

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

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

Кваліфікаційна робота

магістра

на тему Облік та аналіз оплати праці на ПП «ФРЕШО»

Виконав: студент 2 курсу, групи 8.0710-оа-з
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньої програми «Облік і аудит»

І.О. Малигіна

Керівник: _____ к.е.н., доцент Гринь В.П.

Рецензент: _____ к.е.н., доцент Саєнко О.Р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____ Н.М. Проскуріна
« ____ » _____ 2021 року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТЦІ

Малигіній Ірині Олександрівні

1. Тема роботи: Облік та аналіз оплати праці на ПП «ФРЕШО» керівник роботи Гринь Вікторія Петрівна, к.е.н., доцент, затверджені наказом ЗНУ від 30 червня 2021 р. № 967-с.
2. Строк подання студентом роботи: 30 листопада 2021 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 теоретичні засади обліково-аналітичного забезпечення управління розрахунками з оплати праці; вивчити особливості обліку оплати праці на ПП «ФРЕШО»; проаналізувати стан розрахунків оплати праці на ПП «ФРЕШО».
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень): кваліфікаційна робота містить 32 рис., 16 табл. і 19 формул.

6. Консультанти розділів роботи

| Розділ | Консультант | Підпис, дата | |
|--------|------------------------------|----------------|------------------|
| | | Завдання видав | Завдання прийняв |
| 1 | к.е.н., доцент Гринь В.П. | 05.07.2021 | 05.07.2021 |
| 2 | к.е.н., доцент Гринь В.П. | 12.09.2021 | 12.09.2021 |
| 3 | к.е.н., доцент Гринь В.П. | 03.10.2021 | 03.10.2021 |

7. Дата видачі завдання: 05 липня 2021 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № з/п | Назва етапів кваліфікаційної роботи | Строк виконання етапів роботи | Примітка |
|-------|--|----------------------------------|----------|
| 1. | Складання плану роботи, підбір літератури | 05.07.2021 р. – 30.07.2021 р. | виконано |
| 2. | Написання вступу | 01.08.2021 р. – 08.08.2021 р. | виконано |
| 3. | Виконання першого розділу | 09.08.2021 р. – 12.09.2021 р. | виконано |
| 4. | Виконання другого розділу | 13.09.2021 р. – 01.10.2021 р. | виконано |
| 5. | Виконання третього розділу | 02.10.2021 р. – 16.10.2021 р. | виконано |
| 6. | Написання висновків | 17.10.2021 р. – 01.11.2021 р. | виконано |
| 7. | Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії | 01.11.2021 р. – 29.11.2021 р. | виконано |
| 8. | Подання роботи на кафедру | 30.11.2021 р. | виконано |

Студент _____ І.О. Малигіна
(підпис)

Керівник роботи _____ В.П. Гринь
(підпис)

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____ В.В. Сьомченко
(підпис) (ініціали та прізвище)

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 126 с., 32 рис., 16 табл., 4 додатки, 75 джерел.

ОПЛАТА ПРАЦІ, ЗАРОБІТНА ПЛАТА, ОСНОВНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА, МІНІМАЛЬНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА, АНАЛІЗ, ПРОДУКТИВНІСТЬ ПРАЦІ, ФОНД ОПЛАТИ ПРАЦІ, ВИТРАТИ

Об'єкт дослідження – процес обліку розрахунків з працівниками та застосування методики аналізу витрат на оплату праці на ПП «ФРЕШО».

Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних положень і набуття практичних навичок з методики обліку та аналізу витрат на оплату праці, розробка пропозицій щодо підвищення ефективного управління витратами на оплату праці за результатами проведеного аналізу.

У кваліфікаційній роботі використовувались такі методи дослідження як:

- системний аналіз – для деталізації і розчленування об'єкта дослідження на окремі важливі складові елементи;

- синтез – для узагальнення різних аспектів обліку і аналізу розрахунків з оплати праці; інформаційне моделювання – для забезпечення дослідження нормативно-довідковими матеріалами;

- абстрагування – для формування узагальнених висновків на основі системного аналізу і синтезу теорій і практики організації системи забезпечення обліку розрахунків з оплати праці;

- конкретизація – для обґрунтування змісту форм облікового забезпечення; дослідження документів та реєстрів обліку за формою і змістом – для виявлення їхньої відповідності щодо інформаційної ємності адекватного вимогам стандартів;

- статистичні і аналітичні розрахунки; порівняння – для зіставлення

даних у динаміці;

- групування – для визначення залежності показників одне від одного; середніх і відносних величин та прийоми елімінування при аналізі розрахунків з оплати праці;

- конструктивний – для групування пропозицій щодо обліку розрахунків з оплати праці;

- графічний – для наочного зображення результатів дослідження.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в теоретико-методичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань щодо визначення сутності обліково-аналітичної категорії «розрахунки з оплати праці» та нових підходів побудови загального механізму організації оплати праці, які спрямовані на підвищення достовірності формування відповідних показників.

Отримані результати дослідження полягають у формуванні підґрунтя для дослідження і практичного розв'язання проблем удосконалення обліку та аналізу праці та її оплати на ПП «ФРЕШО». Застосування на практиці запропонованих рекомендацій дозволить забезпечити адекватне відображення операцій з обліку оплати праці сучасним умовам господарювання, своєчасне одержання та аналіз необхідної інформації керівництвом.

SUMMARY

Qualifying work contains 126 pp., 32 fig., 16 tab., 4 annex, 75 references.

SALARY, SALARY, BASIC SALARY, MINIMUM SALARY, ANALYSIS, LABOR PRODUCTIVITY, SALARY FUND, COSTS

The object of research is the process of accounting for payments to employees and the application of methods of analysis of labor costs at PE «FRESHO».

The purpose of the qualification work is to substantiate the theoretical provisions and acquire practical skills in the methodology of accounting and analysis of labor costs, development of proposals to improve the effective management of labor costs based on the results of the analysis.

The following research methods were used in the qualification work as:

- system analysis – to detail and break down the object of study into some important components;
- synthesis – to summarize various aspects of accounting and analysis of payroll calculations; information modeling – to ensure the study of normative and reference materials;
- abstraction – for the formation of generalized conclusions based on systematic analysis and synthesis of theories and practices of the organization of the system of accounting for payroll;
- specification – to justify the content of forms of accounting; research of accounting documents and registers in form and content – to identify their compliance with the information capacity adequate to the requirements of the standards;
- statistical and analytical calculations; comparison – to compare data in dynamics;

- grouping – to determine the dependence of indicators on each other; average and relative values and methods of elimination in the analysis of payroll calculations;

- constructive – to group proposals for accounting for payroll;

- graphic – for a visual representation of the research results.

The scientific novelty of the obtained results lies in the theoretical and methodological substantiation and solution of a set of questions to determine the essence of the accounting and analytical category «payroll calculations» and new approaches to building a common mechanism for organizing wages, which aim to increase the reliability of relevant indicators.

The obtained results of the research are to form the basis for research and practical solution of the problems of improving the accounting and analysis of labor and its payment at PE «FRESHO». Application in practice of the offered recommendations will allow to provide adequate reflection of operations on the account of payment of work to modern conditions of managing, timely reception and the analysis of the necessary information by the management.

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

ЗУ – Закон України

КМУ – Кабінет Міністрів України

КЕП – коефіцієнт ефективності праці

МОП – міжнародна організація праці

ПДФО – податок з доходів фізичних осіб

тис. люд.-год. – тисяч людино-годин

тис. люд.-днів – тисяч людино-днів

тис. грн. – тисяч гривень

год. – годин

грн. – гривень

і т.д. – і так далі

% – відсотки

ЗМІСТ

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

РЕФЕРАТ

SUMMARY

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

ВСТУП..... 11

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА
АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічна сутність, форми та системи оплати праці..... 16

1.2 Нормативно-правове регулювання обліку оплати праці..... 37

1.3 Організаційно-методичні аспекти аналізу фонду оплати праці..... 44

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЙНО ОБЛІКОВІ АСПЕКТИ ОПЛАТИ ПРАЦІ
НА ПП «ФРЕШО»

2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства..... 58

2.2 Первинний облік оплати праці 72

2.3 Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці на
підприємстві..... 79

РОЗДІЛ 3 АНАЛІЗ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПП «ФРЕШО»

3.1 Структурно-динамічний аналіз фонду оплати праці та
продуктивності праці..... 89

3.2 Факторний аналіз фонду оплати праці..... 99

3.3 Напрямки підвищення ефективності управління витратами на
оплату праці..... 101

ВИСНОВКИ..... 110

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ..... 114

| | |
|--|-----|
| ДОДАТОК А Баланс..... | 121 |
| ДОДАТОК Б Звіт про фінансові результати..... | 123 |
| ДОДАТОК В Графік документообігу..... | 125 |
| ДОДАТОК Д Основні проблемні питання обліку оплати праці та шляхи їх вирішення..... | 126 |

ВСТУП

В умовах переходу України до ринкової економіки, завдяки специфічним властивостям заробітна плата відіграє значну роль у розвитку всіх галузей народного господарства. Основним її функціональним призначенням є стимулювання продуктивності праці, відтворення робочої сили та вирішення соціальних потреб суспільства.

На досліджуваному підприємстві 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.

Сьогодні аналіз є невід'ємною частиною процесу прийняття рішень у системі управління. Практично всі користувачі фінансових звітів підприємства використовують методи аналізу для прийняття рішень по оптимізації бізнес-процесів. Власники аналізують фінансові звіти для підвищення прибутковості капіталу, забезпечення економічної стабільності підприємства, кредитори і інвестори аналізують фінансові звіти, щоб мінімізувати свої ризики за позиками та вкладками. Якість прийнятих рішень цілком залежить від їх оперативного аналітичного обґрунтування.

Формування і аналіз фонду заробітної плати – 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 розраховується і уточнюється система ключових показників. У той же час за результатами проведеного аналізу здійснюється 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. Аналіз витрат на оплату праці необхідний для вдосконалення систем оплати праці та пошуку нових підходів, що дозволяють при визначенні розміру заробітної плати максимально враховувати характер, складність і виробничу значимість виконуваних робіт, що сприяють зростанню зацікавленості працівників у підвищенні результатів індивідуальної праці і, як наслідок, роботи підприємства в цілому.

При аналізі поглядів на сутність грошових коштів і розрахунків було виявлено, що питання їх обліку і контролю досліджувались багатьма вітчизняними вченими, а саме: В. Бодров, Н. Болотіна, С. Вовканич, Г. Дмитренко, А. Колот, А. Калініна, В. Новіков, М. Туган-Барановський, А. Татарнікова. Серед зарубіжних вчених великий внесок у розробку питань дослідження та регулювання заробітної плати здійснили А. Сміт, А. Маршалл, С. Брю, К. Макконнел, Дж. Кейнс, В. Майер, А. Маслоу, Е. Мейо, В. Нордхау, Й. Шумпетер та інші.

Проблему заробітної плати в Україні досліджували та продовжують досліджувати багато науковців, а саме В. Василенко, О. Ветлужська, А. Гордеюк, Ю. Іванечко, П. Матюшко, А. Радчук, Т. Сизикова, С. Цимбалюк та інші. У своїх працях вони змістовно розглядають найважливіші проблеми оплати праці в умовах економіки, що склалися на сьогодні.

У вітчизняній економічній літературі відсутній єдиний підхід до суті заробітної плати, особливостей її реалізації в трансформаційний період, до вирішення проблем, що виникають на ринку праці в царині визнання рівня заробітної плати, її диференціації, інструментів державного регулювання заробітної плати, що спонукає до подальшого вивчення цього питання.

Удосконалення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці, застосування більш ефективної методики проведення аналізу використання

фонду оплати праці на сьогодні залишається одним з найактуальніших питань, бо результати цих процесів є основою для ефективної діяльності господарюючого суб'єкта і його постійного розвитку. Недостатня розробка теоретичних і методичних питань обліку та аналізу розрахунків з працівниками, а також науково-теоретична і практична значимість вказаних проблем зумовили вибір теми кваліфікаційної роботи.

Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних положень і набуття практичних навичок з методики обліку та аналізу витрат на оплату праці, розробка пропозицій щодо підвищення ефективного управління витратами на оплату праці за результатами проведеного аналізу.

Для досягнення поставленої мети в роботі визначені і вирішувалися такі завдання:

- розкрити та внести пропозиції щодо економічної сутності поняття «оплата праці»;
- визначити нормативно-правову базу підприємства з питань обліку оплати праці;
- надати організаційно-економічну характеристику ПП «ФРЕШО»;
- дослідити порядок документального відображення та методику обліку розрахунків з оплати праці на ПП «ФРЕШО»;
- виявити проблемні аспекти обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві та внести пропозиції щодо усунення негативних факторів;
- провести аналіз фонду оплати праці на ПП «ФРЕШО»;
- обґрунтувати напрями підвищення ефективності управління витратами на оплату праці ПП «ФРЕШО».

Об'єкт дослідження – процес обліку розрахунків з працівниками та застосування методики аналізу витрат на оплату праці на ПП «ФРЕШО».

Предмет дослідження – сукупність теоретико-методичних основ

організації обліку і аналізу витрат на оплату праці.

При написанні кваліфікаційної роботи та для достовірності висновків і результатів, були застосовані такі загальнонаукові методи пізнання: історичний метод, методи індукції та дедукції, термінологічного аналізу, теоретичного узагальнення і порівняння; методи причинно-наслідкового зв'язку та абстрактно-логічний метод.

Теоретичною і методичною основою є загальнонаукові принципи проведення комплексних досліджень. Нормативні і законодавчі документи щодо обліку розрахунків з працівниками та аналізу ефективного використання фонду оплати праці забезпечили правове поле кваліфікаційної роботи. При виконанні роботи використані матеріали, що містяться в працях вчених у галузі теорії і практики бухгалтерського обліку та аналізу, галузеві інструкції та нормативні документи, статистичні дані, інформація науково-практичних конференцій з проблем бухгалтерського обліку.

Інформаційною базою для написання кваліфікаційної роботи слугують: Закони України, інші законодавчі акти України, річні звіти, статистичні дані, положення про оплату праці, матеріали науково-практичних конференцій та семінарів, дані синтетичного і аналітичного обліку досліджуваного підприємства.

Основні результати дослідження, що викладені в кваліфікаційній роботі, пройшли апробацію шляхом обговорення та отримали позитивну оцінку науковців на XIII Міжнародній науково-практичній конференції «Виклики та перспективи розвитку нової економіки на світовому, державному та регіональному рівнях»; на міжнародній науково-практичній конференції «Підсумки розвитку наукової думки: 2018»; на XII університетській науково-практичній конференції студентів, аспірантів і молодих вчених «Молода наука – 2019»; на міжнародній студентській науковій конференції «Сучасний стан та перспективи розвитку науки: 2020»; на Всеукраїнській науково-практичній

конференції «Обліково-аналітичне забезпечення інноваційної трансформації економіки України». Крім того питання обліку та аналізу оплати праці було розглянуто в статтях та розміщено у збірниках: Електронний фаховий науково-практичний журнал «Інфраструктура ринку», (Випуск 60/2021) та кафедральний збірник Запорізького національного університету «Актуальні питання обліку: теорія і практика» (Випуск №6, жовтень 2021 р.).

За результатами дослідження опубліковано п'ять тез доповідей за темами «Оплата праці як один з основних соціальних показників ефективності виробництва», «Збалансована система показників в управлінні продуктивність праці» та «Сучасні засоби мотивації працівників на підприємстві», «Особливості аналізу розрахунків з персоналом як важливого чинника ефективності розвитку підприємства», «Теоретичні аспекти організації оплати праці» та дві статті «Мінімальна заробітна плата, як державна соціальна гарантія оплати праці», «Державне регулювання заробітної плати в Україні: проблеми та шляхи їх вирішення».

Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, переліку посилань і додатків. Основний зміст викладено на 126 сторінках друкованого тексту.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1 Економічна сутність, форми та системи оплати праці

Головним джерелом доходів найманих працівників є і надалі залишатиметься заробітна плата. В нинішній час саме заробітній платі належить переважаюче значення в мотиваційному механізмі.

Заробітна плата – економічна категорія, яку відносять до числа найскладніших.

Оплата праці завжди перебувала у центрі уваги науковців. Так, А. Сміт та Д. Рікардо розробили теоретичні основи розуміння заробітної плати як ціни праці. А. Сміт вважав, що в основі ціни праці лежить вартість засобів буття, необхідних для життя працівників та членів їх сімей. Фактично він зводив заробітну плату до вартості робочої сили. У цій концепції величина заробітної плати та її динаміка формуються під впливом ринкових факторів і в першу чергу співвідношенням попиту та пропозиції [1].

К. Маркс розробив концепцію розуміння заробітної плати як грошового вираження вартості товару «робоча сила». Він вважав, що заробітна плата є перетвореною формою вартості, або ціною, робочої сили. У цій концепції величина заробітної плати окреслюється умовами виробництва та ринковими факторами – попитом і пропозицією, під впливом яких відбувається відхилення заробітної плати від вартості робочої сили [2].

В нинішній час оплата праці використовується як найважливіший засіб стимулювання зростання продуктивності праці, прискорення науково-

технічного прогресу, поліпшення якості продукції, підвищення ефективності виробництва і зміцнення дисципліни.

У підсумку можна зазначити такі спільні інтереси в оплаті праці між роботодавцем та працівником:

- забезпечення жорсткої залежності оплати праці від кінцевих результатів господарської діяльності трудових колективів;
- усунення будь-якого зрівняння і верхньої межі в оплаті праці, що дає можливість послідовно здійснювати принцип соціальної справедливості;
- оптимальне поєднання інтересів трудових колективів з загальнонародними інтересами;
- посилення зацікавленості працівників у виконанні робіт меншою кількістю працюючих.

Заробітну плату М. Туган-Барановський вважав часткою робітничого класу в суспільному продукті, яка залежить від продуктивності суспільної праці і соціальної сили робітничого класу, а Е. Бем-Баверк звертав увагу на можливість поступок роботодавців, у сфері підвищення розміру заробітної плати під загрозою організованих профспілками страйків, але відзначав відтік капіталу з галузей з підвищеною заробітною платою, заміну живої праці машинною, що в підсумку неминуче призведе до зниження заробітної плати [3, с. 153].

Необхідність прямого втручання в регулювання величини заробітної плати обґрунтував Дж. Кейнс. Щоб уникнути соціальних потрясінь, він запропонував замість зниження заробітної плати шляхом перегляду колективних угод використати поступове або автоматичне зниження реальної зарплати в результаті зростання цін. Кейнс обґрунтував необхідність політики жорсткої грошової заробітної плати, а його ідеї розвинені в працях Е. Хансена, Л. Клейна, Д. Робінсона, які пропонують різні методи регулювання заробітної плати та доходів населення, виходячи з визнання активної ролі держави у

розподільчих процесах [4, с. 120].

Сучасна економічна теорія однозначно вважає працю фактором виробництва, а заробітну плату – ціною використання праці робітника. Прихильниками цієї концепції є відомі американські економісти П. Самуельсон та В. Нордгауз. Витрати на оплату праці були, є і залишатимуться важливою економічною категорією, яка характеризує ефективність продуктивності праці. Існують різні думки щодо трактування поняття заробітної плати за її економічною сутністю у сучасних вчених, деякі наведені в табл. 1.1 [5, с. 288].

Таблиця 1.1 – Трактування сутності поняття «заробітна плата»

| Автор | Визначення |
|--------------------------------------|---|
| 1 | 2 |
| Закон України «Про оплату праці» [6] | Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу |
| К. Брезицька [11, с. 30-31] | Заробітна плата – це плата за працю, а її величина – це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці і її пропозицію. Заробітна плата являє собою винагороду, виражену як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. |
| Ф. Бутинець [12, с. 224] | Заробітна плата – оплата праці найманих працівників, яка виражає перетворену форму вартості і ціни робочої сили. |
| С. Васильчак [13, с. 152-157] | Заробітна плата – це будь-який заробіток, обчислений у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник, або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги. |
| О. Дубовська [14] | 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. |
| В. Золотогор. [15, с. 571] | Заробітна плата – сукупність виплат в грошовій (валютній) і (або) натуральній формі, отриманих робітником (нарахованих йому) за певний період часу (день, місяць, рік). |

Продовження таблиці 1.1

| 1 | 2 |
|---------------------------------|--|
| А. Калина [16, с. 272] | Заробітна плата – це частина доданої вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці. |
| А. Колот [17, 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 найменший працівник продає послуги робочої сили. |
| Н. Жидовська. [18, с. 138-146.] | Заробітна плата – це будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець виплачує за працю, яка або виконана, або має бути виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані. |
| С. Мочерний [19, с. 864] | Заробітна плата - це грошове вираження вартості і ціни товару робоча сила та частково результативності функціонування робочої сили. |
| Н. Пашута [20, с. 311] | Заробітна плата – це об’єктивно необхідний для відтворення робочої сили та ефективного функціонування виробництва об’єм вираженої в грошовій формі основної частини життєвих засобів, що відповідає досягнутому рівневі розвитку продуктивних сил і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці трудящих. Це не доход, а витрати підприємства на відтворення трудових ресурсів на суспільне необхідному рівні. |
| І. Петрова [21, с. 220] | Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. |
| В. Усач [22, с. 263] | Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. |
| Л. Швець [23, с. 40 – 45] | Заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці. |
| Л. Яременко [24] | Заробітна плата – частина вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці. |

*сформовано автором на основі джерел зазначених у таблиці

Підсумовуючи, можна стверджувати, що поняття «заробітна плата» – складна і багатостороння категорія, тому розглядати її потрібно з різних позицій (рисунок 1.1).

По-перше, заробітна плата – це економічна категорія, яка відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. В такому розумінні доречнішим є поняття «оплата

праці», яка, крім власне заробітної плати, включає і інші витрати роботодавця на робочу силу.

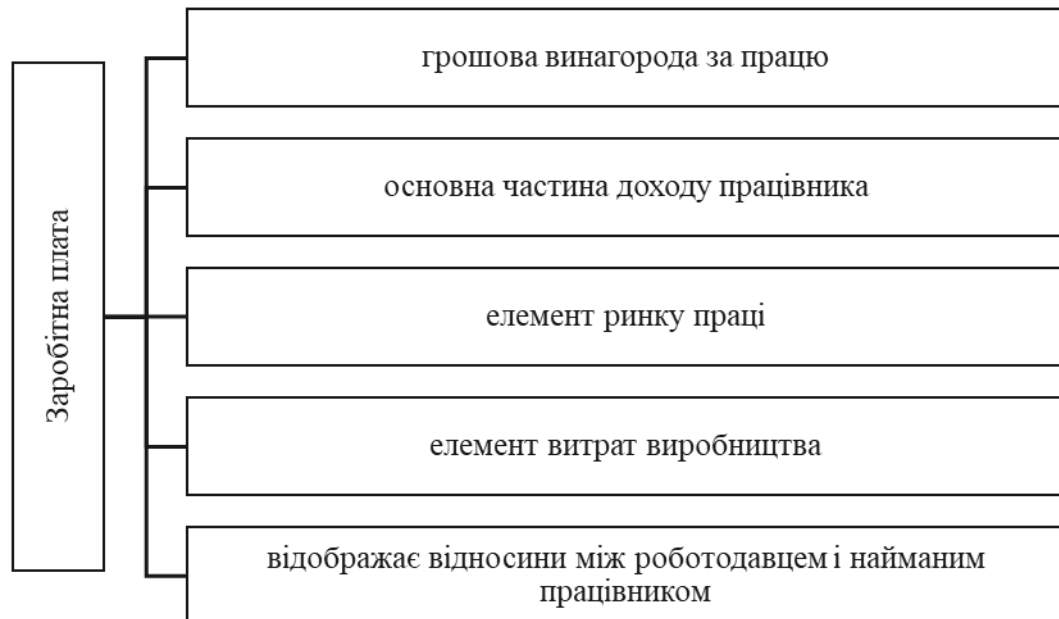


Рисунок 1.1 – Елементи категорії «заробітна плата»

По-друге, законом України «Про оплату праці» [6], визначено, що 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. Це загальноприйняті визначення, що найточніше відповідають терміну «заробітна плата».

По-третє, в умовах ринкової економіки заробітна плата – це складовий елемент ринку праці, що формується в результаті взаємодії попиту на працю і її пропозиції та виявляє ринкову вартість використання найманої праці. В цьому розумінні найчастіше вживаються усереднені показники ставок оплати одиниці (наприклад, людино-години) праці певної якості.

По-четверте, для найнятого працівника заробітна плата це основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації

здатності до праці і який повинен забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили.

По-п'яте, для підприємця заробітна плата – це елемент витрат виробництва, і одночасно головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників в досягненні високих кінцевих результатів праці.

Заробітна плата є одним з елементів витрат виробництва та однією з важливих статей собівартості. Залежно від виду діяльності, у процесі якої нараховується заробітна плата, можна класифікувати й самі витрати на оплату праці (рисунок 1.2).

