

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

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

Кваліфікаційна робота

другий (магістерський)
(рівень вищої освіти)

на тему Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на
ТОВ «Сімбі плюс

Виконав: студент 2 курсу, групи 8.0711 - ОАКз
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

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

О. Ю. Трипутень

(ініціали та прізвище)

Керівник професор кафедри ОАОА, д.е.н., професор
Макаренко А. П.

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Рецензент: асистент кафедри ОАОА Кутчак Ю.М.

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Запоріжжя
2022

До захисту
МУ

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

Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

(код та назва)

Освітня програма Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством

(код та назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

«07» 06 2022 року

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ / ПРОЕКТ СТУДЕНТОВІ (СТУДЕНТЦІ)

Трипутень Оксані Юріївні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту) Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на ТОВ «Сімбі плюс»

Керівник роботи Макаренко Андрій Петрович, д.е.н., професор

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

затверджені наказом ЗНУ від «02» червня 2022 року № 597

2. Строк подання студентом роботи 01.12.22

3. Вихідні дані до роботи: базові положення економічної теорії, законодавчо-нормативні документи, наукові розробки вчених з питань організації обліку та внутрішнього аудиту заробітної плати, дані ТОВ «Сімбі плюс»

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

1. Теоретично-методологічні аспекти обліку та аудиту заробітної плати.

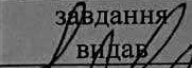
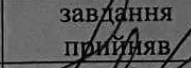
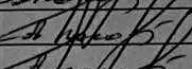
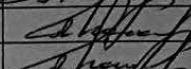
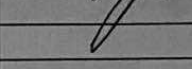
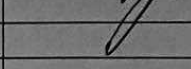
2. Облік та аудит заробітної плати та фінансовий аналіз на ТОВ «Сімбі плюс».

3. Пропозиції щодо вдосконалення обліку та аудиту заробітної плати на ТОВ «Сімбі плюс».

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

1. Первинні документи для обліку нарахування заробітної плати
2. Типові провідки з нарахування заробітної плати
3. План проведення аудиту заробітної плати
4. Документки щодо удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на ТОВ «Сімбі плюс»


6. Консультанти розділів роботи

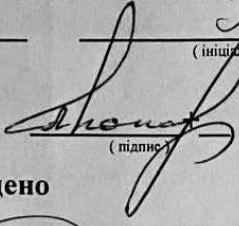
Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1	Макаренко А.П., д.е.н., проф		
2	Макаренко А.П., д.е.н., проф		
3	Макаренко А.П., д.е.н., проф		

7. Дата видачі завдання 07.06.2022

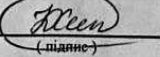
КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Складання робочого плану, визначення предмету, мети та завдань досліджень	червень 2022	викон
2	Огляд літературних джерел, періодичних та наукових видань з теми дослідження	серпень 2022	викон
3	Робота над 1 розділом	вересень 2022	викон
4	Робота над 2 розділом	жовтень 2022	викон
5	Робота над 3 розділом	листопад 2022	викон
6	Підготовка до публікації наукової статті та тез доповіді	листопад 2022	викон
7	Оформлення роботи згідно ДСТУ та методичних рекомендацій	листопад 2022	викон
8	Попередній захист роботи	грудень 2022	викон
9	Нормоконтроль	грудень 2022	викон
10	Підготовка остаточного варіанту роботи, автореферату, презентаційного матеріалу, доповіді	грудень 2022	викон
11	Захист роботи	грудень 2022	викон

Студент  (підпис) Тришуківська О.Ю (ініціали та прізвище)

Керівник роботи  (підпис) Макаренко А.П. (ініціали та прізвище)

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер  (підпис) Ю.С. Сениця (ініціали та прізвище)

АНОТАЦІЯ

Трипутень О. Ю. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістра за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування, науковий керівник А.П. Макаренко. Запорізький національний університет. Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю. М. Потебні, кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту, 2022.

Розглянуто теоретичні та методичні основи обліку та аудиту заробітної плати. Проведено дослідження фінансового стану ТОВ «СІМБІ ПЛЮС». Удосконалено облік та аудит заробітної плати ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Ключові слова: ЗАРОБІТНА ПЛАТА, ОБЛІК, АУДИТ, ПРОГРАМА, ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ, УДОСКОНАЛЕННЯ

ANNOTATION

Triputen O. Improvement of accounting and audit of payroll at SIMBI PLUS, LLC.

Qualification work for obtaining a master's degree of higher education in specialty 071 - Accounting and taxation, academic supervisor A.P. Makarenko. Zaporizhzhia National University. Engineering Educational and Scientific Institute named after Y. M. Potebny, Department of Accounting, Analysis, Taxation and Audit, 2022.

The theoretical and methodical bases of accounting and audit of payroll are considered. A study of the financial status of «SIMBI PLUS» LLC was conducted. Improved accounting and audit of payroll at «SIMBI PLUS» LLC.

Keywords: PAYROLL, ACCOUNTING, AUDIT, PROGRAM, FINANCIAL ANALYSIS, IMPROVEMENT

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
1 ТЕОРЕТИЧНО-МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.....	9
1.1 Законодавчо – нормативна база обліку заробітної плати.....	9
1.2 Методика обліку заробітної плати на підприємстві.....	13
1.3 Методика аудиту заробітної плати на підприємстві.....	18
2 ОБЛІК ТА АУДИТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ НА ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».....	23
2.1 Загальна характеристика діяльності та організаційна структура і управління ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».....	23
2.2 Організація обліку заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».....	34
2.3 Фінансовий аналіз підприємства ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».....	40
3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».....	50
3.1 Проведення аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».....	50
3.2 Пропозиції щодо удосконалення обліку заробітної плати.....	68
3.3 Пропозиції щодо вдосконалення аудиту заробітної плати.....	71
ВИСНОВКИ.....	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	83
ДОДАТОК А – Баланс на 31 грудня 2019 року.....	88
ДОДАТОК Б – Звіт про фінансові результати за 2020 рік.....	90
ДОДАТОК В – Баланс на 31 грудня 2020 року	91
ДОДАТОК Г – Звіт про фінансові результати за 2021 рік.....	93

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Ефективна організація обліку оплати праці та пов'язаних з нею розрахунків – є важливим засобом зростання продуктивності праці, збільшення обсягів виробництва, підвищення якості, асортименту та конкурентоспроможності продукції. Заробітна плата в розрізі соціально-економічної категорії слугує основним способом задоволення існуючих на певний момент часу потреб працівників, економічним важелем, що стимулює до збільшення таких основних показників як: суспільне виробництво, продуктивність праці, скорочення витрат на виробництво. Тому, заробітна плата займає центральне місце в системі бухгалтерського обліку кожного суб'єкта господарювання.

Розгляду питань обліку та аудиту заробітної плати присвячені дослідження багатьох вчених, зокрема: Садовської І.Б., Бутинця Ф.Ф., Пищуліної О.М., Лишиленка О.В., Макаренка А.П., Шари Є.Ю., Подольської В.О.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами і темами. Робота виконана відповідно до науково-дослідної теми кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю. М. Потебні Запорізького національного університету «Теоретико-методичні та практичні підходи щодо удосконалення обліку, аналізу, оподаткування та контролю в управлінні підприємством» (державний реєстраційний номер: 0120U105606). Зокрема автором запропоновано вдосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві.

Метою роботи є узагальнення та систематизація методологічних підходів обліку та аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» та розробка пропозицій щодо їх удосконалення.

Для реалізації поставленої мети в роботі були поставлені та вирішені наступні завдання:

- узагальнення теоретично-методологічних аспектів обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві;
- надання загальної характеристики діяльності та організаційної структури ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»;
- дослідження обліку заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»;
- проведення фінансового аналізу ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»;
- проведення внутрішнього аудиту обліку заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»;
- надання рекомендацій щодо вдосконалення обліку та аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Об'єктом дослідження є процес обліку та аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Предметом дослідження є методологічні та практичні аспекти обліку та аудиту заробітної плати.

Методи дослідження. У кваліфікаційній роботі магістра для виконання поставлених завдань використовувались загальні наукові (аналіз, спостереження, порівняння, синтез та узагальнення) та спеціальні (суцільні спостереження та зіставлення облікових реєстрів аналітичного та синтетичного обліку) методи дослідження.

В якості **інформаційної бази** для написання магістерської роботи були використані законодавчі та нормативні акти України, наукові праці вчених-економістів, періодична література, дані бухгалтерського обліку і звітності ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Наукова новизна одержаних результатів проведеного дослідження полягає в удосконаленні процесів обліку та аудиту на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» до найбільш важливих слід віднести:

- удосконалення обліку заробітної плати, а саме перехід на українську програму обліку, розробка форм первинних документів;
- удосконалення аудиту заробітної плати, а саме запропоновано впровадження нових форм робочих документів аудитора.

Практичне значення отриманих результатів полягає у впровадженні наданих рекомендацій для удосконалення обліку та аудиту у діяльність ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» (довідка про впровадження № __ від ____), а також в можливості їх використання в удосконаленні систем оплати праці на інших підприємствах.

Апробація наукових досліджень. Найважливіші положення та висновки магістерської роботи доповідалися на Міжнародній науково-практичній конференції Інженерного навчально-наукового інституту ім. Ю. М. Потебні Запорізького національного університету «Перспективи сталого розвитку в умовах глобалізації в економічному, управлінському та інженерному аспектах», м. Запоріжжя, 03-04 листопада 2022 р.

Основні пропозиції автора щодо удосконалення обліку та аудиту заробітної плати знайшли відображення у статті:

Трипутень О. Ю., Макаренко А. П. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати суб'єкта малого підприємництва для підвищення ефективності управління малим бізнесом. *Інвестиції : практика та досвід*. 2023. № 1. (подано до друку).

Структура та обсяг магістерської роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновку, списку використаної літератури та додатків. Основний зміст магістерської роботи викладено на 93 сторінках комп'ютерного тексту, в тому числі 43 таблиці та 3 рисунка. Робота містить 4 додатки. Список використаних джерел складається із 45 найменувань.

1 ТЕОРЕТИЧНО-МЕТОДОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

1.1 Законодавчо-нормативна база обліку заробітної плати

Порядок нарахування та виплати заробітної плати в українському законодавстві здійснюється відповідно до таких нормативно-законодавчих документів: Кодекс законів про працю (далі – КЗпП), Податковий Кодекс України (далі – ПКУ), Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати», НП(С)БО 16 «Витрати», НП(С)БО 26 «Виплати працівникам», Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

Закон України «Про оплату праці» трактує порядок перегляду розміру мінімальної зарплати, права працівників, структуру зарплати, її тарифну систему, і виділяє 3 складові зарплати: основна, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

В основну зарплату входить: тарифна ставка, посадовий оклад, гонорар, оплата за навчання інших працівників, вартість продукції яка видається при застосуванні натуральної форми оплати праці.

Додаткова зарплата включає: премії, оплату за роботу в святкові дні, оплата за нічний час, доплата до мінімальної зарплати, індексація зарплати, доплата за науковий ступінь.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати: річна премія, матеріальна допомога на оздоровлення.

Окрім цього, працівникам нараховуються виплати, які не є зарплатою. Серед них: лікарняні за рахунок ФСС, допомога по вагітності і пологах, допомога на поховання, вихідна допомога при звільненні, тощо.

Держава регулює оплату праці шляхом встановлення мінімального рівня заробітної плати та оподаткування доходу.

Згідно статті 9 Закону України «Про оплату праці», розмір мінімальної зарплати встановлюється виходячи з потреб працівників, мінімального набору товарів та продуктів, необхідних аби задовольнити основні потреби працівника, але не нижче розміру прожиткового мінімуму працездатної особи.

Розмір мінімальної зарплати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України не рідше 1 разу на рік та переглядається залежно від зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

На 01.12.2022 року розмір прожиткового мінімуму працездатної особи складає 2684,00 грн, а мінімальна заробітна плата – 6700,00 грн.

Якщо індекс споживчих цін перевищує поріг індексації, роботодавець зобов'язаний провести індексацію зарплати. На сьогодні індекс споживчих цін становить 103 %.

Згідно Закону України «Про індексацію грошових доходів населення», Індексація заробітної плати – підвищення розміру зарплати в цілях відшкодування збільшення цін на товари та послуги.

Індекс споживчих цін – динаміка рівня цін на товари та послуги, які купує населення.

Поріг індексації – значення індексу споживчих цін, яка дасть підстави для проведення індексації.

Порядок проведення індексації затверджено постановою Кабміну № 1078 від 17.07.2003 року. Впровадження воєнного стану не знімає з роботодавця обов'язку проведення індексації.

Індексації підлягають доходи громадян отримані на території України.

Для індексації зарплати визначають два показники: базовий місяць та коефіцієнт індексації.

Базовий місяць - місяць останнього збільшення окладу.

Коефіцієнт індексації розраховується враховуючи щомісячні індекси інфляції. Розрахунок ведеться зростаючим висновком, шляхом : індекси інфляції помножені між собою та поділені на сто, починаючи з місяця подальшого за базовим – до перевищення порога індексації.

Показник індексації який отримуємо множиться на розмір заробітної плати не більше прожиткового мінімуму для працездатних людей. У випадку, якщо заробітна плата менша за прожитковий мінімум, показник множать на розмір заробітної плати. Нарахування індексації проводиться з першого числа місяця, подальшого за місяцем, у якому Держкомстатом оприлюднено індекс інфляції. Слід врахувати, що цього місяця публікується індекс інфляції за минулий місяць.

За результатами досліджень української нормативної бази, що регулює порядок проведення обліку розрахунків з оплати праці було встановлено, що терміни «оплата праці» та «заробітна плата» мають різне тлумачення на вітчизняному законодавчому рівні. Відповідно до Кодексу законів про працю та Закону України «Про оплату праці» дані терміни означають «винагороду, обчислену, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або вповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу». Проте дослідивши положення Податкового кодексу України та Інструкції зі статистики заробітної плати встановлено, що облікова категорія «оплата праці» ширша за своїм визначенням, аніж «заробітна плата».

Згідно Кодексу Законів України про працю, в основу організації оплати праці покладено тарифну систему оплати праці, яка в свою чергу складається з тарифних ставок, сіток, посадових окладів.

Тарифна ставка – елемент тарифної сітки, визначає годинний, денний, місячний розмір оплати праці в залежності від складності роботи.

Тарифна сітка – сукупність тарифних розрядів та коефіцієнтів, за допомогою яких визначається розмір тарифної ставки оплати праці.

Посадовий оклад – розмір погодинної оплати праці, який встановлюють для професіоналів, спеціалістів, керівників.

Питання обліку заробітної плати регулюються широким колом нормативних документів, деякі з них нами наведено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Аналіз діючої нормативно-правової бази з обліку заробітної плати

№	Документ	Зміст	Його використання
1	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [3]	Визначає організації бухгалтерського обліку на підприємстві	Використовується для організації бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.
2	Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [4]	Визначає платників, порядок стягнення та використання єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску
3	П(С)БО 11 «Зобов'язання» [10]	Визначає засади формування інформації про зобов'язання підприємства, та її розкриття в фінансовій звітності	Регулює порядок обліку зобов'язань підприємства
4	П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [9]	Визначає принципи формування інформації про виплати працівникам	Регулює порядок виплат в грошовій та не грошовій формах працівникам за виконану роботу
5	Податковий кодекс України [13]	Визначає порядок оподаткування всіх видів доходів фізичних осіб	Визначає розмір податкової соціальної пільги, розрахунок податку на доходи працівників, складання звітності по цьому податку
6	Конституція України [12]	Регулює основні права та обов'язки громадян України	Визначає право громадянина на працю та її оплату

Основні положення з оплати праці зібрано в Кодексі законів про працю України. Кодекс регулює трудові відносини працівників.

Заробітна плата це грошова винагорода за зроблену роботу, однак, не всі притримуються саме такої думки. Законодавство та науковці по різному тлумачать визначення заробітної плати. Розглянемо деяких з них (таблиця 1.2).

Таблиця 1.2 – Визначення заробітної плати очима науковців

№	Автор	Визначення
1	А.В. Резніченко [20]	Винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці . Встановлюється у вигляді тарифних окладів, відрядних розцінок для робітників, та посадових окладів для службовців.
2	Закон України «Про оплату праці» [1]	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану роботу.
3	Г.В. Назарова [17]	Заробітна плата – нагорода в обмін на свою працю в розмірі, що відповідає досягнутому рівню розвитку продуктивних цінностей суспільства та втілено у сформованому наборі споживчих благ і послуг, необхідних працівнику та членам його родини.
4	Бруханський Р.Ф [15]	Винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Встановлюється у вигляді тарифних окладів, відрядних розцінок для робітників, та посадових окладів для службовців
5	Бутинець Ф.Ф [16]	Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили

1.2. Методика обліку заробітної плати на підприємстві

До складу витрат на оплату праці включають: заробітна плата за окладом і тарифом, премії, надбавки, матеріальна допомога, лікарняні, відпускні, компенсація за невикористану відпустку.

Для безпосереднього обліку виплат і нарахування заробітної плати, обліку особового складу застосовують форми облікових первинних документів (рисунок 1.1).

