

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "ОБЛІК І АУДИТ"

галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання: заочна

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему:

СИСТЕМА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ У ТОВ
«БК «КВАДР»

здобувача: Кужель Ольги Сергіївни

Науковий керівник: к.е.н., доцент Сташенко Ю.В.

Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

В.о. завідувача кафедри: к.е.н., доцент Степаненко О.І.

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна бакалаврська робота містить 49 сторінок, 3 таблиці, 7 рисунків, список використаних джерел з 31 найменувань, додатки.

«Система обліку розрахунків за виплатами працівникам у ТОВ «БК «КВАДР»»

Об'єктом дослідження є система обліку розрахунків за виплатами працівникам, аналітична оцінка їх впливу на фінансовий стан підприємства.

Предметом дослідження є теоретичні, практичні та організаційні аспекти обліку розрахунків за виплатами працівникам. Аналітична оцінка їх впливу на фінансовий стан підприємства.

Мета дослідження. Розкрити теоретичні основи обліку розрахунків за виплатами працівникам. Розглянути документування, організацію обліку розрахунків за виплатами працівникам, формування інформації про розрахунки за виплатами працівникам у фінансовій звітності підприємства.

Відповідно до поставленої мети були визначені такі *завдання*:

- 1) розглянути економічну сутність заробітної плати, види, форми та її функції;
- 2) дослідити нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам;
- 3) проаналізувати облікову політику підприємства щодо оплати праці та її відповідність вимогам НП(С)БО;
- 4) розглянути організаційно-економічну характеристику ТОВ «БК «КВАДР»;
- 5) висвітлити порядок документування та відображення в обліку розрахунків за виплатами працівникам;
- 6) охарактеризувати розкриття інформації про розрахунки за виплатами працівникам у фінансовій звітності підприємства;
- 7) навести напрямки вдосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства.

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів. В бакалаврській роботі розглянуто: методи нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам, методику синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці. Досліджено організацію та нормативно-правову базу регулювання обліку оплати праці на підприємстві, обліку особового складу, відпрацьованого часу та виробітку. З'ясовано сутність категорії заробітної плати, а також економічний зміст обліку оплати праці та пов'язаних з нею розрахунків, основні складові фонду оплати праці та її форми. Визначено основні податки та збори, що пов'язані з оплатою праці, та особливості їх розрахунку і сплати.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи: 2024.

Рік захисту роботи: 2024.

Ключові поняття роботи: заробітна плата, тарифна система, тарифна ставка, система оплати праці, утримання із заробітної плати, облік оплати праці, документування оплати праці.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА	
ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ.....	7
1.1. Сутність заробітної плати, види, форми та її функції	7
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам	23
1.3. Облікова політика ТОВ «БК «КВАДР» щодо оплати праці та її відповідність вимогам НП(С)БО.....	28
РОЗДІЛ 2. СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА	
ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ У ТОВ «БК «КВАДР».....	32
2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «БК «КВАДР».....	32
2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам у ТОВ «БК «КВАДР».....	36
2.3. Розкриття інформації про виплати працівникам у фінансовій звітності ТОВ «БК «КВАДР».....	39
2.4. Напрямки вдосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам.....	43
ВИСНОВКИ.....	49
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	52
ДОДАТКИ.....	56

ВСТУП

Актуальність теми. Облік праці та її оплати — це важлива та складна ділянка обліку, оскільки потребує точних і оперативних даних, у яких відображаються зміни в кількості працівників, затратах робочого часу, категоріях працівників, кодах виробничих витрат і здійснюється контроль використання трудових ресурсів.

Оплата праці — це заробіток, обчислений, як правило, у грошовому виразі, який за трудовими угодами власник або уповноважений ним орган сплачує працівникові за виконану ним роботу чи надані послуги.

Облік праці та заробітної плати займає одне з центральних місць у загальній системі бухгалтерського обліку компанії.

Ефективна організація нарахування заробітної плати та пов'язаних з ним розрахунків є важливим засобом підвищення продуктивності праці, збільшення обсягів виробництва, підвищення якості, асортименту та конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг).

Заробітна плата, що відноситься до соціально-економічних категорій, є основним засобом задоволення наявних потреб працівників і слугує економічним інструментом, що стимулює зростання основних показників, таких як: суспільне виробництво, продуктивність праці, конкурентоспроможність виробництва, а також скорочення витрат на виробництво.

У цьому контексті заробітна плата займає центральне місце в системі бухгалтерського обліку підприємства.

Заробітна плата є місцем перетину інтересів різних суб'єктів економічної системи, а саме: роботодавців, найманих працівників, податкових органів, банківських та страхових установ, тощо. Кожний з перерахованих суб'єктів розглядає значення оплати праці як одного з найважливіших показників у процесі стабільного функціонування. Через це сферу обліку оплати праці важко переоцінити, а особливо в сучасних умовах, вона переважно є одна з найбільш складних та трудомістких.

Суб'єкти господарювання, які використовують дешеву робочу силу, не інвестують у підвищення продуктивності праці, мотивацію працівників, модернізацію виробничого обладнання та навчання людських ресурсів, тому мають не лише низьку продуктивність праці, але й низьку якість та не конкурентоспроможність товарів (роботи, послуг).

Аналіз останніх досліджень. Проблему сучасного стану засад обліку праці та її оплати досліджували багато вітчизняних та зарубіжних вчених, таких як: Білуха М. Т., Грабова Н. Н., Ганін В. І., Добровський В. Н., Кузнецова С. О., Крамаровський Л. М., Пономарьов В. Д., Шеремет А. Д., Криницький Р. І., Лахтіонова Л. А., Лушкин В. А., Сопко В. В., Ялдин І. В., та інших. У своїх працях наукові діячі та фахівці-економісти розглядають найважливіші проблеми оплати праці, але все ж таки питання ефективної організації оплати праці залишається не вирішеним, незважаючи на наявність значної кількості наукових досліджень.

Мета і завдання дослідження. Метою даної роботи є розкрити теоретичні основи обліку розрахунків за виплатами працівникам. Розглянути документування, організацію обліку розрахунків за виплатами працівникам, формування інформації про розрахунки за виплатами працівникам у фінансовій звітності підприємства.

Завданнями бакалаврської роботи є:

- 1) розглянути економічну сутність заробітної плати, види, форми та її функції;
- 2) дослідити нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам;
- 3) проаналізувати облікову політику підприємства щодо оплати праці та її відповідність вимогам НП(С)БО;
- 4) розглянути організаційно-економічну характеристику ТОВ «БК «КВАДР»;
- 5) висвітлити порядок документування та відображення в обліку розрахунків за виплатами працівникам;
- 6) охарактеризувати розкриття інформації про розрахунки за виплатами працівникам у фінансовій звітності підприємства;

7) навести напрямки вдосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам підприємства.

Об'єктом дослідження є система обліку розрахунків за виплатами працівникам, аналітична оцінка їх впливу на фінансовий стан підприємства.

Предметом дослідження є теоретичні, практичні та організаційні аспекти обліку розрахунків за виплатами працівникам. Аналітична оцінка їх впливу на фінансовий стан підприємства.

Методи дослідження. При вивченні методики та організації бухгалтерського обліку і аналізу на підприємстві використовувалися методи вибіркового спостереження, табличний, графічний, порівняння, аналіз, синтез. В процесі дослідження були використані методи, як абстрагування для формування висновків на основі проведеного аналізу, а також графічний для наочного відображення результатів дослідження. Обробка отриманих даних була здійснена з використанням сучасних інформаційних технологій. Інформаційною базою дослідження є матеріали досліджуваного підприємства, а саме дані первинного, аналітичного і синтетичного бухгалтерського обліку, показники звітності та установчі документи.

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів. В кваліфікаційній бакалаврській роботі розглянуто: методи нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам, методику синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з оплати праці. Досліджено організацію та нормативно-правову базу регулювання обліку оплати праці на підприємстві, обліку особового складу, відпрацьованого часу та виробітку. З'ясовано сутність категорії заробітної плати, а також економічний зміст обліку оплати праці та пов'язаних з нею розрахунків, основні складові фонду оплати праці та її форми. Визначено основні податки та збори, що пов'язані з оплатою праці, та особливості їх розрахунку і сплати.

Інформаційною базою дослідження є наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених з обліку та аналізу розрахунків за виплатами працівникам,

статистична інформація, законодавчі й нормативні акти України, фінансові звіти підприємства.

Структура роботи. Робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

1.1 Сутність заробітної плати, види, форми та її функції

Заробітна плата (винагорода) — винагорода, обчислена, як правило, у грошовій формі, що виплачується власником або уповноваженою ним організацією працівникові згідно з трудовим договором за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів роботи та господарської діяльності підприємства.

Заробітна плата як економічна категорія відображає відносини між працівником і роботодавцем з приводу розподілу вартості створеного результату праці. У кінцевому рахунку вона залежить від результатів праці працівника, і вирішення проблеми підвищення рівня заробітної плати економісти пов'язують із підвищенням внутрішнього валового прибутку на душу населення на основі більш повного й ефективного використання виробничих ресурсів. Крім того, заробітна плата виступає одним із економічних механізмів впливу роботодавця на працівників та об'єктом оподаткування, за рахунок якого відбувається наповнення державного та місцевих бюджетів, джерелом формування фондів соціального страхування.

Верховна Рада України, в Законі України «Про державний бюджет», не рідше ніж один раз в рік, встановлює мінімальну заробітну плату, тобто розмір заробітної плати, за некваліфіковану роботу, нижче якого заборонено здійснювати оплату праці та який не нижчий встановленого прожиткового мінімуму на одну працездатну особу. Вона є державною соціальною гарантією, обов'язковою для підприємств, незважаючи на форму власності та господарювання. Заробітна плата виплачується працівникам періодично у строки, встановлені контрактом, але не рідше двох разів на місяць з інтервалом не більше шістнадцяти календарних днів і

не пізніше семи днів після закінчення періоду оплати праці Заробітна плата в Україні виплачується в готівковій формі, облігаціями, бартером та іншими формами заборонено. Хоча, є певний виняток, а саме: у колективному договорі може бути присутня часткова виплата заробітної плати продукцією, що випускається підприємством, але не перевищуючи 30% заробітної плати, нарахованої за місяць [11, с.2].

