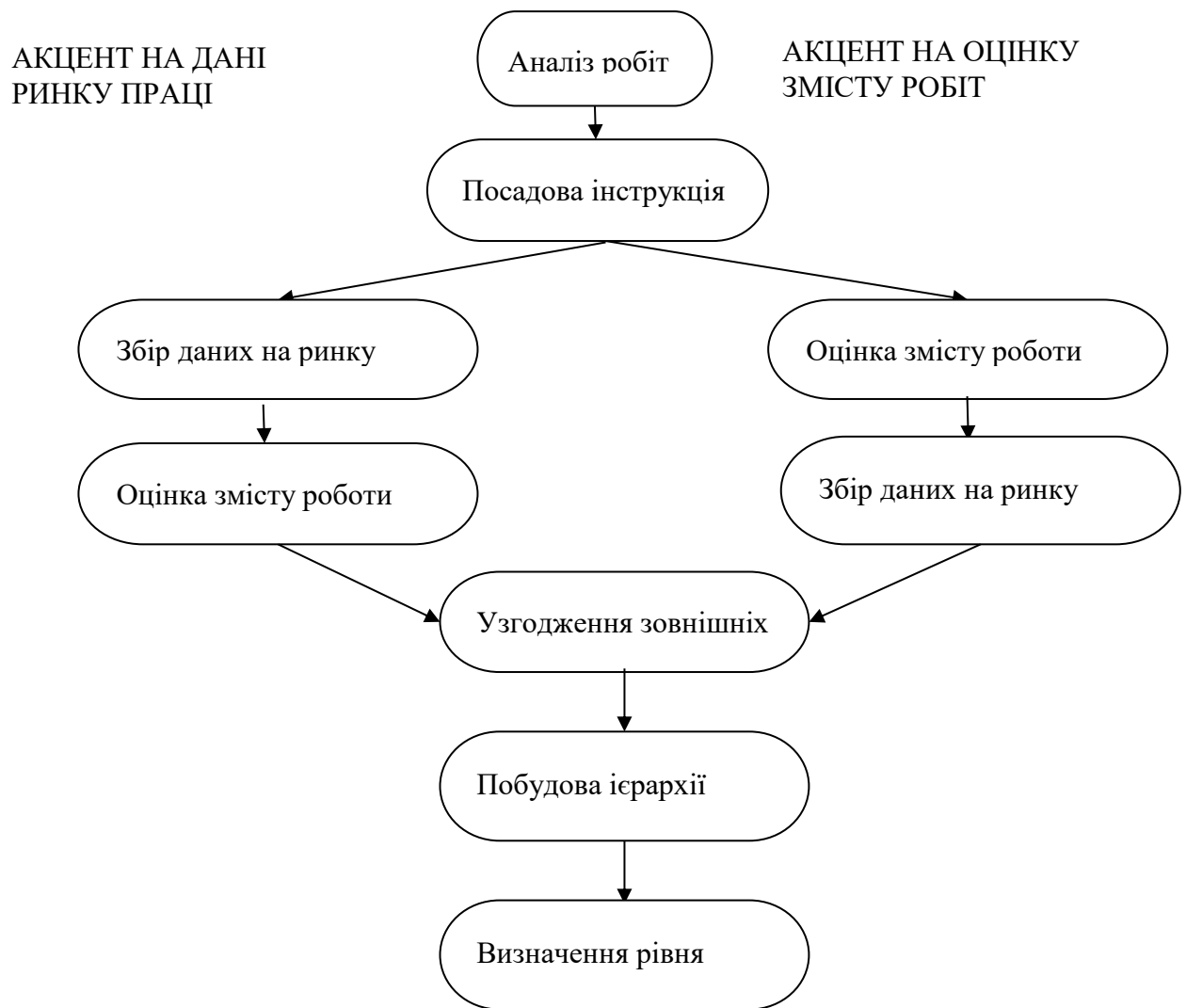


Рисунок 2.7 – Методологічні заходи оцінки посад

Отже, запропоновані рекомендації дозволили з'ясувати економічну сутність оплати праці в умовах реформування національної системи оплати праці й бухгалтерського обліку та звітності. Оцінка посад необхідна для того, щоби встановити цінність посади, як всередині підприємства, так і за її межами та сприяти процесам управління персоналом.

Щодо рекомендацій й окремих прийомів класифікації сучасних систем оплати праці можна використовувати для ґрунтовнішого підбору системи оплати праці відповідно до умов конкретного підприємства, що стане

підставою для успішного його функціонування.

Таблиця 2.13 - Удосконалена класифікація сучасних систем оплати праці

Класифікаційна організація	Система оплати праці
I. Спосіб оцінки кількості праці	відрядна, почасова, комбінована
II. Форма виразу і оцінки результатів праці	індивідуальна, колективна
III. Кількість показників, що характеризують результати праці	одно факторна (проста), багатофакторна (складна)
IV. Характер впливу працівника на результати праці	пряма, непряма
V. Характер розподілу фонду оплати праці	тарифна, грейдова, безтарифна, змішана
VI. Цільове призначення	заохочувальна, гарантуюча, примусова
VII. Характер зростання оплати праці	пропорційна, прогресивна, регресивна

Дослідження зарубіжного досвіду оплати праці показало, що в країнах з розвинутою економікою накопичено значний досвід формування систем оплати праці, спрямованих на підвищення ефективності виробництва, проте не можна його механічно, не адаптувавши, переносити на українські підприємства. Проте, попри розбіжності в економічній та нормативно-правовій ситуації, вважаємо за доцільне, при розробці систем оплати праці на вітчизняних підприємствах використовувати певні елементи зарубіжного досвіду, а саме: оцінку робіт та заслуг для організації внутрішньо фірмової диференціації заробітної плати; застосування системи участі працівників у прибутках; встановлення чіткої залежності заробітної плати від результатів праці, формування зацікавленості працівників у кінцевих результатах діяльності, що дозволить забезпечити стимулюючий або мотиваційний ефект оплати праці.

Наступним важливим питання є внутрішньогосподарський контроль, дану функцію на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» виконує директор, що на нашу думку, є не досить доречним, адже його основним посадовим

обов'язком є спілкування та укладання договорів з діловими партнерами та вирішення фінансових питань.

З метою удосконалення внутрішнього контролю за здійсненням ефективної діяльності підприємства, для здійснення аналізу й оцінки достовірності, повноти та правильності організації бухгалтерського обліку на підприємстві, забезпеченням збереження активів, пропонуємо створити службу внутрішньогосподарського контролю. При цьому пропонуємо працівнику служби внутрішньогосподарського контролю відповідний перелік фактографічної та нормативно–правової інформації.

Таблиця 2.14 – Фактографічна інформація, що використовується під час контролю трудових ресурсів і операцій щодо оплати праці

№ з/п	Назва документу	Зміст інформації	Використання інформації у процесі контролю
1	2	3	4
1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Порядок зарахування на роботу постійних, тимчасових, сезонних працівників	Контроль приймання працівників на роботу, дотримання трудового законодавства
2	Особова картка	Професійна і соціальна характеристика працівника	Перевірка якісних показників працівників
3	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу	Порядок переміщення робітників у межах підприємства	Перевірка дотримання трудового законодавства
4	Наказ про надання відпустки	Облік використання відпусток	Те ж саме
5	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору	Порядок припинення трудових відносин із працівниками	Контроль використання часу
6	Табель обліку використання робочого часу	Щоденний облік використання робочого часу	Контроль використання робочого часу
7	Розрахунково–платіжна відомість	Порядок нарахування і видачі заробітної плати працівникам	Контроль оплати праці
8	Особові рахунки працівників	Облік заробітної плати працівника за весь період роботи на підприємстві	Контроль обліку праці й її оплати

Продовження таблиці 2.14

1	2	3	4
9	Відомості аналітичного і синтетичного обліку за рахунком 66	Облік заробітної плати (оплати праці) і розрахунків з робітниками і службовцями	Контроль використання заробітної плати (оплати праці) і розрахунків із робітниками і службовцями

Створення служби внутрішнього контролю дозволить на ТОВ «Сервіс–Трак» підвищити інформаційний потенціал, забезпечити знання всіх тонкощів діяльності, а що стосується розрахунків з оплати праці – то здійснити перевірку правильності ведення обліку цієї ділянки.

Отже, основною метою діяльності підприємства реалізація економічних, соціальних, професійних і творчих інтересів підприємця і працівників, отримання прибутку від діяльності по задоволенню суспільних потреб, напрямки і форми якої визначаються чинним законодавством та Статутом.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність ґрунтується на таких принципах : обачності, повноти висвітлення, автономності, послідовності, безперервності нарахування та відповідності доходів і витрат, історичної собівартості, єдиного грошового вимірника та періодичності.

Для документування розрахунків з оплати праці існує велика кількість документів, кожен з яких має певні особливості у його заповненні, тому при їх фіксації бухгалтеру потрібно бути дуже уважним. Варто наголосити, у зв'язку зі змінами в законодавстві, потрібно постійно слідкувати, для уникнення розбіжностей.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ТОВ «СЕРВІС–ТРАК»

3.1 Аналіз динаміки і структури фонду оплати праці

Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві, рівня продуктивності праці необхідно розглядати в тісному зв'язку із оплатою праці. Із ростом продуктивності праці створюються реальні можливості для підвищення рівня його оплати.

При цьому кошти на оплату праці потрібно використовувати таким чином, щоб темпи росту продуктивності праці випереджали темпи росту його оплати.

Тільки при таких умовах створюються можливості для підвищення темпів розширеного відтворення.

Таким чином, розмір середньої заробітної плати робітника безпосередньо залежить від використання ним робочого часу, досягнутого рівня продуктивності праці і виробітку.

Рівень оплати праці (грошова оплата одного дня) залежить також від загальних результатів господарської діяльності : чим вища продуктивність праці, тим вищий рівень оплати праці робітників.