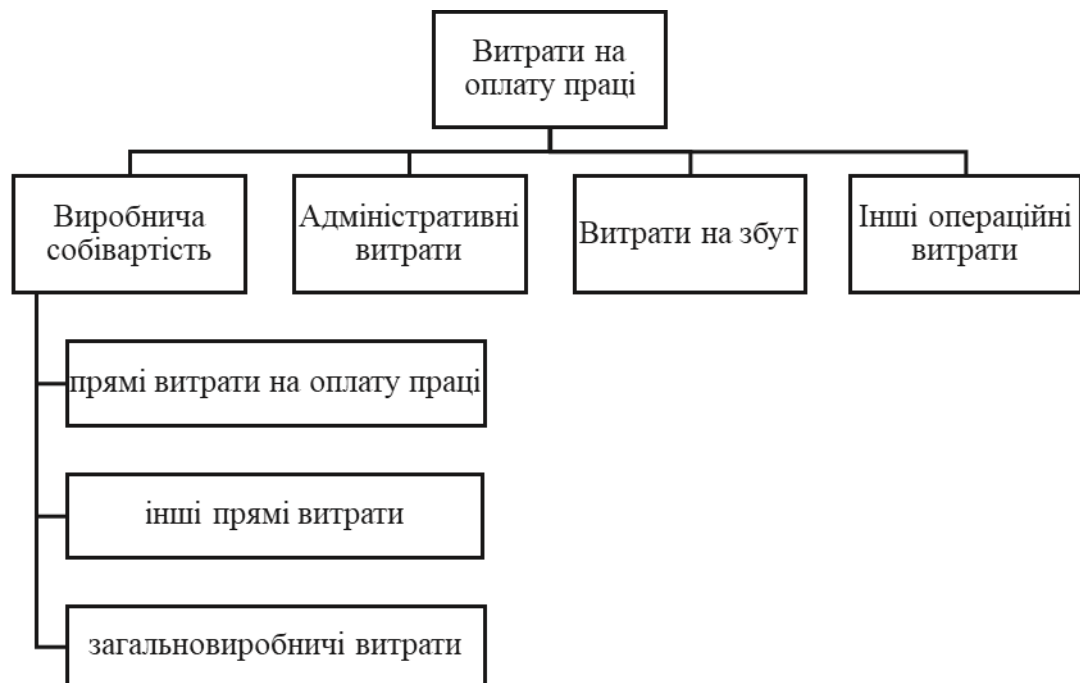


Рисунок 1.2 – Класифікація витрат на оплату праці

Відповідно Конвенції Міжнародної організації праці № 95 термін «заробітна плата» означає, незалежно від назви та методу обчислення, будь-яку винагороду або заробіток, які можуть бути обчислені в грошовому виразі та встановлені угодою або національним законодавством, що їх роботодавець має

заплатити на підставі письмового або усного договору про найняття послуг працівникові за працю, яку виконано чи повинно бути виконано, або за послуги, які надано чи має бути надано [7, с. 123].

Отже, слід дотримуватися визначення наведеного у ЗУ «Про оплату праці» та під оплатою праці слід розуміти будь-який заробіток, обчислений, як правило, у грошовому виразі, що його за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги.

Деякі науковці визначають «заробітну плату» та «оплату праці» як тотожні поняття. Наприклад, В. Лукашевич дотримується думки, що ці поняття – рівноцінні, хоча між ними і є певна різниця: видатки на заробітну плату здійснюються із фонду заробітної плати, а інші заохочувальні виплати проводяться за рахунок підприємства або «коштів спеціального призначення та цільових надходжень» [8]. Г. Чанишева та Н. Болотіна вважають, що термін «оплата праці» ширший, і його цільове значення спрямоване на організацію оплати праці, регламентацію її окремих елементів та всієї системи правових засобів у цій сфері, тоді як поняття «заробітна плата» спрямовується на право окремого працівника отримувати грошову винагороду за виконану працю [9]. Г. Швиданенко притримується такого тлумачення терміну «оплата праці» – це будь-який заробіток, обчислений, як правило, у грошовому вираженні, який за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги [10, с. 201].

Розберемо сутність понять «оплата праці» і «заробітна плата», які зазначені в нормативно-правовій базі України. У законах і інших нормативних актах України спостерігається чітка закономірність: поняття «оплата праці» та «заробітна плата» сприймаються як тотожні. У багатьох законодавчих актах України, які стосуються питань оплати праці, визначено тільки сутність поняття «заробітна плата». Зокрема, яскравим прикладом є глава VII Кодексу законів

про працю під назвою «Оплата праці», де не зважаючи на красномовну назву глави, немає чіткого трактування її назви, а одразу у Статті 94 дано визначення заробітної плати як «винагороди, обчисленої, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [25].

Ця глава включає регламентування таких важливих положень як розмір заробітної плати, встановлення мінімальної заробітної плати і індексацію заробітної плати, тарифну систему оплати праці, оплату праці на підприємствах, установах і організаціях, оплату праці на важких роботах, оплату праці за сумісництвом та при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника, оплату праці у святкові і неробочі дні, терміни виплати заробітної плати та інше, але не дає розмежувань або тотожності цих понять.

Тобто, аналізуючи главу VII КЗпП України, присвячену оплаті праці, слід зробити логічний висновок, що незважаючи на досить якісний зміст цієї глави, все ж таки, на наш погляд, слід було б відмітити, що заробітна плата є складовою частиною цілої низки трудових відносин та засад, що виникають між роботодавцем і працівником з приводу виконаних трудових обов'язків в інтересах підприємства, які формують собою категорію оплати праці. Такий недолік властивий не лише КЗпП України, але і іншим нормативним документам, що стосуються оплати праці [26].

Найбільш яскравим прикладом є Закон України «Про оплату праці», який визначає економічні, правові і організаційні засади оплати праці працівників, що знаходяться у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами і сфери державного та договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати [26, с. 232].

Але, незважаючи на назву закону і його мету, він не містить чіткого визначення поняття «оплата праці», а дефініція заробітної плати дублюється з рештою нормативних документів. Проте, в статті 4 цього закону зазначено, що джерелом коштів на оплату праці працівників госпрозрахункових підприємств є частина доходу та інші кошти, отримані в результаті їх господарської діяльності.

Отже, є підстава погодитись з твердженням, що з позиції правового аспекту термін «оплата праці» ширший і його цільове призначення спрямоване на організацію оплати праці, регламентацію її окремих елементів та всієї системи правових засобів у цій сфері, тоді як поняття «заробітна плата» спрямоване на право окремого працівника отримувати грошову винагороду [27, с. 61], тобто заробітна плата є елементом оплати праці.

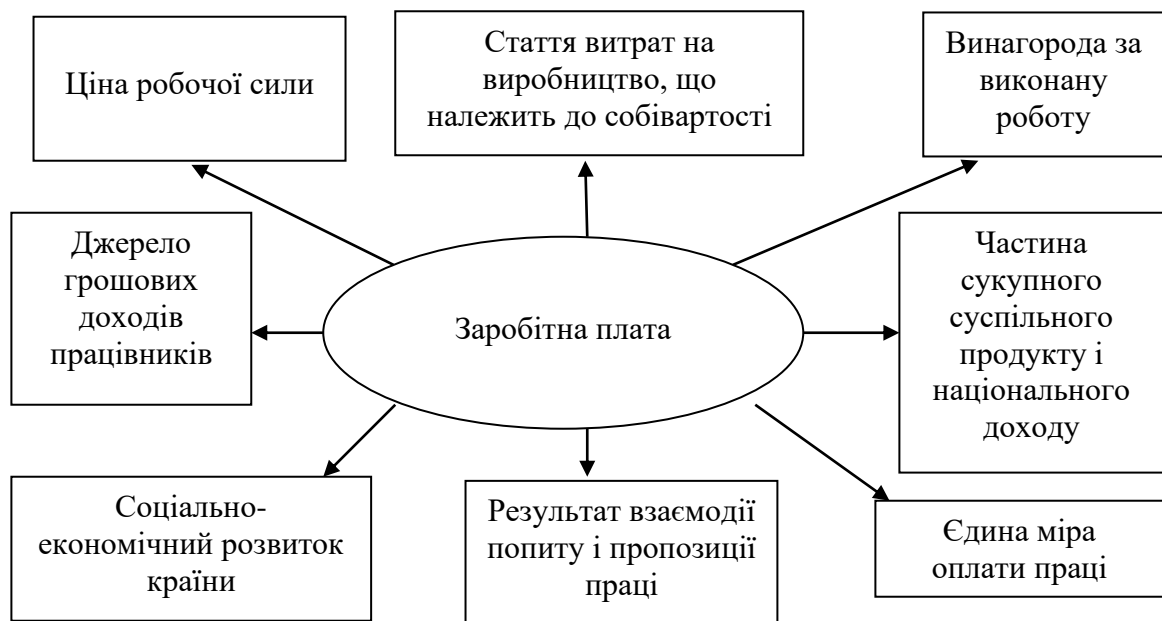


Рисунок 1.3 – Сутність оплати праці

Сутність будь-якого поняття проявляється в функціях, які воно виконує. Слово функція походить від латині і означає призначення, сферу діяльності, роль. Отже, функція оплати праці – це її призначення, роль, складова сфери

практичної діяльності в узгодженні і реалізації інтересів головних суб'єктів соціально-трудових відносин . Сутність оплати праці представлена на рис. 1.3

Як важлива соціально-економічна категорія заробітна плата в ринковій економіці має виконувати такі функції (рисунок 1.4):

- відтворювальну – як джерела відтворення робочої сили і засобу залучення людей до праці;
- стимулюючу – установлення залежності рівня заробітної плати від кількості, якості і результатів праці;
- регулюючу – як засіб розподілу і перерозподілу кадрів по регіонах країни, галузях економіки з урахуванням ринкової кон'юнктури;
- соціальну – забезпечення соціальної справедливості, однакової винагороди за однакову працю.

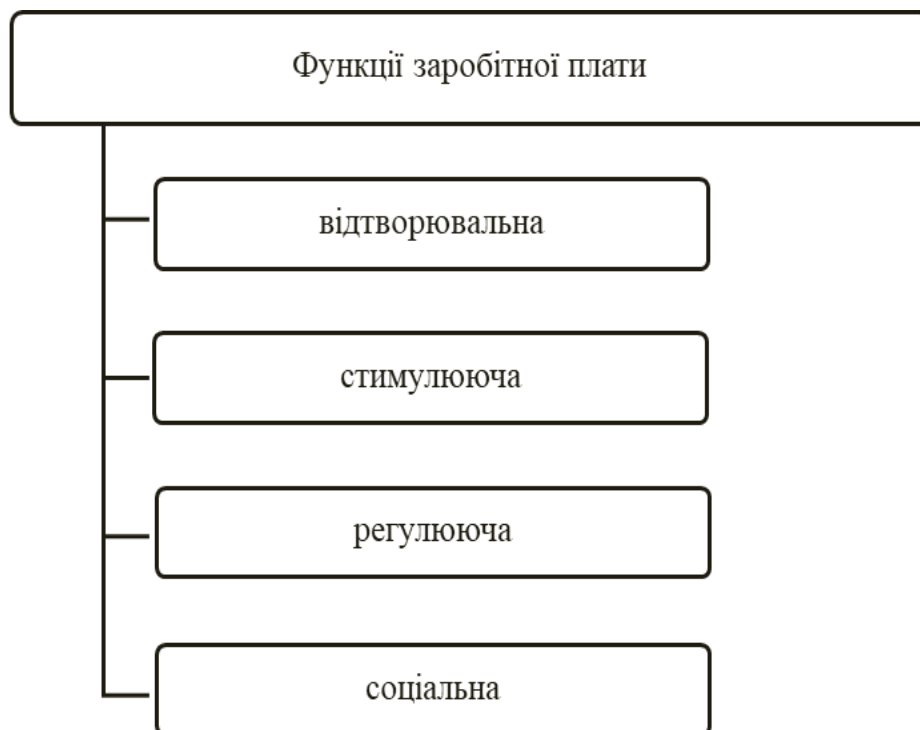


Рисунок 1.4 – Функції заробітної плати

Кожна функція оплати праці має своїх суб'єктів, які передусім зацікавлені в її реалізації. Так, у реалізації відтворювальної функції оплати праці найбільш зацікавлені наймані працівники. До регулюючої функції заробітної плати найбільш «причетні» державні органи, що зацікавлені в повноцінному функціонуванні ринку праці. У реалізації соціальної функції заробітної плати заінтересовані переважно наймані працівники, а також держава, як гарант прав, свобод трудящих і соціальної справедливості в суспільстві. Проте це не означає, що роботодавець байдуже ставиться до реалізації цієї функції, адже порушення принципу соціальної справедливості на практиці стає суттєвим демотивуючим чинником і зачіпає інтереси роботодавця. У реалізації стимулюючої функції оплати праці найбільш зацікавлений роботодавець, оскільки він повинен отримати певний виробничий результат від використання найманої праці, що дозволяє йому зрештою мати очікуваний дохід і водночас власний зиск – прибуток [29].

Важливим елементом механізму визначення індивідуальної заробітної плати є форми й системи оплати праці. Останні виступають, з одного боку, з'єднувальною ланкою між нормуванням праці і тарифною системою, а з другого – засобом досягнення певних якісних показників. Ці елементи організації оплати праці є способом установаження залежності величини заробітної плати від кількості, якості праці та її результатів.

Згідно зі статтею 96 Кодексу законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка складається з тарифних сіток, тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик.

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

Як зазначалося вище тарифна система оплати праці включає:

- тарифну сітку – коефіцієнти, які присвоюються робочим в залежності від кваліфікації;
- тарифні ставки – суми, які нараховуються за певний проміжок часу (година, день) працівникам відповідної кваліфікації (розряду). Наприклад, працівнику першого розряду за одну годину нараховується одна гривня, а працівнику шостого розряду – шість гривень.

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

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі: тарифної ставки робітника першого розряду, яка встановлюється в розмірі, перевищеним законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати; міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок.

На підприємствах може застосовуватися безтарифна (контрактна) система оплати праці. За цією системою оплата праці всіх працівників від керівника до робітника визначається як їх частка у фонді оплати праці підприємства або окремого структурного підрозділу.

Система оплати праці включає два напрямки: організацію праці та нарахування заробітної плати. Перше пов'язане з обліком відпрацьованого часу, а друге – з кількістю виконаної роботи. Тому системами оплати праці є тарифна та окладна, а формами – погодинна та відрядна, а вони в свою чергу мають різновидності (рисунок 1.5).

При погодинній оплаті праці нарахування заробітної плати залежить від фактично відпрацьованого часу і встановленої норми оплати за одиницю часу. Погодинна оплата праці одна з форм оплати праці, що передбачає проведення нарахування заробітної плати працівникам виходячи з погодинної тарифної

ставки, яка встановлюється за домовленістю сторін або в колективному договорі, і фактичної кількості відпрацьованих ними годин за розрахунковий період.

При простій погодинній оплаті заробіток визначається виходячи з кількості відпрацьованого часу та кваліфікації працівника. Робітникам з погодинною заробітною платою сума заробітку визначається виходячи з годинної тарифної ставки та кількості відпрацьованих годин.

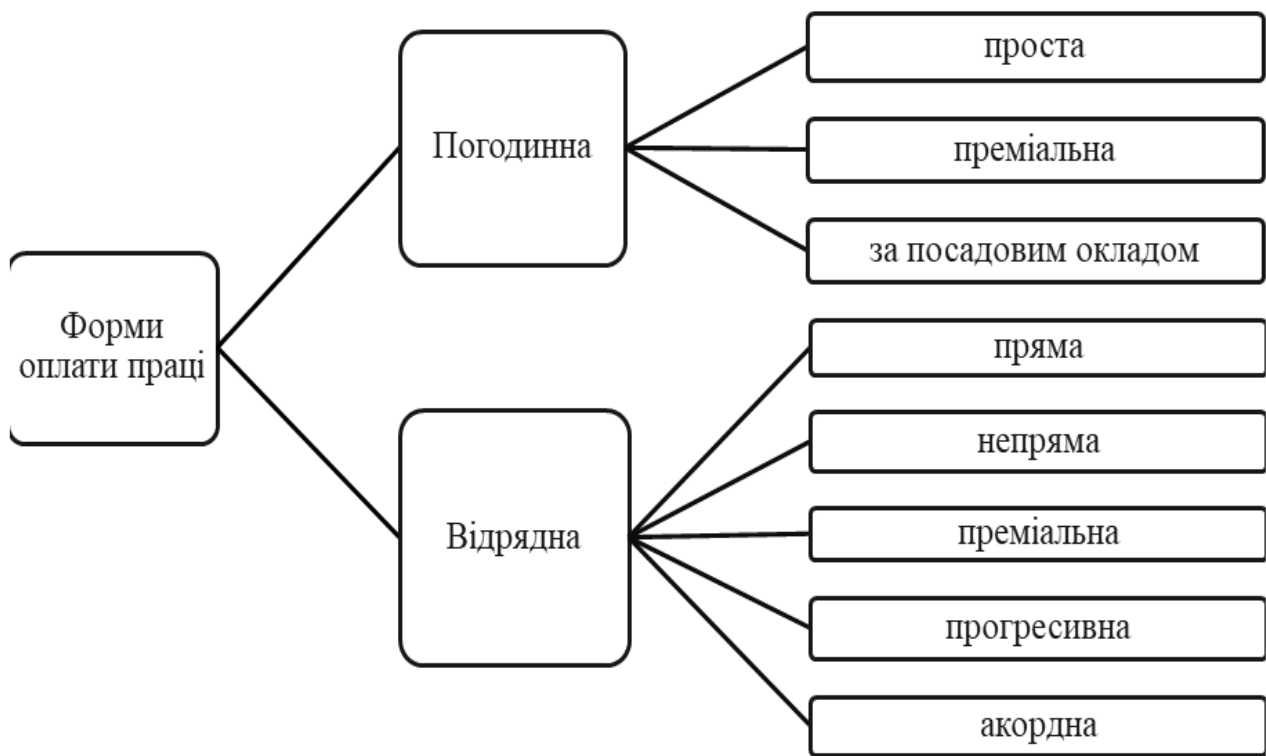


Рисунок 1.5 – Форми оплати праці

При погодинно-преміальній оплаті додатково вводиться преміювання за якісне та своєчасне виконання завдань.

Документом по обліку відпрацьованого часу робітниками з погодинною заробітною платою є табель. Табель служить для обліку та контролю робочого часу, нарахування заробітної плати при погодинній формі оплати праці,

складання звітності про чисельність і склад працівників.

Впровадження погодинної оплати праці відповідає інтересам певних верств населення, не зайнятого на постійній основі, такого як: жінки з малолітніми дітьми, молодь, яка суміщає роботу з навчанням, інваліди, немолоді працівники, які мають обмежену працездатність і зацікавлені в роботі на умовах неповного робочого часу.

При відрядній оплаті праці нарахування заробітної плати проводиться за вироблену якісну продукцію по установлених розцінках за оплату одиниці продукції. Тому заробіток залежить від обсягів виконаної роботи і потребує якості роботи.

Розподіл заробітної плати на системи, форми та види оплати та види заробітної плати має важливе значення для бухгалтерії, оскільки в залежності від цього визначається синтетичний облік, на який відносяться витрати по нарахуванню заробітної плати.

По мірі становлення ринкової економіки змінюються форми регулювання трудових відносин між працюючими і адміністрацією на підприємстві. Вони все більш спираються не тільки на державні законодавчі норми, що вони засновані на мінімальних гарантіях, скільки на колективні договори, що зобов'язують обидві сторони діяти у відповідності з прийнятими на себе зобов'язаннями.

Щодо питань оплати праці це означає, що підставою для встановлення робітничої тарифної ставки чи окладу, що відповідають його кваліфікації, є не урядові постанови, а колективний договір, складений між власником або уповноваженим ним органом та трудовим колективом у обличчі уповноваженого ним профспілкового або іншого органу. У відповідності до колективного договору визначаються і конкретні розміри доплат за умови, напруженість і інтенсивність праці, а також інші можливі виплати. Стаття 2 Закону України «Про оплату праці» визначає такі складові фонду оплати праці (рисунок 1.6).



Рисунок 1.6 – Структура фонду оплати праці

Заробітна плата як винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу, складається з частин, зазначених на рисунку 1.7.



Рисунок 1.7 – Складові елементи заробітної плати на підприємстві

Сутність даних понять впливає з їх визначень (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Дослідження структурних елементів заробітної плати

| Джерело | Визначення |
|---|--|
| Закон України «Про оплату праці» № 108/95 ВР, [6] | Основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці |
| Н. Чабанова, Ю. Василенко, [28] | Основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу згідно з визначеними нормами праці, яка встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців |
| Закон України «Про оплату праці» № 108/95 ВР, [6] | Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці |
| Н. Чабанова, Ю. Василенко, [28] | Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи й винагороди та за особливі умови праці, яка включає доплати, надбавки, гарантовані й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій |
| Закон України «Про оплату праці» № 108/95 ВР [6] | Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад установлені зазначеними актами норми |

*сформовано автором на основі джерел зазначених у таблиці

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців, а також суми процентних або комісійних нарахувань в залежності від обсягу доходів (прибутку), отриманих від реалізації продукції (робіт, послуг).

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми за трудові успіхи та винахідливість, за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань та функцій.

До фонду додаткової заробітної плати входять:

1) надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів у розмірах, передбачених чинним законодавством:

а) кваліфікованим робітникам, зайнятим на особливо відповідальних роботах, за високу кваліфікаційну майстерність;

б) за класність водіям автомобілів, робітникам локомотивних бригад, трактористам-машиністам, робітникам провідних професій та іншим категоріям працівників тих галузей народного господарства, в яких введено такі надбавки та доплати за звання майстра і класи кваліфікації;

в) бригадирам з числа робітників, не звільненим від основної роботи, за керівництво бригадами;

г) персональні надбавки;

д) керівникам, спеціалістам, службовцям за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливих завдань на строк їх виконання;

е) за суміщення професій (посад), розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

ж) доплати до середнього заробітку;

з) інші надбавки і доплати.

2) премії робітникам, керівникам, спеціалістам та іншим службовцям за виробничі результати, включаючи премії за економію конкретних видів матеріальних ресурсів, в тому числі за:

и) виконання та перевиконання виробничих завдань;

к) підвищення продуктивності праці, виробітку;

л) поліпшення кінцевих результатів господарської діяльності бригади, дільниці, цеху;

м) економію сировини, матеріалів, інструментів та інших матеріальних цінностей.

3) винагороди (процентні надбавки) за вислугу років, стаж роботи

(надбавки за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві).

4) оплата праці працівників, які не перебувають у штаті підприємств, за виконання робіт згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підряду, виконання разових робіт (ремонт інвентарю, побілка і фарбування, робіт з експертизи тощо), за умови, що розрахунки з працівниками за виконану роботу провадяться безпосередньо цим підприємством. Розмір коштів, спрямованих на оплату праці цих працівників, визначається, виходячи з кошторису на виконання робіт (послуг) за договором і платіжних документів.

5) оплата за працю у вихідні та святкові (неробочі) дні, в понадурочний час за розцінками, встановленими законодавчими актами.

6) заробітна плата до кінцевого розрахунку по закінченні року (або іншого періоду) обумовлена системами оплати праці на сільськогосподарських підприємствах.

7) суми відшкодування втраченого заробітку внаслідок тимчасової втрати працездатності до фактичного заробітку у випадках, коли працівник продовжує працювати на підприємстві.

8) виплати різниці в окладах працівників, працевлаштованим з інших підприємств зі збереженням протягом деякого часу (відповідно до законодавства) розміру посадового окладу за попереднім місцем роботи, а також при тимчасовому заступництві.

9) оплата працівникам днів відпочинку, що надаються їм у зв'язку з роботою понад нормальну тривалість робочого часу при вахтовому методі організації праці, при підсумованому обліку робочого часу і в інших випадках, передбачених законодавством.

10) суми, нараховані за виконану роботу особам, залученим для роботи на підприємстві згідно зі спеціальними договорами з державними організаціями (на надання робочої сили), які видані безпосередньо цим особам.

11) суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників у

межах, передбачених чинним законодавством.

12) оплата щорічних і додаткових відпусток відповідно до законодавства, грошових компенсацій за невикористану відпустку.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать:

- суми, що виплачуються працівникам, які перебувають у відпустці з ініціативи адміністрації з частковим збереженням заробітної плати;
- надбавки і доплати, не передбачені законодавством і понад розміри, встановлені чинним законодавством;
- винагороди за підсумками роботи за рік;
- винагороди (процентні надбавки) за вислугу років, стаж роботи (надбавки за стаж роботи за спеціальністю на даному підприємстві), не передбачені законодавством і понад розміри, встановлені чинним законодавством;
- матеріальна допомога (оздоровчі, екологічні та інші виплати);
- оплата додатково наданих за рішенням трудового колективу (понад передбачених законодавством) відпусток, в тому числі жінкам, які виховують дітей;
- одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію;
- доплати і надбавки до державних пенсій пенсіонерам, що працюють;
- оплата за навчання в навчальних закладах дітей працівників підприємства;
- вартість путівок на лікування та відпочинок або суми компенсацій, видані замість путівок; екскурсії та мандрівки;

- здешевлення вартості харчування працівників як готівкою, так і за безготівковими розрахунками в їдальнях, буфетах, профілакторіях;

- витрати у розмірі страхових внесків підприємств, пов'язаних з добровільним страхуванням працівників (від нещасних випадків, безробіття тощо), якщо договір страхування передбачає виплату обумовленої суми застрахованій фізичній особі незалежно від виникнення страхового випадку по закінченні терміну страхового договору.

Основну заробітну плату працівники повинні отримувати постійно. Розмір її обумовлено нормами плати за одиницю виробленої продукції (виконаної роботи) або відпрацьованого часу, місячним окладом, рівнем кваліфікації, зайнятою посадою. Додаткова заробітна плата та інші виплати залежать від індивідуальних результатів праці та загальних результатів діяльності виробничого колективу. Слід урахувати, що не всі виплати, здійснювані на користь працівника підприємства, належать до фонду оплати праці.