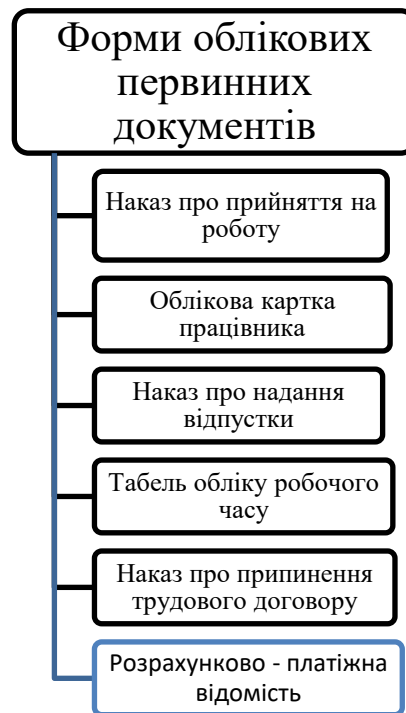


Рисунок 1.1 – Типові форми первинної облікової документації зі статистики праці

Окрім цих документів, якщо зарплата виплачується з каси підприємства використовують видатковий касовий ордер, прибутковий ордер та відомість на виплату готівки.

Усі первинні документи, незалежно від своєї форми, повинні містити такі реквізити:

- основне місце роботи (дільниця, цех, відділення);
- час цієї роботи (конкретна дата);
- розряд та найменування робіт (операції).

Загальний облік виробітку, а разом з ним вибір конкретної форми первинних документів, насамперед, залежить від багатьох факторів: особливості технологій, характеру виробництва, оплати та організації праці.

Усі оформлені документи обов'язково повинні передаватись бухгалтеру. Щоб визначити суму заробітної плати, яка повинна видаватися

на руки співробітникам, передусім потрібно розрахувати загальну суму заробітку одного працівника за місяць та відняти від цієї суми утримання. Ці розрахунки, як правило, здійснюються у платіжній розрахунковій відомості, яка є основним документом для виплати працівникам за місяць заробітної плати. В розрахунковій відомості завжди містяться основні розрахунки сум зарплати, яка підлягає виплаті працівникам. На цю суму зарплати завжди складається касовий видатковий ордер. Журнал реєстрації платіжних відомостей використовується для реєстрації та обліку всіх платіжних відомостей щодо здійснених виплат працівникам організації. Цей журнал веде бухгалтер. Обов'язкові особові рахунки, безпосередньо в яких описуються усі відомості про співробітників (розряд, сімейний стан, оклад, час прийняття на роботу, стаж) усі можливі види утримань та нарахувань за кожний місяць із заробітної плати працівника.

Заробітна плата є винагородою за виконану роботу, а також є певною формою мотивації, для досягнення необхідного рівня продуктивності. Саме тому, правильно організувавши облік заробітної плати та побудувати дієву мотивацію, можна безпосередньо впливати на темпи зростання продуктивності праці, стимулювати підвищення рівня кваліфікації співробітників.

Оплата праці здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі проводяться після.

На підприємстві діє штатний розклад, положення про преміювання, положення про оплату праці.

У штатному розкладі наведено перелік посад та розміри посадових окладів.

Положення про оплату праці дає інформацію щодо форм та систем оплати праці .

У положенні про преміювання міститься інформація щодо видів премій, показників преміювання.

Для організації оплати праці на виробництві використовується встановлення норм оплати праці, мінімальних тарифних ставок, тарифної сітки, диференціації окладів щодо їх складності, диференціації окладів за місцем працівників у виробничих процесах, диференціації оплати за ступенем інтенсивності та тяжкості праці.

При погодинній оплаті зарплата нараховується виходячи з фактично відпрацьованого часу та тарифної ставки, за формулою (1.1):

$$З = Ч_{\text{відпр.}} * Т_c \quad (1.1)$$

де $З$ – зарплата, $Ч_{\text{відпр.}}$ – відпрацьований час, $Т_c$ – тарифна ставка.

При погодинно – преміальній системі до фактично відпрацьованого часу та тарифної ставки додається премія. Звідси отримуємо формулу (1.2):

$$З = Ч_{\text{відпр.}} * Т_c + Пр \quad (1.2)$$

де $З$ – зарплата, $Ч_{\text{відпр.}}$ – відпрацьований час, $Т_c$ – тарифна ставка, $Пр$ – премія.

Облік заробітної плати ведеться на субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою», який призначений для узагальнення інформації про розрахунки за виплатами з оплати праці працівників.

Окрім цього субрахунку, використовують субрахунки 662 «Розрахунки з депонентами» та 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

При цьому, якщо підприємство використовує рахунки 8 класу, тоді зарплата обліковується на субрахунках:

811 «Виплати за окладами й тарифами»;

812 «Премії та заохочення»;

813 «Компенсаційні виплати»;

814 «Оплата відпусток»;

815 «Оплата іншого невідпрацьованого часу»;

816 «Інші витрати на оплату праці».

Відпускні це зарплата за час відпустки. Згідно статті 74 КЗпП, працівнику надають щорічну відпустку зі збереженням місця роботи та зарплати.

За період відпустки працівнику нараховується середня зарплата.

Нарахування відпускних розраховується за формулою (1.3).

$$B = Z_{\text{середньоденна}} * K_{\text{дв}} \quad (1.3)$$

де B – сума відпускних, $Z_{\text{середньоденна}}$ – зарплата середньоденна, $K_{\text{дв}}$ – кількість днів відпустки.

В свою чергу, середньоденна зарплата визначається так:

$$Z_{\text{середньоденна}} = \frac{\text{Загальна сума виплат працівнику за 12 місяців}}{\text{Кількість календарних днів – святкові – дні невідпрацьовані}} \quad (1.4)$$

Лікарняні розраховуються за формулою (1.5) (1.5)

$$Z_{\text{середньоденна}} * K_{\text{к.д}} * \% \text{ оплати лікарняного.}$$

де $Z_{\text{середньоденна}}$ – зарплата середньоденна, $K_{\text{к.д}}$ – кількість календарних днів лікарняного.

При цьому, підприємство сплачує лікарняні тільки за перші 5 днів хвороби. Якщо лікарняний більше 5 днів – інші дні сплачує Фонд соціального страхування.

Типові проводки з нарахування заробітної плати наведено у таблиці нижче.

Таблиця 1.3 – Проводки з нарахування заробітної плати

№	Зміст операції	ДТ	КТ	Сума, грн
1	Нараховано зарплату працівнику відділу виробництва	23	661	8540,00
2	Нараховано зарплату директору	92	661	10600,00
3	Утримано ПДФО з зарплати директора	641	661	1908,00
	з зарплати працівника виробництва	641	661	1537,20
4	Нараховано відпускні менеджеру зі збуту	93	661	3410,00

Джерело: розроблено автором.

Крім визначення умов оплати, до організації заробітної плати належить і нормування роботи, і застосування різних систем оплати, якими встановлюється взаємозв'язок між нормами праці та умовами оплати, та між результатами праці кожного співробітника. Кожну систему оплати можна

вважати ефективною лише в тих випадках, коли вона відповідає конкретним умовам.

У фінансовій звітності розрахунки з оплати праці знайшли відображення у:

«Звіті про фінансові результати» форма № 2-мс, у першому розділі – фінансові результати діяльності код рядка 2210, у третьому розділі – стаття оплата праці та нарахування на заробітну плату, код рядка 2610, і у четвертому розділі – у складі показників витрати на оплату праці, код рядка 2820, та у складі показників відрахування на соціальні заходи, код рядка 2830.

«Звіті про рух грошових коштів» форма № 3-мс, витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи відображаються у складі витрат на операційну діяльність, у статті «Витрати на оплату праці» код рядка 021, та «Відрахування на соціальні заходи», код рядка 022.

У Примітках до річної фінансової звітності подається інформація про суми заборгованості за заробітною платою, і при звільненні працівника наводиться інформація про суми виплат у зв'язку зі звільненням.

В цілому облік оплати праці на підприємстві – це сукупність дій, метою яких є забезпечення визначення величини заробітної плати, а також принципів її нарахування.

1.3 Методика аудиту заробітної плати на підприємстві

Сутністю аудиту заробітної плати є перевірка законності, правильності та достовірності бухгалтерського обліку нарахування та оподаткування заробітної плати.

Об'єкти аудиту заробітної плати:

- елементи облікової політики;
 - операції з обліку нарахування та оподаткування заробітної плати;
- інформація первинних документів, облікових реєстрів, фінансової та іншої

звітності.

Предмет аудиту заробітної плати: господарські операції, пов'язані із розрахунками нарахування заробітної плати та її оподаткуванню.

Мета аудиту заробітної плати: встановлення достовірності первинних даних відносно нарахування, оподаткування, розрахунків за виплатами працівникам, повноти і своєчасності відображення первинних даних в облікових регістрах, звітності, відповідність законодавчо – нормативним вимогам.

В якості джерел інформації зазвичай використовують такі документи: таблиць обліку робочого часу, платіжні відомості, колективний договір, накази про прийняття або звільнення працівника.

Аудит заробітної плати проводиться задля того аби оцінити систему контролю обліку заробітної плати, перевірити дотримання вимог податкового законодавства щодо операцій пов'язаних із розрахунками з оплати праці, встановити правильність обліку робочого часу і виробітку.

Аудиторськими процедурами для перевірки заробітної плати є :

- перевірка правомірності наданих працівникам пільгових виплат, додаткових відпусток, матеріальної допомоги, виплат за путівки за рахунок підприємства, дивідендів, процентів, акцій;
- співставлення підписів у особистих справах, наказах та платіжній відомості;
- співставлення наявності трудових книжок працівників з табелем обліку робочого часу;
- перевірка дотримання законодавства правильності визначення та фіксування відпрацьованого часу працівників;
- перевірка дотримання встановлених окладів згідно штатного розпису або наказу по підприємству;
- перевірка реальності відображення у первинних документах та формах звітності чисельності працівників та середньооблікової чисельності працюючих на підприємстві;

- встановлення наявності у документах обліку осіб, що не брали участь у виконанні робіт;
- тестування системи внутрішнього контролю;
- перевірка дотримання законодавства щодо організації ведення бухгалтерського обліку з оплати праці;
- перевірка наявності колективного договору, положення про оплату праці;
- перевірка правильності записів в особистих справах працівників, наявності трудових книжок, штатного розкладу, правильності використання ставок, розцінок та надбавок при нарахуванні заробітної плати;
- перевірка наявності, правильності та своєчасності оформлення первинних документів з обліку заробітної плати;
- перевірка правомірності надання додаткових відпусток та компенсації за невикористану відпустку;
- перевірка фактів розрахунків з працівниками продукцією.

При аудиті заробітної плати перевірка первинної документації здійснюється послідовно :

Трудові договори → Накази про прийняття / звільнення працівників → Особові картки → Документи що дають право на інші виплати → відомості виробничих витрат → Табелі обліку робочого часу → Розрахунково-платіжні відомості → Синтетичні рахунки (23,64,65,66,91,92,93) → Аналітичні рахунки → Звітність.

Для того щоб перевірити, що зарплата нарахована і виплачена правильно, аудитор має звернути увагу на встановлені норми для усіх видів оплат.

Для нарахування основної заробітної плати треба знати розмір посадового окладу, розряд працівника якщо є, дані відпрацьованого часу за місяць.

За результатами аудиту можна знайти типові помилки, деякі з них наведено у таблиці нижче :

Таблиця 1.4 – Типові порушення обліку розрахунків за оплати праці за результатами аудиту

Порушення	Характеристика
Не ведуться табелі обліку робочого часу	Виявляється в ході документальної перевірки. Відсутність табелів ускладнює процес підрахунку відпрацьованих годин.
Включення до відомостей підставних осіб	Виявляється під час зустрічної перевірки. Сприяє ухиленню від сплати податків та завищенню фінансових результатів щодо матеріальних витрат.
Неповне нарахування, утримання авансів	Виявляється під час документальної перевірки. Наслідком цієї помилки можуть стати необґрунтовані виплати коштів.
Неправильне визначення обсягів виконаних робіт	Виявляється після зіставлення виконаних робіт які зафіксовані в документації з технологічними картами. Впливає на розрахунок основної та додаткової оплати праці.
Неправильний розрахунок ПДФО	Впливає в наслідок документальної перевірки. Як наслідок – викривлення розрахунків з бюджетом по податку.
Неправильний розрахунок ЄСВ	Впливає в наслідок документальної перевірки. Як наслідок – викривлення розрахунків з пенсійним фондом України
Примусова відпустка за власним рахунком більше 15 днів за рік .	Виявляється після перевірки табелів обліку робочого часу. Як наслідок – неправильні розрахунки з оплати праці.
Звільнення працівників в порушення чинного законодавства	З'ясовується після перевірки первинних документів. Вся відповідальність лягає на керівництво підприємства.

Таким чином, у першому розділі магістерської роботи було розглянуто організацію обліку та аудиту заробітної плати.

Трудові відносини в Україні регулюються багатьма законодавчими актами, серед них: Конституція України, П(с)БО, Господарський кодекс, Цивільний кодекс, Податковий Кодекс, Кодекс законів про працю.

Зарплата це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку за трудовим договором власник або вповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу.

До складу витрат на оплату праці включають: заробітна плата за окладом і тарифом, премії, надбавки, матеріальна допомога, лікарняні, відпускні, компенсація за невикористану відпустку.

Витрати за оплату праці відображаються на субрахунку 661. Для обліку і нарахування заробітної плати використовують такі форми первинних документів, як :розрахунково – платіжна відомість, таблиці обліку робочого часу, накази про прийняття, накази про надання відпустки, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер.

Об'єкти аудиту заробітної плати:

- елементи облікової політики;
- операції з обліку нарахування та оподаткування заробітної плати; інформація первинних документів, облікових реєстрів, фінансової та іншої звітності.

Предмет аудиту заробітної плати: господарські операції, пов'язані із розрахунками нарахування заробітної плати та її оподаткуванню.

Мета аудиту заробітної плати: встановлення достовірності первинних даних відносно нарахування, оподаткування, розрахунків за виплатами працівникам, повноти і своєчасності відображення первинних даних в облікових реєстрах, звітності, відповідність законодавчо – нормативним вимогам.

Аудит заробітної плати проводиться задля того аби оцінити систему контролю обліку заробітної плати, перевірити дотримання вимог податкового законодавства щодо операцій пов'язаних із розрахунками з оплати праці, встановити правильність обліку робочого часу і виробітку.

2 ОБЛІК І АУДИТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ НА ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

2.1 Загальна характеристика діяльності та організаційна структура ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Товариство з обмеженою відповідальністю «СІМБІ ПЛЮС» засновано 23 листопада 2010 року в місті Запоріжжя.

Основною метою діяльності товариства є здійснення підприємницької діяльності у сфері оптової та роздрібної торгівлі продуктами харчування, дієтичного харчування, виробництво товарів народного вжитку, продукції виробничого та промислового призначення, будівництва, надання послуг, громадського харчування, а також проведення іншої підприємницької діяльності з метою одержання прибутку.

Основними видами діяльності ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» за класифікатором видів економічної діяльності є:

- оптова торгівля молочними продуктами, яйцями, олією, тваринним маслом та жирами;
- оптова торгівля цукром, шоколадними та кондитерськими виробами;
- оптова торгівля іншими продуктами харчування;
- роздрібна торгівля молоком, молочними продуктами та яйцями.

ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» є представником в Запорізькій області багатьох заводів-виробників молочної та кисломолочної продукції, сирів, ковбасних виробів та м'ясних делікатесів, а також нового покоління мультипробіотиків, продуктів функціонального призначення ентеросорбентів.

Основними партнерами ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» є:

- ПрАТ «Кагма» (Київська обл.);
- Філія ПАТ «Яготинський маслозавод» (Київська обл.);
- НВК «О. Д. Пролісок»(Київська обл.);
- ПАТ «Ічнянський завод сухого молока та масла» (Чернігівська обл.);

- «Богодухівський молокозавод» (Харківська обл.);
- ТОВ «Народна Марка»(м. Запоріжжя);
- ТОВ «Крему Продотти» (Полтавська обл.);
- ТОВ «Крем Мілк».

Сьогодні все більше людей розуміють, що здоров'я – це не безмежний ресурс, воно потребує турботи і підтримки. Одним з перспективних методів оздоровлення є профілактичне використання пробіотиків, найбільш ефективними серед яких є живі мультипробіотиків Симбітер.

Для цього підприємством було створено Інтернет-магазин simbi.com.ua, метою якого є зробити доступними для жителів Запоріжжя та області продукти, від яких безпосередньо залежить здоров'я кожної людини. Адже в основі здоров'я лежить хороший імунітет, а в основі імунітету – правильна і здорова мікрофлора кишківника.

Так вже кілька років підприємство успішно поставляє на український ринок мультипробіотики групи Симбітер і Апібакт, унікальні кисломолочні продукти Симбівіт і Симбіомакс, ентеросорбенти Смектовіт і інші продукти та таким чином робить невеликий внесок у підтримку здоров'я дорослих і дітей.

Одним з головних напрямків діяльності компанії є реалізація нової генерації біотерапевтичних препаратів – мультипробіотиків, ефективного засобу для лікування та профілактики у дорослих і дітей дисбіозів (дисбактеріозів) різної локалізації, бактеріальних заквасок та концентратів для виробництва молочних продуктів, в тому числі функціонального харчування.

ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» має в Запорізькій області свої фірмові магазини: у м. Запоріжжі у 5-й дитячій лікарні, ОДМБ, 3-й дитячій лікарні, 2-й дитячій лікарні, 6-й дитячій лікарні, в області – продукція товариства представлена в м. Бердянськ, Токмак, Пологи, Мелітополь, Дніпрорудний, Енергодар. У фірмових магазинах продається натуральна молочна продукція і бакпрепарати групи «Симбітер». А також компанія співпрацює з безліччю

аптечних мереж області. Важливим позитивним моментом такої співпраці є визнання медичними працівниками і фармацевтами продукту функціональної дії «Симбівіт», який продається не лише в роздрібній мережі магазинів, але і в аптеках: мережа аптек «Мед-сервіс», «Магнолія», «Благодія», «Доктор Мом», «Фармекс», «Провізор» та інші. Одиниці солідних компаній мають документацію на кисломолочну продукцію з найменуванням «продукт функціональної дії». Компанія також надає холодильне устаткування для його зберігання.

Компанія співпрацює з багатьма дитячими установами: Хортицька Національна Учбово-Реабілітаційна Академія, 7-а школа-інтернат санаторного типу, НРЦ «Джерело», Запорізький Січовий колегіум, Молочанська школа-інтернат, Переяславська школа-інтернат, Кам'янська школа-інтернат, 1-а школа інтернат м. Мелітополь, Новомиколаївська школа-інтернат, Василівська школа-інтернат, ліцей «Захисник», дитячий багатопрофільний санаторій, Запорізький обласний притулок, Мелітопольський притулок, Мирненський притулок, Пологівський притулок, 5-а лікарня екстремальної швидкої допомоги, дитячий будинок «Сонечко», Матвіївська школа «Всесвіт», Запорізька АЕС, Бердянський порт, в літній період з багатьма дитячими оздоровчими центрами.

Компанія має парк автомобілів, обладнаних холодильними установками, холодильне складське приміщення, чітко стежить за дотриманням холодового ланцюга. Автомобілі призначені тільки для перевезення молочної продукції.

Колектив представництва у Запорізькій області переважно має вищу освіту (фінансисти, менеджери, лікарі, фармацевти, інженери).

Для характеристики організаційно-економічного стану підприємства доцільно розглянути його організаційну та управлінську структури. Вони постійно коректується під впливом виробничо-економічної кон'юнктури, науково-технічного прогресу і соціально-економічних процесів.

На ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» застосовується лінійно-функціональна

структура управління. В її основу покладена ієрархічна організація процесу управління за функціями (постачання і збут, бухгалтерський облік, фінансування тощо). За кожною з цих функцій формується лінійна система служб, що пронизує все підприємство зверху донизу: від директора до всіх відділів з їхніми начальниками.

Така структура управління завдяки своїй ієрархічності забезпечує швидку реалізацію управлінських рішень, сприяє спеціалізації і підвищенню ефективності роботи функціональних служб, уможливорює необхідний маневр ресурсами. Вона є доцільнішою при умовах сталого асортименту продукції. ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» є комерційно-посередницькою фірмою (далі – КПФ).

Основними завданнями регіональних КПФ є:

- 1) комплексне і своєчасне надання споживачам товарів відповідно до укладених договорів;
- 2) збільшення обсягів і розширення асортименту торгівлі без будь-яких лімітів і обмежень;
- 3) зміцнення матеріально-технічної бази на основі досягнень науки і техніки;
- 4) здійснення маркетингових досліджень у сфері діяльності підприємства;
- 5) підвищення якості послуг, що надаються постачальникам і покупцям товарів;
- 6) раціоналізація і підвищення ефективності комерційно-господарських зв'язків.

Організаційна структура комерційно-посередницьких фірм залежить від ряду чинників:

- масштабів діяльності;
- обсягів виробництва в даному регіоні;
- наявності засобів комунікації;
- рівня розвитку інфраструктури в регіоні;

- галузевої і торгової спеціалізації.

Перевагами існуючої організаційної структури ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» є:

- функціональна спеціалізація апарата управління істотно підвищує його професіоналізм й ефективність прийнятих управлінських рішень;
- має місце чітке розмежування повноважень, що забезпечує однозначність і несуперечність прийнятих рішень;
- в оргструктурі складаються стійкі й надійні зв'язки.

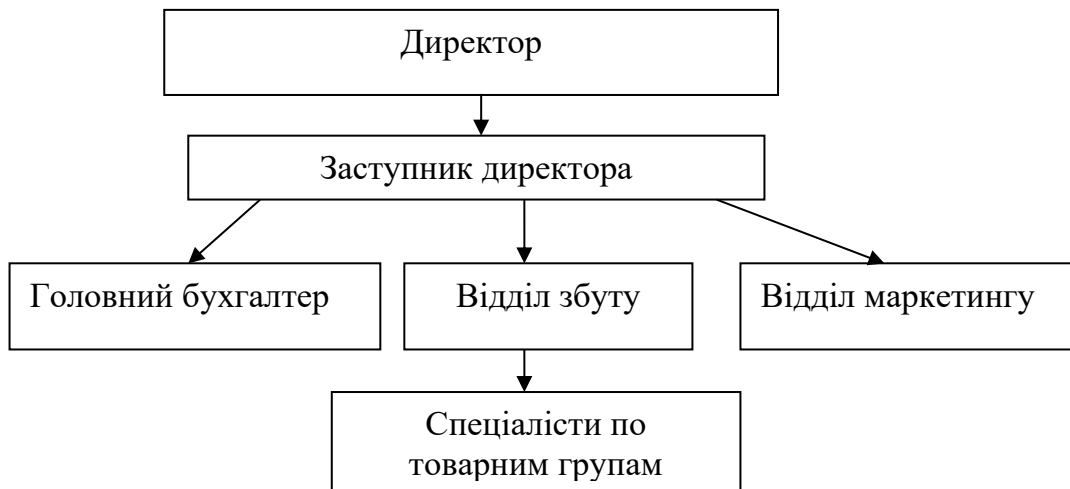


Рисунок 2.1 – Організаційно-управлінська структура ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Джерело: дані підприємства.

Недоліками існуючої організаційної структури ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» є:

- твердий авторитарний стиль управління, відсутність автономії й самостійності нижніх підрозділів;
- дуже ускладнені процеси координування при виникненні необхідності міжфункціональної координації: координацію виявляється можливим здійснити тільки на найвищому рівні управління. Як наслідок присутня: значна довжина й перевантаження каналів комунікації (від самих нижніх рівнів до вищого керівництва, а потім через функціональних керівників знову вниз), слабка взаємодія осіб, що приймають рішення на одному рівні, перевантаження вищої ланки управління, що не завжди виявляється в стані

забезпечити координацію. У результаті залучаються додаткові помічники, які підкоряються керівникам різних рівнів. Це виявляється неефективним, оскільки приводить до розростання штабної структури, невизначеності процесів прийняття рішень і зниженню відповідальності за ухвалені рішення.

З метою побудови системи управління проектами на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» можливо використовувати існуючу функціональну структуру. За функціональної структури управління здійснює лінійний керівник через групу підпорядкованих йому функціональних керівників, кожний з яких керує певними підрозділами в межах своїх функцій.

Для малої організаційної структури характерною є така схема (рисунок 2.2).

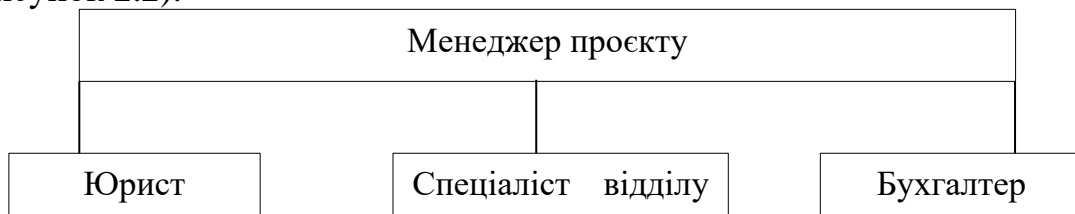


Рисунок 2.2 – Внутрішня організаційна структура проекту

Джерело: дані підприємства.

Для управління критично важливим проектом можна буде створювати спеціальну проектну команду. Розмір груп у проектній команді, встановлення зв'язків між ними, ступінь централізації залежить від розміру проекту. Для невеликих проектів організаційна структура проста. Керівник проекту може керувати безпосередньо всіма виконавцями. При виконанні малих проектів створюється проектна група в складі 6-8 чоловік.

Як видно з наведеної схеми, менеджер проекту безпосередньо керує членами проектною командою – фахівцями різних спеціальностей, які водночас можуть належати своїм функціональним підрозділам у межах зовнішньої організаційної структури. У такій проектній групі – високий потенціал командної роботи, індивідуальної мотивації, низька ймовірність конфліктів, дуже щільна інтеграція (взаємодія), проектний менеджер тісно співпрацює з усіма членами. Їй притаманні неформальні стосунки, гнучкість, здатність до

адаптації між її членами. Ця організаційна структура характеризується мінімальною конфліктністю, високою мотивацією, переважно командною роботою з почуттям ентузіазму.

Варто зазначити, що нові інформаційні технології істотно змінюють поняття організаційної структури, як чіткої системи поділу праці, відповідальності та повноважень, формальних процедур влади та контролю. Ці зміни з однієї сторони збільшують свободу, а з іншої сторони посилюють функції «м'якого», але всебічного контролю. Управління перетворюється в тотальний, але більш тонкий механізм.

Таким чином, організаційна структура є важливим механізмом управління проектом. Вона дозволяє реалізовувати всі функції та процеси, необхідні для досягнення цілей проекту.

Організаційна структура є основою формування та організації діяльності команди проекту. Розвиток бізнесу передбачає розширення діяльності.

Характеристика продукції ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» наведена в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Види продукції ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Вид продукції	Характеристика
1	2
Мультипробіотик Симбітер і Апібакт	Унікальність мультипробіотиків Симбітер і Апібакт полягає в їх мультикомпонентному складі та поліфункціональності. На відміну від інших пробіотиків їх основою є а стійкий симбіоз, що є аналогом природних мікрообмінних співвідношень, що характеризуються дивовижною життєстійкістю. Мультипробіотики виробляються в рідкій формі, яка не вимагає, в відмінності від сухих форм пробіотиків, тривалої реактивації кліток. Мультипробіотики починають проявляти свою дію відразу після введення в організм, оскільки їхні бактерії знаходяться в активному стані.
Смектовіт	Мультимінеральна засіб з високими іонообмінними, колоїдними і адсорбційними властивостями. Деякі

Продовження таблиці 2.1

1	2
	<p>види Сметовіту додатково збагачені окремими мікроелементами (йодом, селеном) і біологічно активними добавками природного походження (омега-3 ненасиченими жирними кислотами, екстрактом прополісу), що розширює спектр їх корисних властивостей.</p> <p>Сметовіт ефективно зв'язує і виводить з організму мікробні і харчові токсини, продукти гниття, віруси, важкі метали, холестерин, захищають слизову оболонку від агресивної дії жовчі і шлункового соку.</p> <p>Здатність Сметовіту пов'язувати кишкові гази полегшує стан хворих з метеоризмом, в тому числі дітей з «коліками», а сорбція ентеровірусів визначає доцільність його застосування при ротавірусних гастроентеритах і ентеровірусних інфекціях.</p> <p>Сметовіт можна рекомендувати для безпосереднього вживання з метою поліпшення функцій травної системи, усунення дефіциту незамінних мінералів, підтримки нормального кислотно-лужного балансу, зменшення симптомів інтоксикації, підтримки структури приєпітеліальної біоплівки. При окремих формах патології, зокрема при колітах, крім застосування per os доцільно додаткове застосування per rectum, а при стоматитах та інших запальних захворюваннях ротової порожнини і верхніх дихальних шляхів Сметовіт може використовуватися місцево, в тому числі в якості аплікацій, розчинів для полоскання або наповнювачів в Дента-альвеолярні капи.</p>
Сметана	<p>Сметана займає почесне місце серед традиційних українських кисломолочних продуктів. Сметану виробляли досить простим способом – обережно збирали вершки з молока, яке скисало впродовж декількох днів, чим довше стояло молоко, тим більше сметани можна було зібрати. Від інших кисломолочних продуктів сметана відрізняється високим вмістом жирів, що дуже важливо, тому що більшу частину жирів (60-85%) у харчовому раціоні повинні містити тваринні жири. В сметані містяться необхідні для здоров'я та повноцінного харчування жиророзчинні та водорозчинні вітаміни — А, С, В1, В2, Е, D, РР, β-каротин, біотин, мінеральні речовини (калій, кальцій, фосфор, хлор, йод, натрій, магній, залізо, цинк, мідь, марганець, селен, фтор) та різні амінокислоти.</p>

Продовження таблиці 2.1

1	2
Сімбівіт	<p>Кисломолочний продукт функціонального призначення Сімбівіт преміум є представником нового покоління продуктів пробіотичного дії. Продукт успішно пройшов клінічні дослідження, переконливо довели його оздоровчі властивості.</p> <p>Сімбівіт преміум за біологічною цінністю докорінно відрізняється від інших кисломолочних продуктів. Це обумовлено багатогранністю пробіотичних властивостей унікального симбіозу мікроорганізмів, що становить бактеріальну частину продукту. У продукті міститься також широкий спектр корисних продуктів мікробного метаболізму (вітамінів, коротко жирних кислот, полісахаридів, глікопептидів, бактеріоцинів, незамінних амінокислот, ензимів і ін.). Продукт Сімбівіт преміум виготовляється тільки з високоякісного молока, одержуваного на спеціалізованій фермі. Будучи цінним джерелом живих пробіотичних клітин і їх метаболітів, він має прекрасні органолептичні характеристики, ніжну консистенцію, здатний заповнити потреби людини в необхідних для нормальної життєдіяльності незамінних харчових речовинах і енергії, благотворно впливає на роботу органів травлення, оптимізує склад і функції індигенної мікробіоти і сприяє її підтримці на фізіологічному рівні. Він служить прекрасним постачальником білка, кальцію, вітамінів, незамінних амінокислот, цінних коротко жирних кислот, мікробних полісахаридів.</p>
Масло	<p>Вершкове масло – високоенергетичний, незамінний продукт повноцінного харчування, який збагачує організм необхідними жирними кислотами, вітамінами та мінеральними речовинами.</p>
Сир кисломолочний	<p>Сир кисломолочний по праву вважають джерелом кальцію, калію та фосфору. Крім того, сир містить магній, натрій, залізо, вітаміни С, РР, β-каротин, В1, В2, В6, В12, до двадцяти різних амінокислот та повноцінний білок. Сир – це своєрідний будівельний матеріал, потрібний для росту та зміцнення кісткових тканин, а тому вкрай необхідний в період росту організму. Кисломолочний сир незамінний продукт повноцінного харчування кожної людини.</p> <p>Одним з головних напрямків діяльності компанії є реалізація нової генерації біотерапевтичних препаратів – мультипробіотиків, ефективного засобу для лікування та профілактики у дорослих і дітей дисбіозів (дисбактеріозів) різної локалізації, бактеріальних заквасок та концентратів для виробництва молочних продуктів, в тому числі функціонального харчування.</p>

Продовження таблиці 2.1

1	2
Закваска	Закваска – кисломолочний продукт, який містить у десятки разів більше молочнокислих бактерій ніж звичайний кефір. Продукт повністю готовий до вживання.

Джерело: з сайту підприємства www.simbi.com.ua

Усі підприємства функціонують у зовнішньому середовищі. Воно містить у собі потенціал, але в той же час якщо воно не забезпечує необхідні умови для функціонування підприємства, то воно може також бути й джерелом проблем.

При визначенні стратегії поведінки фірми та впровадженні її в життя треба мати уявлення і про внутрішнє і про зовнішнє середовище.

Для цього нами було проведено SWOT-аналіз підприємства.

Таблиця 2.2 – SWOT-аналіз ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

<p>СИЛЬНІ СТОРОНИ (S):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поставка продукції виготовленої із сировини екологічно чистих районів України. 2. Різноманітний асортимент продукції. 3. Доволі високий рівень якості продукції. 4. Продукція є безпечною для здоров'я і може використовуватися як допоміжний засіб при лікуванні хвороб. 5. Ефективна політика підприємства в області якості продукції. 	<p>СЛАБКІ СТОРОНИ (W):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Невеликий досвід роботи в молочній галузі. 2. Слабка інформаційна забезпеченість підприємства, відсутність офіційного сайту. 3. Незначна частка ринку молочної продукції м. Запоріжжя і області. 4. Слабка організація маркетингової діяльності на підприємстві
<p>МОЖЛИВОСТІ (O):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розширення товарного асортименту експорту. 2. Впровадження інновацій у виробничу та управлінську діяльність 3. Використання можливостей інформаційного забезпечення споживачів та бізнес - партнерів 4. Організація рекламної кампанії. 5. Збільшення частки ринку молочної продукції м. Запоріжжя і області. 	<p>ЗАГРОЗИ (T):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нестабільне економічне середовище. 2. Посилення позицій конкурентів. 3. Загроза банкрутства. 4. Зміна законодавства щодо молочної галузі та тендерних процедур. 5. Спалах епідемій серед худоби

Джерело: запропоновано автором.

За результатами проведеного SWOT-аналізу можна впевнено сказати, що ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» має доволі стійку позицію на ринку молочної продукції м. Запоріжжя та області та формує позитивний імідж у споживачів за рахунок екологічності та високої якості продукції. Крім того продукція, що реалізує підприємство є нестандартною і має лікарські властивості.