У свою чергу, підвищення матеріальної зацікавленості працюючих сприяє зростанню трудової активності, кращому використанню робочого часу, зміцненню трудової дисципліни і підвищенню продуктивності праці.

Основними завданнями аналізу фонду оплати праці на підприємствах є:

- визначення суми абсолютної і відносної перевитрати (економії) фонду заробітної плати та виявлення причин, що її зумовили;
- вивчення структури фонду оплати праці, застосування матеріальних

стимулів за високі результати праці;

– визначення резервів, які має підприємство для зменшення витрат на оплату праці і відповідно для підвищення рентабельності його роботи [31, С.651].

У зв'язку з цим насамперед визначаються склад і структура фонду оплати праці підприємства, динаміка цих показників.

Для підвищення матеріальної заінтересованості працюючих у якісних результатах своєї праці використовують різні варіанти заохочувальних розрахунків за проміжні або кінцеві результати праці.

Тому під час аналізу оплати праці з'ясовують, за які показники нараховується додаткова оплата праці, чи зважують при цьому на якість виробленої продукції.

До складу витрат на оплату праці включаються всі витрати підприємства на оплату праці незалежно від джерела фінансування цих виплат [45, С. 152].

Аналіз фонду оплати праці працівників підприємства доцільно розпочинати з дослідження структури ФОП за 2018–2020 роки.

Аналіз структури фонду оплати праці на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» наведені у таблиці 3.1. Цей аналіз полягає у визначенні питомої ваги кожного виду доплат у загальному фонді оплати праці. При цьому був використаний: «Звіт з праці» за 2018–2020 роки.

Таблиця 3.1 Структура ФОП на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» за 2018–2020 роки

Роки	Фонд оплати праці, тис. грн.	у тому числі, у					
		фонд основної заробітної плати		фонд додаткової заробітної плати		Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	тис. грн.	%
2018	3371,1	2292,348	68	1045,04	31	33,711	1
2019	3994,5	2776,178	69,5	1198,35	30	19,973	0,5
2020	3582	2500,236	69,8	1056,69	29,5	25,074	0,7

Кошти на оплату праці являють собою представлену у грошовій формі частину національного доходу, який надходить в особисте споживання робітників, розподілений згідно з кількістю і якістю затраченої ними праці. Щоб не допустити перевитрат фонду оплати праці необхідно систематично аналізувати його використання. Для цього необхідно проводити, як періодичний (по даним звітності), так і оперативний аналіз. Основними його завданнями є вивчення даних про витрачання ФОП в цілому по підприємству, виробничому персоналу та по окремим категоріям робітників, вивчення розмірів і динаміки засобів заробітної плати окремих категорій працюючих, об'єктивна оцінка використання ФОП показниках заробітної плати..

В результаті такого аналізу можна зробити висновок, що на протязі 2018–2020 роках найбільша частка ФОП займає основна заробітна плата, відповідно: 68%, 69,5%, 69,8%. При цьому спостерігається позитивна динаміка. Так в 2020 році частка основної заробітної плати збільшилась в порівнянні з 2018 році на 1,8%, що свідчить з одного боку – збільшення виплат основної заробітної плати, а з іншого боку – зменшення виплат додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Нижче подано графічне зображення структури фонду заробітної плати за 2018, 2019 та 2020 роки (відповідно рисунок 3.1; 3.2; 3.3):

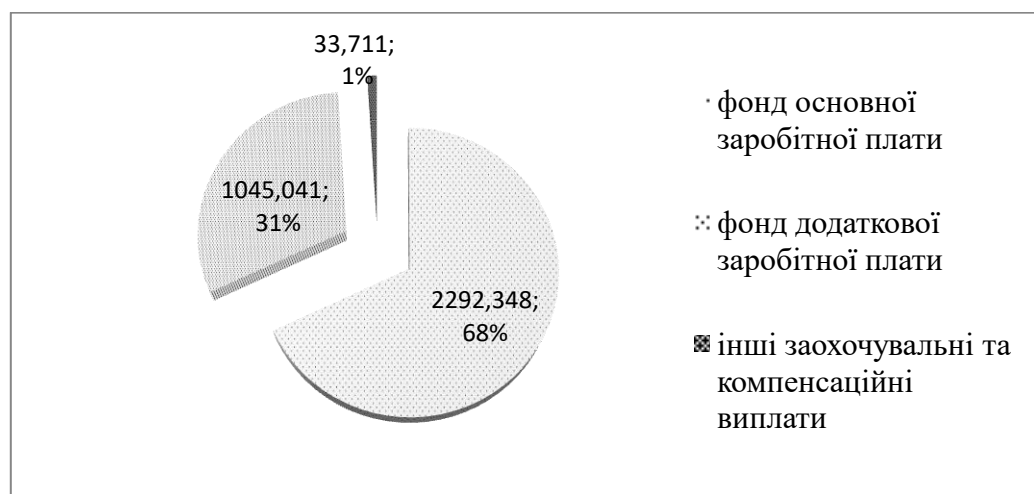


Рисунок 3.1 – Структура фонду оплати праці за 2018 рік (тис. грн.)

Розглянувши рисунок 3.1 видно, що виплати основної заробітної плати в 2018 році склали 2292.384 тис. грн. або 68%, абсолютна сума виплат додаткової заробітної плати склала – 1045,04 тис. грн. або 31%, а інші заохочувальні та компенсаційні виплати – 33,711 тис. грн. або 1%.

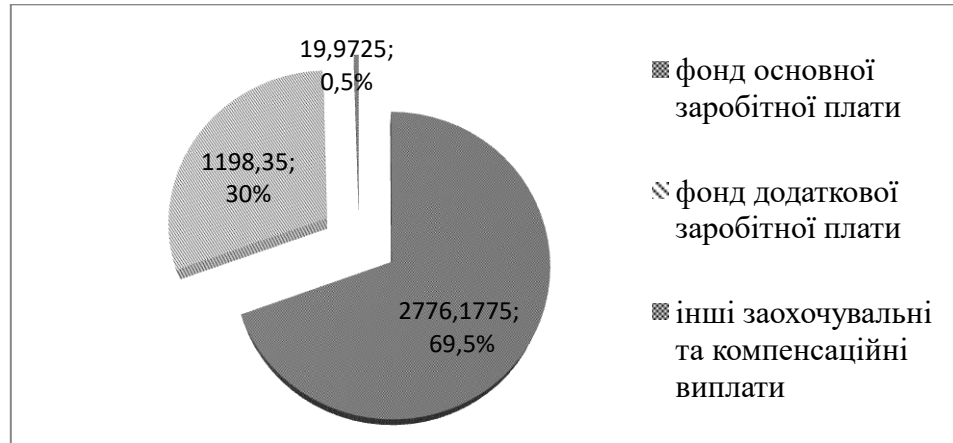


Рисунок 3.2 – Структура фонду оплати праці за 2019 рік (тис. грн.)

Розглянувши рисунок 3.2 видно, що виплати основної заробітної плати в 2019 році склали 2776,178 тис. грн. або 69,5%, абсолютна сума виплат додаткової заробітної плати склала – 1198,35 тис. грн. або 30%, а інші заохочувальні та компенсаційні виплати – 19,973 тис. грн. або 0,5 %.

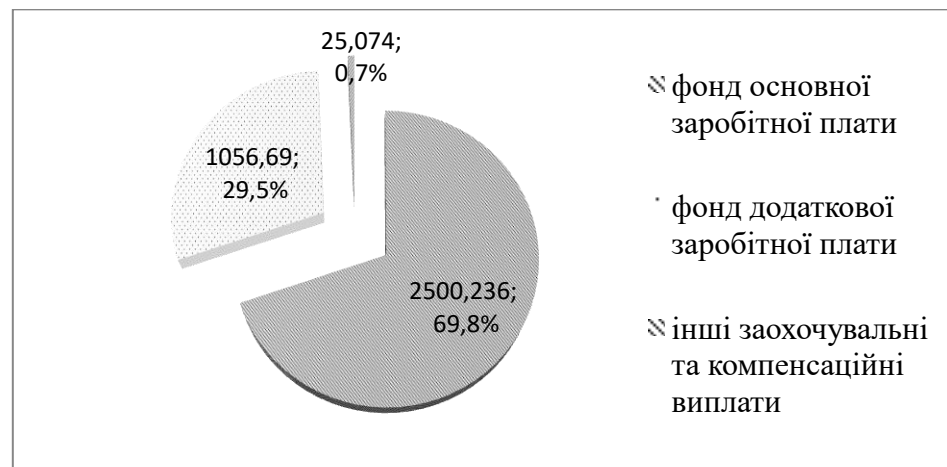


Рисунок 3.3 – Структура фонду оплати праці за 2020 рік (тис. грн.)

Розглянувши рисунок 3.3 видно, що виплати основної заробітної плати в 2020 році склали 2500,236 тис. грн. або 69,8%, абсолютна сума виплат додаткової заробітної плати склала – 1056,69 тис. грн. або 29,5%, а інші заохочувальні та компенсаційні виплати – 25,074 тис. грн. або 0,7 %.

Таблиця 3.2 – Динаміка складу ФОП на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» за 2018–2019 роки

Показники	2018 рік	2019 рік	Відхилення		
	Сума тис. грн.	Сума тис. грн.	Абсолютне відхилення (+,-)	Темп росту (%)	Структура(%)
1.Фонд основної заробітної плати, всього	2292,3	2776,18	483,83	21,106	77,612
2.Фонд додаткової заробітної плати, всього	1045,04	1198,35	153,31	14,67	24,5926
3.Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	33,711	19,973	-13,739	-40,754	-2,204
Фонд оплати праці, всього	3371,1	3994,5	623,4	18,492	100

Таким чином, було встановлено, що питома вага фонду основної заробітної плати в 2019 році на ТОВ «Сервіс–Трак» зросла із 68% до 69,5% у порівнянні з 2018 р. (тобто, на 1,5% або на 483,83 тис. грн.).

