

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

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

Кваліфікаційна робота

магістра

на тему: Облік та аналіз фонду оплати праці на СФГ «Софія»

Виконала: студентка 2 курсу, групи 8.0718-2-3
Спеціальності облік і оподаткування,
освітня програма облік і аудит
Спеціалізації облік і аудит у підприємстві

А. В. Колотигіна

Керівник д.е.н., професор Проскуріна Н. М.

Рецензент к.е.н., доцент Гринь В. П.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічний
Кафедра обліку та оподаткування
Освітній рівень магістр
Спеціальність 071 Облік і оподаткування,
Освітня програма облік і аудит
Спеціалізація облік і аудит у підприємстві

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Зав. кафедри _____ Н.М. Шмиголь
«___» _____ 2019р.

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТЦІ

Колотигіній Аліні Віталіївні

1. Тема роботи: Облік та аналіз фонду оплати праці на СФГ «Софія» керівник роботи Проскуріна Неля Миколаївна, д.е.н., професор, затверджені наказом ЗНУ від 04.07.2019 р., № 1111-с.
2. Строк подання студентом роботи 2 грудня 2019 р.
3. Вихідні дані до роботи: спеціальна література, законодавчі та нормативні акти, статистичні дані, дані фінансової звітності підприємства.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): дослідити існуючі підходи до розуміння сутності та ролі заробітної плати у діяльності підприємств; дослідити процес документування обліку заробітної плати; надати організаційно-економічну характеристику СФГ «Софія»; провести аналіз використання трудових ресурсів і витрат на оплату праці на досліджуваному господарстві; обґрунтувати напрямки удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві.
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень): 21 рис., 26 табл. та 7 формул.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1	д.е.н., професор Проскуріна Н. М.	19.08.2019	19.08.2019
2	д.е.н., професор Проскуріна Н. М.	16.09.2019	16.09.2019
3	д.е.н., професор Проскуріна Н. М.	07.10.2019	07.10.2019

7. Дата видачі завдання: 08 липня 2019р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної Роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Складання плану роботи, підбір літератури	липень 2019	виконано
2.	Написання вступу	липень 2019	виконано
3.	Виконання першого розділу	серпень 2019	виконано
4.	Виконання другого розділу	вересень 2019	виконано
5.	Виконання третього розділу	жовтень 2019	виконано
6.	Написання висновків	листопад 2019	виконано
7.	Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії	листопад 2019	виконано
8.	Подання роботи на кафедру	грудень 2019	виконано

Студентка _____
(підпис)

А. В. Колотигіна

Керівник роботи _____
(підпис)

Н. М. Проскуріна

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____

Ю.М. Уманська

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 129 с., 21 рис., 26 табл., 7 додатків, 49 літературних джерел.

Об'єктом дослідження є процес організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці та застосування методики аналізу фонду оплати праці на селянському фермерському господарстві «Софія».

Метою даної кваліфікаційної роботи є дослідження теоретико-методичних аспектів обліку заробітної плати, комплексний аналіз проблем оплати праці на підприємстві та розробка напрямів удосконалення використання трудових ресурсів та фонду оплати праці на підприємстві за результатами проведеного аналізу.

Методи дослідження: синтез (дослідження економічної сутності, форм та систем оплати праці в Україні); історичний і логічний методи (для дослідження передумов виникнення й об'єктивних закономірностей еволюції понятійно-категоріального апарату з проблем праці, її оплати та обліку на різних етапах розвитку суспільства); аналіз (для дослідження складу, структури та динаміки фонду оплати праці на досліджуваному підприємстві); порівняння (для зіставлення даних підприємства у динаміці); факторний аналіз (для визначення впливу факторів на фонд оплати праці та продуктивність праці); абстрактно-логічний (використано в процесі теоретичних узагальнень і формулювання висновків).

За результатами проведеного дослідження запропоновано напрями вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві.

АВТОМАТИЗАЦІЯ, АНАЛІЗ, ЗАРОБІТНА ПЛАТА, ТРУДОВІ РЕСУРСИ, ФЕРМЕРСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО, ФОНД ОПЛАТИ ПРАЦІ

SUMMARY

Qualification work: 129 pages, 21 figures, 26 tables, 7 applications, 49 literature sources.

The object of the study is the process of organizing the accounting of payroll calculations and the application of the method of analysis of the payroll fund at the Peasant Farm Sofia.

The purpose of this qualification work is to study the theoretical and methodological aspects of wage accounting, to comprehensively analyze the problems of remuneration at the enterprise and to develop directions for improving the use of labor resources and the remuneration fund at the enterprise based on the results of the analysis.

Research methods: synthesis (study of economic nature, forms and systems of remuneration in Ukraine); historical and logical methods (to study the preconditions for the emergence and objective regularities of the evolution of the conceptual and categorical apparatus for labor problems, its payment and accounting at different stages of society); analysis (to study the composition, structure and dynamics of the payroll fund at the studied enterprise); comparison (to compare enterprise data in dynamics); factor analysis (to determine the impact of factors on the payroll and productivity); abstract-logical (used in the process of theoretical generalizations and formulation of conclusions).

According to the results of the conducted research, the directions of improvement of accounting of payments on labor remuneration at the enterprise are suggested.

AUTOMATION, ANALYSIS, WAGES, LABOR RESOURCES,
FARMERS, WORK PAYMENT FUND

ЗМІСТ

Завдання на кваліфікаційну роботу	
Реферат	
Summary	
Вступ.....	8
1 Теоретико-методичні аспекти обліку та аналізу оплати праці	
1.1 Економічна сутність, форми та системи оплати праці.....	14
1.2 Нормативно-правова база обліку оплати праці.....	26
1.3 Організаційно-методичні основи аналізу трудових ресурсів та фонду оплати праці.....	33
2 Організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на селянському фермерському господарстві «Софія»	
2.1 Організаційно-економічна характеристика господарства.....	44
2.2 Облік та документування операцій з розрахунків по оплаті праці на підприємстві.....	55
2.3 Автоматизація обліку оплати праці господарства.....	66
3 Шляхи вдосконалення оплати праці на селянському фермерському господарстві «Софія»	
3.1 Аналіз використання трудових ресурсів і витрат на оплату праці	78
3.2 Факторний аналіз фонду оплати праці.....	88
3.3 Удосконалення використання трудових ресурсів та фонду оплати праці на підприємстві за результатами проведеного аналізу.....	96
Висновки.....	104
Перелік посилань.....	107
Додаток А Переваги та недоліки існуючих систем оплати праці.....	112
Додаток Б Регулювання оплати праці в Україні.....	114
Додаток В Організаційно-інформаційна модель аналізу трудових ресурсів	

та фонду оплати праці СФГ «Софія».....	117
Додаток Д Фінансова звітність СФГ «Софія» за 2018 рік.....	119
Додаток Е Зміни в типових формах для обліку розрахунків з оплати праці на СФГ «Софія».....	121
Додаток Ж Положення про оплати праці працівників СФГ «Софія».....	124
Додаток З Графік документообігу первинних документів щодо розрахунків з оплати праці.....	128

ВСТУП

Рівень оплати праці в сільськогосподарських підприємствах вважається найнижчим в порівнянні з іншими галузями економіки країни. Як наслідок, це спричиняє трудову міграцію, відсутність роботи, посилення демографічного занепаду у селі, оскільки заробітна плата не в силах гарантувати співробітникам аграрних компаній умови нормальної життєдіяльності, сприяти збільшенню продуктивності праці та інтересу в результатах виробничої роботи. Тому основним завданням сучасної аграрної політики є підвищення заробітної плати в сільському господарстві до рівня, необхідного для розширеного відтворення робочої сили та подолання бідності на селі.

Заробітна плата працівників сільського господарства – це винагорода за працю, пов'язану з об'ємом і якістю виробленої конкурентоспроможної сільськогосподарської продукції, виробництво якої пов'язане зі значними ризиками природно-кліматичного характеру. Розбіжність робочого періоду з часом виробництва продукції призводить до того, що результати витраченої праці визначаються значно пізніше закінчення трудового процесу. Така особливість не може не позначитися на формуванні фонду оплати праці. Циклічність і сезонність сільськогосподарської праці, викликані біологією розвитку рослин і тварин, призводять до того, що напруженість праці в певні періоди різко зростає. Це викликає необхідність застосування в такі періоди спеціальних систем і форм оплати праці, які повинні стимулювати високоякісне і своєчасне проведення сільськогосподарських робіт і розведення тварин.

Заробітна плата є одним з головних чинників, що забезпечують ефективну систему матеріального стимулювання персоналу і формують мотиваційний механізм трудової активності. Від правильної організації багато в чому залежить успішність і процвітання підприємства на ринку.

Актуальність даної роботи полягає в тому, що питання організації оплати праці сільськогосподарського підприємства є істотним на підприємстві. Оплата праці є основним інструментом підвищення ефективності праці працівників.

Питання оплати праці має глибоке історичне коріння. Їх розробкою на різних етапах розвитку суспільства займалися найвизначніші зарубіжні вчені, а саме: Д. Данлоп, Д. Кейнс, К. Маркс, А. Маршалл, В. Петті, А. С. Пігу, Д. Рікардо, А. Сміт та інші. Серед вітчизняних науковців, що займалися питаннями організації оплати праці в сільськогосподарському секторі економіки, слід відзначити О. А. Бугуцького, В. М. Божко, С. М. Прилипка, Н. Ф. Огійчука, А. М. Колота, В. О. Вітвіцького, В. С. Дієсперова, Ф. Ф. Бутинця, М. О. Маліка, І. Я. Здоровцова, О. В. Онищенко, В. С. Павленко, Л. Ю. Червінську, О. А. Шкільова, Г. В. Шуріна, В. О. Юрчишина, В. Є. Юдіну, О. М. Ярошенка та інших учених. Питання оплати праці добре висвітлені в періодичних виданнях, таких як, наприклад, журнал «Все про бухгалтерський облік», «Баланс-агро» тощо. Економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та господарювання визначені Законом України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР.

Проте окремі теоретичні, нормативно-правові, організаційні, практичні й інші аспекти організації оплати праці в аграрному секторі залишаються недостатньо вивченими і неузгодженими, ускладнюють обґрунтування та прийняття управлінських рішень.

Отже, виникає об'єктивна потреба в подальшому поглибленні теоретичних досліджень і методичних розробок, спрямованих на удосконалення раціонального вибору форм і систем оплати праці, їх адаптації до умов, що розвивається багатуукладної сільської економіки, винагороди працівників за підвищення продуктивності праці, якості робіт, виробленої продукції та т д

Метою даної кваліфікаційної роботи є дослідження теоретико-методичних аспектів обліку заробітної плати, комплексний аналіз проблем оплати праці на підприємстві та розробка напрямів удосконалення використання трудових ресурсів та фонду оплати праці на підприємстві за результатами проведеного аналізу.

Для досягнення даної мети були поставлені такі завдання:

- дослідити існуючі підходи до розуміння сутності та ролі заробітної плати у діяльності підприємств, які містяться в працях вітчизняних і зарубіжних дослідників-попередників;
- дослідити процес документування облікового процесу заробітної плати на фермерському господарстві;
- узагальнити організаційно-методичні аспекти аналізу трудових ресурсів та фонду оплати праці;
- надати організаційно-економічну характеристику СФГ «Софія»;
- здійснити аналіз та надати оцінку організації й нормативно-правовому регулюванню оплати праці на підприємстві, вивчити основні складові фонду оплати праці, її форми і системи для їх удосконалення;
- провести аналіз використання трудових ресурсів і витрат на оплату праці на досліджуваному господарстві;
- обґрунтувати напрямки удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві за результатами проведеного аналізу.

Об'єктом дослідження є процес організація бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці та застосування методики аналізу фонду оплати праці на селянському фермерському господарстві «Софія».

Предметом дослідження даної роботи є сукупність теоретико-методичних та практичних аспектів організації обліку та аналізу оплати праці.

Теоретичною і методологічною основою кваліфікаційної роботи є загальнонаукові та емпіричні методи пізнання досліджуваних явищ і процесів:

- синтез (дослідження економічної сутності, форм та систем оплати праці в Україні);
- історичний і логічний методи (для дослідження передумов виникнення й об'єктивних закономірностей еволюції понятійно-категоріального апарату з проблем праці, її оплати та обліку на різних етапах розвитку суспільства);
- аналіз (для дослідження складу, структури та динаміки фонду оплати праці на досліджуваному підприємстві);
- порівняння (для зіставлення даних підприємства у динаміці);
- факторний аналіз (для визначення впливу факторів на фонд оплати праці та продуктивність праці);
- абстрактно-логічний (використано в процесі теоретичних узагальнень і формулювання висновків).

Інформаційною базою кваліфікаційної роботи виступили законодавчі та нормативно-правові акти України, вітчизняні та міжнародні стандарти, методичні вказівки та інструкції, аналітичні та інформаційні матеріали, що регламентують питання бухгалтерського обліку та складання звітності, праці провідних зарубіжних і вітчизняних вчених, фахівців в області бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту, інформаційних технологій, фінансового менеджменту, макро- і мікроекономіки, методичні та довідкові матеріали, науково-методична література та періодичні видання, матеріали науково-практичних конференцій і методичних семінарів, дані синтетичного і аналітичного обліку досліджуваного підприємства.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в удосконаленні теоретичних, методичних і організаційних положень щодо питань оплати праці. У процесі дослідження отримано такі наукові результати:

- уточнено понятійний апарат бухгалтерського обліку в частині визначення поняття «заробітна плата» (ставка, яка встановлена за трудовим договором, який укладається між найманий працівник та роботодавцем, та рівень якої може бути визначений умовами ринку праці, рівнем кваліфікації і

спеціалізації працівника; системами стимулювання й успішністю самої праці.);

– розроблено власну модель аналітичного обліку для СФГ «Софія» з використанням таких субрахунків як: 1) 6611 «Основна заробітна плата»; 2) 6612 «Додаткова заробітна плата»; 3) 6613 «Премії та інші заохочувальні виплати»; 4) 6631 «Допомога по частковому безробіттю»; 5) 6632 «Допомога по тимчасовій непрацездатності»;

– запропоновано графік документообороту первинних документів щодо розрахунків з оплати праці на СФГ «Софія» задля забезпечення високої якості та своєчасності облікової роботи в господарстві;

– розроблено удосконалене Положення про оплату праці СФГ «Софія» з метою оптимізації процесу нарахування заробітної плати, посилення мотивації, підвищення кваліфікації і найбільш об'єктивної оцінки трудового вкладу кожного працівника в підсумки господарсько-економічної діяльності підприємства;

– запропоновано перевести виплату заробітної плати на банківські картки в СФГ «Софія», адже це економить час бухгалтера, позбавляє компанію від проблем з лімітом залишку готівки в касі;

– створено нову систему оплати праці шляхом орієнтування співробітників на задоволення клієнтів господарства, а також представлено систему преміювання, як ефективний стимул працівників, що значно впливає на підвищення продуктивності праці.

Основні результати дослідження, що викладені в кваліфікаційній роботі, пройшли апробацію шляхом обговорення та отримали позитивну оцінку науковців на Міжнародній науково-практичній конференції «Економіка, облік, фінанси та право: аналіз тенденцій та перспектив розвитку» (24 жовтня 2019 року, м. Полтава) та Міжнародній науково-практичній конференції для студентів, аспірантів та молодих вчених «Реформування фінансово-економічної системи в контексті Міжнародного співробітництва» (26 жовтня 2019 року, м. Київ). Опубліковано статтю у

збірнику статей молодих вчених «Обліково-аналітичне забезпечення управління розвитком підприємства».

Кваліфікаційна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків; викладена на 106 сторінках, в тому числі містить 26 таблиць, 21 рисунок; список використаної літератури з 49 найменувань й 7 додатків.

1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічна сутність, форми та системи оплати праці

Заробітна плата залишається важливим стимулом зростання продуктивності праці, а відповідно, і ефективності роботи підприємства. В умовах ринку розширюються права підприємства по формуванню фонду заробітної плати і його витрачання, а також росте відповідальність за раціональне використання засобів, що направляються на ці цілі.

Головне призначення заробітної плати є розширення її можливостей у забезпеченні відтворення робочої сили, задоволення потреб працівників у підвищенні якості життя за рахунок власної праці – іншими словами розмір заробітної плати не повинен бути нижче вартості тієї маси товарів і послуг, які необхідні працівнику для забезпечення його життєвих потреб. Рішенням цього завдання і повинна служити оплата праці працівників.

Сільськогосподарським підприємствам надано право самостійно встановлювати форми і системи оплати праці. При цьому максимальний розмір оплати не обмежується, а розмір мінімальної заробітної плати регламентується законодавством України.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2019 рік» № 2629-VIII [1], встановлено розмір мінімальної заробітної плати:

- у місячному розмірі: з 1 січня – 4173 гривні;
- у погодинному розмірі: з 1 січня – 25,13 гривні.

Раціональне використання робочої сили значною мірою залежить від кадрової політики підприємства, важливою складовою частиною якої виявляється організація оплати праці.

Кадрова політика підприємства в області заробітної плати повинна базуватися на певних принципах (рис. 1.1).

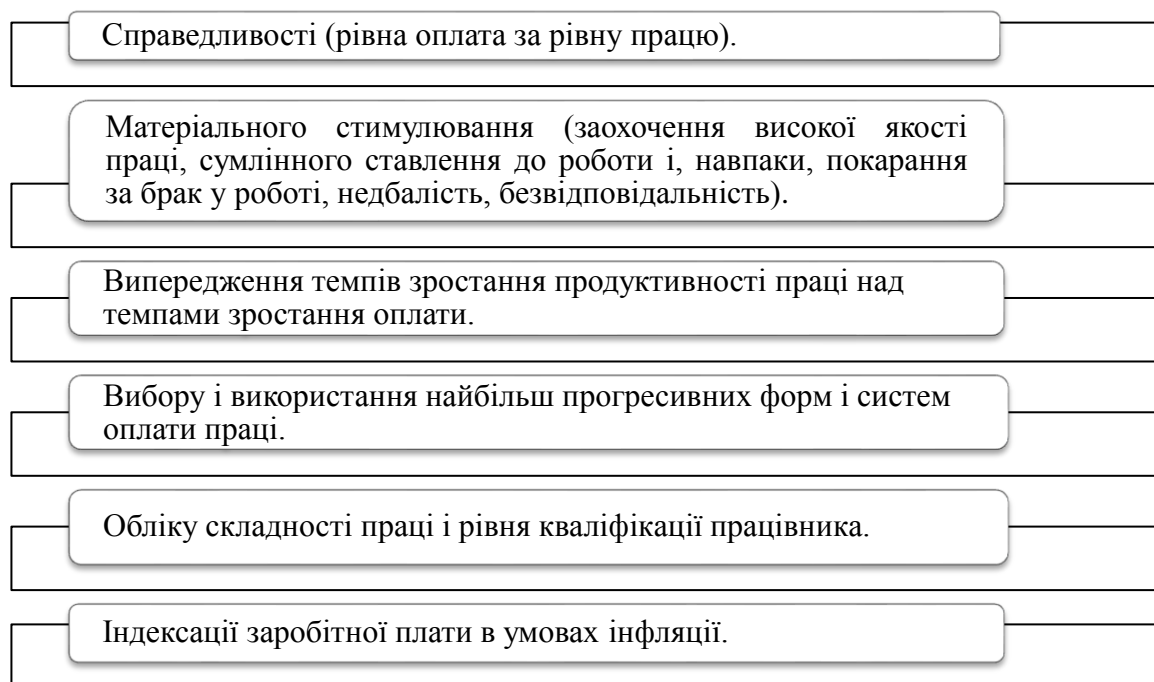


Рис. 1.1 Принципи кадрової політики

У законодавстві вживаються два терміни – «оплата праці» і «заробітна плата». Традиційно щодо оплати праці найманих працівників застосовується термін «заробітна плата», ним підкреслюється те, що грошова винагорода виплачується за витрачену працю, за роботу, яка виконана. Крім того, тут підкреслюється також результативність праці.

Поняття «заробітна плата» (оплата праці) може мати наступні значення:

- виражена в грошовій формі частина суспільного продукту, яка відшкодовує витрати необхідної праці, розподіляється відповідно до кількості і якості праці, витраченого працівником, і надходить в його особисте споживання;
- ціна трудових ресурсів, задіяних у виробничому процесі;
- частина витрат на виробництво і реалізацію продукції;

– важливий стимул підвищення продуктивності праці та ефективності виробництва.

На підприємствах по праву одне з центральних місць у системі бухгалтерського обліку займає облік оплати праці, так як заробітна плата персоналу складає значну частину витрат підприємства, і від того, наскільки достовірно дані витрати обчислені та віднесені на собівартість продукції, залежить формування кінцевого фінансового результату господарської діяльності підприємства. Саме тому термінологія даного поняття має важливе значення для відображення у бухгалтерському обліку і, як наслідок, у звітності. Дослідження даного питання доцільно провести у двох напрямках згідно нормативно-правового регулювання (табл. 1.1) та за підходом науковців та вчених.

Таблиця 1.1

Трактування сутності поняття «заробітна плата» відповідно до законодавства

Нормативно-правовий акт	Визначення
Закон України «Про оплату праці» [2]	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Кодекс законів про працю України [5]	Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.
Лист «Про індексацію заробітної плати» [9]	Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці.
Податковий кодекс України [4]	Заробітна плата – основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платнику податку у зв'язку з відносинами трудового найму згідно із законом.

*узагальнено автором на основі джерел, зазначених у таблиці

Основними нормативними актами, що регулюють облік заробітної плати в Україні є: Закон України «Про оплату праці» [2], Конституція України [3], Податковий кодекс [4], Кодекс законів про працю України [5],

Закон України «Про відпустки» [6], Закон України «Про збір на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» [7], Закон України «Про колективні договори і угоди» [8] та інші.

Проаналізувавши їх основні положення, з питань обліку оплати праці, можна зробити висновок, що більшість джерел розглядають поняття «заробітна плата» як винагороду, обчислену у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Науковці ж, досліджуючи сутність поняття «заробітна плата», намагаються уточнити дану категорію відповідно до конкретної галузі, потреб аналізу, управління тощо. Проаналізувавши дані визначення в навчальній та науковій літературі, можна зробити висновок, що однозначного підходу серед науковців до його розуміння немає, але є ключові моменти, які об'єднують ці визначення (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Трактування сутності поняття «заробітна плата» в економічній літературі

Автор, джерело	Визначення
1	2
Бутинець Ф. Ф. [10, с. 224]	Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили.
Ведерниковий М. Д. [11, с.75]	Заробітна плата є первинним доходом домашніх господарств, який передбачає винагороду в грошовій або натуральній формі, що має бути виплачена роботодавцем найманому працівнику за роботу, виконану у звітному періоді.
Дошак М. В., Ляш О. І. [12, с. 166]	Заробітна плата як соціально-економічна категорія є певною частиною прибутків громадян, що фіксується у грошовій формі, у структурі національного прибутку країни.
Дубовська О. В. [13]	Заробітна плата – це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці.
Калина А. В. [14]	Заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці.
Колот А. М. [15, с. 711]	Заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. Заробітна плата – це елемент ринку праці, що є ціною, за якою

Продовження таблиці 1.2

1	2
	найменший працівник продає послуги робочої сили.
Кулішов В. В. [16, с. 295]	Заробітна плата – ціна використання праці найманого працівника.
Мандибура В. О. [17, с. 5]	Заробітна плата – грошова винагорода, яку отримує працівник за роботу протягом повного робочого часу (рік, тиждень, день).
Мочерний С. В. [18]	Заробітна плата – це грошове вираження вартості і ціни товару робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили.
Науменко В. І. [19, с. 94]	Заробітна плата – частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості та якості затраченої ними праці.
Поклад І. І. [20, с. 58]	Заробітна плата – економічна форма, що застосовується суспільством для встановлення міри праці та міри заохочення.
Толуб'як В. С. [21]	«Заробітна плата – це плата робітнику за виконану роботу, яка дає йому можливість забезпечувати себе та свою сім'ю необхідними засобами до життя, а також заощаджувати на майбутнє, в тому числі здійснювати страхування на пенсійне забезпечення».
Туган-Барановський М. [22, с. 153]	Заробітна плата є часткою робітничого класу в суспільному продукті, яка залежить від продуктивності суспільної праці і соціальної сили робітничого класу.
Швець Л. П. [23]	Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.
Яременко Л. М. [24, с. 190]	Заробітна плата – це грошовий дохід працівників, що залежить від кількості витраченої праці під час створення матеріального блага або конкретного товару, або витрат робочого часу при наданні послуги.

*узагальнено автором на основі джерел зазначених у таблиці

Ознайомившись з даними визначеннями, які використовують різні вчені, можна стверджувати, що поняття «заробітна плата» – складна і багатостороння категорія, тому розглядати її потрібно з різних позицій.

Так найбільш повне визначення даного поняття пропонує Грішнова О. А. [25], яка розглядає поняття «заробітна плата» з кількох позицій:

– з позицій економічної теорії, заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості;

– в умовах ринкової економіки заробітна плата – це елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту на працю і її пропозиції і

виражає ринкову вартість використання найманої праці;

– з позицій економіки праці, заробітна плата – це винагорода або заробіток, обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано або має бути виконано;

– з позиції найманого працівника, заробітна плата – це основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили.

– з позицій підприємця, заробітна плата – це елемент витрат виробництва і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці

Отже, можна вважати, що дане поняття є дискусійним, але існують спільні риси, що об'єднують це визначення серед багатьох науковців (грошова форма, плата за виконану роботу).

Тому, пропонуємо розглянути заробітну плату як ставку, встановлену за трудовим договором, який укладається між найманий працівник та роботодавцем, та рівень якої може бути визначений умовами ринку праці, рівнем кваліфікації і спеціалізації працівника; системами стимулювання й успішністю самої праці. Вважаємо, що дане визначення можна використовувати незалежно від галузевої спрямованості.

Сутність заробітної плати формується у функціях, які вона безпосередньо здійснює в ході суспільного відтворення: виробництві, розподілі, обміні і споживанні. Відомо, що дієвість оплати праці визначається тим, наскільки повно вона виконує свої основні функції. Дослідивши сучасну економічну літературу, можна виділити чотири основні функції, яким приділяється основна увага з боку науковців (рис. 1.2).

Відтворююча функція заробітної плати – полягає у забезпеченні працівників та членів їх сімей необхідними життєвими благами для відтворення робочої сили, для відтворення поколінь тощо.

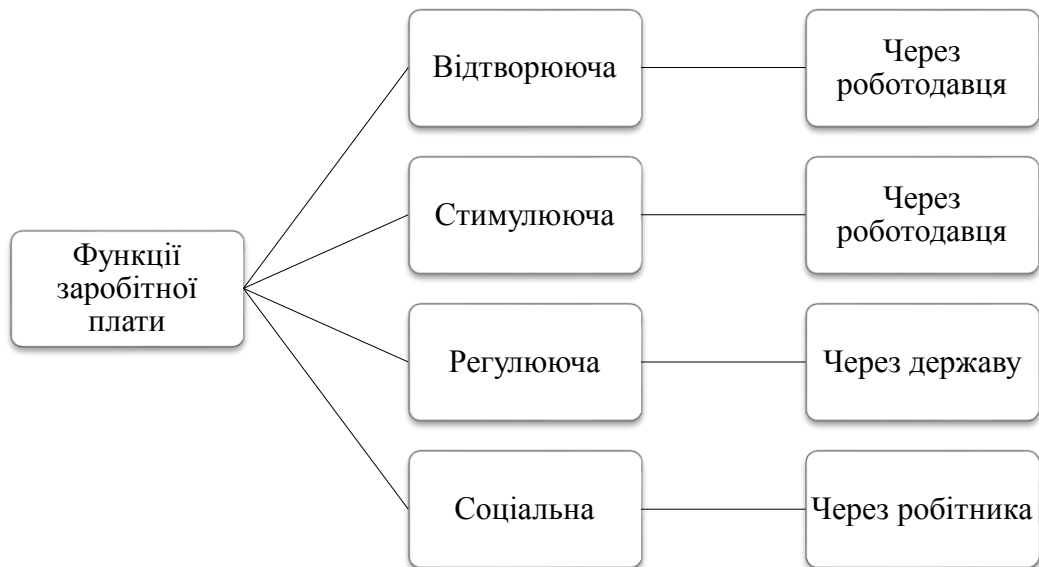


Рис. 1.2 Основні функції заробітної плати

Стимулююча або мотивуюча функція заробітної плати – полягає у встановленні залежності її розміру від кількості та якості праці конкретного працівника, його трудового внеску в результати роботи підприємства.