На діяльність будь-якого підприємства впливають фактори зовнішнього середовища, які доцільно проаналізувати за допомогою такого інструменту стратегічного аналізу, як PEST-аналіз. Для ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» PEST-аналіз наведено у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – PEST-аналіз для ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

<p>ПОЛІТИКА (P):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Політичні реформи. 2. Зміна податкового законодавства. 3.Зміни законодавства щодо молочної галузі. 4. Відношення підприємства з урядом і владою в цілому. 5. Державне регулювання конкуренції молочної галузі. 6. Сучасні світові тенденції розвитку молочної галузі 	<p>ЕКОНОМІКА (E):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Економічна ситуація в Україні. 2. Підвищення рівня інфляції. 3.Рівень платоспроможності населення. 4. Зміна тарифів на основні витрати підприємств, в тому числі витрати на транспортування.
<p>Соціум (S):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зміни в базових цінностях. 2. Зміна стилю життя. 3. Екологічний стан країни. 4. Здоровий спосіб життя. 5. Демографічні зміни. 6.Зміни в основних споживчих перевагах на молочну продукцію. 	<p>Технологія (T):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поява нових технологій. 2.Державна технологічна політика. 3.Оцінки швидкості зміни і адаптації нових технологій. 4. Виробництво нових молочних продуктів на базі інновацій.

Джерело: запропоновано автором.

PEST-аналіз показує, що практично за всіма чинниками маркетингова ситуація сприяє розвитку підприємства. У той же час в країні спостерігається політична нестабільність, є проблеми в економіці. Зараз спостерігається тенденція розвитку молочної галузі, в першу чергу за рахунок підвищення якості молочних продуктів. Таким чином, проведений SWOT-аналіз дозволив визначити ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» як стійке та

прогресивне підприємство з позитивним іміджем і ефективною організацією своєї діяльності.

Виявлені в процесі аналізу загрози дозволять врахувати свої слабкі сторони та уникнути негативного впливу на діяльність підприємства. Проведений PEST-аналіз свідчить про сприятливі умови щодо розвитку ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Основними ризиками в діяльності ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» є ризики, що виникають під час забезпечення продукції (зрив поставок сировини та матеріалів на виробництво основних видів продукції, значне підвищення цін на них, аварійні ситуації на підприємствах постачальників); ризики, пов'язані із збутом окремих видів продукції (зниження попиту та конкурентоздатності продукції, погіршення становища на ринку, порушення порядку та строків розрахунку за отриману продукцію). Заходами ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» щодо зменшення ризиків є своєчасність в оформленні контрактів и договорів на реалізовану продукцію.

2.2 Облік заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Організація праці на будь-якому виробничому підприємстві займає головне місце у виробничому процесі, так як від правильної організації праці залежить, як швидко і наскільки якісно буде здійснено замовлення.

Організація праці та її оплата на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» здійснюється згідно колективного договору та закону України «Про охорону праці», «Про оплату праці».

В умовах ринкової економіки на всіх рівнях управління можна виділити економічні та соціально-психологічні завдання щодо поліпшення організації праці.

Економічні завдання передбачають досягнення максимальної економії праці, підвищення продуктивності, зниження витрат у процесі виробництва продукції і надання послуг належної якості.

Соціально-психологічні завдання передбачають створення таких умов праці, які б забезпечували високий рівень працездатності зайнятих у виробництві. Крім того, працівники мають одержувати задоволення від роботи, яку виконують.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок і відрядних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановлену норму, за трудові успіхи і винахідництво і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До заохочувальних і компенсаційних виплат відносяться виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії по спеціальних системах і положеннях, компенсаційні і інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які проводяться понад встановлені актами норми.

Організація праці на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» та планування її розробляється для узгодження ритму роботи всіх підрозділів, забезпечення раціональної розстановки кадрів у процесі функціонування підприємства, поділу і кооперації праці. Завдяки організації праці визначається нормування і стимулювання праці, оптимальний режим праці і відпочинку персоналу.

Сутність організації праці на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» полягає у створенні оптимальної взаємодії працюючих людей, знарядь і предметів праці на основі доцільної організації робочих систем з урахуванням продуктивності і потреб людини.

Основними напрямками підвищення рівня організації праці та її ефективності на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» є:

- розподіл і кооперація праці, що полягають у науковому розподілі працівників за певними трудовими функціями, робочими місцями, а також

об'єднання їх у робочі колективи;

- організація і обслуговування робочих місць, що сприяють раціональному використанню робочого часу;
- організація підбору персоналу і його розвиток, що охоплюють планування, профорієнтацію, профвідбір і наймання персоналу, підвищення його кваліфікації, планування кар'єри, тощо;
- оптимізація режимів праці і відпочинку, які передбачають встановлення найраціональнішого чергування часу роботи і відпочинку протягом робочої зміни, тижня, місяця;
- раціоналізація трудових ресурсів, прийомів і методів праці на основі узагальнення прогресивного досвіду;
- поліпшення умов праці, що передбачає зведення до мінімуму психологічних навантажень, а також формування системи охорони і безпеки праці;
- зміцнення дисципліни праці, підвищення творчої активності працівників;
- мотивація і оплата праці.

Всі дані можна переглянути в фотографії робочого часу.

Організація обліку заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» ґрунтується на: врахуванні розміру мінімальної зарплати, що встановлюється державою; дотриманні закону про випереджаючі темпи підвищення продуктивності праці порівняно з темпами росту її оплати; забезпеченні раціонального співвідношення в оплаті складної і простої, розумової і фізичної праці; аналізі середньої оплати праці в аналогічному підприємстві і планування її перевищення; вибору раціональної системи оплати (відрядної, погодинної, їх різновидів) для окремих працівників; забезпеченні соціального захисту працівників підприємства на основі державних гарантій; аналізі динаміки оплати праці в цілому і за складовими (оклади, тарифні ставки, винагороди, премії); забезпеченні оптимальної питомої ваги заробітної плати як у структурі основного внутрішнього продукту, так і в собівартості

продукції.

Структура заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» складається з основної, додаткової заробітної плати та компенсаційних і преміальних виплат.

Потреба в коштах для основної заробітної плати визначається шляхом множення штатної чисельності персоналу на встановлений розмір посадового окладу (місячної тарифної ставки). На підприємстві застосовується тарифна система оплати праці, що характеризується поелементним підходом до оцінки трудового вкладу працівника, для чого встановлюються як сукупність норм праці, так і сукупності норм оплати.

Вид системи оплати праці, розміри тарифних ставок, окладів, премій, інших виплат, а також співвідношення їх розміру визначаються ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» самостійно з врахуванням найкращого в даних умовах стимулюючого ефекту, значимості професії, потреби в спеціалістах і фіксуються в колективному договорі та інших локальних нормативних документах. Організація оплати праці ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» здійснюється на підставі: законодавчих та нормативних актів; генеральної угоди на державному рівні; галузевих, регіональних угод; колективних договорів.

Кадрова програма ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» спрямована на забезпечення рівня кваліфікації її працівників операційним потребам підприємства: кадрова політика пов'язана із стратегією розвитку і є стабільною, коригується відповідно до змін тактики підприємства, виробничої та економічної ситуації.

Найголовнішим завданням у кадровій роботі залишається формування високопрофесійного колективу, здатного працювати на перспективу, застосовувати новітні управлінські технології для зміцнення матеріально-технічної бази ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» і сучасні методи утримання провідних позицій на ринку збуту продукції. На ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» зважено підходять до питання підбору, розстановки, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів. Оплата праці працівників товариства здійснюється з

дотриманням гарантованої законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати.

Підприємство не має заборгованості по виплаті заробітної плати і сплаті податків у бюджет і позабюджетні фонди.

На ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» для обліку розрахунків за всіма видами оплати праці: заробітної плати, премій, виконання громадських обов'язків призначено рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці».

Для обліку розрахунків по оплаті праці використовують два субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами».

Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі має стільки ж рахунків, скільки працюючих на підприємстві за обліковим складом, тобто це облік розрахунків по заробітній платі по кожному працюючому окремо. Сума всіх нарахувань заробітної плати по кожному аналітичному рахунку дорівнюватиме кредитовому обороту синтетичного рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» а звітний місяць. Сума всіх відрахувань за аналітичними рахунками дорівнюватиме дебетовому обороту синтетичного рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» Сума в графі розрахунково-платіжної відомості «Сума, належна до виплати» аналітичних рахунків дорівнює кредитовому сальдо синтетичного рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці». Кредитове сальдо рахунку 66 показує заборгованість підприємства робітникам і службовцям на 1-ше число кожного за звітним місяця. Існує два види оподаткування заробітної плати: перший – нарахування на заробітну плату; другий – утримання із заробітної плати.

Нарахування на заробітну плату на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» здійснюють і сплачують за рахунок роботодавця. Роботодавець при нарахуванні заробітної плати працівнику повинен одночасно нараховувати єдиний соціальний внесок. Утримання із заробітної плати нараховує і сплачує роботодавець, але проводить за рахунок працівника.

Облік розрахунків за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням ведеться на рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням», до якого Планом рахунків бухгалтерського обліку передбачено субрахунок 651 «За розрахунками із загальнодержавного соціального страхування», який використовують для обліку єдиного внеску.

Типові бухгалтерські операції з організації обліку розрахунків за виплатами працівникам, наведено в таблиці 2.4

Таблиця 2.4 – Бухгалтерські операції з організації обліку заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС »

№	Зміст операції	Дт	Кт	Сума, грн
1	Нараховано заробітну плату директору	92	661	9000,00
2	Нараховано заробітну плату менеджеру з відділу збуту	93	661	6700,00
3	Нараховано лікарняні менеджеру з відділу збуту	65	661	2350,00
4	Нараховано відпускні директору	471	661	4325,00
5	Виплачено :			
	зарплату директору	661	311	9000,00
	зарплату менеджеру з відділу збуту	661	311	6700,00
	лікарняні менеджеру	661	311	2350,00
	відпускні директору	661	311	4325,00

Джерело: запропоновано автором.

Розглянемо нарахування лікарняних на прикладі.

Приклад 1.

Працівник був на лікарняному з 05.10.2022 по 15.10.2022. За розрахунковий період беремо жовтень 2021 – вересень 2022. За цей період працівник отримав 150 000,00 грн зарплати. Страховий стаж – 3 роки. Оплата лікарняного – 60 %.

Визначаємо середньоденну зарплату.

$$Z_{\text{середньоденна}} = 150000/365=410,95 \text{ грн.}$$

$$\text{Лікарняні за рахунок підприємства} = 410,96*5*60 \% = 1232,88 \text{ грн.}$$

$$\text{Лікарняні за рахунок Фонду соціального страхування} = 410,96*10*60\% = 2465,76 \text{ грн.}$$

Звідси маємо загальну суму лікарняних = $1232,88 + 2465,76 = 3698,64$ грн.

Якщо з моменту працевлаштування до дня хвороби пройшло менше місяця, лікарняні нараховуються виходячи з фактично відпрацьованого часу.

Наприклад, працівник влаштувався на роботу 4 липня 2022, з посадовим окладом 11000 грн. З 2 серпня 2022 по 7 серпня 2022 пішов на лікарняний, тоді розрахунковий період становить з 4 липня по 1 серпня – 29 календарних днів. За липень була отримана зарплата – 9935,48 грн.

Середньоденна зарплата становить $9935,48 / 29 = 342,60$ грн.

Сума лікарняних становить $= 342,60 * 5 * 50 \% = 856,50$ грн.

Якщо казати про відпускні, то тут розрахунок суми залежить від кількості днів відпустки.

Наприклад, працівник 10 вересня йде у щорічну відпустку тривалістю 24 календарних дні. Розрахунковий період – з вересня минулого року до серпня цього року. За цей період було нараховано 180000 грн зарплати. Звідси середньоденна зарплата становить – $180000 / 365 = 493,15$ грн.

Сума відпускних $= 493,15 * 24 = 11835,62$ грн.

Виплачуються відпускні не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.

2.3 Фінансовий аналіз підприємства ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Фінансовий стан підприємства – це результат взаємодії елементів системи фінансових відносин підприємства, визначається сукупністю виробничо-господарських факторів, характеризується системою показників, що відображають наявність, розміщення і використання фінансових ресурсів.

Мета оцінки фінансового стану підприємства – розробка і реалізація заходів, які допоможуть швидко відновити платоспроможність, достатній рівень фінансової стійкості підприємства та встановити можливість продовжити свою діяльність.

Фінансовий стан підприємства визначається наступними елементами:

1. Прибутковість роботи підприємства;
2. Платоспроможність, ліквідність підприємства;
3. Наявність фінансових ресурсів для організації виробничого процесу;
4. Оптимальний розподіл прибутку.

Таблиця 2.5 – Динаміка показників фінансової стійкості ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Показник	На початок періоду	На кінець періоду	Відхилення	Темп росту
1	2	3	4	5
2019р.				
Власні обігові кошти	562,20	864,50	302,30	153,77
Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами	0,26	0,25	-0,01	94,50
Маневреність робочого капіталу	0,00	3,27	3,27	0,00
Маневреність власних обігових коштів	1,00	0,03	-0,97	3,30
Коефіцієнт забезпечення власними обіговими коштами запасів	0,00	0,31	0,00	0,00
Коефіцієнт покриття запасів	0,00	0,96	0,00	0,00
Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії)	0,31	0,26	-0,06	82,23
Коефіцієнт фінансової залежності	3,21	3,91	0,69	121,61
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,79	0,96	0,17	121,77
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	0,69	0,74	0,06	108,03
Коефіцієнт фінансової стабільності (коефіцієнт фінансування)	0,45	0,34	-0,11	76,11
Показник фінансового ліверіджу	0,00	0,00	0,00	0,00
Коефіцієнт фінансової стійкості	0,31	0,26	-0,06	82,23
2020 р.				
Власні обігові кошти	864,50	1138,50	274,00	131,69
Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами	0,25	0,13	0,12	51,03
Маневреність робочого капіталу	3,27	2,78	0,49	85,06
Маневреність власних обігових коштів	0,03	0,05	0,01	143,64
Коефіцієнт забезпечення власними обіговими коштами запасів	0,31	0,36	0,05	117,56
Коефіцієнт покриття запасів	0,96	1,45	0,49	151,42
Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії)	0,26	0,13	-0,13	51,17

Продовження таблиці 2.5

1	2	3	4	5
Коефіцієнт фінансової залежності	3,91	7,63	3,73	195,44
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,96	0,87	-0,09	90,86
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	0,74	0,87	0,13	116,80
Коефіцієнт фінансової стабільності (коефіцієнт фінансування)	0,34	0,15	-0,19	43,81
Показник фінансового лівериджу	0,00	0,00	0,00	0,00
Коефіцієнт фінансової стійкості	0,26	0,13	-0,13	51,17
2021р.				
Власні обігові кошти	1138,50	1286,50	148,00	113,00
Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами	0,13	0,13	0,00	102,99
Маневреність робочого капіталу	2,78	2,15	-0,63	77,35
Маневреність власних обігових коштів	0,05	0,22	0,17	464,56
Коефіцієнт забезпечення власними обіговими коштами запасів	0,36	0,46	0,11	129,28
Коефіцієнт покриття запасів	1,45	1,38	0,07	94,85
Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії)	0,13	0,13	0,00	100,93
Коефіцієнт фінансової залежності	7,63	7,56	-0,07	99,08
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,87	0,98	0,11	113,00
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	0,87	0,87	0,00	99,86
Коефіцієнт фінансової стабільності (коефіцієнт фінансування)	0,15	0,15	0,00	101,07
Показник фінансового лівериджу	0,00	0,00	0,00	0,00
Коефіцієнт фінансової стійкості	0,13	0,13	0,00	100,93

Джерело : фінансова звітність підприємства.

Важливе аналітичне значення має розгляд темпів росту власного оборотного капіталу. Темп росту показника за 2019 р. – 53,77 %, за 2020 р. – 31,69 %, за 2021 р. – 13 %. Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами показує абсолютну можливість перетворення активів у ліквідні кошти. Темп росту показника за 2019 р. – 94,50 %, за 2020 р. – 51,03 %, за 2021 р. – 102,99 %.

Маневреність робочого капіталу показує частку запасів, тобто матеріальних, виробничих активів у власних обігових коштах; обмежує свободу маневру власними коштами. Темп росту показника за 2019 р. – 0,00 %, за 2020 р. – 85,063 %, за 2021 р. – 464,563 %. Маневреність власних

обігових коштів показує частку абсолютно ліквідних активів у власних обігових коштах; забезпечує свободу фінансового маневру. Темп росту показника за 2019 р. – 0 %, за 2020 р. –143,64 %, за 2021 р. – 464,56 %. Як бачимо показник не стійкий, що свідчить про дестабілізацію діяльності і підвищення залежності від позикових джерел фінансування.

Коефіцієнт забезпечення власними обіговими коштами запасів показує наскільки запаси, що мають найменшу ліквідність у складі оборотних активів, забезпечені довгостроковими стабільними джерелами фінансування. Темп росту показника за 2019 р. – 0,00 %, за 2020 р. – 117,56 %, за 2021 р. – 129,28 %.

Коефіцієнт покриття запасів показує скільки на одиницю коштів, що вкладені в запаси, припадає у сукупності власних коштів, довго- та короткострокових зобов'язань. Темп росту показника за 2019 р. – 0,00 %, за 2020 р. – 151,42 %, за 2021 р. – 94,85 %.

Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії) характеризує можливість підприємства виконати зовнішні зобов'язання за рахунок власних активів; його незалежність від позикових джерел. Темп росту показника за 2019 р. – 82,23 %, за 2020 р. – 51,17 %, за 2021 р. – 100,93 %.

Коефіцієнт фінансової залежності показує скільки одиниць сукупних джерел припадає на одиницю власного капіталу. Показник, обернений до переднього; нормативне значення 2. Темп росту показника за 2019 р. – 121,61 %, за 2020 р. – 195,44 %, за 2021 р. – 99,08 %.