Таблиця 3.3 – Динаміка складу ФОП на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» за 2019–2020 роки

Показники	2019 рік	2020 рік	Відхилення		
	Сума тис. грн.	Сума тис. грн.	Абсолютне відхилення (+,-)	Темп росту (%)	Структура(%)
1.Фонд основної заробітної плати, всього	2776,18	2500,24	-275,94	-9,94	66,9
2.Фонд додаткової заробітної плати, всього	1198,35	1056,69	-141,66	-11,821	34,342
3.Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	19,973	25,074	5,102	25,543	-1,237
Фонд оплати праці, всього	3994,5	3582	-412,5	-10,327	100

В той час, як фонд додаткової заробітної плати зменшився з 31% до 30

(тобто, на 1%) , а абсолютна її величина зросла на 153,31 тис. грн..

Також зменшились питома вага інших заохочувальних та компенсаційних виплат з 1% до 0,5% (тобто, на 0,5% або на 13,739 тис. грн.) . Загальний фонд оплати праці в 2019 році збільшився на 623,4 тис. грн. (рис. 3.4).

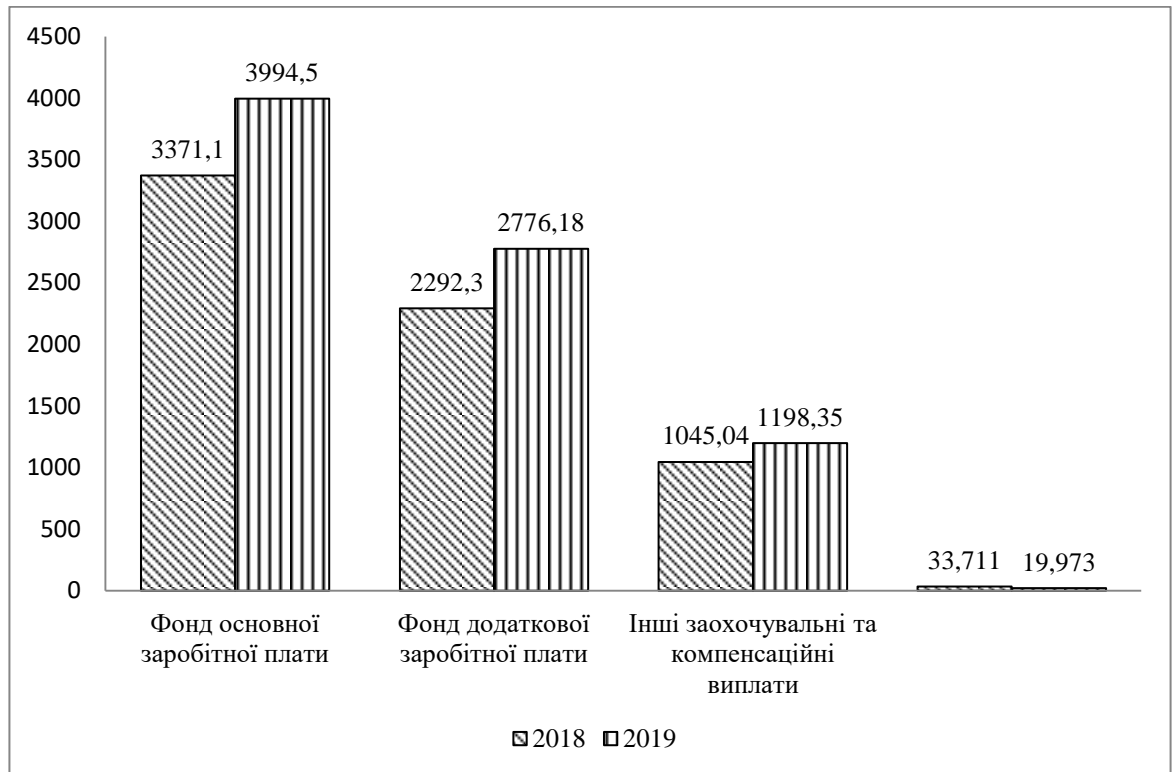


Рисунок 3.4 – Структура і динаміка фонду оплати праці за 2018–2019р.(тис. грн.)

Також видно, що питома вага фонду основної заробітної плати в 2019 році на ТОВ «Сервіс–Трак» зросла із 69,5% до 69,8% у порівнянні з 2018 р. (тобто, на 0,3%), абсолютна її величина зменшилась на 275,942 тис. грн. Також зменшилась питома вага фонду додаткової заробітної плати зменшився з 30% до 29,5% (тобто, на 0,5% або на 141,66 тис. грн.).

Але збільшилась питома вага інших заохочувальних та компенсаційних виплат з 0,5% до 0,7% (тобто, на 0,2% або на 5,1015 тис. грн.). Загальний фонд оплати праці в 2020 році зменшився на 412,5 тис. грн. (рис. 3.5).

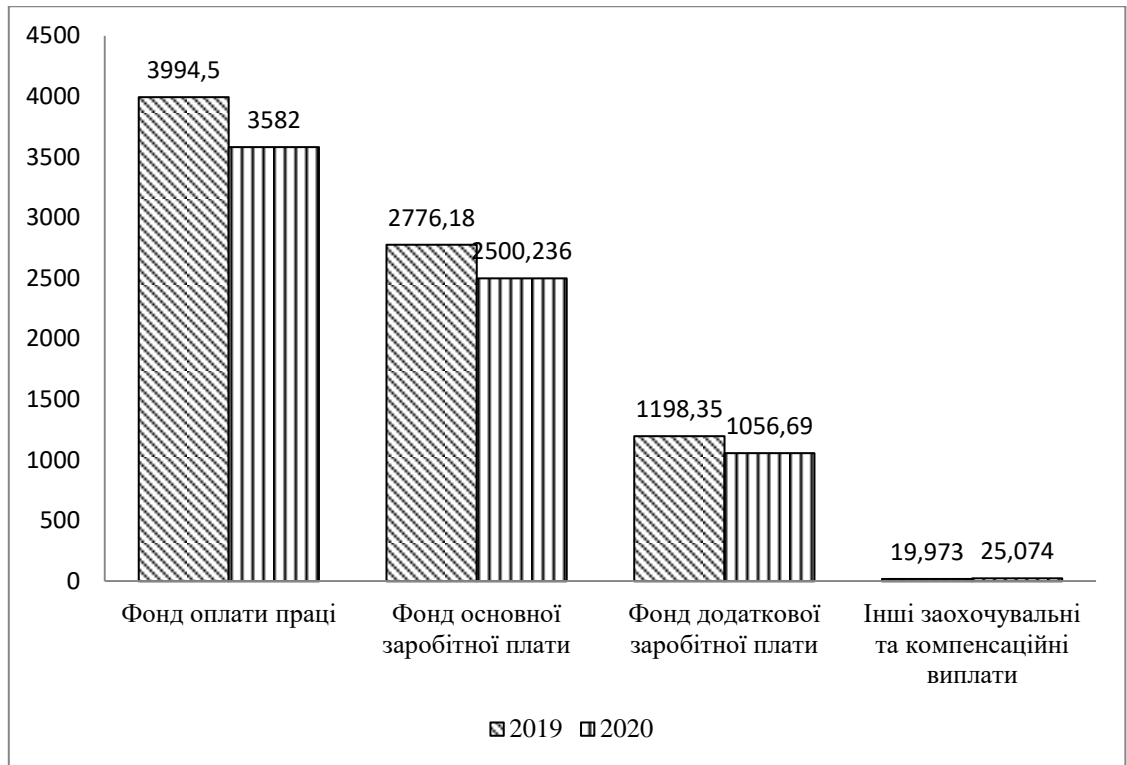


Рисунок 3.5 – Структура і динаміка фонду оплати праці за 2019–2020р.
(тис. грн.)

Розпочинаючи аналіз використання фонду оплати праці, в першу чергу потрібно розрахувати абсолютне та відносне відхилення фактичної його величини від планової.

Абсолютне відхилення ($\Delta\Phi ОП_{абс}$) визначається шляхом порівняння фактично використаних засобів на оплату праці ($\Phi ОП_{ф}$) із плановим фондом оплати праці ($\Phi ОП_{пл}$) в цілому по підприємству, виробничим підрозділам і категоріям працівників (формула 3.1):

$$\Delta\Phi ОП_{абс} = \Phi ОП_{ф} - \Phi ОП_{пл} \quad (3.1)$$

Однак при цьому потрібно враховувати, що абсолютне відхилення саме по собі не характеризує використання фонду зарплати, тому що цей показник визначається без врахування ступеню виконання плану по виробництву продукції [45, С.162].

Відносне відхилення розраховується як різниця між фактично нарахованою сумою заробітної плати та плановим фондом, скоректованим на коефіцієнт виконання плану по виробництву продукції.

При цьому потрібно мати на увазі, що коректується тільки перемінна частина фонду заробітної плати, котра змінюється пропорційно обсягу виробництва продукції.

Це зарплата робітникам за відрядними розцінками, премії робітникам та управлінському персоналу за виробничі результати та сума відпускних, що відповідає частині перемінної зарплати.

Постійна частина оплати праці не змінюється при збільшенні або зменшенні обсягу виробництва (зарплата робітникам по тарифним ставкам, зарплата службовцям за окладами, усі види доплат, оплата праці робітників будівельних бригад, соціальної сфери, сума відпускних) (формула 3.2):

$$\begin{aligned} \Delta \Phi ОП_{від} &= \Phi ОП_{ф} - \Phi ОП_{ск} = \\ &= \Phi ОП_{ф} - (\Phi ОП_{пл.пер.} \times K_{вп}) + \Phi ОП_{пл.пост.}, \end{aligned} \quad (3.2)$$

де $\Delta \Phi ОП_{від}$ – відносне відхилення по фонду зарплати ;

$\Phi ОП_{ф}$ – фактичний фонд зарплати ;

$\Phi ОП_{ск}$ – фонд зарплати плановий, скоректований на коефіцієнт виконання плану по випуску продукції ;

$\Phi ОП_{пл.пер.}$ та $\Phi ОП_{пл.пост.}$ – перемінна та постійна сума планового фонду зарплати ;

$K_{вп}$ – коефіцієнт виконання плану по виробництву продукції [33, С.425].