Фонд оплати праці працівників включає основну і додаткову заробітну плату, а також інші заохочення та винагороди. Згідно з законом України, вони є структурними елементами заробітної плати (рис. 1.1).

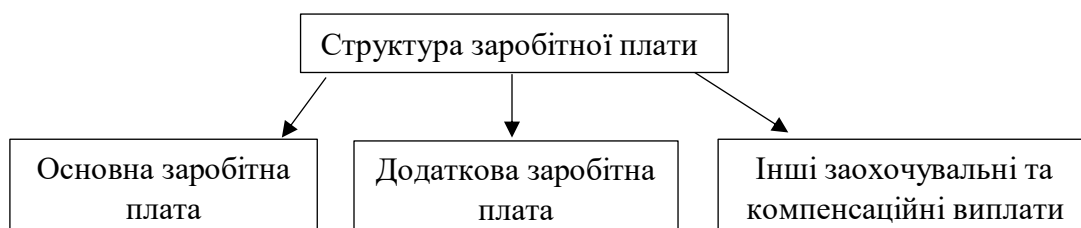


Рисунок 1.1 – Структура заробітної плати

Джерело: розроблено автором за даними [9, с.2]

Основна заробітна плата - це грошова винагорода за виконану працівником роботу, відображається з урахуванням установлених норм праці (норми часу, результативності, складності та умов праці, посадового окладу). Її встановлюють як тарифні ставки та відрядні розцінки для працівників, а також як посадовий оклад для службовців.

Додаткова заробітна плата включає грошові винагороди (премії, доплати, надбавки) та компенсації за зроблену роботу понад встановлені норми, роботу у важких умовах, результатами роботи, особливі умови праці, стаж, а також оплата щорічних відпусток, компенсація за невикористану відпустку відповідно до закону України.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат належать: надбавки і доплати за підсумками роботи за рік, за виконання особливих виробничих завдань, а також інші виплати понад встановлені норми та, які не передбачені законодавством України або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Усі норми оплати праці підприємства встановлюються самостійно та прописують в колективних договорах. Цей колективний договір також відображає: системи оплати праці та їх форми, елементи тарифної системи, посадові оклади, надбавки і премії, доплати, компенсаційні та інші виплати.

Закон України «Про оплату праці» передбачає такі системи оплати праці:

1. Тарифна.
2. Інші системи, що утворюються з урахуванням складності виконуваних робіт, умов праці, кваліфікації працівників [9, с.5].

Тарифна система є основною системою оплати праці і складається з певних елементів (рис. 1. 2), які використовуються для визначення кваліфікації працівника, ступеня відповідальності та умов праці (чи є робота шкідливою для здоров'я чи ні). Тарифна система є, певним чином, мірилом, який ділить працівників на категорії (низько- і високооплачуваних), визначаючи співвідношення заробітної плати між ними, а також показує необхідну кількість робітників певної кваліфікації та спеціалізації.

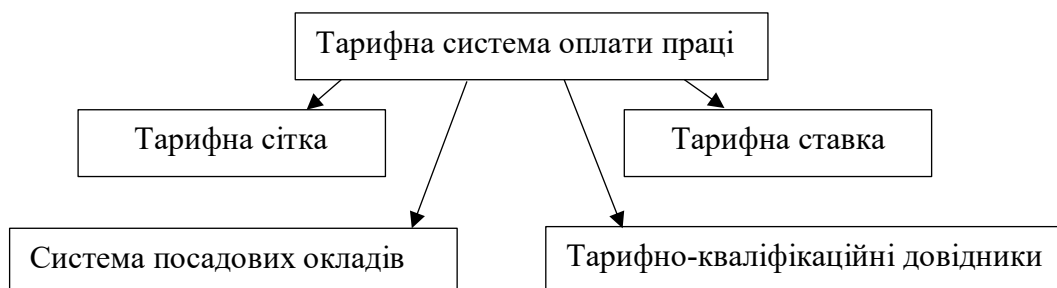


Рисунок 1.2 – Тарифна система оплати праці

Джерело: розроблено автором за даними [9, с.5]

Тарифна сітка — схема тарифної класифікації робітників, що відображає розміри заробітної плати найманих робітників, відповідно до різної кваліфікації або складності виконуваної роботи. Основними елементами, на яких базується ранжування заробітної плати є тарифний коефіцієнт і розряд.

Тарифний розряд – вказує на рівень кваліфікації робітника.

Тарифний коефіцієнт – відображає у скільки разів тарифна ставка верхнього рівня перевищує тарифну ставку першого рівня. Тарифна ставка є елементом

тарифної сітки і виражається в грошовому виразі та відображає нормативний розмір оплати праці за годину, день або місяць роботи.

Схема посадових окладів — нормативний документ, призначений для диференціації основної заробітної плати керівників, професіоналів, спеціалістів і технічних службовців за посадами.

Тарифно-кваліфікаційний довідник — містить кваліфікаційні характеристики професій, згруповані за видами робіт. В них відображається детальна характеристика кожного з виду робіт та вказуються основні вимоги, що ставляться до працівника [9, с.4].

Тарифна система оплати праці організовується на основі відповідних підсистем оплати праці (рис. 1.3).

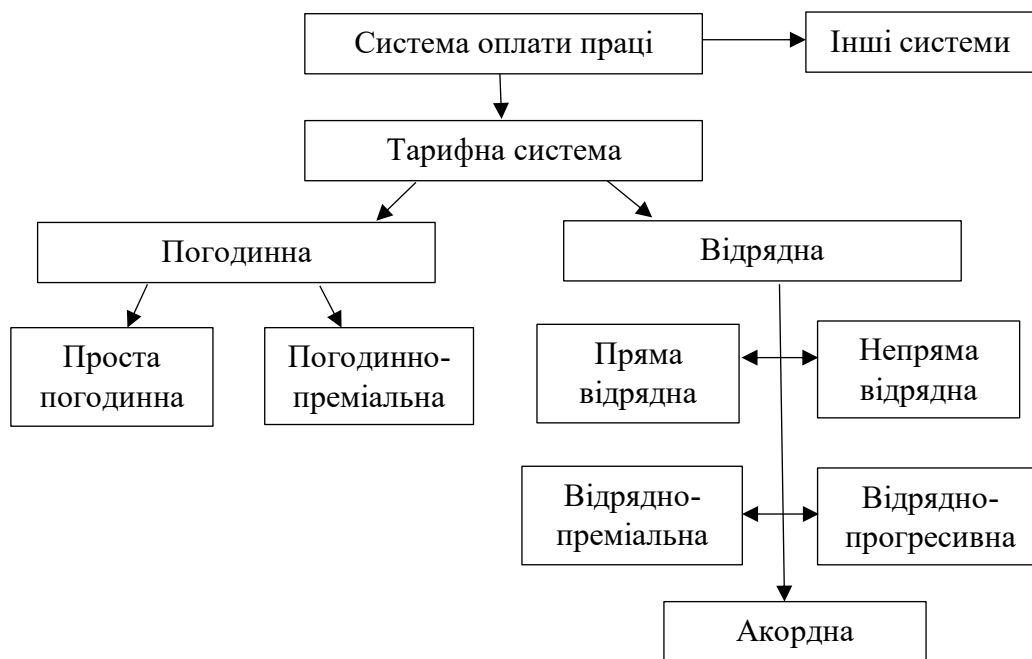


Рисунок 1.3 – Системи і форми оплати праці

Джерело: розроблено автором за даними [15, с.56]

Якщо використовувати погодинну оплату праці, то заробітна плата базується на відпрацьованих годинах працівника та ставці на основі рівня його кваліфікації. У свою чергу, погодинна система оплати праці має дві форми:

1. Проста погодинна форма визначає розмір заробітної плати, на основі фактично відпрацьованого часу та тарифної ставки (враховуючи кваліфікацію робітника).

2. Погодинно-преміальна форма – крім доходу за фактично відпрацьований час, працівники також отримують премії за певні кількісні або якісні показники в роботі.

Посадовий оклад – різновид погодинної форми оплати праці, який є фіксований, нормативною винагородою за виконання конкретного завдання. Для працівників, які виконують стабільну роботу (посадових осіб, керівників, спеціалістів), буде застосовуватись оплата праці на основі посадових окладів.

Оплата праці за посадовим окладом, як і погодинна, поділяється на просту та преміальну.

Щодо відрядної системи оплати праці, то при визначенні суми заробітку працівника враховують його виробіток (кількість виробленої ним продукції чи обсягу робіт) та визначену підприємством відрядну оцінку.

Формами відрядної оплати праці є:

1. При застосуванні прямої відрядної форми оплати праці, заробіток працівника визначають за кількістю виготовленої продукції чи обсягу робіт з рахуванням сталої розцінки за одиницю.

2. Суть непрямої відрядної форми заробітної плати полягає в застосуванні її для оплати праці допоміжних працівників, котрі обслуговують основних робітників (слюсарі, електрики, наладчики устаткування та інші). Але величина заробітку таких працівників безпосередньо визначається на основі результатів праці робітників, яких вони обслуговують (їх виробітку та чисельності).

3. При використанні відрядно-преміальної форми найманим робітникам крім основної заробітної плати додатково нараховується премія (у відсотках до заробітку) за виконану чи перевиконану роботу, її кількісних чи якісних показників.

4. Відрядно-прогресивна форма передбачає оплату праці в межах виробничих завдань – за затвердженими, сталими розцінками, а понад завдання – за підвищеними розцінками (котрі визначаються підприємством).

5. Акордна система використовується для оплати праці окремих груп найманих робітників. При даній системі норми відрядної оцінки встановлюють не

на окрему одиницю продукції (товарів чи послуг), а на всю сукупність виконуваних робіт, враховуючи діючі норми часу і розцінок.

Окрім індивідуальної праці поширена також і бригадна. Її застосовують переважно тоді, коли це передбачено технологією виконання певної роботи (обслуговування великого устаткування та його налагодження тощо).