Регулююча функція заробітної плати – полягає в оптимізації розміщення робочої сили за регіонами, галузями господарства, підприємствами з урахуванням ринкової кон'юнктури.

Соціальна функція заробітної плати – відображає міру живої праці при розподілі фонду споживання між найманим працівником і власником засобів виробництва.

Проте в сучасних умовах становлення ринку в Україні заробітна плата не може виконувати цих функцій, її рівень забезпечує не більш як 20% відтворення робочої сили, яке не відшкодовує навіть прямих затрат праці та не викликає заінтересованості в переорієнтації робочої сили на пріоритетні сфери діяльності. Заробітна плата нині виконує інші функції, а саме:

- збереження зайнятості, запобігання безробіттю ціною зниження заробітної плати;
- забезпечення соціальних гарантій;

- збереження попереднього статусу, пов'язаного із попереднім робочим місцем;
- стримування інфляції (шляхом заборгованості із заробітної плати);
- перерозподіл зайнятих за галузями і сферами економіки;
- поширення нелегальної діяльності та вторинної зайнятості;
- посилення мобільності робочої сили [26, с. 148].

Важливими складовими організації заробітної плати є її форми і системи, які забезпечують зв'язок між оплатою праці та її результатами (рис. 1.3).

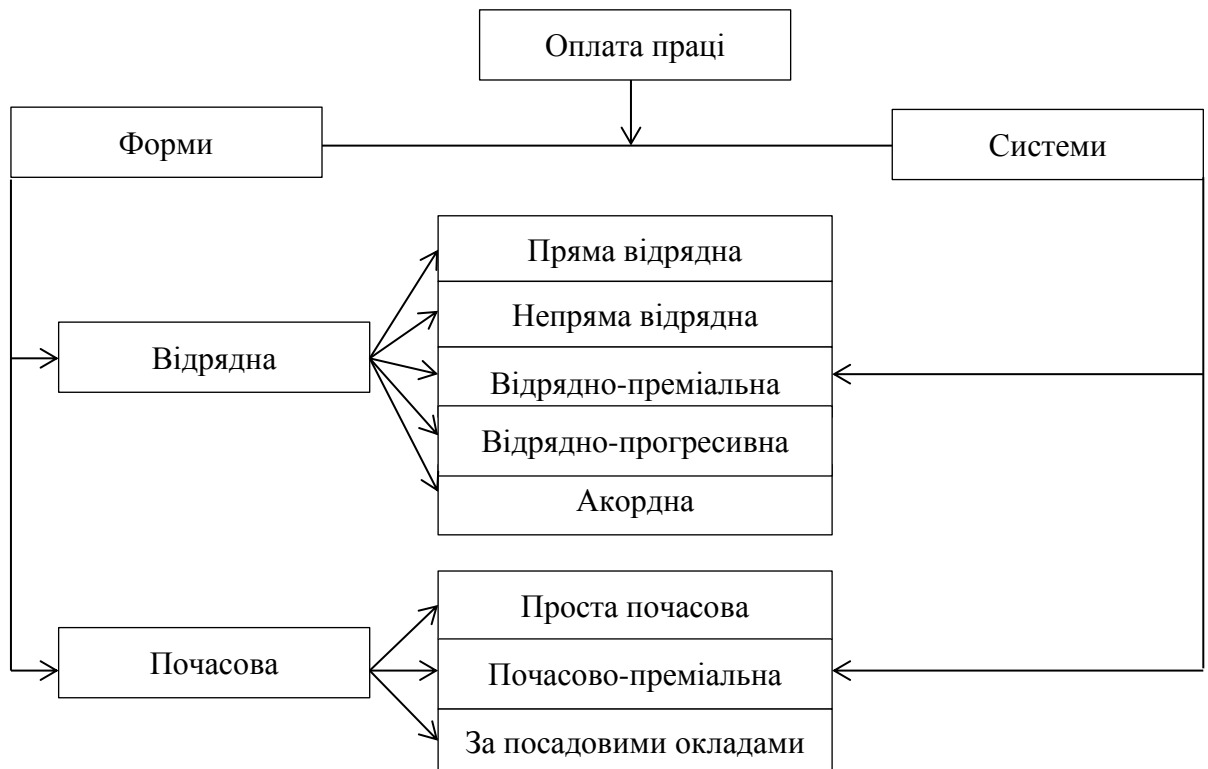


Рис. 1.3 Системи і форми оплати праці [2]

Форми і системи оплати праці встановлюються підприємствами та організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням вимог і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. Системи та форми оплати праці встановлюються для оцінки праці: за конкретними видами продукції, за витраченим часом або

за індивідуальними або колективними результатами діяльності. Від прийнятої моделі заробітної плати та способів її обчислення залежить виконання основних функцій заробітною платою.

За сутністю заробітної плати основною умовою побудови раціональної системи оплати праці є гармонізація її форм і систем із особливостями діяльності підприємства, специфікою технології виробництва, організацією управління та обслуговування.

Відрядна оплата праці – це така оплата праці, при якій розмір оплати праці працівника визначається кількістю одиниць виробленої ним продукції (або обсягом виконаної роботи) відповідної якості з урахуванням кваліфікації і умов праці.

Сьогодні в Україні переважною формою оплати праці робітників залишається відрядна.

Відрядну форму оплати праці на підприємстві найбільше доцільно застосовувати, якщо:

- є можливість точного обліку обсягів виконуваних робіт;
- є значні замовлення на виготовлювану продукцію, а кількість робітників обмежена;
- один зі структурних підрозділів підприємства стримує випуск продукції в інших технологічно взаємозалежних підрозділах;
- застосування цієї системи негативно не відобразиться на якості продукції;
- існує гостра необхідність у збільшенні випуску продукції в цілому по підприємству.

Праця працівників-відрядників оплачується за відрядними розцінками і залежить від рівня виконання норм виробітку або норм часу. Облік виробітку і нарахування заробітної плати працівникам-відрядникам здійснюються на підставі відрядного наряду, який видається працівникові (чи бригаді працівників) майстром до початку роботи. До цього документа вносяться такі записи: дата і номер наряду, прізвище і табельний номер працівника, зміна і

цех, в якому виконується робота, точна назва роботи та її обсяг, норма виробітку (норма часу) і відрядна розцінка на виконувану роботу.

Різні способи організації праці працівників-відрядників і умови їх роботи, а також широка виробнича сфера застосування відрядної системи заробітної плати зумовлюють її диференціацію, тому відрядна оплата праці має декілька різновидів.

Пряма відрядна – система оплати праці, коли заробіток робітника визначається за однаковими відрядними розцінками незалежно від рівня виконання норм виробітку. Заробіток працівника пропорційний фактичному виробітку.

Непряма відрядна застосовується для оплати праці допоміжних робітників, заробітна плата яких залежить від результатів праці основних робітників, які обслуговуються ними.

Відрядно-преміальна система – система оплати праці, коли робітник одержує не тільки відрядний заробіток, але і премію. Премія зазвичай встановлюється за досягнення визначених показників: виконання плану виробництва продукції, належної якості продукції або економії матеріальних і інших видів ресурсів.

Відрядно-прогресивна оплата праці передбачає додаткове заохочення працівників за виготовлення продукції понад установлену норму. Вироблена в межах норми продукція оплачується за основними розцінками, а вироблена понад норму – за збільшеними.

Акордна система оплати праці – різновид відрядної оплати праці, сутність якої полягає в тому, що розмір оплати праці встановлюється на весь обсяг виконання робіт із визначенням терміну його виконання.

Почасова оплата праці – це оплата праці за відпрацьований час. Цю форму застосовується там, де кількісний результат праці не може бути змінений (наприклад, діяльність у сфері управління); результат праці визначений технологічним процесом (наприклад, робота на конвеєрі з заданим ритмом руху); є творча науково-дослідна і викладацька робота;

робота неоднорідна за своїм характером або є небезпечною та ін.

Підприємство може проводити оплату праці фактично відпрацьованого часу за годинними (денними) тарифними ставками або за посадовими окладами.

Тарифна ставка – сума, яка нараховується за певний проміжок часу (година, день) працівникам відповідної кваліфікації (розряду).

Посадовий оклад – щомісячний розмір почасової заробітної плати, встановлений у централізованому порядку для певної посади управлінського персоналу, спеціалістів і службовців. Документом з обліку відпрацьованого часу робітниками з почасовою заробітною платою є таблиць робочого часу.

Проста почасова система – це така оплата праці, за якої загальний заробіток працівника обчислюється шляхом множення годинних тарифних ставок, які відповідають тарифному розряду працівника, на кількість фактично відпрацьованого часу.

Почасово-преміювальна – це така оплата праці, коли робітник одержує не тільки заробіток, обчислений за тарифними почасовими ставками за фактично відпрацьований час, але і визначений відсоток премії до цього заробітку за досягнення певних показників. Обов'язковою умовою преміювання є виконання місячного плану і відсутність браку та простою машин й обладнання. Преміювання може бути разовим і постійним. Постійні премії є складовою тарифних умов організації праці та виплачуються систематично відповідно до Положення про оплату праці на підприємстві за умови досягнення встановлених для преміювання виробничих показників.

Розмір заробітної плати за посадовими окладами визначають залежно від посади за штатним розписом, особливостей виробництва, умов праці, обсягу та складності роботи, рівня відповідальності, кваліфікації працівників. У схемах посадових окладів щодо кожної посади може передбачатися один рівень або вилка рівнів окладу. Особливість оплати праці за посадовими окладами полягає в тому, що оплачуються фактично відпрацьовані дні, а не години. Кількість робочих днів у конкретному місяці не впливає на розмір

посадового окладу. Це означає, що він виплачується, якщо протягом місяця відпрацьовані всі робочі дні. Якщо місяць відпрацьовано не повністю, оплата праці розраховується пропорційно відпрацьованим дням, виходячи із середньоденного окладу.

Вивчивши основні системи оплати праці, які застосовуються в сучасній практиці нами було запропоновано перелік недоліків та переваг існуючих систем оплати праці (Додаток А). Деякі науковці виділяють сучасні системи оплати праці, які в наш час стали широко застосовуватися (рис. 1.4).

Безтарифна система оплати праці	Заснована на визначенні розміру зарплати кожного працівника в залежності від кінцевого результату роботи всього колективу. Сума, яка буде нарахована працівникові за працю, залежить від кваліфікаційного коефіцієнта, коефіцієнта трудової участі та розміру фонду оплати праці, нарахованого за результатами роботи всього колективу
Система плаваючих окладів	Припускає, що кожен раз в кінці місяця за результатами праці за розрахунковий місяць для кожного працівника формується новий оклад на наступний місяць. Розміри окладів підвищуються (знижуються) від продуктивності праці
Система окладу праці на комісійній основі	Передбачає винагороду за працю у вигляді фіксованого відсотка від обсягу продажів

Рис. 1.4 Сучасні системи оплати праці

На сьогодні у розвинутих країнах застосовують різноманітні системи оплати, з яких доцільно запозичити відповідні риси для застосування їх на підприємствах нашої країни (табл. 1.3).

Отже, форми оплати праці будуть ефективними лише в тому разі, якщо вони відповідають організаційно-технічним умовам виробництва.

Тому, обираючи форму оплати праці для певної категорії робітників, необхідно враховувати конкретні умови їхньої праці, специфіку виробництва тощо.

Таблиця 1.3

Характеристика сучасних систем оплати праці

Система	Основні риси
Система Бедо	Кожна робоча хвилина називається «точкою». Працівник крім основної зарплати одержує винагороду, яка визначається як добуток 0,75 кількості точок, виконаних працівником за годину, на 1/60 погодинної ставки
Система Варта	Вона не гарантує збереження тарифної ставки при перевиконанні норми. Величина заробітної плати визначається шляхом множення тарифної ставки на квадратний корінь з добутку нормативного й фактичного часу
Система Раккера	Передбачає виплату колективних премій за зниження частки витрат на оплату праці в структурі додаткової вартості, яка розраховується як середня величина за останні 3–7 років
Система Роурена	На виконання роботи встановлюється певна норма часу й гарантується погодинна ставка, якщо працівник не виконує норми.
Система Сканлона	Якщо витрати на заробітну плату були нижче нормативної величини, то формується преміальний фонд у розмірі 75% економії, з яких 20% спрямовується на виплати у скрутні часи.
Система «Умпротейр»	Передбачає виплату премій за зниження трудомісткості. Нормативна трудомісткість визначається для кожного виду продукції, одночасно встановлюється базовий рівень продуктивності праці.

*сформовано автором за джерелом [27, с. 74]

Тому можна сказати, що вдало підібрана система заробітної плати, яка враховує особливості трудового процесу та завдання, що стоять перед конкретним робочим місцем, професією та кваліфікацією робітника, його особисті інтереси, є ефективним організаційним засобом і мотивуючим фактором. Тому роботодавцям доцільно періодично аналізувати ефективність системи, що застосовується на підприємстві, і за необхідності вносити до неї необхідні корективи.

1.2 Нормативно-правова база обліку оплати праці

Праця є категорією не тільки економічною, але й політичною, так як зайнятість населення, рівень його професійної підготовки і ефективність праці в житті держави в цілому і регіонів зокрема грають дуже важливу роль

у розвитку суспільства. У зв'язку з цим особливу увагу держава приділяє правовим основам організації та оплати праці. На практиці це виражається великою кількістю законодавчих актів та інших документів державного та регіонального рівнів з питань праці і заробітної плати.

Нормативне регулювання діяльності підприємств і організацій покликане забезпечити правильне і однакове ведення бухгалтерського обліку. При цьому в нормативних документах, що регулюють бухгалтерський облік, відбуваються регулярні зміни, переважно спрямовані на приведення бухгалтерського обліку відповідно до іншого законодавства.

З 1991 року в Україні було прийнято близько 500 законодавчих і нормативно-правових актів які, так чи інакше, регулювали оплату праці та створили відповідне правове поле цього напрямку. Основними були законодавчі акти про мінімальну заробітну плату, колективні договори, регулювання посадових окладів і премій керівникам державних підприємств, фонду оплати праці умов оплати праці працівникам бюджетної сфери та інші.

Однак незважаючи на активну нормотворчу діяльність, організація оплати праці в Україні і сьогодні не досконала та має істотні недоліки. Перші спроби реформування заробітної плати були викладені в Указі Президента України «Про концепцію подальшого реформування оплати праці в Україні» від 25.12.2000 року № 1375/2000 [28, с. 5]

Викладені в Концепції заходи можна умовно розділити на три окремих напрямки

- удосконалення державного регулювання оплати праці;
- удосконалення колективно-договірного регулювання оплати праці;
- посилення захисту прав працівника на своєчасне отримання заробітної плати.

В Україні регулювання оплати праці працівників відбувається на макро-, мезо- та мікроекономічному рівнях, які взаємопов'язані, але вони є відносно незалежними та самостійними (рис. 1.5).

Головною метою макро-, мезо- та мікроекономічного регулювання

оплати праці в Україні є формування належних умов для забезпечення виконання заробітною платою всіх властивих їй функцій та підвищення на цій основі матеріального та соціально-культурного рівня життя працюючого населення.

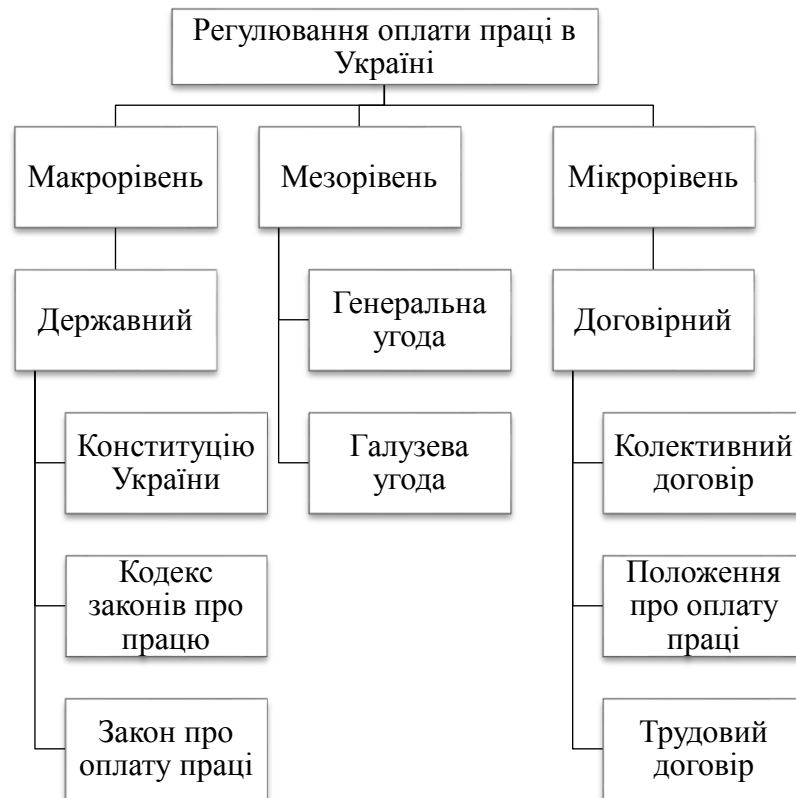


Рис. 1.5 Регулювання оплати праці в Україні

На макроекономічному рівні державне регулювання оплати праці в Україні полягає в законодавчому визначенні оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом установлення мінімальної заробітної плати, а також інших державних норм і гарантій; установленні умов і розмірів оплати праці керівників державних та комунальних підприємств, працівників підприємств, установ і організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету, регулюванні фондів оплати праці працівників підприємств-монополістів, а також шляхом установлення податків на доходи працівників [29, с. 63].

Контроль з боку держави у сфері регулювання оплати праці здійснюється за трьома напрямками: через законодавство, податкову політику, тарифні угоди. Державне регулювання, безумовно, базується на профільних (і не тільки) законодавчих актах. Так, законодавство про оплату праці ґрунтується на:

- Конституції України;
- Кодексі законів про оплату праці;
- Законі про оплату праці;
- Законі про колективні договори;
- інших законодавчих актах.

Основним є Кодекс законів про працю України [5], в якому встановлюються основні соціальні гарантії і мінімальна заробітна плата, а розмір пенсій та інші питання пов'язані з формуванням фонду оплати праці.

В ст. 43 Конституції України прописано, що кожному гарантується право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Питанням праці та соціальному захисту працівників у Конституції присвячені також статті 44-46, які гарантують працівникам права для захисту своїх економічних та соціальних інтересів, право на відпочинок та соціальний захист

Основні напрямки державного регулювання оплати праці працівників підприємств регламентовані ст. 8 Закону України № 108/95-ВР [2]. Зокрема, воно здійснюється шляхом:

- встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій;
- встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній та комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету;
- оподаткування доходів працівників.

Визначення терміну «мінімальної заробітної плати» знаходиться в ст. 95 Кодексу законів про працю України [5] і ст. 3 Закону України №

108/95-ВР [2]. Так, під мінімальною заробітною платою розуміють встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальну заробітну плату встановлюють одночасно в місячному та погодинному розмірах. Робить це Верховна Рада України за поданням Кабінету Міністрів України. Зазвичай це відбувається один раз на рік при затвердженні Державного бюджету України. Мінімальна заробітна плата не може бути нижчою за прожитковий мінімум для працездатних осіб.

Розглянемо як змінювався рівень мінімальної зарплати в Україні за певні роки в табл. 1.4 та порівняємо її з даними мінімальної зарплати в країнах ЄС за 2018 рік.

Таблиця 1.4

Рівень мінімальної заробітної плати в Україні та інших країнах за 2015-2019 рр. (євро)

Період	2015	2016			2017	2018	2019
		Січень	травень	грудень			
Розмір мінімальної з/п	57	52	50,7	54,2	111,9	116,3	123,4

*згруповано автором за джерелом [30]

Згідно з даними Eurostat [31] станом на 1 січня 2018 року, найнижчими в ЄС є мінімальні зарплати в Болгарії – 261 євро. Щодо інших країн, то 9 східноєвропейських держав-членів ЄС встановили зарплатний мінімум на рівні 400-500 євро на місяць: Литва (400 євро), Румунія (408 євро), Латвія (430 євро), Угорщина (445 євро), Хорватія (462 євро), Чехія (478 євро), Словаччина (480 євро), Естонія (500 євро) і Польща (503 євро).

У південноєвропейських країнах ЄС найвищу мінімальну зарплату отримують в Іспанії – 859 євро, тим часом у Португалії її розмір становить 677 євро, у Греції – 684 євро, на Мальті – 748 євро, а в Словенії – 843 євро.

У західних та північних країнах-членах ЄС мінімальна зарплата

перевищує 1400 євро на місяць: у Великобританії – 1401 євро, в Німеччині та Франції – 1498 євро, в Бельгії – 1563 євро, в Нідерландах – 1578 євро, в Ірландії – 1614 євро, а в Люксембурзі – майже 2000 євро.

Якщо ж розглядати період з 2000 по 2009 роки мінімальна заробітна плата в Україні встановлювалася на рівні, який сягав прожиткового мінімуму. З 2009 р. розмір щомісячного заробітку встановлюється з урахуванням прожиткового мінімуму. На даний момент мінімальна зарплата в Україні покриває його з деяким надлишком.

Щодо державного регулювання заробітної плати важливою є податкова система, оскільки за її допомогою, з одного боку, здійснюються економічні й фіскальні дії держави, а з іншого – захищаються права платників податків.

Податковий кодекс України регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час адміністрування податків, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.

Законодавча регламентація оподаткування дозволяє централізовано управляти всією податковою системою, що перетворює її на важливий інструмент економічної політики держави.

Не лише законами та нормативно-правовими актами регулюються питання оплати праці. Так, облік оплати праці підлягає і договірному регулюванню. Згідно зі ст. 14 Закону України № 108/95-ВР [2], воно здійснюється на основі системи угод, що укладаються відповідно до законів на таких рівнях (Додаток Б):

- національному (генеральна угода);
- галузевому (галузева (міжгалузева) угода);
- територіальному (територіальна угода);
- локальному (колективний договір).

Коллективно-договірне регулювання оплати праці в Україні можна визначити, по-перше, як національне колективно-договірне регулювання оплати праці, здійснюваної на базі Генеральних угод між Кабінетом Міністрів України і організаціями, що представляють інтереси працедавців і найнятих працівників. Відповідно до ст. 11 Закону України № 108/95-ВР [2], генеральною угодою визначаються мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати як мінімальні гарантії в оплаті праці.

По-друге, як галузево-регіональне колективно-договірне регулювання оплати праці у формі галузевих і регіональних угод. Вони розробляються з метою посилення соціального захисту працівників підприємств, які перебувають у сфері діяльності сторін, що підписали угоду і спрямовані на удосконалення колективно-договірного регулювання соціально-економічних і трудових відносин, розвиток елементів системи соціального партнерства, реалізацію конституційних прав і гарантій найманих працівників певної галузі. Крім того, найважливішим елементом колективно-договірного регулювання оплати праці є локальне регулювання на рівні колективних договорів.

На мікроекономічному рівні відбувається визначення заробітної плати (залежно від результатів праці працівника, ціни робочої сили, умов виробництва, прибутковості підприємства та інших факторів), і регулювання колективним договором, трудовим договором або контрактом.

Основними складовими елементами визначення та регулювання оплати праці працівників на мікроекономічному рівні є: вибір форми й системи оплати праці, нормування праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, формування фонду оплати праці. Це традиційна структура, яка широко використовується у світі, у тому числі в країнах з розвинутою ринковою економікою. Усі вищезазначені елементи пов'язані між собою і тільки у своїй єдності забезпечують визначення та успішне регулювання оплати праці [32.]

При цьому повинні дотримуватися норми та гарантії, передбачені законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) та територіальними угодами. Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погоджувати ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а в разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво органом.

Розглянувши питання нормативного регулювання оплати праці можна зробити наступні висновки: 1) держава законодавчо регулює загальні питання оплати праці та взаємини між працівником і роботодавцем в частині оплати праці; 2) конкретні питання оплати праці регулюються між працівником і роботодавцем шляхом укладенням трудового договору і локальними нормативними актами; 3) податкове законодавство визначає склад витрат на оплату праці з метою оподаткування; 4) положення з бухгалтерського обліку визначають порядок створення резервів на оплату праці, а також порядок віднесення витрат на оплату праці на вартість активів.

Таким чином, порядок обліку виплат по заробітній платі регулюється безліччю законів і законодавчих актів. Кожен бухгалтер та керівник підприємства повинні самостійно стежити за виходом нових нормативних документів про працю, за змінами в обліку заробітної плати, змінами в податковому законодавстві виплати за рахунок соціального страхування.

1.3 Організаційно-методичні основи аналізу трудових ресурсів та фонду оплати праці

Вивчення явищ природи та суспільного життя неможливе без аналізу. Сам термін «аналіз» походить від грецького слова «*analisis*», що в перекладі означає «розподіляю».

Для різних цілей управління аналіз проводиться в різні відрізки часу, і з різним ступенем деталізації і глибиною вивчення показників. З урахуванням фактору часу економічний аналіз можна поділити на такі види: попередній та поточний (ретроспективний), який ділиться на оперативний і заключний. Вищим досягненням у розвитку аналізу господарської діяльності для потреб управління є функціонально-вартісний і системний аналіз [33, с. 5-11].

При цьому кожна з проблем, що вивчаються, розглядається системно з урахуванням багатьох аспектів управління і в зв'язку з іншими взаємопов'язаними проблемами.

Роль аналізу оплати праці як засобу управління виробництвом із року в рік підвищується. Це зумовлено різними обставинами: необхідністю неухильного підвищення ефективності виробництва у зв'язку із ростом дефіциту і вартості сировини, підвищенням науко- та капіталоемності виробництва; необхідністю пошуку нових напрямків вдосконалення оплати праці. З його допомогою визначається стратегія і тактика розвитку підприємства, вивчаються тенденції розвитку, глибоко та системно досліджуються фактори зміни результатів діяльності, обґрунтовуються плани та управлінські рішення, здійснюється контроль за їх виконанням, встановлюються резерви підвищення ефективності виробництва, оцінюються результати діяльності підприємства, його підрозділів, робітників.

Аналіз використання фонду оплати праці повинен здійснюватися заздалегідь передбаченою системою. Основними його стадіями на підприємстві є наступні:

- підбір, обробка та систематизація необхідних звітних даних та матеріалів оперативного спостереження;
- аналіз накопичених матеріалів;
- використання результатів аналізу для розробки і здійснення заходів оперативного впливу на практику роботи підприємства і підвищення ефективності виробництва.

Основні завдання аналізу трудових ресурсів:

- вивчення наявності, складу і структури трудових ресурсів по підприємству і його підрозділам;
- аналіз руху робочої сили протягом року;
- аналіз використання трудових ресурсів;
- аналіз фонду заробітної плати і рівня середньої заробітної плати за категоріями працівників;
- аналіз продуктивності праці і відповідності зростання продуктивності праці зростання оплати праці;
- виявлення резервів зростання продуктивності праці і оплати праці.

Об'єкти аналізу:

- показники наявності і структури трудових ресурсів;
- показники руху трудових ресурсів (коефіцієнти обороту з прийому, вибуття, плинності кадрів)
- показники забезпеченості трудових ресурсів;
- показники використання трудових ресурсів і робочого часу;
- показники ефективності використання трудових ресурсів (продуктивність праці, трудомісткість, рентабельність персоналу)
- інтенсивності використання трудових ресурсів;
- використання робочого часу (тривалість робочого дня, коефіцієнт змінності, коефіцієнт, втрати робочого часу і т.д.);
- показники використання фонду заробітної плати.