Так, не включаються до фонду оплати праці, зокрема:

- допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування;

- оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства;

- внески підприємств згідно з договорами добровільного медичного і пенсійного страхування працівників і членів їх сімей;

- одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію, згідно з чинним законодавством та колективними договорами;

- суми вихідної допомоги при припиненні трудового договору;

- суми, нараховані працівникам за час затримки розрахунку при звільненні;

- витрати на платне навчання працівників і членів їх сімей, не пов'язане

з виробничою необхідністю, згідно з договором між підприємством та навчальним закладом;

- витрати на відрядження: добові, вартість проїзду, витрати на найм житлового приміщення;

- надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів працівників, направлених для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і будівельних робіт, і працівників, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер, у розмірах, визначених чинним законодавством;

- вартість виданого згідно з чинними нормами спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування або відшкодування витрат працівникам за придбання ними спецодягу та інших засобів індивідуального захисту в разі невідачі їх адміністрацією;

- вартість придбаних підприємством проїзних квитків, які персонально не розподіляються між працівниками, а видаються їм у міру потреби для виконання виробничих завдань (у зв'язку зі специфікою роботи);

- витрати на перевезення працівників до місця роботи як власним, так і орендованим транспортом;

- компенсація працівникам за використання для потреб виробництва власного інструменту та особистого транспорту;

- вартість подарунків до свят;

- витрати на підготовку та перепідготовку кадрів;

- позики, видані працівникам підприємств для поліпшення житлових умов, на індивідуальне будівництво, заведення домашнього господарства;

- вартість житла, переданого у власність працівникам;

– матеріальна допомога разового характеру, що надається підприємством окремим працівникам у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей, поховання.

В результаті аналізу різнобічних наукових підходів та економічних вчень представників певних суспільних укладів щодо поняття та сутності оплати праці, як економічної категорії, нами було виявлено, що на сучасному етапі заробітна плата це, насамперед, мотивація та матеріальний стимул робітника відтворювати якісний продукт своєю працею та зацікавленість працівників у досягненні високих кінцевих результатів. Через це, оплата праці має розглядатися як ключова складова вартості робочої сили, що має своєрідні особливості і залежить від трудового внеску працівника та виконує важливі функції в розвитку суспільства.

1.2 Нормативно-правове регулювання обліку оплати праці

Облік поточних зобов'язань із заробітної плати в Україні регулюється значною кількістю нормативно-правових документів, які мають різну юридичну силу, відповідно до якої їх можна розглядати на трьох рівнях: макро, мезо- та мікрорівні (рисунок 1.8).

Макрорівень включає: Конституцію України, Кодекс законів про працю та інші Закони України. Мезорівень складається з Генеральної та Галузевої угод. Мікрорівень містить в собі Колективний договір, Положення про оплату праці, Трудовий договір та Штатний розклад.

З рисунку 1.8 видно, що основним нормативним документом є 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 [30].

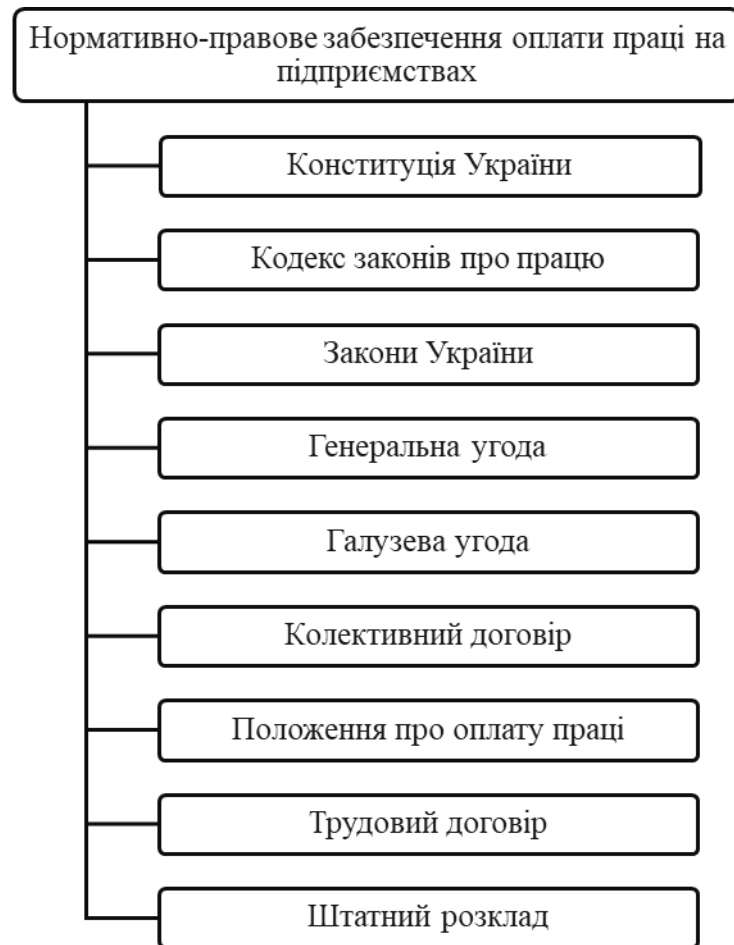


Рисунок 1.8 – Нормативно-правове забезпечення оплати праці

Організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, визначені Законом України «Про оплату праці» [6]. Згідно зі статті 1 цього Закону та відповідно до статті 94 Кодексу законів про працю України [31], заробітна плата — це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за

трудоим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства [6].

Основні напрями державного регулювання оплати праці працівників підприємств регламентовано ст. 8 Закону про оплату праці. Це:

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

Конкретний розмір мінімальної заробітної плати установлює Верховна Рада України за поданням Кабінету Міністрів України. Зазвичай це відбувається один раз на рік при затвердженні Державного бюджету України. При цьому мають бути враховані пропозиції, вироблені шляхом переговорів представників професійних спілок і роботодавців, які об'єдналися для ведення колективних переговорів та укладення генеральної угоди. Зауважимо, що мінімальна заробітна плата не може бути нижче прожиткового мінімуму для працездатних осіб і повинна передивлятися при підвищенні розміру такого прожиткового мінімуму (ст. 10 Закону про оплату праці).

15 грудня 2020 року Верховною Радою схвалено проект Закону України «Про Державний бюджет України на 2021 рік» та встановлено:

- 1) мінімальну заробітну плату:
 - а) у місячному розмірі: з 1 січня – 6000 грн., з 1 грудня – 6500 грн.;
 - б) у погодинному розмірі: з 1 січня – 36,11 грн., з 1 грудня – 39,12 грн.
- 2) прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць у розмірі:

- а) з 1 січня – 2189 грн.,
- б) з 1 липня – 2294 грн.,
- в) з 1 грудня – 2393 грн.

Постанова від 8 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 348 від 16.05.95. Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки провадиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки [32].

Закон України «Про відпустки». Вводиться в дію Постановою Верховної Ради № 505/96-ВР від 15.11.96 р. з 1 січня 1997 року, статті 7, 8 і частину першу статті 10 – з 1 січня 1998 року. 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. Державні гарантії та відносини, пов'язані з відпусткою, регулюються Конституцією України, цим Законом, Кодексом законів про працю України, іншими законами та нормативно-правовими актами України [33].

Закон України «Про збір на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» від 26 червня 1997р. Збір на обов'язкове державне пенсійне страхування сплачується одночасно з одержанням коштів в установах банків на оплату праці [34].

Податковий Кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-УІ. 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 [35].

Інструкція зі статистики заробітної плати №5, затверджена наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 р. Інструкція містить основні методологічні положення щодо визначення показників оплати праці у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації про розміри та структуру заробітної плати найманих працівників [36].

Закон України «Про колективні договори і угоди». Цим Законом передбачено складання угод трьох рівнів: на державному – Державне, на галузевому – галузеві, на регіональному – регіональні угоди. На виробничому рівні (підприємства, що мають права юридичної особи та використовують найману працю) – укладаються колективні договори [37].

Взаємовідносини працівників підприємств із роботодавцем регулюються шляхом укладання колективних та трудових договорів. Зокрема, з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників на хлібопекарних підприємствах укладено колективні договори.

Колективний договір – це письмова угода щодо умов праці та найму, яка укладається, з одного боку, між роботодавцем, групою роботодавців або однією чи кількома організаціями роботодавців, а з другого – однією чи кількома представницькими організаціями працівників або, за відсутності таких організацій, представниками самих працівників, належним чином обраними і уповноваженими згідно із законодавством країни.

Виконанню положень колективних договорів сприяють заходи з організації бухгалтерського обліку, які полягають в налагодженні таких

елементів, як документообіг, робочий план рахунків, реєстри обліку та внутрішня звітність з питань оплати праці, надання матеріальної допомоги та забезпечення працівників соціальним пакетом.

У колективних договорах підприємств встановлено надання працівникам додаткової заохочувальної відпустки з частковою або повною оплатою за високі досягнення у праці, за безперервний стаж роботи на даному підприємстві, за виконання громадських обов'язків та визначатися тривалість і умови надання такої відпустки. Також встановлюються додаткові і соціальні відпустки, оплачувані за рахунок власних коштів (прибутку) підприємства. Щодо відпусток без збереження заробітної плати, то вони можуть надаватися у випадках та на умовах, встановлених чинним законодавством і колективним договором.

Щодо трудових договорів, то вони укладаються підприємствами, як правило, у письмовій формі на невизначений термін (безстроковий трудовий договір), а їх зміна на строковий згідно з чинним законодавством не допускається.

Нарахування, виплата та облік заробітної плати проводиться згідно з чинним законодавством, нормативними та інструктивними матеріалами, які регулюють трудові відносини. Облік розрахунків з оплати праці виконує низку різноманітних завдань (рисунок 1.9).

Організація оплати праці на підприємстві визначається діючими формами оплати праці, а також законодавством про працю.

У діловодстві підприємства використовуються нормативні документи, що регулюють порядок нарахування заробітної плати:

- штатний розклад;
- розцінки та норми;
- договори підряду (на виконання разових робіт);
- інші трудові договори (контракт);

- накази та розпорядження (на виплату премій, доплат, матеріальної допомоги);
- колективний договір.

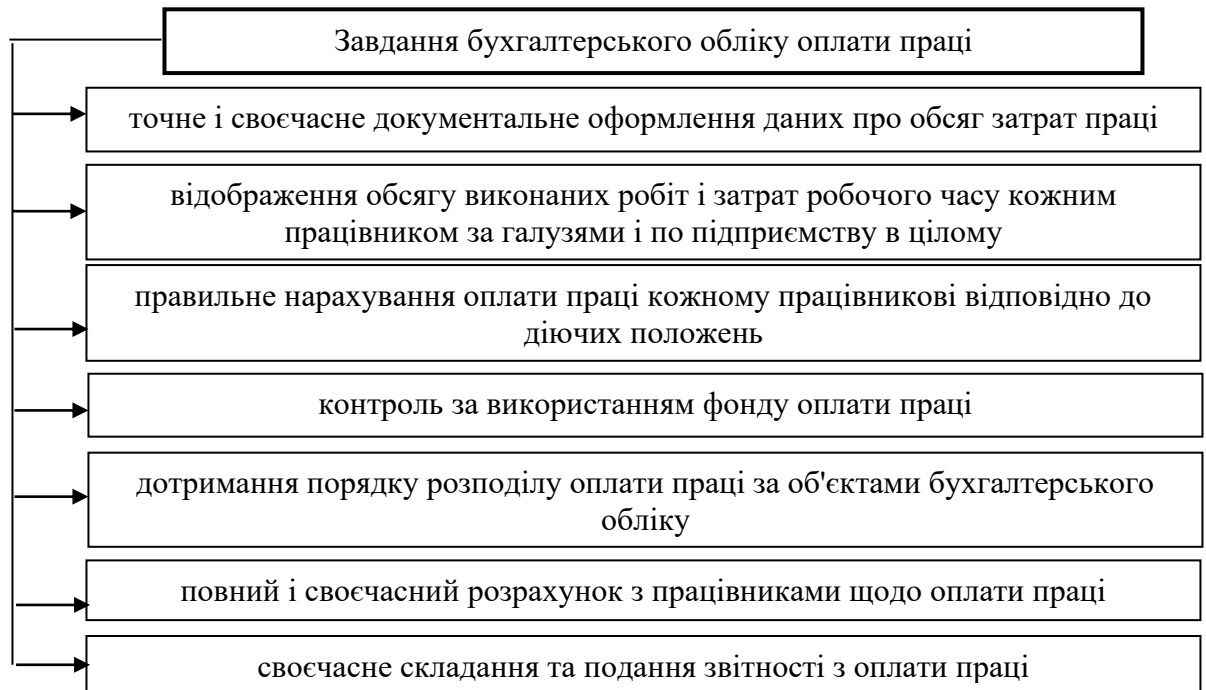


Рисунок 1.9 – Завдання обліку розрахунків з оплати праці [4]

Оформлення працівників здійснюється на основі наказу (розпорядження) про прийняття на роботу (№ П-1). На кожного працівника у відділі кадрів відкривають особовий картку (№ П-2), до якої заносять відомості про працівника, водночас роблять запис про прийняття на роботу в трудовій книжці і присвоюють йому табельний номер.

Картки комплектують за структурними підрозділами підприємства в алфавітному порядку, створюючи картотеку працівників. Особові картки працівників, що вибули, підшивають у спеціальній справі для кожного працівника.

Поряд з обліком особового складу на підприємстві має бути організовано

облік використання робочого часу.

Для обліку використання робочого часу застосовується таблиць (№ П-13).

Табельний облік застосовується з метою аналізу і контролю за використанням робочого часу і станом трудової дисципліни, для отримання даних про відпрацьований час, а також для складання статистичної звітності з праці. Дані табельного обліку використовуються також для визначення заробітку працівників, які перебувають на погодинній оплаті праці, та окремих виплат іншим працівникам. Включення до табеля і виключення з нього працівників здійснюються на підставі первинних документів з обліку кадрів.

Отже, в Україні, як і у більшості ринкових економічних системах світу, організація регулювання оплати праці є багаторівневою, охоплює ринкове; державне; колективно-договірне та регулювання на рівні суб'єктів господарювання. На всіх рівнях існують закони, нормативно-правові акти, договори, які регулюють процес забезпечення розрахунків з оплати праці. Ці документи регулюють окрему сферу оплати праці, зокрема: податкове навантаження, відпустка працівника, розмір прожиткового мінімуму, розрахунок середньої заробітної плати і т. д.

1.3 Організаційно-методичні аспекти аналізу фонду оплати праці

Важливим чинником аналізу трудових показників є аналіз витрат на оплату праці. Метою проведення аналізу витрат на оплату праці на підприємстві є оцінка доцільності застосування форм та систем оплати праці; активності запровадженої системи матеріального стимулювання; виявлення нерациональних витрат на оплату праці, що потребують удосконалення або ліквідації.

Завданнями аналізу витрат на оплату праці на підприємстві є:

- вибір методів управління заробітною платою;
- виявлення залежності між збільшенням випуску продукції й сумою засобів на оплату праці;
- розрахунок впливу факторів на економію чи перевитрати фонду оплати праці;
- розробка доцільних шляхів зниження витрат на оплату праці за умови забезпечення розширеного відтворення.

Цілі аналізу витрат на оплату праці наведені на рисунку 1.10.

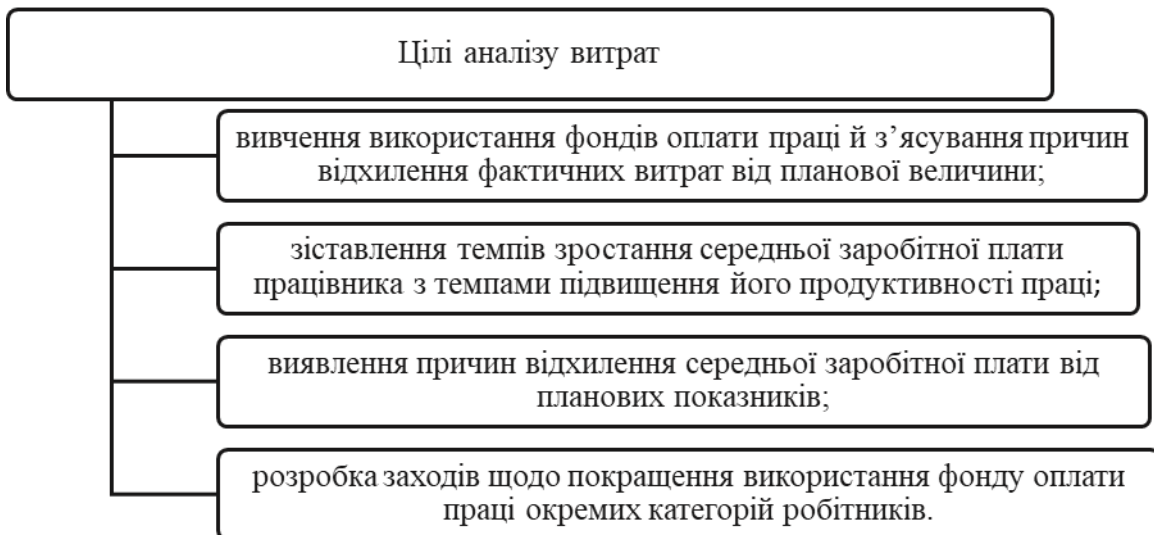


Рисунок 1.10 – Цілі аналізу витрат на оплату праці на підприємстві.

Аналіз використання фонду оплати праці повинен здійснюватися за задалегідь передбаченої системі. Основними є наступні його етапи:

- підбір, обробка та систематизація необхідних звітних даних і матеріалів оперативного спостереження;
- аналіз накопичених матеріалів;
- використання результатів аналізу для розробки і здійснення заходів

оперативного впливу на практику роботи підприємства і підвищення ефективності виробництва.

Для успішного здійснення аналізу потрібно користуватись наступними матеріалами:

- звітними даними про чисельність працюючих, обсязі виробництва, продуктивності праці, середньомісячної (квартальної, річний) зарплати, фонду заробітної плати;
- звітними даними про використання фонду зарплати за його складовим (структурних) елементів;
- даними про стан технічного нормування на підприємстві;
- матеріалами оперативного контролю, що характеризують стан тарифної дисципліни на підприємстві, і правильність тарифікації робіт і робітників;
- матеріалами, що характеризують законність ряду виплат і доплат, проведених за звітний період;
- матеріалами оперативного контролю, що стосуються правильності обліку виробітку робітників і так далі [38].

В якості додаткового джерела інформації використовується господарський облік – оперативний, бухгалтерський і статистичний. Широко використовується при економічному аналізі планова інформація: дані перспективного, річного плану підприємства і його оперативних планів [39].

Найважливішим елементом системи управління витратами є аналіз, головною метою якого є інформаційне забезпечення, всебічна оцінка досягнутих результатів та обґрунтування управлінських рішень щодо їх подальшої раціоналізації. Досягнення цієї мети здійснюється шляхом вирішення аналітичних задач, згрупованих у три блоки дослідження: стратегічного аналізу, поточного (оперативного) аналізу, ретроспективного (підсумкового) аналізу. Вибір основних оцінних показників залежить від обраної стратегії підприємства

і способу формування конкурентних переваг його продукції на ринку. При цьому можуть бути використані як абсолютні показники, так і відносні стосовно суми вкладених витрат.

Аналіз фонду оплати праці необхідно починати з вивчення і детального ознайомлення із необхідною інформаційною базою, що стосується показників підприємства з праці. Загальна сума грошових коштів, що виплачуються працівникам підприємства за відрядними розцінками, тарифними ставками, окладів, а також доплат, надбавок і премій являє собою фонд заробітної плати [40]. Існують різні способи аналітичних розрахунків, використання яких залежить від мети аналізу та наявної інформаційної бази.

Аналіз витрат на оплату праці передбачає оцінку формування та використання фонду оплати праці на підприємстві та має певні етапи (рис. 1.11).

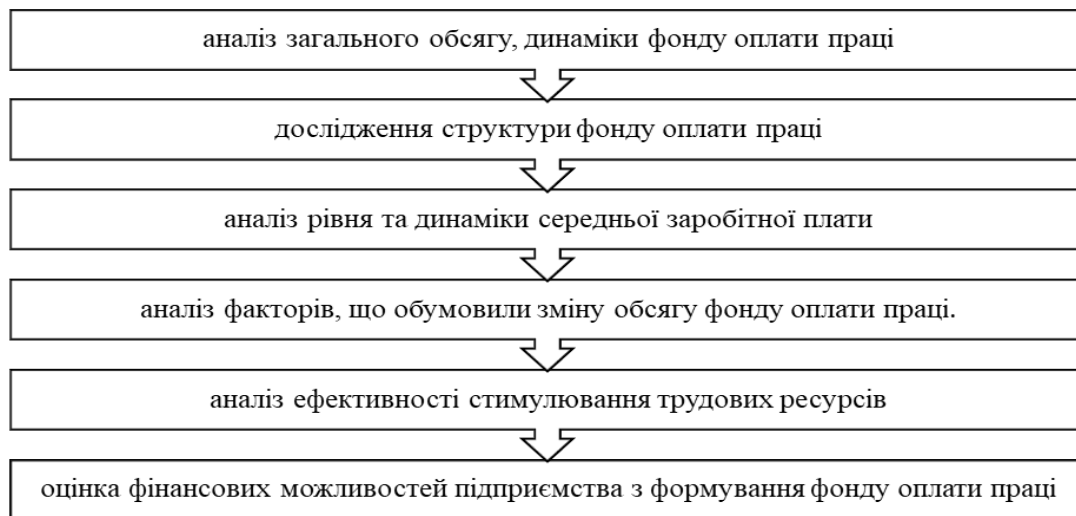


Рисунок 1.11 – Етапи проведення аналізу формування та використання фонду оплати праці

На першому етапі виконують аналіз загального обсягу, динаміки фонду оплати праці. При цьому оцінюється загальний обсяг фонду оплати праці, аналізується абсолютна та відносна зміна його розміру порівняно з попереднім

періодом.

Причинами, які викликають відхилення фактичного фонду оплати праці від планового можуть бути:

– чинники відносної економії (неукомплектованість штату, не виплати премій у зв'язку з невиконанням плану товарообігу, позбавлення або зниження премій і т. д.);

– чинники відносних перевитрат (збільшення чисельності робітників, зміна їх кваліфікаційного складу, невиконання або нерівномірне виконання плану товарообігу і т. д.).

Під час аналізу всі причини відносної економії або перевитрат розглядаються у зв'язку із загальними результатами господарської діяльності, культурою і якістю обслуговування покупців та ін. Наприклад, економія, яка виникла за рахунок неукомплектованості штату, невиконання плану товарообігу та ін., повинна розглядатися як негативний показник (а тим більше, якщо така економія сталася у результаті обману робітників і не правильного нарахування заробітної плати).

Важливим етапом аналізу є дослідження структури фонду оплати праці. На цьому етапі визначають обсяги та питому вагу в складі загального обсягу фонду оплати праці – і основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат; оцінюють зміни, що відбулися протягом аналізованого періоду; виявляють співвідношення між окремими напрямками стимулювання. Ці заходи дають змогу визначити та оцінити доцільність орієнтації системи матеріального стимулювання підприємства.

При проведенні аналізу слід враховувати, що на фонд заробітної плати впливають такі фактори: збільшення обсягу продукції, асортиментні зміни, зміна питомої ваги матеріальних витрат, зміна структури персоналу підприємства. Якщо протягом аналізованого періоду відбувається зміна даних

факторів, то необхідно коригувати плановий фонд заробітної плати на величину відхилень конкретних показників.

Основними чинниками в формуванні фонду оплати праці є середньоспискова чисельність працівників і середня заробітна плата за формулами 1.1, 1.2:

$$\Delta\Phi ОП_ч = (Ч_1 - Ч_0) \cdot ЗП_0, \quad (1.1)$$

$$\Delta\Phi ОП_{зн} = (ЗП_1 - ЗП_0) \cdot Ч_1, \quad (1.2)$$

де $\Delta\Phi ОП_ч$ і $\Delta\Phi ОП_{зн}$ - приріст заробітної платні за рахунок зміни чисельності працівників і середньої заробітної плати;

$Ч_1$ і $Ч_0$ – чисельність працівників звітного і базисного періодів;

$ЗП_1$ і $ЗП_0$ – середня заробітна плата звітного і базисного періодів.

Перш за все, слід визначати абсолютне і відносне відхилення по фонду заробітної плати. Абсолютне відхилення визначається в цілому по промислово-виробничому персоналу і по всіх категоріях персоналу підприємства. Відносне відхилення по промислово – виробничому персоналу і по робочих визначається з урахуванням зміни обсягу виробництва, продуктивності праці та середньої заробітної плати. Абсолютне відхилення передбачає порівняння фактичного і планового фондів заробітної плати (формула 1.3):

$$\text{Абсолютне відхилення} = \Phi ЗП_{\text{факт}} - \Phi ЗП_{\text{план}}, \quad (1.3)$$

де $\Phi ЗП_{\text{факт}}$ і $\Phi ЗП_{\text{план}}$ – фонд заробітної плати відповідно фактичного і планового періодів, грн.

При визначенні відносних відхилень плановий фонд заробітної плати робітників коригується на відсоток виконання плану за обсягом продукції, що випускається, за трудомісткістю. Наприклад, при розрахунку скоригованого відхилення фонду заробітної плати змінна частина фонду заробітної плати ($\Phi ЗП_{\text{пер}}$) коригується на коефіцієнт виконання плану з виробництва продукції ($K_{\text{пп}}$).

До змінної частини фонду заробітної плати відносять зарплату робітників 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 котрі змінюються пропорційно обсягу виробництва продукції.