Акордну форму праці часто використовується саме для виробничих бригад, де оплата праці розподіляється між членами бригади з урахуванням якісних і кількісних характеристик роботи, яку виконує кожен. Для оплати колективної праці використовується як відрядна, так і погодинна системи.

За теперішніх умов ринкових відносин та економічного становища країни, підприємства не можуть оплачувати працю робітників за гарантованою тарифною системою, дедалі частіше використовують інші системи оплати праці, зокрема безтарифні. Суть безтарифної системи оплати праці полягає в тому, що заробіток працівника повністю залежить від кінцевих фінансових результатів діяльності підприємства за певний період часу. Тобто, зароблені підприємством кошти розподіляються між працівниками відповідно до певних критеріїв (рівня кваліфікації, посади, якості чи кількості виконаної роботи). Така система не застосовує тарифних сіток та інших елементів тарифної системи, вона є більш гнучкою, доступною та простою для працівників і забезпечує їх стимулювання для досягнення високих кінцевих результатів діяльності підприємства.

Отже, підприємство самостійно вирішує яку з систем оплати праці доцільніше та вигідніше використовувати для своєї діяльності. Якщо управлінці фірми прагнуть збільшити обсяги випуску продукції (робіт, послуг), підвищити їх якість та конкурентоспроможність на певному ринку, підвищити ефективність використання трудових ресурсів чи задіяти наявні їх резерви, то вони можуть розробити власну систему оплати праці, яка буде найбільш ефективною у досягненні поставлених завдань, і як найкраще стимулюватиме працівників.

ТОВ «БК «КВАДР» використовує просту погодинну систему оплати праці, розрахунок розміру заробітку працівника здійснюється за формулою (1.1):

$$З/п_{\text{погодинна}} = Т/с * \text{Год}, \quad (1.1)$$

де З/п погодинна – заробітна плата робітника;

Т/с – ставка за годину відпрацьованого часу;

Год – фактична кількість відпрацьованих годин.

При застосуванні погодинно-преміальної форми, ТОВ «БК «КВАДР» крім тарифної заробітної плати додатково нараховує премію за виконання працівником певних якісних, кількісних показників або високих кінцевих результатів, це відбувається за формулою (1.2):

$$З/п_{\text{погодинна}} = Т/с * \text{Год} + П, \quad (1.2)$$

де П – величина премії.

У ТОВ «БК «КВАДР» є працівники, які отримують заробітну плату за посадовим окладом, то в такому випадку розраховують кількість фактично відпрацьованих днів та кількість робочих днів у відповідному місяці за формулою (1.3):

$$З/п_{\text{оклад}} = П/о * \frac{Д/в}{Д/р}, \quad (1.3)$$

де З/п оклад – зарплата за посадовим окладом;

П/о – сума посадового окладу;

Д/в – кількість відпрацьованих за місяць днів;

Д/р – кількість робочих днів у місяці згідно із графіком роботи (дні).

При прямій відрядній системі встановлюють норми часу (виробітку) і обґрунтовані тарифні ставки (розцінки) і розраховують за формулою (1.4):

$$З/п_{\text{відрядна}} = В * Р, \quad (1.4)$$

де З/п відрядна – заробіток працівника-відрядника;

В – кількість фактично виробленої продукції (робіт, послуг);

Р – розцінка за одиницю.

Розцінки визначаються ТОВ «БК «КВАДР», переважно шляхом ділення тарифної ставки за годину роботи на норму виробітку або множення такої ставки на норму часу (виражену в годинах) на виготовлення одиниці продукції.

Суть відрядно-преміальної форми полягає в тому, що працівникам нараховують заробітну плату за прямою відрядною формою, а також розраховують

премію у відсотках до заробітку за виробіток понад встановленні норми за формулою (1.5):

$$З/п_{\text{відрядно-преміальна}} = В * Р + П, \quad (1.5)$$

де З/п відрядно-прем – сума заробітку відрядно-преміальної форми;

П – премія.

Розрахунок заробітної плати за відрядно-прогресивно формою проводиться наступним чином: по-перше, виробіток у межах встановленого виробничого завдання передбачає оплату за затвердженими нормами розцінок; по-друге, оплату за виробіток понад завдання – за підвищеними розцінками, які збільшують прогресивно збільшенню кількості виробітку і розраховують за формулою (1.6):

$$З/п_{\text{відрядно-прогрес}} = В_0 * Р_0 + В_1 * Р_1, \quad (1.6)$$

де З/п відрядно-прогрес. – зарплата при відрядно-прогресивній формі;

В₀ – виробіток в межах завдання;

В₁ – виробіток понад завдання;

Р₀ – затверджена розцінка;

Р₁ – підвищена розцінка.

Акордна форма оплати праці, що використовується переважно для виробничих бригад, передбачає встановлення розцінок за весь комплекс виконаної роботи з урахуванням діючих норм. У такому форматі ви заздалегідь знаєте обсяг і умови виконання робіт, а також суму доходу за кожне замовлення.

Згідно з Главою VII «Оплата праці» Кодексу законів про працю, окрім заробітної плати працівнику можуть нараховувати надбавки і доплати:

1. Оплата за роботу в нічний час визначається договором і не може бути нижчою 20% тарифної ставки чи окладу за кожну годину відпрацьованого часу.
2. Доплата за бригадирство встановлюється колективним договором і здебільшого становить 20% до основного заробітку.
3. Якщо працівник відпрацював час понад встановленні норми, то доплата за понаднормовий час здійснюється у подвійному розмірі годинної тарифної ставки.

4. За роботу у святкові та вихідні дні оплату здійснюють: при погодинній формі – у подвійному розмірі годинної тарифної ставки, при відрядній – за подвійними розцінками за одиницю виготовленої продукції (робіт).

5. Оплата за час простою: з вини працівника – не оплачується, за вини підприємства – оплачується в розмірі не нижчому за дві третини тарифної ставки (окладу) робітника. Якщо простій виник через певну виробничу ситуацію, що становить небезпеку для життя чи здоров'я працівника, то за працівником зберігається середній заробіток.

6. Оплата праці при виявленні браку:

а) не з вини працівника:

– оплата праці здійснюється за заниженими розцінками, але місячний дохід такого працівника не може бути меншим двох третин тарифної ставки за встановленим йому розрядом (окладу);

– брак, що є результатом прихованих дефектів у процесі обробки, і брак, виявлений після того, як продукт був прийнятий відділом технічного управління, компенсується в тому ж розмірі, що й відповідний продукт.

б) брак з вини робітника:

– повний не оплачується;

– залежно від придатності продукту, оплата буде здійснюватися за зниженою ціною.

7) інші види доплат та надбавок, передбачені КЗпП [14, с.5].

Підприємство компенсує працівникам години, які вони відпрацювали, а також години, які вони не відпрацювали, виходячи з їх середнього доходу.

До розрахунку середнього заробітку включають: основний заробіток, доплати і надбавки, виробничі премії, винагороду за річними підсумками роботи та вислугу років тощо.

Премії включаються у заробітну плату відповідного до місяця нарахування згідно з розрахунковою відомістю.

Не включають до обчислення середнього заробітку:

– виплати за виконання певних одноразових завдань чи робіт, що не входять до обов'язків працівника;

– одноразові виплати (наприклад, компенсація невикористаної відпустки, матеріальна допомога при виході на пенсію, вихідна допомога тощо);

– соціальні та компенсаційні виплати;

– доходи, у вигляді дивідендів, відсотків, роялті.

Особливості розрахунку заробітку за час відпустки визначені Законом України «Про відпустки» [5]. Відповідно до законодавства працівники мають право на відпустки різних видів (рис 1.4).

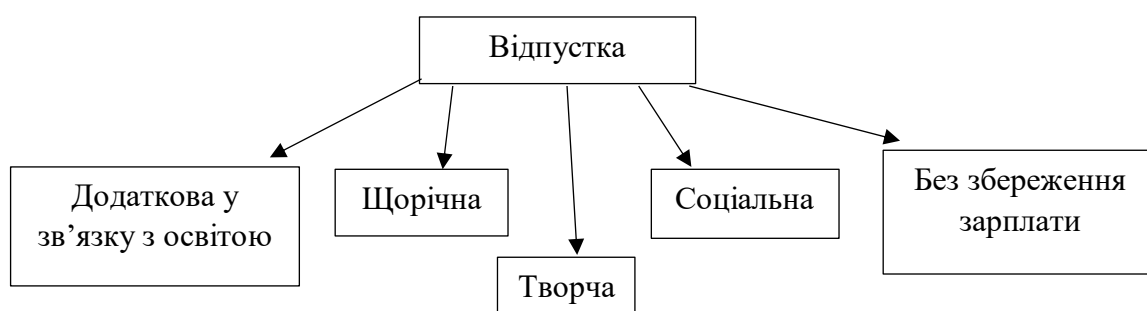


Рисунок 1.4 – Види відпусток

Джерело: згруповано за інформацією [5]

Існує два види щорічної відпустки – основна і додаткова. Основна відпустка надається всім працівникам незалежно від виконаної роботи, а додаткова — залежно від окремих особливих умов або виду роботи. КЗпП затверджено, що тривалість щорічної оплачуваної відпустки повинна бути не менше 24 календарних днів (Додаток А,Б) [3, с.9].

Згідно з Порядком розрахунку середньої заробітної плати при розрахунку відпускних враховують сумарний заробіток за останні 12 місяців роботи. Якщо найманий працівник пропрацював менше року, то для розрахунку беруть фактично відпрацьований період. Проте, щорічна відпустка за перший рік роботи надається лише після шести місяців безперервної роботи і розраховується за формулою (1.7):

$$B = \frac{З/п_{12} - V_{невкл}}{365 - D_{святкові}} * D_{відпустки}, \quad (1.7)$$

де B – відпускні;

$З/п_{12}$ – заробіток за останні 12 міс.;

$V_{невкл.}$ – суми виплат, що не включаються до середнього заробітку;

$D_{\text{святкові}}$ – кількість святкових та неробочих днів у році, відповідно до чинного законодавства;

$D_{\text{відпустки}}$ – кількість днів відпустки.