Коефіцієнт маневреності власного капіталу показує частку власних обігових коштів у власному капіталі. Темп росту показника за 2019 р. – 121,77 %, за 2020 р. – 90,856 %, за 2021 р. – 113,00 %.

Коефіцієнт концентрації позикового капіталу показує скільки припадає позикового капіталу на одиницю сукупних джерел. Темп росту показника за 2019р. – 108,03 %, за 2020р. – 116,80 %, за 2021р. – 99,86 %.

Коефіцієнт фінансової стабільності (коефіцієнт фінансування) показує забезпеченість заборгованості власними коштами; перевищення власних

коштів над позиковими свідчить про фінансову стійкість підприємства. Темп росту показника за 2019 р. – 76,11 %, за 2020 р. – 43,81 %, за 2021 р. – 101,07 %. Показники за всі періоди значно менше нормативного значення $Kф.с.>1$

Показник фінансового лівериджу характеризує залежність підприємства від довгострокових зобов'язань. Збільшення фінансового лівериджу свідчить про підвищення фінансового ризику. Показник дорівнює нулю, оскільки відсутні довгострокові зобов'язання.

Коефіцієнт фінансової стійкості показує частку стабільних джерел фінансування у їх загальному обсязі. Нормативне значення даного показника має бути 0.85-0.90, але розрахункові дані підприємства значно нижче встановленого нормативу. Темп росту показника за 2019р. – 82,23%, за 2020р. – 51,17%, за 2021р. – 100,93%.

Ліквідність балансу – це можливість суб'єкта господарювання перетворювати свої активи в готівку та погасити зобов'язання.

Щоб розрахувати показники ліквідності потрібно всі активи балансу розділити на групи за ступенем їх ліквідності.

До першої групи ліквідних засобів відносять грошові засоби в касі, на розрахунковому рахунку, валютному та інших рахунках, а також короткострокові фінансові вкладення. До другої групи ліквідних засобів відносять зобов'язання, які легко перетворюються в грошові засоби (дебіторська заборгованість). До третьої групи ліквідних засобів відносять товарно-матеріальні запаси, готову продукцію, незавершене виробництво.

Оцінку ліквідності підприємства виконують за допомогою фінансових коефіцієнтів, що дозволяє зіставити вартість поточних активів, що мають різний ступінь ліквідності, із сумою поточних зобов'язань. До таких належать: коефіцієнт загальної ліквідності (коефіцієнт покриття); коефіцієнт поточної ліквідності (коефіцієнт швидкої ліквідності); коефіцієнт абсолютної ліквідності, співвідношення короткострокової дебіторської і кредиторської заборгованості.

Таблиця 2.6 – Динаміка показників ліквідності ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Показник	На початок періоду	На кінець періоду	Відхилення	Темп Росту
1	2	3	4	5
2019 р.				
Коефіцієнт ліквідності поточної (покриття)	1,36	1,33	-0,03	98,08
Коефіцієнт ліквідності швидкої	1,36	0,25	-1,10	18,63
Коефіцієнт ліквідності абсолютної	0,36	0,01	-0,35	3,06
Співвідношення короткострокової дебіторської і кредиторської заборгованості	9,04	0,30	-8,73	3,35
2020 р.				
Коефіцієнт ліквідності поточної (покриття)	1,33	1,14	-0,18	86,12
Коефіцієнт ліквідності швидкої	0,25	0,74	0,49	294,02
Коефіцієнт ліквідності абсолютної	0,01	0,01	0,00	63,12
Співвідношення короткострокової дебіторської і кредиторської заборгованості	0,30	1,64	1,34	542,51
2021 р.				
Коефіцієнт ліквідності поточної (покриття)	1,14	1,15	0,00	100,43
Коефіцієнт ліквідності швидкої	0,74	0,83	0,09	111,51
Коефіцієнт ліквідності абсолютної	0,01	0,03	0,03	480,51
Співвідношення короткострокової дебіторської і кредиторської заборгованості	1,64	2,52	0,88	153,65

Джерело: фінансова звітність підприємства.

Коефіцієнт поточної ліквідності показує, яку частину поточних зобов'язань підприємство може погасити за рахунок ліквідних оборотних коштів – грошових коштів та їх еквівалентів, фінансових інвестицій та дебіторської заборгованості. Цей показник показує платіжні можливості підприємства на погашення поточних зобов'язань за умови своєчасного здійснення розрахунків з дебіторами. Значення коефіцієнта вважається достатнім, якщо воно перевищує 0,6.

Нормативним є значення в рамках 1-3, однак більш бажаним є значення 2-3. Показник нижче нормативного буде свідчити про проблемний стан платоспроможності, адже оборотних активів недостатньо для того, щоб погасити поточні зобов'язання. Це знизить довіру до компанії з боку кредиторів, постачальників, інвесторів та партнерів. До того ж, проблеми з платоспроможністю сприяють збільшенню вартості позикових коштів і, як результат – фінансових втрат.

Для кредиторів чим вищий показник – тим краще. Однак з точки зору власників і менеджменту показник вище нормативного значення є ознакою неефективної структури активів. Точніші висновки з цього приводу формуються з даних аналізу активів. Часто значення показника поточної ліквідності вище 3 говорить про залучення зайвих оборотних активів. Це знижує показники ефективності використання активів. Та і зайві фінансові ресурси призведуть до збільшення фінансових витрат. Додатковий аналіз структури активів підтвердить або спростує цей висновок. Оптимальне значення показника часто є умовним і залежить від сфери діяльності, сезонного фактору.

В цей же час варто врахувати деякі особливості показника поточної ліквідності. Ліквідність окремих видів активів може бути під питанням. Наприклад, частина дебіторської заборгованості може бути поганої якості і компанія не зможе погасити її протягом року. Також запаси можуть мати низьку ліквідність якщо вони не можуть бути проданими за ринковою ціною. Тому завжди варто аналізувати кілька показників, які характеризують різні аспекти ліквідності та платоспроможності компанії.

Для визначення нормативного значення показника необхідно порівняти поточну ліквідність компанії зі значеннями конкурентів у галузі. У багатьох сферах значення нижче 2 є адекватним, в той час як в інших – оптимальне значення значно вище. Загалом діє правило – чим довший операційний цикл, тим вищим показник поточної ліквідності повинен бути.

Коефіцієнт ліквідності швидкої це індикатор короткострокової ліквідності компанії, який вимірює здатність компанії вчасно погасити свої короткострокові зобов'язання з допомогою високоліквідних активів.

Оптимальне значення показника залежить від сфери діяльності та особливостей фірми. Норматив показника знаходиться в межах 0,5-1 і вище. Таке значення вказує на те, що в компанії досить ліквідних оборотних коштів для своєчасного розрахунку за зобов'язаннями. Однак, для того, щоб

сформувані точні висновки, необхідно порівняти показник з попередніми роками та іншими компаніями в індустрії.

Теоретично значення коефіцієнта вважається достатнім, якщо воно перевищує 0,6. В даному випадку показник менше 0,6 на 31.12.2019р., але 31.12.2020р. та на 31.12. 2021р. перевищує 0.6.

Коефіцієнт ліквідності абсолютної – співвідношення найбільш ліквідної частини активів і поточних (короткострокових) зобов'язань. До найбільш ліквідної частини активів належать грошові кошти та їх еквіваленти. Показник демонструє частку поточних зобов'язань компанії, яка може бути погашена негайно.

Нормативним вважається значення від 0,1 до 0,2. Більш низький показник вказує на те, що компанія не зможе вчасно погасити борги у випадку, якщо термін платежів настане незабаром. Значення вище нормативного також може вказувати на проблеми в компанії і свідчити про неефективну стратегію управління фінансовими ресурсами. Грошові кошти, на відміну від інших активів, не беруть участі у виробничо-збутовому процесі, вони не генерують дохід компанії. Тому занадто високий показник абсолютної ліквідності говорить про те, що значна частина капіталу відволікається на формування непродуктивних активів.

Ліквідність балансу – характеристика ліквідності підприємства, що визначається зіставленням засобів за активом балансу (в якому відображено розміщення засобів підприємства в елементи обігових коштів, згрупованих за термінами можливого їх перетворення на гроші) і зобов'язань за пасивом балансу, згрупованих за ступенем терміновості їх оплати. Від ступеня ліквідності балансу залежить платоспроможність.

Аналіз ліквідності балансу полягає у порівнянні статей активу, що згруповані за ознакою ліквідності та розташовані у порядку її спадання, зі статтями пасиву, що згруповані за ознакою строковості та розміщені в порядку збільшення термінів погашення зобов'язань. Для визначення ліквідності балансу групи активів і пасивів зіставляють між собою.

Залежно від ступеня ліквідності активи підприємства розділяються на такі групи:

A1 – високоліквідні – «грошові кошти і поточні фінансові інвестиції»;

A2 – швидколіквідні – уся дебіторська заборгованість, що буде погашена за умовами договорів;

A3 – повільноліквідні – запаси, поточні біологічні активи, інші оборотні активи, витрати майбутніх періодів;

A4 – важколіквідні необоротні активи та необоротні активи, утримувані для продажу та групи вибуття.

Пасиви балансу групуються за терміновістю їхньої оплати:

П1 – найтерміновіші – поточна кредиторська заборгованість;

П2 – короткострокові – короткострокові кредити банків;

П3 – довгострокові – довгострокові зобов'язання і забезпечення;

П4 – постійні – зобов'язання перед власниками, формування власного капіталу та зобов'язання пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу та групами вибуття.

Підсумовуючи все вищенаведене, слід зазначити, що:

1. Проведений SWOT-аналіз визначив ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» стійким підприємством з ефективною організацією своєї діяльності. PEST-аналіз засвідчив сприятливі умови для розвитку ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

2. На підставі проведеного коефіцієнтного аналізу за період на 01.01.2019 р. -31.12.2021 р. можна побачити постійне зростання валюти балансу.

Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за 2020 р. зменшився на 1791,80 тис. грн, за 2021 р. зменшився на 2132,5 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшився на 3924,3 тис. грн;

Інші доходи за 2020р. зменшилися на 51,70 тис. грн, за 2021р. зменшилися на 27 тис. грн, а за період з 2019р. по 2021р. зменшилися на 78,7 тис. грн;

Разом доходи за 2020 р. зменшилися на 1843,50 тис. грн, за 2021 р. зменшився на 2159,5 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшилися на 4003,00 тис. грн.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) за 2020 р. збільшилась на 2847,9 тис. грн, за 2021 р. зменшилась на 1234,7 тис. грн, а за період з 2019 по 2021 р. зменшилась на 4082,60 тис. грн.

Інші витрати за 2020 р. збільшилися на 1408,00 тис. грн, за 2021 р. зменшились на 781,6 тис. грн, та за період з 2019 р. по 2021 р. збільшилися на 626,4 тис. грн.

Разом витрати за 2020 р. зменшились на 1439,9 тис. грн, за 2021 р. зменшились на 2016,3 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшилися на 3456,2 тис. грн.

Фінансовий результат до оподаткування за 2020 р. зменшився на 403,60 тис. грн, за 2021 р. зменшився на 143,2 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшився на 546,8 тис. грн.

Чистий прибуток за 2020 р. зменшився на 330,90 тис. грн, за 2021 р. зменшився на 117,50 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшився на 448,4 тис. грн.

Маневреність робочого капіталу показала частку запасів у власних обігових коштах; обмежує свободу маневру власними коштами. Темп росту показника за 2019 р. – 0,00 %, за 2020 р. – 85,063 %, за 2021 р. – 464,563 %.

Маневреність власних обігових коштів показала частку ліквідних активів у власних обігових коштах; забезпечує свободу фінансового маневру. Темп росту показника за 2019 р. – 0 %, за 2020 р. – 143,64 %, за 2021р. – 464,56 %. Нестабільність показника маневреності свідчить про підвищення залежності від позикових джерел фінансування.

Надання фактичних даних неможливе, бо через військовий стан підприємство у замороженому стані.

З ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ НА ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

3.1 Проведення аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Процес проведення аудиту складається з 3-х етапів: підготовчий, основний та заключний.

Таблиця 3.1 – План для проведення аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

	Етапи	Мета та завдання	Термін аудиту	ПІБ
1	2	3	4	5
1	Підготовчий	Обмін листами, складання договору, знайомство з бізнесом клієнта, анкетування.	26.01.21-01.02.21	Трипутень О.Ю
2	Основний	Перевірка наявності і відповідності чинному законодавству нормативних документів.	02.02.21-03.02.21	Трипутень О.Ю
		Перевірка наявності і відповідність чинному законодавству документів із кадрового складу.	04.02.21-06.02.21	Трипутень О.Ю
		Перевірка відповідності вхідних залишків у розрахунках з оплати праці та у розрахунках за соціальним страхуванням.	08.02.21-10.02.21	Трипутень О.Ю
		Перевірка правильності розрахунку лікарняних	12.02.21-14.02.21	Трипутень О.Ю
		Перевірка правильності нарахування відпускних	16.02.21-18.02.21	Трипутень О.Ю
		Перевірка законності, достовірності виплат матеріальної допомоги, премій та інших виплат	20.02.21-22.02.21	Трипутень О.Ю
		Перевірка форм і систем оплати праці у відповідності до чинного законодавства	24.02.21-25.02.21	Трипутень О.Ю
		Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишком у регістрах бухгалтерського обліку й у Головній книзі	25.02.21-26.02.21	Трипутень О.Ю
		Перевірка відображення нарахованої заробітної плати в синтетичному та аналітичному обліку	26.02.21	Трипутень О.Ю
		Складання переліку виявлених помилок та порушень	27.02.21	Трипутень О.Ю
	Заключний	Узагальнення результатів аудиту	28.02.21	Трипутень О.Ю

Джерело : запропоновано автором.

Перед укладанням договору замовник обмінюється листами з виконавцем.

Генеральному директору
«ПрофАудит»
Антонову О.О

«26» січня 2021 р.

Лист - замовлення

Прошу Вас провести аудиторську перевірку на підприємстві ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Масштаб: період за 2021 рік.

Мета: аудиторська перевірка заробітної плати.

Форма подання звіту перевірки та висновку: письмова.

Місце перевірки: офіс Замовника.

Строк перевірки: з «01» лютого 2021 р. по «28» лютого 2021 р.

З повагою,

Керівник

Гавриленко Н.О.

Керівнику

ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Гавриленко Н.О.

Лист-згода

Аудиторська фірма «ПрофАудит» згодна провести аудиторську перевірку заробітної плати на Вашому підприємстві згідно надісланого завдання по наданим Вами документам за 2021 рік у термін з 01.02.21 р. по 28.02.21 р.

З повагою,

Генеральний директор «ПрофАудит»

Антонов О.О.

Аудит проводиться на підставі договору між аудитором і замовником. Договір є основним документом, що свідчить про домовленість між замовником і виконавцем на проведення аудиторської перевірки.

Договір надання послуг № 534

м. Запоріжжя

«27» січня 2021 р.

Аудиторська фірма «ПрофАудит», надалі – «Виконавець», в особі генерального директора Антонова О.О., що діє на підставі свідчення про реєстрації і ліцензію ЕРК № 12345 від 15.10.2010 р., з одного боку, і ТОВ «СІМБІ ПЛЮС», надалі – «Замовник», в особі директора Гавриленко Н.О., що діє на підставі Статуту, з іншого боку, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Виконавець бере на себе проведення аудиторської перевірки заробітної плати Замовника за 2021 рік.

1.2. Аудит за цим Договором проводиться з метою:

- аудиторської перевірки бухгалтерського обліку заробітної плати;
- перевірки відповідності фінансової звітності порядку ведення бухгалтерського обліку, відповідно до законодавчих і нормативно-правових актів України;
- надання аудиторського висновку на основі проведеної перевірки.

1.3. Аудит проводиться вперше.

1.4. Термін проведення аудиту: 01.02.2021- 28.02. 2021.

1.5. Після закінчення аудиту Замовнику передаються документи про результати перевірки:

- аудиторський звіт;
- аудиторський висновок.

1.6. Термін передачі документів з результатами аудиту 01.03.2021 року.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Виконавець має право:

- самостійно визначати форми і методи перевірки відповідно законодавству України і затверджених Національних нормативів аудиту;
- отримати доступ до всіх необхідних документів, пов'язаних з об'єктом аудиту;
- вимагати пояснень від керівництва і посадових осіб Замовника з питань, що виникнуть під час перевірки;
- залучати до участі в перевірці фахівців різного профілю.

2.2. Виконавець зобов'язаний:

- надавати аудиторські послуги відповідно вимогам законодавства України, а також дотримувати умов даного Договору;
- довести до відома Замовника про усі виявлені недоліки в документальному оформленні фінансово-господарських операцій і відображенні їхніх результатів в обліку;
- не розголошувати інформацію, отриману під час виконання даного Договору.

2.3. Замовник має право:

- отримати пояснення з усіх питань, що цікавлять його щодо предмету даного Договору.

2.4. Замовник зобов'язаний:

- вчасно й у повному обсязі надавати документацію, пов'язану з об'єктом аудиту;
- вчасно здійснити оплату робіт з цього Договору.

3. Відповідальність сторін

3.1. Замовник несе відповідальність за повноту і вірогідність наданої інформації і документації, а також за виявлені відхилення і порушення, за фінансові результати і звітність по них.

3.2. Замовник несе відповідальність за повноту представленої документації, своєчасність її представлення і правильність заповнення

первинної і зведеної бухгалтерської і податкової документації, включаючи форми звітності.