Щоб охарактеризувати ефективність використання кадрів на підприємстві проаналізуємо використання фондів оплати праці. Для цього використаємо дані «Звіту з праці» та «Звіту підприємства по продукції» за 2019–2020 роки та визначимо основні показники для подальшого аналізу (табл. 3.4).

Таблиця 3.4 – Показники фонду оплати праці за 2019 - 2020 р. (тис. грн.).

Показники	2019 рік	2020 рік
Фонд заробітної плати	3994,5	3582
у тому числі :		
– змінна частина	2776,1775	2500,236
– постійна частина	1218,3225	1081,764
Обсяг виробництва продукції	9536,7	10396,10

Спочатку розрахуємо показники абсолютного та відносного відхилення фонду заробітної плати за 2020 рік. Для цього нам необхідно розрахувати відсоток виконання плану по виробництву продукції. Він складає :

$$K_{en} = 10396,10 / 9536,7 = 1,09$$

Розрахуємо абсолютне та відносне відхилення по фонду оплати праці :

$$\Delta \Phi ОП_{abc} = 3582 - 3994,5 = 412,5 \text{ тис. грн.}$$

З наведеного розрахунку можна побачити, що абсолютне відхилення фонду заробітної плати на ТОВ «Сервіс–Трак» в 2020 році становило 412,5 тис. грн.

$$\Delta \Phi ОП_{eid} = 3582 - (2776,1775 * 1,09 + 1218,3225) = -662,35 \text{ тис. грн.}$$

Таким чином, були розраховані абсолютне та відносне відхилення по фонду оплати праці в 2020 році. Результати свідчать про те, що на ТОВ «Сервіс–Трак» у 2020 році була економія у використанні фонду заробітної плати у розмірі 662,35 тис. грн.

3.2 Аналіз впливу факторів на зміну фонду оплати праці

У процесі аналізу необхідно вивчити причини відхилень фактичних показників від планових, структуру фонду оплати праці за категоріями працюючих, а також проаналізувати вплив факторів на абсолютне і відносне відхилення фонду оплати праці.

На абсолютне відхилення фонду зарплати впливає два фактори:

- чисельність робітників;
- середньорічна зарплата одного робітника.

Для визначення впливу чисельності на абсолютне відхилення фонду оплати праці необхідно відхилення від планової чисельності помножити на середню планову зарплату одного робітника у звітному періоді.

Для визначення впливу зміни середньої зарплати на абсолютне відхилення фонду оплати праці необхідно суму відхилень від планової середньорічної зарплати помножити на фактичну чисельність робітників.

Проведемо розрахунок впливу факторів на абсолютне та відносне відхилення фонду заробітної плати за 2020 рік (табл. 3.5):

Таблиця 3.5 – Динаміка впливу факторів на абсолютне та відносне відхилення ФОП за 2020 рік (тис. грн.)

Показники	2019 рік	2020 рік	Динаміка	
			Абсолютне відхилення (+;-)	Темп росту, %
Товарна продукція	9536,7	10396,1	859,4	109,01
Фонд заробітної плати	3994,5	3582	-412,5	89,67
у тому числі:				
– змінна частина	2776,1775	2500,236	-275,941	90,06
– постійна частина	1218,3225	1081,764	-136,56	88,79
Середньооблікова чисельність працівників, чол.	173	164	-9	94,798
Середньорічна заробітна плата одного працівника	23,089	21,841	-1,25	95,594

На основі аналізу даних ТОВ «Сервіс–Трак», можна зробити висновок про те, що рівень фонду оплати праці в 2020 році зменшився в порівнянні з 2019 роком, тобто економія склали 412,5 тис. грн. Але варто зауважити, що середньорічна заробітна плата зменшилась на 1,25 тис. грн. Варто зазначити, що для того щоб перевірити чи виконує заробітна плата відтворювальну функцію слід порівняти її з системою відносних показників: коефіцієнт перевищення встановленого державою рівня мінімальної заробітної платні,

прожиткового мінімуму (табл. 3.6).

Таблиця 3.6 – Співставлення фактичної середньої заробітної плати з законодавчо встановленими нормами за 2020–2021 рр.

Показники	2020 рік	2021 рік
Середня місячна заробітна плата, тис.грн.	23,089	21,841
Мінімальна з/пл. з 01.12., тис.грн.	4,723	6
Прожитковий мінімум з 1 грудня поточного року, тис.грн.	2,027	2,189

Аналізуючи дані таблиці, можна сказати що на підприємстві достатня увага приділяється оплаті праці, а саме сумі грошової винагороди за працю персоналу. Дане підприємство не порушує встановлені законодавством норми виплат, а мінімальну заробітну плату перевищує на:

$$2019 \text{ рік: } 23,089 - 4,723 = 18,366 \text{ тис.грн.},$$

$$2020 \text{ рік: } 21,841 - 6 = 21,835 \text{ тис.грн.}$$

Наступним етапом аналізу є визначення впливу факторів на абсолютне відхилення фонду оплати праці:

– зміни чисельності робітників:

$$\Delta \Phi_{ЗП_{абс}(СОЧ)} = (164 - 173) * 23,089 = -9 * 23,089 = -207,5 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни середньорічної заробітної плати одного працівника:

$$\Delta \Phi_{ОП_{абс}(Сзн)} = (21,841 - 23,089) * 164 = -1,25 * 164 = -205 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни двох факторів разом:

$$\Delta \Phi_{ОП_{абс}(СОЧ + Сзн)} = -207,5 + (-205) = -412,5 \text{ (тис. грн.)}$$

Відносне відхилення ФОП на ТОВ «Сервіс-Трак» у 2020 році – економія 412,5 тис. грн.

Вплив на відносне відхилення ФОП:

– ступеня виконання плану виробництва:

$$\Delta \Phi_{ОП_{від}(ВП)} = -2776,1775 * (9,01) / 100 = -250,13 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни чисельності робітників:

$$\Delta \Phi_{ОП_{від}(СОЧ)} = -9 * 23,0896 = -207,5 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни середньорічної заробітної плати одного працівника:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{від}(C_{3n})} = -205 \text{ (тис. грн.)}$$

– за рахунок зміни всіх трьох факторів разом:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{від}(ВП + СОЧ + C_{3n})} = -250,13 - 207,5 - 205 = -662,63 \text{ (тис. грн.)}$$

Отже, на абсолютну економію ФОП в 2020 році вплинули 2 фактори:

– зменшення середньооблікової чисельності працівників на 9 чол. призвело до економії ФОП на 207,5 тис. грн.;

– зменшення середньорічної зарплати одного робітника на 1,25 тис. грн. призвело до економії ФОП на 205 тис. грн.;

– зміна чисельності працівників і середньорічної зарплати разом призвели до економії ФОП на 412,5 тис. грн.

На відносне відхилення ФОП вплинуло 3 фактори:

– зміна чисельності працівників – економія на 207,5 тис. грн.;

– зміна середньорічної зарплати – економія на 205 тис. грн.;

– ступінь виконання плану виробництва на 109,01% призвів до економії фонду оплати праці на 370,897 тис. грн.;

– зміна трьох факторів разом призвела до економії ФОП на 662,63 тис. грн.

Вплив зміни середньоспискової чисельності працюючих на абсолютне відхилення фонду оплати праці визначається шляхом множення відхилень фактичної чисельності від чисельності минулого року на середньорічну заробітну плату одного працюючого в минулому році. Множенням відхилення середньорічної заробітної плати одного працюючого на фактичну чисельність, встановлюємо зміни середньорічної заробітної плати одного працюючого. Для визначення впливу зміни середньоспискової чисельності працівників по категоріям персоналу і їх середньої заробітної плати на абсолютне відхилення по фонду оплати праці складаємо таблицю 3.7.

Вплив кожного з перерахованих факторів на середню заробітну плату працівників визначається способом абсолютних різниць.

При визначенні середньорічної заробітної плати працівників підприємства, враховують і засоби, які були виділені із фонду матеріального

заохочення. В цьому випадку фонд оплати праці персоналу збільшується на суму премій і інших виплат із фонду матеріального заохочення.

Таблиця 3.7 – Вплив факторів на абсолютне відхилення ФОП від плану (тис. грн.)

Категорії персоналу	ФОП		Чисельність		Заробітна плата за рік		Заробітна плата за місяць		Відхилення ФОП
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020 р	
Робітники	1998	2015	12	05	7,84	19,191	1,487	1,599	17,00
ІТР	1996,5	1567	1	9	2,73	26,559	2,727	2,213	-429,50
Всього	3994,5	3582	73	64	3,09	21,842	1,924	1,820	-412,50

Наступним етапом аналізу є визначення впливу факторів на абсолютне відхилення фонду оплати праці по категоріям персоналу:

Робітники підприємства :

– зміни чисельності робітників за місяць:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{абс}}(\text{СОЧ}) = (105 - 112) * 1,487 = -7 * 1,487 = -10,406 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни середньорічної заробітної плати одного працівника:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{абс}}(\text{Сзн}) = (1,599 - 1,487) * 112 = 12,611 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни двох факторів разом:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{абс}}(\text{СОЧ} + \text{Сзн}) = -10,406 + 12,611 = 2,205 \text{ (тис. грн.)}$$

Відносне відхилення ФОП по робітникам підприємства ТОВ «Сервіс-Трак» у 2020 році – перевитрати, які склали 2,205 тис. грн.