Постійна частина оплати праці ($\Phi ЗП_{\text{пост}}$) не змінюється при збільшенні або спаді обсягу виробництва – це зарплата робочих за тарифними ставками, зарплата службовців по окладах, всі види доплат, оплата праці працівників непромислових виробництв і відповідна їм сума відпускних. Відносне відхилення фонду заробітної плати (формула 1.4):

$$\Delta \Phi ЗП = \Phi ЗП_{\text{факт}} - (\Phi ЗП_{\text{пер.план}} \cdot K_{\text{пп}} + \Phi ЗП_{\text{пост.план}}) \quad (1.4)$$

Наступним напрямком аналізу використання фонду заробітної плати є аналіз впливу двох факторів – чисельності і середньої заробітної плати на загальний фонд заробітної плати.

У силу того, що фонд заробітної плати являє собою відношення чисельності працівників підприємства на середню заробітну плату, важливо встановити ступінь впливу цих факторів на фонд заробітної плати.

При цьому використовуються формули 1.5 та 1.6:

$$\text{Відхилення за рахунок ЗП} = \frac{\Phi ЗП_{\text{факт}} - \Phi ЗП_{\text{план}}}{\Phi ЗП_{\text{план}}} \cdot Ч_{\text{факт}}, \quad (1.5)$$

$$\text{Відхилення за рахунок чисельності} = (Ч_{\text{факт}} - Ч_{\text{план}}) - ФЗП_{\text{план}} \quad (1.6)$$

Високий рівень та зростання питомої ваги основної заробітної плати засвідчують пріоритетність для підприємства таких принципів стимулювання, як гарантованість та стабільність рівня оплати праці.

Зростання рівня додаткової заробітної плати (відносно основної) є результатом підвищення уваги до зростання ефективності витрат на оплату праці.

Зростання розміру інших заохочувальних та компенсаційних виплат засвідчує орієнтування системи матеріального стимулювання на результати діяльності підприємства, передусім, отримання прибутку та участь у ньому найманих працівників, посилення уваги до «не грошових» форм заохочення та закріплення персоналу.

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.

Для обґрунтування висновку щодо реалізації відтворювальних функцій середньорічна заробітна плата визначається не тільки в грошовому вимірі, а й за допомогою системи відносних показників: коефіцієнта перевищення встановленого державою рівня мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму, неоподаткованого мінімуму заробітної плати.

У процесі аналізу також визначається реальна заробітна плата (коригуванням фактичної середньорічної заробітної плати на індекс зміни цін на товари та послуги) й аналізується динаміка її зміни.

Такі методичні підходи дають змогу зробити об'єктивніший висновок щодо рівня та динаміки середньорічної заробітної плати.

Доцільно також порівняти середньорічну заробітну плату на даному підприємстві зі середньогалузевим рівнем та рівнем оплати праці на аналогічних підприємствах. Таке порівняння дає можливість визначити достатність витрат на стимулювання персоналу для забезпечення стабільності трудового колективу та реалізації його економічних інтересів.

На четвертому етапі здійснюється аналіз факторів, що обумовили зміну обсягу фонду оплати праці.

Найважливішими чинниками, вплив яких оцінюється кількісно, є зміни:

- середньооблікової чисельності працівників підприємства;
- продуктивності праці;
- рівня середньої заробітної плати;
- середньої кількості днів, відпрацьованих одним працівником;
- тривалості робочої зміни;
- інфляції;
- складу трудових ресурсів підприємства [41].

Показник фонду оплати праці тісно пов'язаний з іншими показниками, зокрема, як уже було зазначено, із середньообліковою чисельністю працівників, продуктивністю праці та середньою заробітною платою. Таку залежність можна відтворити, використовуючи послідовність розрахунків (формула 1.7):

$$\text{ФОП} = \overline{\text{Ч}} \times \overline{\text{ЗП}}, \quad (1.7)$$

де $\overline{\text{Ч}}$ – середньооблікова чисельність працівників підприємства;

$\overline{\text{ЗП}}$ – середня заробітна плата одного працівника.

Отже, чисельність працівників можна записати як відношення обсягу господарської діяльності до продуктивності праці (формула 1.8):

$$\text{Ч} = \frac{Q}{\text{ПП}}, \quad (1.8)$$

де Q – це обсяг господарської діяльності підприємства;

ПП – продуктивність праці працівників.

Поєднавши формули 1.7 та 1.8, фонд оплати праці можна відобразити у вигляді такої залежності (формула 1.9):

$$\text{ФОП} = \frac{Q \cdot \overline{\text{ЗП}}}{\text{ПП}} \quad (1.9)$$

Запропонована залежність засвідчує, що за підвищення продуктивності праці фонд оплати праці має зменшуватися; у протилежному випадку будуть непродуктивні витрати фонду оплати праці.

Розглянемо послідовність впливу кожного із зазначених факторів на зміну фонду оплати праці за допомогою способу ланцюгових підстановок.

Зміна обсягу виробництва на підприємстві (формула 1.10):

$$\text{ФОП} = \frac{(Q_1 - Q_0) \cdot \overline{\text{ЗП}}_1}{\text{ПП}_1} \quad (1.10)$$

Зміна середньої заробітної плати (формула 1.11):

$$\text{ФОП} = \frac{Q_1 \cdot (\overline{\text{ЗП}}_1 - \overline{\text{ЗП}}_0)}{\text{ПП}_1} \quad (1.11)$$

Зміна продуктивності праці (формула 1.12):

$$\text{ФОП} = \frac{Q_1 \cdot \bar{ЗП}_1}{(\text{ПП}_1 - \text{ПП}_0)} \quad (1.12)$$

Доцільним також є порівняння зростання середньорічної заробітної плати з темпами зростання продуктивності праці. Якщо:

– $T_{p\bar{ЗП}} < T_{p\text{ПП}}$, то спостерігається інтенсивний напрям використання витрат на оплату праці, що призводить до зниження собівартості продукції, не говорячи вже про ріст обсягів продукції, а також збільшення прибутку;

– $T_{p\bar{ЗП}} > T_{p\text{ПП}}$, то спостерігається екстенсивний напрям використання витрат на оплату праці.

За результатами проведеного аналізу визначається показник економії чи перевитрат фонду оплати праці на підприємстві за формулою 1.13:

$$E(\text{П})\text{ФОП} = \Delta P_b \cdot Q_1 \quad (1.13)$$

де ΔP_b – рівень фонду оплати праці;

Q_1 – обсяг господарської діяльності звітного періоду.

Рівень витрат на оплату праці знаходимо за формулою 1.14:

$$P_{\text{фоп}} = \frac{\sum \text{ФОП}}{Q} \cdot 100\% \quad (1.14)$$

Аналіз ефективності стимулювання трудових ресурсів. На цьому етапі аналізу необхідно визначити ефективність стимулювання трудових ресурсів, тобто оцінити співвідношення між обсягом витрат на оплату праці та наслідками зусиль трудових ресурсів.

Аналіз показників ефективності використання фонду оплати праці дозволяє виявити резерви покращення кінцевих результатів господарської

діяльності. Після проведення аналізу і виявлення шляхів раціонального використання фонду заробітної плати визначають, за рахунок яких джерел здійснювалася оплата праці.

Основними джерелами формування фонду оплати праці є кошти на оплату праці, які включаються у витрати підприємства і покриваються за рахунок отриманого торговельного доходу (націнки, надбавки). Ці кошти направляються: на оплату праці за встановленими на підприємстві тарифними окладами, ставками і відрядними розцінками; на виплату надбавок і доплат до тарифних ставок і окладів у розмірах передбачених чинним законодавством; на оплату щорічних і додаткових відпусток, а також навчальних відпусток; на оплату премій за поточні результати господарської діяльності.

Кошти на виплату надбавок і доплат, не передбачених законодавством або понад розміри, встановлені чинним законодавством, одноразові заохочення за результати праці, премії за підсумками роботи за рік можуть формуватися тільки за рахунок чистого прибутку.

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.

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.

В аналізі витрат на оплату праці, за методикою Г. Савицької можна

виділити наступні напрямки:

- аналіз абсолютних і відносних змін по ФОП;
- аналіз зміни загального рівня ФОП в залежності від зміни середнього заробітку робітників;
- аналіз співвідношення між темпами зростання середньої зарплати і середньої продуктивності праці працівників;
- аналіз ефективності використання ФОП;
- факторний аналіз зміни ФОП;
- аналіз впливу прямих витрат на оплату праці [42].

Загальна схема аналізу використання фонду заробітної плати, згідно з методикою С. А. Бороненкова включає в себе наступні етапи:

- розрахунок абсолютного відхилення в ФОП;
- виявлення впливу на абсолютні відхилення в ФОП зміни основних факторів (чисельності персоналу та середньої заробітної плати персоналу);
- відносне відхилення в ФОП з урахуванням зміни обсягу робіт, послуг, продукції;
- вплив на зміну відрядної заробітної плати зміни трудомісткості робіт та розцінок.

Важливим етапом в аналізі, на думку С. Бороненкова є аналіз середньої заробітної плати. Дані про її зміні мають важливе значення для аналізу співвідношення між темпами зростання продуктивності праці [43].

Розрахунок фонду оплати праці на майбутній рік повинен бути економічно обґрунтований. У планових розрахунках необхідно передбачити, щоб фонд оплати праці забезпечував: нормальну оплату праці всіх робітників підприємства; систематичне підвищення матеріального благополуччя робітників; більш високий темп росту продуктивності праці на одного робітника у порівнянні с темпом росту середньої заробітної платні. Під час розрахунку фонду оплати праці враховуються обсяг і структура товарообігу,

розпорядок роботи, форми оплати праці, джерела заохочення, форми обслуговування та інше.

Отже, 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. Необхідною передумовою управління персоналом підприємства, пошуку резервів підвищення продуктивності праці та вдосконалення системи матеріального стимулювання є аналіз сучасного стану використання трудових ресурсів підприємств у межах кожного напрямку аналітичної роботи за допомогою оцінки звітності та аудиту в трудовій сфері.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО ОБЛІКОВІ АСПЕКТИ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПП «ФРЕШО»

2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства

ПП «Фрешо», розташоване за адресою м. Запоріжжя вул. Вузькоколійна буд.66, за умови жорсткої конкуренції та нестабільності ринку, організувало свою господарську діяльність і є конкуренто- і платоспроможним.

Приватне підприємство «Фрешо» зареєстроване у відділі реєстрації та єдиного реєстру Комунарської районної адміністрації Запорізької міської ради 02 грудня 1998р.

Підприємство з часу його державної реєстрації є юридичною особою, самостійним господарюючим суб'єктом: діє на основі повного госпрозрахунку згідно статуту та законодавству України; витримує принцип самофінансування та самоокупності, має самостійний баланс, відкритий рахунок в банківській установі (АТ «ГАСкомбанк»), круглу печатку, використовує План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, може від свого імені укладати договори. Підприємство самостійно, але відповідно до законодавства , установлює штатний розклад , форми і системи оплати праці, преміювання.

Приватне підприємство створене на особистій власності і діє у відповідності з Законами України «Про підприємництво» , «Про підприємства в Україні» , «Про власність» , іншими нормативними актами.

Метою діяльності підприємства є ведення господарської та іншої діяльності, спрямованої на створення нових робочих місць, на отримання

прибутку на вкладений капітал; а також на задоволення на її основі соціально-економічних інтересів власника та членів трудового колективу підприємства.

Предметом діяльності підприємства є:

- ремонт та налагодження холодильного устаткування, кондиціонерів, складної побутової техніки;
- комісійна торгівля товарами та продукцією;
- торгівельно-посередницька діяльність;
- надання посередницьких послуг з реалізації продукції, товарів та послуг.

Підприємство самостійно відповідає за своїми договірними зобов'язаннями, за порушення кредитно-розрахункової і податкової дисципліни, вимог до якості продукції та інших правил здійснення господарської діяльності.

Управління діяльністю підприємства здійснює засновник, який є одночасно директором підприємства, діє від його імені і самостійно вирішує всі питання поточної та перспективної діяльності підприємства.

До виключної компетенції власника відносять такі питання:

- затвердження змін та доповнення до Статуту;
- затвердження програм та планів роботи підприємства, кошторису, доходів, витрат і звітів про їх виконавця;
- призначення і звільнення головного бухгалтера та членів ревізійної комісії;
- затвердження розмірів та порядку виплати чистого прибутку власникові;
- зміна розмірів Статутного фонду і встановлення порядку та умов внесення додаткових внесків;
- створення і припинення діяльності філіалів і представництв, затвердження положень про них;

- ліквідація підприємства і пов'язані з нею питання розподілу та реалізації майна;
- інші питання, що відносяться власником до своєї виключної компетенції.

Директор: Шельбухов Олег Станіславович.

Головний бухгалтер: Лісова Світлана Анатоліївна.

Директор підприємства та головний бухгалтер несуть персонально відповідальність за додержання порядку ведення оперативного та бухгалтерського обліку і статистичної звітності результатів фінансово-господарської та іншої діяльності.

Головний бухгалтер – висококваліфікований працівник з величезним досвідом роботи, який виконує роботу за всіма об'єктами обліку шляхом суцільного і безперервного документування усіх фінансово-господарських операцій. Формування облікової політики підприємства здійснюється головним бухгалтером і затверджується наказом керівника.

Основними функціями бухгалтера є:

- безперервне ведення бухгалтерського обліку на підприємстві;
- організація бухгалтерського обліку відповідно до законодавства та установчих документів, забезпечення дотримання встановлених єдиних методологічних принципів бухгалтерського обліку;
 - дотримання правил документообігу і технології обробки облікової інформації;
 - систематизація інформації, що міститься в первинних документах на рахунках бухгалтерського обліку та в регістрах синтетичного та аналітичного обліку, шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку в тому періоді, в якому вони були здійснені;
 - для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності проведення інвентаризації активів і зобов'язань, під час

якої перевіряються і документально підтверджуються їх наявність, стан і оцінка;

– забезпечення складання і подання на основі даних бухгалтерського обліку у встановлені законом терміни фінансової, податкової, статистичної та інших форм звітності.

У своїй діяльності бухгалтер керується: законодавчими і нормативними документами, що регулюють питання бухгалтерського обліку і звітності; методичними матеріалами, що стосуються відповідних питань; статутом підприємства; правилами трудового розпорядку; наказами і розпорядженнями директора підприємства; дійсною посадовою інструкцією.

Організаційно-управлінська структура підприємства становить сукупність вертикальних і горизонтальних зв'язків, що забезпечують упорядкованість, координацію та регулювання діяльності організації з досягнення її цілей.

Структура управління на ПП «Фрешо» є лінійною (рисунок 2.1).

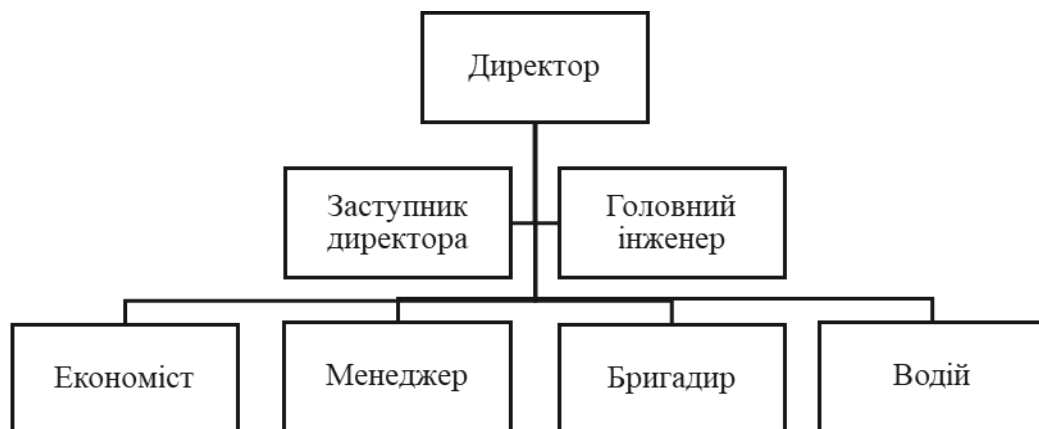


Рисунок 2.1 – Структура управління підприємством

Вона утворює вертикальну ієрархію, кожна ланка якої має одного керівника і декількох підлеглих. Працівники підзвітні тільки своєму безпосередньому керівнику. Між підрозділами встановлюються лінійні зв'язки,

по яких керівники віддають указівки своїм підлеглим, а останні звітують перед ними про свої дії і результати роботи. Горизонтальних зв'язків між рівноправними структурними підрозділами немає.

Підприємство самостійно організовує та здійснює облік результатів власної фінансово-господарської діяльності. Фінансовий рік товариства співпадає з календарним роком. Бухгалтерський та податковий облік ведуться відповідно до чинного законодавства України.

Підприємство складається з відділів, що зазначені на рисунку 2.2:



Рисунок 2.2 – Структура підприємства

Організація бухгалтерського обліку і звітності в здійснюється у відповідності з Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

ПП «Фрешо» використовує спрощену систему оподаткування, тобто є платником єдиного податку третьої групи (3%), що передбачає сплату податку на додану вартість.

Господарська діяльність фактично неможлива без укладення суб'єктами господарювання договорів між собою, тому вибір контрагента є основою функціонування будь-якого підприємства. Тому ПП «Фрешо» сформувало чітку базу контрагентів з якими співпрацює досить довгий час (рис.2.3). Перелік

сформований за такими критеріями:

- надійність;
- терміни виконання;
- умови оплати;
- можливість отримання знижки;
- умови розподілу ризиків;
- репутація;
- фінансове становище та кредитоспроможність.

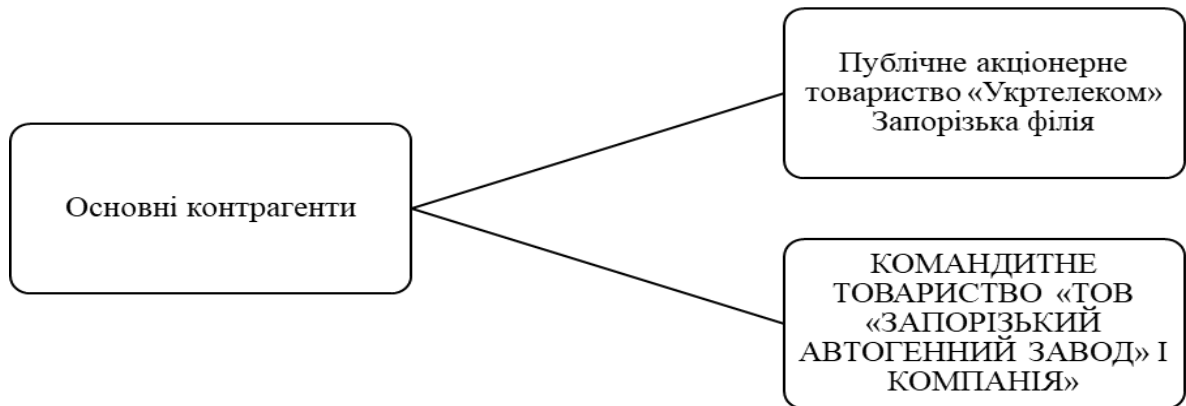


Рисунок 2.3 – Основні контрагенти

Важливою передумовою успішного функціонування підприємства є стабільний фінансовий стан. Основним джерелом інформації для фінансового аналізу є бухгалтерська (фінансова) звітність підприємства за два останні календарні роки та останній звітний період, яка дає змогу зовнішнім користувачам фінансової інформації докладно ознайомитися з фінансовим станом підприємства.

Фінансовий аналіз підприємства має основні напрями (рис. 2.4).

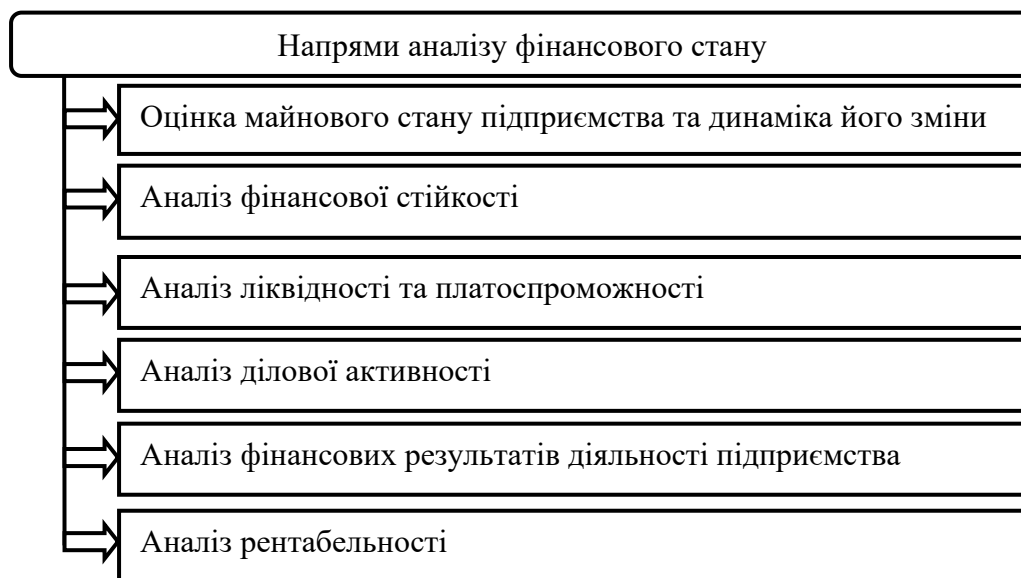


Рисунок 2.4 Етапи аналізу фінансового стану досліджуваного підприємства

Основні показники фінансово-господарської діяльності ПП «ФРЕШО» представлені в таблиці 2.1

Таблиця 2.1 – Показники фінансово-господарської діяльності підприємства, тис. грн.

| Показник | 2019 рік | 2020 рік |
|---|----------|----------|
| Поточна дебіторська заборгованість | 0 | 88,9 |
| Грошові кошти та їх еквіваленти | 51,3 | 107,8 |
| Статутний капітал | 5 | 5 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 23,8 | 61,4 |
| Поточні зобов'язання | 22,5 | 130,3 |
| Чистий прибуток (збиток) | 28,3 | 37,6 |

Стійкість фінансового стану підприємства залежить від оптимальної структури джерел капіталу (від співвідношення власних і позикових коштів), від структури активів підприємства і насамперед від співвідношення основних і оборотних коштів, а також від рівноваги активів і пасивів підприємства за функціональною ознакою (табл. 2.2).

Таблиця 2.2 – Показники фінансової стійкості ПП «Фрешо»

| № | Назва показника | 2018 рік | 2019 рік | 2020 рік | Відхилення 2020-2018 (+,-) |
|----|---|----------|----------|----------|----------------------------------|
| 1. | Коефіцієнт автономії | 0,07 | 0,1 | 0,03 | -0,04 |
| 2. | Коефіцієнт фінансової залежності | 153,2 | 1,78 | 2,96 | -150,24 |
| 3. | Коефіцієнт маневреності власних засобів | -2,2 | 1 | 1 | 3,2 |
| 4. | Коефіцієнт маневреності робочого капіталу | -1,1 | 28,8 | 66,4 | 67,5 |
| 5. | Коефіцієнт фінансової стабільності | 0,01 | 1,28 | 0,51 | 0,5 |
| 6. | Коефіцієнт поточних зобов'язань | 0,99 | 2,28 | 1,51 | 0,52 |

Проаналізувавши фінансову стійкість ПП «Фрешо» за період з 2018 по 2020 роки, з'ясовано, що вона впала удвічі у 2020 році порівняно з 2018 роком. Аналіз всіх фінансових показників показав, що підприємство у 2018 році мало більш стійкіший фінансовий стан на ринку, свою господарську діяльність здійснювало 90% самостійно.

На базі Звіту про фінансові результати детально розглянемо порядок формування та динаміку фінансового результату діяльності на ПП «Фрешо» (табл.2.3).

Таблиця 2.3 – Аналіз фінансових результатів діяльності

| № з/п | Показник | 2019 рік | 2020 рік | Відхилення, тис. грн. | Динаміка, % |
|-------|--|----------|----------|--------------------------|----------------|
| 1. | Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 478,7 | 642,9 | 164,2 | 134,3 |
| 2. | Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 436,0 | 586,0 | 150,0 | 134,4 |
| 3. | Інші витрати | 14,4 | 19,3 | 4,9 | 134,0 |
| 4. | Фінансовий результат до оподаткування | 28,3 | 37,6 | 9,3 | 132,9 |
| 5. | Чистий прибуток | 28,3 | 37,6 | 9,3 | 132,9 |

На фінансову стійкість ПП «ФРЕШО» впливають внутрішні і зовнішні фактори (рисунок 2.6).

| ФІНАНСОВА СТІЙКІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА | |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| Економічні умови господарювання | Конкурентоспроможність продукції |
| Політична стабільність | Стан на товарному ринку |
| Платоспроможний попит споживачів | Ділова репутація |
| Податкова політика | Залежність від зовнішніх кредиторів |
| Рівень конкуренції | Наявність неплатоспроможних дебіторів |
| Економічна законодавча база | Ефективність господарських операцій |

Рисунок 2.6 – Фактори впливу на фінансову стійкість підприємства

Структура якісного складу персоналу проілюстрована у вигляді діаграми (рисунок 2.7).