Відповідно до законодавства, в Україні встановлено 11 святкових та неробочих днів року. Але якщо такі дні припадають на час відпустки, то вони не включаються до тривалості і не оплачуються.

Згідно НП(С)БО 26 «Виплати працівникам», щорічна відпустка належить до поточних виплат, які накопичуються та визнаються зобов'язаннями, тому обов'язковим на підприємстві є створення резерву на оплату відпускних [22].

Розрахунок проводиться за формулою (1.8):

$$P_{\text{відпустки}} = \Phi_{\text{ОП}} * \frac{P_{\text{РВ}}}{\Phi_{\text{ОПрп}}}, \quad (1.8)$$

де $\Phi_{\text{ОП}}$ – фактичний фонд оплати праці відповідного місяця;

$P_{\text{РВ}}$ – планова річна сума відпусток;

$\Phi_{\text{ОПрп}}$ – сума планового річного фонду оплати праці.

Працівники мають право на соціальні виплати. Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю є однією з видів соціальних виплат (рис 1.5).

Нарахування допомоги здійснюється на підставі листка непрацездатності, що видається медичною установою. При цьому, перші п'ять днів хвороби чи травми оплачуються підприємством, починаючи з шостого дня допомогу оплачує Фонд соціального страхування (Додаток В, Д) [30, с.74].

Сума лікарняних залежить від загального страхового стажу працівника:

- 50% середнього заробітку – стаж до 3-х років;
- 60% середнього заробітку – стаж від 3-х до 5-ти років;
- 70% середнього заробітку – стаж від 5-ти до 8-ми років;
- 100% середнього заробітку – стаж понад 8 років (а також особам пільгових категорій, що визначенні чинним законодавством).

Розрахунок суми лікарняних здійснюється за формулою (1.9):

$$D_{\text{ТН}} = \frac{З/п_{12}}{Д_{\text{р12}}} * П_{\text{ТН}} * В_{\text{стаж}}, \quad (1.9)$$

де $D_{\text{ТН}}$ – допомога з тимчасової непрацездатності;

$З/п_{12}$ – сума річної заробітної плати, відповідного періоду;



Рисунок 1.5 – Види соціальних виплат

Джерело: згруповано за інформацією [15, с. 34]

D_{p12} – кількість відпрацьованих днів за останні 12 місяців;

P_{TH} – період тимчасової непрацездатності;

$V_{стаж}$ – відсоток, відповідно до страхового стажу.

На законодавчому рівні передбачено надання оплачуваної соціальної відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами. У більшості випадках відпустка становить 126 календарних днів, у разі ускладнених пологів або народження більше однієї дитини 140 календарних днів. Сума допомоги розраховується за формулою (1.10):

$$D_B = Z/p_{c12} * D_B, \quad (1.10)$$

де Z/p_{c12} – сума середньої заробітної плати за останні 12 місяців роботи;

D_B – кількість днів відпустки.

Відповідно до законодавства України, заробітна плата працівників оподатковується двома способами:

1. Утримання із заробітної плати;
2. Нарахування на заробітну плату.

Утримання здійснюється роботодавцем і виплачується із заробітної плати працівника на користь третьої сторони. Нарахування ж на заробітну плату сплачує роботодавець (за рахунок власних коштів підприємства).

Отже, на суму відрахування зменшується заробітна плата працівника за відпрацьований час. За своїм характером утримання визначено розділом IV ПКУ та поділяється на обов'язкове, що сплачується відповідно до бюджету, та не обов'язкове, що сплачується на користь підприємства або третьої особи (рис. 1.6) [26].



Рисунок 1.6 - Види утримань

Джерело: згруповано за інформацією [26]

Згідно з ПКУ, податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) є обов'язковим до сплати у бюджет. Ставка ПДФО становить 18% суми нарахованої заробітної плати (включно з виплатами та винагородами) [26].

Згідно зі статтею 169 Податкового кодексу України (ПКУ) кожен платник податку має право зменшити загальну суму місячного оподаткованого доходу, одержуваного як заробітну плату від роботодавця, на суму податкової соціальної пільги (ПСП). ПСП зменшується на суму, що дорівнює 50% встановленого законом прожиткового мінімуму (в розрахунку на місяць) для працездатних осіб на 1 січня звітного податкового року.

З 1 січня 2024 року встановлено прожитковий мінімум для працездатних осіб у сумі 3028 грн [26, с.39].

На даний момент розмір ПСП становить: $3028 \times 50\% = 1514,00$ (грн). Законом України також передбачено й інші розміри ПСП, відповідно до певних пільгових категорій (Додаток Ж.1).

Право на ПСП мають особи, місячний дохід яких не перевищує граничного розміру доходу, обчисленого шляхом множення місячного розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи на 1,4 і заокруглено до найближчих 10 гривень (у 2024 цей поріг становить 4240,00 грн). Граничний розмір доходу для батьків, що виховують декількох дітей, розраховується як добуток такого граничного доходу на кількість дітей [26, с.41].

Розрахунок ПДФО здійснюється за формулою (1.11):

$$\text{ПДФО} = (З / п - \text{ПСП}) \times С, \quad (1.11)$$

де З/п – нарахована зарплата за місяць;

С – ставка податку.

Якщо фізична особа, яка є платником ПДФО, має право на ПСП з двох чи більше підстав, то застосовують найбільшу з них. Працівник має право на зменшення суми податку з фізичних осіб, лише після подання ним роботодавцю заяви про право на застосування пільги [26, с.49].

Починаючи з 01.08.2014 року в Україні введено в дію обов'язкове утримання – військовий збір, ставка якого становить 1,5% бази оподаткування. Об'єкти оподаткування включають місячний дохід працівників, інші заохочувальні та компенсаційні виплати та винагороди тощо. ПСП не поширюється на військовий збір та оподатковується з усього місячного доходу працівника. ВЗ перераховується до бюджету одночасно з ПДФО та ЄСВ, але не пізніше 30 к. д. після закінчення звітного місяця.

Існує декілька видів необов'язковим утримань, які здійснюються із сум нарахованого заробітку:

1. Утримання з ініціативи органів юстиції та органів управління здійснюється на користь третіх осіб (юридичних або фізичних осіб) у порядку, встановленому законом, на підставі виконавчих листів. Прикладом таких утримань

є аліменти. Аліменти можуть стягуватися із заробітної плати працівника у разі подання ним заяви (Додаток У).

2. Утримання з ініціативи працівника (на основі заяви), тобто:

- переказ коштів третім особам за комунальні послуги;
- сума погашення кредиту на користь банківських установ;
- суми індивідуальних страхувань користь страхових компаній.

3. За ініціативою підприємства:

- утримання за несвоєчасне повернення підзвітних сум;
- утримання при відшкодуванні завданих матеріальних збитків;
- профспілкові внески тощо.

Суми утримань не можуть перевищувати 20% нарахованої заробітної плати, окрім випадків передбачених законодавством [29, с.65].

Відповідно до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування» підприємства зобов'язані нараховувати і сплачувати в Пенсійний фонд єдиний соціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування [7].

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ) – це консолідований страховий внесок, збір якого здійснюють відповідно до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством [26, с.51].

Базою нарахування ЄСВ є сума нарахованого місячного доходу працівника. Даний внесок сплачується роботодавцями (за рахунок коштів підприємства), а ставка його становить 22%, крім окремих випадків (Додаток И.1).

Роботодавець нараховує суму ЄСВ при виплаті заробітної плати, допомоги по тимчасовій непрацездатності, допомоги по вагітності та пологах тощо.

ЄСВ будуть сплачені шляхом перерахування коштів з банківського рахунку підприємства на рахунок, відкритий місцевим органом. Підприємства зобов'язані сплачувати суми внеску за звітний період, не пізніше 20-го числа наступного місяця [26, с.15].

Отже, відповідно до законодавства, на території України функціонує система утримань (а також нарахувань) із заробітної плати працівника. ТОВ «БК «КВАДР» в обов'язковому, визначеному порядку повинно сплачувати ПДФО та ВЗ до бюджету у встановленні строки, а також інші необов'язкові платежі за ініціативою працівників, судових органів та виконавчих служб на користь третіх осіб (юридичних чи фізичних).

Сутність заробітної плати розкривається в функції, яку вона виконує в процесі суспільного відтворення. Вирішальна роль заробітної плати в механізмі функціонування ринкової економіки визначається тим, що заробітна плата має виконувати багато функцій.

1. Відтворювальна функція полягає в забезпеченні працівників та їхніх сімей життєвими благами, необхідними для відновлення робочої сили. В ній реалізується економічний закон зростання потреб. Ця функція тісно пов'язана з особливостями державного регулювання заробітної плати, яке передбачає визначення на державному рівні мінімального розміру заробітної плати для забезпечення відтворення робочої сили.

2. Стимулююча функція заробітної плати полягає у встановленні залежності її розміру від кількісної якості роботи конкретного працівника, тобто від трудового внеску цього працівника в результати діяльності підприємства. Ця залежність має бути такою, щоб сприяти постійному вдосконаленню результатів роботи.

3. Функція регулювання заробітної плати або розподілу ресурсів полягає в оптимізації розміщення зайнятості за регіонами, галузями економіки та підприємствами з урахуванням ринкових умов. Створення ефективно функціонуючого ринку праці передбачає, що кожен працівник має свободу вибирати, де йому чи їй працювати, і що бажання працівників підвищити свій рівень життя означає пошук роботи, яка якнайкраще відповідає їхнім зростаючим потребам.

4. Соціальна функція заробітної плати відображає міру натуральної праці в розподілі фондів споживання між працівниками і власниками засобів виробництва. Заробітна плата — це особиста частка працівника у ново отриманому доході на

основі його чи її внеску в роботу. Соціальна значущість цієї функції заробітної плати забезпечує соціальну справедливість, з одного боку, у розподілі доходів між працівниками і власниками засобів виробництва, а з іншого боку, у розподілі між працівниками відповідно до їх результатів їх трудового внеску.