3.3. За прострочення оплати Замовник платить Виконавцю пеню – 5% від суми договору.

3.4. Виконавець несе відповідальність за дійсність аудиторського висновку по наданій замовником документації;

3.5 Виконавець несе відповідальність за дану їм письмову рекомендацію, що не відповідає вимогам законодавства і завдала шкоди замовникові.

3.6. Виконавець не несе відповідальності за помилки, яких він допустив, і за невірні висновки, до яких він прийшов під час виконання Договору, якщо Замовник не надав, або надав не в повному обсязі необхідні документи.

3.7. Відповідальність за початкові залишки за рахунками бухгалтерського обліку періоду, первинну документацію, звітність, що перевіряється, несе Замовник.

4. Порядок здачі і прийом робіт

4.1. Здача-прийом виконаних робіт оформляється актом приймання робіт, за підписом уповноважених з кожної сторони.

4.2 Акт здачі-прийому виконаних робіт складає Виконавець і передає Замовнику для підпису протягом 3 днів з дня завершення терміну виконання робіт.

4.3 Замовник підтверджує виконання робіт шляхом підписання акта прийому-здачі виконаних робіт протягом двох днів з дня отримання.

5 Вартість робіт і порядок розрахунків

5.1 Вартість аудиторських робіт, що виконуються Виконавцем встановлюється в розмірі: 9000 грн, у т.ч. ПДВ (20%) – 1500 грн.

Форма оплати: безготівкова.

Порядок розрахунків шляхом перерахування грошей на розрахунковий рахунок виконавця.

6. Термін дії Договору

6.1. Договір набирає сили з моменту підписання сторонами і діє до зарахування факту оплати Виконавцем.

6.2. Виконавець має право в односторонньому порядку розірвати Договір зі стягненням з Замовника збитків, якщо:

- під час виконання Договору він довідається про протиправні або несумлінні дії Замовника;
- Замовник не надасть документацію для аудиту протягом 2 днів після підписання Договору.
- Даний договір складений у двох примірниках.

7. Реквізити сторін

Замовник

ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

_____ Гавриленко Н.О

Тел. 0613695680

ЄДРПОУ 98354120

М.Запоріжжя,

вул. Добролюбова 13/32

Виконавець

«ПрофАудит»

_____ Антонов О.О

Тел. 0612264319

Р/Р UA963290446125

МФО 600351

М. Запоріжжя, Вул. Щаслива 15

Для того щоб більш детально ознайомитись з бізнесом клієнта, проводиться анкетування серед працівників.

Таблиця 3.2 – Анкета перевірки заробітної плати

Зміст питання	Варіанти відповіді			Примітки
	Інформація відсутня	Так	Ні	
1	2	3	4	5
1.Скільки років ви працюєте на цьому підприємстві?				
2.Чи автоматизовано облік нарахування заробітної плати на підприємстві?				
3.Які особи мають доступ до комп'ютеризованої системи обліку нарахування заробітної плати?				

Продовження таблиці 3.2

1	2	3	4	5
4. Коли проводилась остання перевірка обліку зарплати ?				
5. Які порушення виявили після останньої перевірки ?				
6. Якою службою здійснюється перевірка ведення обліку нарахування заробітної плати?				
7. Чи є на підприємстві колективний договір ?				
8. Чи відображаються в обліку результати перевірки нарахування заробітної плати?				
9. Чи наявне на підприємстві положення про оплату праці ?				
10. Чи має підприємство пільги зі сплати ЄСВ ?				
11. Яка на підприємстві система оплати праці ?				
12. Хто на підприємстві веде облік нарахування заробітної плати ?				
13. На кого покладено контроль за веденням обліку нарахування заробітної плати ?				
14. На яких рахунках ведеться облік нарахування заробітної плати ? 661 811 23 92				
15. Чи ведуться табелі обліку робочого часу ?				
16. Складається графік відпусток ?				
17. Чи автоматизовано процес розрахунку внесків на обов'язкове соціальне страхування?				
18. Чи видається зарплата продукцією?				
19. Чи виплачується матеріальна допомога на підприємстві ?				

Джерело: запропоновано автором.

Далі складається програма аудиту, вона відображає основні питання аудиторської перевірки та допомагає ефективно провести аудит (Таблиця 3.)

Аудитор має вести робочі документи, які стануть основою для складання аудиторського висновку. В робочі документи вноситься вся інформація, яка на думку аудитора є важливою. Зазвичай робочі документи складають у вигляді форм на папері, або електронному вигляді.

Таблиця 3.3 – Програма аудиту заробітної плати

Аудиторська фірма «ПрофАудит»							
Підприємство ТОВ «Сімбі – Плюс»							
Період аудиту за 2021 рік							
Термін аудиту з 01.02.2021 по 28.02.2021							
	Перелік аудиторських процедур	Мета, якість	Аудиторські докази	Методи аудиту	Код робочого документа	Період	Виконавець
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Перевірка наявності й відповідності чинному законодавству: колективного договору; положення про оплату праці; положення про преміювання; Інших нормативних документів.	визначити відповідність, повноту та своєчасність відображення нарахованої заробітної плати А, Б, В,Г.	журнал №5; Головна книга.	документальна перевірка, аналітичний, арифметичний, співставлення	РД-1	02.02–06.02	Трипутень О.Ю
2.	Наявність і відповідність чинному законодавству документів кадрового складу.		накази про прийняття, звільнення; табелі обліку робочого часу; штатний розпис, трудові договори.	документальна перевірка, аналітичний, арифметичний співставлення	РД -2		Трипутень О.Ю
3.	перевірка відповідності залишків по розрахунках з оплати праці у журналі, аналітичному обліку, Балансі	впевнитись у правильності складання кореспонденції рахунків, А, Б, В,	журнал №5; розрахунково-платіжні відомості; акти виконаних робіт.	арифметичний, документальний нормативний	РД-3	08.02-10.02	Трипутень О.Ю

Продовження таблиці 3.3

1	2	3	5	6	7	8	9
4	перевірка відповідності залишків у регістрах синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з оплати праці	впевнитися у законності, правильності, повноті відображення, А,В,Е	розрахунково-платіжні відомості, журнал №5;	аналітичний, арифметичний, співставлення	РД -4	12.02-14.02	Трипутень О.Ю
5	Перевірка правильності утримання ПДФО	впевнитися у законності, правильності, повноті відображення, А,В,Е	Табель обліку робочого часу, відомості нарахування заробітної плати.	Вибіркова перевірка	РД -5	16.02-18.02	Трипутень О.Ю
	перевірка кореспонденції рахунків з правильності нарахування заробітної плати	Впевнитися у існуванні, правильності, законності відображення А, В,Г.	Журнал ордер № 5, розрахунково-платіжні відомості.	документальна перевірка	РД -6	20.02-22.02	Трипутень О.Ю
	Перевірка правильності нарахування ЄСВ	впевнитися у правильності, повноті відображення, А,В,Е	Головна книга.	документальна перевірка, аналітичний, арифметичний	РД-7	25.02-26.02	Трипутень О.Ю
	Складання переліку виявлених помилок, написання висновку	впевнитися у правильності, повноті відображення А,В,Е	Головна книга.	документальна перевірка, аналітичний, арифметичний	РД-8	27.02-28.02.	Трипутень О.Ю

Джерело : запропоновано автором.

Сформувавши план і програму аудиту переходимо до основного етапу аудиту – перевірки.

Таблиця 3.4 – Робочий документ аудитора РД-3 на аудиторську процедуру – перевірка відповідності залишків по розрахунках з оплати праці у журналі, аналітичному обліку, Балансі станом на кінець попереднього періоду і початку звітної періоду

Аудиторська фірма «ПрофАудит»				
Підприємство ТОВ «Сімбі – Плюс»				
Період аудиту за 2021 рік				
Термін аудиту з 01.02.2021 по 28.02.2021				
№ з/п	Показники	На кінець попереднього періоду	На початок звітної періоду	Відхилення +/-
1	2	3	4	5
1	Залишок у журналі	8940,00	8940,00	-
2	Сума залишків за аналітичними рахунками	8960,00	8355,75	+604,25
3	Залишок у Головній книзі	8960,00	8960,00	-
4	Залишок у балансі	8700,00	8960,00	- 260

Джерело : запропоновано автором.

Перевірка показала що сума залишків по аналітичних рахунках на початок звітної періоду збільшилась на 604,25 грн від суми залишків на кінець попереднього періоду. У балансі залишок на початок звітної періоду перевищує залишок на кінець попереднього періоду на 260 грн.

Таблиця 3.5 – Робочий документ аудитора РД-4 перевірка відповідності залишків у регістрах синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з оплати праці

Аудиторська фірма «ПрофАудит»						
Підприємство ТОВ «Сімбі – Плюс »						
Період аудиту за 2021 рік						
Термін аудиту з 01.02.2021 по 28.02.2021						
№	Показники	Дата				
		31.03	30.06	30.09	31.12	01.01
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сума залишків - за аналітичними рахунками	8562,50	8562,50	8562,50	8562,50	8940,00
2.	- у журналі	8600,95	8600,95	8600,95	8600,95	8355,75
3.	- у Головній книзі	8600,95	8600,95	8600,95	8600,95	8960,00
4.	- у Балансі	8600,95	8600,95	8600,95	8600,95	8960,00
5.	Відхилення: аналітичного обліку від синтетичного	-38,45	-38,45	-38,45	-38,45	+584,25
	аналітичного від зведеного синтетичного	-38,45	-38,45	-38,45	-38,45	-604,25
	аналітичного від звітної інформації	-38,45	-38,45	-38,45	-38,45	-

Джерело : запропоновано автором.

Перевірка показала розбіжності даних аналітичного обліку від синтетичного та аналітичного від зведеного синтетичного в наслідок арифметичної помилки бухгалтера.

Таблиця 3.6 – Робочий документ аудитора РД-5 вибіркова перевірка правильності утримання ПДФО

Аудиторська фірма «ПрофАудит»							
Підприємство ТОВ «Сімбі – Плюс »							
Період аудиту за 2021 рік							
Термін аудиту з 01.02.2021 по 28.02.2021							
№	ППП	Посада	Місяць	одатко-вуваний дохід	Податок з доходів фізичних осіб		+/-
					За даними суб. господ.	За даними аудитора	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Антонов О.О	Директор	01.01	10500,00	1890,00	1890,00	-
2.	Костюченко А.Є	Інженер	31.03	6300,00	1100,00	1134,00	-34,00
3.	Марченко О.В	Водій	30.09	6000,00	1080,00	1080,00	-
	Льошкіна А.Е.	Бухгалтер	01.01	8700,00	1300,00	1566,00	-266,00

Джерело : запропоновано автором.

Перевірка показала порушення стягнення ПДФО з інженера та бухгалтера. Неправильні суми стягнення податку.

Таблиця 3.7 – Робочий документ аудитора РД-6 – перевірка кореспонденції рахунків з правильності нарахування заробітної плати

Аудиторська фірма «ПрофАудит»									
Підприємство ТОВ «Сімбі – Плюс »									
Період аудиту за 2021 рік									
Термін аудиту з 01.02.2021 по 28.02.2021									
Зміст операції	За даними підприємства			За даними аудиту			Відхилення		
	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Нараховано заробітну плату директор	92	661	10500,0	92	661	10500,00	-	-	-
Нараховано заробітну плату інженеру	23	661	6300,00	23	661	6100,00	-	-	-200,00
Нараховано заробітну плату водію	23	661	6000,00	23	661	6150,00	-	-	-150,00
Нараховано заробітну плату бухгалтеру	91	661	8700,00	91	661	8700,00	-	-	-

Джерело : запропоновано автором.

Перевірка показала помилки у нарахуванні заробітної плати. Інженеру недорахували 200,00 грн, водію недорахували 150,00 грн.

Таблиця 3.8 – Робочий документ аудитора РД-7 перевірка правильності нарахування ЄСВ

Аудиторська фірма «ПрофАудит»										
Підприємство ТОВ «Сімбі – Плюс »										
Період аудиту за 2021 рік										
Термін аудиту з 01.02.2021 по 28.02 .2021										
Зміст операції	Оподаткований дохід	За даними підприємства			За даними аудиту			Відхилення		
		Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Нараховано ЄСВ :	-									
Директору	10500,00	92	651	2300,00	92	651	2310,00	-	-	2300,00 2310,00
Інженеру	6300,00	23	652	1386,00	23	651	1386,00	23	652	1386,00 1386,00
Водію	6000,00	23	651	1300,00	23	651	1320,00	23	651	1300,00 1320,00
Бухгалтеру	8700,00	91	653	1914,00	91	651	1914,00	91	653	1914,00 1914,00

Джерело : запропоновано автором.

В ході перевірки нарахування ЄСВ виявлено помилки у кореспонденції рахунків, та у сумах нарахованого ЄСВ, а саме : при нарахуванні ЄСВ на заробітну плату директора був зроблений запис Дт 92 Кт 651 на суму 2300,00 грн. Встановлено порушення нарахування суми , так як повинно бути Дт 92 Кт 651 на суму 2310,00 грн. Неправильні дані виправити червоним сторно запис та провести вірну кореспонденцію Дт 92 Кт 651 на суму 2310,00 грн; при нарахуванні ЄСВ на заробітну плату інженера зроблено запис Дт 23 Кт 652 на суму 1386, виявлено порушення інструкції плану рахунків, адже вірна кореспонденція має бути Дт 23 Кт 651, сума зазначена вірно – 1386,00 грн. Не правильну кореспонденцію позначаємо червоним сторно; при нарахуванні ЄСВ на зарплату водія була допущена помилка визначення суми податку,

виявлена проводка Дт 92 Кт 651 на суму 1300,00 грн позначається червоним сторно, правильна проводка – Дт 92 Кт 651 на суму 1320,00 грн; При нарахуванні ЄСВ на заробітну плату бухгалтера була допущено порушення інструкції плану рахунків, проводка Дт 91 Кт 653 на суму 1914,00 грн позначається червоним сторно, відображається правильна проводка – Дт 91 Кт 651 на суму 1914 грн.

Заключним етапом аудиту є написання аудиторського звіту та висновку.

Аудиторський висновок ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»
69000, Запорізька обл., м. Запоріжжя, вул. Добролюбова, 13

Аудиторську перевірку нарахування заробітної плати ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» проведено згідно з договором №534 від 27 січня 2021 року аудитором Трипутень О.Ю. (сертифікат аудитора № 3437 виданої рішенням Аудиторської палати України № 7 від 30 квітня 2019 року) фірми «ПрофАудит», яка здійснює аудиторську діяльність на підставі ліцензії № 537896, виданою Аудиторською палатою України 23 травня 2015 року.

До обов'язків входило складання висновку на підставі інформації, отриманої в процесі аудиторської перевірки нарахування заробітної плати. Відповідальність за складання інформації про нарахування заробітної плати несе керівництво підприємства. Була проведена перевірка відповідно до міжнародних стандартів аудиту, які вимагають планування та проведення аудиторської перевірки з метою збору достатньої інформації про відсутність суттєвих помилок у звітах та складання висновку про реальний фінансовий стан.

За даними фінансового обліку та звітності за період з 01 лютого 2021 року до 28 лютого 2021 року аудитором перевірено таку документацію: установчі документи, первинні документи з нарахування заробітної плати,

табелі обліку робочого часу, накази про прийом та звільнення робітників, положення про оплату праці, колективний договір, реєстри бухгалтерського обліку та фінансову звітність. Для перевірки було зібрано достатньо даних для висновку.

Фінансова звітність за 2021 рік підготовлена на підставі дійсних даних бухгалтерського обліку нарахування заробітної плати та достовірно повно представляє фінансову інформацію про підприємство згідно з нормативними вимогами до фінансового обліку та звітності в Україні.

Аудитор керувався законодавством України в галузі господарської діяльності та оподаткування, встановленим порядком ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, міжнародними стандартами аудиту.

01.03.2021 р.

Директор Аудиторської фірми _____ Антонов О.О

Аудиторський звіт ТОВ «СІМБІ ПЛЮС»

Директор Гавриленко Н. О.

69000, Запорізька обл., м. Запоріжжя, вул. Добролюбова, 13

м. Запоріжжя

28 лютого 2021 року

Аудитором Трипутень О. Ю. проведена аудиторська перевірка нарахування заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» за 2021 рік. Підставою для проведення аудиту є Договір № 534 «27» січня 2021 року.

Особа, відповідальна за фінансовий стан: Директор Гавриленко Н.О.

Особа, відповідальна за стан бухгалтерського обліку: Головний бухгалтер Марченко О.С.

Аудит проводився за участю матеріально-відповідальної особи: головного бухгалтера Марченко О.С.

Початок аудиту : 01 лютого 2021 року.

Аудит закінчений: 28 лютого 2021 року.

Документами надання для перевірки є установчі документи, первинні документи з нарахування заробітної плати, таблиці обліку робочого часу, колективний договір, положення про оплату праці, реєстри бухгалтерського обліку та фінансова звітність.

Питання, винесені на перевірку:

1. Перевірка наявності й відповідності чинному законодавству: колективного договору; положення про оплату праці; положення про преміювання; Інших нормативних документів.

2. Наявність і відповідність чинному законодавству документів кадрового складу.

3. Перевірка відповідності залишків по розрахунках з оплати праці у журналі, аналітичному обліку, Балансі.

4. Перевірка відповідності залишків у реєстрах синтетичного й аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.

5. Перевірка правильності утримання ПДФО.

6. Перевірка кореспонденції рахунків з правильності нарахування заробітної плати.