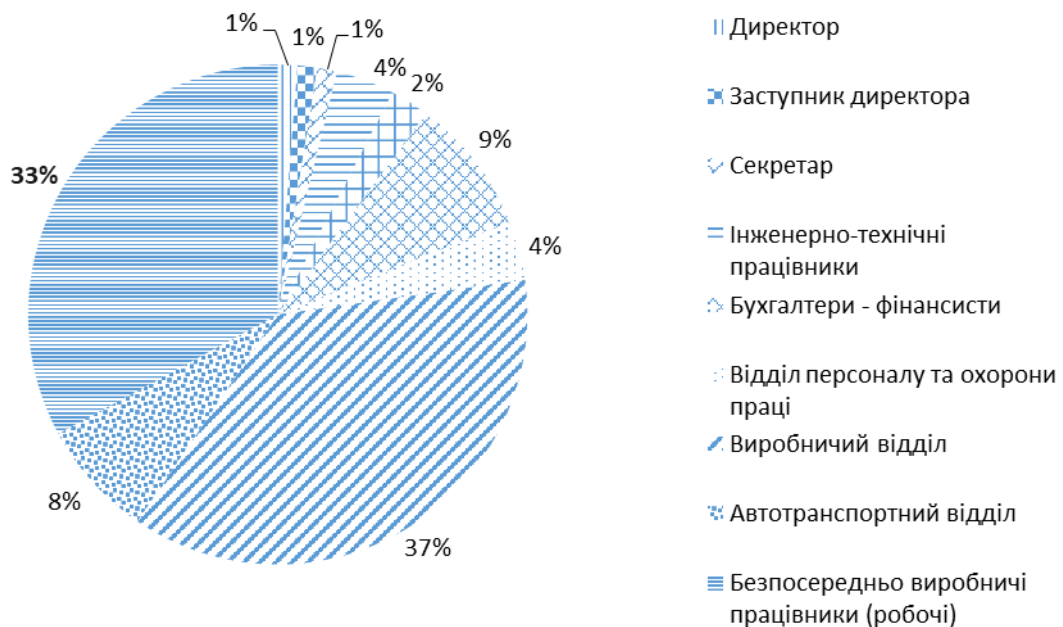


Рисунок 2.7 – Якісний склад персоналу на ПП «Фрешо» за 2020 рік

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» питання організації обліку на підприємстві відноситься до компетенції його власника відповідно до установчих документів. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення відображення фактів здійснення всіх господарських операцій в первинних документах, зберігання й обробки документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку (але не менше 3-х років) несе власник, який здійснює керівництво підприємством згідно з чинним законодавством і установчими документами.

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві включає самостійне визначення облікової політики, розробки робочого плану рахунків та графіку документообігу на підставі П(С)БО й інших нормативно-правових актів із бухгалтерського обліку за погодженням із власником відповідно до установчих документів.

Законом України від 16 липня 1999 р. № 996-ІУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» встановлено, що підприємство самостійно визначає облікову політику. Облікова політика затверджується наказом керівника, вона є важливим правовим документом роботи бухгалтерів. В ній відображається організація бухгалтерського обліку і всі положення, особливо ті, які мають неоднозначне тлумачення в офіційних документах.

Облікова політика — сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

П(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» визначає, що облікова політика може змінюватися, тільки якщо змінюються статутні вимоги, вимоги органу, який затверджує положення (стандарт) бухгалтерського обліку, або якщо зміни забезпечать достовірне відображення подій чи операцій у фінансовій звітності підприємства.

Наказ про облікову політику № 1 від 01 листопада 2020 р. передбачає наступні розділи:

1. Методологічні принципи та порядок ведення бухгалтерського обліку.
2. Організація роботи облікового апарату.
3. Технічна організація обліку.
4. Організація бухгалтерського обліку.

Використовувати уніфікований план рахунків у повному його обсязі, безперечно, потреби немає, а тому на підприємстві розроблено робочий план рахунків – добірку синтетичних і аналітичних рахунків, призначених для відбиття господарської діяльності конкретного суб'єкта господарювання.

Робочий план рахунків на підприємстві розроблено під керівництвом головного бухгалтера. Робочий план рахунків відповідає таким вимогам (рис.2.8):

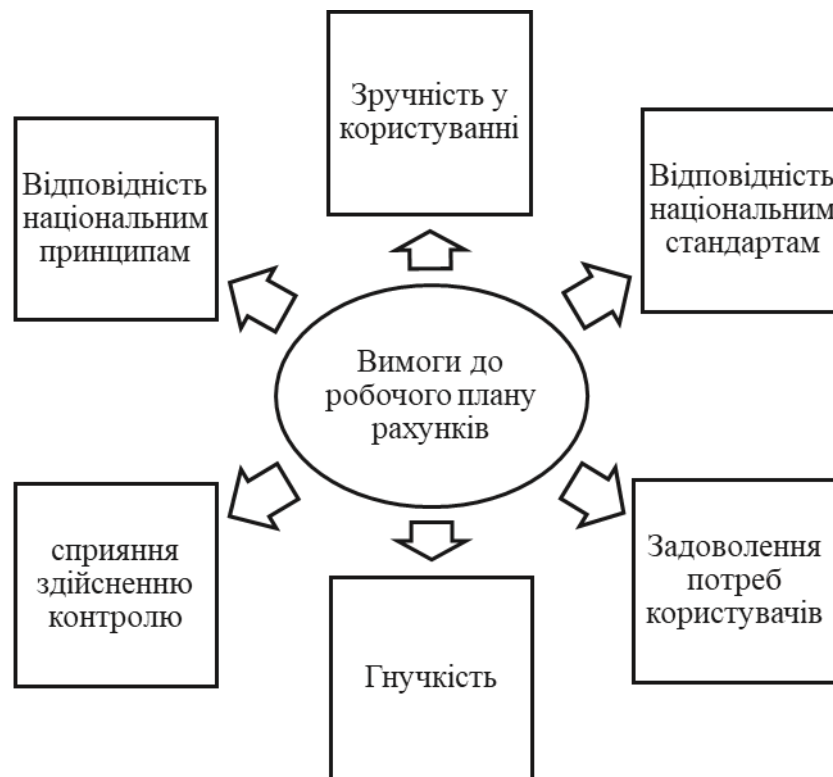


Рисунок 2.8 – Вимоги до робочого плану рахунків на даному підприємстві

Робочий план рахунків бухгалтерського обліку підприємства містить синтетичні та аналітичні рахунки, необхідні для ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог своєчасності та повноти обліку і звітності.

Одним з перших додатків до наказу про облікову політику також є Графік документообігу (Додаток В), який визначає час проходження документів на всіх етапах його створення: складання, перевірки, обробки та передачі до архіву підприємства.

Графік документообігу – це шлях проходження документів з вказанням місця та точного часу перебування їх на кожному етапі опрацювання.

Якоїсь уніфікованої форми такого графіка не існує. Тому підприємством розроблено графік самостійно з урахуванням особливостей своєї діяльності. При цьому передбачається оптимальна кількість підрозділів і виконавців, через яких проходить кожен документ, а також мінімальний строк його знаходження в підрозділі.

Графік документообігу на даному підприємстві оформлено у вигляді переліку робіт зі створення, перевірки та опрацювання документів, що виконуються кожним підрозділом підприємства, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку та строків виконання робіт.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обрало користування послугами фахівця з бухгалтерського обліку, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи.

Головний бухгалтер підприємства:

- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних принципів бухгалтерського обліку, складання і подання в установлені терміни фінансової звітності;

- організовує контроль за відображенням на рахунках всіх господарських операцій;

- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею і

відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжок і псування, активів підприємства.

Разом з іншими службами головний бухгалтер забезпечує економічний аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства для виявлення внутрішньогосподарських резервів і визначення шляхів подальшого розвитку підприємства.

Основою ведення бухгалтерського обліку на даному підприємстві є постійне підвищення рівня економічних знань та ділової кваліфікації працівників обліку, оскільки в сучасних умовах правильно і раціонально організувати облікові роботи в господарстві можуть тільки спеціалісти, які знають як методологію і техніку обліку, так і економіку виробництва. Вони володіють певним рівнем знань в галузі планування, фінансування, кредитування, економічного аналізу, права, ефективно використовують сучасні засоби обчислювальної техніки для опрацювання обліково-економічної інформації.

Збільшення і ускладнення господарських зв'язків в умовах ринку, а звідси – зростання оперативної інформації, необхідної для управління, вимагають подальшого удосконалення організації бухгалтерського обліку, а також підвищення рівня економічних знань та ділової кваліфікації всіх облікових працівників. За раціональну організацію обліку на підприємстві відповідають спеціалісти, які володіють глибокими знаннями як з методології і техніки бухгалтерського обліку, так і з економіки, права, аналізу й аудиту.

Ведення бухгалтерського обліку передбачає необхідність повного та зрозумілого відображення всіх оцінених фактів господарського життя у первинних документах, що забезпечується документуванням. Документування пронизує весь процес ведення бухгалтерського обліку та є базою для складання облікових реєстрів і бухгалтерської звітності.

У зв'язку з тим, що відбувається систематизація даних, бухгалтерській обробці підлягають лише правильно оформлені первинні документи.

Для відображення у регістрах бухгалтерського обліку первинні документи приймаються в оригіналі. Як виняток можливе використання копій, наприклад, у ході відновлення бухгалтерського обліку внаслідок зникнення або знищення документів.

Перенесення інформації з первинних документів до облікових регістрів здійснюється в міру її надходження до місця обробки, що забезпечує своєчасне складання бухгалтерської звітності.

Інформація про господарські операції підприємства за звітний період (місяць, квартал, рік) з облікових регістрів відображається в Головній книзі, оборотно-сальдовій відомості й на кінцевому етапі у звітності, порядок складання якої встановлюється відповідними нормативними документами.

Діяльність підприємства в значній мірі залежить від своєчасного вирішення питань, що в тій або іншій мірі пов'язані з цілою низкою чинників, які впливають на соціально-економічну систему. Тому вирішення даних проблем пов'язано з процесом прийняття управлінських рішень, від яких залежить якість та ефективність управління підприємством в цілому.

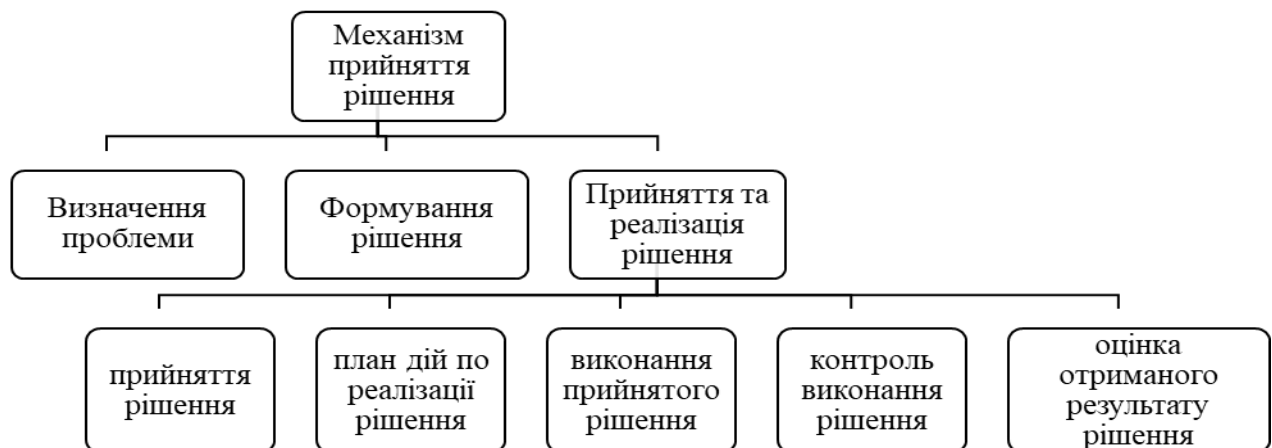


Рисунок 2.9 – Механізм прийняття рішень на ПП «ФРЕШО»

Процес прийняття рішення вимагає структуризації, що дозволяє

визначити його етапи і процедури. Більш детальна схема процесу розробки і прийняття управлінського рішення на підприємстві представлена на рисунку 2.9, де в складі основних етапів визначені процедури, що є необхідними для реалізації кожного етапу.

Отже, міцний організаційно-економічний механізм управління господарською діяльністю даного підприємства дозволяє зберігати і зміцнювати стійке положення, а також збалансовано розвиватися. В сучасних умовах економічними передумовами стійкого розвитку даного підприємства є прибутковість і рентабельність виробництва, раціональне функціонування організаційно-економічного механізму управління та його складових.

2.2 Первинний облік оплати праці

Облік розрахунків з оплати праці на ПП «ФРЕШО» здійснюється на підставі типових форм, які затверджені наказом Мінстату України № 144 від 22.05.96р. «Про затвердження типових форм первинного обліку по розрахунках з робітниками і службовцями по заробітній платі».

До загальних документів з організації обліку та оплати праці на підприємстві відносяться штатний розпис і таблиць обліку використання робочого часу на підприємстві.

Штатний розпис є внутрішнім (локальним) нормативно-правовим документом підприємства, який у зведеному вигляді фіксує розподіл праці між працівниками; закріплює структурний та чисельний склад працівників і місячний фонд заробітної плати; конкретизує перелік посад і професій; встановлює розмір основної заробітної плати щодо конкретної посади, професії, а також розмір надбавок, якщо це передбачено положенням про оплату праці.

Відповідно до частини 3 статті 64 Господарського кодексу України штатний розпис на підприємстві розроблено самостійно (зараз порядок і норми щодо складання штатного розпису законодавчо не врегульовано; їх прийнято лише для бюджетних установ та організацій).

Реквізити штатного розпису: назва виду документа; дата; індекс; місце складання; гриф затвердження; заголовок до тексту; текст (у формі таблиці); підпис; позначки про погодження.

У тексті (таблиці) штатного розпису зазначаються такі дані: найменування структурних підрозділів і посад; кількість штатних одиниць; посадові оклади; надбавки (за ранг, за звання, інші); місячний фонд заробітної плати; річний фонд заробітної плати.

Важливою складовою обліку праці та заробітної плати на підприємстві є їх документальне оформлення. Облік руху особового складу здійснюється у відділі кадрів. При цьому обліку підлягають всі робітники незалежно від виконуваної роботи та обійнятої посади.

Керуючись наказом Держкомстату України від 05.12. 2008 р., № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці», що набув чинності з 1 січня 2009 р. та затвердив нові типові форми для ведення кадрового обліку, обліку використання робочого часу і розрахунків з працівниками із заробітної плати, керівництво підприємства використовує такі форми (таблиця 2.4)

Для оформлення прийняття працівників на роботу та їх обліку на підприємстві застосовують «Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу» за типовою формою № П-1. Наказ складають у відділі кадрів на основі заяви працівника.

В наказі зазначається назва структурного підрозділу, професія (посада), кваліфікація, табельний номер, умови прийняття на роботу (на конкурсній основі, за умовами контракту, зі строком випробування, на час виконання

певної роботи, на період відсутності основного працівника та ін.), умови роботи (основна, за сумісництвом, тривалість робочого дня (тижня)), розмір окладу (тарифна ставка).

Таблиця 2.4 – Форми ведення кадрового обліку на ПП «Фрешо»

| № форми | Назва документа | Випадки використання | Хто підписує | Рух документа |
|-----------------|---|--|--|-------------------------------|
| П-1 | Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу | Прийом на роботу нового працівника | Директор | Передається до відділу кадрів |
| J(F)300 1001 | Повідомлення про прийняття працівника | Прийом на роботу нового працівника | Працівник, який приймає на роботу | Передається до відділу кадрів |
| П-2 | Особова картка працівника | Прийом на роботу нового працівника | Працівник, який приймає на роботу | Передається до відділу кадрів |
| П-3 | Наказ (розпорядження) про надання відпустки | Надання відпустки працівнику | Директор | Передається до відділу кадрів |
| П-5 | Табель обліку використання робочого часу | Підсумування використаного робочого часу за місяць | Директор, інспектор з відділу кадрів, економіст, бухгалтер | Передається в бухгалтерію |
| П-49 | Розрахунково-платіжна відомість | Видача заробітної плати | Директор, головний бухгалтер | Передається в бухгалтерію |
| КО-2 | Видатковий касовий ордер | Видача заробітної плати | Бухгалтер | Передається в бухгалтерію |

Обов'язковою умовою правильного оформлення новоприйнятих працівників є вчасне повідомлення про їхнє прийняття органу ДФС. Передусім цього вимагає трудове законодавство. Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника, та повідомлення про такий прийом органу ДФС.

Надсилати повідомлення можна лише після укладання трудового договору та видання наказу про прийняття працівника на роботу.

Саме тому дата подання повідомлення може бути не раніше видання наказу про прийняття на роботу, але має передувати даті початку фактичної роботи працівника (в крайньому випадку – збігатися з нею).

Для формування даних повідомлення відповідальна особа роботодавця повинна мати щодо працівника:

1. Наказ про прийняття на роботу.
2. Копії паспорту та документу із реєстраційним номером облікової картки платника податків.
3. Трудову книжку або ж відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб.

На підставі підписаного наказу про прийом на роботу відділ кадрів заповнює документ первинного обліку «Особова картка» (форма № П-2), яка містить загальні відомості, такі, як ім'я, рік та місце народження, освіта, спеціальність та кваліфікація за дипломом, загальний та безперервний стаж роботи, останнє місце роботи, дата, причина звільнення, родинний стан, серія паспорту та його номер, домашня адреса та телефон. Також особова картка містить відомості про військовий облік. На зворотній стороні картки містяться відмітки про призначення, переведення робітника, надання відпустки, звільнення. Особові картки застосовуються для запису за кожний місяць протягом року всіх видів нарахувань та утримань із заробітної плати працівника.

Рух особового складу працівників підприємства інспектор з кадрів відображає в окремій книзі.

Табель обліку використання робочого часу (форма № П-5) на даному підприємстві є підставою для нарахування заробітної плати працівникам, які перебувають у трудових відносинах з організацією. Також табель є важливим джерелом відомостей для заповнення багатьох форм державних статистичних спостережень. Утім, порядок складання й оформлення табелів обліку

використання робочого часу законодавчо не унормовано.

Наказом № 489 визначено, що форма № П-5 має рекомендаційний характер і складається з мінімальної кількості показників, необхідних для заповнення форм державних статистичних спостережень; за потреби форму може бути доповнено іншими показниками, необхідними для обліку робочого часу в організації.

Отже, на підставі типової форми № П-5 ПП «Фрешо» розроблено та затверджено власну форму табеля, яка враховує специфіку роботи підприємства. Утім, затвердження лише форми табеля є недостатнім. Підприємством також визначено порядок ведення й оформлення табелів обліку використання робочого часу, терміни і порядок їх подання до внутрішньої бухгалтерської служби. Реалізувати це на практиці допомогло розроблення й затвердження окремого внутрішнього нормативного акта Положення про табельний облік.

Табель обліку використання робочого часу – це не тільки форма первинної облікової документації, а й документ, необхідний для обліку використання робочого часу працівників, а також для контролю над дотриманням установленого режиму роботи, розрахунків із працівниками по заробітній платі та отримання інформації про відпрацьований час.

Реквізити таблицю обліку використання робочого часу: назва документа, місяць заповнення, текст (у формі таблиці), підпис, позначки про погодження.

Для кожного працівника в таблиці відводиться окремий рядок, у якому записують кількість відпрацьованих годин, умовними літерами зазначають причину невиходу на роботу, наприклад вихідні або святкові дні – «ВС», хвороба – «Х», відрядження – «СВ» , відпустка – «ЧВ» тощо. У таблиці також позначено посаду працівника, його оклад, вид оплати, суму заробітної плати, табельний номер, код синтетичного і аналітичного обліку. В кінці місяця таблиць передають у бухгалтерію для нарахування заробітної плати.

На підставі первинного обліку на підприємстві роблять записи про нараховану заробітну плату у Розрахунково-платіжну відомість (ф. № 49).

До розрахунково-платіжної відомості заносяться наступні дані (рис. 2.10).



Рисунок 2.10 – Інформація, що міститься у розрахунково-платіжній відомості

Розрахунково-платіжну відомість складає бухгалтер підприємства на підставі відповідних первинних документів (табелів обліку використання робочого часу, лікарняних листів) зазвичай в одному примірнику. Узагальнення даних в розрахунково-платіжній відомості на даному підприємстві роблять шляхом складання зведеної відомості.

В окремі графи розділу «Нараховано» записують суми нарахованої основної і додаткової заробітної плати за її видами. У розділі «Утримано і виплачено» спочатку в окремих графах записують видану із каси заробітну плату за другу половину минулого місяця і аванс у рахунок заробітку за першу половину минулого місяця.

Розрахунково-платіжні відомості, підписані керівником і головним бухгалтером підприємства, одночасно є особовим рахунком працюючих та оборотними відомостями до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

Важливим етапом в обліковому процесі є складання звітності підприємства. Дані про розрахунки з оплати праці відображаються у звітності, що відображена на рисунку 2.11.

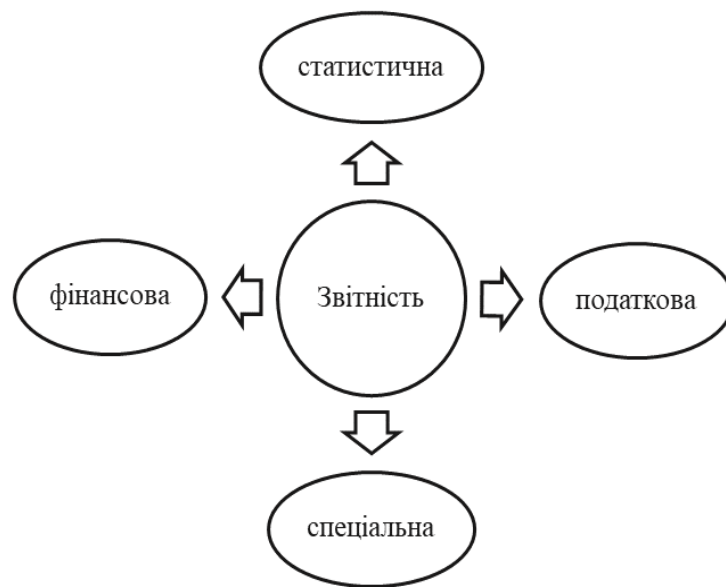


Рисунок 2.11 – Звітність, що містить інформацію з оплати праці

У фінансовій звітності інформація, яка стосується витрат на оплату праці, відображається у ф. № 1 «Баланс» та ф. № 2 «Звіт про фінансові результати» .

Починаючи з 1 січня 2021 року до добре відомої всім квартальної форми №1ДФ «впровадили» щомісячну форму Звіту з ЄСВ. Таким чином дві різні звітні форми об'єднали в одну. Називається нова форма «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум

нарахованого єдиного внеску».

Починаючи з I кварталу 2021 року підприємство подає об'єднану звітність– Податковий розрахунок, до якого включені звіти з ЄСВ та ПДФО.

Звіти з ЄСВ та ПДФО представлені у вигляді окремих додатків до розрахунку, дані про такі додатки відображаються в основній частині розрахунку– розд. I.

Звітний період для нової звітності – податковий квартал. Строк подання – протягом 40 календарних днів після закінчення звітного кварталу. Якщо строк закінчується у вихідний або святковий день, тоді останнім днем строку вважається операційний (банківський) день, що настає за вихідним або святковим днем.

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, документування робочого часу і чисельності працівників сприяє посиленню контролю за дотриманням працюючими його встановленого режиму, підвищенню якості роботи, забезпечує точність розрахунку заробітної плати та правильність використання коштів на оплату праці, полегшує складання статистичної звітності.

2.3 Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці на підприємстві

Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з

підприємствами та сфери державного і договірної регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати.

Згідно з діючим законодавством про працю заробітна плата працівникам підприємств видається два рази на місяць через проміжок часу, який не перевищує шістнадцяти календарних днів.

Основна заробітна плата на даному підприємстві нараховується виходячи з затверджених посадових окладів відповідно до встановлених норм часу або норм виробітку.

Основна заробітна плата розраховується шляхом множення середньоденної (середньогодинної) зарплати у відповідному місяці на кількість відпрацьованих днів (годин) в цьому місяці. Для визначення середньоденної (середньогодинної) заробітної плати потрібно посадовий оклад працівника розділити на встановлену норму робочого часу.

Робота в надурочний час, в святкові і неробочі дні оплачується в подвійному розмірі.

Облік заробітної плати в системі рахунків – це синтетичний облік нарахування і розподілу заробітної плати, визначення належної суми працюючим і віднесення нарахованої оплати на відповідні рахунки витрат за статтями і об'єктами калькулювання.

Розглянемо на прикладі, розрахувавши заробітну плату директору ПП «ФРЕШО» Шельбухову О.С. Йому встановлено посадовий оклад у розмірі 6000,00 грн., згідно таблицю обліку робочого часу за жовтень він відпрацював 20 днів при нормі робочого часу 20 днів. Тобто, за жовтень 2021 року він отримує всю суму посадового окладу, за вирахуванням податку на доходи фізичних осіб (далі – ПДФО) та військового збору (далі – ВЗ).

Незважаючи на чисельні пропозиції змінити систему оподаткування заробітної плати, в 2021 році з доходів українців, як і в минулому році,

утримують ВЗ та ПДФО.

ВЗ протягом 2021 року утримується в розмірі 1,5% від нарахованої заробітної плати за усіма видами нарахувань. Виняток становить допомога по вагітності та пологах. З неї військовий збір не утримується.

Розрахуємо суму ВЗ: $6000 \times 1,5\% = 90$ грн.

В 2021 році незалежно від суми нарахованої заробітної плати застосовується єдина ставка ПДФО, розмір якої становить 18%.

Сума податку становить: $6000 \times 18\% = 1080$ грн.

При нарахуванні заробітної плати (доходів) фізичним особам, роботодавець розраховує суму єдиного соціального внеску (далі – ЄСВ) за ставкою 22%.