5. Функція формування платоспроможного попиту населення. Її метою є регулювання платоспроможного попиту, що означає, з одного боку, визначення потреб і забезпечення грошей клієнтам, а з іншого боку, виробництво споживчих товарів. Оскільки платоспроможний попит виникає під впливом двох основних факторів: потреб і доходу, то співвідношення між попитом і пропозицією продукції визначається за допомогою заробітної плати на основі ринкових умов.

1.2 Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків за виплатами працівникам

Питання нарахування заробітної плати регулюються численними нормативними документами. В результаті дослідження основних законодавчих актів, які регулюють оплату праці в Україні, можна відмітити, що вони поділяються на дві групи: ті, що регулюють безпосередньо оплату праці і ті, що регулюють податкове навантаження на неї.

Відносини щодо виплат працівникам регулюються законодавчими та нормативними документами. Основним документом, що регулює трудові відносини є Конституція України, в якій зазначається, що кожен громадянин має право на працю, соціальний захист та безпечні умови праці. Україна дотримується принципів централізованого впровадження норм, що регулюють відносини розрахунків з персоналом підприємства, тому акти органів державної влади визначають пріоритети в сфері організації праці. Конституція відіграє «визначальну роль» в забезпеченні прав і свобод людини, саме у ній визначаються положення людини у суспільстві та її взаємини із державою [16, с.25].

Держава здійснює регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності і господарювання шляхом встановлення розміру мінімальної

заробітної плати, інших державних норм і гарантій, умов і розмірів оплати праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, керівників державних установ, а також шляхом оподаткування доходів працівників. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України, як правило, один раз на рік під час затвердження Державного бюджету України [6, с.13].

Для регулювання оплати праці діє група законів, які регулюють податкове навантаження на заробітну плату. Так, завдяки введенню в дію Верховною Радою України Податкового кодексу України спостерігаються позитивні тенденції в зниженні рівня оподаткування доходів громадян. Платником податку на доходи є фізична особа – резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи.

Ставка податку на доходи фізичних осіб становить 18% бази оподаткування доходів у вигляді заробітної плати, інших заохочувальних чи винагород, а також інших виплат чи винагород, які виплачуються платнику за цивільно-правовим договором у зв'язку з трудовими відносинами.

Платник податку має право на зменшення суми загального місячного оподатковуваного доходу на суму податкової соціальної пільги (ПСП). ПСП застосовується до нарахованого платникові податку місячного доходу у вигляді заробітної плати тільки за одним місцем його нарахування [26, с.45].

Ставка військового збору залишається незмінною – 1,5 %. База оподаткування військового збору – така сама.

Також існує ряд законів, які регулюють оплату праці. Так, Закон України «Про оплату праці» визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах на підставі трудового договору з установами всіх форм власності та господарювання і спрямований на забезпечення відтворювальної та стимулюючої функції заробітної плати [9].

В цьому законі даються визначення, а також зазначається мінімальна заробітна плата, встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якої не може провадитися оплата за виконану працівником місячну,

погодинну норму праці. Головною особливістю цього закону є те, що він викладає основні загальні положення щодо оплати праці та, у більшості випадків, містить детальні посилання на інші закони [9, с.11].

Закон України «Про колективні договори і угоди» визначає правові основи формування, укладення та виконання колективних договорів і угод, спрямованих на забезпечення регулювання трудових відносин і забезпечення соціально-економічних інтересів працівників і власників. Відповідно до Закону сторонами переговорів з метою укладання угод з питань, пов'язаних із трудовими відносинами, на всіх рівнях виступають, з одного боку – власники (власники майна установ) або уповноважені ними органи, а з іншого – профспілки або інші представницькі організації працюючих, що мають відповідні повноваження [8].

Закон України «Про відпустки» встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи [5].

Закон України «Про відпустки» передбачає державну гарантію права на відпустку та визначає умови надання працівникам права для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, виховання дітей, задоволення повсякденних потреб тощо.

Право на відпустку мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами та організаціями та працюють за трудовими договорами з фізичними особами незалежно від форм власності, видів діяльності та галузі виробництва. Іноземці та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають таке ж право на відпустку, як і громадяни України [5, с.9].

Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» визначає принципи, засади і механізми функціонування системи загальнообов'язкового державного пенсійного

страхування. Застосовується для правильного розрахунку розміру єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування [7].

Прогресивним явищем щодо регулювання доходів та оплати праці в Україні стало законодавче регулювання інфляції. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» забезпечує компенсацію знецінених доходів громадян завдяки їх індексації. В той же час потрібно відзначити досить складний алгоритм розрахунку індексації, що спричиняє намагання багатьох установ обійти таке обов'язкове нарахування додаткового доходу шляхом, наприклад, незначного збільшення посадового окладу працівників, що на певний термін дозволяло не робити індексацію [12].

Законом України «Про охорону праці» визначено основні положення щодо реалізації конституційного права громадян про охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, за участю відповідних державних органів регулюються відносини між власником підприємства, установи і організації або уповноваженим ним органом і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлюється єдиний порядок організації охорони праці в Україні [10].

Для оцінки розміру оплати праці використовується Інструкція зі статистики заробітної плати № 5, яка передбачає розрахунок фонду оплати праці, що складається з: фонду основної заробітної плати; фонду додаткової заробітної плати; інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» застосовується у випадках надання працівникам щорічної відпустки, додаткових відпусток, переведення вагітних жінок, службових відряджень, тимчасової втрати працездатності та інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

Крім наведених законодавчих актів розрахунки з оплати праці регулює також Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам». Так, Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26

«Виплати працівникам» визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності [22].

Застосовується також Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку у державному секторі 25 «Виплати працівникам». Він базується переважно на Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку (МСБО) 19 «Виплати працівникам». Цей стандарт встановлює порядок бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам суб'єктами господарювання державного сектору.

Однією з головних принципових відмінностей НП(С)БО від МСФЗ (IFRS; IAS) є жорстка регламентація поведінки бухгалтерів. В українській бухгалтерії діє єдиний план рахунків, який зобов'язані використовувати всі суб'єкти господарювання. НП(С)БО традиційно зосереджено на запитах від регулюючих органів (податкових органів, державного комстату тощо), тоді як МСФЗ (IFRS; IAS) в основному зосереджено на користувачах із фінансовими інтересами: акціонерів, інвесторів, контрагентів.

Роботодавці також мають право видавати нормативно-правові акти у сфері праці шляхом видання наказів, розпоряджень та рішень. Нормативні акти роботодавця не повинні суперечити законодавству про працю, колективним договорам, угодам і установчим документам. Встановлена законодавча база, що регулює розрахунки та їх врахування в бухгалтерському обліку та звітності, повинна передбачати відповідальність бухгалтерів за окремі сфери розрахунків. Нормативна база на робочому місці може бути представлена як у документальній, так і в електронній формі.

Таким чином, право працівника на своєчасне одержання винагороди за працю гарантоване Конституцією України, визначено різними законами. Державні органи уповноважені здійснювати нагляд за додержанням законодавства про працю. Основним нормативно-правовим актом, що визначає сутність та принципи оплати праці в Україні є Закон України «Про оплату праці».

Одним з головних елементів механізму саморегулювання ринку праці є заробітна плата, яка в ринкових умовах регулює розподіл і перерозподіл робочої сили з метою оптимізації доходів, стимулює економічно активне населення до трудової мобільності, навчання, перенавчання і підвищення кваліфікації, між професійних, міжрегіональних та внутрішньо регіональних переходів.

1.3 Облікова політика ТОВ «БК «КВАДР» щодо оплати праці та її відповідність вимогам НП(С)БО

Правильно сформульована облікова політика є однією з найважливіших складових загального механізму корпоративного управління. Саме вона сприяє швидкій реакції на зміни, які відбуваються під час здійснення господарської діяльності, допомагає посилити в управлінні підприємством облікові функції, ефективно пристосовувати систему обліку до умов зовнішнього середовища, мінімізувати економічний ризик і максимізувати прибуток серед конкурентів.

Відповідно до чинного законодавства облікова політика - сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності (ст. 1 Закону № 996, п. 3 розділу I НП(С)БО 1).

Облікова політика затверджується наказом керівника підприємства. Наказ про облікову політику – це документ для внутрішнього користування, який підписується особами, що мають право першого та другого підпису.

Підприємства самостійно визначають свою облікову політику та затверджують її наказом або розпорядженням керівника.

Облікова політика застосовується протягом тривалого періоду діяльності підприємства, а не протягом звітного року.

Формування облікової політики полягає у виборі одного варіантів з декількох, установлених НП(С)БО та іншими нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку.

Принципи, методи і процедури, передбачені обліковою політикою повинні застосовуватися всіма його відокремленими підрозділами.

Проаналізуємо облікову політику ТОВ «БК«КВАДР», яка наведена у Додатку Ф.

Згідно НП(С)БО 11 «Зобов'язання» забезпечення створюють для відшкодування майбутніх операційних витрат на: оплату відпусток працівникам, додаткове пенсійне забезпечення. У пункті 2.8. наказу про облікову політику ТОВ «БК«КВАДР» прописана ця вимога, а саме що повинно бути створене забезпечення майбутніх витрат і платежів на оплату відпусток працівникам підприємства методом розрахунку планового коефіцієнта.

Забезпечення створюється тільки для оплати щорічних (основної та додаткової) відпусток, а також додаткових відпусток працівникам з дітьми. Для інших відпусток (навчальної, творчої) резерв не створюється. Це пов'язано з тим, що згідно НП(С)БО 11 забезпечення створюється при виникненні внаслідок минулих подій зобов'язання, погашення якого, ймовірно, призведе до зменшення ресурсів, що втілюють у собі економічні вигоди, і його оцінка може бути розрахунково визначена.

Сума забезпечення визначається щомісячно як добуток фактично нарахованої заробітної плати працівникам і коефіцієнта, обчисленого як відношення річної планової суми відпусток до загального річного фонду оплати праці.

Резервувати потрібно не саме суму відпускних, а суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне страхування що припадає на суми відпускних. Ці суми будуть утримуватися так само, як і сама сума відпускних.