У процесі аналізу визначають відхилення звітнього фонду від плану за окремими видами оплати праці, встановлюють причини відхилень, виявляють резерви економії фонду оплати праці в результаті усунення непродуктивних виплат і невиправданого його збільшення. Для аналізу використовують дані поточного фонду оплати праці.

Раціональне використання фонду заробітної плати тісно пов'язано з правильною організацією зарплати на підприємстві, залежить від ступеня виконання виробничої програми та стану організації виробництва і праці.

Для цілей аналізу слід підбирати, обробляти і систематизувати лише такі матеріали і дані, які забезпечують можливість виявлення ступеня впливу певних факторів (позитивних чи негативних) на витрачання фонду заробітної плати.

Для успішного здійснення аналізу потрібно використовувати наступні матеріали:

- звітні дані про обсяг виробництва, чисельність працюючих, продуктивність праці, середньомісячну (квартальну, річну) зарплату, фонд заробітної плати.

- звітні дані про використання фонду зарплати за його складовими (структурними) елементами.

- дані про стан технічного нормування на підприємстві.

- дані про доплати за відхилення від нормальних умов роботи з наступних підстав.

- матеріали оперативного контролю, що характеризують стан тарифної дисципліни на підприємстві, і правильність тарифікації робіт і робітників.

- матеріали, що характеризують законність ряду виплат і доплат, вироблених за звітний період.

- матеріали оперативного контролю, що стосуються правильності обліку вироблення робітників і так далі [34, с. 103-104].

Таким чином, джерела інформації для аналізу – план економічного і соціального розвитку підприємства, статистична звітність по праці ф.№ 1-т «Звіт з праці», додаток до ф.№ 1-т «Звіт про рух робочої сили, робочих місць», ф.№ 2-т «Звіт про кількість працівників в апараті управління та оплату їх праці», дані табельного обліку і відділу кадрів, а також ф. № 1 «Баланс» і ф. № 2 «Звіт про фінансові результати», представлені за ряд років.

Отже, в методиці аналізу фонду оплати праці доцільно виділити наступні основні етапи (рис. 1.6).

Розглянемо більш детально кожен з названих етапів.

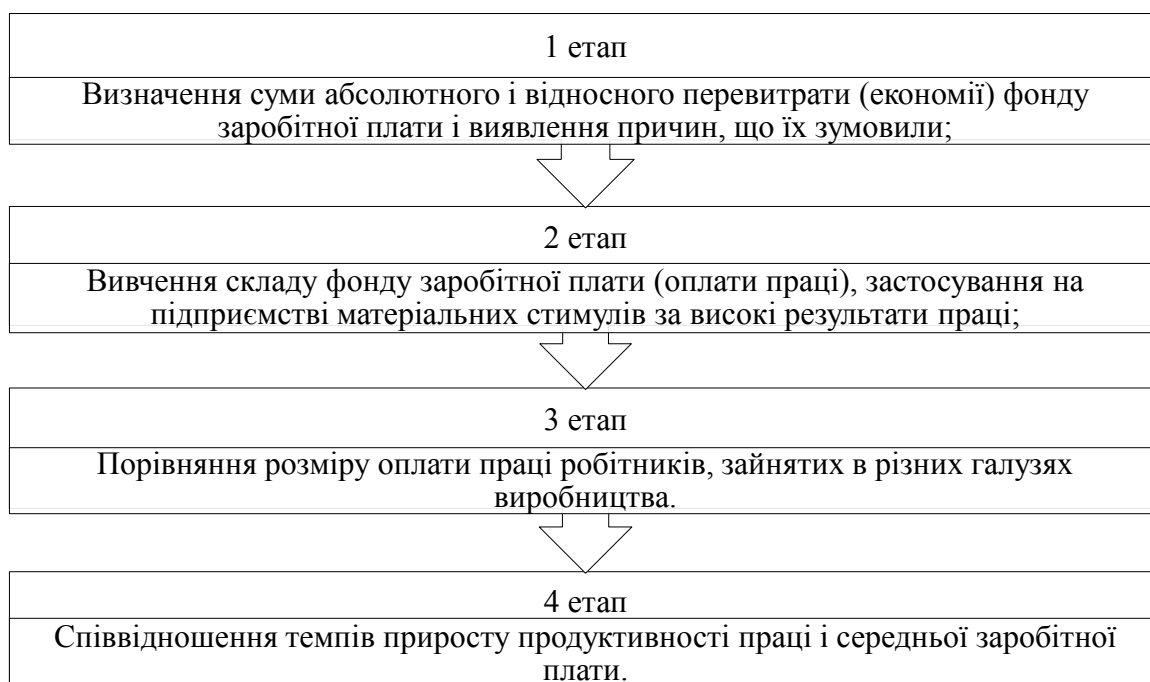


Рис. 1.6 Основні етапи проведення аналізу фонду оплати праці [35, с. 365 -369]

Під час використання фонду заробітної плати розрізняють абсолютну і відносну перевитрату (економію). Дані показники обчислюються шляхом порівняння фактично використаних коштів на оплату праці (ФЗПф) з плановим фондом заробітної плати (ФЗПпл) в цілому по підприємству, виробничим підрозділом і категоріям працівників:

$$\text{ФЗП}_{\text{абс}} = \text{ФЗП}_{\text{ф}} - \text{ФЗП}_{\text{пл}}, \quad (1.1)$$

де, $\text{ФЗП}_{\text{абс}}$ – абсолютна економія фонду заробітної плати;

$\text{ФЗП}_{\text{ф}}$ – фактичний фонд заробітної плати;

$\text{ФЗП}_{\text{пл}}$ – плановий фонд заробітної плати.

На величину абсолютного відхилення впливають два фактори:

– зміна середньооблікового числа працівників (для визначення його впливу на фонд оплати праці виявлене відхилення від планової чисельності

працівників множить на середньорічну планову заробітну плату середньооблікового числа працівників);

– зміна середньорічної зарплати на одного середньооблікового працівника (за діючою методикою для визначення впливу зміни середньорічної заробітної плати на фонд оплати праці суму відхилення від передбаченої планом середньорічної зарплати одного працівника множать на фактичне в звітному періоді середньооблікова кількість працівників.).

На наступному етапі аналізу необхідно виявити конкретні причини, що вплинули на виникнення перевитрати фонду оплати.

Відносне відхилення фонду заробітної плати знаходиться за формулою:

$$\text{ФЗП}_{\text{відн}} = \text{ФЗП}_{\text{ф}} - (\text{ФЗП}_{\text{зм}} \times I_{\text{вип}} + \text{ФЗП}_{\text{пост}}), \quad (1.2)$$

де, $\text{ФЗП}_{\text{відн}}$ – відносна економія фонду заробітної плати;

$I_{\text{вип}}$ – індекс обсягу випуску продукції;

$\text{ФЗП}_{\text{зм}}$ – змінна частина фонду заробітної плати;

$\text{ФЗП}_{\text{пост}}$ – постійна частина фонду оплати праці.

На відміну від абсолютного відхилення на відносне відхилення фонду оплати праці впливають три фактори:

– зміна середньооблікового числа працівників (методика визначення впливу цього фактора на відносне відхилення ідентично методикою визначення його впливу на абсолютне відхилення);

– зміна середньорічної зарплати (методика визначення впливу цього фактора на відносне відхилення також ідентично методикою визначення його впливу на абсолютне відхилення);

– відсоток виконання плану за обсягом виробництва продукції (для визначення ступеня впливу цього фактора на відносне відхилення фонду оплати праці збільшується на відсоток перевиконання плану обсягу товарної продукції і отриманий результат ділиться на 100%).

При розрахунку абсолютного і відносного відхилення по фонду заробітної плати необхідно мати на увазі, що корегується тільки змінна частина фонду оплати праці, яка змінюється пропорційно обсягу виробництва продукції. До змінної частини фонду заробітної плати відносять зарплату робочих за відрядними розцінками, премії робітникам і управлінському персоналу за виробничі результати, суму відпускних, відповідну частці перемінної зарплати, інші виплати, пов'язані з фонду заробітної плати і які змінюються пропорційно обсягу виробництва продукції. Факторна модель змінної частини фонду зарплати представлена на рис. 1.7.

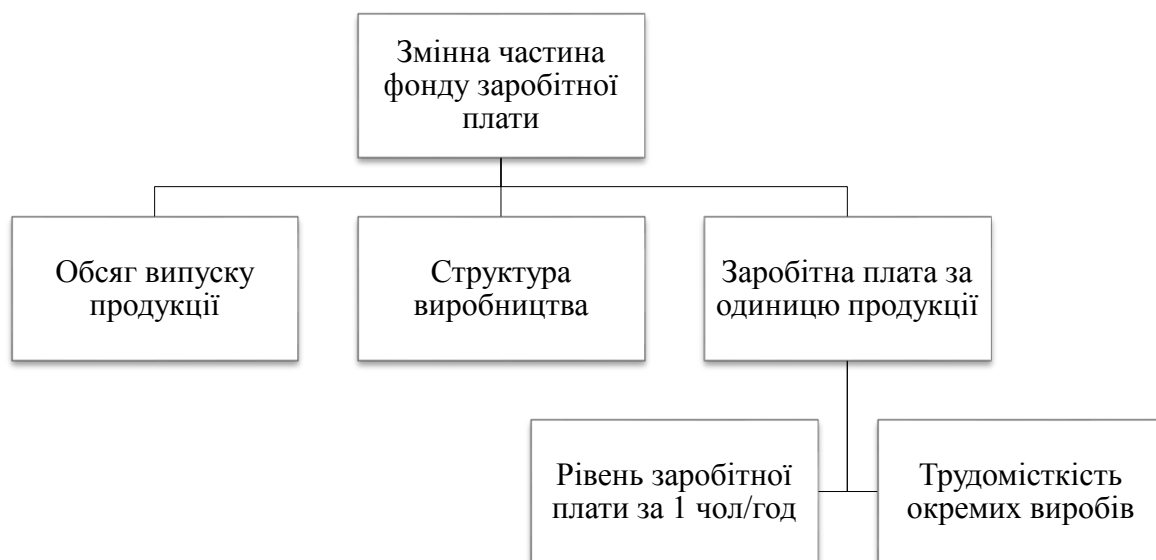


Рис. 1.7 Факторна модель змінної частини фонду заробітної плати

Постійна частина фонду оплати праці не змінюється при збільшенні або спаді обсягу виробництва – це зарплата робочих за тарифними ставками, зарплата службовців по окладам, всі види доплат, оплата праці працівників непромислових виробництв і відповідна їм сума відпускних [36, с. 146-153].

На другому етапі необхідно провести аналіз загальної структура фонду оплати праці (рис. 1.8). Тобто визначити частку основної, додаткової

заробітної плати, а також заохочувальних і компенсаційних виплат в загальному обсязі фонду оплати праці. Провести аналіз динаміки показників за ряд років, результати аналізу рекомендуються надати в табличній формі.

Основна заробітна плата	заробітна плата нарахована за виконану роботу
	суми процентних або комісійних
	авторські гонорари
Додаткова заробітна плата	надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів
	премії за виробничі результати
	винагороди за вислугу років, стаж роботи
	оплата за працю у вихідні та святкові дні
	інші виплати
Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	оплата простоїв не з вини працівників
	винагороди за підсумками роботи за рік
	премії, одноразові заохочення
	матеріальна допомога
	трудові та соціальні пільги працівникам

Рис. 1.8 Складові структури фонду оплати праці на підприємстві

На третьому етапі необхідно проаналізувати і якісний склад трудових ресурсів за кваліфікацією. До промислово-виробничого персоналу (персоналу основної діяльності) відносять осіб, зайнятих трудовими операціями, пов'язаними з основною діяльністю підприємства.

Адміністративно-управлінський персонал необхідно перевірити на відповідність фактичного рівня освіти кожного працівника займаній посаді і вивчити питання, пов'язані з підбором кадрів, їх підготовкою та підвищенням кваліфікації.

Кваліфікаційний рівень працівників багато в чому залежить від їх віку, стажу роботи, освіти і т. д. Тому в процесі аналізу вивчають зміни у складі робочих за віком, стажем роботи, освітою. Оскільки вони відбуваються в результаті руху робочої сили, то цьому питанню при аналізі приділяється

велика увага. Працівники промислово-виробничого персоналу поділяються на робітників і службовців. У складі службовців виділяють керівників, фахівців та інших службовців. Робочих підрозділяють на основних і допоміжних [35, с. 371-376].

У процесі аналізу необхідно також зіставити темпи зростання продуктивності праці і середньої заробітної плати. Для розширеного відтворення отримання необхідного прибутку і рентабельності необхідно, щоб темпи зростання продуктивності праці випереджали темпи зростання оплати праці. Якщо цей принцип не дотримується, то відбувається перевитрата фонду зарплати, підвищення собівартості продукції і, відповідно, зменшення суми прибутку.

Щоб оцінити ефективність роботи підприємства, поряд з іншими економічними показниками важливо визначити співвідношення темпів приросту продуктивності праці і середньої заробітної плати. У планах передбачаються випереджаючі темпи зростання, тобто темпи приросту обсягу середньорічний вироблення на одного працюючого повинні бути вище, ніж темпи приросту середньої зарплати. Такий плановий показник сприяє зростанню ефективності використання заробітної плати і, отже, зниження рівня витрат обігу і підвищенню стабільності їх роботи.

Аналізуючи співвідношення між зростанням продуктивності праці та її оплати середня зарплата одного працівника визначається виходячи з фонду оплати праці працівників, які беруть участь у виробництві товарів і послуг, і їх чисельності.

Про співвідношення між зростанням продуктивності праці та її оплати судять за коефіцієнтом випередження. У процесі аналізу не тільки визначають співвідношення між темпами зростання продуктивності праці та середньої зарплати, але і встановлюють виконання планового співвідношення між ними [36, с. 156-157].

Обов'язковим елементом аналізу фонду оплати праці є факторний аналіз. Факторний аналіз фонду оплати праці проведемо за формулою:

$$\text{ФОП} = \text{Ч} \times \text{З/п} \times \text{Т (змін)} \times \text{Т (відпр)}, \quad (1.3)$$

де, Ч - середньооблікова чисельність працівників;

З/п – середньогодинна заробітна плата одного працівника;

Т (змін) – середня тривалість робочої зміни;

Т (відпр) – кількість відпрацьованих днів 1 працівником.

Факторний аналіз дозволить обчислити вплив кожної змінної даної формули на розмір фонду оплати праці.

Збільшення середньої тривалості робочої зміни і кількості відпрацьованих днів є позитивним для підприємства оскільки, в разі ефективного використання робочого часу підвищує вироблення, і отже, обсяг виробництва. Збільшення середньооблікової чисельності працівників та розміру заробітної плати одного працівника є фактом позитивним в разі обґрунтованого збільшення цих показників, наприклад, в зв'язку з розширенням виробництва, його ускладненням або збільшенням обсягів випуску, в іншому випадку така тенденція буде збільшувати витрати підприємства не гарантуючи економічних вигод у майбутньому.

Хлистова О. В. вказує, що формування і аналіз фонду оплати праці – важливий спосіб оптимізації коштів на оплату праці в розрахунку на одиницю продукції. Аналіз використання фонду оплати праці є вихідним пунктом планування, так як на його основі розраховуються і уточнюються багато планових показників. У той же час аналіз по завершенні планового періоду здійснює контроль за виконанням встановлених планів по заробітній платі та пов'язаних з ними трудових показників, виявляються позитивні сторони економічної роботи з метою їх подальшого розвитку, а також недоліки, які повинні бути усунені [38].

Єрмолович Л. Л. зазначає, що аналіз використання коштів на оплату праці на кожному підприємстві має велике значення. У процесі його варто здійснювати систематичний контроль за використанням фонду оплати праці,

виявляти можливості економії коштів за рахунок зростання продуктивності праці і зниження трудомісткості продукції [23].

Завершальним етапом аналізу формування та використання фонду оплати праці є оцінка фінансових можливостей підприємства з формування фонду оплати праці. Тут необхідно проаналізувати фінансові можливості підприємства з формування фонду оплати праці, а за необхідності – збільшення його розмірів.

Дослідивши існуючі підходи методики аналізу оплати праці нами було згруповано і подано в Додатку В методику аналізу трудових ресурсів та фонду оплати праці.

Описана послідовність та методика проведення аналізу формування та використання трудових ресурсів підприємства дають змогу розробити обґрунтовані пропозиції з удосконалення формування, використання та стимулювання працівників підприємств.

За результатами аналізу фонду оплати праці, визначення впливу окремих чинників розробляють заходи щодо усунення недоліків із використання коштів фонду оплати праці, визначають шляхи упорядкування витрат коштів, одержані матеріали аналізу використовують для складання прогнозу на майбутній рік.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА СЕЛЯНСЬКОМУ ФЕРМЕРСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ «СОФІЯ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика господарства

Об'єктом дослідження є селянське (фермерське) господарство «Софія» (СФГ «Софія»), яке розташоване за адресою с. Григорівка, вул. Комарова, 109 Пологівського району Запорізької області.

Фермерське господарство – це окремий, самостійно господарюючий, рівноправний, добровільно створений суб'єкт аграрних (фермерських) відносин, що являє собою форму підприємництва в сфері землекористування змістом якого є виробництво (виращування) товарної сільськогосподарської продукції.

СФГ «Софія» створено у відповідності до Земельного кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про фермерське господарство», інших нормативних актів, а також Статуту. Господарство набуло прав юридичної особи з моменту державної реєстрації, а саме 19.03.2001 року, на підставі свідоцтва про державну реєстрацію № 112219 відповідно до законодавства України.

СФГ «Софія» є комерційною організацією, створеною членами однієї родини, які внесли майнових внесок, для здійснення підприємницької діяльності з виробництва сільськогосподарської продукції, а також її переробки, зберігання, транспортування та реалізації, заснованої на їх особистій трудовій участі і використанні земельної ділянки, наданої для цих цілей відповідно до чинного законодавства України. Господарство яка має самостійний баланс і діє на основі повного господарського розрахунку і самофінансування.

Засновником СФГ «Софія» є фізична особа – Чех Антоніна Савівна.

Членами СФГ «Софія» є фізичні особи – Чех Сергій Олексійович, Чех Олена Олександрівна.

Голова господарства – Чех Сергій Олексійович.

Члени господарства формують Статутний фонд, який становить 200030 (двісті тисяч тридцять) грн. і часті членів розподілені наступним чином:

- Чех Антоніна Савівна – 100000 (сто тисяч) грн. – 50 %;
- Чех Сергій Олексійович – 50020 (п'ятдесят тисяч двадцять) грн. – 25 %;
- Чех Олена Олександрівна – 50010 (п'ятдесят тисяч десять) грн. – 25%.

Економічні переваги фермерських господарств сімейного типу пов'язані зі специфікою організації й управління виробництвом у цій формі господарювання. У зв'язку з цим виділимо наступні обставини:

- поєднання в особі фермера функцій управлінця, виконавця робіт і (у більшій чи меншій мірі) власника є потужним мотиваційним фактором. Економічна самостійність і спрощений механізм привласнення результатів вкладеної праці сприяють формуванню реального господаря, який прагне отримати максимум вигоди на кожну одиницю вкладених коштів і праці; переваги господарств сімейного типу – в єдності інтересів членів сім'ї. Вони, наприклад, відносно легко можуть піти на скорочення фонду споживання, направивши кошти на виробничі цілі;

- фермерські господарства в основному відзначаються мобільністю, що означає високу готовність фермерів брати участь у різноманітних проектах. Низька прибутковість сільськогосподарського виробництва стимулює фермерів до диверсифікації господарської діяльності, розвитку різних форм кооперації, гнучкості у співпраці з партнерами.

Основною метою діяльності СФГ є господарська діяльність, спрямована на виробництво сільськогосподарської продукції з використанням земельної ділянки, наданої для цих цілей, а також переробка,

зберігання, транспортування і реалізація виробленої їм сільськогосподарської продукції.

СФГ «Софія» розташоване у зоні Степу Північного. Тип клімату – помірно-континентальний. За агрокліматичними умовами досліджувана територія відноситься до південного дуже теплого і посушливого агрокліматичного району.

Природні умови району загалом сприятливі для сільськогосподарського виробництва. Теплий клімат, довгий вегетаційний період, короткий зимовий період – особливо сприятливі для вирощування зернових культур, соняшнику, кормових, цьому також сприяють родючі чорноземні ґрунти. Але нестача вологи чинить свою негативну дію на вирощування культур, зокрема зернових, і господарство на теперішньому етапі не має можливостей протистояти наведеному негативному природному фактору і, як наслідок – втрата певної частки природної родючості ґрунту.

Задля ефективної реалізації природного потенціалу цих ґрунтів потрібне зрошення при поливі краплинним способом на високому агротехнічному фоні. Також обов'язковим є передпосадкове внесення органічних добрив для оптимізації водно-фізичних властивостей ґрунту і сприяння росту молодих насаджень.

Організаційна структура СФГ «Софія» побудована на лінійній організаційній моделі і має деякі переваги, а саме: в ній мінімальна кількість ієрархічних рівнів управління; дає змогу встановити тісний зв'язок між керівниками середньої ланки і керівником підприємства.

Виробництво в СФГ «Софія» здійснюється за цеховою структурою і складається з чотирьох відділів : бухгалтерії, рослинництва, тваринництва та обслуговуючого відділу.

Для повної характеристики підприємства необхідним є проведення аналізу його організаційно-виробничої структури та структури управління. Розглянемо схему організаційно-виробничої структури підприємства (див. рис. 2.1).

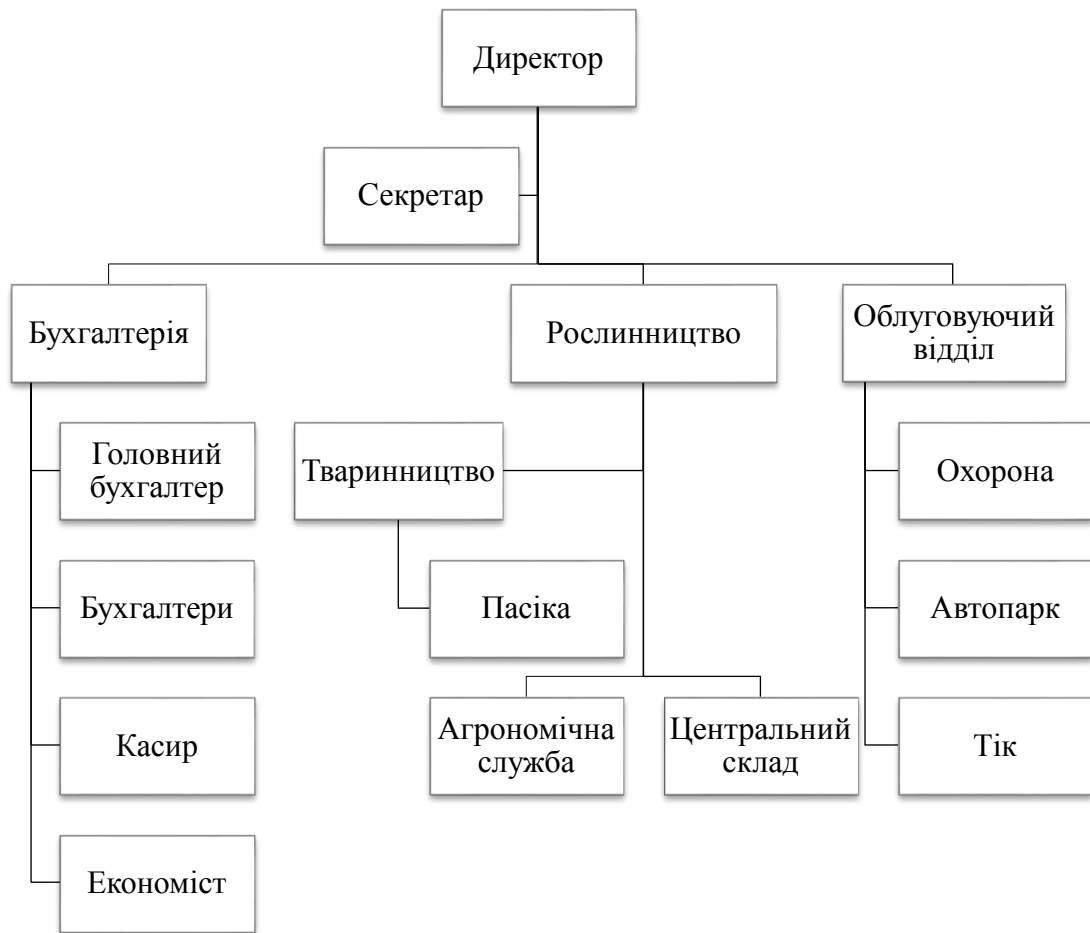


Рис. 2.1 Організаційно-виробнича структура СФГ «Софія»

Організаційно-виробнича структура господарства проста, що свідчить про нескладну ієрархію підприємства. На чолі цехів стоять головні спеціалісти, відповідно: головний бухгалтер, головний агроном та головний інженер. На підприємстві є відділ кадрів, що забезпечує підрозділи штатними працівниками; планово-економічний відділ, головною метою якого є цільове спрямування наявних коштів, виявлення резервів та ведення раціональної господарської діяльності; та склади, на яких зберігаються відповідно продукція, та товарно-матеріальні цінності.

Аналізуючи структуру управління підприємства, слід зазначити про те, що до складу апарату управління СФГ «Софія» входить керівник підприємства, головний бухгалтер, інспектор відділу кадрів, головний інженер-механік (керівник виробничого підрозділу), інженер з електрифікації

сільського господарства, головний агроном, завідуючі відділами обслуговуючих структур виробництва.

Структура бухгалтерії має лінійний тип. Це означає, що всі працівники бухгалтерії підпорядковані безпосередньо головному бухгалтеру. Посаду головного бухгалтера очолює висококваліфікований працівник з величезним досвідом роботи – Зикова Олена Олексіївна. Кожен бухгалтер виконує роботу за декількома об'єктами обліку шляхом суцільного і безперервного документування усіх фінансово-господарських операцій. Формування облікової політики підприємства здійснюється головним бухгалтером і затверджується наказом керівника.

В цілому організаційна та управлінська структури господарства повністю відповідають обраному напрямку виробництва та забезпечують нормальний виробничий процес.

Основними видами діяльності СФГ «Софія», відповідно до Класифікатора видів економічної діяльності (КВЕД) є:

- вирощування зернових культур (крім рису);
- вирощування бобових культур;
- вирощування технічних культур;
- тваринництво (мед натуральний).

Предметом діяльності підприємства є вирощування, заготівля, переробка та реалізація сільськогосподарської продукції, в тому числі рослинництво, тваринництво та інші напрями; торговельно-закупівельна діяльність, в тому числі закупка сільськогосподарської продукції у юридичних та фізичних осіб за готівковий і безготівковий рахунок та інша комерційна діяльність.

Бухгалтерський облік ведеться на підставі Закону України № 996-XVI, Податкового кодексу України, НП(С)БО та внутрішніх документів компанії та базується на дотриманні основних принципів бухгалтерського обліку (див. табл. 2.1)

Відповідно до Наказу про облікову політику:

- амортизацію об'єктів основних засобів нараховують прямолінійним методом;
- оцінка вибуття сировини, матеріалів, напівфабрикатів, МШП, інших виробничих запасів і готової продукції здійснювати методом ФІФО;
- при обліку витрат використовувати 9 клас с його субрахунками.

Таблиця 2.1

Принципи ведення бухгалтерського обліку та підготовки фінансової звітності на СФГ «Софія»

Принцип	Тлумачення
Періодичності	Діяльність підприємства поділяється на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності. Фінансова звітність подається з річною періодичністю, проміжна – з квартальною.
Автономності підприємства	Підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників, тобто особисте майно та зобов'язання власників не відображаються у фінансовій звітності підприємства.
Безперервності діяльності	Оцінка активів та зобов'язань підприємства здійснюються, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі.
Обачності	Методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, запобігають заниженню зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів та доходів підприємства
Послідовності	Підприємство застосовує обрану облікову політику постійно (з року в рік).
Повного висвітлення	Фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на її основі.
Превалювання змісту над формою	Операції повинні обліковуватись виходячи із їх сутності, а не лише з їх юридичної форми.
Єдиного грошового вимірника	Вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій у фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці.