7. Перевірка правильності нарахування ЄСВ.

8. Складання переліку виявлених помилок, написання висновку .

Порушення, виявлені під час аудиту: порушення інструкції використання плану рахунків, арифметичні помилки бухгалтера.

Висновки за результатами перевірки:

1. Перевірка показала що сума залишків по аналітичних рахунках на початок звітного періоду збільшилась на 604,25 грн від суми залишків на

кінець попереднього періоду. У балансі залишок на початок звітнього періоду перевищує залишок на кінець попереднього періоду на 260 грн.

2. Перевірка показала розбіжності даних аналітичного обліку від синтетичного та аналітичного від зведеного синтетичного в наслідок арифметичної помилки бухгалтера.

3. Перевірка показала порушення стягнення ПДФО з інженера та бухгалтера. Не правильні суми стягнення податку.

4. Перевірка показала помилки у нарахуванні заробітної плати. Інженеру недорахували 200,00 грн, водію недорахували 150,00 грн.

5. В ході перевірки нарахування ЄСВ виявлено помилки у кореспонденції рахунків, та у сумах нарахованого ЄСВ, а саме : при нарахуванні ЄСВ на заробітну плату директора був зроблений запис Дт 92 Кт 651 на суму 2300,00 грн. Встановлено порушення нарахування суми , так як повинно бути Дт 92 Кт 651 на суму 2310,00 грн. Неправильні дані виправити червоним сторно запис та провести вірну кореспонденцію Дт 92 Кт 651 на суму 2310,00 грн; при нарахуванні ЄСВ на заробітну плату інженера зроблено запис Дт 23 Кт 652 на суму 1386 грн, виявлено порушення інструкції плану рахунків, адже вірна кореспонденція має бути Дт 23 Кт 651, сума зазначена вірно – 1386,00 грн. Не правильну кореспонденцію позначаємо червоним сторно; при нарахуванні ЄСВ на зарплату водія була допущена помилка визначення суми податку, виявлена проводка Дт 92 Кт 651 на суму 1300,00 грн позначається червоним сторно, правильна проводка - Дт 92 Кт 651 на суму 1320,00 грн; При нарахуванні ЄСВ на заробітну плату бухгалтера була допущено порушення інструкції плану рахунків, проводка Дт 91 Кт 653 на суму 1914,00 грн позначається червоним сторно, відображається правильна проводка – Дт 91 Кт 651 на суму 1914 грн.

Директор Аудиторської фірми _____ Антонов О.О.

У третьому розділі було запропоновано шляхи удосконалення обліку та аудиту заробітної плати.

Пропонується деталізувати 661 рахунок за категоріями: 6611 «Заробітна плата керівників», 6612 «Заробітна плата обслуговуючого персоналу», 6613 «Матеріальна допомога на оздоровлення», 6614 «Лікарняні».

Доцільно буде відмовитись від використання програми 1С, бо в Україні немає можливості оновлення цієї програми. Замінити її можна такими програмами як: Діловод, BAS бухгалтерія або Дебет Плюс.

Також для спрощення роботи аудитору, зменшення кількості паперових документів пропонується автоматизувати процес аудиту використовуючи програму для проведення аудиту, але так як на сьогодні є мало таких програм, доцільно замовити розробку такої програми.

Було проведено аудит підприємства, на основі якого складено аудиторський звіт та висновок.

За результатами аудиту маємо висновок :

1. Перевірка показала що сума залишків по аналітичних рахунках на початок звітного періоду збільшилась на 604,25 грн від суми залишків на кінець попереднього періоду. У балансі залишок на початок звітного періоду перевищує залишок на кінець попереднього періоду на 260 грн.

2. Перевірка показала розбіжності даних аналітичного обліку від синтетичного та аналітичного від зведеного синтетичного в наслідок арифметичної помилки бухгалтера.

3. Перевірка показала порушення стягнення ПДФО з інженера та бухгалтера. Неправильні суми стягнення податку.

4. Перевірка показала помилки у нарахуванні заробітної плати. Інженеру недорахували 200,00 грн, водію недорахували 150,00 грн.

5. В ході перевірки нарахування ЄСВ виявлено помилки у кореспонденції рахунків, та у сумах нарахованого ЄСВ, а саме: при

нарахуванні ЄСВ на заробітну плату директора був зроблений запис Дт 92 Кт 651 на суму 2300,00 грн. Встановлено порушення нарахування суми, так як повинно бути Дт 92 Кт 651 на суму 2310,00 грн. Неправильні дані виправити червоним сторно запис та провести вірну кореспонденцію Дт 92 Кт 651 на суму 2310,00 грн; при нарахуванні ЄСВ на заробітну плату інженера зроблено запис Дт 23 Кт 652 на суму 1386 грн, виявлено порушення інструкції плану рахунків, адже вірна кореспонденція має бути Дт 23 Кт 651, сума зазначена вірно – 1386,00 грн. Неправильну кореспонденцію позначаємо червоним сторно; при нарахуванні ЄСВ на зарплату водія була допущена помилка визначення суми податку, виявлена проводка Дт 92 Кт 651 на суму 1300,00 грн позначається червоним сторно, правильна проводка - Дт 92 Кт 651 на суму 1320,00 грн. При нарахуванні ЄСВ на заробітну плату бухгалтера була допущено порушення інструкції плану рахунків, проводка Дт 91 Кт 653 на суму 1914,00 грн позначається червоним сторно, відображається правильна проводка – Дт 91 Кт 651 на суму 1914 грн.

3.2. Пропозиції щодо вдосконалення обліку зарплати

Хоча об'єкти обліку заробітної плати на підприємстві за складом ідентичні на усіх підприємствах, та все ж на роботу бухгалтерії впливає організація виробництва, від якого вона залежить. Одним з важливих питань бухгалтерського обліку заробітної плати є вдосконалення моделі аналітичного обліку, оскільки аналітичний облік відіграє важливу роль, характеризуючи відпрацьований і невідпрацьований час, фонд заробітної плати і його структуру. Для вдосконалення бухгалтерського обліку заробітної плати можна оснастити робочі місця комп'ютерною технікою та відійти від рукописних облікових реєстрів. Комп'ютери допомагають якісно та швидко проводити розрахункові операції, та зводять до мінімуму помилки, які можуть виникнути при розрахунках вручну.

Одною з проблем ведення обліку є недостатній контроль за виконанням службових обов'язків працівників бухгалтерії. Як наслідок, можна зіткнутися з затримками виконання певного обсягу роботи, розрахунки з працівниками чи з бюджетом будуть проведені пізніше, ніж потрібно.

Щоб вирішити проблему в штатний розклад вводиться нова одиниця – особа з питань контролю, або на підприємстві створюється служба внутрішнього контролю.

Облік заробітної плати на підприємстві ведеться за допомогою програми 1С Бухгалтерія, на рахунку 661. Але рахунок використовується як узагальнений, і складно розпізнати кому і за що нарахована та чи інша виплата.

Для зручності обліку пропонуємо деталізувати 661 рахунок за категоріями: 6611 «Заробітна плата керівників», 6612 «Заробітна плата обслуговуючого персоналу», 6613 «Матеріальна допомога на оздоровлення», 6614 «Лікарняні».

Доцільно буде відмовитись від використання програми 1С, бо в Україні немає можливості оновлення цієї програми. Замінити її можна такими програмами як: Діловод, BAS бухгалтерія або Дебет Плюс.

Таблиця 3.9 – Відмінності програм для ведення обліку

Програма	Функції.
Діловод	Дозволяє формувати звітність, вести документообіг. Допомагає контролювати грошові потоки, регулювати взаємовідносини з контрагентами. Інтерфейс можна налаштовувати під користувача згідно обов'язків.
BAS бухгалтерія	Передбачає управління різними фінансовими операціями, регулювати взаємовідносини з клієнтами та постачальниками.
Дебет Плюс	Підходить для організації малого в середнього бізнесу. Окрім бухгалтерського обліку є модуль управлінського обліку.

Джерело : розроблено автором.

Якщо казати про ручний облік зарплати, то тут не так багато форм первинних документів, які полегшили б процес обліку та складання звітності. Пропонується ввести форми первинних документів, а саме , відомість для нарахування доплати за стаж у галузі, Відомість обліку невідпрацьованого часу працівників через введення військового стану, Відомість обліку працівників, які мають знижку на сплату ЄСВ, Відомість для розрахунку податкової соціальної пільги.

Таблиця 3.10 – Відомість для нарахування доплати за стаж у галузі

№	ПІБ	Посада	Період роботи на підприємстві	Оклад, сума	% доплати	Сума з урахуванням доплати

Джерело: запропоновано авторами.

Таблиця 3.11 – Відомість обліку невідпрацьованого часу працівників через введення військового стану

№	ПІБ	Місяць роботи	Кількість невідпрацьованих годин

Джерело: запропоновано авторами.

Таблиця 3.12 – Відомість обліку працівників, які мають знижку на сплату ЄСВ

№	ПІБ	Посада	Підстава для зниженої ставки ЄСВ	Ставка ЄСВ

Джерело: запропоновано авторами.

Таблиця 3.13 – Відомість для розрахунку податкової соціальної пільги

№	ПІБ	Підстава надання ПСП	Сума зарплати	Сума наданої ПСП

Джерело: запропоновано авторами.

3.3 Пропозиції щодо вдосконалення аудиту заробітної плати

Аудит розрахунків з оплати праці має давати достовірну інформацію , яка потім використовується для прийняття управлінських рішень.

Для того щоб аудит провести максимально якісно, аудитор повинен мати досвід у тій сфері, в якій проводиться аудиторська перевірка, він має підвищувати свою кваліфікацію та слідкувати за змінами у нормативно – правовій базі, яка має вплив на аудит.

Якщо відмовитись від ведення обліку у паперовому вигляді, це значно може полегшити процес проведення аудиту.

Аудит досить трудомісткий процес, який зазвичай проводиться вручну. Це довго, великий об'єм первинних одразу, як наслідок не виключено допущення помилок.

Для того щоб мінімізувати виникнення помилок, пропуск важливої інформації, пропонується автоматизувати процес аудиту шляхом використання програмного забезпечення.

Однак, на сьогоднішній день дуже мало програм за допомогою яких можна проводити аудит автоматизовано.

Пропонується створити на підприємстві групу внутрішнього аудиту, замовити розробку програми для аудиту.

Також пропонується розроблена автором анкета, план, програма, та робочі документи аудитора.

Анкету перевірки обліку заробітної плати наведено у таблиці нижче.

Таблиця 3.14 – Анкета перевірки обліку заробітної плати

№	Запитання	Відповіді			
		Немає інформації	Так	Ні	Примітки
1	Чи складений на підприємстві колективний договір?				
2	Облік на підприємстві ведеться Автоматизовано Вручну				
3	Підприємство має заборгованість у розрахунках з бюджетом ?				
4	Підприємство має пільги зі сплати ЄСВ?				
5	На підприємстві ведуться табелі обліку робочого часу?				
6	Чи видається зарплата продукцією?				
7	Хто веде облік заробітної плати ?				
8	На якому рахунку відображається нарахування лікарняних ? 661 663				
9	Коли проводилась остання перевірка обліку заробітної плати ?				
10	Коли востаннє проводилась індексація зарплати ?				
11	Хто відповідальний за графік відпусток ?				
12	Чи є на підприємстві доплата за : Шкідливі умови праці Нічні зміни Стаж у галузі				

Джерело: запропоновано авторами.

Після проведеного анкетування складається план проведення аудиту, який має декілька етапів.

Таблиця 3.15 – Загальний план для проведення аудиту визначення бази нарахування ЄСВ

№	Етапи	Мета та завдання	Термін аудиту	ПБ
	2	3	4	5
1.	Підготовчий	Знайомство з бізнесом клієнта, анкетування, підписання договору щодо проведення аудиту, планування аудиту нарахування заробітної плати.		
2.	Основний	Перевірити чи є та чи відповідає законодавству колективний договір, нормативні документи.		
		Перевірити чи наявні на підприємстві кадрові документи.		
		Перевірка правильності розрахунку лікарняних		
		Перевірити правильність індексації зарплати		
		Перевірка правильності нарахування відпускних		
		Перевірити достовірність, своєчасність і повноту розрахунків з податковою		
		Оцінити наскільки достовірною інформацією щодо використання робочого часу працівниками підприємства		
		Перевірка законності, достовірності виплат матеріальної допомоги, премій та інших виплат		
		Перевірити чи є на підприємстві підставні особи		
		Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишком у регістрах бухгалтерського обліку		
		Перевірка відображення нарахованої заробітної плати в обліку		
				Складання списку порушень
3	Заключний	Узагальнення результатів аудиту, складання аудиторського звіту та висновку.		

Джерело : запропоновано авторами.

Після розробки плану аудиту, розробляється програма аудиту, яка дасть змогу отримати надійні аудиторські докази для написання повного аудиторського висновку.

Таблиця 3.16 – Програма аудиту нарахування заробітної плати

Процедура	Мета	Аудиторські докази	Метод аудиту	Код документа	Період	Відповідальний
1	2	3	4	5	6	7
Проведення внутрішнього опитування серед працівників	Дізнатись більше про підприємство	Анкета аудитора	Документальний	РД 1		
Перевірка наявності нормативних документів	Переконатись що нормативні документи відповідають чинному законодавству	Коллективний договір, положення про оплату праці, Наказ про облікову політику	Документальний	РД 2		
Перевірити відповідність кадрових документів чинному законодавству	Впевнитись у правильному оформленні, звільненні працівників, у повноті нарахованої зарплати	Накази про прийняття, звільнення працівників, Трудові договори, таблиці робочого часу	Документальний, арифметичний	РД 3		
Перевірка правильності розрахунку лікарняних	Оцінити чи правильно нараховано суму лікарняних, перевірити кореспонденцію	Листок непрацездатності, відомості з нарахування зарплати	Арифметичний, документальний	РД 4		
Перевірити правильність індексації зарплати	Впевнитись що індексація проводиться без помилок	Відомості нарахування зарплати, дані індексу споживчих цін	Арифметичний	РД 5		
Перевірка правильності нарахування відпускних	Оцінити чи правильно нараховано суму відпускних, перевірити кореспонденцію	Наказ про надання відпустки, відомість нарахування відпускних	Арифметичний, документальний	РД 6		
Перевірити достовірність, своєчасність і повноту розрахунків з бюджетом	Перевірити наявність заборгованості перед бюджетом за податками, правильність і повноту розрахунків	Звіти для податкової	Арифметичний, документальний	РД 7		

Продовження таблиці 3.16

1	2	3	4	5	6	7
Оцінити наскільки достовірною інформацією щодо використання робочого часу працівниками	Впевнитись в раціональному використанні робочого часу	Табель обліку робочого часу	Документальний	РД 8		
Перевірка законності, достовірності виплат матеріальної допомоги, премій та інших виплат	Переконатись що преміальні, матеріальна допомога нараховані не помилково	Довідка нарахування премій, заяви для надання матеріальної допомоги	Документальний, арифметичний	РД 9		
Перевірити чи є на підприємстві підставні особи	Переконатись що на підприємстві не фігурують підставні особи, всі працівники на своїх місцях	Накази про прийняття, звільнення з роботи, трудові договори, трудові книжки.	Документальний	РД 10		
Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишком у регістрах обліку	Впевнитись у відсутності відхилень по відображенню сум нарахованої зарплати	Баланс, відомості нарахування заробітної плати	Арифметичний, документальний	РД 11		
Перевірка відображення нарахованої заробітної плати в обліку	Впевнитись в правильності кореспонденції рахунків	Оборотно-сальдова відомість по 661 рахунку, Головна книга	Арифметичний, документальний	РД 12		
Складання списку порушень	Впевнитись, що не пропустили інформацію під час складання аудиторського висновку	Всі вище наведені документи	Документальний	РД 13		
Узагальнення результатів аудиту, складання аудиторського звіту і висновку	Надання повного, достовірного аудиторського звіту та висновку	Перелік помилок, та порушень	Документальний	РД 14		

Джерело: запропоновано авторами.

Для удосконалення аудиту заробітної плати, пропонуються форми первинних документів аудиторської перевірки, які допоможуть не допустити пропуску інформації при нарахуванні виплат.

Таблиця 3.17 – Робочий документ РД 2 – для перевірки наявності нормативних документів.

Дата	Перед початком аудиту			За результатами аудиту		
	Колективний договір	Положення про оплату праці	Наказ про облікову політику	Колективний договір	Положення про оплату праці	Наказ про облікову політику

Джерело: запропоновано автором.

Таблиця 3.18 – Робочий документ РД 3 – для перевірки кадрових документів

Дата	За даними відділу кадрів			За результатами аудиту		
	Накази про прийняття	Трудові договори	Накази про звільнення	Накази про прийняття	Трудові договори	Накази про звільнення

Джерело: запропоновано авторами.

Таблиця 3.19 – Робочий документ РД 4 – перевірка правильності нарахованих лікарняних

ПІБ	Лікарняний листок	Страховий стаж	Період хвороби	Сума, грн

Джерело: запропоновано авторами.

Таблиця 3.20 – Робочий документ РД 5 – перевірка правильності індексації зарплати

№	ПІБ	Місяць останньої індексації	ІСЦ що використовується, %	Базовий місяць	Сума зарплати, грн

Джерело: запропоновано авторами.

Таблиця 3.21 – Робочий документ РД 6 – Перевірка правильності нарахованих відпускних

№	ПІБ	Період роботи	Період відпустки	Вид відпустки	Сума, грн

Джерело: запропоновано авторами.