У пункті 2.9. наказу про облікову політику підприємства ТОВ «БК«КВАДР» прописано, що визначення основних складових оплати праці має відбуватися згідно з вимогами Національних стандартів бухгалтерського обліку, а саме відповідно до НП(С)БО 16 «Витрати». Іншими словами, прямі витрати на оплату праці включають заробітну плату та інші виплати працівникам, які безпосередньо

беруть участь у виробництві продукції, виконанні роботи чи наданні послуги, які відносять до конкретного об'єкту витрат.

Заробітна плата – це винагорода, яку роботодавець сплачує працівнику за виконану роботу. До заробітної плати відносять різноманітні премії, комісійні винагороди, гонорари, місячні оклади та аванси.

Основна – оплата виконаної роботи згідно з чинними нормами праці.

Додаткова – включає встановлені законом премії, надбавки, гарантії та компенсації.

Інші виплати – включають винагороду за результатами роботи протягом року, премії за спеціальними планами, виплати за грантами, компенсації та інші грошові та матеріальні виплати.

Згідно пункту 2.10. наказу про облікову політику підприємства формування заробітної плати на досліджуваному підприємстві відбувається з урахуванням професійних навичок, досвіду та результативності працівників. Складність праці, відповідальність, рівень кваліфікації впливають на розмір посадового окладу і тарифної ставки. Чим вищий рівень складності праці, відповідальності працівника, який займає посаду (робоче місце), чим вищий рівень кваліфікації, потрібний для виконання завдань і робіт, тим вищою є кваліфікаційна група, розряд до яких належить посада. Відповідно більшими є розміри посадового окладу і тарифної ставки, передбачені для цієї кваліфікаційної групи, розряду.

Колективні та індивідуальні результати праці передусім впливають, на розмір додаткової (змінної) заробітної плати (премії, бонуси, комісійні, надбавки за високу професійну майстерність робітників, за високі досягнення в праці керівників, професіоналів і фахівців, одноразові премії та винагороди тощо).

На рівень заробітної плати впливають також індивідуальні характеристики працівників: знання, навички, особистісні якості (виконавча дисципліна, ініціативність, сумлінність тощо), мотивація до праці. Ці характеристики визначають індивідуальні результати праці, внесок працівника у колективні результати, а відповідно й розмір додаткової (змінної) заробітної плати.

Одночасно індивідуальні характеристики працівників разом із результатами праці враховують при встановленні кваліфікаційної категорії професіоналам, фахівцям, технічним службовцям і присвоєнні розряду робітникам, що, своєю чергою, позначається на розмірі основної (постійної) заробітної плати.

Дані вимоги не прописані у Національному положенні (стандарт) бухгалтерського обліку.

У пункту 2.11 прописано, що підприємство повинно враховувати зміни в законодавстві щодо оплати праці, а саме проводити індексацію грошових доходів населення - встановлений законами та іншими нормативно-правовими актами України механізм підвищення грошових доходів населення, що дає можливість частково або повністю відшкодовувати подорожчання споживчих товарів і послуг згідно Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

Індексація грошового доходу населення відбувається, коли значення індексу споживчих цін перевищує поріг індексації 103%.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів підвищують заробітну плату щодо індексації.

РОЗДІЛ 2

СТАН ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ У ТОВ «БК «КВАДР»

2.1 Організаційно-економічна характеристика ТОВ «БК «КВАДР»

Організаційно-економічна характеристика товариства з обмеженою відповідальністю «БК «КВАДР» наведена в табл. 2.1.

Таблиця 2.1 – Організаційно-економічна характеристика ТОВ «БК «КВАДР» [29]

Повне найменування юридичної особи	Товариство з обмеженою відповідальністю «Будівельна компанія «КВАДР»
Скорочена назва	ТОВ "БК "КВАДР"
Код ЄДРПОУ	35929323
Дата реєстрації	14.05.2008
Місцезнаходження юридичної особи:	Україна, 01023, місто Київ, вул. Госпітальна, будинок 12
Уповноважені особи	Єрмак Сергій Петрович
Розмір статутного капіталу	3 000 000 грн.
Організаційно-правова форма	Товариство з обмеженою відповідальністю
Форма власності	Недержавна власність
Види діяльності	Діяльність готелів і подібних засобів тимчасового розміщування

Товариство з обмеженою відповідальністю «Будівельна Компанія «КВАДР», створено на підставі Законів України "Про підприємництво", "Про господарські товариства", "Про режим іноземного інвестування", здійснює свою діяльність згідно з чинним законодавством України, Статутом та Установчим договором.

Керівництво поточною діяльністю підприємства виконується колегіальним виконавчим органом підприємства – дирекцією. Очолює та керує діяльністю дирекції – генеральний директор, якого обирає та повноваження якого припиняє наглядова рада. Членами дирекції є генеральний директор та директори (рис 2.1).

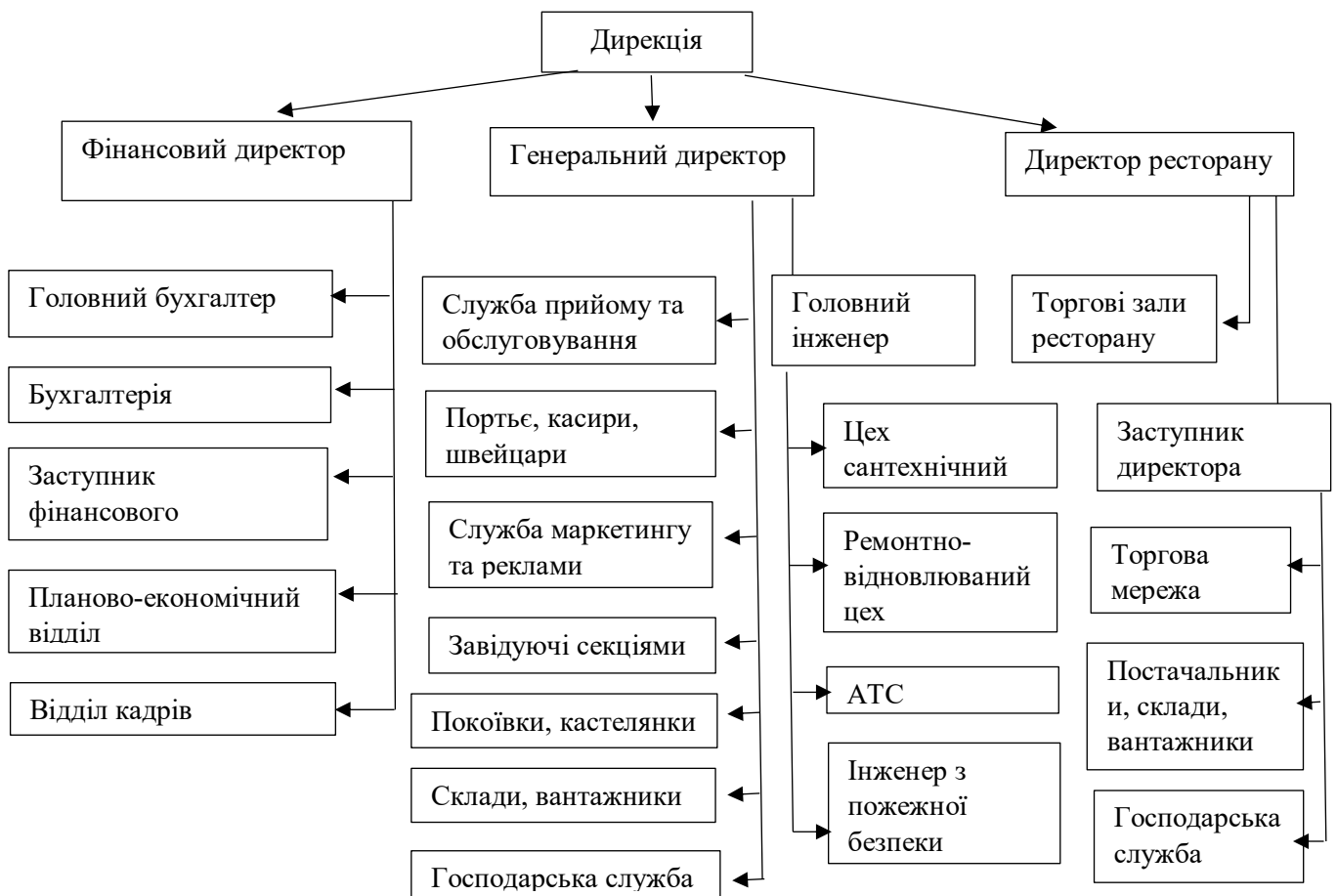


Рисунок 2.1 – Схема організаційної структури управління ТОВ "БК "КВАДР"

Джерело: розроблено автором

Трудовий колектив підприємства становлять усі особи, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудових договорів (контрактів), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством. Форма і система оплати праці працівників, розміри заробітної плати та інших видів винагороди визначаються підприємством самостійно. Вищим органом трудового колективу є загальні збори (конференція) трудового колективу.

Інтереси трудового колективу представляє профспілкова організація підприємства або інша уповноважена особа трудового колективу підприємства (уповноважений орган), за рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства.

Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між трудовим колективом і підприємством регулюються колективними договорами, які

укладаються між профспілковою організацією підприємства або іншими уповноваженими особами (уповноваженими органами) трудового колективу підприємства та підприємством в особі генерального директора.

Обліковий процес в ТОВ «БК«КВАДР» здійснюється в бухгалтерії та інших функціональних підрозділах апарату управління, що потребує чіткого визначення завдань і функцій як кожного з цих підрозділів, так і окремих посадових осіб. Для організації обліку господарської діяльності як функцій управління визначають структурні підрозділи, їх завдання, будують організаційну структуру бухгалтерської служби, регламентують роботу облікового апарату, процеси обліку, контролю, аналізу, технології цих процесів на ПК.

Нарахування заробітної плати здійснюється на підставі відповідних первинних та групових документів. Порядок прийняття працівників на роботу регулюється положеннями внутрішнього трудового розпорядку незалежно від форм власності. Трудові відносини виникають при укладенні трудового договору (контракту) між керівником і працівником. Працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену договором, а власник зобов'язується виплачувати заробітну плату та забезпечувати належні умови праці. Якщо договір укладено не шляхом двостороннього документа, працівник, який претендує на посаду, пише заяву. Заява про приймання на роботу складається у довільній формі.