Основними пунктами збуту сільськогосподарської продукції являються юридичні та фізичні особи з якими укладено договори. Основні покупців та замовники СФГ «Софія» представлені на рис. 2.2. Базою постачання являються юридичні і фізичні особи, які здійснюють поставку виробничих запасів, МШП чи інших цінностей. Основні постачальники, з якими СФГ «Софія» співпрацює вже досить тривалий час, представлені нами на рис. 2.3.

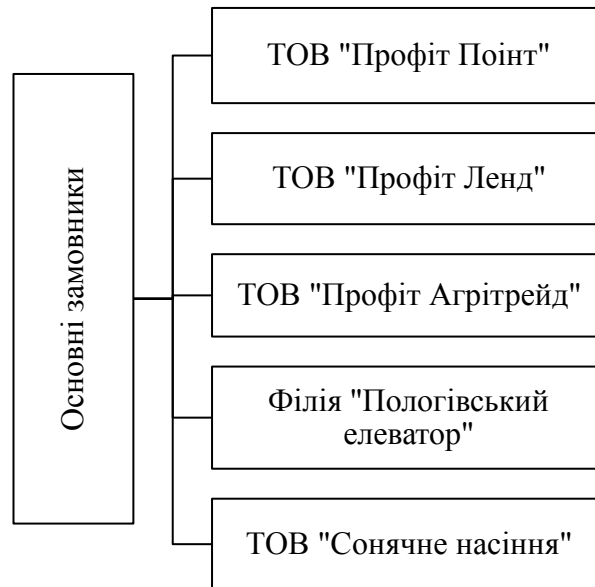


Рис. 2.2 Основні покупці та замовники СФГ «Софія»

СФГ «Софія» використовує автоматизовану форму бухгалтерського обліку – програма «1С: Бухгалтерія», яка допрацьована та адаптована спеціалістами-програмістами, що дозволяє створювати звіти довільної форми, що використовують дані як синтетичного, так і аналітичного обліку.

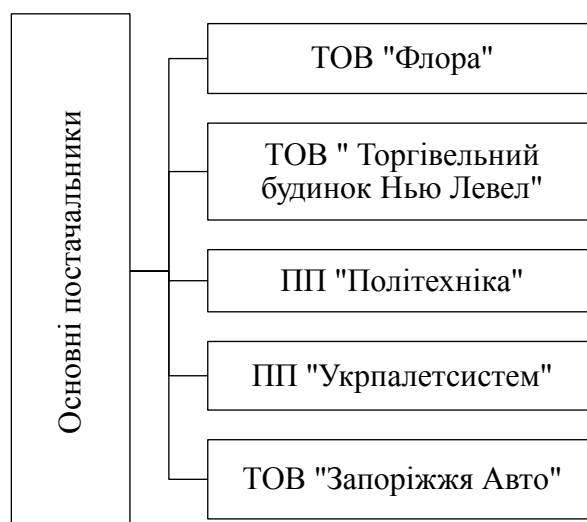


Рис. 2.3 Основні постачальники СФГ «Софія»

Програма дозволяє вводити господарські операції через ручне введення операцій та використання типових операцій. Ресурсний потенціал – це сукупність природних та техногенних матеріальних елементів, які можуть бути використані людиною для своєї життєдіяльності і залучені в процес праці для виробництва різних матеріальних благ та споживчих вартостей. До ресурсного потенціалу аграрних підприємств відносять земельні ресурси, виробничі фонди та трудові ресурси.

Для визначення ефективності використання земельних ресурсів необхідно привести показники розміру та структури сільськогосподарських угідь, рівень їх використання, структуру посівних площ сільськогосподарських культур (див. табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Розмір та структура посівних площ у СФГ «Софія»

Культури	2017 рік		2018 рік		Відхилення площі	
	Га	%	Га	%	(+, -)	%
Пшениця озима	821,00	50,15	409,80	36,75	-411,20	50
Ячмінь озимий	11,00	0,67	158,61	14,22	+147,61	1442
Пшениця яра	20,00	1,22	-	-	-20,00	-
Ячмінь ярий	226,21	13,82	167,19	14,99	-59,02	74
Соняшник	558,85	34,14	379,59	34,04	-179,26	68
Всього посівна площа	1637,06	100	1115,19	100	-521,87	68

Аналізуючи дані розміру та структури посівних площ СФГ «Софія», можна зробити наступний висновок, що в загальній кількості посівна площа зменшилась на 32 % у порівнянні з 2017 роком. Так відбувається зменшення по пшениці озимій на 50 %, пшениці ярій з 20,00 га до 0 га, ячменю ярому на 26 % та соняшнику на 32 % і лише ячмінь озимий збільшився з 11,00 га до 158,61 га (1442 %).

Що стосується структури, то за останні два роки найбільшу посівну площу в СФГ «Софія» займають пшениця озима (50,15 % у 2017 році та 36,75 % у 2018 році), що свідчить про зернову спеціалізацію господарства.

Господарство спрямовує свою діяльність і на інтенсивне вирощування

технічних культур, оскільки вони займають 2 місце у господарстві. Відповідно соняшник займає 34 % від загальної структури посівних площ. Також на господарстві вирощують ячмінь ярий, який займає 14,99 % площі у 2018 році, та ячмінь озимий, який відповідно займає 14,22 % у 2018 році. Також у 2017 році вирощували пшеницю яру, яка займала 1,22 % площі, але в 2018 році не виділили площі для її вирощування. Оскільки СФГ «Софія» є малим підприємством, то різноманіття земельних ресурсів у нього невелике. Загальна площа земельних ресурсів не змінюється тривалий час і склалася з:

- сільськогосподарські угіддя – 1378,6 га;
- з них рілля – 1254,2 га;
- пасовища – 124,4 га.

Основним показником, за допомогою якого визначається спеціалізація господарства – це структура продукції, що надійшла протягом року (див. табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Розмір та структура продукції, що надійшла протягом року СФГ
«Софія»

Галузі та види продукції	2017		2018		Відхилення	
	Ц	%	ц	%	(+, -)	%
Пшениця	22925	62,76	4573	31,64	-18352	20
Ячмінь	5509	15,08	6607	45,71	+1098	120
Соняшник	8086	22,14	3269	22,61	-4817	40
Разом по рослинництву	36520	99,98	14449	99,96	-22071	40
Мед натуральний	6	0,02	6	0,04	0	100
Всього по тваринництву	6	0,02	6	0,04	0	100
Всього по сільськогосподарському виробництву	36526	100	14455	100	-22071	40

Аналізуючи дані табл. 2.3, можна зробити висновок, що в СФГ «Софія» в цілому відбулося зменшення надходження готової продукції на 22071 ц (або 60 %) у порівнянні з 2017 роком.

Так відбулося зменшення надходження пшениці на 80 % та соняшника

на 60 %. У той час зростає надходження по ячменю на 20 %. В тваринництві, зокрема мед натуральний, змін не відбулося. Структура також з кожним роком змінюється. Якщо в 2017 році найбільшу питому вагу складала пшениця (67,76 %), то в 2018 році це місце посідає ячмінь (45,71 %). Що стосується найменшої питомої ваги, то в цілому по сільськогосподарському виробництві найменшу частку має мед натуральний – 0,02 % у 2017 році та 0,04 % у 2018 році. Якщо брати до уваги рослинництво, то в 2017 році найменшу питому вагу займав ячмінь (15,08 %), а в 2018 році – соняшник (22,61 %). Важливою передумовою успішного функціонування підприємства є стабільний фінансовий стан. Інформаційною базою для здійснення аналізу фінансового стану СФГ «Софія» використаємо дані річної фінансової звітності, а саме Баланс та Звіт про фінансові результати (Додаток Д).

Фінансовий результат у вигляді прибутку є показником, що прямо відображає ефективність здійснюваної протягом певного звітного періоду господарської діяльності. Розгорнуто і зрозуміло показано порядок формування фінансового результату діяльності у Звіті про фінансові результати, тому на його базі розглянемо динаміку та відхилення результатів діяльності СФГ «Софія» (див. табл. 2.4).

Таблиця 2.4

Аналіз фінансових результатів діяльності СФГ «Софія» за 2016-2018
рр. (тис. грн.)

№	Показник	2016 рік	2017 рік	2018 рік	Відхилення, тис. грн.	Динаміка, %
1	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції	17939,6	20852,0	10976,4	-9875,6	53
2	Собівартість реалізованої продукції	11674,5	14379,0	7778,6	-6600,4	54
3	Інші операційні витрати	4984,6	4490,5	1688,0	-2802,5	38
4	Інші витрати	379,3	1152,0	1414,7	+262,7	123
5	Чистий прибуток	901,2	830,5	95,1	-735,4	11

Аналізуючи фінансові результати СФГ «Софія», можна відзначити, що спостерігається тенденція до зниження прибутку. Так у 2016 році його

величина складала 901,2 тис. грн., в 2017 році – 830,5 тис. грн., а в 2018 році 95,1 тис. грн., що на 89 % менше від попереднього року. На даний показник найбільше мало вплив зниження чистого доходу від реалізації продукції з 20852,0 тис. грн. у 2017 році до 10976,4 тис. грн. у 2018 році, що складає на 53 % менше. Позитивним явищем є те, що сума витрат також зазнає певного зменшення. Так, собівартість реалізованої продукції знизилась на 46 %, інші операційні витрати – на 62 % у порівнянні з 2017 роком.

Стійкий фінансовий стан підприємства в ринкових умовах значною мірою обумовлюється його діловою активністю. Ділова активність підприємства проявляється через розширення ринків збуту продукції, підтримання ділової репутації (іміджу), вихід на ринок праці і капіталу тощо.

Ділова активність оцінюється системою показників (коефіцієнтів), які характеризують найважливіші сторони діяльності підприємства (табл. 2.5).

Таблиця 2.5

Аналіз ділової активності

№	Показник	Формула розрахунку	На кінець 2016 р.	На кінець 2017 р.	На кінець 2018 р.	Відхилення
1	Продуктивність праці, грн./чол.	ЧистД/СЧ	238,27	302,2	203,27	67,26
2	Фондовіддача	ЧистД/ОЗ	6,38	3,5	2,19	62,59
3	Оборотність активів	ЧистД/Б	0,93	0,92	0,51	55,02
4	Чистий дохід від реалізації продукції		17393,6	20852	10976,4	52,64

Щодо показників ділової активності, можна зробити висновки про високий рівень продуктивності праці, а це в свою чергу є позитивним результатом ефективного управління організацією праці. Так, у 2018 році показник склав 203,27 грн./чол.

А коефіцієнт оборотності активів показує скільки разів на рік підприємство здійснює повний цикл виробництва, оскільки він має тенденцію до зменшення, можна зробити висновки про невисоку ефективність виробництва. В 2018 році показник знизився вдвічі і склав 0,51

оборот.

Чистий дохід від реалізації продукції коливається з року в рік. Найбільшого значення показник набуває у 2017 році і становить 20852 тис. грн., а от у 2018 році – 10976,4 тис. грн., що майже вдвічі менше від попереднього року.

Отже, для СФГ «Софія» актуальним є питання пошуку шляхів підвищення ефективності господарської діяльності. При цьому, важливо дослідити стан фонду оплати праці, що є основним та найбільш важливим інструментом управління персоналом, оскільки втілює не лише основні пріоритети в соціально-економічних відносинах між роботодавцем та працівниками, але й частково визначає характер та принципи організації роботи персоналу підприємства, його поточний стан та перспективи розвитку.

Управління оплатою праці надає можливості підприємству заохочувати персонал до підвищення ефективності власної роботи, а також формувати відповідний до довгострокових завдань кадровий резерв, утримуючи найбільш кваліфікованих та ефективних працівників у власному штаті.

2.2 Облік та документування операцій з розрахунків по оплаті праці на підприємстві

Облік заробітної плати та її оплати – це значуща і важка ділянка обліку, тому що вимагає чітких і оперативних даних, у яких відбиваються зміни в кількості співробітників, витрати робочого часу, категоріях співробітників, кодах виробничих витрат і виводиться контроль застосування трудових ресурсів.

На кожному підприємстві даний розділ обліку проводиться в обов'язковому порядку, він вважається важким і трудомістким. Виконання завдань, що стоять перед обліком оплати праці, сприяє стимулюванню праці

працівників, що в господарстві є найважливішим елементом виробничого процесу, а заробітна плата, в свою чергу є істотним елементом собівартості сільськогосподарської продукції і становить 30-35% всіх виробничих витрат, що в підсумку впливає на досягнення основної мети діяльності – отримання прибутку.

Окрім цього, оплата праці вважається одним із моментів ефективної діяльності організації, тому що величина нарахованої заробітної плати, своєчасність і повнота розрахунків з працівниками відбивається на якості праці найманих працівників і необхідну суму витрат підприємства. До що ж, заробітна плата – це основа для нарахування єдиного соціального внеску та утримання податку з доходів фізичних осіб.

Узагальнення інформації про розрахунки з персоналом з оплати праці (за всіма видам заробітної плати, премій, доплат і т. д.), а ще розрахунки за не отриману в поставлений термін необхідну суму з оплати праці, проводяться згідно з робочим планом рахунків бухгалтерського обліку підприємства на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці», який має три субрахунки:

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

В кредиті субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображаються нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва, виробництва напівфабрикатів, допоміжних виробництв, спеціалістам, за впровадження нової техніки, технології, за виконаний ремонт основних засобів та інше.

В дебеті субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» відображаються виплачена заробітна плата, депонована заробітна плата, відрахований податок на доходи з фізичних осіб із заробітної плати працівників та службовців на користь державного бюджету, відраховані аліменти та інші відрахування згідно з виконавчими листами.

В кредиті субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» відображаються

суми своєчасно не виданої заробітної плати, премій, допомоги тощо працівникам підприємства. В дебеті субрахунку 662 «Розрахунки з депонентами» відображаються видачі депонованих сум.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності.

Для обліку розрахунків з працівниками можна використати й деякі інші рахунки та субрахунки (зокрема, субрахунки 372 «Розрахунки з підзвітними особами», 375 «Розрахунки за відшкодування завданих збитків», 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» тощо). Визначаючи, який конкретно рахунок чи субрахунок використати в тому чи іншому випадку, потрібно пам'ятати про «прив'язку» рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» саме до «зарплатних» виплат. Інакше кажучи, якщо здійснюють виплату, передбачену Інструкцією зі статистики заробітної плати № 323 [37], значить, для відображення такої виплати потрібно використати рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці».

Отже, для підприємства будь-які виплати, пов'язані з оплатою праці – це практично завжди витрати, але витрати різних категорій:

- витрати поточного періоду (рахунки класів 8 і 9);
- витрати, що підлягають амортизації (рахунок 15);
- витрати майбутніх періодів (рахунок 39);
- витрати, відображені в обліку та звітності раніше (рахунок 47).

В табл. 2.6 наведено типові бухгалтерські проведення, які застосовує СФГ «Софія» для нарахування оплати праці.

Суми, які утримують із заробітної плати працівників, можна умовно об'єднати у три групи:

- податки та збори;
- інші суми, що утримують у випадках, установлених законодавством;

– суми, що утримують у випадках, передбачених угодою між працівником і підприємством.

На сьогодні із заробітної плати працівників утримують суми податку на дохід фізичних осіб (18 %) та військового збору (1,5 %).

Таблиця 2.6

Типові бухгалтерські проведення з нарахування оплати праці СФГ
«Софія»

№	Зміст господарських операцій	Дт	Кт
1.	Нарахована заробітна плата		
1.1.	працівникам основного виробництва	23	661
1.2.	працівникам допоміжних виробництв	23	661
1.3.	працівникам, зайнятим організацією виробництва та управління цехами, ділянками, відділеннями, бригадами та іншими підрозділами основного та допоміжного виробництва; обслуговуючим виробничі машини та устаткування	91	661
1.4.	адміністративно-управлінському персоналові	92	661
1.5.	працівникам, зайнятим збутом готової продукції	93	661
1.6.	працівникам, зайнятим ліквідацією основних засобів підприємства	976	661
1.7.	працівникам, зайнятим вантажними роботами і придбанням товарно-матеріальних цінностей	20, 28	661
1.8.	працівникам, що виконують будівельні роботи господарським способом, зайнятим виготовленням основних засобів	15	661
2.	Нараховані відпускні виплати за рахунок резерву на оплату відпусток	471	661
3.	Нарахована матеріальна допомога згідно із заявами працівників	949	661
4.	Нарахована допомога з тимчасової непрацездатності		
4.1.	за перші 5 днів тимчасової непрацездатності	23, 91, 92, 93	661
4.2.	за рахунок коштів Фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності	652	661
4.3.	за рахунок Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві	656	661

Усі ці суми визначають розрахунковим шляхом з огляду на базу, встановлену законодавством. Результати розрахунку фіксують у розрахунково-платіжній відомості, які в цьому випадку виконують функцію первинних документів. Певні суми можуть утримуватися із заробітної плати працівника на користь підприємства або третіх осіб у випадках, установлених

законодавством.

Досить часто утримання із заробітної плати здійснюють за бажанням самого працівника для погашення його заборгованості перед підприємством (наприклад, за отриманою позичкою) або перед третіми особами (наприклад, для погашення суми товарного кредиту або для виконання зобов'язань перед страховими організаціями). Обов'язковим документом у цьому разі є заява працівника, складена в довільній формі. Деякі встановлені законодавством утримання (наприклад, ті самі аліменти) також можна здійснювати на підставі заяви працівника. В табл. 2.7 наведено типові бухгалтерські проведення, які застосовує СФГ «Софія» для утримань із заробітної плати.

Таблиця 2.7

Типові бухгалтерські проведення з утримання із зарплати СФГ «Софія»

№	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	Утримано із зарплати працівника суми ПДФО	661	641
2	Утримано із зарплати працівника суми військового збору	661	642
3	Утримано із зарплати працівника сума в погашення нестачі або у відшкодування збитку від псування матеріальних цінностей	661	375
4	Утримано із зарплати працівника аліменти	661	685
5	Утримано із зарплати працівника його заборгованість перед підприємством за не повністю витрачену отриману підзвітну суму	661	372
6	Утримано із зарплати працівника суму страхового внеску у випадку добровільного страхування	661	654
7	Утримано із зарплати працівника суму страхового внеску в разі добровільного страхування його майна	661	655
8	Утримано із зарплати працівника у погашення отриманої ним позики (частини позики)	661	377
9	Утримано із зарплати працівника-засновника господарського товариства сума, що направляється на погашення його заборгованості по внесках в статутний капітал	661	46
10	Утримано із зарплати працівника суму (частину суми) грошових коштів, перерахованих підприємством: 1) за навчання працівника в учбовому закладі; 2) за лікування працівника в медичній установі; 3) за мешкання в гуртожитку підприємства; 4) за перебування на базі відпочинку (у пансіонаті), що належить підприємству (без оформлення путівки); 5) за перебування дитини в дитячому садку або дитячому таборі (без оформлення путівки)	661	685
12	Утримано із зарплати працівника вартість готової продукції, товарів, робіт або послуг, придбаних ним у підприємства	661	70

Заробітна плата виплачується робітникам регулярно в робочі дні у терміни, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після завершення періоду, за який здійснюється виплата.

У разі коли день виплати зарплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Таким чином, граничні строки виплати зарплати – не пізніше 22 числа за першу половину поточного місяця, не пізніше 7 числа наступного місяця - за другу половину.

Після видачі зарплати з каси роблять проводки: Дебет 661, Кредит 301. Після виплати зарплати на картки співробітникам – проводки: Дебет 661 Кредит 311.

В даний час кожна організація, в тому числі і СФГ «Софія», являє собою складне господарство, в якому щодня відбуваються різні за своїм змістом операції. Всі окремі господарські операції відображаються в момент їх здійснення в певних документах особами, відповідальними за дану ділянку роботи (бригадиром, завідувачим, комірником і т.д.), тобто вони мають правове значення.

Тобто, первинний облік являє собою реєстрацію окремих господарських операцій. Первинний облік – початкова стадія сприйняття інформації, використовуваної всіма видами обліку. Первинний облік називають ще і виробничим, так як значна частина первинних документів складається безпосередньо на місці виробництва продукції – в полі, в підсобному підприємстві тощо.

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків із заробітної плати між співробітниками й роботодавцем супроводжується великою кількістю облікових документів типових та нетипових форм, на кожний з яких затверджується графік документообігу керівництвом підприємства. Головним документом, який визначає порядок організації оплати праці на

підприємстві, розміри основної та додаткової заробітної плати, порядок преміювання працівників, є Положення про оплату праці на підприємстві.

Цей документ містить інформацію про: загальні принципи організації оплати праці на підприємстві, системи і форми оплати праці, що застосовуються до різних категорій працівників; штатний розклад працівників підприємства; побудову основної (тарифної) оплати праці з інструкціями за посадами і професіями тарифних ставок та окладів або порядку розрахунку, в залежності від показників роботи працівника і підприємства в цілому; обумовлені доплати, надбавки і компенсації із зазначенням їх розмірів; інші преміальні системи, що застосовуються на підприємстві та шкалу преміювання.

Раніше облік розрахунків з оплати праці на СФГ «Софія» здійснюється на підставі типових форм, які були затверджені Наказом Мінстату України № 144 від 22.05.96 р. «Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі» [38]. На даний момент документ втратив чинність на підставі Наказу Державного комітету статистики України № 489 від 05.12.2008 р. «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці» [39] (табл. 2.8). Відмінності, що відбулися з прийняттям нового документу зазначені в Додатку Е.

Оформлення первинної документації по руху працівників господарства здійснює секретар керівника. Виникнення трудових відносин оформляється наказом про прийняття на роботу (ф. № П-1), який складається на підставі заяви працівника. Кожному працівникові при прийомі на роботу присвоюється табельний номер і відкривається особова картка (ф. № П-2), де містяться загальні відомості про працівника, , ідентифікаційний номер, вид роботи (основна чи за сумісництвом), призначення і переміщення, надання відпусток.

Прийом на постійну роботу нового співробітника за наявності вакантної посади, передбаченої штатним розкладом, супроводжується

оформленням документів, зазначених на рис. 2.4.

Таблиця 2.8

Типові форми обліку розрахунків з оплати праці на СФГ «Софія»

Шифр документу	Назва документу	Призначення
№ П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	Застосовується для оформлення та обліку прийнятих на роботу за трудовим договором (контрактом). Складаються особою, відповідальною за прийом, на всіх осіб, прийнятих на роботу в організацію
№ П-2	Особова картка працівника	Заповнюється на осіб, прийнятих на роботу на підставі наказу про прийом на роботу, трудової книжки, паспорта, військового квитка, документа про закінчення навчального закладу та інших документів, передбачених законодавством, а також відомостей, повідомлених про себе
№ П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки	Застосовуються для оформлення та обліку відпусток. На підставі наказу робляться відмітки в особовій картці, особовому рахунку і проводиться розрахунок заробітної плати, належної за відпустку.
№ П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору	Застосовуються для оформлення та облік звільнення працівника (працівників). На підставі наказу робиться запис в особистій картці, особовому рахунку, трудовій книжці, проводиться розрахунок з працівниками.
№ П-5	Табель обліку використання робочого часу	Застосовують для здійснення табельного обліку і контролю трудової дисципліни.
№ П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника	Застосовується для ведення обліку по заробітній платі окремого працівника, зазначаючи суму нарахованої заробітної плати та утримань із неї для одного працівника
№ П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	Застосовується для ведення обліку по заробітній платі по господарств в цілому, зазначаючи суму нарахованої заробітної плати та утримань із неї по всій організації.

Наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П-3) застосовується для оформлення щорічної відпустки та відпусток інших видів. Містить всі необхідні відомості про працівника, а саме: ПІБ. працівника, назва структурного підрозділу, назва професії (посади), вид відпустки, період роботи, за який призначається відпустка, період та кількість днів відпустки та відмітка щодо надання матеріальної допомоги на оздоровлення.

Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору

(контракту) (ф. № П-4), який складається у двох примірниках і підписується керівником організації. У наказі вказують причину і підставу звільнення.

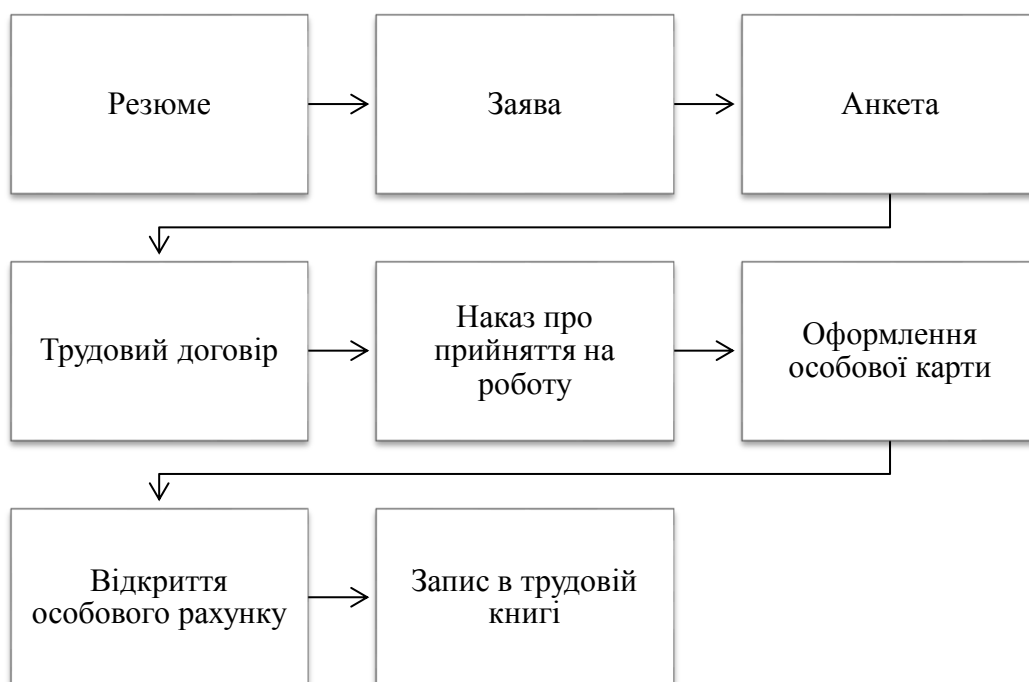


Рис. 2.4 Порядок прийняття на роботу в СФГ «Софія» нового робітника

Облік застосування робочого часу та контроль за станом трудової дисципліни на СФГ «Софія» гарантує табельний облік, який ведеться в таблиці обліку використання робочого часу (ф. № П-5). Суть даного обліку полягає в поточній реєстрації явок співробітників на роботу, звільнення з роботи, всіх випадків запізнь і неявок на роботу, а ще часу простоїв і роботи понад норми. Секретар керівника, приймаючи на роботу працівника, дає табельний номер і видає особисту картку, а в трудовій книжці робиться відмітка про його зарахування на підставі наказу начальника підприємства. У своїй картці зазначаються анкетні дані про працівника і всі зміни, що відбуваються в його роботі. Бухгалтерія також відкриває особисту картку будь-якого працівника.

У бухгалтерії СФГ «Софія» для обліку праці та її оплати в галузі рослинництва використовують обліковий лист тракториста-машиніста (ф. № 67-Б), обліковий лист праці та виконаних робіт.

Обліковий лист тракториста-машиніста заповнюють на кожного тракториста-машиніста. Облік ведуть в міру виконання за видами робіт, вказуючи, під які культури вони виконувалися, кількість відпрацьованих годин, норму виробітку, розцінку, обсяг виконаної роботи в натурі і в перекладі на умовні еталонні гектари. Обліковий лист веде бригадир, підписують його тракторист, бригадир і затверджує агроном, який робить позначку про якість і терміни виконання робіт.

Обліковий лист тракториста-машиніста застосовується для обліку механізованих робіт, що виконуються трактористами-машиністами на тракторах, комбайнах. Його відкривають на кожного тракториста-машиніста (трактор, комбайн). Лист розрахований на щоденне ведення обліку протягом 15 днів.