ІТР підприємства :

– зміни чисельності робітників за місяць:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{абс}}(\text{СОЧ}) = (59 - 61) * 2,727 = -2 * 2,727 = -5,455 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни середньорічної заробітної плати одного працівника:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{абс}}(\text{Сзн}) = (2,213 - 2,727) * 59 = -0,514 * 59 = -30,337 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни двох факторів разом:

$$\Delta \text{ФОП}_{\text{абс}}(\text{СОЧ} + \text{Сзн}) = -5,455 + (-30,337) = -35,792 \text{ (тис. грн.)}$$

Відносне відхилення ФОП по ІТР підприємства ТОВ «Сервіс-Трак» у

2020 році – економія, які склала 35,792 тис. грн.

Важливе значення під час аналізу використання фонду заробітної плати має вивчення даних про середній заробіток працюючих, його зміну, а також про фактори, що впливають на його рівень. Тому подальший аналіз повинен бути спрямований на вивчення причин зміни середньої заробітної плати працюючих. При цьому потрібно враховувати що середньорічна зарплата робітників залежить від кількості відпрацьованих днів кожним робітником, тривалості робочого дня та середньогодинної заробітної плати [70, с. 456]. Для аналізу впливу факторів використаємо прийом елімінування, а саме – спосіб абсолютних різниць. Вихідні дані для аналізу середньорічної заробітної плати на ТОВ «Сервіс–Трак» за 2019–2020 р. представлені у таблиці 3.8.

Таблиця 3.8 – Показники для аналізу середньорічної заробітної плати за 2019–2020р.

Показники	2019 рік	2020 рік	Абсолютне відхилення (+;-)
			2020 р. до 2019р.
1. Фонд заробітної плати, всього (тис.грн.)	3994,5	3582	-412,5
2. Середньооблікова чисельність працівників, чол.	173	164	-9
3. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./год.	319704	296512	-23192
4. Середньорічна заробітна плата одного працівника, тис. грн.	23,090	21,841	-1,248
5. Відпрацьовано одним працівником, год. (р.3/р.2)	1848	1808	-40
6. Тривалість робочого дня, год.	8	8	-5
7. Відпрацьовано всіма працівниками, люд./днів (р.3 / р.6)	39963	37064	-2899
8. Відпрацьовано одним працівником, днів (р.7 / р.2)	231	226	-5
9. Середньогодинна зарплата, грн. (р.1 / р.3)	12,494	12,080	-0,414

Причини зміни середньої заробітної плати працюючих (формула 3.3)

$$C_{зп} = (D_n * T_{дн} * C_{зпгод.}), \quad (3.3)$$

де D_n – кількість днів відпрацьованих одним працівником;

$T_{дн}$ – тривалість робочого дня;

$C_{зпгод.}$ – середньогодинна зарплата.

Нижче за допомогою способу абсолютних різниць розрахуємо вплив факторів. Вплив на середньорічну заробітну плату:

– зміни кількості днів відпрацьованих одним працівником:

$$\Delta C_{зп(D_n)} = (226 - 231) * 8 * 12,494 = -499,76 \text{ (грн.)} = -0,499 \text{ (тис. грн.)}$$

– зміни тривалості робочого дня:

$$\Delta C_{зп(T_{трив.})} = 226 * (8 - 8) * 12,494 = 0 \text{ (грн.)}$$

– зміни середньогодинної зарплати одного працівника:

$$\Delta C_{зп(C_{зпгод.})} = 226 * 8 * (12,080 - 12,494) = -748,512 \text{ (грн.)} = -0,749 \text{ (тис.}$$

грн.)

– зміни трьох факторів разом:

$$\Delta C_{зп(D_n + T_{трив.} + C_{зпгод.})} = 0,4998 + 0 + (-0,749) = -0,249 \text{ (тис. грн.)}$$

Таким чином, на зміну середньорічної заробітної плати на ТОВ «Сервіс–Трак» в 2020 році вплинули наступні фактори:

– зменшення відпрацьованих днів одним працівником на 5 дні призвело до зменшення середньорічної заробітної плати на 0,499 тис. грн.;

– тривалість робочого дня не змінилась і не вплинула на розмір середньорічної заробітної плати;

– зменшення середньогодинної зарплати на 0,414 грн. призвело до зменшення середньорічної заробітної плати на 0,749 тис. грн.;

– зміна трьох факторів разом спричинила зниження середньорічної заробітної плати на 0,249 тис. грн.

У процесі аналізу необхідно встановити відповідність між темпами росту середньої заробітної плати та продуктивністю праці. Як вже відмічалось, для розширеного відтворення, отримання необхідного прибутку та рентабельності, необхідно, щоб темпи росту продуктивності праці випереджали темпи росту його оплати. Якщо цей принцип не

дотримується, то відбуваються перевитрачання фонду заробітної плати, підвищення собівартості продукції та, відповідно, зменшення суми прибутку.

Для оцінки співвідношення розраховують коефіцієнт випередження темпів зростання продуктивності праці над темпами зростання середньої заробітної плати, приріст середньої заробітної плати на 1% приросту продуктивності праці чи приріст продуктивності праці на 1% приросту середньої заробітної плати. Коефіцієнт випередження є співвідношенням індексів продуктивності праці та середньої заробітної плати. В умовах інфляції під час аналізу індексу росту середньої заробітної плати необхідно враховувати індекс росту цін на споживчі товари та послуги [32, С. 458].

Проведемо розрахунок коефіцієнта випередження (відставання) та інших показників використання трудових ресурсів на ТОВ «Сервіс–Трак» за 2020 рік (таблиця 3.9):

Таблиця 3.9 – Розрахунок показників використання трудових ресурсів в 2020 році

Показники	Одиниця виміру	2019 рік	2020 рік	Відхилення	
				абсолютне (+;-)	Темп росту, %
Обсяг випуску товарної продукції	тис. грн.	9536,7	10396,1	859,4	109,01
Чисельність працівників	чол.	173	164	-9	94,8
Фонд оплати праці	тис. грн.	3994,5	3582	-412,5	89,67
Продуктивність праці	тис. грн./чол.	55,13	63,39	8,27	114,99
Середньорічна заробітна плата одного працівника	тис. грн.	23,09	21,842	-1,25	94,6
Продукція на 1 грн. оплати праці	грн.	2,39	2,90	0,51	121,56

Темп зростання продуктивності праці повинен випереджати темп зростання середньої заробітної плати. Для цього розраховують коефіцієнт випередження і аналізують його в динамці, але у нашому випадку навпаки темп росту середньої заробітної плати випереджає темп росту

продуктивності праці тому розраховуємо коефіцієнт відставання (формула 3.4):

$$K_{відст.} = I_{Сзн} / I_{ПП} \quad (3.4)$$

де $I_{Сзн}$ – індекс середньої заробітної плати;

$I_{ПП}$ – індекс продуктивності праці.

$$K_{відст.} = 0,946 / 1,149 = 0,82$$

Коефіцієнт відставання свідчить про те, що темпи росту середньої заробітної плати в 2020 році випереджали темпи зростання продуктивності праці в 0,82 рази, що є свідченням непродуктивного використання трудових ресурсів на підприємстві

Потім проводять підрахунок суми економії (перевитрати) (E) фонду оплати праці у зв'язку зі зміною співвідношень між темпами росту продуктивності праці та її оплати (формула 3.5):

$$E = \Phi ОП \cdot \frac{\text{Приріст ПП} - \text{Приріст Сзн}}{\text{Приріст Сзн}} \quad (3.5)$$

$$E = 3582 \cdot \frac{0,946 - 1,149}{0,946} = -768,65 \text{ (тис. грн.)}$$

Таким чином, за 2020 рік на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» отримана економія фонду оплати праці, які склали 768,65 тис. грн. завдяки зростання середньої заробітної плати працівників підприємства в порівнянні з продуктивністю праці.

Аналіз показав, що на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» при тенденції збільшення обсягу випуску продукції і скорочення чисельності працівників, темпи зростання продуктивності праці випереджають темпи зростання оплати праці, що свідчить в цілому про ефективне використання трудових ресурсів.

3.3 Напрями підвищення ефективності оплати праці на підприємстві

На підставі результатів проведеного аналізу на підприємстві були виявлені такі проблеми, а саме:

– заробітна плата робітників підприємства збільшилась 112 грн. та призвела до перевитрат фонду оплати праці на 2205 грн., хоча середня заробітна плата одного робітника складає всього 1599 грн.

– темп росту середньої заробітної плати зменшився на 5.4% в порівнянні з 2019 роком, прожиточний мінімум зріс на 27%

Тому далі необхідно оцінити ефективність використання коштів на оплату праці. Для цього розрахуємо співвідношення обсягу виробництва, собівартості продукції, валового і чистого прибутку до фонду заробітної плати та вивчимо динаміку цих показників (табл. 3.10). В даному випадку, джерелом інформації є «Звіт про фінансові результати», «Звіт з праці» за 2019–2020 роки.

Таблиця 3.9 – Ефективність використання коштів на оплату праці на ТОВ «Сервіс–Трак» за 2019–2020 роки

Показники	Одиниця виміру	2019 рік	2020 рік	Абсолютне відхилення +;–
1	2	3	4	5
1.Обсяг виробництва продукції	тис. грн.	9536,7	10396,1	859,4
2.Собівартість реалізованої продукції	тис. грн.	8 739,30	9 431,40	692,10
3. Чистий дохід	тис. грн.	9 622,70	10 433,60	810,9
4. Валовий прибуток	тис. грн.	535	580,7	45,7
5. Чистий прибуток	тис. грн.	438,7	476,2	37,5
6. Фонд оплати праці	тис. грн.	3994,5	3582	-412,5
7. Продукція на 1 грн. оплати праці (р.1 / р.6)	грн.	2,39	2,90	0,51
8.Величина собівартості продукції на 1 грн. оплати праці (р.2 / р.6)	грн.	2,19	2,63	0,45
9.Величина чистого доходу на 1 грн. оплати праці (р.3 / р.6)	грн.	2,41	2,91	0,50

Продовження таблиці 3.9

1	2	3	4	5
10. Величина валового прибутку на 1 грн. оплати праці (р.4 / р.6)	грн.	0,13	0,16	0,03
11. Величина чистого приб. на 1 грн. ОП (р.5/р.6)	грн.	0,11	0,13	0,02

Таким чином, проведені розрахунки свідчать, що в 2020 році величина продукції на 1 грн. оплати праці збільшилась на 0,51 грн., величина собівартості продукції збільшилась на 0,45 грн., величина валового прибутку не змінилася, також не змінилась і величина чистого прибутку.