Для реалізації завдань бухгалтерського обліку оплати праці розроблено й затверджено до використання ряд внутрішніх нормативних документів з питань оплати праці. Зокрема облікова політика, положення про оплату праці та преміювання, штатний розпис. Зазначені документи визначають методику, процедури та порядок здійснення та обчислення виплат працівникам [17, с.45].

У штатному розписі регламентовано перелік посад із зазначенням кількості працівників за кожною посадою та зазначено розмір посадового окладу.

Для здійснення обліку оплати праці у ТОВ «БК «КВАДР» використовуються типові форми первинних документів, які відображені в табл. 2.2.

Таблиця 2.2 – Типові форми первинної облікової документації з обліку розрахунків з оплати праці ТОВ «БК «КВАДР»

Типова форма	Назва документа	Сутність документа	Особливості документообігу
№П-1	Наказ про прийняття на роботу	Документ містить інформацію щодо посади, дати початку роботи (Додаток К)	Заповнюється бухгалтером на всіх працівників
№П-2	Особова картка працівника	Документ розкриває інформацію щодо особистих даних працівника (складу сім'ї, досвіду роботи, паспортних даних та ін.)	На підставі підписаного наказу про прийом на роботу бухгалтер заповнює документ первинного обліку-особову картку працівника; робить відповідні записи в трудову книжку та відкриває особовий рахунок.
№П-3	Наказ про надання відпустки	Застосовується для оформлення щорічної та інших видів відпустки, що надається працівникам відповідно до чинних законодавчих актів і графіків відпусток	На підставі наказу про надання відпустки робляться записи в особовій картці працівника, та розрахунок відпускних
№П-4	Наказ про припинення трудових відносин	Застосовується при звільненні працівників. Відображає інформацію, щодо дати припинення трудових відносин	На підставі наказу про припинення трудового договору бухгалтерія робить розрахунок із працівником
№П-5	Табель обліку використання робочого часу	Облік використання робочого часу, контроль за станом трудової дисципліни	Документ двічі на місяць здають до бухгалтерії для нарахування заробітної плати
№П-6	Розрахунково-платіжна відомість працівника	1) за нею здійснюються розрахунки з робітниками; 2) вона є формою аналітичного обліку до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» (Додаток Л)	Заповнюються бухгалтером
№П-7	Розрахункова – відомість (зведена)		

Джерело: згруповано за інформацією [15, с.56]

Протягом місяця відбувається підготовка та опрацювання перелічених у таблиці первинних документів по обліку виробітку, відпрацьованого часу та іншої вихідної інформації для розрахунків по оплаті праці. Після їх розрахункової обробки складаються розрахункові відомості, які узагальнюють дані по розрахунках з найманим персоналом (Додаток М).

Звіт про суми нарахованої заробітної плати надає роз'яснення щодо відображення у звіті про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого

єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування враховуючи норми Закону України (Додаток Н) [7, с.7].

Отже, документальне оформлення заробітної плати повинно бути організовано так, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу, а також правильному обчисленню чисельності працівників для обліку заробітної плати, щоб забезпечувати об'єктивність та повноту і своєчасність розрахунків з персоналом з оплати праці.

2.2 Синтетичний та аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам у ТОВ «БК «КВАДР»

Облік заробітної плати в системі рахунків - це синтетичний облік нарахування і розподілу заробітної плати, визначення суми, що підлягає виплаті працівникам, і віднесення нарахованої заробітної плати на відповідний рахунок витрат за кожною статтею та об'єктом калькулювання.

Рахунок № 66 " Розрахунки за виплатами працівникам" призначений для обліку розрахунків за всіма видами виплат, таких як заробітна плата, премії, виконання громадських обов'язків тощо.

Для обліку розрахунків по оплаті праці використовують субрахунки:

- 661 "Розрахунки за заробітною платою";
- 662 "Розрахунки з депонентами";
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами» [25, с.3].

В кредиті субрахунку № 661 "Розрахунки за заробітною платою" відображаються:

- нарахована заробітна плата робітникам основного виробництва, виробництва напівфабрикатів, допоміжних виробництв;
- нарахована заробітна плата робітникам за обслуговування і ремонт обладнання цехів основного виробництва;
- нарахована заробітна плата службовцям та обслуговуючому персоналу;
- нарахована заробітна плата спеціалістам;

- нарахована плата працівникам житлово-комунального господарства;
- нарахована заробітна плата 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;
- оплата праці за рахунок коштів Резерву наступних витрат і платежів та інші.

В дебеті субрахунку № 661 "Розрахунки за заробітною платою" відображаються виплачена заробітна плата, депонована заробітна плата, відрахований податок на доходи з фізичних осіб із заробітної плати працівників та службовців до державного бюджету, відраховані аліменти та інші відрахування відповідно до виконавчого листа (Додаток П).

В кредиті субрахунку № 662 "Розрахунки з депонентами" відображається сума невикористаних вчасно працівникам підприємства заробітної плати, премій, допомог тощо.

В дебеті субрахунку № 662 "Розрахунки з депонентами" відображаються видача депонованих сум.

На субрахунку 663 «Розрахунки за іншими виплатами» ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці (згідно листка непрацездатності та бухгалтерської довідки) (Додаток П).

Підприємство створює резерв для нарахування відпускних на їх виплату працівникам. При наданні відпустки працівнику, сума відпускних, на яку має право працівник, компенсується раніше створеним резервом.

Для обліку розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування призначений субрахунок 651 "За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування" (Додаток Р). Ставка збору – 22%.

На субрахунку 641 "Розрахунки за податками" ведеться облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства (Додаток С,

Додаток Т). При виплаті заробітної плати з неї утримується податок на доходи фізичних осіб – 18% та військовий збір – 1,5% . Типові проведення з нарахування заробітної плати та утримань з неї відображені в табл.2.3.

Таблиця 2.3 – Відображення в обліку операцій з нарахування заробітної плати на ТОВ «БК «КВАДР»

Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
	дебет	кредит	
Нарахована заробітна плата:			
працівникам основного виробництва	23	661	150 000
працівникам допоміжних виробництв	23	661	100 000
працівникам, зайнятим обслуговуванням машин та обладнання	91	661	75 000
працівникам, зайнятим на загальновиробничих роботах цехів та інших підрозділів	91	661	85 000
адміністративно-управлінському персоналові	92	661	125 000
працівникам, зайнятим капітальним будівництвом	151	661	90 000
працівникам, зайнятим збутом готової продукції	93	661	30 000
працівникам, зайнятим вантажними роботами і придбанням товарно-матеріальних цінностей	20,28	661	50 000
працівникам, зайнятим виправленням браку	24	661	60 000
працівникам торговельних і посередницьких підприємств	93	661	24 000
Нараховані відпускні виплати за рахунок резерву на оплату відпусток	471	661	28 500
Нарахована допомога з тимчасової непрацездатності:			
за перші 5 днів тимчасової непрацездатності	949	663	1 250
за рахунок коштів Фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності	378	661	700
Нараховано єдиний соціальний внесок (22 %) із заробітної плати працівників	91,92, 93	651	74 580
Утримано податок з доходів фізичних осіб (18 %)	661	641	142 020
Утримано воєнний збір (1,5%)	661	642	11 835
Виплачена депонована заробітна плата з каси	662	301	64 500
Виплачена заробітна плата з поточного рахунку	661	311	794 200

Джерело: створено автором

Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі має стільки ж рахунків, скільки працює осіб на підприємстві за обліковим складом, тобто це облік розрахунків по заробітній платі по кожному працюючому окремо. Сума всієї нарахованої заробітної плати по кожному аналітичному рахунку (тобто по кожному працівнику) дорівнює 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 рахунку № 66. Сума в графі

Розрахунково-платіжної відомості "Сума, належна до виплати" аналітичних рахунків дорівнює кредитовому сальдо синтетичного рахунка № 66 "Розрахунки з оплати праці". За кредитом рахунку № 66 відображається заборгованість підприємства перед робітниками і службовцями на перше число кожного звітного місяця. Заробітна плата є однією з частин витрат виробництва і однією з важливих статей собівартості продукції. Для включення її до складу витрат уся визначена в бухгалтерському обліку та розрахунково-платіжних відомостях заробітна плата групується за напрямом витрат (цехів, відділів, інших структурних підрозділів) у спеціальних відомостях або схемах розподілу.

2.3 Розкриття інформації про виплати працівникам у фінансовій звітності ТОВ «БК «КВАДР»

Головною метою складання фінансової звітності є забезпечення користувачів повною, достовірною інформацією про фінансовий стан результати діяльності і рух грошових коштів підприємства для прийняття рішень.

Підприємство ТОВ «БК«КВАДР» складає спрощену фінансову звітність, яка складається з Балансу ф.№1-мс та Звіту про фінансові результати ф.№2-мс.

Звітним періодом для складання річної фінансової звітності є календарний рік. Баланс підприємства складається на кінець останнього дня звітного періоду (31 березня, 30 червня, 30 вересня, 31 грудня).

Щоб фінансові звіти були зрозумілими користувачам, вони повинні містити необхідні дані про:

- підприємство: найменування, організаційно-правову форму, місце знаходження (юридична і фізична адреса), середня чисельність персоналу і т. ін.;
- дату звітності, на яку наведені дані, або звітний період, за який надані дані;
- валюту звітності й одиницю її виміру (тис. грн або грн);
- облікову політику і її зміни;
- припинення окремих видів діяльності;
- участь у спільних підприємствах;

- виявлені помилки попередніх років та відповідні коригування;
- іншу інформацію.

Етапи процесу підготовки і складання фінансових звітів:

- закриття рахунків доходів і витрат;
- визначення чистого фінансового результату звітного періоду;
- інвентаризація залишків на рахунках активів і зобов'язань;
- корегування облікових даних за результатами інвентаризації;
- складання Балансу, Звіту про фінансові результати;
- розгляд, затвердження та подання річної фінансової звітності.