Записи в обліковому листі веде бригадир тракторно-рільничої бригади, або помічник бригадира, обліковець. Виконані роботи записують по кожній культурі або групі культур. Обсяги виконаних робіт тракторами обліковують в натуральних показниках (фізичних гектарах) і в умовних еталонних гектарах. В кінці робочого дня після приймання робіт бригадир (помічник, обліковець) записують в обліковий лист по кожному робітнику відпрацьовані години та обсяг виконаних робіт.

Подорожній лист вантажного автомобіля, призначений для обліку роботи вантажного автотранспорту і служить підставою для нарахування оплати праці водіям і вантажникам. Подорожній лист виписують на один день. У ньому наводять дані про кількість перевезеного вантажу, відстані, витраті пального та інші показники. Подорожній лист легкового автомобіля призначений для первинного обліку роботи легкового автотранспорту та нарахування оплати праці водіям. Подорожній лист видається на день або ж на один рейс.

На підставі перерахованих вище документів бухгалтерія нараховує працівникам основну та додаткову заробітну плату щомісяця. Для нарахування використовується розрахунково-платіжна відомість (ф. № П-6),

в шапці якої зазначається дата заповнення, П. І. Б., табельний номер, стать, індивідуальний ідентифікаційний номер, професія (посада) за класифікатором професій працівника, кількість відпрацьованих ним днів (годин).

В табличній частині відображено нараховану (за видами оплат: у т. ч. фонд основної зарплати, додаткової зарплати, інші заохочувальні та компенсаційні виплати й інші виплати, що не належать до ФОП у розрізі видів нарахувань) та утриману (за видами утримань: аванс, внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, ПДФО, профспілкові внески, аліменти, аванс у банк) суму доходу працівника.

На підставі даних бухгалтерського обліку складаються звіти з праці та відрахувань до цільових фондів, які надаються господарством зовнішнім користувачам відповідно до чинного законодавства (табл. 2.9)

Таблиця 2.9

Звітність з оплати праці СФГ «Софія»

Назва звіту	Орган, куди подається	Термін подання
Звіт з праці (ф. № 1-ПВ) (місячна)	Територіальному органу Держстату	Не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним періодом
Звіт з праці (ф. № 1-ПВ) (квартальна)	Територіальному органу Держстату	Не пізніше 7-го числа, наступного за звітним кварталом місяця.
Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів (ф. № Д4)	В органи ДФС за місцем реєстрації	Не пізніше 20-го числа наступного місяця після закінчення звітного місяця
Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (ф. № 1-ДФ)	Пологівська ОДПІ ГУ ДФС у Запорізькій області	Щоквартально протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу.

«Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового

забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів» – це щомісячний звіт з ЄСВ, який подається працедавцями протягом 20 днів після закінчення звітного місяця. Сплата ЄСВ здійснюється роботодавцями не пізніше за день до отримання авансу та зарплати, або виплати доходу, грошового забезпечення, але не пізніше 20 числа наступного місяця після нарахування заробітної плати.

Отже, документація по оплаті праці відіграє важливу роль в діяльності підприємства. Облік оплати праці співробітників підлягає суворому документуванню та звіту.

До складу документації по особовому складу входять різні види документів: 1) організаційні (штатний розклад, посадова інструкція, правила внутрішнього розпорядку і т.д.); 2) розпорядчі (накази по особовому складу); 3) інформаційно-довідкові (довідні і пояснювальні записки, довідки, акти та ін.); 4) документи, що мають юридичну силу (трудові контракти, трудові книжки, особисті листки з обліку кадрів, облікові картки). Всі ці документи необхідно ретельно готувати, правильно оформляти і дотримуватися заходів щодо забезпечення їх збереження.

2.3 Автоматизація обліку оплати праці господарства

Грамотно оброблена і систематизована інформація є в певній мірі гарантією ефективного управління підприємствами і державою в цілому. Таку систематизацію і можливість проведення економічного і фінансового аналізу в будь-який момент часу забезпечує автоматизація бухгалтерського обліку.

Якщо раніше персональну електронно-обчислювальну машину застосовувалися в першу чергу для полегшення об'ємної арифметичної

роботи і використовувалась лише на окремих ділянках в бухгалтерії, то зараз доцільніше вести бухгалтерський облік на підприємстві в автоматизованій системі із створенням загальної бази даних і можливістю передачі інформації з однієї підсистеми в іншу і освітою зведеної бази для складання звітності.

Одне з центральних місць у всій системі обліку на підприємстві займає облік праці та заробітної плати. Проблеми обліку праці та заробітної плати актуальні також і тому, що з ними стикаються на кожному підприємстві. Організація може не мати на балансі основних засобів, може не займатися зовнішньоекономічною діяльністю, може не купувати матеріальних цінностей і т.д., але питання, пов'язані з трудовими відносинами, будуть виникати завжди, за будь-яких форм власності і видів діяльності. Якої б форми підприємство не було, якою б діяльністю не займалося і скільки б людей не працювало в організації, необхідно вести облік праці, нараховування заробітної плати, проводити розрахунки з оплати праці з персоналом, бюджетами та позабюджетними фондами. У нинішніх умовах все це неможливо без автоматизованої обробки облікових даних зрештою стає суворо регламентованим надання звітних форм до відповідних органів обов'язково в електронному вигляді.

Тому впровадження інформаційних систем фінансово-економічного характеру є необхідною умовою успішного функціонування підприємства в сучасних умовах. Ведення обліку праці, нараховування та виплати заробітної плати є важливим елементом системи обліку та управління підприємством, оскільки, з одного боку, допомагає визначити суму витрат підприємства на оплату праці і відповідно визначити фактичну собівартість виготовленої продукції, виконаних робіт і наданих послуг, з іншого боку, дозволяє максимально ефективно використовувати наявні трудові ресурси підприємства [40, с. 261].

Підприємство самостійно, але відповідно до законодавства, установлює штатний розклад, форми і системи оплати праці, преміювання. Урахування праці і заробітної плати – один із найважливіших і складних ділянок роботи,

що потребують точних і оперативних даних, у яких відбивається зміна чисельності робітників, витрати робочого часу, категорії робітників, виробничих витрат. Для автоматизації обліку нарахування заробітної плати розроблена значна кількість спеціалізованих модулів у рамках прикладних бухгалтерських пакетів (наприклад, «Парус», «Галактика», «Megapolis ТМ», «Нова бухгалтерія», «1С: Підприємство» та інші) [41, с. 248]. Порівняння ведення бухгалтерського обліку оплати праці в автоматизованому режимі представлено в табл. 2.10.

Таблиця 2.10

Автоматизація обліку оплати праці в різних програмах

Програма автоматизації	Функціональні можливості
1	2
Парус-заробітна плата	<ul style="list-style-type: none"> – ведення особових рахунків співробітників; – облік штатної структури на рівні підрозділів і посад; – ведення таблиця робочого часу, облік наказів з оплати праці, нарахування – заробітної плати на підставі документів таблиця; – розрахунок заробітної плати, в тому числі з урахуванням норм робочого часу і – виробітку; – облік виплат за відомостями та ВКО; – розрахунок відпусток, допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги на дітей; – розрахунок нарахувань на заробітну плату й утримань
1С: Зарплата і Управління Персоналом для України	<ul style="list-style-type: none"> – планування потреб у персоналі; – забезпечення бізнесу кадрами; – управління компетенціями та атестація працівників; – управління навчанням персоналу; – управління фінансовою мотивацією персоналу; – ефективне планування зайнятості персоналу; – облік кадрів і аналіз кадрового складу; – трудові відносини, у тому числі кадрове діловодство; – розрахунок заробітної плати персоналу; – управління грошовими розрахунками з персоналом, враховуючи депонування; – розрахунок регламентованих законодавством податків і внесків з фонду оплати праці;

Продовження таблиці 2.10

1	2
	– відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства.
ІС:Підприємство 8.3. Бухгалтерія сільсько- господарського підприємства	– відображення в обліку відрядної оплати праці; – нарахування зарплати працівникам підприємства по окладу з можливістю вказати спосіб відображення в обліку окремо для кожного виду нарахування; – облік утримань; – ведення взаєморозрахунків з працівниками аж до виплати зарплати і перерахування зарплати на карткові рахунки працівників; – депонування; – вирахування регламентованих законодавством податків і внесків, оподатковуваною базою яких служить заробітна плата працівників організацій; формування відповідних звітів (по ПДФО, податків (внесків) з ФОП).
«Megapolis ТМ Управління персоналом»	– ведення штатних розкладів і організаційних структур; – облік кадрів; – облік робочого часу; – розрахунки заробітної плати
Модуль ЗАРПЛАТА Комплексу програм «Нова бухгалтерія»	– автоматичне накопичення інформації для перерахунків, нарахування лікарняного, – відпускних, бригадного наряду, звітності по Пенсійному фонду; – можливість ручного коригування будь-яких розрахункових значень; – формування проводок по раніше визначеним шаблонам аж до кожного – нарахування/утримання, відділу, категорії співробітників; – механізм облікової обробки співробітників, що дозволяє вносити зміни, – провадити перерахування, нарахування тощо декільком співробітникам, – згрупованим за довільною ознакою
Галактика «Управління персоналом»	– планування і управління пошуком персоналу, а також його адаптацією, постійне – відстежування поточного стану справ за наявними вакансіями; – оцінка результатів діяльності управлінців середньої ланки, контроль – продуктивності роботи співробітників організації; – планування підвищення кваліфікації менеджерів і підготовки керівного складу, – зменшуючи ризик втратити цінних для підприємства кадрів; – облік заробітної плати; – табельний облік

Вибір програмного модуля обліку праці та її оплати напряму залежить

від того, який програмний продукт використовує підприємство для автоматизації облікового процесу в цілому. СФГ «Софія» при обліку оплати праці використовує «1С: Підприємство 8.3 Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства».

Продукт «1С: Підприємство 8.3 Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства» розроблений на базі «1С: Бухгалтерія підприємства» редакції 3.0 на технологічній платформі «1С: Підприємство 8.3» і містить функції, зумовлені особливостями ведення виробничої діяльності на сільськогосподарських підприємствах зі збереженням функціонала типового рішення.

Конфігурація призначена для автоматизації бухгалтерського і податкового обліку, включаючи підготовку регламентованої та спеціалізованої звітності в сільськогосподарській організації. Бухгалтерський і податковий облік ведеться відповідно до чинного законодавства України.

«1С: Підприємство 8.3 Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства» підтримує рішення всіх завдань бухгалтерської служби підприємства, якщо бухгалтерська служба повністю відповідає за облік на підприємстві, включаючи, виписку первинних документів, облік продажів тощо.

До складу конфігурації включений план рахунків бухгалтерського обліку, відповідний до чинного законодавства. Склад рахунків, організація аналітичного, валютного, кількісного обліку на рахунках відповідають вимогам законодавства по веденню бухгалтерського обліку і віддзеркаленню даних у звітності. При необхідності користувачі можуть самостійно створювати додаткові субрахунки в розрізи аналітичного обліку.

Конфігурація підтримує:

- ведення обліку матеріалів і товарів відповідно до особливостей організацій сільського господарства;
- ведення обліку витрат по утриманню та експлуатації сільськогосподарських машин і устаткування;

- ведення обліку подорожніх листів автомобілів, тракторів, вантажних машин з автоматичним розрахунком заробітної плати і витрати ПММ за нормою, облік руху палива в розрізі одиниць техніки;
- автоматична реєстрація вироблення основних засобів;
- облік витрат в рослинництві з деталізацією до поля;
- ведення обліку виконаних технологічних операцій по полях.
- ведення обліку витрат на ремонти і обслуговування по кожному основному засобу;
- відображення в бухгалтерському обліку операцій реалізації продукції в рахунок зарплати співробітникам;
- ведення розрахунків по оренді земельних часток.

У конфігурації ведеться облік розрахунків з персоналом по заробітній платі. Забезпечується формування уніфікованих форм по трудовому законодавству.

Автоматизовані наступні операції з обліку оплати праці:

- відображення в обліку відрядної оплати праці;
- нарахування зарплати працівникам підприємства по окладу з можливістю вказати спосіб відображення в обліку окремо для кожного виду нарахування;
- облік утримань;
- ведення взаєморозрахунків з працівниками аж до виплати зарплати і перерахування зарплати на карткові рахунки працівників;
- депонування;
- вирахування регламентованих законодавством податків і внесків, оподатковуваною базою яких служить заробітна плата працівників організацій;
- формування відповідних звітів (по ПДФО, податків (внесків) з ФОП).

При виконанні розрахунків враховується наявність на підприємстві

інвалідів, податкових нерезидентів та інших категорій працівників

Облік оплати праці працівників у конфігурації проходить кілька взаємопов'язаних етапів (рис. 2.5).

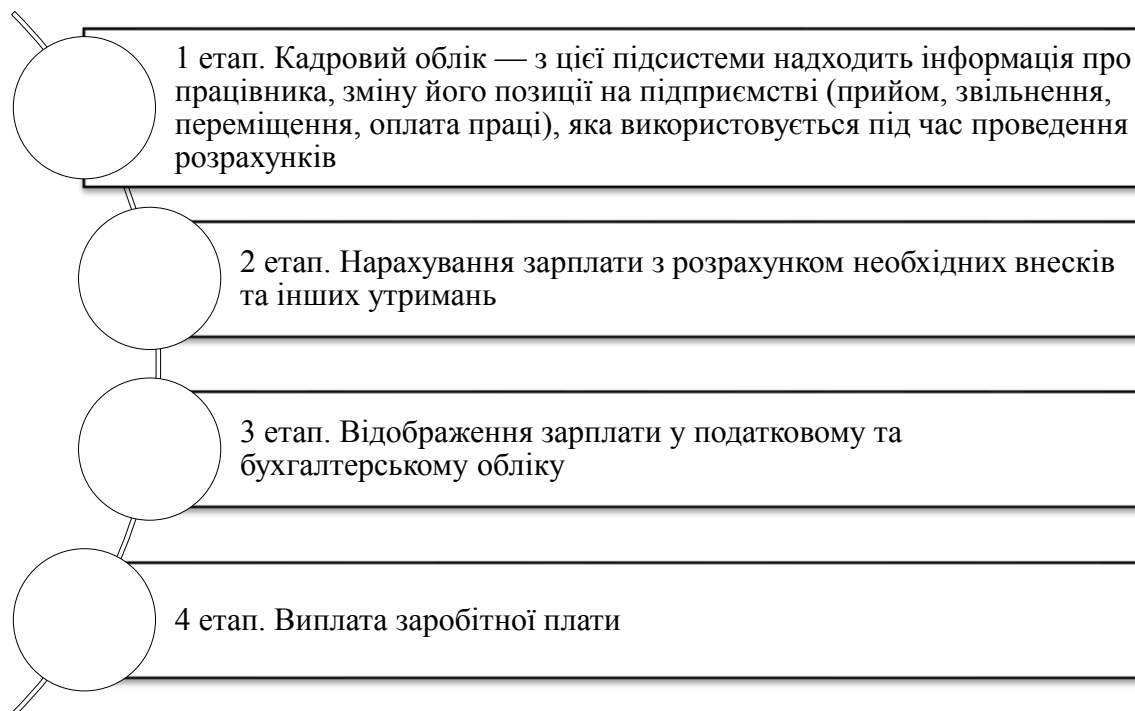


Рис. 2.5 Етапи обліку оплати праці в програмі 1С : Підприємство 8.3.
Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства [42]

У конфігурації ведення кадрового обліку є невід'ємною частиною розрахунку заробітної плати, тому що кадрові документи дозволяють ввести первинну інформацію, необхідну для подальшого розрахунку заробітної плати. У даній конфігурації можна вести повноцінний кадровий облік. У табл. 2.11 наведено документи, якими оформляються у програмі основні кадрові операції.

Кадровий облік дозволяє вести облік руху кадрів по господарству, а саме: оформляти документи (накази про прийом на роботу, про переведення на іншу роботу тощо) і формувати звітність, а саме: особисті картки працівників, звіти за складом працівників організації тощо (рис. 2.6).

Таблиця 2.11

Документування кадрових операцій в програмі «1С:Підприємство 8.3.

Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства»

Операція	Документ
Реєстрація нових працівників	«Прийом на роботу в організацію» – призначений для налаштування ведення обліку розрахунків із заробітної плати. Не формує проводок у бухгалтерському обліку, але в ньому задаються настройки ведення обліку розрахунків за заробітною платою
Відрадженьня працівників	«Відрадженьня організацій» – використовується для друкування бланка посвідчення про відрадженьня. Не формує проводок у бухгалтерському обліку
Звільнення з організації	«Звільнення з організацій» – реєструє звільнення працівників та припиняє щодо працівника розрахунки по заробітній платі. Не формує проводок у бухгалтерському обліку

Система «1С: Підприємство 8.3 Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства» забезпечує автоматичне нарахування заробітної плати та пов'язаних з нею податків і зборів відповідно до діючого законодавства. Для автоматизації введення операцій, пов'язаних з нарахуванням розрахунку сум відрахувань і утримань, в типовій конфігурації програми передбачено відповідний документ «Нарахування заробітної плати».

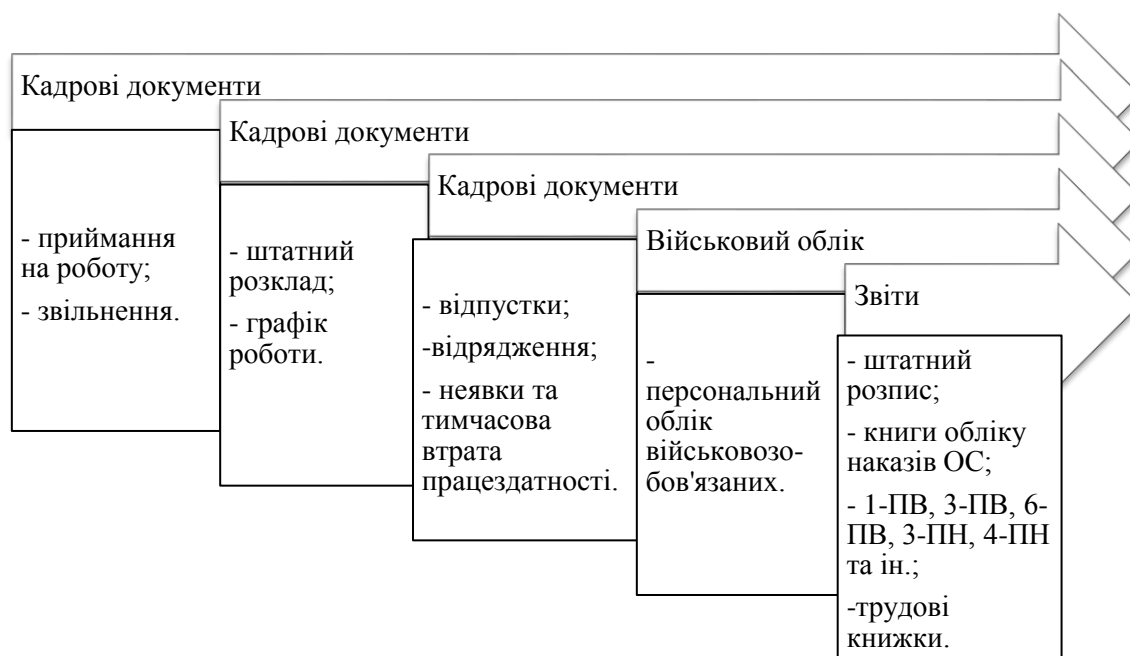


Рис. 2.6 Кадровий облік у програмі 1С:Підприємство 8.3. Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства

За допомогою документа «Нарахування заробітної плати» можливе виконання декількох операцій:

- нарахування заробітної плати співробітникам підприємства;
- формування відомості нарахування авансу;
- внесення до інформаційної бази залишків взаєморозрахунків зі співробітниками на початок звітного періоду.

В документі «Нарахування заробітної плати» повинен бути визначений вид виплат, бухгалтерський рахунок (субрахунок) розрахунків з оплати праці, кількість робочих днів у поточному періоді нарахування заробітної плати, величина, що визначає середньооблікову чисельність співробітників.

В документ «Нарахування заробітної плати» буде внесено всіх співробітників підприємства, і заповнено графу «Нараховано» відповідно до окладу, зазначеного для співробітника в довіднику «Співробітники» (розміру авансу для виду виплати «Аванс») і числа відпрацьованих співробітником днів, зазначеного в графі «Дн».

Для нарахування основної заробітної плати співробітникам підприємства, автоматичного розрахунку сум відрахувань і утримань, формування відповідного набору бухгалтерських проводок у реквізиті «Вид виплати» слід вибрати значення «Основна зарплата».

За допомогою документа з таким видом виплати можна одержати друковані форми розрахунково-платіжних відомостей, відомостей відрахувань від заробітної плати до фондів, а також розрахункові листки за зазначений період по співробітниках, що вказані у його табличній частині.

Для формування відомості нарахування авансу реквізит «Вид виплати» повинен бути встановлений у значення «Аванс». У цьому випадку при автоматичному заповненні табличної частини документа в графу «До видачі» по кожному співробітнику будуть розміщені суми з реквізиту «Аванс» довідника «Співробітники». Суму авансу в разі необхідності можна відредагувати вручну.

Для автоматичного розрахунку сум основних утримань по кожному

співробітнику відповідно до бази оподаткування і ставок, зазначених для них у довіднику «Податки та відрахування» призводить натискання кнопки «Розрахувати». При цьому у графах «Нараховано», «Утримано», «До виплати» відобразяться підсумкові суми всіх нарахувань, утримань по співробітнику і сума, що підлягає виплаті.

Після заповнення довідника «Нарахування» уже будуть готові шаблони проведення. Дуже важливо, що при проведенні конкретного документа під час розрахунку для кожного конкретного працівника спосіб формування проведення обирається за правилом конкретного випадку. Після проведення документа «Відображення зарплати в обліку» будуть зроблені необхідні записи в інформаційній базі. В екранній формі документа записи відображають таким чином: на закладці Проводки наводяться зведені проведення, згруповані за рахунками й аналітичними ознаками. На решті закладок – детальна інформація.

«ІС: Підприємство 8.3 Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства» контактує з податковим законодавством України. Завдяки їй звітність такого роду буде складена в найкоротші терміни з урахуванням специфіки галузі.

Останнім етапом є видача заробітної плати. Документ «Виплата заробітної плати» призначений для формування друкованої форми платіжної відомості, бухгалтерських проводок, що відображають факт виплати заробітної плати (заборгованостей по заробітній платі) співробітникам.

Заповнення діалогової форми документа починається з визначення виду виплат аналогічно документу «Нарахування заробітної плати» та періоду, за який буде здійснюватися виплата заробітної плати співробітникам, виду виплати, а також рахунку обліку оплати праці. В обох зазначених вище документах є кнопка «Заповнити», призначена для автоматичного заповнення табличної частини документа.

Для документів «Виплата заробітної плати» з видом виплати «Аванс» треба здійснити вибір одного з документів «Нарахування заробітної плати»,

на підставі якого буде заповнено табличну частину документу. Як варіанти будуть запропоновані всі документи «Нарахування заробітної плати» з таким же видом виплат, що були введені в поточному місяці. Для документа «Виплата заробітної плати» з видом виплати «Основна заробітна плата» таблична частина буде заповнена поточним сальдо взаєморозрахунків по кожному співробітнику обраного підрозділу.

Алгоритм виплати зарплати на СФГ «Софія» дозволяє оформляти перерахування коштів на банківські рахунки та проводити виплату через касу.

При будь-якому способі виплати заробітної плати повинні бути сформовані платіжні доручення для сплати в бюджет податків і внесків. Платіжні доручення можуть бути сформовані вручну або автоматично з форми документа «Зарплата до виплати організацій».

У платіжних дорученнях обов'язково повинні бути посилення на документи «Зарплата до виплати організацій», тому що цей документ крім формування відомості на виплату зарплати, виконує завдання підготовки до перерахування сум ПДФО і внесків у фонди соціального страхування. Така підготовка необхідна для складання регламентованої звітності

Автоматичне формування пакету платіжних доручень здійснюється за допомогою обробки «Формування платіжних документів по внескам в фонди». Для автоматичного формування необхідно попередньо ввести інформацію про параметри платіжних доручень у неперіодичний реєстр відомостей «Параметри платіжних документів по внескам в фонди».

З 3 серпня 2014 року запроваджено утримання військового збору із заробітної плати. У документах нарахувань оплати співробітникам передбачена можливість введення будь-яких нарахувань і вручну. Після закінчення звітного періоду можна автоматично сформувати регламентовані звіти щодо фізичних осіб, звіти до фондів, статистичну звітність [43, с. 346].

Отже, «1С: Підприємство 8.3 Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства» – організована структура для зберігання, зміни і обробки

значної кількості інформації, що пов'язана з бухгалтерським і податковим обліком агропромислових виробництв.

«1С: Підприємство 8.3 Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства» орієнтований на вітчизняного підприємця. Програма створена таким чином, що в ній враховані нюанси українського податкового законодавства, стандарти підприємницької діяльності, сформовані в Україні. Тому бухгалтерська служба в першу чергу зацікавлена в автоматизації облікового і регламентованого звітного процесу за допомогою представленої програми.

Тому, використання програми «1С: Підприємство 8.3 Бухгалтерія сільськогосподарського підприємства» при автоматизації обліку в структурних підрозділах дозволить проводити розрахунок належної заробітної плати працівників на місцях, значно скоротити час на оформлення документів, зменшити трудомісткість облікового процесу, збільшити точність вихідної інформації.

3 ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА СЕЛЯНСЬКОМУ ФЕРМЕРСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ «СОФІЯ»

3.1 Аналіз використання трудових ресурсів і витрат на оплату праці

Організація і методика проведення економічного аналізу використання трудових ресурсів і витрат на оплату праці на СФГ «Софія» передбачує три головні етапи (рис. 3.1).



Рис. 3.1 Етапи економічного аналізу на підприємстві

На попередньому етапі здійснюється загальне ознайомлення із станом справ, визначається ступінь виконання плану за основними показниками, робиться попередня оцінка роботи або стану справ. На цьому етапі також складається докладна програма аналізу, готуються макети таблиць, збирається й перевіряється головна інформація, визначаються виконавці та вирішуються інші організаційні питання.

Основний етап передбачає заповнення усіх таблиць, вивчення і опрацювання необхідної додаткової інформації, визначення факторів і

виконання розрахунків їх впливу на зміну величини показників, пошук резервів. З окремих питань, які вивчено, роблять оцінки і підраховують резерви.

На заключному етапі узагальнюються наслідки аналізу, дається заключна розгорнута оцінка об'єкту аналізу; розробляються конструктивні заходи з метою поліпшення роботи та використання знайдених резервів.

Тому приступимо до основного етапу економічного аналізу використання трудових ресурсів і витрат на оплату праці на СФГ «Софія». Трудові ресурси – найважливіша складова частина ресурсного забезпечення організації, так як саме їх наявність забезпечує перетворення матеріальних ресурсів з допомогою засобів праці в готову продукцію, роботи, послуги.

Весь персонал підприємства поділяється на працівників основної діяльності, тобто тих, хто безпосередньо приймає участь у виготовленні продукції, і невиробничий персонал, що зайнятий в обслуговуючих та інших господарствах. В табл. 3.1 наведені дані, необхідні для оцінки забезпеченості підприємства трудовими ресурсами.

Таблиця 3.1

Аналіз динаміки та структури чисельності працівників господарства

Показники	2017		2018		Відхилення	
	чисельність	питома вага	чисельність	питома вага	(+; -)	%
Середня кількість працівників, осіб	69	100	54	100	-15	78
у тому числі:						
1. Працівники основної діяльності	66	96	51	94	-15	78
із них: робітники	50	73	41	76	-9	82
службовці	16	23	10	18	-6	63
у тому числі: керівники	3	4	3	5	0	100
спеціалісти	13	19	7	13	6	54
2. Невиробничий персонал	3	4	3	6	0	100

Дані в табл. 3.1 свідчать, що на підприємстві у 2018 році у порівнянні з 2017 роком відбулося зменшення персоналу як у цілому, так і за окремими

категоріями, за винятком невиробничого персоналу. Так, загальна чисельність персоналу за 2018 рік спала у порівнянні з 2017 роком на 15 осіб або 22 %. Основну частку займають працівники основної діяльності, а саме 94 % у 2018 році від загальної кількості персоналу.