Бухгалтерські проведення з нарахування, утримання із заробітної плати представлені у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Кореспонденція рахунків із обліку з/п на ПП «ФРЕШО»

| № | Зміст господарської операції | Дт | Кт | Σ |
|---|--|----|-----|------|
| 1 | нарахована заробітна плата | 92 | 66 | 6000 |
| 2 | утримано ПДФО (18%): | 66 | 641 | 1080 |
| 3 | утримано ВЗ (1,5%) | 66 | 642 | 90 |
| 4 | до видачі на руки | 66 | 311 | 4830 |
| 5 | Нараховано на заробітну плату суму єдиного соціального внеску, в розмірі 22% | 92 | 651 | 1320 |

Відповідно до ЗУ «Про відпустки», громадяни, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами незалежно від виду діяльності, мають право на відпустку.

Відпустка – це тимчасове звільнення від роботи для відпочинку. Право на відпустку не залежить від місця роботи, форми власності підприємства, посади, системи оплати праці, тривалості та періодичності робочого часу, терміну трудового договору.

Державні гарантії, права на відпустку встановлено також Конституцією

України та КЗпП України. Основна щорічна відпустка надається тривалістю 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на два календарних дні, але не більше 28 календарних днів.

На підприємстві при обчисленні середньої заробітної плати для нарахування виплат за час чергової, додаткової (творчої) відпусток або компенсації за невикористану відпустку до уваги береться заробітна плата за останні 12 місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористану відпустку.

Якщо працівник працював на даному підприємстві менше року, то середній заробіток обчислюється, виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа наступного місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, у якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку.

Приводом для нарахування відпускних на підприємстві є заява працівника про відпустку, на підставі якої за згодою керівника оформляється наказ про відпустку тієї чи іншої особи.

Розрахунок відпускних проводиться за наступною формулою 2.1:

$$СВ = \left(\frac{ЗП}{365} - СН \right) \times КВ, \quad (2.1)$$

де СВ – сума відпускних;

ЗП – заробітна плата за останні 12 попередніх місяці;

СН – кількість святкових і неробочих днів, які прийняті законодавством;

КВ – кількість календарних днів відпустки.

Якщо святкові та неробочі дні припадають на період відпустки, то вони у розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються. До

святкових і неробочих днів відносяться (таблиця 2.6):

Таблиця 2.6 – Святкові і неробочі дні на 2020 рік

| Дата | Свято |
|-----------|------------------------------|
| 1 січня | Новий рік |
| 7 січня | Різдво Христове, православне |
| 8 березня | Міжнародний жіночий день |
| 19 квітня | Пасха |
| 1 травня | День Праці |
| 9 травня | День Перемоги |
| 7 червня | Трійця |
| 28 червня | День Конституції України |
| 24 серпня | День незалежності України |
| 14 жовтня | День захисника України |
| 25 грудня | Різдво Христове, католицьке |

Бухгалтерські проведення з обліку відпускних на даному підприємстві представлені у табл. 2.7

Таблиця 2.7 – Бухгалтерські проведення з обліку відпускних

| № | Зміст господарської операції | Дт | Кт | Σ |
|---|------------------------------|-----|-----|------|
| 1 | Нараховано відпускні | 471 | 66 | 5000 |
| 2 | Видано відпускні | 66 | 311 | 4025 |

При обчисленні середньої заробітної плати з метою розрахунку допомоги з тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, до уваги береться заробітна плата за останні дванадцять місяців роботи, що передують випадку, з яким пов'язана відповідна виплата.

Підставою для нарахування допомоги з тимчасової непрацездатності є подані до бухгалтерії листки непрацездатності (лікарняний листок), де й відображається кількість днів хвороби працівника.

Лікарняні листки підшиваються в окрему папку і нумеруються у

хронологічному порядку з початку року, де на кожному лікарняному листку проставляється номер розрахунково-платіжної відомості, в яку він врахований для нарахування.

На розмір лікарняних, крім середньої заробітної плати та днів хвороби, впливає також страховий стаж працівника (таблиця 2.8).

Таблиця 2.8 – Розмір допомоги працівникам у випадку непрацездатності

| № | Розмір допомоги | Стаж працівника |
|---|-----------------|------------------------|
| 1 | 100% | понад 8 років |
| 2 | 70% | від 5-ти до 8-ми років |
| 3 | 60% | від 3-х до 5-ти років |
| 4 | 50% | до 3-х років |

Звідси формулу для розрахунку лікарняних можна подати в такому вигляді (формула 2.2):

$$СЛ = \frac{ЗП}{кд} \times Рд \times В, \quad (2.2)$$

де СЛ – сума лікарняних;

ЗП – заробітна плата за дванадцять попередніх місяців;

Рд – кількість робочих днів хвороби;

В – відсоток оплати залежно від страхового стажу працівника.

Допомога з тимчасової непрацездатності виплачується застрахованим працівникам за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності лише починаючи з шостого дня непрацездатності. А перші 5 днів оплачуються за рахунок коштів підприємства і відносяться на витрати.

Згідно зі ст. 23 Закону №1105, допомога з тимчасової непрацездатності не надається:

- у разі одержання застрахованою особою травм або її захворювання при вчиненні нею злочину;
- у разі навмисного заподіяння шкоди своєму здоров'ю з метою ухилення від роботи чи інших обов'язків або симуляції хвороби;
- за час перебування під арештом і за час проведення судово-медичної експертизи;
- за час примусового лікування, призначеного за постановою суду;
- за період перебування застрахованої особи у відпустці без збереження зарплати, творчій відпустці, додатковій відпустці у зв'язку з навчанням.

Бухгалтерське відображення проведень з обліку тимчасової непрацездатності представлено у таблиці 2.9 .

Таблиця 2.9 – Відображення в обліку тимчасової непрацездатності

| № | Зміст господарської операції | Дт | Кт | Σ |
|---|--|-----|-----|------|
| 1 | Нараховано допомогу з тимчасової непрацездатності: | | | |
| | за перші 5 днів за рахунок роботодавця | 949 | 663 | 1357 |
| | за рахунок Фонду соціального страхування | 378 | 663 | 1862 |

Підприємство використовує рахунок № 66 «Розрахунки з оплати праці», який призначений для обліку розрахунків за всіма видами оплати праці: заробітної плати, премій, виконання громадських обов'язків та ін.

Для обліку розрахунків з оплати праці рахунок 66 розподілено на два субрахунки: 661 «Розрахунки за заробітною платою»; 662 «Розрахунки з депонентами».

Кредит субрахунку № 661 «Розрахунки за заробітною платою» містить в собі:

- нараховану заробітну плату робітникам основного виробництва, допоміжних виробництв;
- нараховану заробітну плату робітникам за обслуговування і ремонт

обладнання цехів основного виробництва;

- нараховану заробітну плату спеціалістам;
- нараховану заробітну плату за впровадження нової техніки, технології, за виконаний ремонт основних засобів;
- суми нарахованої допомоги з тимчасової непрацездатності;
- суми премій, нараховані за рахунок коштів Фонду економічного стимулювання або Фонду спеціального призначення;
- оплату праці за рахунок коштів Резерву наступних витрат і платежів та інші.

Для управління підприємством та з метою поліпшення організації праці та її оплати, аналізу резервів зниження витрат на оплату праці, підвищення продуктивності та розрахунків з кожним окремим працівником важливе значення має аналітичний облік праці, заробітної плати та розрахунків з персоналом [45].

На підприємстві у Розрахунково-платіжній відомості (ф. № 49) ведуть аналітичний облік розрахунків із працівниками підприємства. Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі має стільки ж рахунків, скільки працюючих на підприємстві за обліковим складом, тобто це облік розрахунків по заробітній платі по кожному працюючому окремо.

Сума всіх нарахувань заробітної плати по кожному аналітичному рахунку (тобто по кожному працюючому) дорівнюватиме кредитовому обороту синтетичного рахунку № 66 за звітний місяць, тобто сумі нарахованої заробітної плати по цеху, відділу, підприємству в цілому. Сума всіх відрахувань за аналітичними рахунками дорівнюватиме дебетовому обороту синтетичного рахунка № 66. Сума в графі Розрахунково-платіжної відомості «Сума, належна до виплати» аналітичних рахунків дорівнює кредитовому сальдо синтетичного рахунка № 66 «Розрахунки з оплати праці». Кредитове сальдо рахунка № 66 показує заборгованість підприємства робітникам на 1-ше число кожного за

звітним місяця.

Заробітна плата є одним з елементів витрат виробництва і однією з важливих статей собівартості продукції. Щоб включити її до складу витрат, уся нарахована в розрахункових і Розрахунково-платіжних відомостях заробітна плата групується за напрямками витрат (цехів, дільниць, інших структурних підрозділів) у спеціальній відомості або табуляграмі розподілу.

Загалом великий обсяг первинної документації та ведення аналітики по кожному працівнику характеризує трудомісткість обліку оплати праці. Тому майже всі підприємства перейшли на автоматизовану систему обліку, яка значно спрощує роботу бухгалтера: автоматична виплата заробітної плати як гарантія своєчасності даного процесу, деталізація інформації за обраними критеріями, автоматичний розрахунок та формування проведення та інше [1]. Але вона все ще потребує постійного вдосконалення та оновлення відповідно до змін законодавства, тому джерелами покращення ведення такого обліку є:

- здійснення оновлення програмного забезпечення, зокрема використання вітчизняних програмних продуктів, що орієнтовані на українську законодавчу базу;

- використання більш сучасної техніки, правильний підбір спеціалізованих програм для кожної галузі чи виду облікових робіт;

- введення технічних новинок, що можуть покращити роботу тощо.

Для візуального ознайомлення основні проблемні питання сучасного стану обліку розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення наведено схематично у Додатку Д.

Наступним недоліком обліку оплати праці на підприємстві є недостатній рівень контролю за виконанням операцій, складовими якого можуть бути:

- контроль за використанням робочого часу та забезпечення зростання продуктивності праці;

- контроль за своєчасним і правильним визначенням сум нарахованої

заробітної плати й відрахувань органам соціального страхування та віднесення їх на собівартість продукції (робіт, послуг);

- контроль за здійсненням у встановлені терміни всіх розрахунків з працівниками із заробітної плати та інших виплат;

- контроль за використанням фонду заробітної плати та іншими грошовими коштами, які виділяють для оплати праці працівників підприємства;

- перевірка правильності розрахунку виплат за надурочні роботи, роботи у святкові дні, у нічний час тощо;

- контроль за правильністю, своєчасністю та повнотою здійснених операцій бухгалтерською службою [4].

Проведення даних заходів забезпечить ефективність та якість роботи облікового апарату на підприємстві.

Вищерозглянуті фактори не є вичерпним переліком, адже на даний час Україна вважається країною з перехідною економікою і постійно зазнає змін у всіх сферах діяльності держави.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПП «ФРЕШО»

3.1 Структурно-динамічний аналіз фонду оплати праці та продуктивності праці

Значення аналізу трудових ресурсів впливає із значення робочої сили в процесі суспільного виробництва. Без робочої сили засоби виробництва перетворюються в мертвий капітал, навіть і при автоматизації виробництва. Особливо роль аналізу зростає в умовах формування ринкових відносин, коли має місце вивільнення зайвих працівників, скорочення галузей тощо.

Для того щоб одержати змістовні глибокі висновки аналізу на ПП «ФРЕШО», ретельно продумано організацію робіт до його початку. Під організацією взагалі розуміють створення злагодженої постійної системи для виконання якихось робіт або досягнення певної кінцевої мети. Організація економічного аналізу ефективності використання трудових ресурсів на базовому підприємстві включає:

- розробку загальних засад і порядку проведення аналізу;
- планування роботи окремих її елементів і етапів;
- матеріальне, методичне і наукове забезпечення;
- загальне керівництво;
- прийом виконаних аналітичних робіт та їх оформлення;
- контроль за впровадженням у виробництво розроблених заходів із метою поліпшення діяльності підприємства.

Аналітична робота розпочинається з планування. У плані зазначаються об'єкти, що мають вивчатися, послідовність аналізу, терміни виконання,

відповідальні технічні виконавці, технічні засоби та джерела інформації, потрібні для здійснення аналізу.

Завдання аналізу фонду оплати праці представлені на рисунку 3.1



Рисунок 3.1 – Завдання аналізу фонду оплати праці

Організаційні питання можуть вирішуватися по-різному залежно від того, стосується це проведення аналітичних робіт працівниками підприємства та для власних потреб його колективу чи це пов'язано з вивченням діяльності підприємства сторонніми контролюючими установами. Це може обумовлювати зміни не тільки об'єктів, термінів і виконавців, а й змісту програми та інформації, що використовується.

Загальне керівництво аналітичною роботою на підприємстві здійснює головний бухгалтер чи його заступник.

Програмою аналізу може виступати розгорнутий та деталізований перелік питань, які передбачено вивчати, а також комплект таблиць, обов'язковий до опрацювання під час аналізу. Старанне складання програми аналізу на базовому підприємстві забезпечує необхідну зібраність і повноту проведення аналітичного дослідження.

Визначаючи зміст аналітичної роботи і терміни її проведення, треба враховувати наявність готового матеріалу для аналізу, трудомісткість збору й опрацювання іншої інформації і, нарешті, часу, який потрібний для виконання окремих етапів робіт.

Організація і методика проведення економічного аналізу ефективності використання трудових ресурсів на ПП «ФРЕШО» включає три головні етапи (рисунок 3.2):

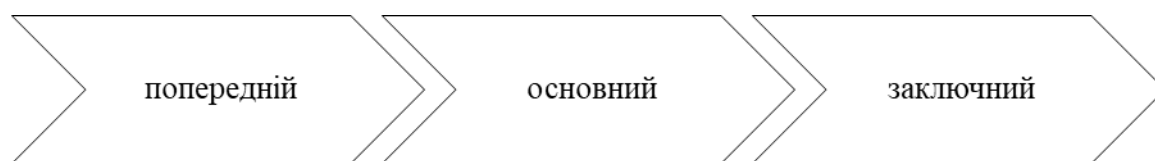


Рисунок 3.2 – Етапи економічного аналізу на підприємстві

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.

Із цих трьох етапів найбільш тривалим і трудомістким є другий. Але терміни проведення аналізу залежать від затвердженої програми, вміння використовувати готові аналітичні матеріали, що є в справах підприємства. Однак при цьому слід завжди критично оцінювати матеріали, що залучаються, вміло відрізнити об'єктивні показники від суб'єктивного, тенденційного їх тлумачення. Зібрані під час аналізу матеріали, заповнені таблиці, розрахунки впливу факторів і резервів на останньому етапі узагальнюють та письмово оформляють у вигляді довідок, актів перевірок, аналітичних та доповідних записок, пояснювальних записок до звітів.

За виконанням заходів щодо наслідків аналізу проводять дійовий і повсякденний контроль, інакше одні й ті самі недоліки в роботі будуть знов повторюватися в наступних матеріалах перевірок і аналітичних висновках.

Узагальнення результатів економічного аналізу є його кінцевим результатом і оформлюється у вигляді доповідної або аналітичної записки чи звіту.

Реалізація пропозицій за результатами аналізу здійснюється шляхом видачі наказів та розпоряджень, в яких визначаються перелік заходів, терміни початку та закінчення їх здійснення, необхідні матеріальні та грошові ресурси, виконавці, відповідальні та контролюючі службові особи чи підрозділи підприємства.

Для характеристики стану використання на підприємстві трудових ресурсів і виявлення резервів збільшення обсягу товарообороту та підвищення

рентабельності роботи треба проаналізувати такі показники, пов'язані з рухом, якістю робочої сили, її продуктивністю, а також її вартістю:

- чисельність персоналу підприємства з точки зору динаміки, категорійної структури, професійної підготовленості, плинності працюючих;
- використання робітниками робочого часу, стан трудової дисципліни;
- продуктивність праці;
- фонд оплати праці, динаміка середньої заробітної плати працівників і трудомісткості продукції.

Інформаційною базою для проведення економічного аналізу ефективності використання трудових ресурсів на ПП «ФРЕШО» служить бухгалтерська фінансова звітність, проте вона не містить достатньої інформації для аналізу використання робочої сили, тому використовують статистичну звітність, а саме: Звіт з праці; Книга обліку руху чисельності працівників.

Таблиця 3.1 – Структура складу персоналу за посадами 2018 – 2020рр.

| Посада | 2018 | П.в., % | 2019 | П.в., % | 2020 | П.в., % | Відхилення | |
|------------------------------------|------|------------|------|------------|------|------------|---------------|---------------|
| | | | | | | | 2020/ 2018 | 2020/ 2019 |
| Директор | 1 | 1,28 | 1 | 1,15 | 1 | 1,27 | - | - |
| Заступник директора | 1 | 1,28 | 1 | 1,15 | 1 | 1,27 | - | - |
| Секретар | 1 | 1,28 | 1 | 1,15 | 1 | 1,27 | - | - |
| Інженерно-технічні працівники | 2 | 2,56 | 3 | 3,45 | 3 | 3,8 | 1 | - |
| Бухгалтери - фінансисти | 5 | 6,41 | 7 | 8,05 | 7 | 8,85 | 2 | - |
| Відділ персоналу та охорони праці | 2 | 2,56 | 3 | 3,45 | 3 | 3,8 | 1 | - |
| Виробничий відділ | 29 | 34,63 | 30 | 34,47 | 32 | 36,71 | 2 | -1 |
| Автотранспортний відділ | 5 | 6,41 | 5 | 5,75 | 6 | 7,59 | 1 | 1 |
| Безпосередньо виробничі працівники | 32 | 41,03 | 34 | 39,08 | 26 | 32,91 | -6 | -8 |
| Всього | 78 | 100 | 87 | 100 | 79 | 100 | 1 | -8 |

Дослідження трудових ресурсів починається з оцінки забезпеченості

підприємства та його підрозділів кваліфікованою робочою силою. В результаті такого дослідження визначається склад і структура персоналу підприємства, забезпеченість окремими категоріями працівників, рух робочої сили (табл. 3.1).

Структуру якісного складу персоналу проілюстровано у вигляді діаграми (рисунок 3.3).

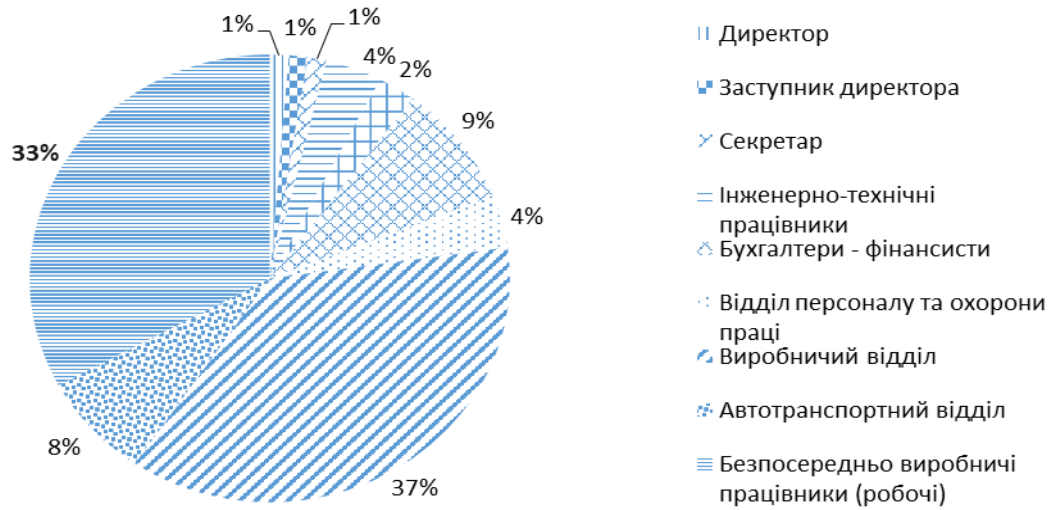


Рисунок 3.3 – Якісний склад персоналу на ПП «ФРЕШО» за 2020 рік

Найбільша частка припадає на виробничий відділ (37%) та безпосередньо виробничих робітників (33%).

Далі проведемо аналіз динаміки чисельності персоналу (табл. 3.2)

Таблиця 3.2 – Динаміка загальної чисельності працівників 2018 – 2020 рр.

| № п/п | Показники | 2018 | 2019 | 2020 |
|-------|------------------------------|------|------|------|
| 1. | Чисельність працівників, чол | 78 | 87 | 79 |
| 1.1 | Абсолютне відхилення | - | 9 | -8 |
| 1.2 | Темп росту, % | - | 112 | 91 |
| 2. | В т.ч. виробничі працівники | 32 | 34 | 26 |
| 2.1 | Абсолютне відхилення | - | 2 | -8 |
| 2.2 | Темп росту,% | - | 106 | 72 |

Отже, чисельність працівників у 2018 році порівняно з 2017 роком збільшилась на 9 чоловік або у 1,13 разів, у 2019 році порівняно з 2018 роком збільшилась також на 9 чоловік або у 1,12 разів, а в 2020 році спостерігається зниження чисельності працюючих на 8 осіб або у 0,01 раз.

Характеристика змін у витратах на оплату праці на підприємстві та результати її аналізу подані у таблиці 3.3

Таблиця 3.3 – Динаміка фонду оплати праці та його структури на підприємстві

| Показники | 2019 рік | | 2020 рік | | Динаміка | Абсолютне відхилення | |
|---|---------------|-----------|---------------|-----------|----------|----------------------|-----------|
| | Сума, тис.грн | Частка, % | Сума, тис.грн | Частка, % | | Сума, тис.грн | Частка, % |
| Фонд оплати праці всього. У т.ч.: | 3 604,3 | 100 | 5 359,7 | 100 | 148,7 | 1755,4 | 0 |
| Фонд основної заробітної плати | 2 879,5 | 79,9 | 4 334,9 | 80,9 | 150,5 | 1455,4 | 1 |
| Фонд додаткової заробітної плати, з нього: | 724,8 | 20,1 | 1 024,8 | 19,1 | 141,4 | 300 | -1 |
| надбавки та доплати до тарифних ставок та окладів | 670,1 | 92,5 | 968,6 | 94,5 | 144,5 | 298,5 | 2 |
| премії за виробничі результати | 35,3 | 4,9 | 67,4 | 4,3 | 190,9 | 32,1 | -0,6 |
| виплати, пов'язані з індексацією заробітної плати | 7,9 | 2,6 | 11,8 | 1,2 | 149,4 | 3,9 | -1,4 |
| Оплата за невідпрацьований час | 7,9 | 100 | - | - | - | - | - |

З наведеної таблиці видно, що найбільшу питому вагу в ФОП складає фонд основної заробітної плати – 80,9 %. У складі фонду додаткової заробітної плати найбільшу питому вагу мають надбавки та доплати до тарифних ставок та окладів, які складають 94,5 %.

Аналізуючи зростання ФОП у 2020 році на 1755,4 тис.грн., або 48,7% в

порівнянні з 2019 роком, важливо також зазначити, що фонд основної заробітної плати зріс на 1455,4 тис.грн.(50,5%) у зв'язку з підвищенням мінімальної заробітної плати; фонд додаткової заробітної плати також збільшився на 300 тис.грн.(41,4%), на це суттєво вплинуло збільшення доплат та надбавок на 298,5 тис.грн.(44,5 %). Зростання доплат та надбавок насамперед свідчить про збільшення продуктивності праці, тобто працівники були матеріально заохочені до ефективної діяльності.

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. В додаток до середньої річної (місячної) заробітної плати слід оцінити середньоденну і середньогодинну заробітну плату для робітників.

Середньорічна заробітна плата одного працівника розраховується за формулою 3.1:

$$\overline{ЗП}_p = \frac{\text{ФОП}_p}{\text{Ч}}, \quad (3.1)$$

де $\overline{ЗП}_p$ – середньорічна заробітна плата;

ФОП_p – річний фонд оплати праці;

Чис – середньооблікова чисельність працівників.

Середньомісячна заробітна плата одного працівника розраховується за формулою 3.2:

$$\overline{ЗП}_m = \frac{\text{ФОП}_p}{12 \cdot \text{Ч}}, \quad (3.2)$$

Середньогодинна заробітна плата одного робітника визначається за формулою 3.3:

$$\overline{ЗП}_г = \frac{\overline{ЗП}_р}{T_{рп} \cdot T_{рд}}, \quad (3.3)$$

де $\overline{ЗП}_г$ – середньогодинна заробітна плата;

$\overline{ЗП}_р$ – середньорічна заробітна плата;

$T_{рп}$ – тривалість робочого періоду;

$T_{рд}$ – тривалість робочого дня.

Використовуючи формули (3.1-3.3) розрахували дані показники, які представлені в табл. 3.4

Таблиця 3.4 – Динаміка середньої заробітної плати працівників на підприємстві

| Показники | Грудень 2019 р. | Грудень 2020 р. | Абсолютне відхилення | Динаміка |
|--|-----------------|-----------------|----------------------|----------|
| Фонд оплати праці річний, тис. грн | 3 604,3 | 5 359,7 | 1755,4 | 148,7 |
| Фонд робочого часу загальний, людино-годин | 6 460 | 6 840 | 380 | 105,9 |
| Середньооблікова чисельність працівників, осіб | 75 | 72 | -3 | 96 |
| Фонд робочого часу одного працівника, людино-годин | 86 | 95 | 9 | 110,5 |
| Кількість днів роботи підприємства за рік, дні | 252 | 248 | -4 | 98,4 |
| Заробітна плата одного працівника, грн: | | | | |
| середньорічна | 48,1 | 74,4 | 26,3 | 154,7 |
| середньомісячна | 4,0 | 6,2 | 2,2 | 155 |
| середньогодинна | 0,03416 | 0,05812 | 0,02396 | 170,1 |

За досліджуваний період фонд оплати праці штатних працівників

підприємства зріс на 48,7 %. За незначного зменшення кількості штатних працівників (на 4%), зросла середньорічна, середньомісячна та середнього динна заробітна плата відповідно на 54,7 %, 55 %, 70,1 %.