В цілому, можна зробити висновок, що в 2020 році на ТОВ «Сервіс–Трак» не ефективно використовувались кошти на оплату праці (частина показників зовсім не змінилася).

Отже потрібно розробити ряд заходів на підвищення ефективності оплати праці на даному підприємстві, таких як:

- збільшення обсягів виробництва продукції;
- відрегулювати темпи росту продуктивності праці та середньої заробітної плати для цього потрібно підвищення технічного рівня виробництва, тобто заміна діючих технічних засобів більш прогресивними;
- зниження собівартості продукції для цього потрібно використання економічних видів сировини, матеріалів, енергії;
- усунути непродуктивних виплат з фонду заробітної плати;
- розробки системи мотивації працівників.

Розробка систем мотивації працівників до досягнення запланованого рівня продуктивності є необхідною умовою реалізації програми, тому на підприємстві ТОВ «Сервіс–Трак» було проведено анкетування працівників.

Усього анкетування пройшли 45 працівника. З них 35 людей, відповідно 96% опитуваних обрали матеріальну мотивацію як чинник підвищення ефективності праці та 10 осіб обрали нематеріальний стимул як чинник підвищення ефективності праці. До нематеріальних чинників

мотивації праці відносять поліпшення відносин у колективі, можливість самоствердження у процесі трудової діяльності. Це може бути реалізовано шляхом налагодження системи внутрішніх комунікацій, колективне обговорення планів і заходів організації, ознайомлення з роботою, яка виконується в інших відділах.

Графічно результати проведеного анкетування представлено на рисунку 3.6.

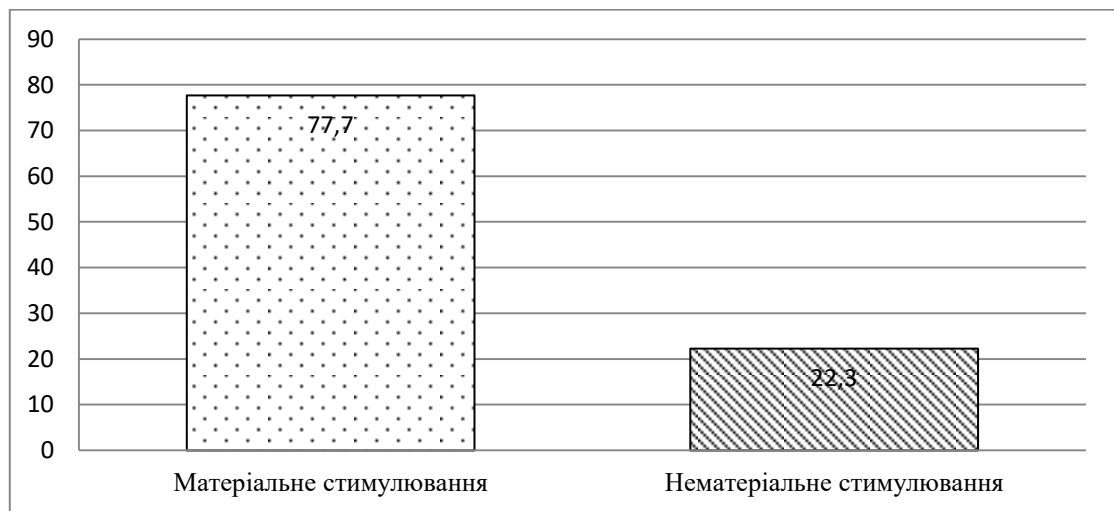


Рисунок 3.6 – Результати анкетування персоналу на ТОВ «Сервіс–Трак»

З отриманих даних, робимо висновки про те, що 2% опитуваних обирають стимулом до праці надання одноразової допомоги при лікарняних, 5% опитуваних вважають стимулом до праці надання допомоги до відпустки, 9 % вважає, що стимулом до праці є кар'єрне просування, 10% – надання матеріальної допомоги при здобутті освіти у ВНЗ, 3% працівників вважають доречним проводити конкурси для виявлення кращих працівників і більшість опитуваних вважає, що підвищення заробітної плати буде виконувати вирішальну роль при збільшенні ефективності праці на ТОВ «Сервіс–Трак». Результати дослідження представлені на рисунку 3.7.

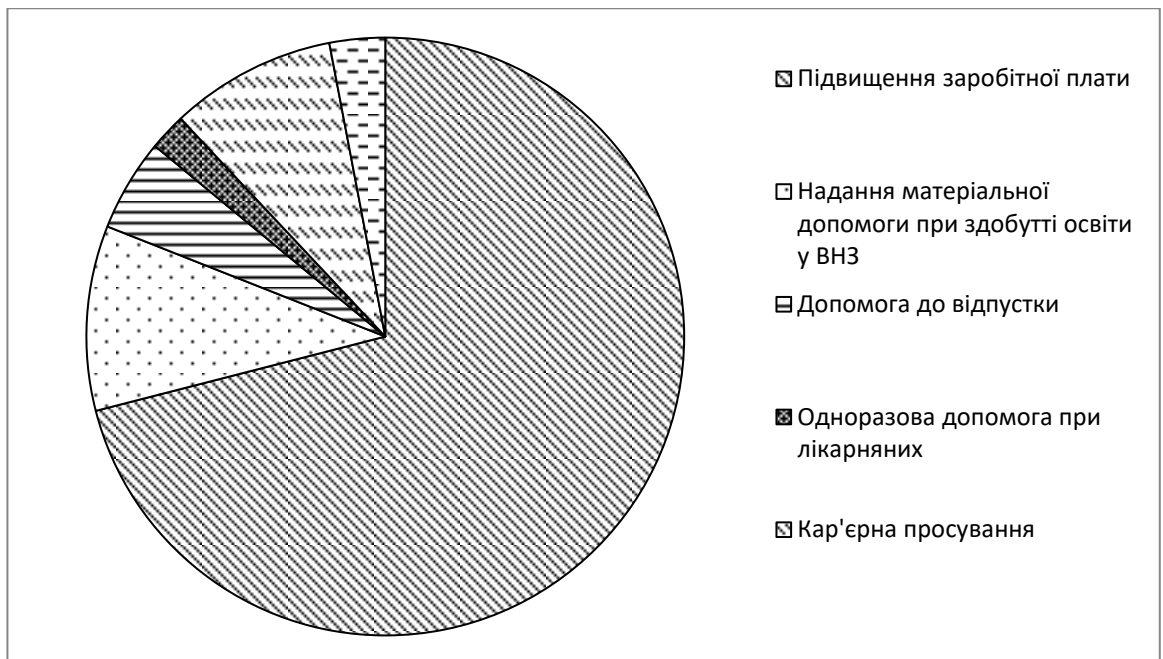


Рисунок 3.7 – Структура стимулів працівників

З проведеного анкетування робимо висновок, що є важливим правильно встановити величину зміни заробітної плати, а позитивне підкріплення (заохочення) ефективніше і конструктивніше ніж негативне, особливо в довготривалій перспективі. Позитивне підкріплення не обов'язково повинно мати матеріальну, грошову форму, але у випадку матеріального заохочення, як показують дослідження має більш стимулюючу дію. Працівник повинен знати точно, за що конкретно було надано винагороду тоді він і на далі буде намагатися виконувати свою роботу на належному рівні. Ефективна організація системи мотивації та стимулювання працівників є важливим чинником прогресу і розвитком підприємства.

ВИСНОВКИ

Проведені в кваліфікаційній роботі дослідження були спрямовані на розробку певних пропозицій, щодо вдосконалення організації обліку і аналізу розрахунків з оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак».

В економічній літературі спостерігаються різноманітні варіанти трактування об'єкта дослідження. Така відмінність свідчить про те, що розкриття суті будь-якої економічної категорії залежить від обраного підходу до її визначення. Таким чином, узагальнюючи думки різних науковців, бачимо, що суть заробітної плати як об'єкта обліку полягає у наступному: 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;

Визначено, для оцінки розміру заробітної плати найманих працівників застосовують показник фонду оплати праці. Також до фонду оплати праці відносяться нарахування найманим працівникам у грошовій та натуральній формі за відпрацьований та невідпрацьований час, який підлягає оплаті, або за виконану роботу незалежно від джерела фінансування цих виплат.

Встановлено, що для організації заробітної плати необхідно побудувати, тобто приведення її елементів в певну систему, що забезпечує взаємозв'язок кількості й якості праці з розмірами заробітної плати. Організація заробітної плати на підприємстві визначається трьома елементами: тарифною системою, нормуванням праці та формами оплати праці.

У результаті дослідження встановлено, правильно підібрана система заробітної плати, яка враховує особливості трудового процесу, завдання, що стоять перед конкретним робочим місцем, професією і кваліфікацією робітника, його особисті інтереси є ефективним організаційним засобом і мотивуючим фактором.

Аналіз основних показників, що характеризують діяльність ТОВ «Сервіс–Трак» дозволив зробити висновок, що фінансово–економічний стан компанії є задовільним, проте спостерігаються певні недоліки. Зокрема негативною можна назвати тенденцію підприємства до збільшення витрат. Підприємство має розробляти і втілювати вжиття заходи по збільшенню рентабельності показників фінансового левериджу та прибутковості, розширювати ринки збуту продукції.