Зобразимо структуру персоналу у вигляді діаграми (рис. 3.2).

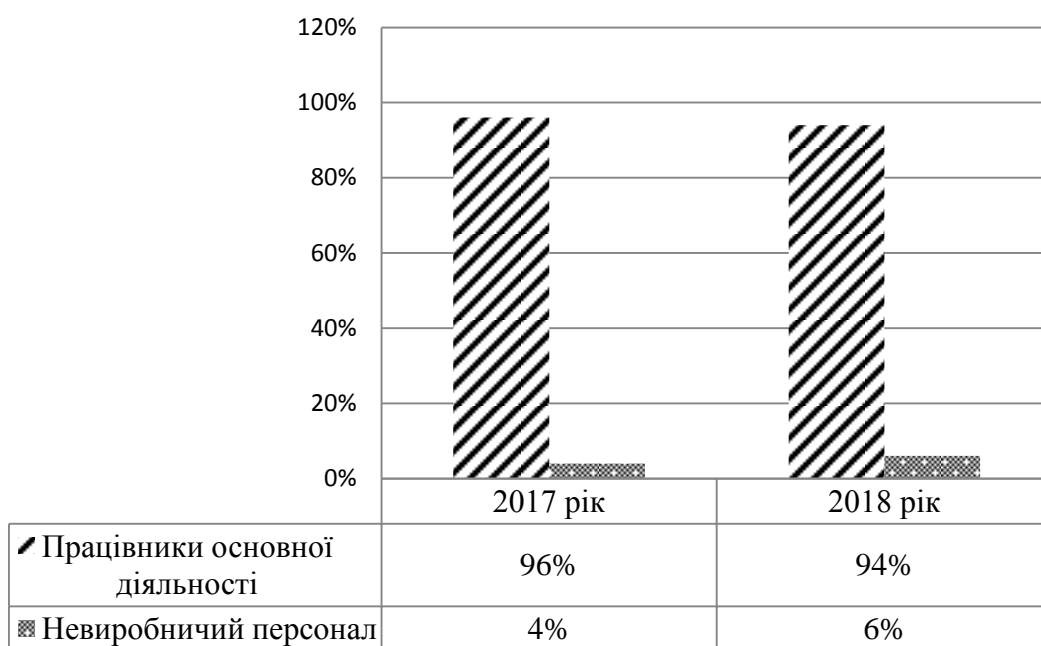


Рис. 3.2 Структура чисельності працівників господарства

Як відомо, склад працівників постійно змінюється у зв'язку зі скороченням штатів, звільненням за власним бажанням, виходом працівників на пенсію, переміщенням їх на посадах у межах структурних підрозділів та прийманням нових робітників замість вибулих або у зв'язку з розширенням виробництва. Надто велика плинність робочої сили спричиняє додаткові витрати на підготовку та перепідготовку нових робітників, знижує на певний час продуктивність праці не тільки нових робітників, які освоюють нові умови праці, а й тих, що звільняються і потребують певного часу для пошуків нової роботи.

Дані для аналізу руху робочої сили підприємства наведено в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Рух робочої сили на СФГ «Софія»

Показник	2017 рік	2018 рік	Відхилення	
			(+; -)	%
1. Середньоспискова чисельність працівників, осіб	69	54	15	78
2. Прийнято на роботу нових працівників протягом року	0	0	0	100
3. Вибуло працівників	15	3	-12	20
у т. ч. з причин:				
а) з власного бажання	10	1	-9	10
б) звільнення за порушення трудової дисципліни	2	1	-1	50
4. Коефіцієнт обороту:				
– з приймання, %	-	-	-	-
– зі звільнення, %	22	6	-16	27
5. Коефіцієнт плинності кадрів, %	17	4	-13	24
6. Коефіцієнт загального обороту, %	22	6	-16	27

З табл. 3.2 видно, що коефіцієнт загального обороту у звітному періоді зменшився з 22 % до 6 % у порівнянні з 2017 роком. Коефіцієнт обороту з приймання залишається незмінним, коефіцієнт обороту зі звільнення та коефіцієнт плинності кадрів зменшились на 14,1 %.

Особливу увагу керівництво підприємства приділяє плинності кадрів, бо плинність знижує продуктивність праці на підприємстві.

Для того, щоб розробити заходи, спрямовані на закріплення робочих кадрів, необхідно знати конкретні причини звільнень з власного бажання (складні умови праці, низька заробітна плата, незадовільні перспективи службового зростання, незадоволення професією, незадовільний моральний клімат у колективі тощо) і порушень трудової дисципліни. Важливим є встановлення динаміки показників обороту робочої сили, щоб визначити, в якому напрямку відбуваються зміни цих показників, який вплив на них справляють умови організації праці і виробництва на підприємстві в цілому і на окремих його дільницях.

Наступним етапом аналізу використання трудових ресурсів буде дослідження якісного складу персоналу, а саме статево-вікової структури (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Статеві-вікова структура персоналу на СФГ «Софія»

Показник	Одиниця виміру	Роки		Відхилення	
		2017	2018	(+; -)	%
Облікова кількість штатних працівників	Осіб	63	48	-15	76,19
із них жінки	Осіб	23	17	-6	73,91
	%	36,5	35,4	-1,1	-
В обліковій кількості штатних працівників особи у віці 18–34 роки	Осіб	19	17	-2	89,47
	%	30,2	35,4	+5,2	-
35–49 років	Осіб	19	14	-5	73,68
	%	30,2	29,2	-1	
50–54 роки	Осіб	15	10	-5	66,67
	%	23,8	20,8	-3	-
55–59 і більше років	Осіб	10	7	-3	70,00
	%	15,9	14,6	-1,3	-

З даних табл. 3.3 можемо зробити висновок про якісний склад трудових ресурсів СФГ «Софія», а саме статево-вікову структуру. Як ми бачимо, в цілому по підприємству спостерігається спад кількості працівників на 15 осіб (23,81 %), з них у 2018 році вибуло 6 жінок, що становить 35,4 % від загальної структури працівників на підприємстві.

Якщо розглядати вікову структуру, то видно, що персонал на підприємстві молодий і більшу частину (30,2 % у 2017 році та 35,4 % у 2018 році) становлять працівники віком від 18 до 34 років і їх відсоток зростає з кожним роком. Це говорить про оновлення кадрів, прийняття на роботу молодих спеціалістів. Значну частину складають працівники віком від 35 до 49 років, але у 2018 році їх частка зменшилась з 30,2 % до 29,2 %.

Відбувається зменшення питомої ваги кадрів віком від 50 до 54 років на 3 %, а також віком від 55 до 59 і більше на 1,3 %. Це свідчить про вибуття кадрів передпенсійного та пенсійного віку.

Отже, не дивлячись на загальне зниження кадрів СФГ «Софія» протягом аналізованого періоду, незначно, та все ж зростає чисельність трудоздатного персоналу.

Незмінним аспектом при працевлаштуванні є наявність освіти. В

Україні на цей момент є просвітницька тенденція, тому все більше населення бажають отримати вищу освіту.

Дослідження освітнього рівня співробітників СФГ «Софія» показав, що вищу освіту має майже весь персонал (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Освітній рівень працівників СФГ «Софія»

Показник	Одиниця виміру	Роки		Відхилення	
		2017	2018	(+; -)	%
Облікова кількість штатних працівників	Осіб	63	48	-15	76,2
із них мають вищу освіту	Осіб	54	44	-10	81,5
	%	85,7	91,7	+6	-
у тому числі неповну й базову вищу	Осіб	2	2	0	100
	%	3,2	4,2	+1	-
повну вищу	Осіб	52	42	-10	80,8
	%	82,5	87,5	+5	-

З даних табл. 3.4 можна зробити висновок, що освітній рівень працівників СФГ «Софія» досить високий. Про це свідчить зростання показника облікової кількості штатних працівників з вищою освітою. Не дивлячись на те, що у кількісному складі відбувається зменшення працівників з вищою освітою на 10 осіб, у відсотковому співвідношенні спостерігається покращення з 85,7 % до 91,7 % (на 6 %).

Якщо розглянути у розрізі працівників з вищою освітою, то повну вищу освіту станом на 2018 рік мають 42 особи з 48, що становить 87,5 %, а це на 5 % більше, ніж у 2017 році. Це свідчить про високий освітній рівень на підприємстві. Для більшої наочності представимо отримані дані по структурі освітнього рівня працівників за допомогою гістограми (рис. 3.3).

Одним з основних факторів, які впливають на продуктивність праці є заробітна плата. Аналіз рівня та динаміки середньої заробітної плати виконується загалом та за категоріями трудових ресурсів. На цьому етапі обчислюють рівень середньої заробітної плати на підприємстві та за окремими категоріями трудових ресурсів, визначають зміни цих показників

порівняно з попереднім періодом.



Рис. 3.3 Структура освітнього рівня кадрів СФГ «Софія»

Для більш повного аналізу слід оцінити середньорічну та середньомісячну заробітну плату. Розраховано дані показники, які представлені в табл. 3.5.

Таблиця 3.5

Зміна середньої заробітної плати працівників на підприємстві

Показники	2017 рік	2018 рік	Абсолютне відхилення, (+, -)	Динаміка, %
Фонд оплати праці річний, тис. грн.	587,8	641,3	+53,5	109
Фонд робочого часу загальний, людино-годин	10350	8370	-1980	81
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	69	54	-15	78
Фонд робочого часу одного працівника, людино-годин	150	155	+5	103
Кількість днів роботи підприємства за рік, дні	210	210	0	100
Заробітна плата одного працівника, тис грн:				
1.середньорічна	8,52	11,88	+3,36	139
2.середньомісячна	0,71	0,99	+0,28	139

З табл. 3.5 можна сказати, що фонд оплати праці зріс в загальній кількості на 53,5 тис. грн. (9 %). Через зменшення середньооблікової чисельності працівників на 15 осіб загальний фонд робочого часу знизився на 1980 людино-годин.

Та все ж по підприємству спостерігається збільшення середньорічної та середньомісячної заробітної плати одного працівника на 3,36 тис. грн. (39 %) та 0,28 тис. грн. (39 %) відповідно. Характеристика змін у витратах на оплату праці на підприємстві та результати її аналізу подані у табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Динаміка фонду оплати праці та його структури на підприємстві (тис. грн.)

Показники	2017 рік		2018 рік		Відхилення	
	Сума	Частка, %	Сума	Частка, %	(+, -)	%
Фонд оплати праці всього. у т.ч.:	587,8	100	641,3	100	+53,5	109
Фонд основної заробітної плати	569,8	97	594,8	93	+25	104
Фонд додаткової заробітної плати, з нього:	18,0	3	46,5	7	+28,5	258
оплата за невідпрацьований робочий час	18,0	3	46,5	7	+28,5	258

Структуру фонду оплати праці СФГ «Софія» зобразимо за допомогою діаграми (рис. 3.4).

З табл. 3.6 видно, що у 2018 році найбільшу питому вагу в фонді оплати праці СФГ «Софія» складає фонд основної заробітної плати – 93 %. А фонд додаткової заробітної плати складає лише 7 %, з них 7 % становить оплата за невідпрацьований робочий час.

Аналізуючи зростання фонду оплати праці СФГ «Софія» у 2018 році на 53,5 тис. грн., або 9 % в порівнянні з 2017 роком, важливо також зазначити, що фонд основної заробітної плати зріс на 25 тис. грн. (4 %) у зв'язку з

підвищенням мінімальної заробітної плати; фонд додаткової заробітної плати також збільшився на 28,5 тис. грн. (158 %).

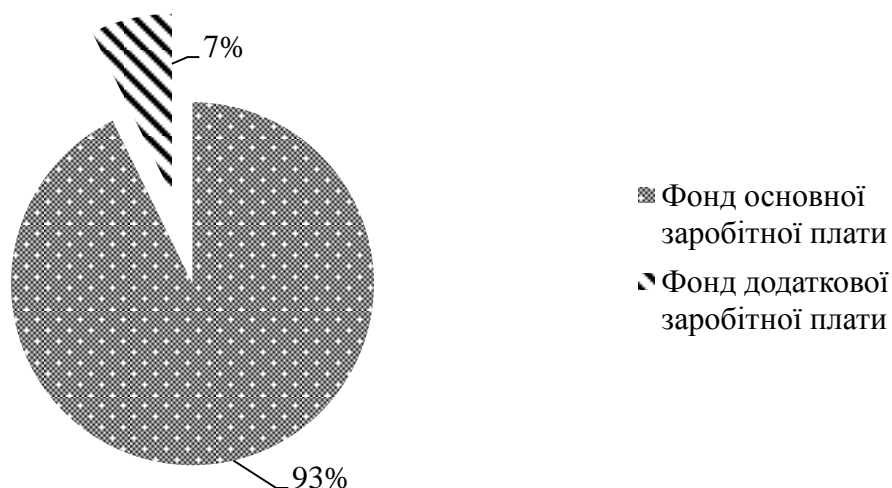


Рис. 3.4 Структура фонду оплати праці у 2018 році

Діаграма, що зображена на рис. 3.4, показує, що основну складову частину фонду оплати праці складає основна заробітна плата і становить 93 %.

Останнім етапом аналізу є зіставлення темпів зростання продуктивності праці і середньої заробітної плати. Продуктивність праці є одним з найважливіших показників роботи підприємства, вираженням ефективності витрат праці. Висока продуктивність – основа сталого економічного зростання.

Між зростанням продуктивності праці і її оплати існує тісний зв'язок, тому важливе значення в процесі аналізу використання трудових ресурсів має оцінка співвідношення темпів зростання продуктивності праці і оплати праці (табл. 3.7).

З таблиці 3.7 видно, що темпи росту продуктивності праці випереджають темпи росту середньої заробітної плати. Тому можна стверджувати, що відбувається перевитрата фонду зарплати, підвищення

собівартості продукції і, відповідно, зменшення суми прибутку.

Таблиця 3.7

Динаміка продуктивності праці на СТОВ «Вікторія» за 2017-2018 роки

Показники	2017 рік	2018 рік	Відхилення	
			Абс. відх.	Т.р., %
Продуктивність праці, тис. грн.	302,20	203,26	-98,94	67
Середня заробітна плата, тис. грн.	8,52	11,88	+3,36	139
Коефіцієнт випередження	-	-	-	48

Отримані результати представимо за допомогою діаграми (рис. 3.5)

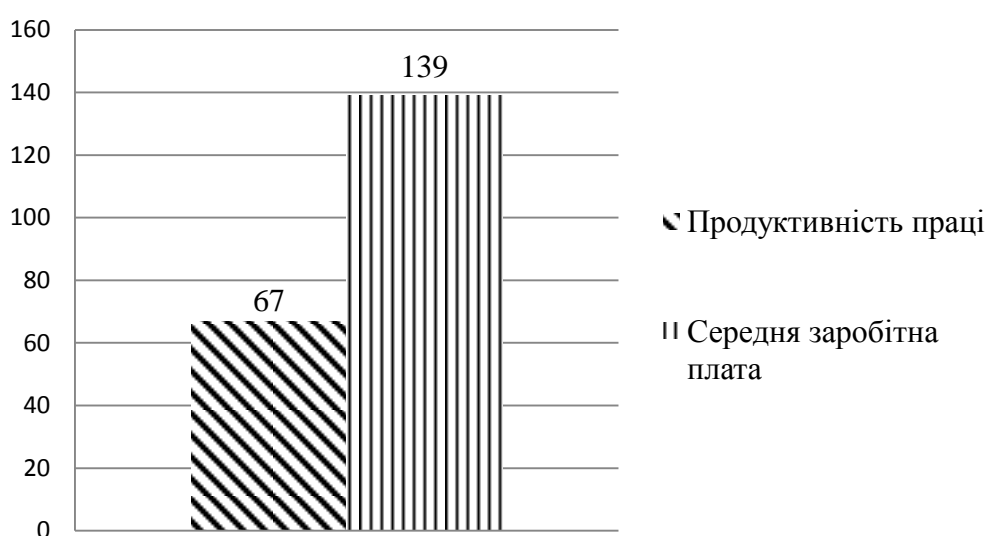


Рис. 3.5 Співставлення темпів зростання продуктивності праці та середньої заробітної плати

В результаті проведеного аналізу трудових ресурсів та фонду заробітної плати СФГ «Софія» було встановлено, яким чином і в якій мірі забезпеченість підприємства робітниками впливає на структуру трудових ресурсів. Аналіз показав, що на підприємстві відбувалося зниження чисельності персоналу. Коефіцієнт плинності має тенденцію до стрімкого зниження. Фонд оплати праці складається з основної (93 %) та додаткової (7 %) заробітної плати.

В цілому політика в області оплати праці в СФГ «Софія» побудована на принципах максимально можливого зростання середньої заробітної плати працівників з урахуванням фінансових можливостей, планомірного підвищення продуктивності праці і зростання економічної ефективності роботи господарства.

3.2 Факторний аналіз фонду оплати праці

Факторний аналіз фонду оплати праці проводять на основі аналізу трудових ресурсів, що використовуються на підприємстві та наявних показників продуктивності праці. Правильно проведений аналіз дає можливість нарощувати відтворення на будь-якому підприємстві.

Суть факторного аналізу полягає в тому, щоб визначити вплив кожного фактора окремо на результат в цілому. Це досить складно зробити, так як фактори впливають один на одного, а якщо фактор не кількісний, то його вага оцінюють експертним шляхом, що накладає на весь аналіз відбиток суб'єктивності. Крім того, коли факторів, що впливають на результат занадто багато, дані неможливо обробляти і розраховувати без спеціальних програм математичного моделювання. Щоб організація і трудові ресурси функціонували і рухалися в бік прогресивного розвитку, керівництву необхідно знати і вміти ефективно використовувати як самі трудові ресурси, так і заробітну плату, яка спрямована на позитивно налаштовану діяльність персоналу і всієї організації в цілому. Саме для цього застосуємо факторний аналіз ефективності використання даних ресурсів підприємства.

При моделюванні детермінованих факторних систем необхідно дотримуватись таких вимог:

- фактори, що включаються в модель, і сама модель повинні мати чітко виражений характер, реально існувати, а не бути вигаданими

абстрактними величинами або явищами.

– фактори, які входять у систему, мають не тільки бути необхідними елементами формули, а й знаходитися в причинному зв'язку з результативним показником. Інакше кажучи, побудована факторна система повинна мати пізнавальну цінність.

Центральною ланкою оцінки ефективності використання трудових ресурсів є аналіз продуктивності праці, який включає вивчення її рівня, динаміку та загальну оцінку виконання планових завдань.

Відомо, що кожне підприємство характеризується певним рівнем продуктивності праці, який може зростати або знижуватися під дією різноманітних факторів, які можна згрупувати наступним чином (рис. 3.5).

Соціально-психологічні	Матеріально-технічні	Організаційно-економічні	Зовнішні
<ul style="list-style-type: none"> • якість трудового колективу, • їх соціальний і демографічний склад, • рівень підготовки, • творча ініціатива, • трудову активність працівників. 	<ul style="list-style-type: none"> • модернізація обладнання, • зростання рівня механізації виробництва, • автоматизація виробництва. • впровадження новітніх прогресивних технологій, використання нового виду сировини, прогресивних матеріалів. 	<ul style="list-style-type: none"> • вдосконалення управління і виробничої організації, • поліпшення виробничої організації, • поліпшення організації праці. 	<ul style="list-style-type: none"> • якість державного економічного механізму, • соціально-економічні умови у суспільстві, • природні умови та географічне розміщення підприємства.

Рис. 3.5 Фактори впливу на продуктивність праці

Продуктивність праці є основним показником інтенсифікації й ефективності виробництва. Від її рівня і динаміки залежить тією чи іншою мірою всі основні показники роботи підприємства: обсяг виробництва

продукції, чисельність працівників, фонд заробітної плати, зниження собівартості продукції, розмір прибутку, рівень рентабельності та інше.

Для проведення факторного аналізу ефективності використання трудових ресурсів необхідно підготувати необхідну інформацію та розрахувати середньорічну продуктивність праці. Отримані результати розрахунків та інші дані для аналізу занесені в табл. 3.8.

Таблиця 3.8

Дані для факторного аналізу ефективності використання трудових ресурсів СФГ «Софія»

Найменування показників	2017 рік	2018 рік	Відхилення	
			(+; -)	%
Обсяг випущеної продукції, тис.грн.	20852,0	10976,4	-9875,6	53
Середньоспискова чисельність працівників, осіб.	69	54	-15	78
2.1. у тому числі робітники, осіб	50	41	-9	82
Питома вага робітників у складі працівників, %	73	76	+3	104
Середньорічна продуктивність праці одного працівника, тис.грн./ос	302,20	203,26	-98,94	67
Середньорічна продуктивність праці одного робітника, тис.грн./ос	417,04	267,72	-149,32	64

Факторна модель буде мати наступний вигляд:

$$ПП_p = \frac{Q}{ЧР}, \quad (3.1)$$

де, $ПП_p$ – середньорічна продуктивність праці;

Q – обсяг випущеної продукції;

$ЧР$ – середньоспискова чисельність робітників.

На основі вихідних даних розрахуємо вплив зміни факторів на середньорічна продуктивність праці одного робітника СФГ «Софія» у 2018 році.

$$ПП_{2017} = \frac{20852,0}{50} = 417,04 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ПП}_{\text{умов1}} = \frac{10976,4}{50} = 219,53 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ПП}_{2018} = \frac{10976,4}{41} = 267,72 \text{ тис. грн.}$$

1. Визначаємо вплив зміни обсягу випущеної продукції:

$$\Delta \text{ПП} (Q) = 219,53 - 417,04 = -197,51 \text{ тис. грн.}$$

2. Визначаємо вплив зміни середньоспискова чисельність робітників:

$$\Delta \text{ПП} (\text{ЧР}) = 267,72 - 219,53 = 48,19 \text{ тис. грн.}$$

Балансова перевірка: $-149,32 = -149,32$ тис. грн.

На основі проведених розрахунків, можна зробити висновок, що за рахунок зменшення обсягу виробництва на 9875,6 тис.грн. продуктивність праці зменшилась на 197,51 тис.грн..

За рахунок зменшення чисельності робітників на 9 осіб продуктивність праці збільшилась на 48,19 тис.грн..

Використаємо змішану факторну модель для того, щоб дослідити як вплине зміна обсягу випуску продукції, середньоспискова чисельність працівників та питома вага робітників у складі працівників на продуктивність праці.

Факторна модель буде мати наступний вигляд:

$$\text{ПП}_p = \frac{Q}{\text{ЧП} \times \text{ПВ}}, \quad (3.2)$$

де, ПП_p – середньорічна продуктивність праці;

Q – обсяг випущеної продукції;

ЧР – середньоспискова чисельність працівників;

ПВ – питома вага робітників у складі працівників.

На основі вихідних даних, що зазначені у табл. 3.8 розрахуємо вплив зміни факторів на середньорічна продуктивність праці одного робітника СФГ «Софія» у 2018 році.

$$\text{ПП}_{2017} = \frac{20852,0}{69 \times 0,73} = 417,04 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ПП}_{\text{умов1}} = \frac{10976,4}{69 \times 0,73} = 217,92 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ПП}_{\text{умов1}} = \frac{10976,4}{54 \times 0,73} = 278,45 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ПП}_{2018} = \frac{10976,4}{54 \times 0,76} = 267,72 \text{ тис. грн.}$$

1. Визначаємо вплив зміни обсягу випущеної продукції:

$$\Delta \text{ПП (Q)} = 217,92 - 417,04 = -199,12 \text{ тис. грн.}$$

2. Визначаємо вплив зміни середньоспискова чисельність працівників:

$$\Delta \text{ПП (ЧП)} = 278,45 - 217,92 = 60,53 \text{ тис. грн.}$$

3. Визначаємо вплив зміни питомої ваги робітників у складі працівників:

$$\Delta \text{ПП (ПВ)} = 267,72 - 278,45 = -10,73 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{Балансова перевірка: } -149,32 = -149,32 \text{ тис. грн.}$$

На основі проведених розрахунків, можна зробити висновок, що за рахунок зменшення обсягу виробництва на 9875,6 тис.грн. продуктивність праці зменшилась на 199,12 тис.грн.. За рахунок зменшення спискової чисельності працівників на 15 осіб продуктивність праці збільшилась на 60,53 тис.грн.. За рахунок збільшення питомої ваги робітників у складі працівників на 3 % продуктивність праці зменшилась на 10,73 тис.грн..

Наступним етапом аналізу буде дослідження ефективності використання фонду оплати праці, та спершу необхідно вказати розмір фонду заробітної плати і розрахувати такий показник, як середньогодинну заробітну плату одного робітника і занести в табл. 3.9.

Таблиця 3.9

Дані для факторного аналізу ефективності використання фонду оплати праці СФГ «Софія»

Показник	2017 рік	2018 рік	Відхилення	
			(+; -)	%
Фонд оплати праці, тис. грн.	587,8	641,3	+53,5	109
Середньоспискова чисельність працівників, осіб	69	54	-15	78
Кількість відпрацьованих днів	210	210	0	100
Тривалість робочого дня, год.	7,5	8	+0,5	107
Середньогодинна зарплата одного робітника, тис. грн.	0,0054	0,0071	+0,0017	131

Факторна модель буде мати наступний вигляд:

$$\text{ФОП} = \text{Ч}_{\text{сер}} \times \text{T} \times \text{Д} \times \text{З/п}_{\text{с/г}}, \quad (3.3)$$

де, ФОП – фонд оплати праці;

$\text{Ч}_{\text{сер}}$ – середньоспискова чисельність працівників;

T – тривалість робочого дня;

Д – кількість відпрацьованих днів;

$\text{З/п}_{\text{с/г}}$ – середньогодинна заробітна плата одного працюючого.

На основі вихідних даних розрахуємо вплив зміни факторів на фонд оплати праці СФГ «Софія» у 2018 році.

$$\text{ФОП}_{2017} = 69 \times 7,5 \times 210 \times 0,0054 = 587,8 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ФОП}_{\text{умов1}} = 54 \times 7,5 \times 210 \times 0,0054 = 459,27 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ФОП}_{\text{умов2}} = 54 \times 8 \times 210 \times 0,0054 = 489,89 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ФОП}_{\text{умов3}} = 54 \times 8 \times 210 \times 0,0054 = 489,89 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ФОП}_{2018} = 54 \times 8 \times 210 \times 0,0071 = 641,3 \text{ тис. грн.}$$

1. Визначаємо вплив зміни середньоспискової чисельності працівників:

$$\Delta \text{ФОП} (\text{Ч}_{\text{сер}}) = 459,27 - 587,8 = -128,53 \text{ тис. грн.}$$

2. Визначаємо вплив зміни тривалості робочого дня:

$$\Delta \text{ФОП} (\text{T}) = 489,89 - 459,27 = 30,62 \text{ тис. грн.}$$

3. Визначаємо вплив зміни кількості відпрацьованих днів:

$$\Delta \text{ФОП} (\text{Д}) = 489,89 - 489,89 = 0 \text{ тис. грн.}$$

4. Визначаємо вплив зміни середньогодинної заробітної плати одного працюючого:

$$\Delta \text{ФОП} (\text{З/п}_{\text{с/г}}) = 641,3 - 489,89 = 151,41 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{Балансова перевірка: } 53,5 = 53,5 \text{ тис. грн.}$$

На основі проведених розрахунків, можна зробити висновок, що за рахунок зменшення спискової чисельності працівників на 15 осіб фонд

оплати праці зменшився на 128,53 тис.грн..

За рахунок збільшення тривалості робочого дня на 0,5 год. фонд оплати праці збільшився на 30,62 тис.грн..

Так як кількість відпрацьованих днів не змінилась фонд оплати праці залишився незмінним. За рахунок збільшення середньогодинної заробітної плати одного працюючого на 0,0017 тис. грн. фонд оплати праці збільшився на 151,41 тис.грн..