В цілому по підприємству спостерігається позитивна тенденція до зростання всіх зазначених показників.

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.3.5).

Таблиця 3.5 – Динаміка продуктивності праці на ПП «ФРЕШО» за 2019-2020 рр.

| Показники | минулий рік | звітний рік | динаміка | |
|------------------------------------|-------------|-------------|-----------|---------|
| | | | сума, + - | Т.р., % |
| Продуктивність праці, тис. грн. | 162,55 | 234,37 | 71,82 | 144,18 |
| Середня заробітна плата, тис. грн. | 4,48 | 6,27 | 1,79 | 139,96 |

З таблиці 3.5 видно, що продуктивність праці значно вища за середню заробітну плату. Випереджальні темпи росту продуктивності праці в порівнянні з ростом оплати праці є одним з факторів зниження собівартості продукції, не говорячи вже про ріст обсягів продукції, що випускається підприємством. Таким чином, проведений аналіз фонду оплати праці на підприємстві дозволив отримати низку достатніх доказів про своєчасність і повноту розрахунків підприємства з персоналом, про ефективне використання витрат на оплату праці та підтверджену зміну фонду оплати праці з виявленням факторів, що спричинили дані зміни.

Також нами було встановлено позитивний фактор зниження собівартості продукції через випереджальний темп росту продуктивності праці над ростом середньої заробітної плати.

Отримані результати проілюстровані за допомогою діаграми (рисунок 3.4)

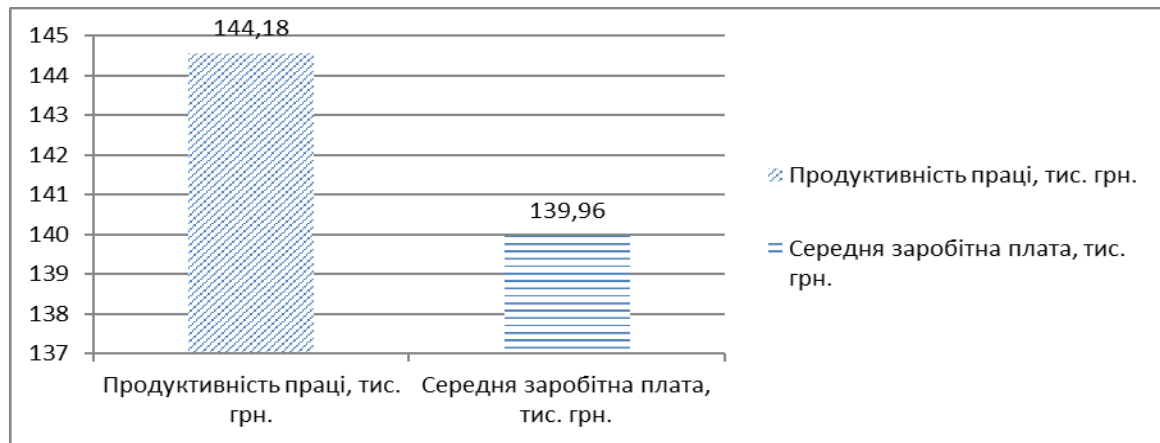


Рисунок 3.4 – Співставлення темпу росту продуктивності праці та середньої заробітної плати

Зростання продуктивності праці має велике значення. Оскільки підвищення ефективності використання трудових ресурсів сприяє: збільшенню обсягу випуску і реалізації продукції; зниженню собівартості продукції та її ціни; підвищенню конкурентноспроможності продукції на ринку; збільшенню прибутків і відрахувань у бюджет та фонди; зміцненню фінансового стану та формуванню іміджу підприємства.

3.2 Факторний аналіз фонду оплати праці

Факторний аналіз фонду оплати праці проводиться для оцінки впливу на його абсолютне відхилення показників-факторів, які мають до нього безпосереднє відношення.

На основі формули (1.9) проведемо факторний аналіз впливу зміни обсягу виробництва, середньої заробітної плати, продуктивності праці на зміну фонду оплати праці з використанням методу абсолютних різниць.

Зміна обсягу виробництва на підприємстві:

$$\text{ФОП} = \frac{(18515 - 14142) \cdot 74,4}{234,37} = 1\,388,2 \text{ тис.грн.}$$

Зміна середньорічної заробітної плати:

$$\text{ФОП} = \frac{18515 \cdot (74,4 - 48,1)}{234,37} = 2\,077,7 \text{ тис.грн.}$$

Зміна продуктивності праці:

$$\text{ФОП} = \frac{18515 \cdot 74,4}{(234,37 - 162,55)} = 19180,1 \text{ тис.грн.}$$

На основі проведених розрахунків, можна зробити висновок, що за рахунок зміни обсягу виробництва на 4373 тис.грн. фонд оплати праці становитиме 1388,2 тис.грн.

За рахунок збільшення середньорічної заробітної плати на 26,3 тис.грн. фонд оплати праці становитиме 2077,7 тис.грн.

За рахунок збільшення продуктивності праці на 71,82 тис.грн. фонд оплати праці становитиме 19180,1 тис.грн.

Для порівняння зміни середньої заробітної плати та продуктивності праці, визначаємо темп росту середньої заробітної плати та продуктивності праці:

$$T_{pЗП} = \frac{6,27}{4,48} = 140 \%$$

$$T_{pПП} = \frac{234,37}{162,55} = 144,18 \%$$

При порівнянні даних показників визначено, що $T_{pЗП} < T_{pПП}$, то можна зробити висновок, що на підприємстві спостерігається інтенсивний напрям використання витрат на оплату праці, що призводить до зниження собівартості продукції, не говорячи вже про ріст обсягів продукції, а також збільшення прибутку.

За результатами проведеного аналізу визначаємо показник економії чи перевитрат фонду оплати праці на підприємстві за формулою (1.13):

$$E(\Pi)\text{ФОП} = 5359,7 - 3604,3 \times 1,31 = 5359,7 - 4721,6 = 638,1 \text{ тис.грн.}$$

Після проведення даних розрахунків, можна зробити висновок, що на підприємстві присутня хоч і не значна, але перевитрата фонду оплати праці, що свідчить про певні вади в існуючій організації виробництва і праці на даному підприємстві. Керівництву необхідно з'ясувати причини даного явища і якнайшвидше накреслити конкретні заходи щодо їх усунення.

У 2018 році рівень витрат на оплату праці знаходимо за формулою (1.14):

$$P_{\text{фон}} = \frac{5359,7}{18515} \times 100\% = 28,95 \%$$

Питома вага витрат на оплату праці в обсязі виробленої продукції складає 28,95 %, і свідчить про працезатратність виробництва однієї гривні продукції.

Отже, провівши факторний аналіз можна стверджувати, що на зміну фонду оплати праці мають вплив безліч показників. На нашу думку, найголовнішими факторами є: обсяг виробництва, середня заробітна плата і продуктивність праці, але для більш повного аналізу економічної діяльності підприємства необхідно розширити склад показників, за якими проводиться оцінка впливу зміни фактора на зміну величини фонду оплати праці.

3.3 Напрямки підвищення ефективності управління витратами на оплату праці

У сучасних умовах розвитку ринкових відносин першочергову роль відіграє раціональне використання фонду оплати праці на підприємстві, оскільки він виступає одним з найважливіших чинників стимулювання зростання продуктивності праці, зростання обсягу виробленої продукції, поліпшення її якості та забезпечення постійно зростаючого позитивного фінансового результату діяльності господарюючого суб'єкта. За таких умов

створюються реальні можливості для зростання ефективності виробництва продукції, здатності підприємства вчасно розраховуватися з працівниками.

Передумовою ефективного розвитку підприємства є матеріальна зацікавленість у результатах своєї праці робітників. Перш ніж перейти до пошуку напрямків підвищення ефективності управління витратами, потрібно досконало вивчити мотиваційну структуру працівників.

Для цього було проведено анкетування працівників ПП «ФРЕШО». Усього анкетування пройшли 79 працівників. З них 67 працівник, тобто 85% опитуваних, обрали матеріальну мотивацію як чинник підвищення ефективності праці працюючих; лише 13 осіб обрали нематеріальний стимул чинник як підвищення ефективності праці. До нематеріальних чинників мотивації праці відносять поліпшення відносин у колективі, можливість самоствердження у процесі трудової діяльності. Це може бути реалізовано шляхом налагодження системи внутрішніх комунікацій, колективне обговорення планів і заходів організації, ознайомлення з роботою, яка виконується в інших відділах.

Графічно результати проведеного анкетування представлено на рис. 3.5

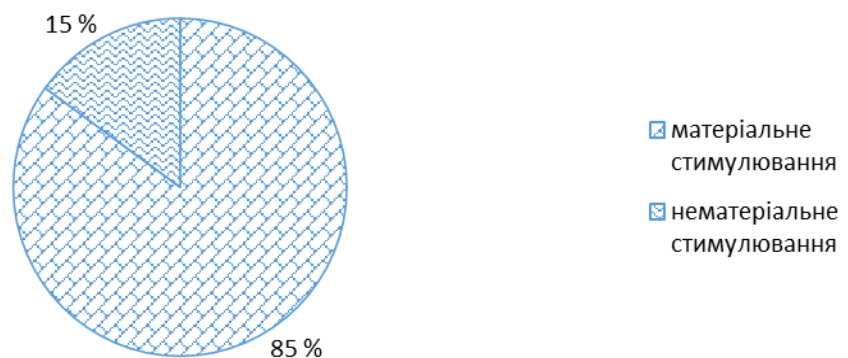


Рисунок 3.5 – Результати анкетування працівників ПП «ФРЕШО»

З отриманих даних, робимо висновки про те, що 85 % опитуваних

обирають стимулом до праці надання пільг працівникам ПП «ФРЕШО»; 41% опитуваних вважають стимулом до праці надання матеріальної допомоги при здобутті освіти у ВНЗ; і більшість опитуваних вважає, що підвищення заробітної плати буде виконувати вирішальну роль при збільшенні ефективності праці.

Управління витратами – це система цілеспрямованого впливу на склад, структуру і поведінку витрат та їх чинники на всіх етапах формування і розподілу витрат, що ґрунтується на використанні об’єктивних економічних законів і функцій менеджменту, задля підвищення ефективності діяльності підприємства на основі оптимізації рівня витрат, забезпечення його конкурентоспроможності на ринку та досягнення стратегічної мети і поточних завдань його розвитку [46].

Результат дослідження матеріальних стимулів зображений на рисунку 3.6

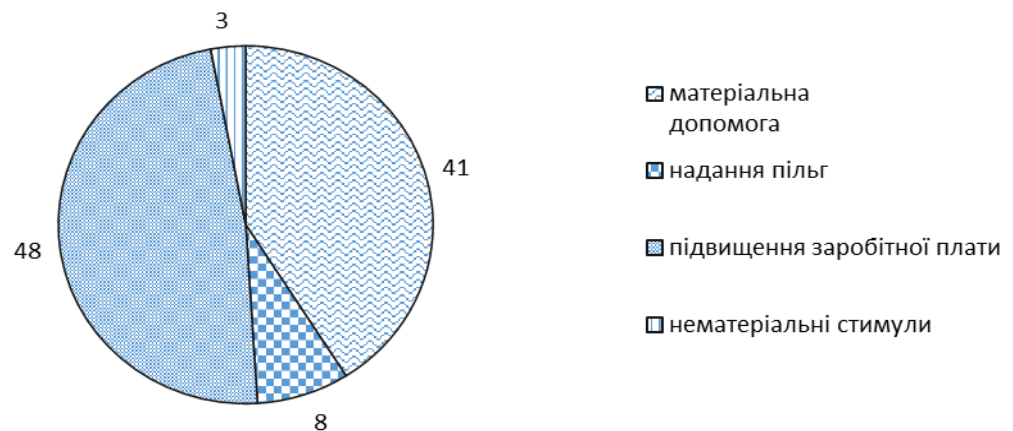


Рисунок 3.6 – Структура матеріальних стимулів

Управління витратами – це складний економічний процес, цілеспрямований на формування оптимального рівня витрат підприємства. Правильно налагоджена система управління витратами допомагає економити

наявні ресурси і отримувати максимальну віддачу від них.

Управляти витратами означає:

- організувати облік витрат у відповідності до підрозділів;
- аналізувати структуру витрат та її вплив на результати діяльності підприємства;
- приймати обґрунтовані управлінські рішення;
- планувати рівень витрат;
- планувати прибуток з урахуванням обсягів здійснюваних витрат та змін у ринковому середовищі;
- формувати дієву систему мотивації працівників до контролю та зменшення витрат;
- контролювати рівень витрат та вживати заходи для їх зменшення.

Процес формування системи управління витратами на оплату праці розділено на 8 етапів, які схематично зображено на рисунку 3.7



Рисунок 3.7 – Формування системи управління витратами на оплату праці

Першочерговим завданням з підвищення ефективного управління витратами для підприємства є розвиток положень щодо оптимізації витрат на персонал, які дають змогу приймати найбільш грамотні та зважені управлінські рішення, що спрямовані на забезпечення ефективності діяльності підприємства на основі результативного управління витратами на персонал. Оптимізаційне управління витратами підприємства в сучасних ринкових умовах є важливим напрямком діяльності з управління його розвитком [47].

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 [48]. Рівень заробітної плати підприємства залежить від рівня обсягу виробництва, виробничого потенціалу підприємства, рівня застосовуваних технологій, матеріало- й енергоємності виробленої продукції. Зростання частки заробітної плати безпосередньо впливає на зростання цін, зниження споживчого попиту відповідно скорочення обсягу виробництва знижуючи таким чином, попит на робочу силу і ціну праці.

Вирішення проблеми підвищення рівня заробітної плати пов'язане з підвищенням продуктивності праці на основі більш повного й ефективного використання виробничих ресурсів, зі зміною ситуації на ринку товарів і послуг та на ринку праці в напрямку посилення попиту і поліпшення якісних характеристик пропозиції. У свою чергу, розширення ринків збуту дасть можливість підприємству збільшити обсяги виробництва та завдяки цьому оптимізувати заробітну плату.

Інформація про виплати працівникам розкривається у примітках до фінансової звітності підприємства [49]. Оскільки досягнення оптимальної структури витрат є важливою умовою підвищення конкурентоспроможності підприємства, виникає необхідність в розробці системи управління витратами підприємства на найближчу перспективу.

Для успішного управління витратами на оплату праці необхідно враховувати фактори, що впливають на їх зміну (рисунок 3.8)

Стратегічне управління витратами підприємства на оплату праці працівників може сприяти оптимізації витрат підприємства та задіяти економічні резерви щодо підвищення прибутковості підприємства.



Рисунок 3.8 – Фактори впливу на ФОП

Прогнозований рівень витрат на оплату праці працівників за різних причин може суттєво розбігатися з фактичним, і наявність цієї різниці потребує її компенсації за рахунок додаткових фінансів [50]. Тому, для кожного підприємства потрібно не просто вибрати оптимальні форми та розміри тарифів

на оплату праці, а й застосовувати стратегічне планування витрат на оплату праці.

Стратегічне управління витратами на оплату праці дозволить не тільки зменшити розбіжності між запланованими та фактичними показниками, а й знизити собівартість продукції (робіт, послуг), підняти ефективність та прибутковість діяльності підприємства. Необхідно здійснювати глибоке опрацювання стратегічних заходів на основі вимог, що висуваються ринком, при цьому кожен підрозділ підприємства має мати чітку стратегічну програму скорочення витрат при виробництві продукції. Оскільки в собівартості продукції найбільшу питому вагу, після матеріальних витрат, мають витрати на оплату праці, засоби стратегічного управління будуть сприяти найбільш оптимальному рівню цих витрат.

Стратегічне управління витратами на оплату праці передбачає застосування відповідних інструментів (рисунок. 3.9)

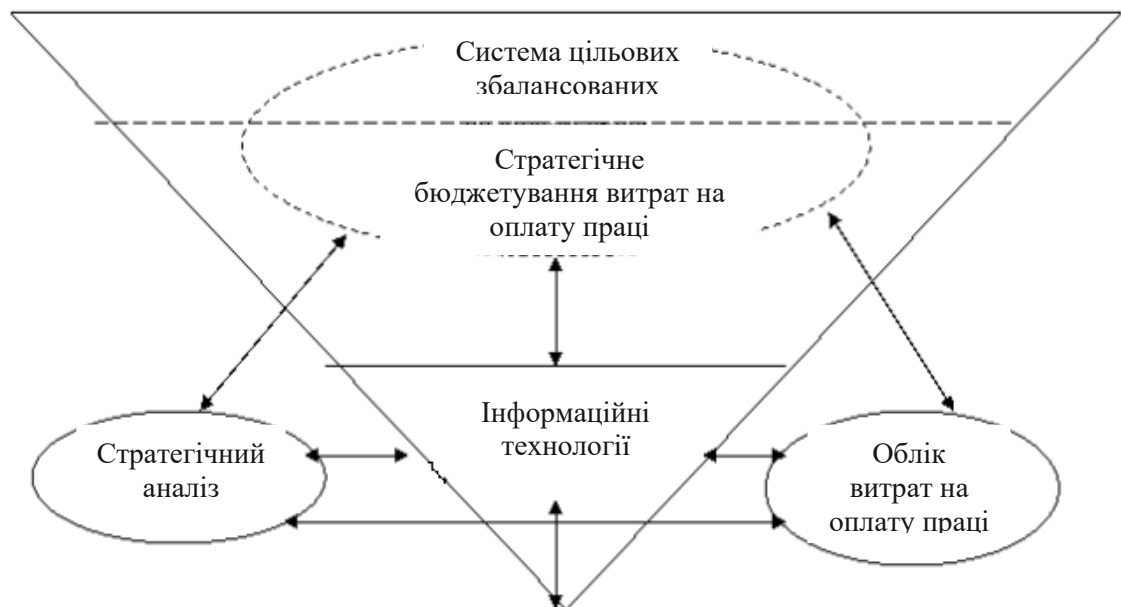


Рисунок 3.9 – Взаємозв'язок інструментів стратегічного управління витратами на оплату праці

Ще одним із перспективних напрямів скорочення витрат на підприємстві є застосування системного підходу до оптимізації витрат на персонал. З точки зору системного підходу, управління витратами на персонал – сукупність послідовних та безперервних управлінських дій, безпосередньо пов'язаних з витратами, що виникають у процесі функціонування підсистем управління персоналом, метою яких є забезпечення ефективності діяльності підприємства, дає можливість врахувати підсистеми, в яких формуються ці витрати, під час побудови моделі управління витратами на персонал в організаціях.

Управління витратами – основа для забезпечення ефективності діяльності, яка набуває пріоритетного значення в контексті пошуку резервів оптимізації витрат на персонал. Мета управління витратами на персонал залежить від їх оптимізації (збільшення економічних результатів діяльності підприємства (прибутку, капіталу), що випереджають зростання витрат на персонал) .

Відповідно до сформульованої мети сутність управління витратами на персонал характеризують такі взаємозалежні завдання:

- виявити напрями формування витрат на персонал у межах функцій управління персоналом;
- визначити джерела відшкодування витрат на персонал з фінансових можливостей роботодавця;
- встановити найбільш економічно вигідні способи реалізації функцій управління персоналом з пріоритетних напрямів витрат на персонал, визначених цілями управління та впливом зовнішніх й внутрішніх чинників.

Управління витратами, як засіб досягнення високого економічного результату виробничо-господарської діяльності підприємства, орієнтується не тільки на їх зниження, а й спрямовується на зростання прибутку та забезпечення конкурентоспроможності підприємства.

Базовим механізмом функціонування підприємства є система управління, однією із основних функцій якої є управління витратами (рисунок 3.10).

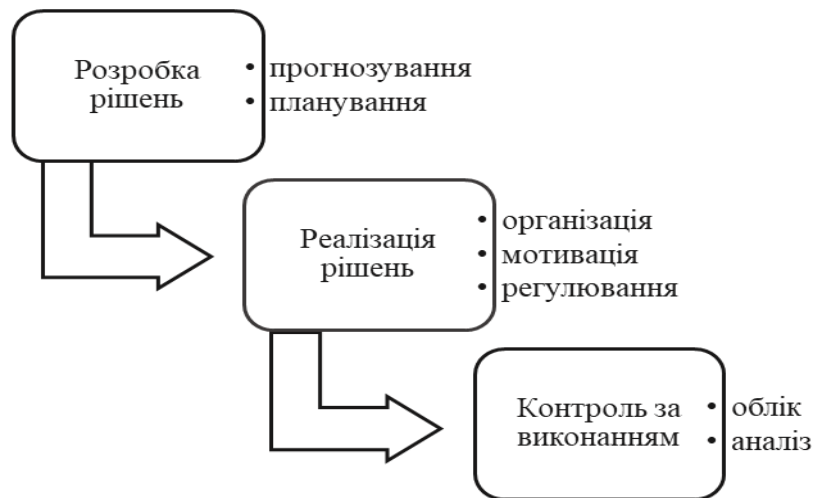


Рисунок 3.10 – Структура системи управління витратами на підприємстві

Витрати підприємства – це не тільки показник, за яким визначають його прибутковість, але й індикатор, за яким можна оцінити ступінь розвитку підприємства, структуру та діапазон виробничих можливостей.

Пошук можливих резервів зниження витрат на оплату праці доводить, що резерви – це не тільки зниження збитків при використанні ресурсів, але й невикористані можливості зниження витрат. Тому, скорочення розриву між досягнутим рівнем використання ресурсів та можливим рівнем, виходячи із оптимізації їх суми, сприятиме покращенню виробничого потенціалу на підприємстві.

Таким чином, було виявлено те, що потрібно приділяти увагу механізму оптимізації витрат підприємства на оплату праці в загальній сумі чистого доходу, оскільки для ефективного використання трудових ресурсів необхідні структурні зміни якісного характеру в сфері їх управління, як складової частини управління витратами в цілому. Наголошуємо саме на оптимізації витрат, а не скороченні їх обсягів, тобто слід виявити непродуктивні витрати, оскільки вони негативно впливають на фінансові результати та на ефективність господарювання в цілому.

ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі обґрунтовано теоретичні питання та розроблено практичні рекомендації щодо удосконалення обліку та аналізу виплат працівникам в системі управління підприємством.

За результатами проведеного дослідження можна зробити узагальнюючі висновки:

Проаналізувавши наукові підходи до змісту економічної категорії «заробітна плата», сформовано сутнісні характеристики поняття «оплата праці». Виявлено, що відсутній єдиний підхід як в науковій так і нормативній літературі щодо визначення поняття «заробітна плата», яке є багатостороннім та розглядається з різних позицій (як економічна категорія, винагорода або заробіток, складовий елемент ринку праці, основна частина трудового доходу, елемент витрат виробництва). Аналіз поглядів науковців щодо визначення понять «заробітна плата» та «оплата праці», дозволяє стверджувати, що погляди науковців розділились. Деякі вчені визначають «заробітну плату» та «оплату праці» як тотожні поняття, а інші, – що дані категорії різняться між собою. На нашу думку, термін «оплата праці» ширший і його цільове призначення спрямоване на організацію оплати праці, регламентацію її окремих елементів та всієї системи правових засобів у цій сфері, тоді як поняття «заробітна плата» спрямоване на право окремого працівника отримувати грошову винагороду, тобто заробітна плата є елементом оплати праці.

Провівши оцінку нормативно-правової бази щодо обліку розрахунків з оплати праці можемо свідчити, що його регулювання здійснюється за допомогою значної кількості нормативно-правових документів, які мають різну юридичну силу, відповідно до якої їх можна розглядати на трьох рівнях: мікро, мезо- та макрорівні. Основними з них є: Конституція України, Кодекс законів

про працю, ЗУ «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», Податковий Кодекс України, Положення (стандарти) бухгалтерського обліку: 16 «Витрати», 26 «Виплати працівникам». Кожен з них регулює окрему сферу оплати праці та визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці, встановлює права, гарантії, компенсації та відповідальність за порушення законодавства про оплату праці.

Надано організаційно-економічну характеристику ПП «ФРЕШО», що розташоване у м. Запоріжжя. Основним видом діяльності підприємства є: ремонт та налагодження холодильного устаткування, кондиціонерів, складної побутової техніки; комісійна торгівля товарами та продукцією; торгівельно-посередницька діяльність; надання посередницьких послуг з реалізації продукції, товарів та послуг. Метою діяльності підприємства є ведення господарської та іншої діяльності, спрямованої на створення нових робочих місць, на отримання прибутку на вкладений капітал; а також на задоволення на її основі соціально-економічних інтересів власника та членів трудового колективу підприємства.

Дослідження діючої системи обліку розрахунків з оплати праці на ПП «ФРЕШО» дозволяє стверджувати, що облік ведеться у відповідності до чинного законодавства. Порядок організації документального відображення в обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві регулюється ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» і ведеться безперервно. Визначено, що на підприємстві відділом кадрів ведеться облік особового складу працівників, що сприяє посиленню контролю за дотриманням працюючими його встановленого режиму, підвищенню якості роботи, забезпечує точність розрахунку заробітної плати та правильність використання коштів на оплату праці, полегшує складання статистичної звітності. Облік праці та заробітної

плати на даному підприємстві організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу та зміцненню дисципліни праці, та все ж він потребує вдосконалення.