Таблиця 3.22 - Робочий документ – РД 7 – Перевірка правильності і повноти розрахунків з податковою

Звіт для податкової	За даними підприємства			За даними аудиту				Відхилення
	ПДФО	ВЗ		ПДФО		ВЗ		

Джерело : запропоновано авторами.

Таблиця 3.23 - Робочий документ – РД 8 – Перевірка раціонального використання робочого часу

№	ПІБ	Кількість робочих днів у місяці	Кількість відпрацьованих днів	Кількість невідпрацьованих днів

Джерело : запропоновано авторами.

Таблиця 3.24 - Робочий документ – РД 9 – Перевірка законності виплати доплати за нічний час роботи

№	ПІБ	Підстава для виплати	Кількість нічних годин	Ставка доплати за нічний час	Сума

Джерело : запропоновано авторами.

Таблиця 3.25 – Робочий документ РД 10 – перевірка відсутності підставних осіб

№	ПІБ	Наявність наказу про прийом	Наявність трудового договору	Наявність трудової книжки	Місячний оклад

Джерело : запропоновано авторами.

Таблиця 3.26 – Робочий документ – РД 11 – перевірка правильності відображення сум зарплати у звітності

№	Дані підприємства		Результат аудиту		Відхилення
	Баланс	Довідка нарахування зарплати	Баланс	Довідка нарахування зарплати	

Джерело : запропоновано авторами.

Таблиця 3.27 – Робочий документ – РД 12 – Перевірка відображення нарахованої зарплати

№	ПІБ	Посада	ДТ	КТ	Сума

Джерело : запропоновано авторами.

Також можна додати такі форми робочих документів.

Таблиця 3.28 – Робочий документ аудитора для перевірки стягнення військового збору

№	ПІБ	Дані підприємства	Місяць стягнення податку	% податку	Сума, грн

Джерело : розроблено автором.

Таблиця 3.29 – Робочий документ аудитора для перевірки правильності сплати відпускних

№	ПІБ	Посада	За даними підприємства	Період відпустки	Сума, грн

Джерело : розроблено автором.

Таблиця 3.30 – Робочий документ аудитора для перевірки правильності утримання аліментів з зарплати

№	ПІБ	Дані підприємства	% від суми зарплати який повинен стягуватись	Сума, грн

Джерело: розроблено автором.

Таблиця 3.31 – Робочий документ аудитора для перевірки правильності нарахування преміальних

№	ПІБ	Дані підприємства	Категорія працівника	% преміальних	% виконання показників преміювання	Сума, грн

Джерело: розроблено автором.

Таблиця 3.32 – Робочий документ аудитора для перевірки наявності кадрових документів по працівникам

№	ПІБ	Наказ про прийом на роботу	Трудова книжка	Особиста картка працівника

Джерело: розроблено автором.

Таблиця 3.33 – Робочий документ аудитора для перевірки правильності сплати ЄСВ

№	Період сплати податку	За даними підприємства	За даними аудиту	Відхилення

Джерело: розроблено автором.

У 3 розділі магістерської роботи було проведено аудит заробітної плати, запропоновано заходи щодо удосконалення обліку, а саме впровадження форм первинних документів, та пропозиції щодо вдосконалення аудиту зарплати, а саме : розроблена анкета аудитора, план та програма проведення аудиту, запропоновано форми робочих документів, які полегшать процес аудиту.

ВИСНОВКИ

В ході написання магістерської роботи була досягнута мета, а саме розроблені пропозиції щодо удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

1. Було досліджено облік заробітної плати ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Заробітна плата – одна з найбільш важливих і складних ділянок роботи, що потребує точних і оперативних даних, в яких підтверджуються зміни чисельності працюючих, витрати робочого часу, категорії працівників, виробничих витрат, здійснення контролю за використанням трудових ресурсів.

2. Було досліджено методику аудиту заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

Мета аудиту заробітної плати: встановлення достовірності первинних даних відносно нарахування, оподаткування, розрахунків за виплатами працівникам, повноти і своєчасності відображення первинних даних в облікових регістрах, звітності, відповідність законодавчо – нормативним вимогам.

При проведенні аудиту заробітної плати необхідно мати сукупність первинних документів, облікових регістрів, кадрових документів, пов'язаних з дотриманням трудового і податкового законодавства з питань праці та її оплатою.

3. Розкрито облік заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

На підприємстві всю відповідальність фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій несе керівник.

Облік заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» ведеться бухгалтерією підприємства. Ведеться поточний облік численності працівників. На підприємстві є затверджений штатний розпис, ведеться табель обліку робочого часу. Відповідно до цих документів, заносяться дані до

розрахунково-платіжної відомості, в якій відображаються суми нарахованих заробітних плат, утримань з них, нарахування доплат та надбавок та суми до видачі працівникам.

4. Проведено фінансовий аналіз ТОВ «СІМБІ ПЛЮС». Після проведеного аналізу маємо такі висновки:

1. SWOT-аналіз визначив ТОВ «СІМБІ ПЛЮС» стійким підприємством з ефективною організацією своєї діяльності. PEST-аналіз свідчить про сприятливі умови для розвитку ТОВ «СІМБІ ПЛЮС».

2. На підставі проведеного аналізу за період на 01.01.2019 р. - 31.12.2021 р. можна побачити постійне зростання валюти балансу.

Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за 2020 р. зменшився на 1791,80 тис. грн, за 2021р. зменшився на 2132,5 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшився на 3924,3 тис. грн.

Інші доходи за 2020 р. зменшилися на 51,70 тис. грн, за 2021 р. зменшилися на 27 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшилися на 78,7 тис. грн.

Разом доходи за 2020 р. зменшилися на 1843,50 тис. грн, за 2021 р. зменшився на 2159,5 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшилися на 4003,00 тис. грн.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) за 2020 р. збільшилась на 2847,9 тис. грн, за 2021 р. зменшилась на 1234,7 тис. грн, а за період з 2019 по 2021 р. зменшилась на 4082,60 тис. грн.

Інші витрати за 2020 р. збільшилися на 1408,00 тис. грн, за 2021 р. зменшились на 781,6 тис. грн, та за період з 2019 р. по 2021 р. збільшилися на 626,4 тис. грн.

Разом витрати за 2020 р. зменшились на 1439,9 тис. грн, за 2021 р. зменшились на 2016,3 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшилися на 3456,2 тис. грн.

Фінансовий результат до оподаткування за 2020 р. зменшився на 403,60 тис. грн, за 2021 р. зменшився на 143,2 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшився на 546,8 тис. грн.

Чистий прибуток за 2020 р. зменшився на 330,90 тис. грн, за 2021 р. зменшився на 117,50 тис. грн, а за період з 2019 р. по 2021 р. зменшився на 448,4 тис. грн.

Маневреність робочого капіталу показала частку запасів у власних обігових коштах; обмежує свободу маневру власними коштами. Темп росту показника за 2019 р. – 0,00 %, за 2020 р. – 85,063 %, за 2021 р. – 464,563 %.

Маневреність власних обігових коштів показала частку ліквідних активів у власних обігових коштах; забезпечує свободу фінансового маневру. Темп росту показника за 2019 р. – 0 %, за 2020 р. – 143,64 %, за 2021 р. – 464,56 %. Нестабільність показника маневреності свідчить про підвищення залежності від позикових джерел фінансування.

Надання фактичних даних неможливе, бо через військовий стан підприємство знаходиться у замороженому стані.

5. Проведено аудит заробітної плати на ТОВ «СІМБІ ПЛЮС», в ході якого було розроблено план, програму, робочі документи, звіт та висновок аудитора.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 03.10.2022).
2. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 03.10.2022).
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 10.09.2022).
4. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text> (дата звернення: 10.09.2022).
5. Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.09.2022).
6. Про індексацію грошових доходів населення : Закон України від 03.07.1991 р. № 1282-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12#Text> (дата звернення: 20.09.2022).
7. Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1078-2003-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.09.2022).
8. НП(С)БО 16 «Витрати» : Наказ Мінфіну від 31.12.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 20.09.2022).

9. НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» : Наказ Мініну від 28.10.03 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 20.09.2022).
10. НП (С)БО 11 «Зобов'язання» : Наказ Мініну від 31.01.00 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення: 20.09.2022).
11. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 20.09.2022).
12. Податковий Кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 20.09.2022).
13. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 20.09.2022).
14. Кодекс Законів про працю від 10.12.1971 р. № 322-VIII . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 20.09.2022).
15. Атамас П. Й Фінансовий облік. Практикум : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 444 с.
16. Базилінська О. Я Фінансовий аналіз : теорія та практика. 2-ге видання. Київ : Центр навчальної літератури, 2011. 328 с.
17. Бедринець М. Д., Довгань Л. П., Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 292 с.
18. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480 с.
19. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : навч. посіб. 6-ме вид., доп. і перероб. Житомир : ПП «Рута». 2015. 756 с.

20. Давидюк Т. В., Манойленко О. В., Ломаченко Т. І., Резніченко А. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Харків : Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.
21. Верига Ю. А. Бухгалтерський облік : підручник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 400 с.
22. Виноградова О. М., Жидеєва Л. І Аудит : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 500 с.
23. Голов С. Ф. Управлінський облік : підручник. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 534 с.
24. Назарова Г. В., Агавердієва Х. Ф., Аграмакова Н. В. Економіка праці : навч. посіб. / за заг. ред. д-ра екон. наук, професора Г. В. Назарової. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 330 с.
25. Жолнер І. В Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2012. 368 с.
26. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : підручник. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 630 с.
27. Лисиченко О. О, Атамас П. Й, Атамас О. П Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 356 с.
28. Трипутень О. Ю., Макаренко А. П. Особливості обліку та аудиту заробітної плати та ТОВ «СІМБІ ПЛЮС». *Перспективи сталого розвитку в умовах глобалізації в економічному, управлінському та інженерному аспектах* : матер. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 листопада 2022 р. URL: <https://www.znu.edu.ua/ukr/university/11929/12623/12803> (дата звернення: 02.12.2022).
29. Макаренко А. П., Панченко О. М., Бескоста Г. М. Фінансовий облік 1 : навч. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2011. 372 с.
30. Меліхова Т. О., Єременко М. Р. Концептуальні основи обліку заробітної плати та аналізу податкового навантаження для підвищення рівня

фінансової безпеки підприємства. *Економічний вісник Донбасу : наук. журнал*. 2012. Вип. 1 (27). С. 150–155.

31. Меліхова Т. О., Баришполь К. Ю. Концептуальні основи податкового планування для підвищення рівня фінансової безпеки підприємства. *Економічний простір*. 2011. № 56/1. С. 230-238.

32. Орлова В. К., Костецька Л. А. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2021. 510 с.

33. Островерха Р. Е. Організація обліку : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 555 с.

34. Плаксієнко В. Я., Верига Ю. А., Кулик В. А., Карпенко Є. А. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 430 с.

35. Садовська І. В., Божидарнік Т. В, Нагірська К. Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2013. 390 с.

36. Селіверстова Л. С., Скрипник О. В., Безрутченко С. М. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2012. 274 с.

37. Слюсаренко В. Є Практикум з бухгалтерського обліку : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 388 с.

38. Сук Л. К., Сук П. Л Фінансовий облік : навч. посіб. Київ, 2016. 663 с.

39. Ткаченко Н. М Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник. Київ : Алерта, 2016. 928 с.

40. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік. Первинні документи та порядок їх заповнення. Київ : Центр учбової літератури, 2014, 600 с.

41. Кужельний М. В., Левицька С. О. Організація обліку : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 352 с.

42. Шара Є. Ю, Соколовська-Гонтаренко І. Є. Фінансовий облік I : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2015. 336 с.

43. Шара Є. Ю, Соколовська-Гонтаренко І. Є Фінансовий облік II : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2015. 308 с.

44. Шара Є. Ю., Бідюк О. О., Соколовська-Гонтаренко І. Є Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 424 с.

45. Трипутень О. Ю., Макаренко А. П. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати суб'єкта малого підприємництва для підвищення ефективності управління малим бізнесом. *Інвестиції : практика та досвід*. 2023. № 1. (подано до друку).

ДОДАТОК А

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

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Фінансова звітність мікропідприємства

Підприємство **Товариство з обмеженою відповідальністю "СІМБИ ПЛЮС"** Дата(рік,місяць,число) за ЄДРПОУ
Територія **ЗАПОРІЗЬКА** за КОАТУУ
Організаційно-правова форма господарювання **товариство з обмеженою відповідальністю** за КОПФГ
Вид економічної діяльності **Оптова торгівля молочними продуктами, яйцями, харчовими оліями та жирами** за КВЕД
Середня кількість працівників, осіб **8**
Одиниця виміру: **тис. грн. з одним десятковим знаком**
Адреса, телефон **вулиця Добролюбова, буд. 13, кв. 32, м. ЗАПОРІЖЖЯ, ЗАПОРІЗЬКИЙ РАЙОН, ЗАПОРІЗЬКА обл., 69006**

Поточна кредиторська
товари, роботи, послуги
розрахунками з бюджету

Коди		
2020	01	01
37408070		
2310136900		
240		
46.33		

Баланс на
31 грудня 2019 р.

Форма № 1-мс

Актив	Код Рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	39,4	48,1
первісна вартість	1011	154,4	200,6
Знос	1012	(115,0)	(152,5)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	39,4	48,1
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	2 828,5	3 168,6
Поточна дебіторська заборгованість	1155	632,1	5 787,9
Гроші та їх еквіваленти	1165	28,6	54,1
Інші оборотні активи	1190	2,4	0,7
Усього за розділом II	1195	3 491,6	9 011,3
Баланс	1300	3 531,0	9 059,4
Пасив	Код Рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	30,0	30,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	873,9	1 156,6
Усього за розділом I	1495	903,9	1 186,6
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	139,1	362,8

розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	-	5,8
Інші поточні зобов'язання	1690	398,8	3 983,8
Усього за розділом III	1695	2 627,1	7 872,8
Баланс	1900	3 531,0	9 059,4

ДОДАТОК Б


Звіт про фінансові результати
За Рік 2019

Форма № 2-мс

Стаття	Код рядка	За звітний період	1801007	
			За попередній Період	
1	2	3	4	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	10 800,0	12	591,8
Інші доходи	2160	27,0	78,7	
Разом доходи (2000 +2160)	2280	10 827,0	12	670,5
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(8 060,4)	(10908,3)	
Інші витрати	2165	(2 445,9)	(1037,9)	
Разом витрати (2050 +2165)	2285	10 506,3	11 946,2	
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	320,7	724,3	
Податок на прибуток	2300	(57,7)	(130,4)	
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	-	
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300 - (+) 2310)	2350	263,0	593,9	

Керівник _____ *ЕП Гавриленко*
 _____ *Наталія*
 _____ *Олександрівна*
 _____ Гавриленко Наталія Олександрівна
 _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

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



ДОДАТОК В

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

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Фінансова звітність мікропідприємства

Підприємство **Товариство з обмеженою відповідальністю "СІМБІ ПЛЮС"** Дата(рік,місяць,число) за ЄДРПОУ
 Територія **ЗАПОРІЗЬКА** за КОАТУУ
 Організаційно-правова форма господарювання **Товариство з обмеженою відповідальністю** за КОПФГ
 Вид економічної діяльності **Оптова торгівля молочними продуктами, яйцями, харчовими оліями та жирами** за КВЕД
 Середня кількість працівників, осіб **4**
 Одиниця виміру: **тис. грн. з одним десятковим знаком**
 Адреса, телефон **вулиця Добролюбова, буд. 13, кв. 32, м. ЗАПОРІЖЖЯ, ЗАПОРІЗЬКИЙ РАЙОН, ЗАПОРІЗЬКА обл., 69006**

Коди		
2021	01	01
37408070		
2310136900		
240		
46.33		

Баланс на
на **31 грудня**
2020 р.

Форма № 1-мс

Код за ДКУД/Дб

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	48,1	23,7
первісна вартість	1011	200,6	200,6
Знос	1012	(152,5)	(176,9)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	48,1	23,7
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	3 168,6	2 769,5
Поточна дебіторська заборгованість	1155	5 787,9	6 786,6
Гроші та їх еквіваленти	1165	54,1	284,0
Інші оборотні активи	1190	0,7	47,3
Усього за розділом II	1195	9 011,3	9 887,4
Баланс	1300	9 059,4	9 911,1

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	30,0	30,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1 156,6	1 280,2
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	1 186,6	1 310,2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	362,8	2,4
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	3 459,2	2 525,2
розрахунками з бюджетом	1620	61,2	165,7
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	5,8	-
Інші поточні зобов'язання	1690	3 983,8	5 907,6
Усього за розділом III	1695	7 872,8	8 600,9
Баланс	1900	9 059,4	9 911,1

ДОДАТОК Г

Звіт про фінансові результати
За Рік 2020

форма № 2-мс

Стаття	Код рядка	Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	8 667,5	10 800,0
Інші доходи	2160	-	27,0
Разом доходи (2000 +2160)	2280	8 667,5	10 827,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(6 825,7)	(8 060,4)
Інші витрати	2165	(1 664,3)	(2 445,9)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	8 490,0	10 506,3
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	177,5	320,7
Податок на прибуток	2300	(32,0)	(57,7)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	-
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300 - (+) 2310)	2350	145,5	263,0



Керівник
Головний бухгалтер

ЕП Гавриленко
Наталія
Олександрівна

Гавриленко Наталія Олександрівна
(ініціали, прізвище)

(підпис)

(підпис)

(ініціали, прізвище)