Проведемо факторний аналіз з використанням таких показників як обсяг виробництва, середня заробітна плата, продуктивність праці і необхідні дані занесемо до табл. 3.10.

Таблиця 3.10

Дані для факторного аналізу ефективності використання фонду оплати праці СФГ «Софія»

Показник	2017 рік	2018 рік	Відхилення	
			(+; -)	%
Виручка від реалізації, тис. грн.	20852,0	10976,4	-9875,6	53
Середньорічна зарплата, тис. грн.	8,52	11,88	+3,36	139
Продуктивність праці, тис. грн.	302,20	203,26	-98,94	67
Фонд оплати праці, тис. грн.	587,8	641,3	+53,5	109

Використаємо змішану факторну модель для аналізу впливу зміни обсягу виробництва, середньої заробітної плати, продуктивності праці на зміну фонду оплати праці з використанням методу ланцюгових підстановок.

Факторна модель буде мати наступний вигляд:

$$\text{ФОП} = \frac{Q \cdot \text{З/п}}{\text{ПП}}, \quad (3.4)$$

де, ФОП – фонд оплати праці;

Q – виручка від реалізації;

З/п – середньорічна зарплата;

ПП – продуктивність праці.

На основі вихідних даних розрахуємо вплив зміни факторів на фонд оплати праці СФГ «Софія» у 2018 році.

$$\text{ФОП}_{2017} = \frac{20852 * 8,52}{302,2} = 587,8 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ФОП}_{\text{умов1}} = \frac{10976,4 * 8,52}{302,2} = 309,46 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ФОП}_{\text{умов2}} = \frac{10976,4 * 11,88}{302,2} = 431,5 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{ФОП}_{2018} = \frac{10976,4 * 11,88}{203,26} = 641,3 \text{ тис. грн.}$$

1. Визначаємо вплив зміни виручка від реалізації:

$$\Delta\text{ФОП (Q)} = 309,46 - 587,8 = -278,34 \text{ тис. грн.}$$

2. Визначаємо вплив зміни середньорічної зарплата:

$$\Delta\text{ФОП (З/п)} = 431,5 - 309,46 = 122,04 \text{ тис. грн.}$$

3. Визначаємо вплив зміни продуктивності праці:

$$\Delta\text{ФОП (ПП)} = 641,3 - 431,5 = 209,8 \text{ тис. грн.}$$

$$\text{Балансова перевірка: } 53,5 = 53,5 \text{ тис. грн.}$$

На основі проведених розрахунків, можна зробити висновок, що за рахунок зменшення обсягу виробництва на 9875,6 тис.грн. фонд оплати праці зменшився на 278,34 тис.грн..

За рахунок збільшення середньорічної заробітної плати на 3,36 тис. грн. фонд оплати праці збільшився на 122,04 тис.грн..

За рахунок зменшення продуктивності праці на 98,94 тис. грн. фонд оплати праці зменшився на 209,8 тис.грн..

Отже, виходячи з проведеного факторного аналізу, можна сказати, що чим більше факторів застосовується при аналізі тим точнішими будуть отримані дані. Так негативний вплив на зміну продуктивності праці мають зменшення обсягу випущеної продукції та зменшення частки робітників у складі працівників, а позитивний вплив має зменшення середньоспискової чисельності персоналу.

На фонд оплати праці негативно вплинуло зменшення середньоспискової чисельності персоналу та обсягу випуску продукції. А

позитивний вплив мають збільшення тривалості робочої зміни, збільшення середньогодинного заробітку працівника, збільшення середньорічної заробітної плати та зменшення продуктивності праці.

3.3 Удосконалення використання трудових ресурсів та фонду оплати праці на підприємстві за результатами проведеного аналізу

В умовах ринкових відносин кожне сільськогосподарське підприємство для підвищення прибутковості виробництва, продуктивності праці має вдосконалювати систему нормування та оплати праці. Існує багато пропозицій щодо вдосконалення оплати праці, що стосуються різних її сторін: застосування тарифних сіток, тарифікації робітників, ефективності різних систем оплати праці, підвищення зацікавленості фахівців в кінцевих результатах тощо.

Як відомо, встановлення раціональних норм праці сприяє підвищенню темпів роботи і продуктивності праці. Від ступеня виконання норм залежить рівень заробітної плати працівників.

Щоб створити ефективну систему оплати праці, яка дозволить компанії розвиватися, слід змінити комерційну концепцію бізнесу на клієнтоорієнтованість. У нову систему оплати праці слід, в першу чергу, закласти таку мотивацію, яка б орієнтувала співробітників на задоволення клієнтів господарства (рис. 3.6).

Фінансові мотиви дій учасників підприємства так сформульовані і взаємопов'язані, що задоволення потреб покупця прямо відбивається на їх особистих доходах.

Крім основного заробітку існує система доплат і надбавок, премій, покликана забезпечити підвищення кваліфікації, інтенсивності праці виконання трудових обов'язків в певних умовах, відшкодування додаткових

витрат праці, компенсацію втрат у заробітку, а також прояв ініціативи при виконанні доручень і завдань.



Рис. 3.6 Система управління оплатою праці при клієнтоорієнтованому підході

Основне призначення надбавок полягає в тому, щоб стимулювати підвищення кваліфікації та рівня майстерності працівників, тривале виконання трудових обов'язків у певній місцевості або сферах діяльності. [44, с.153-155]

Для СФГ «Софія» доцільно додати наступні форми доплат:

– за виконання обов'язків бригадира (розмір оплати буде залежати від чисельного складу бригади При складі бригади 5-10 осіб, може бути встановлена доплата в розмірі 10%, понад 10 осіб – 15% тарифної ставки. Доплати слід виплачувати за умови виконання бригадою норм виробітку в середньому за місяць);

- за керівництво виробничою практикою;
- преміювання за економію матеріальних ресурсів (це буде сприяти економії і раціональному використанню паливно-енергетичних та інших матеріальних ресурсів. Премії працівникам за економію матеріальних, трудових та інших ресурсів нараховуються виходячи з фактичної вартості економії, підтвердженої даними бухгалтерського обліку і показаннями приладів. На виплату таких премій спрямовується до 50% суми економії зазначених ресурсів (зі збереженням встановлених раніше прийнятими рішеннями вищих розмірів суми економії, що спрямовується на виплату премій). Дані премії виплачуються понад премій, встановлених за основні результати фінансово-господарської діяльності);

- преміювання за зростання прибутку (у ринкових умов господарювання прибуток є основним джерелом розширення і технічного вдосконалення виробництва. У зв'язку з цим прибуток як показник преміювання набуває особливого значення [45, с. 25-29]. Тому стимулювання зростання прибутку є обов'язковим спрямуванням в організації преміювання керівників, фахівців та інших службовців апарату управління. Основними показниками преміювання можуть бути: виконання (перевиконання) плану по прибутку; зростання (приріст) прибутку до відповідного періоду минулого року або до попереднього періоду чи кварталу).

В організаціях повинні бути розроблені такі нормативні документи, які регламентують умови оплати праці. Це можуть бути документи, що встановлюють розміри тарифних ставок робітників, схеми посадових окладів керівників, фахівців і службовців, положення про поточний преміювання за основні результати діяльності, положення про надбавки і доплати тощо. Всі ці документи на більшості підприємств об'єднують в один – Положення про оплату праці. Нами було запропоновано удосконалене Положення про оплату праці СФГ «Софія» (Додаток Ж).

Документ розроблений з метою оптимізації процесу нарахування заробітної плати, посилення мотивації, підвищення кваліфікації і найбільш

об'єктивної оцінки трудового вкладу кожного працівника в підсумки господарсько-економічної діяльності підприємства.

Під час дослідження документування операцій з оплати праці, ми виявили, що на СФГ «Софія» відсутній чіткий графік документообігу. Первинні документи надходять до бухгалтерії з запізненням, і бухгалтер по оплаті праці не встигає швидко і оперативно обробляти їх, а значить відбувається незначна затримка виплати заробітної плати. Документообіг на підприємствах один з найважливіших процесів, що вимагає контролю. Графік документообігу – це індивідуально розроблена схема взаємодії всіх підрозділів підприємства від моменту створення (отримання) документа до моменту його передачі в архів (в місця зберігання).

Графік документообігу може бути складений як для кожного структурного підрозділу підприємства (наприклад, для бухгалтерії), так і для того чи іншого нормативного або внутрішнього розпорядчого документа (наприклад, щодо укладення договорів). За його основу береться перелік робіт зі створення, перевірки та обробки документів, що виконуються кожним підрозділом підприємства, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку і термінів виконання робіт. Графік документообігу складається у вигляді таблиці, на основі якої, в разі необхідності, можуть бути створені різного роду схеми та графіки.

Відповідальність за дотримання графіка документообігу, а також відповідальність за своєчасне і доброякісне створення документів, своєчасну передачу їх для відображення в бухгалтерському обліку та звітності, за достовірність які у документах даних несуть особи, які створили і підписали ці документи. Контроль за дотриманням виконавцями графіка документообігу по підприємству, установі здійснює головний бухгалтер. Для забезпечення високої якості та своєчасності облікової роботи в господарстві розроблений графік документообігу для СФГ «Софія» (Додаток 3).

В даний час більшість підприємств все ще виплачує своїм працівникам зарплату виключно готівкою через касу. Однак все більше фірм переходить

на оплату праці через пластикові карти, оскільки карткова система видачі зарплати має очевидні переваги: 1) підприємству не потрібно мати справу з готівкою, витратитися на інкасаторські послуги банку або на наймання охоронців для перевезення готівки; 2) економиться час, пов'язаний з виплатою і отриманням зарплати, як співробітників, так і працівників бухгалтерії; 3) немає необхідності депонувати зарплату працівників, які її не отримали вчасно; 4) спрощується робота бухгалтера.

Отримувати гроші на картки часто вигідно і самим співробітникам. При такій формі розрахунків вони можуть: 1) розраховуватися з багатьма фірмами за товари або послуги по безготівковому розрахунку; 2) отримати необхідну суму в зручний час; 3) не декларувати гроші на картці при виїзді за кордон.

Рішення про виплату зарплати на банківські картки потрібно закріпити в трудових договорах з працівниками, так як саме їх згода є єдиним обмеженням такої форми розрахунків. Потім підприємство повинно укласти з банком договір, в якому слід обумовити всі умови по обслуговуванню карткових рахунків співробітників і суму винагороди банку. Потім банк відкриває кожному співробітнику спеціальний картковий рахунок, на який і буде зараховуватися його заробітна плата. Також банком виготовляється пластикова карта на кожного працівника фірми.

Зарплата всіх працівників фірми перераховується на карти одним платіжним дорученням. До доручення прикладається спеціальний реєстр, який містить реквізити банку, прізвища, імена та по батькові співробітників, номери їх рахунків і суми, які на рахунку зараховуються. Оформляти реєстр і платіжку потрібно не рідше ніж два рази на місяць.

Переведення зарплати в СФГ «Софія» на пластикові карти економить час бухгалтера, позбавляє компанію від проблем з лімітом залишку готівки в касі. А також перехід на пластикові карти зручний для працівників ще й тим, що за допомогою них можна розплачуватися в магазинах і не носити з собою великі суми готівки. Застосування пластикових карт для видачі заробітної

плати персоналу є не тільки зручним і надійним видом розрахунків, а й прогресивним сучасним способом розрахунків. Зарубіжна практика давно заявила про застосування пластикових карт. Впровадження такого виду розрахунків з персоналом забезпечить СФГ «Софія» більш сучасний, престижний рівень організації розрахунків. Іншим значущим питанням проблем поліпшення бухгалтерського обліку оплати праці вважаємо удосконалення функціонуючої моделі аналітичного обліку, так як відомості аналітичного обліку відіграють важливу роль, описуючи розміщення та склад персоналу за місцями його використання, відпрацьований і невідпрацьований час, обсяг виробленої продукції кожним працівником, фонд заробітної плати і його структуру. Реформування бухгалтерського обліку заробітної плати шляхом поліпшення чинної моделі аналітичного обліку знаходить своє відображення у працях багатьох вчених (табл. 3.11).

Таблиця 3.11

Удосконалення чинної моделі аналітичного обліку оплати праці

Автори	Субрахунки
1	2
О. Покатаєва, Г. Кошулинська [46]	66 «Розрахунки за виплатами працівникам»: 661 «Розрахунки за заробітною платою»; 6611 «Розрахунки за нарахованими виплатами»; 66111 «Поточні виплати»; 66112 «Заробітна плата за окладами і тарифами»; 66113 «Інші нарахування з оплати праці»; 66114 «Виплати за невідпрацьований час»; 66115 «Премії та інші заохочувальні виплати»; 66116 «Комісійні винагороди»; 6612 «Виплати при звільненні»; 6613 «Виплати після закінчення трудової діяльності»; 6614 «Розрахунки за виплатою відпускних».
М. Корягін, О. Попкова [47]	66 «Розрахунки за виплатами працівникам»: 661 «Розрахунки з оплати праці»; 6611 «Основна заробітна плата»; 6612 «Додаткова заробітна плата»; 6613 «Премії та інші заохочувальні виплати»; 6614 «Компенсаційні виплати»; 662 «Розрахунки з депонентами»; 663 «Розрахунки за іншими виплатами».
Л. Мельянкova [48]	66 «Розрахунки за виплатами працівникам»: 661 «Розрахунки за заробітною платою»;

Продовження таблиці 3.11

1	2
	662 «Розрахунки з депонентами»; 663 «Розрахунки за іншими виплатами»; 664 «Розрахунки за виплатами заробітної плати в формі натуроплати»; 665 «Розрахунки з депонентами при натуральній формі оплати».
Т. Плахтій, В. Калашник [49]	66 «Розрахунки за виплатами працівникам»: 661 «Розрахунки за заробітною платою»; 6611 «Основна заробітна плата»; 6612 «Виплати при звільненні»; 6613 «Виплати після закінчення трудової діяльності»; 6614 «Розрахунки за виплатою відпускних»; 662 «Розрахунки з депонентами»; 663 «Розрахунки за іншими виплатами»; 664 «Розрахунки за виплатами заробітної плати в натуральній формі».

*удосконалено автором на основі джерел, зазначених в таблиці

Аналіз публікацій [46, 47, 48, 49] та організації оплати праці на підприємстві, дали змогу розробити власну модель аналітичного обліку для СФГ «Софія». Таким чином, ми пропонуємо запровадити такі аналітичні рахунки (рис. 3.7).

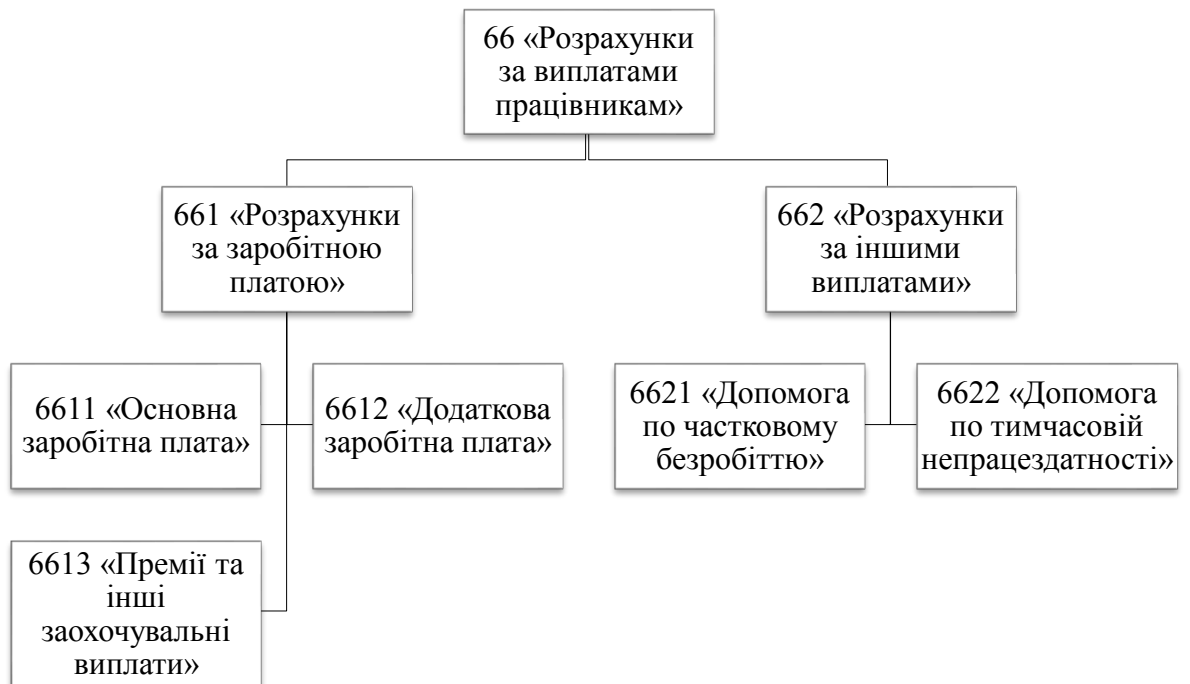


Рис. 3.7 Запропонована модель аналітичного обліку для СФГ «Софія»

Таким чином, проблема стосовно необхідності деталізації рахунків з обліку оплати праці в експертів не викликає сумнівів, однак вони розходяться в підходах щодо її напрямів та методів.

Загалом удосконалення аналітичного обліку, на нашу думку, полягає в конкретизації рахунку для групування інформації щодо сум нарахованої заробітної плати в розрізі її видів та форм оплати праці та подальшій деталізації рахунків у розрізі субрахунків третього порядку, яку підприємство повинно здійснювати, виходячи з власних потреб.

ВИСНОВКИ

Політика в області оплати праці є складовою частиною управління підприємством, і від неї значною мірою залежить ефективність його роботи, так як заробітна плата є одним з найважливіших інструментів, що дозволяють раціонально використовувати робочу силу. Грамотна політика в області оплати праці дозволяє підвищувати продуктивність, а, отже, ефективність використання робочої сили.

Специфіка праці виробництва в сільськогосподарських підприємства полягає в тому, що при її однакових витратах можна отримати різні кінцеві результати, які залежать від погодно-кліматичних умов, від родючості землі, від сортів насіння. Все це необхідно враховувати при застосуванні відповідних форм і систем стимулювання та оплати праці.

В кваліфікаційній роботі сформульовані напрями вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві, розроблені рекомендації, що спрямовані на поліпшення методики аналізу фонду оплати праці. Відповідно до поставленої мети та завдань роботи, отримані результати дослідження дозволяють нам зробити наступні висновки.

1. Дослідивши господарську діяльність СФГ «Софія» ми з'ясували, що підприємство є комерційною організацією, створеною членами однієї родини, які внесли майнових внесок, для здійснення підприємницької діяльності з виробництва сільськогосподарської продукції, а також її переробки, зберігання, транспортування та реалізації, заснованої на їх особистій трудовій участі і використанні земельної ділянки, наданої для цих цілей відповідно до чинного законодавства України.

2. Розуміння місця заробітної плати в сучасній системі соціально-трудових відносин вимагає уточнення понятійно-категоріального апарату. Критично оцінивши наукові погляди щодо її розгляду, доведено, що заробітна плата вважається одним з головних інструментів матеріального

заохочення робітників. З урахуванням вищенаведеного, пропонуємо розглянути заробітну плату як ставку, встановлену за трудовим договором, який укладається між найманий працівник та роботодавцем, та рівень якої може бути визначений умовами ринку праці, рівнем кваліфікації і спеціалізації працівника; системами стимулювання й успішністю самої праці. Вважаємо, що дане визначення можна використовувати незалежно від галузевої спрямованості.

3. Враховуючи особливості діяльності СФГ «Софія», під час проведення наукового дослідження, нами було запропоновано удосконалений варіант Положення про оплату праці, який можна використати безпосередньо під час господарської діяльності підприємства.

4. Оскільки дані аналітичного обліку відіграють значну роль, характеризуючи розміщення та склад працівників за місцями його використання, відпрацьований і невідпрацьований час, обсяг випущеної продукції кожним робітником, фонд заробітної плати і його структуру, необхідно вдало побудувати систему аналітичного обліку. Таким чином, запровадження запропонованої нами моделі аналітичного обліку є складовою налагодженого порядку обліку. Ця модель надасть необхідну інформацію для поліпшення організації праці та її оплати.

5. В умовах розвитку сучасної системи оплати праці все більше підприємств переходить на виплату заробітної плати через банківські карти. Виплата зарплати співробітникам готівкою, а не на карти – це завжди додаткові витрати компанії на переведення в готівку, а також ризики, пов'язані зі зберіганням готівки. Звичайно, зарахування зарплат на карту теж вимагає сплати певних комісій на користь обслуговуючого банку. Але ці витрати і ризики істотно менше тих, які пов'язані з обігом готівки. Тому нашим наступним кроком в удосконаленні системи оплати праці СФГ «Софія» буде запропонування переходу на зарплатний проект в банках.

6. Пропозиції щодо вдосконалення організації роботи з документацією в області обліку заробітної плати, пов'язані, перш за все, з тим

фактом, що, як і в інших підсистемах обліку, створення графіків документообігу та доведення їх до виконавців є суттєвим кроком у плані оптимізації системи організації роботи з документами. З метою вдосконалення обліку розрахунків персоналу з оплати праці нами рекомендований графік документообігу в частині обліку оплати праці працівників усіх підрозділів.

Отже, цілі і завдання, які були поставлені нами в кваліфікаційній роботі – досягнуті. Таким чином, проведене дослідження дозволяє зробити висновок, що запровадження даних рекомендацій сприятиме ефективному управлінню підприємством з метою якісних рішень. Очікувані результати проведення заходів щодо вдосконалення системи оплати праці наступні:

- формування здорової конкуренції серед працівників;
- зацікавленість працівників у підвищенні продуктивності праці;
- високий ступінь інформованості співробітників про результати праці;
- чітке визначення цілей для кожного працівника.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Про Державний бюджет України на 2019 рік: Закону України від 23.11.2018 р. № 2629-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2629-19> (дата звернення: 03.08.2019)
2. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=108/95-%C2%D0%7Cst8> (дата звернення: 03.03.2019)
3. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254 к/96-ВР. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg> (дата звернення: 05.08.2019)
4. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 05.08.2019)
5. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 05.08.2019)
6. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр> (дата звернення: 05.08.2019)
7. Про збір на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 26.06.1997 р. № 400/97-ВР. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/400/97-вр> (дата звернення: 05.08.2019)
8. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> (дата звернення: 05.08.2019)
9. Про індексацію заробітної плати: Лист від 07.05.2013 № 708/0/4-13 URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0708740-13> (дата звернення: 05.08.2019)
10. Бухгалтерський словник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. Житомир :

Рута, 2001. 224 с.

11. Ведерников М.Д. Ринковий механізм регулювання оплати праці робітників (проблеми теорії і практики): Монографія. Хмельницький: Евріка, ТОВ, 2001. 288 с

12. Іляш О. І., Дошак М. В. Соціально-економічні засади оплати праці в Україні та за її межамию. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2007. Вип. 17.4. С. 165–168.

13. Дубовська О. В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії та її специфіка у галузі освіти. URL : <http://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/nppdaa/4.1/110.pdf> (дата звернення: 14.08.2019)

14. Калина А. В. Економіка праці. Київ : МАУП, 2009. 272с.

15. Колот А. М., Грішнова О. А., Герасименко О. О. та ін. Економіка праці та соціально-трудова відносини : підручник / за наук. ред. д.е.н., проф. А. М. Колота. Київ: КНЕУ, 2009. 711 с.

16. Кулішов В. В. Мікроекономіка: Основи теорії і практикум : навч. посіб. Львів : Магнолія плюс, 2004. 332 с.

17. Мандибура В. О., Тимофєєв В. О. Аналіз економічних та правових методів регулювання мінімальної заробітної плати. Київ : Парламентське видавництво, 1997. 86 с.

18. Економічна енциклопедія: в 3-х томах. / редкол.: С. В. Мочерний. Київ: Вид-во «Академія», 2008. Т. 1. 864 с.

19. Словник термінів ринкової економіки / під заг. ред. В. І. Науменка. – Київ : Глобус, 1996. –272 с.

20. Поклад И. И. Курс бухгалтерского учета . Москва : Финансы, 2001. 416 с.

21. Толуб'як В. С. Заробітна плата та її вплив на формування фінансових ресурсів системи пенсійного забезпечення. *Теорія та практика державного управління*. 2010. Вип. 2. С. 242-249

22. Григорук А. А., Палюх М. С., Литвин Л. М., Літвінова Т. Д.

Основи економічної теорії: політекономічний аспект. Тернопіль, 2002. 304 с.

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

24. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки . *Економічний вісник університету : зб. наук. пр. Переяслав-Хмельницького держ. пед. ун-ту ім. Г. Сковороди*. 2010. №15/1. С. 187–190.

25. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Підручник. 4-те вид., оновлене. Київ: Знання, 2009. 390 с.

26. Завіновська Г.Т. Економіка праці : навч. посіб. К. : КНЕУ, 2003. 300 с

27. Шмиголь Н. М., Монастирська Д. С., Антонюк А. А. Сучасні тенденції в організації оплати праці в зарубіжних країнах у розрізі систем оплати праці. *Держава та регіони. Серія : Економіка та підприємництво*. 2016. № 2. С. 71-75.

28. Про Концепцію дальшого реформування оплати праці в Україні: Указ Президента України від 25.12.2000 року № 1375/2000 . *Урядовий кур'єр* 11.01.2001 № 4

29. Волгин Н. А. Оплата труда: производство, социальная сфера, государственная служба : Анализ, проблемы, решения. Москва : Экзамен, 2003. 223 с.

30. Maanimo.com. URL : <https://maanimo.com/indexes/140701-minimalnaya-zarplata-v-ukraine-razmer-i-prognozy-po-povysheniyu> (дата звернення: 14.08.2019)

31. Eurostat. URL: <https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-eurostat-news/-/DDN-2018-0223-1?inheritRedirect=true&redirect=%2Feurostat%2F> (дата звернення: 14.08.2019)

32. Вишневская Н. Т. Социально-экономические последствия

повышения минимальной заработной платыю Труд за рубежом. 2006. Ж2. С.94-108

33. Зубкова В. И. Экономический анализ. Учебное пособие. Симферополь, 2005.

34. Канке А. А. Кошечая И. П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие. 2-е изд., испр. и доп. Москва, 2007. 288 с.

35. Мних Є. В. Економічний аналіз: Підручник. Київ : Висш шк., 2004

36. Савицкая Г. В. Экономический анализ: Учебное пособие. 10-е издание, Москва: Новое знание, 2004 г. (Экономическое образование) 640с.

37. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ, затверджений Міністерством статистики України від 11.12. 95 р. № 323. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04> (дата звернення: 09.09.2019)

38. Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі: Наказ затверджений Міністерством статистики України від 22.05.1996 р. № 144. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0144202-96> (дата звернення: 09.09.2019)

39. Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці: Наказ Державного комітету статистики України № 489 від 05.12.2008 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08> (дата звернення: 09.09.2019)

40. Марченко Д. Н. Автоматизація бухгалтерського обліку як джерело зростання його ефективності. *Актуальні проблеми економіки*. 2009. № 6.

41. Войтюшенко Н. М. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посіб. Донецьк : ДонНУЕТ, 2009. 340с.

42. Васильків Н.М. Ефективність інформаційних систем. Тернопіль : Економічна думка. 2005. 98 с.

43. Сараєва Г., Власенко Л. 1С: Бухгалтерія 8.2: доступно для бухгалтера. Харків : Фактор, 2011. 528 с.

44. Микулич А.В. Организационно-экономические методы развития АПК: Моногр., 2003. 252 с.

45. Маркусенко Л. Н. Труд в системе социально-экономических отношений. Минск : Институт аграрной экономики НАН Беларуси, 2002. 205 с.

46. Покатаєва О., Кошулинська Г. Шляхи вдосконалення системи оплати праці на підприємств. *Держава та регіони. Науково-виробничий журнал. Серія: Економіка та підприємництво*. 2010. № 3. С. 139-141.

47. Корягін М., Попкова О. Аспекти ведення бухгалтерського обліку інших заохочувальних та компенсаційних виплат персоналу. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2011. № 21. С. 211-215.