В організації системи обліку розрахунків з оплати праці виявлено ряд проблемних аспектів, які потребують вирішення за рахунок:

- покращення наявної системи організації документообігу. Зокрема, визначення слабких місць дає змогу вдосконалити чи розробити більш ефективну систему руху документів, раціонально розподілити роботу між працівниками. Модернізація документообігу полягає не тільки в удосконаленні форм документів, скороченні їх числа і числа копій, а й зміні руху документів і алгоритму їх формування.

- автоматизація обліку. Автоматизація облікового, аналітичного та контрольного процесу підвищує оперативність та точність облікової інформації, зменшує кількість ручних операцій, не допускає можливість помилок, які могли б виникнути під час ручного розрахунку цим самим забезпечуючи правильність нарахування заробітної плати працівникам підприємства та нарахування обов'язкових платежів до фондів та бюджету.

- створення більш гнучких форм оплати праці. Системи оплати праці, які використовують в Україні, характеризуються недостатньою гнучкістю й слабкою мотивацією, оскільки розмір заробітної плати не пов'язують із якістю та продуктивністю праці. У сучасних умовах виникає необхідність запровадження гнучких форм та систем оплати праці, зокрема використання контрактних та безтарифних систем.

Аналізуючи структурний склад персоналу за посадами на ПП «ФРЕШО», можна дійти до висновку, що їх питома вага завжди коливається. Також варто зазначити, що найбільшу частку протягом досліджуваного періоду займають безпосередньо виробничі працівники – 41,03 % у 2018 році, 39,08 % у 2019 році та 32,91 % у 2020 році. Загальна кількість працівників в порівнянні з 2018 роком

зросла на 1 чоловіка і склала 79 осіб у 2020 році. Структурно-динамічний аналіз фонду оплати праці визначив обсяги та питому вагу в складі загального фонду оплати праці: основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат. Найбільшу питому вагу в фонді оплати праці ПП «ФРЕШО» складає фонд основної заробітної плати – 80,9 %. У складі фонду додаткової заробітної плати найбільшу питому вагу мають надбавки та доплати до тарифних ставок та окладів, які складають 94,5 %. Зростання фонду оплати праці у 2020 році на 1755,4 тис.грн., або 48,7% в порівнянні з 2019 роком, свідчить про збільшення продуктивності праці, тобто працівники були матеріально заохочені до ефективної діяльності. Співставивши темпи росту середньої заробітної плати та продуктивності праці, можна зробити висновок, що на підприємстві спостерігається інтенсивний напрям використання витрат на оплату праці, що призводить до зниження собівартості продукції, не говорячи вже про ріст обсягів продукції, а також збільшення прибутку.

Обґрунтовано напрями підвищення ефективності управління витратами на оплату праці. Вважаємо, що першочергове завдання з підвищення ефективності управління витратами – розвиток положень щодо раціоналізації витрат на персонал, які дають змогу приймати найбільш обґрунтовані та зважені управлінські рішення, що спрямовані на забезпечення ефективності діяльності підприємства на основі результативного управління витратами на персонал.

На заключному етапі дослідження діяльності ПП «ФРЕШО» нами запропоновано ряд загальних і конкретних заходів, впровадження яких в практичну діяльність дозволить підвищити ефективність управління витратами на оплату праці.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2004. № 12. С. 29-30.
2. Кравченко М. А. Сутність оплати праці як економічної категорії Херсон : *Бізнес навігатор*. 2010. №1. С.33-35. URL: http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/biznes/2010_1/2010/01/100115.pdf
3. Григорук А. А., Палюх М. С., Литвин Л. М., Літвінова Т. Д. Основи економічної теорії: політекономічний аспект. Тернопіль, 2002. 304 с.
4. Кейнс Дж. М. Загальна теорія зайнятості, відсотка та грошей. Мінськ, 1978. 402 с.
5. Саух І. В. Витрати на оплату праці: економічна сутність. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*. Житомир, 2015. №4(54). URL: http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_gum/Vzhdtu_econ/2010_4/65.pdf
6. 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 20.10.2021 р.)
7. Суттєвість в аудиті: Міжнародний стандарт аудиту 320 URL: www.iasb.org (дата звернення 20.10.2021 р.)
8. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально-трудова відносина : навч. посіб. Львів : *Новий світ*. 2004. 248 с.
9. Болотіна Н. Б., Чанишева. Г. І. Трудове право України : підручник. Київ : Знання, КОО, 2000. 564 с.
10. Швиданенко та ін. Економіка підприємства : підручник / за заг. ред. Г.О. Швиданенко. Київ : КНЕУ, 2009. 598 с.
11. Брезицька К. Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах. *Управління розвитком*. 2011. № 8(105). С. 30-31.

12. Бухгалтерський словник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. Житомир : Рута, 2001. 224 с.
13. Васильчак С. В., Жидяк О. Р., Полянчич Т.М. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві. *Науковий вісник НЛТУ України* : зб. наук.-техн. праць. Львів : РВВ НЛТУ України. 2011. Вип. 21.12. с. 152-157.
14. 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>
15. Калина А. В. Економіка праці. Київ : МАУП, 2009. 272с.
16. Колот А. М., Грیشнова О. А., Герасименко О. О. та ін. Економіка праці та соціально-трудова відносина : підручник / за наук. ред. д.е.н., проф. А. М. Колота. Київ : КНЕУ, 2009. 711 с.
17. Жидовська Н. М., Прокопишин О. С., Бойчун М. Б. Удосконалення систем оплати праці України з урахуванням зарубіжного досвіду. *Зб. наук. праць Таврійського державного агротехнологічного університету. Економічні науки*. 2012. Т. 2, № 2 (18). С.138-146.
18. Економічна енциклопедія: в 3-х томах. / редкол.: С. В. Мочерний. Київ: Вид-во «Академія», 2008. Т. 1. 864 с.
19. Пашута В. П. Організація, нормування та оплата праці на підприємстві: навч.-практ. посіб. Мінськ : КНОРУС, 2005. 311 с.
20. Петрова І. Л. Сегментація ринку праці: теорія і практика регулювання Київ : Таксон, 1997. 246 с.
21. Усач Б. Ф. Контроль і ревізія : підручник. Київ : Знання, 2007. 263 с.
22. 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.
23. Яременко Л. М. Концептуальні засади оплати праці в умовах

ринкової економіки. *Економічний вісник*. 2010. Вип. 15/1. URL : http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Evu/2010_15_1/Yarem.pdf.

24. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.71 р. № 322-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення 20.10.2021 р.).

25. Збірник законів України про працю / упоряд. Н. Б. Болотіна. 2-ге вид., випр. і доп. Київ :Знання, 2008. 349 с.

26. Козуб І. Г. Умова про оплату праці як одна з умов трудового договору. *Підприємництво, господарство і право*. 2013. №3. С. 59-63.

27. Чебанова Н. В., Василенко Ю. А. Бухгалтерський фінансовий облік : посібник. Київ : «Академія», 2003.

28. Колот А. М. Оплата праці на підприємстві: організація та удосконалення: монографія. Київ : Праця. 2005. 192с.

29. 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 20.10.2021 р.).

30. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету Міністрів від 08.02.1995 р. № 100. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п> (дата звернення 20.10.2021 р.).

31. 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 20.10.2021 р.).

32. 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 20.10.2021 р.).

33. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення 20.10.2021 р.).

34. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: Наказ

Держкомстат України від 13.01.2004 № 5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04> (дата звернення 20.10.2021 р.).

35. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-ХІІ. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> (дата звернення 20.10.2021 р.).

36. Грищенко О. В. Аналіз і діагностика фінансово-господарської діяльності підприємства, Мінськ : 2012. 342 с.

37. Окшіна Є. В. Порівняльний аналіз різних систем праці. *Мінський Торгово-Економічний Журнал*. Випуск № 12/2011. Вид: 2014. 269 с.

38. Селютіна А. Розробка ефективної системи оплати і стимулювання праці. *Кадровик. Кадровий менеджмент*. 2010. № 8. 137 с.

39. Іляш, О. І., Гринкевич С. С.. Економіка праці та соціально-трудова відносини : навч. посіб. Київ : Знання, 2010. 476 с.

40. Савицька Г. В. Аналіз господарської діяльності підприємств. 4-е видво., Мінськ : ІНФРА-М, 2013. 202 с.

41. Бороненкова С. А. Управлінський аналіз: навч. посіб. Мінськ : Фінанси та статистика, 2002. 384 с.

42. Лишиленко О. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2003. 624 с.

43. Косміна Р. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік : навч. посіб. / за ред. Ю. Д. Чацкіса. К. : Вища школа, 2008. 255. С. 23.

44. Омельниченко О. С. Напрями оптимізації витрат в системі управління. *Ефективна економіка*. 2016. №2. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=4901>

45. Витрати: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 16, затв. Наказом МФУ від 31.12.99р. № 318. URL : <https://zakon.help/law/318/> (дата звернення 20.10.2021 р.).

46. Вудвуд В. В., Косменко Л. В. Поняття заробітної плати та напрями її

оптимізації в сучасних ринкових умовах господарювання. URL : <http://intkonf.org/vudvud-vv-kosmenko-lv-ponyattya-zarobitnoyi-plati-ta-nar-ryami-yiyooptimizatsiyi-v-suchasnih-rinkovih-umovah-gospodaryuvannya/>

47. Цимбалюк Л. Г., Скригун Н. П. Чинники, резерви та шляхи зниження витрат виробництва як основа зменшення ціни товару. *Вісн. Бердян. ун-ту менеджменту і бізнесу*. 211. № 3 (15). С. 88-95.

48. Шашенко О. О. Виробничі витрати на промисловому підприємстві: сутність, класифікація, види. *Сталий розвиток економіки Міжнародний науково-виробничий журнал*. 2013. №3 (20). С.295-300.

49. Виплати працівникам: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 26, затв. Наказом МФУ від 28.10.2003 р. № 601. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03> (дата звернення 20.10.2021 р.).

50. Коробов М. Я. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства. Київ : Знання, 2000. 378 с.

51. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 №291. URL : <http://www.economy.nauka.com.ua> (дата звернення 20.10.2021 р.).

52. Наказ Державного комітету статистики України від 05.12.2008 р. № 489 «Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці». URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12> (дата звернення 20.10.2021 р.).

53. Господарський кодекс України. Київ : Атіка, 2003. 208 с.

54. Голов С.Ф., Костюченко В.М., Кравченко І.Ю., Ямборко Г.А. Фінансовий облік : підручник. Київ : Лібра, 2010. 976 с.

55. Грабова Н.М. Бухгалтерський облік в промислових і торговельних підприємствах. Київ : АСК, 2011.

56. Деєва Н.М., Дедіков О.І. Аудит : навч.-метод. посіб. Київ : Центр

учбової літератури, 2007. – 184 с.

57. Колоблянська О.І. Фінансовий облік : навч. посіб. Київ : Знання, 2011. 473 с.

58. Костирко Р. О. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / Р. О. Костирко. Харків : Фактор, 2007. 784 с.

59. Крамаренко Г.О. Фінансовий аналіз : підручник / Г.О. Крамаренко, О.Є. Чорна. Київ , Центр учбової літератури, 2008 392 с.

60. Фінансовий аналіз та звітність : навч. посіб. / Б.Є. Грабовецький, І.В. Шварц. Вінниця : ВНТУ, 2011. 281 с.

61. Фінансовий аналіз : навч. посіб. Рекомендовано МОН / Тютюнник Ю.М. Київ , 2012. 815 с.

62. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / В.М. Яценко, О.М. Шинкаренко, Н.М. Бразілій. Черкаси : ЧДТУ, 2010. 267 с.

63. Василенко В. О. Антикризове управління підприємством: навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2003. 504 с.

64. Юр'єва І.А., Березіна Т.В., Аналіз шляхів удосконалення автоматизації обліку заробітної плати на підприємстві. *Вісник НТУ «ХП»* 2016. № 67. С. 86–93

65. Череп А. В. Необхідність формування механізму мотивації праці на підприємствах. *Актуальні проблеми економіки*. 2016. №3(141). С. 134-148.

66. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. Київ, «А.С.К.», 2013. С.304-350

67. Щирба І. М. Фактори, які впливають на формування облікової політики підприємства щодо витрат на оплату праці. *Сучасний стан та перспективи розвитку державного контролю і аудиту в Україні* : зб. праць Всеукр. наук.-практ. конф., (Київ, 12 грудня 2009 р.). Київ: 2009. С. 425–428

68. Саух І.В. Документальне забезпечення розрахунків з оплати праці. *Міжнародний збірник наукових праць*. 2015. №1(19). С. 311–319.

69. Мельник Т.Г. Теоретичні підходи до системи обліку та аналізу розрахунків з оплати праці. *Управління розвитком*. 2015. № 2(78). С. 122.
70. Звягільський Ю.Л. Проблеми державного регулювання заробітної плати в Україні. *Економіка України*. 2014. № 5. С. 65–74.
71. Markina I., Chykurkova A., Pokataieva O., Semenov A., Hrei Y. Innovative methods of enterprise personnel motivation. *International Journal of Management and Business Research*. 2019. Vol. 9. No. 4. P. 215–226.
72. Hilton R.W. *Cost Management. Strategies for Business Decisions*. Fourth Edition / R.W. Hilton, M. W. Maher, F. H. Selfo, 2008. Irwin: McGraw-Hill. P.XXXIII, 954.
73. Human Development Report, UNDP, 2007-2008 URL: <http://hdr.undp.org> (дата звернення 20.10.2021 р.).
74. Felipe J., McCombie. How Sound are the Foundations of the Aggregate Production Function URL : eprints.otago.ac.nz/269/1/DP0116.pdf (дата звернення 20.10.2021 р.).
75. Mincer J., Polachek S. «Family Investments in Human Capital: Earning of Women», *Journal of Political Economy*, 82:2. S. 76-108

ДОДАТОК А

Баланс ПП «Фрешо» на 31.12.2020 р.

до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку
І "Загальні вимоги до фінансової звітності"

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------|------------|
| Підприємство | Приватне підприємство "Фрешо" | Дата (рік, місяць, число) | 27.02.2021 |
| Територія | м.Запоріжжя | за ЄДРПОУ | 30240863 |
| Організаційно-правова форма | Приватне підприємство | за КАТОТТГ ¹ | 2310100000 |
| Вид економічної | Ремонт побутових приладів, домашнього та садового | за КОПФГ | 120 |
| Середня кількість | 79 | за КВЕД | 95.22 |
| Адреса, телефон | Запорізьк обл., м.Запоріжжя, вул.Вузькоколійна, буд.66 | | |

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):
за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

| |
|---|
| v |
|---|

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на 31 грудня 2020 р.

Форма N 1 Код за ДКУД 1801001

| Актив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|---|-------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Нематеріальні активи | 1000 | | |
| первісна вартість | 1001 | | |
| накопичена амортизація | 1002 | | |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 | | |
| Основні засоби | 1010 | 23240 | 27972 |
| первісна вартість | 1011 | 36675 | 46050 |
| знос | 1012 | 13435 | 18078 |
| Інвестиційна нерухомість | 1015 | | |
| Довгострокові біологічні активи | 1020 | 88 | 48 |
| Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств | 1030 | | |
| інші фінансові інвестиції | 1035 | | |
| Довгострокова дебіторська заборгованість | 1040 | | |
| Відстрочені податкові активи | 1045 | | |
| Інші необоротні активи | 1090 | | |
| Усього за розділом I | 1095 | 23328 | 28020 |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси | 1100 | 24193 | 34689 |
| Поточні біологічні активи | 1110 | 90 | 146 |
| Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги | 1125 | 4664 | 3433 |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами | 1130 | | |
| з бюджетом | 1135 | | 94 |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків | 1145 | 145 | 143 |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1155 | 52 | 52 |
| Поточні фінансові інвестиції | 1160 | | |
| Гроші та їх еквіваленти | 1165 | 722 | 30 |
| Витрати майбутніх періодів | 1170 | | |
| Інші оборотні активи | 1190 | | |
| Усього за розділом II | 1195 | 29866 | 38587 |
| III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття | | | |
| Баланс | 1300 | 53194 | 66607 |

Продовження ДОДАТКУ А

| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|--|-------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований (пайовий) капітал | 1400 | 35 | 35 |
| Капітал у дооцінках | 1405 | | |
| Додатковий капітал | 1410 | | |
| Резервний капітал | 1415 | 37767 | 50925 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | 14214 | 14642 |
| Неоплачений капітал | 1425 | () | () |
| Вилучений капітал | 1430 | () | () |
| Усього за розділом I | 1495 | 52016 | 65602 |
| II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення | | | |
| Відстрочені податкові зобов'язання | 1500 | | |
| Довгострокові кредити банків | 1510 | | |
| Інші довгострокові зобов'язання | 1515 | | |
| Довгострокові забезпечення | 1520 | | |
| Цільове фінансування | 1525 | | |
| Усього за розділом II | 1595 | | |
| III. Поточні зобов'язання і забезпечення | | | |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | | |
| Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями | 1610 | | |
| товари, роботи, послуги | 1615 | 60 | 63 |
| розрахунками з бюджетом | 1620 | 240 | 191 |
| у тому числі з податку на прибуток | 1621 | | |
| розрахунками зі страхування | 1625 | | |
| розрахунками з оплати праці | 1630 | 80 | 79 |
| Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками | 1640 | 59 | 125 |
| Доходи майбутніх періодів | 1665 | | |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | 739 | 547 |
| Усього за розділом III | 1695 | 1178 | 1005 |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття | | | |
| Баланс | 1700 | | |
| | 1900 | 53194 | 66607 |

Керівник

Головний бухгалтер



О.С.Шельбухов

С.А.Лісова

ДОДАТОК Б

Звіт про фінансові результати ПП «Фрешо» за 2020 рік

| | | | |
|--------------|---|--|------------|
| Підприємство | Приватне підприємство "Фрешо" (найменування) | Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ | КОДИ |
| | | | 27.02.2021 |
| | | | 30240863 |

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

за 2020 рік

Форма №2

Код за ДКУД

1801003

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|---|-----------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 2000 | 57552 | 51567 |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 2050 | (37278) | (31668) |
| Валовий: прибуток | 2090 | 20274 | 19899 |
| збиток | 2095 | () | () |
| Інші операційні доходи | 2120 | | |
| Адміністративні витрати | 2130 | (2354) | (3176) |
| Витрати на збут | 2150 | (2247) | (1498) |
| Інші операційні витрати | 2180 | (555) | (654) |
| Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток | 2190 | 15118 | 14571 |
| збиток | 2195 | () | () |
| Дохід від участі в капіталі | 2200 | | |
| Інші фінансові доходи | 2220 | | |
| Інші доходи | 2240 | 44 | 406 |
| Фінансові витрати | 2250 | () | () |
| Втрати від участі в капіталі | 2255 | () | () |
| Інші витрати | 2270 | (520) | (763) |
| Фінансовий результат до оподаткування: прибуток | 2290 | 14642 | 14214 |
| збиток | 2295 | () | () |
| Витрати (дохід) з податку на прибуток | 2300 | | |
| Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування | 2305 | | |
| Чистий фінансовий результат: прибуток | 2350 | | |
| збиток | 2355 | () | () |

Продовження ДОДАТКУ Б

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|---|-------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Дооцінка (уцінка) необоротних активів | 2400 | | |
| Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів | 2405 | | |
| Накопичені курсові різниці | 2410 | | |
| Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств | 2415 | | |
| Інший сукупний дохід | 2445 | | |
| Інший сукупний дохід до оподаткування | 2450 | | |
| Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом | 2455 | | |
| Інший сукупний дохід після оподаткування | 2460 | | |
| Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460) | 2465 | 14642 | 14214 |

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

| Назва статті | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|----------------------------------|-------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Матеріальні затрати | 2500 | 25552 | 25520 |
| Витрати на оплату праці | 2505 | 4687 | 3643 |
| Відрахування на соціальні заходи | 2510 | 1089 | 801 |
| Амортизація | 2515 | 4643 | 3468 |
| Інші операційні витрати | 2520 | 8692 | 3754 |
| Разом | 2550 | 44663 | 37186 |

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

| Назва статті | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|--|-----------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Середньорічна кількість простих акцій | 2600 | | |
| Скоригована середньорічна кількість простих акцій | 2605 | | |
| Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію | 2610 | | |
| Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію | 2615 | | |
| Дивіденди на одну просту акцію | 2650 | | |

Керівник

О.С.Шельбухов

Головний бухгалтер

С.А.Лісова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ПП «Арешо»
Шельбухов Олег Станіславович



Графік документообігу первинних документів щодо розрахунків з оплати праці

| Назва документа | Створення документа | | | | | Перевірка документа | | | |
|----------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|----------------------|---|--------------------------------|---------------|--|---------------------|
| | Кількість екземплярів | Відпов. за випуску | Відпов. за оформлення | Відпов. за виконання | Термін виконання | Відпов. за перевірку і обробку | Хто перевіряє | Порядок перевірки | Термін перевірки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Штатний розклад | 2 | Директор | Директор | Директор | По мірі необхідності | Бухгалтерія | Директор | 1- бухгалтерія, 2-відділ кадрів | В день оформлення |
| Наказ про прийом на роботу | 1 | Відділ кадрів | Відділ кадрів | Відділ кадрів | Відповідно до поданої заяви | Бухгалтерія | Відділ кадрів | Копія наказу (оригінал – у відділі кадрів) | В день затвердження |
| Трудовий договір | 2 | Відділ кадрів | Відділ кадрів | Відділ кадрів | В день укладення | Бухгалтерія | Відділ кадрів | Копія наказу (оригінал – у відділі кадрів) | В день оформлення |
| Особова картка | 1 | Відділ кадрів | Відділ кадрів | Відділ кадрів | Протягом 1 дня після оформлення наказу про прийом на роботу | Бухгалтерія | Відділ кадрів | Особиста картка | В день оформлення |

ДОДАТОК Д

Основні проблемні питання обліку оплати праці та шляхи їх вирішення

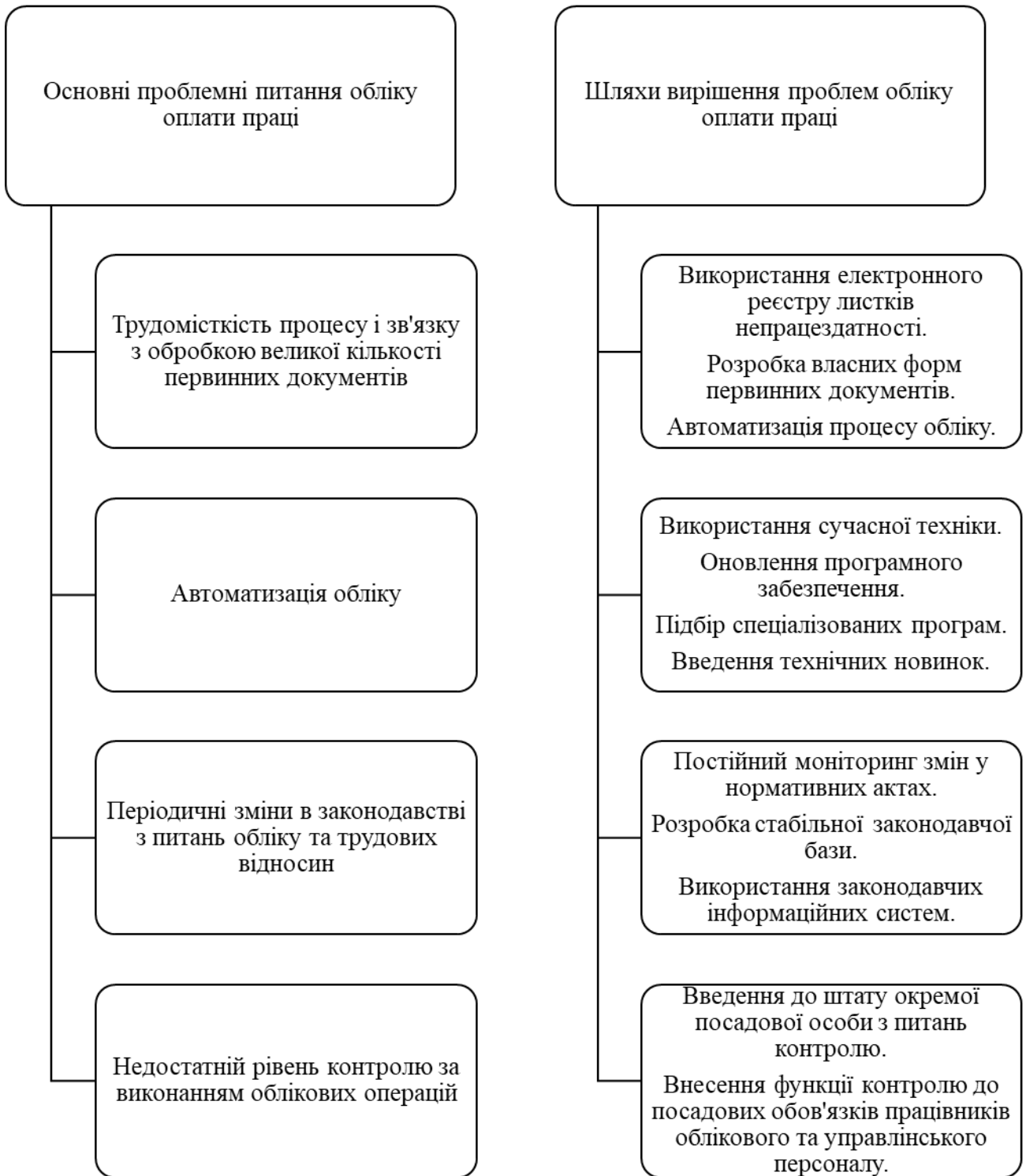


Рисунок Д.1 Основні проблемні питання обліку оплати праці та шляхи їх вирішення