Варто вказати, що синтетичний облік розрахунків з оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак» ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». На ТОВ «Сервіс–Трак» створені два субрахунки до 66 рахунку, а саме: 661 – «Розрахунки за виплатами працівникам», 662 – «Депонована заробітна плата».

Отже, розглянувши шляхи удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак» можна зробити висновки щодо необхідності введення певних змін на підприємстві.

Перш за все, слід відзначити, що підприємство потребує перегляду схеми посадових окладів, отже спостерігається ситуація невиправданого зближення рівнів оплати праці фахівців з іншими категоріями працівників.

Раціональним рішенням щодо удосконалення аналітичного обліку є відкриття нових субрахунків, адже це дозволить підприємству більш широко вести аналітичний облік, надасть більш детальну інформацію з розрахунків за виплатами працівникам для прийняття управлінських рішень, посилить контроль за використанням фонду оплати праці.

На субрахунку 661 «Розрахунки за основною заробітною платою» пропонуємо вести облік фактично нарахованої заробітної плати за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (часу, посадових обов'язків).

На субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» повинні обліковуватися доплати та надбавки до тарифних ставок та посадових окладів у розмірах, передбачених діючим законодавством.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» пропонуємо

вести облік видів нарахувань, що не входять до фонду оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак».

Також провідним напрямом в удосконаленні організації обліку розрахунків з оплати праці відзначимо створення на підприємстві графіку документообігу, який би посилив процедури внутрішнього контролю, дав би досить зрозумілу картину руху первинних документів на підприємстві.

Наступним етапом нашого дослідження було проведення аналізу розрахунків з оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак».

Аналізуючи фонд оплати праці, було виявлено, що фонд оплати праці в 2020 році його показник зменшився на 412,5 тис. грн. При цьому було виявлено, що на ТОВ «Сервіс–Трак» в 2020 р. була наявна економія на 41,603 тис. грн.

Також аналітичні розрахунки свідчать, що в 2020 році темпи росту продуктивності праці випереджали темпи росту середньорічної заробітної плати. При цьому коефіцієнт відставання становить 0,82. Ще в процесі аналізу було встановлено, що величина чистого прибутку на 1 грн. оплати в 2020 році – не змінилася. Це є свідченням про не ефективного використання трудових ресурсів на ТОВ «Сервіс–Трак».

Отже потрібно розробити ряд заходів на підвищення ефективності оплати праці на даному підприємстві, таких як:

- збільшення обсягів виробництва продукції;
- відрегулювати темпи росту продуктивності праці та середньої заробітної плати для цього потрібно підвищення технічного рівня виробництва, тобто заміна діючих технічних засобів більш прогресивними;
- зниження собівартості продукції для цього потрібно використання економічних видів сировини, матеріалів, енергії.;
- розробки системи мотивації працівників.

Таким чином, ми вивчили ведення обліку та аналізу фонду оплати праці на ТОВ «Сервіс–Трак», закріпили та поглибили знання, отримані в процесі навчання, вирішили поставлені завдання та логічно їх обґрунтували.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Баксалова О.М., Шелест Є.О. Особливості регулювання оплати праці в умовах ринкової моделі економіки. *Вісник Хмельницького національного університету* : науковий журнал. Хмельницький національний університет. Хмельницький, 2017. С. 47–51.
2. Башнянин Г.І., Лазур П.Ю., Медведєв В.С. Політична економія. Київ : «Ніка–Центр Ельга», 2000. 528 с.
3. Беленкова М.І., Василішин С.І. Облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. / Харк. нац. аграр. ун–т ім. В.В. Докучаєва. Харків: Вид–во «Діса плюс», 2017. 224 с.
4. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит». 7–ме вид., доп. І перероб. Житомир : ПП «Рута». 2016. С. 832
5. Бухгалтерський облік: збірник задач і тестів : навч. посіб. / Н.В. Гудзь, П.Н. Денчук, Н.В. Починок, Р.В. Романів; за заг. ред. Романіва Р.В. Тернопіль : 2019. 192 с.
6. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. Нормативно–практичні матеріали ; за ред. Р.Л. Хом'яка. Львів : Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно–видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ+» Інституту післядипломної освіти), «Інтелект – Захід», 2020. 718 с.
7. Вудвуд В.В., Косменко Л.В. Поняття заробітної плати та напрями її оптимізації в сучасних ринкових господарювання. *Вісник Чернівецького торговельно–економічного університету*. 2017. № 14. С. 125– 130.
8. Воронко Р.М. Контроль у системі споживчої кооперації України: сучасний стан та перспективи розвитку : монографія. Львів : Львівський торговельно–економічний університет, 2016. 448 с.
9. Воронкова Н.А. Форми та системи оплати праці. *Податки та бухгалтерський облік*. 2016. №50.

10. Global Management Accounting Principles framework. *AICPA/CIMA*. 2014. 54 p.
11. Галузеві стандарти обліку та фінансової звітності: / В.М. Жук та ін.; за ред. В.М. Жука. Київ: ННЦ «ІАЕ», 2015. 368 с.
12. Гончаренко Н.Г. Роль економічної інформації в прийнятті ефективних управлінських рішень. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Херсон, 2018, № 28–2. С. 145–148.
13. Гончаренко Н. Г. Роль комплексного системного аналізу в управлінні підприємством. *Економіка і суспільство*. 2017. Вип. 12. С. 683–686.
14. Давидюк Т.В., Манойленко Т.В., Ломаченко Т.І., Резніченко А.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.
15. Дубовська О.В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально–економічної категорії та її специфіка у галузі освіти. *Економіка і суспільство*. 2019. Вип. 17. С. 109–116.
16. Eric W. Noreen, Peter C. Brewer, Ray H. Garrison. Ray H. Managerial accounting for managers III. Title. 3rd ed.p. см., 2014. 32 p.
17. Економічна теорія: навч. посіб. / Л.С. Шевченко та ін. Харків : Право, 2016. 268 с.
18. Економічна теорія: Політекономія : підручник ; за ред. В.Д. Базилевича. Київ: Знання, 2015. С.382–386.
19. Завгородній В.П. Автоматизація бухгалтерського обліку, контролю, аналізу та аудиту. Київ : А.С.К., 1998. 768 с.
20. Завіновська Г. Т. Економіка праці : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2016. 300с.
21. Про оплату праці : Закон України від 24.03.95 №108/95–ВР. «Законодавство України» Верховна Рада України. URL : <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi> (дата звернення: 15.08.2022).
22. Жиглей І.В. Облікове забезпечення заходів, пов'язаних з підвищенням мотивації праці, в світлі П(С)БО 26 «Виплати працівникам». *Вісник*

Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки. 2017. №3(49). С. 60–67.

23. Журба І. О., Коляденко Ю.М. Сутність і значення конкурентоспроможності підприємства. URL : <http://archive.nbuv.gov.ua>.
24. Іванова М.І. Порівняння та використання сучасних методів оплати праці. *Ефективна економіка.* 2017. №5. С. 117–121.
25. Kieso Donald E. Paul D. Kimmel, Jerry J Accounting Tools for business decision making. Wiley, 2011. 1458 p.
26. Kluge J. Disentangling Treatment Effects of Active Labour Market Policies: The Role of Labour Force Status Sequences. *Labour Economics.* December 2008. Volume 15, Issue 6. pp. 1270–1295.
27. Кадрове діловодство на допомогу бухгалтеру: збірник систематизованого законодавства / уклад; засн. ЗАТ «ХК «Бліц– Інформ». Київ : Бліц–Інформ, 2020, Вип. 3. 192 с.
28. Каменська Т.О. Філософія складання фінансової звітності: як було так як буде. *Бухгалтерський облік і аудит.* 2013. № 2. С.3–7.
29. Каличева Н.Є. Роль транспортно–логістичних систем у забезпеченні стійкого розвитку економіки. *Вісник економіки транспорту і промисловості.* 2017. № 58. С. 103–109.
30. Ковальов В. М. Наукові підходи до визначення рівня оплати праці в Україні. *Економіка України.* 2017. № 4. С. 67–79.
31. Колот А.М. Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення. Київ : Фірма «Праця», 2018. 267 с.
32. Кобзиста І. Л. Особливості застосування грейдингової системи оплати праці на підприємствах. *Агросвіт.* 2018. № 1. С. 42–46.
33. Колот А. М., Цимбалюк С.О. Мотиваційний менеджмент : підручник. Київ: КНЕУ, 2014. 479 с.
34. Кравченко М. А. Сутність оплати праці як економічної категорії. Актуальні проблеми управління та фінансово–господарської діяльності підприємства. *Вісник Національного технічного університету*

- «Харківський політехнічний інститут»* : Збірник наукових праць. Харків: НТУ «ХПІ», 2019. С. 86–91.
35. Кузьменко А.В., Піголь І.Д. Актуальність та перспективи автоматизації бухгалтерського обліку. *Економічні науки*. 2019. №14. С. 56–59.
36. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні. Основи та практика : навч. посіб. / В.С. Лень, В.В. Гливенко ; за ред. В.С. Леня. Вид. 4–те. Тернопіль : Навчальна книга — Богдан, 2012. 752 с.
37. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2003. 695 с.
38. Макаренко А.П., Зарубежнова О.І. Особливості системи податкового та фінансового обліку нарахування заробітної плати: *Матеріали круглого столу. «Актуальні проблеми проведення економічних, товарознавчих, будівельних експертиз та правові шляхи їх вирішення»*: наук. журнал. Запоріжжя, 2020. 154 с.
39. Малюга Н.М. Пархоменко В. М. Бухгалтерський облік (загальна теорія): конспект лекцій в схемах і таблицях : навч. посіб. Київ : ТОВ «Видавництво «Консультант», 2017. 66 с.
40. Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. *Економіка і регіон*. 2016. № 1(56). С. 121–126.
41. Наказ Міністерства України : Міжгалузеві нормативи чисельності працівників бухгалтерського обліку. *«Законодавство України» Верховна Рада України*. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0269203-03> (дата звернення : 10.09.2022).
42. Мельник Т.Г. Теоретичні підходи до системи обліку та аналізу розрахунків з оплати праці. *Управління розвитком*. 2015. № 2(78). С.122.
43. Мельник Т.А. Напрями реформування системи пенсійного забезпечення в Україні. *Фінансово-кредитний механізм розвитку економіки та соціальної сфери: Матеріали Міжнародної науково-практичної інтернетконференції, 24–25 травня 2018 р., м. Кропивницький*. Київ:

- «Ексклюзив Систем», 2018. С. 99–102.
44. Мочерний С.В., Довбенко М.В. Економічна теорія : підручник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2009. 856 с.
45. Мулик Т. О., Материнська А.О., Пльонсак О.Л. Аналіз господарської діяльності : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 288 с.
46. Мушнікова С.А. Фінансовий механізм розвитку підприємств в кризових умовах функціонування. *Вісник економіки, транспорту і промисловості*. 2015. № 52. С. 61–67.
47. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці. *Інфраструктура ринку*. 2018 . № 18. С. 395–404.
48. Огійчук М.Ф. та ін. Фінансовий та управлінський облік за міжнародними стандартами : підручник ; за ред. проф. М.Ф. Огійчука. 7–ме вид., перероб. і допов. Київ : Алерта, 2016. 1040 с.
49. Оляднічук Н.В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення. *Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва*. 2014. Вип. 84. С. 167–169.
50. Плаксієнко В. Я. Концептуальні основи організації безпаперової бухгалтерії. *Агросвіт*. 2018. № 12. С.3– 7.
51. Подмешальська Ю.В., Меліхова Т.О., Чакалова Н.С. Бухгалтерський облік : навч.метод. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2017. 400 с.
52. Подмешальська Ю.В., Панченко А.М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. *Інвестиції: практика та досвід*. 2020. № 1. С. 58—63.
53. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.05.99р. № 137. *Облік–Прес.*– 2020. №84.
54. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 № 322–VIII, із змінами і доповненнями. URL <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>.
55. Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці : теоретичний аспект. *Економічний форум*. 2014. № 1. С. 93–98.

56. Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі : Положення Міністерством Статистики України від 26.05.96 р. № 144, із змінами і доповненнями. URL : <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення : 10.09.2022).
57. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 348 від 16.05.95. № 100. URL : <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення : 10.09.2022).
58. Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення : Постанова КМУ від 17.07.2003р. №1078. URL : <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення : 10.09.2022).
59. Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі: Положення Міністерством Статистики України від 26.05.96 р. № 144, із змінами і доповненнями. URL : <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення : 10.09.2022).
60. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон від від 08.07.2010 № 2464–VI. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2464-17> (дата звернення : 10.09.2022).
61. Про оплату праці : закон України від 24.03.95р. № 108/95–ВР, із змінами і доповненнями. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi> (дата звернення : 10.09.2022).
62. Про охорону праці : Закон України у редакції від 21.11.02р. №229 – VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi> (дата звернення : 10.09.2022).
63. Пуцентейло П. Р. Аналітичне забезпечення діяльності підприємства. *Сталий розвиток економіки*. 2015. №1. С. 168–174.
64. Romney B., Paul J. Steinbart Hardcover Accounting Information Systems by Marshall. Tenth Edition, 2005. 805 p.
65. Садовська І. Б., Божидарнік Т.В., Нагірська К. Є. Бухгалтерський облік. Київ : «Центр учбової літератури», 2019.

66. Самчук К.І. Документування операцій з бухгалтерського обліку витрат на підбір персоналу. *Вісник Житомирського державного технологічного університету. Економічні науки*. 2017. № 1 (79). С. 44–52.
67. Сараєва Г., Власенко Л. 1С : Бухгалтерія 8.3 : доступно для бухгалтера. Харків: Фактор, 2015. 528 с.
68. Саух І.В. Облік витрат на оплату праці: бібліометричний аналіз наукової літератури. URL: www.nbuiv.gov.ua/portal/Soc./44.pdf.
69. Селищева Н.В. 1С : Зарплата и управління персоналом 8.1 : практич. посіб. Миколаїв : КНОРУС, 2017.
70. Семенов А.Г. Підходи до удосконалення організації і оплати праці на підприємствах. *Сучасні проблеми модернізації та структурних трансформацій економіки України і регіонів* : тези доп. учасників Міжнар. наук.–практич. конф. Запоріжжя : КПУ, 2015. С. 358–360.
71. Складанна К. І. Методи удосконалення організації оплати праці на підприємствах : автореф. ... 08.00.04 ; Класичний приватний ун–т. Запоріжжя, 2017. 21 с.
72. Соломонов С. Становлення системи оплати праці на підприємстві. *Довідник економіста*. 2017. № 6. С. 73–77.
73. Солоха І.В. Порядок обчислення середньої заробітної плати. *Баланс–Бюджет*. 2017. №18–19. С.22–26.
74. Сміт А. Добробут націй: дослідження про природу та причини добробуту націй. Київ : Rort–Royal, 2001. 593 с.
75. Сук Л.К. Фінансовий облік: навч. посіб. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. 3–тє вид., переробл. і доповн. Київ : Знання, 2016. 663 с.
76. Суліменко Л.А., Киян А.В., Вітер С.А. Облік і аналіз розрахунків з оплати праці: канд. екон. наук. *Бухгалтерський облік, аналіз та аудит*. 2018. Вип. 18. С. 395–404.
77. Сутність оплати праці як економічної категорії для цілей бухгалтерського обліку / О.М. Колеснікова, А.Г. Іващенко. Національний університет біоресурсів та природокористування України. 2016. С. 8.

78. Thite Mohan, Sandhu Kuldeep. Where is my pay? Critical success factors of a payroll system – a system life cycle approach. *Australasian Journal of Information Systems*. 2014. Vol. 18. №2. pp. 148–164.
79. Ткаченко, Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник / Н. М. Ткаченко. 5–те вид. допов. і перероб. Київ: Алерта, 2011. 976 с.
80. Ткаченко О.С. Економічна сутність поняття «оплата праці» та підходи до її визначення. *Наукові та прикладні аспекти удосконалення обліково-фінансового забезпечення підприємств в умовах нестійкої економіки*: колективна монографія ; за заг. ред. І.П. Приходька, О.М. Губарик Дніпро: Пороги, 2021. С. 113–123.
81. Howard M. Schilit *Financial Shenanigans : How to Detect Accounting Gimmicks & Fraud in Financial Reports*. McGraw–Hill, 2010. 304 pp.
82. Хмизова О. В. Напрями розвитку інноваційного потенціалу підприємства. *Наукові праці. Економіка*. 2016. Т. 285. № 273. С. 83–88.
83. Цимбалюк С.О. Індикатори оцінювання політики оплати праці у контексті реалізації принципів гідної праці. *Економіка та держава : науковопрактичний журнал / Ін-т підготовки кадрів держ. служби зайнятості України ; ТОВ «Ред. журн. «Економіка та держава» ; редкол.: Федоренко В.Г. та ін. Київ, 2018. № 4, квітень. С. 12–16.*
84. Чебанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік: посіб. Київ: ВЦ «Академія», 2007. 672 с.
85. Череп А. В. Необхідність формування механізму мотивації праці на підприємствах. *Актуальні проблеми економіки*. 2016. №3(141). С. 134–148.
86. Шот А.П. Аналітичний огляд змін законодавства у сфері оплати праці. *Інвестиції: практика та досвід*, 2018. №5. С.41–44.
87. Штик Ю.В. Бухгалтерський облік винагород працівникам торговельно-виробничих підприємств : автореф. дис. ... 08.00.09. Харків, 2016. 21 с.
88. Ярмолюк О.Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства. *Ефективна економіка*. 2014. № 4.

ДОДАТОК А

Бухгалтерський облік (Звіт про фінансовий стан)

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби:	1010	1614,10	1461,20
первісна вартість	1011	1863,40	2209,00
знос	1012	(249,30)	(747,80)
Інші необоротні активи	1090	0,00	0,00
Усього за розділом I	1095	1614,10	1461,20
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	613.40	461.40
Поточна дебіторська заборгованість	1155	1 504.30	1 493.50
Гроші та їх еквіваленти	1165	31.40	0.00
Інші оборотні активи	1190	29.90	29.90
Усього за розділом II	1195	2 179.00	2 006.80
Баланс	1300	3793,10	3468,00

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	550.00	550.00
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	497.40	947.70
Неоплачений капітал	1425	0,00	0,00
Усього за розділом I	1495	1 047.40	1 497.70
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	52.90	124.70
Поточна кредиторська заборгованість за:	1615	2 493.60	1 611.10
товари, роботи, послуги			
розрахунками з бюджетом	1620	169.60	178.00
розрахунками зі страхування	1625	6.60	8.80
розрахунками з оплати праці	1630	23.00	27.80
Інші поточні зобов'язання	1690	0.00	19.90
Усього за розділом III	1695	2 745.70	1 970.30
Баланс	1900	3 793.10	3 468.00

ДОДАТОК Б

Фінансова звітність підприємства ТОВ «Сервіс–Трак». (Звіт про сукупний дохід)

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	10 396.10	9 536.70
Інші доходи	2160	37.50	86.00
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	10 433.60	9 622.70
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	9 431.40	8 739.30
Інші витрати	2165	421.50	348.40
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	9 852.90	9 087.70
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	580.70	535.00
Податок на прибуток	2300	104.50	96.30
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	0.00	0.00
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300 - (+) 2310)	2350	476.20	438.70