48. Мельянкova Л. Удосконалення обліку натуральної оплати праці. *Економіка АПК*. 2011. № 5. С. 112-116. URL : http://www.nbu.gov.ua/old_jrn/Soc_Gum/E_apk/2011_5/11_05_18.pdf (дата звернення: 25.10.2019)

49. Плахтій Т., Калашник В. Удосконалення моделі аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам . *Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки)*. 2013. № 1(2). С. 239-247. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/znptdau_2013_1_2_32. (дата звернення: 14.01.2019)

Додаток А

Таблиця А.1

Переваги та недоліки існуючих систем оплати праці

Система оплати праці	Для яких категорій працівників може застосовуватися	Переваги	Недоліки
1	2	3	4
Проста-почасова.	Для всіх	Простота розрахунку заробітної плати, достатньо тарифних ставок і інформації про відпрацьований час	Заробітна плата не залежить від результатів роботи
Почасово-преміальна	Для всіх	Простота розрахунку, при розподілі премії можуть враховуватися результати роботи	Розміри премій не завжди залежать від результатів роботи. Премії розподіляє керівник, і тому існує ймовірність суб'єктивної оцінки
Відрядна	Для працівників, чиї трудові результати можуть бути оцінені в натуральних показниках	Сума заробітної плати чітко залежить від кількості виробленої продукції, наявності працівників у підвищенні продуктивності праці	Не враховується якість виробленої продукції, а тільки кількість
Непряма відрядна	для допоміжних робітників, від яких значною мірою залежить темп і виробіток основних працівників	Питома вага робітників, які отримують заробіток по цій системі, порівняно невелика	Залежить не від особистого виробітку, а від результатів праці працівників, що ним обслуговуються
Відрядно-преміальна	Для працівників, чиї трудові результати можуть бути оцінені в натуральних показниках	Ті ж, що і у відрядній системі оплати праці. Крім того, якщо премії встановлюються за якість продукції, працівник зацікавлений випускати більше продукції не на шкоду її якості	Ті ж, що і у відрядній системі оплати праці, за умови, що премії не пов'язані з якістю виробленої продукції
Відрядно-прогресивна	Для працівників на найважливіших ділянках основного виробництва	Заробіток робітника визначається по виконанню норми виробітку, як і при прямій відрядній оплаті, а при перевиконанні ус-	Заробіток робітника зростає швидше, чим продуктивність праці. Розрахунок вимагає великої об-

Продовження Додатку А

1	2	3	4
		тановленої норми про гресивно збільшуються доплати до основної відрядної розцінки.	числювальної роботи.
Бригадна	Для працівників бригади	Вона зацікавлює усіх робітників даної бригади в кінцевих результатах роботи, сприяє розвитку в них почуття відповідальності і взаємодопомоги.	Заробіток окремого кожного працівника, члена колективу (бригади) залежить від результатів роботи всього колективу.
Акордна	Для окремих груп працівників з метою підвищення продуктивності праці і скорочення термінів виконання роботи.	Нараховується на весь встановлений (узгоджений) обсяг робіт	Нараховується лише коли певний обсяг робіт виконується у зазначений термін і за умови належної якості
Акордно- преміальна	Для окремих груп працівників з метою підвищення продуктивності праці і скорочення термінів виконання роботи.	Передбачає премії за якісне і дострокове виконання робіт.	Розцінки за одиницю продукції в натуральній та вартісній мірі, як правило, встановлюють для бригади, загону чи ланки в цілому
Безтарифна	Для фахівців, що працюють в групі і виконують подібні функції	Члени групи зацікавлені в підвищенні зарплати, а значить, колективна праця стає більш ефективним	Складно оцінити внесок кожного учасника групи. Може мати місце «зрівнялівка»
Система з груповим преміюванням	Для фахівців, що працюють в групі, об'єднаної для виконання певного проекту	Ті ж, що і у безтарифної системи оплати праці. Фахівці охочіше братимуть участь в новому проекті і допомагати один одному для якнайшвидшого його завершення	Ті ж, що і у безтарифної системи оплати праці
Оплата праці з преміями за знання і компетенцію	Для фахівців, робота яких вимагає спеціальних знань, навичок і високого рівня професіоналізму	Фахівці матеріально зацікавлені в підвищенні професійного рівня	Не завжди компетенція і знання збігаються з ефективною роботою

Додаток Б

Таблиця Б.1

Регулювання оплати праці в Україні

Документ	Сутність документу
1	2
Макрорівень	
Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР	Визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функції заробітної плати.
Конституція України	Відповідно до статті 43 Конституції кожному гарантується право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Питанням праці та соціальному захисту працівників у Конституції присвячені також статті 44-46, які гарантують працівникам права для захисту своїх економічних та соціальних інтересів, право на відпочинок та соціальний захист.
Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР	Встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.
Закон України «Про колективні договори і угоди» № 3356-ХІІ	Визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.
Закон України «Про охорону праці» № 2694-ХІІ	Визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян про охорону їхнього життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, регулює за участю відповідних державних органів відносини між власником підприємства, установи і організації або уповноваженим ним органом і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.
Мезорівень	
Генеральна угода	Поширюється лише на ті підприємства, чії представники брали участь у підписанні Генеральної угоди (або згодом приєдналися до цієї угоди). Підприємства, які під час укладення угоди не були представлені зі сторони власника та/або профспілки, вправі встановлювати умови й розміри оплати праці з дотриманням мінімальних законодавчих гарантій без урахування вимог Генеральної угоди.
Галузева угода	Розробляються з метою посилення соціального захисту працівників підприємств, які перебувають у сфері діяльності сторін, що підписали угоду і спрямовані на удосконалення колективно-договірною регулювання соціально-економічних і трудових відносин, розвиток елементів системи соціального партнерства, реалізацію конституційних прав і гарантій найманих працівників певної галузі.

Продовження Додатку Б

1	2
	<p>Предметом галузевої угоди можуть бути: 1) єдині для підприємств галузі території, тарифна сітка робочих і шкали співвідношень мінімальних посадових окладів по групах посад керівників, фахівців і службовців або єдина галузева тарифна сітка для всіх категорій працівників; 2) єдині для різних категорій працівників мінімальні розміри доплат і надбавок, які враховують специфіку умов праці окремих професійних груп певної галузі; 3) вимоги до організації нормування праці; 4) зобов'язання сторін з питань зайнятості та її стабілізації; 5) вимоги до умов і охорони праці; 6) система контролю за виконанням угод; 7) порядок і терміни укладання колективних договорів; 8) відповідальність сторін за невиконання угод. Предметом галузевої угоди можуть бути й інші питання, які не суперечать законодавству й нормам Генеральної угоди.</p>
Мікрорівень	
<p>Колективний договір</p>	<p>Змістом колективного договору є узгоджені сторонами умови (положення), покликані врегулювати соціально-трудові відносини в даній організації. Ці умови можна поділити на чотири види: інформаційні, нормативні, зобов'язальні й організаційні. Колективний договір може передбачати додаткові, порівняно з чинним законодавством і угодами, гарантії та пільги.</p>
<p>Положення про оплату праці</p>	<p>Повинно бути розроблене з урахуванням законодавчих актів про оплату праці та мати чітку структуру. Повноваження роботодавця при підготовці даного положення обмежені, з одного боку, вимогами законодавчих норм, з іншого – державними, регіональними та галузевими угодами між роботодавцями і профспілковими організаціями.</p> <p>Основні структурні складові доцільно об'єднувати в розділи, хоча можна використовувати й інші найменування: параграфи, пункти, частини тощо. Основні розділи Положення: 1) Загальні положення; 2) Тарифні умови оплати праці; 3) Преміювання за основні результати діяльності; 4) Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів; 5) Одноразові премії та винагороди; 6) Винагороди працівникам за підсумками роботи за рік; 7) Гарантії та компенсаційні виплати працівникам; 8) Особливі умови оплати праці окремих категорій працівників; 9) Соціальні виплати (пільги); 10) Інші умови оплати праці.</p>
<p>Трудовий договір</p>	<p>Становить сукупність умов, що визначають взаємні права і обов'язки працівника та роботодавця. Юридичне значення умов трудового договору полягає у тому, що: а) вони є обов'язковими для працівника та роботодавця; б) впливають на юридичну долю договору та трудових правовідносин, що виникають на його підставі; в) їх невиконання може спричинити негативні правові наслідки.</p>
<p>Штатний розклад</p>	<p>Визначають склад та кількість вакантних посад (які теж включають до штатного розпису); визначають конкретні розміри посадових окладів (тарифних ставок) за певною посадою, зокрема й у разі прийняття нових працівників на роботу чи переведення на іншу посаду; оформлюють накази про прийняття на роботу та про пере-</p>

Продовження Додатку Б

1	2
	ведення на іншу роботу; уносять записи про найменування посади (професії) до посадової (робочої) інструкції, до трудових книжок та особових карток; складають статистичну та іншу звітність, у якій використовується показник штатної чисельності; відображають збільшення та скорочення чисельності за допомогою змін до штатного розпису чи викладення його в новій редакції.

Додаток В

Таблиця В.1

Організаційно-інформаційна модель аналізу трудових ресурсів та
фонду оплати праці СФГ «Софія»

Елементи моделі	Характеристика	
	Фонд оплати праці	Трудові ресурси
1	2	3
Мета аналізу	Перевірка правильності використання фонду та виконання планових завдань, визначення відносної економії або перевитрати, розробка заходів щодо упорядкування використання фонду оплати праці.	Оцінка якості трудових ресурсів організації, ефективності системи мотивації праці і ефективності управління персоналом.
Завдання аналізу	<ul style="list-style-type: none"> – вивчення складу, структури і динаміки фонду оплати праці; – виявлення змін показників, що відбулися у звітному періоді і причин, які їх зумовили; – дослідження середнього рівня оплати праці; – визначення впливу чинників на фонд оплати праці; – вивчення напрямів використання фонду оплати праці; – співвідношення середньої заробітної плати з продуктивністю праці на підприємстві; – комплексна оцінка ефективності використання фонду оплати праці. 	<ul style="list-style-type: none"> – вивчення наявності, складу і структури трудових ресурсів по підприємству і його підрозділам; – аналіз руху робочої сили протягом року; – аналіз використання трудових ресурсів; – аналіз забезпечення підприємства трудовими ресурсами; – аналіз продуктивності праці і відповідності зростання продуктивності праці зростання оплати праці; – виявлення резервів зростання продуктивності праці і оплати праці.
Об'єкт аналізу	<ul style="list-style-type: none"> – показники наявності і структури фонду оплати праці; – показники рівня економії (перевитрати) фонду оплати праці; – показники продуктивності праці; – показники трудомісткості праці. 	<ul style="list-style-type: none"> – показники наявності і структури трудових ресурсів; – показники руху трудових ресурсів; – показники забезпеченості трудових ресурсів; – показники використання трудових ресурсів і робочого часу; – показники ефективності використання трудових ресурсів.
Суб'єкт аналізу	<ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерська, фінансова, економічна служби підприємства; – керівники функціональних та структурних підрозділів; – власники підприємства; – зовнішні користувачі інформації. 	
Інформаційне забезпечення	Зовнішня інформація	<ul style="list-style-type: none"> – трудове законодавство; – нормативно-законодавчі акти щодо заробітної плати;

Продовження Додатку В

1	2	3
	Внутрішня інформація	<ul style="list-style-type: none"> – нормативно-довідкова інформація щодо обліку праці.первинна документація щодо обліку заробітної плати; – реєстри бухгалтерського обліку; – звітність підприємства.
Методичні прийоми обробки первинної інформації	<ul style="list-style-type: none"> – економічний аналіз; – аналітичні і статистичні розрахунки; – економіко-математичні методи; – нормативно-правове регулювання; – дослідження документів; – групування; – порівняння; – розрахунок відносних показників; – розрахунок середніх показників; – деталізація, елімінування; – методи детермінованого факторного аналізу. 	
Система економічних показників аналізу	<ul style="list-style-type: none"> – фонд оплати праці на початок та кінець періоду; – структура фонду оплати праці; – динаміка фонду оплати праці; – рівень економії (перевитрати) фонду оплати праці 	<ul style="list-style-type: none"> – структура трудових ресурсів; – динаміка трудових ресурсів; – коефіцієнти з прийняття, зі звільнення, загального обороту, плинності, заміщення, стабільності тощо
Узагальнення і реалізація результатів аналізу трудових ресурсів та фонду оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> – систематизація інформації; – оцінка трудових ресурсів та фонду оплати праці; – розробка заходів щодо поліпшення обліку трудових ресурсів та фонду оплати праці у майбутньому; – оформлення результатів аналізу та передача їх в управлінські структури для реалізації запропонованих заходів; – оцінка варіантів заходів поліпшення обліку трудових ресурсів та фонду оплати праці; – вибір оптимального варіанту заходів щодо поліпшення обліку трудових ресурсів та фонду оплати праці; – прийняття рішення щодо реалізації обраного варіанту заходів; – доведення прийнятого рішення до виконавців; – визначення термінів і забезпечення контролю за виконанням прийнятих управлінських рішень 	

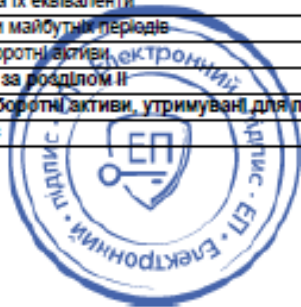
Додаток Д

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
суб'єкта малого підприємництва

Підприємство	Дата(рік,місяць,число)	Коди		
Селянське (фермерське) господарство "Софія"	за ЄДРПОУ	2018	01	01
Територія ЗАПОРІЗЬКА	за КОАТУУ	31400789		
Організаційно-правова форма господарювання Селянське (фермерське) господарство	за КОПФГ	2924281400		
Вид економічної діяльності Вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур	за КВЕД	110		
Середня кількість працівників, осіб 54		01.11		
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком				
Адреса, телефон вулиця Комарова, буд. 109, с. ГРИГОРІВКА, ПОЛОГІВСЬКИЙ РАЙОН, ЗАПОРІЗЬКА обл., 70661		31415		

1.Баланс на 31 грудня 2018 р.

Актив	Код рядка	Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006	
		На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби	1010	5 960,1	5 012,2
первісна вартість	1011	13 027,1	14 102,2
знос	1012	(7 067,0)	(9 090,0)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	5 960,1	5 012,2
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	11 104,2	15 307,8
у тому числі готова продукція	1103	3 478,3	2 051,8
Поточні біологічні активи	1110	39,8	39,8
Дебиторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	203,0	203,0
Дебиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	50,0	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебиторська заборгованість	1155	2 754,3	790,1
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	36,0	284,2
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	2 466,8	-
Усього за розділом II	1195	16 654,1	16 624,9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	22 614,2	21 637,1



Продовження Додатку Д

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	200,0	200,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	474,7	474,7
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	12 869,8	12 964,9
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	13 544,5	13 639,6
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	7 700,0	5 987,1
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	1 092,3	2 010,4
розрахунками з бюджетом	1620	144,4	-
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	46,5	-
розрахунками з оплати праці	1630	86,5	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	9 069,7	7 997,5
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	22 614,2	21 637,1

2. Звіт про фінансові результати
за Рік 2018

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналітичний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	10 976,4	20 852,0
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	10 976,4	20 852,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(7 778,6)	(14 379,0)
Інші операційні витрати	2180	(1 688,0)	(4 490,5)
Інші витрати	2270	(1 414,7)	(1 152,0)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(10 881,3)	(20 021,5)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	95,1	830,5
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)	2350	95,1	830,5

Керівник

Головний бухгалтер



(підпис)

(підпис)

ЕП Чех С. О.

Чех Сергій Олександрович

(ініціали, прізвище)

Чех Сергій Олександрович

(ініціали, прізвище)

Додаток Е

Таблиця Е.1

Зміни в типових формах для обліку розрахунків з оплати праці на СФГ
«Софія»

Шифр документу	Назва документу	Зміни
1	2	3
№ П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу	<p>У шапці нової форми зникло поле, де раніше зазначався ЄДРПОУ, — тепер там достатньо подати лише назву працедавця.</p> <p>«Умови прийняття на роботу» та «умови роботи працівника» виділено в дві окремі колонки форми, де слід вписати умови, що відповідають конкретному випадку. Окремі рядки — для зазначення окладу (тарифної ставки) і надбавок та доплат. Оновлена форма вже не містить рядків для висновку медичного огляду та таблиці відміток про проходження й інструктаж з техніки безпеки.</p>
№ П-2	Особова картка працівника	<p>Форма №П-2 «Особова картка працівника» затверджена наказом №489 втратила чинність, нова редакція цієї форми затверджена наказом від 25.12.2009 р. №495/656.</p> <p>У шапці (у формі таблиці) нової форми у відповідних клітинках є можливість зазначити, зокрема, дату заповнення особової картки, ідентифікаційний номер працівника та вид роботи (основна чи за сумісництвом). Окреме місце відведено для фотокартки.</p> <p>Для відомостей про освіту працівника призначено окрему таблицю. До її рядків вписують дані щодо освітніх закладів, де навчався працівник (назва освітнього закладу, серія та номер диплома (свідоцтва), рік закінчення), спеціальності за дипломом, кваліфікації та дані щодо форми навчання. Для інформації щодо післядипломної професійної підготовки (навчання в аспірантурі, ад'юнктурі, докторантурі) відведено окрему таблицю, де обов'язково проставляються назва освітнього закладу, номер та дата видачі диплома, рік закінчення та науковий ступінь (учене звання) працівника.</p> <p>До нової форми введено рядки для відомостей про отримання пенсії, де необхідно, в разі наявності, зазначити вид пенсійних виплат згідно з чинним законодавством. Окрему табличку призначено для «родинного стану» працівника, в якій перелічується склад сім'ї (П. І. Б. та роки народження членів сім'ї).</p> <p>В окремому розділі форми (Розділ II) наводять дані щодо професійної освіти за рахунок роботодавця (зокрема, період, вид та форма навчання, документ, що посвідчує професійну освіту).</p> <p>У новій формі збережено таблиці для обліку призначення працівника на посаду і переведення на іншу (Розділ III) та надання відпусток (Розділ IV). Зверніть увагу: форма таблиці вимагає поряд із назвою професії (посади)</p>

Продовження Додатку Е

1	2	3
		<p>працівника зазначати код відповідно до Класифікатора професій ДК 003-2005, затвердженого наказом Держстандарту України від 26.12.2005 р. №375, з урахуванням позначки кваліфікаційного рівня.</p> <p>Нова особова картка вже не зобов'язує надавати відомості про військовий облік (відповідні рядки вилучено).</p>
№ П-3	Наказ (розпорядження) про надання відпустки	<p>Форму істотно спрощено: відтепер (крім найменування підприємства, коду ЄДРПОУ, дати складання наказу та табельного номера працівника і підписів) зазначаються лише:</p> <p>П. І. Б. працівника, назва структурного підрозділу, назва професії (посади), вид відпустки, період роботи, за який призначається відпустка, період та кількість днів відпустки та відмітка щодо надання матеріальної допомоги на оздоровлення.</p> <p>Нова типова форма наказу не містить розрахунку оплати відпустки.</p>
№ П-4	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)	<p>Типова форма вже не містить рядків щодо документів, які підтверджують узгодження звільнення з профспілковою організацією, компенсації невідпрацьованих днів відпустки.</p> <p>Вилучено таблицю «Довідка про нездані майнові матеріальні та інші цінності». Немає також і таблиці-розрахунку виплат, що належать працівникові, який звільняється. Проте збережено рядки, де подаються дані щодо вихідної допомоги, належність якої працівникові слід обумовити в наказі.</p>
№ П-5	Табель обліку використання робочого часу	<p>Нова форма запроваджена замість трьох, що були раніше, – №П-12, №П-13 і №П-14, отже, є їх сукупністю.</p> <p>Перша таблиця форми №П-5 містить перелік буквених та цифрових кодів умовних позначень, що використовуються у самому табелі (робочі години (вечірні, надурочні тощо), види відпусток, причини неявок, невідпрацьованого часу, дані щодо тимчасової непрацездатності тощо).</p> <p>Друга таблиця Табеля обліку робочого часу складається з частин, де зазначають, крім уже звичної інформації (табельний номер працівника, стать, П. І. Б., посада, відмітки про явки та неявки на роботу (за днями місяця) та сумарної кількості днів явок (неявок) на роботу), такі дані:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сумарна кількість відпрацьованих за місяць днів та годин, з розшифруванням годин, відпрацьованих надурочно, нічних, вечірніх, вихідних (святкових); 2) сумарна кількість неявок на роботу (днів/годин) у розрізі кодів-причин таких неявок.
№ П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника	<p>У Наказі №489 немає жодного слова про умови, коли використання цієї форми є обов'язковим. Зі самої форми можна зробити лише висновок, що це документ, який треба готувати щомісяця і щодо кожного працівника окремо.</p> <p>Форма складається зі шапки, де зазначаються дата заповнення, П. І. Б., табельний номер, стать, індивідуальний</p>

Продовження Додатку Е

1	2	3
		<p>ідентифікаційний номер, професія (посада) за класифікатором професій працівника, кількість відпрацьованих ним днів (годин) та власне таблиці «Розрахункова платіжна відомість працівника» за відповідний місяць. Таблиця містить дві загальні колонки: нараховано (за видами оплат: у т. ч. фонд основної зарплати, додаткової зарплати, інші заохочувальні та компенсаційні виплати й інші виплати, що не належать до ФОП у розрізі видів нарахувань) та утримано (за видами утримань: аванс, внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, ПДФО, профспілкові внески, аліменти, аванс у банк) та підсумкові рядки разом за період (місяць).</p>
№ П-7	Розрахунково-платіжна відомість (зведена)	Ця відомість за складом інформації є аналогічною до попередньої, проте відображає дані щодо нарахувань та утримань загалом за місяць по організації.

Додаток Ж

ПОЛОЖЕННЯ **про оплати праці працівників** **СФГ «Софія»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці» та Статуту підприємства.

1.2. Це положення визначає систему оплати праці на підприємстві, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників підприємства.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства.

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників підприємства є:

– результати господарської діяльності та рівень доходності підприємства;

– внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;

– посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства і штатного розкладу.

2. Системи оплати праці

2.1. З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на підприємстві застосовуються тарифна система оплати праці із почасовою та почасово-преміальною формою оплати праці.

3. Структура заробітної плати

3.1. Основна заробітна плата:

а) посадовий оклад, встановлений працівникам відповідно до штатного

розкладу.

3.2. Додаткова заробітна плата:

а) надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати за:

- суміщення професій (посад);
- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці, з інших причин) – до 100% посадового окладу відсутнього працівника (штатним заступникам керівників структурних підрозділів підприємства ця доплата не виплачується);

- інтенсивність праці – у розмірі до 100% посадового окладу (працівникам керівного складу підприємства);

- керівництво бригадою;

- високу професійну майстерність;

- високі досягнення в праці;

- знання та використання в роботі іноземної мови.

Надбавки за високі досягнення у праці та доплати за інтенсивність праці, високу професійну майстерність скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни за рішенням директора підприємства.

б) премії та винагороди, що мають систематичний характер і пов'язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов'язків);

в) матеріальна допомога систематичного характеру, надається всім або більшості працівників (перед виходом у відпустку для оздоровлення, у зв'язку з екологічним станом, у разі тимчасової втрати працездатності);

г) оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні – у розмірах та за розцінками, установлені чинним законодавством;

д) оплата за невідпрацьований час:

- оплата щорічних (основної та додаткових) відпусток, оплата або суми грошових компенсацій у разі невикористання додаткових відпусток працівникам, які мають дітей;

Продовження Додатку Ж

- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;

- суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

3.3. Заохочувальні і компенсаційні виплати, які мають одноразовий характер та які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми:

а) винагороди та премії:

- винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за вислугу років, стаж роботи;

- премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технології, уведення в дію в строк і достроково виробничих потужностей та інші;

- премії за виконання важливих та особливо важливих завдань – у розмірі до одного посадового окладу;

- одноразові винагороди (заохочення), не пов'язані з конкретними результатами праці, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі;

3.4. Виплати соціального характеру у грошовій і натуральній формі:

- оплата або дотації на харчування працівників, у тому числі в їдальнях, буфетах, кафе, ресторан;

- вартість путівок працівникам та членам їхніх сімей на лікування та відпочинок, екскурсії за рахунок коштів підприємства;

- вартість проїзних квитків, які персонально розподіляються між працівниками.

4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати

4.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) переглядаються, як правило, один раз на рік з урахуванням змін у чинному законодавстві.

Продовження Додатку Ж

4.2. У період між переглядами розміру заробітної плати індивідуальна заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством.

5. Строки і періодичність виплат заробітної плати

5.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені даним Положенням, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів:

– до 21 числа поточного місяця – виплачується заробітна плата за першу половину місяця з 1 по 15;

– до 5 числа наступного місяця – виплачується заробітна плата за другу половину місяця з 16 по 30 (31).

5.2. Якщо бдень виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.3. У разі затримки виплати заробітної плати на один і більше місяців, працівникам проводиться нарахування та виплата компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

5.4. За бажанням працівників підприємство може здійснювати виплату заробітної плати через установи банків і поштовими переказами відповідно до чинного законодавства.

6. Обмеження розміру утримань із заробітної плати

Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

7. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці

Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

Додаток 3

Таблиця 3.1

Графік документообігу первинних документів щодо розрахунків з оплати праці

Назва документа	Створення документа			Перевірка документа			Примітки
	Кількість екземплярів	Хто створює	Коли створюється	Коли надається до бухгалтерії	Кому надається	Хто перевіряє, підписує	
1	2	3	4	5	6	7	8
Табель обліку робочого часу	1	Табельник, керівник структурного підрозділу	Щоденно протягом місяця	1 числа наступного місяця	Бухгалтер по обліку розрахунків	Бухгалтер Єременко О. В	Застосовуються для обліку часу, фактично відпрацьованого і (або) невідпрацьованого кожним працівником організації, для контролю за дотриманням працівниками встановленого режиму робочого часу, для отримання даних про відпрацьований час, розрахунку оплати праці, а також для складання статистичної звітності з праці
Розрахунково-платіжна відомість	1	Бухгалтер по заробітній платі	До 5 числа наступного місяця	До 5 числа наступного місяця	Касир для видачі заробітної плати	Бухгалтер Зуєва Л.О.	Застосовується для ведення обліку по заробітній платі по господарств в цілому, зазначаючи суму нарахованої заробітної плати та утримань із неї по всій організації.
Штатний розпис	1	Головний бухгалтер	На дату створення організації і при	Не пізніше наступного дня після підписання	Головний бухгалтер	Директор, головний бухгалтер	Застосовується для підбору персоналу у відповідності з наявністю діючих вакансій, проводить прийом нових співробітників і переводить дію-

Продовження Додатку 3

1	2	3	4	5	6	7	8
			внесенні змін				чих співробітників підприємства на іншу роботу. Бухгалтерія і плановий відділ, відповідно, планують витрати на оплату праці, а також складають звіти в центр зайнятості про наявність або відсутність вакантних посад.
Наказ про прийом на роботу	1	Секретар	Не пізніше першого робочого дня прийнятого працівника	У день складання	Бухгалтер	Директор	Застосовується для оформлення та обліку прийнятих на роботу за трудовим договором (контрактом). Складаються особою, відповідальною за прийом, на всіх осіб, прийнятих на роботу в організацію
Особова картка	1	Секретар	Відразу після прийняття працівника на роботу і при наявності змін	Не пізніше наступного дня після підписання	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Заповнюється на осіб, прийнятих на роботу на підставі наказу про прийом на роботу, трудової книжки, паспорта, військового квитка, документа про закінчення навчального закладу та інших документів, передбачених законодавством, а також відомостей, повідомлених про себе
Графік відпусток	1	Бухгалтер	Щорічно не пізніше 5 січня попереднього року	Не пізніше наступного дня після підписання	Головний бухгалтер	Директор	Форму графіка надання відпусток чинним законодавством не встановлено. Як правило, у графіках відпусток конкретна дата початку відпустки не встановлюється, а визначається місяць початку використання відпустки.