Баланс (Звіт про фінансовий стан) містить інформацію про наявність економічних ресурсів, що контролюються підприємством, на дату балансу для того, щоб можна було оцінити структуру ресурсів підприємства, їх ліквідності і платоспроможності підприємства, спрогнозувати майбутні потреби у позиках, оцінити і спрогнозувати зміни в економічних ресурсах.

У Балансі в рядку 1630 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці» можемо побачити сальдо по кредиту рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам", який показує відображення суми заборгованості підприємства з оплати праці, включаючи депоновану заробітну плату (Додаток Х). На початок звітного періоду на підприємстві ТОВ «БК«КВАДР» сума кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці складала 112 тис. грн., на кінець звітного року ця сума склала 296 тис. грн.

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) містить інформацію про доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період, які необхідні для оцінки і прогнозування прибутковості діяльності підприємства, структури доходів і витрат.

У звіті про фінансові результати в рядку 2505 «Витрати на оплату праці» можемо побачити суми витрат на оплату праці, яких зазнало підприємство в процесі своєї діяльності протягом звітного періоду, за вирахуванням витрат на оплату праці, які становлять собівартість продукції (робіт, послуг), що вироблена і

спожита самим підприємством (оборот за кореспонденцією рахунків: Дт 23, 91, 92, 93, 94; Кт 66) (Додаток Ц).

Витрати на оплату праці включають:

- виплати за окладами і тарифами;
- премії і заохочення;
- компенсаційні виплати;
- оплата відпускних;
- оплата іншого невідпрацьованого часу.

За звітний рік на підприємстві ТОВ «БК«КВАДР» витрати на оплату праці склали 255 тис. грн., за аналогічний період попереднього року ця сума складала 466 тис. грн.

Податкова звітність є різновидом бухгалтерської звітності. Її подають платники податку у вигляді податкових декларацій до контролюючого органу у строки, які встановлені законом. Податкова звітність може подаватися у електронній або паперовій формі. Податкова звітність складається для того, щоб користувачі мали змогу приймати рішення на основі повної та правдивої інформації про підприємство.

Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування це звіт, який подається щодо сум нарахованого єдиного соціального внеску по найманим працівникам. Подають звіт про суми нарахованої заробітної плати щомісяця. Його заповнюють на підставі даних бухгалтерських документів про нарахування заробітної плати, інших виплат.

У додатку Н наведено Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування підприємства ТОВ «БК«КВАДР». Згідно цього звіту бачимо, що за звітний календарний місяць загальна сума нарахованої заробітної плати, винагород за виконану роботу за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по

тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами склала 1 136 804, 15 грн, з них сума нарахованої заробітної плати склала 1 112 598, 94 грн; сума винагород за договорами цивільно-правового характеру – 15 340,00 грн; сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавці – 896,30 грн; сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів фонду соціального страхування – 7 968,91 грн. Сума нарахованої заробітної плати, винагород за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами та додаткової бази нарахування, на яку нараховується єдиний внесок, усього 1 147 969,01 грн, з них роботодавцями (22%) 1 100 386,89 грн; підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (8,41%) сума склала 36 417,26 грн; додаткова база нарахування єдиного внеску (22%) склала 11 164, 86 грн. Нараховано єдиного внеску, усього 247 604,10 грн, з них 242 085,14 грн на суми, нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагороди за виконані роботи за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (22%); 3 062,69 грн на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (8,41%); 8 011,80 грн на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (22%).

Отже, фінансова і податкова звітність підприємства забезпечує користувачів повною, достовірною інформацією про фінансовий стан результати діяльності і рух грошових коштів підприємства, а також дає змогу приймати рішення на основі повної та правдивої інформації про підприємство.

2.4 Напрямки вдосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам

Організація заробітної плати і обліку праці займає одне з центральних місць в системі організації бухгалтерського обліку підприємства. У нових умовах господарювання основним завданнями організації обліку заробітної плати і праці є: забезпечення проведення у встановлені терміни розрахунків з персоналом підприємства з оплати праці (нарахування зарплати і інших виплат, сум до утримання і видачі на руки), забезпечення своєчасного і правильного віднесення на собівартість продукції (робіт, послуг) суми нарахованої заробітної плати і відрахувань, збирання і групування показників по праці і заробітній платі з метою оперативного керівництва і складання необхідної звітності, а також розрахунків з Пенсійним фондом.

Організація з питань обліку праці і заробітної плати має забезпечити оперативний контроль за кількістю і якістю праці, за використанням засобів фонду заробітної плати і виплат соціального характеру.

На діючих в даний час підприємствах з різною формою власності встановлюються нові форми організації праці. Важливим моментом у цьому питанні є те, щоб матеріальне стимулювання працівників, і насамперед забезпечення було тісно пов'язане з їхніми конкретними досягненнями. Це вимагає використання прогресивних систем і форм оплати, які можуть враховувати індивідуальні особливості кожного члена команди. Пошук оптимальних форм оплати праці, а отже і нових підходів до управління працею з урахуванням ринкових відносин неминуче призводить до змін і вдосконалення організаційної системи обліку заробітної плати.

В умовах ринкової економіки недостатньо забезпечити матеріальну зацікавленість працівників у результатах праці, а необхідно мати зацікавленість працівників у підвищенні ефективності праці.

Серед актуальних соціальних проблем заробітна плата займає основне місце. Вона є об'єктом дослідження економічної науки та господарської практики

протягом багатьох сторіч. Це питання є особливо актуальним на сучасному етапі розвитку економіки у зв'язку із загостренням конкуренції, глобалізацією бізнесу, та зростанням підприємницьких ризиків, яких можуть уникнути кваліфіковані працівники.

У ринковій економіці, де цільовою функцією компанії є максимізація прибутку, першочерговим є фінансовий блок показників ефективності, заснований на витратах пов'язаних з оплатою праці.

Відповідно ст. 43-46 Конституції України кожен член суспільства має право на працю, на відпочинок, на соціальний захист, на безпечні та здорові умови праці й на заробітну плату не нижче встановленого мінімуму [16]. Усі громадяни мають право на працю, але кожен має здійснювати це право самостійно. Держава повинна створювати умови, необхідні для повної реалізації громадянами своїх прав.

Проведення економічних реформ та реформування бухгалтерського обліку в умовах переходу України до ринкової економіки вимагає вдосконалення організації обліку заробітної плати на підприємствах. Актуальність вирішення цього питання визначається змінами нормативної та документальної бази оплати праці в підприємницьких структурах та підприємствах.

Крім того, винагорода за працю як кінцевий результат є важливою передумовою досягнення гармонійної винагороди, оскільки необхідно встановити прямий зв'язок між заробітною платою та кінцевим результатом діяльності підприємства.

Бухгалтерський облік праці та її оплати є дуже відповідальною й трудомісткою топологічною частиною облікового процесу, що потребує ретельного організаційного забезпечення та, головне, кадрового та інформаційного забезпечення. Тому необхідно розробити регламентні документи, а саме внутрішні нормативні документи, що розкривають порядок організації бухгалтерського обліку з метою упорядкування бухгалтерського обліку.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно вибирає форми його організації, розробляє організаційну структуру, призначає

відповідальних за ведення бухгалтерського обліку, розробляє облікові номенклатури, затверджує носії облікової інформації, графік документообігу тощо.

Вимогами до організації обліку заробітної плати є визначення завдань, системи ключових показників, документації та системи рахунків. Тому основним завданням організації праці та оплати праці є забезпечення контролю за кількісним складом працівників, використанням робочого часу, дотриманням трудової дисципліни; визначення відпрацьованого часу і виробленої продукції, контроль за виконанням норм виробітку, обчислення заробітної плати кожному працівнику, розподіл нарахованої заробітної плати за напрямками витрат; ведення розрахунків з працівниками підприємства стосовно заробітної плати, з бюджетом щодо утриманих податків і Пенсійним фондом щодо нарахування єдиного соціального внеску, забезпечення контролю (самоконтролю) за витрачанням фонду оплати праці, складання звітності тощо.

Усі заходи щодо реформування системи оплати праці дозволять удосконалити механізми загальнодержавного та колективного регулювання заробітної плати, визначити методи та механізми її фактичного зростання, посилити захист прав працівників на своєчасне отримання заробітної плати. У зв'язку з цим виникає необхідність розробки індивідуальної політики оплати праці на державному рівні, в кожній галузі та на окремих підприємствах. В ідеалі вона враховує інтереси різних працівників і груп управління, відновлює стимулюючу функцію оплати праці, створює ефективну систему зайнятості та оплати праці, заходи щодо соціального захисту населення, а також належний рівень праці, механізм забезпечення доходу, що гарантує людині гідний рівень життя.

Аналіз літературних джерел дозволяє зробити такі висновки:

Сучасна промислова організація оплати праці має такі недоліки:

- рівень заробітної плати низький;
- необґрунтоване зближення рівнів оплати праці спеціалістів та інших категорій працівників;

- існують невеликі відмінності в рівнях оплати праці для працівників з різною кваліфікацією, тому економічний інтерес у підвищенні кваліфікації невеликий;
- стимулююча дія премій, надбавок, системи преміювання в цілому є недостатньою.

У виробничому секторі тарифна система тривалий час залишалася незмінною і втратила свою функцію основи організації оплати праці. Було спотворено співвідношення оплати праці різних категорій робітників, понижена репутація інженерів, технічного персоналу та майстрів за їхню висококваліфіковану працю.

Відсутність ефективних систем оплати праці та реальних стимулів призводить до великої різниці в оплаті праці спеціалістів у різних відділах та однорідних спеціалістів у компаніях одного регіону. Це стає причиною плинності кадрів, нестабільності роботи колективів, зростання матеріальних витрат, пов'язаних з навчанням нових працівників.

Необхідно розробити положення про преміювання в якому слід передбачити показники преміювання, а також конкретний розмір премії для працівників певних категорій. На практиці преміювання працівників здійснюється щомісячно або щоквартально. Залежно від фінансових можливостей підприємства можуть розроблятися документи для мотивації персоналу.

Організація обліку праці та заробітної плати є метою підвищення продуктивності праці, максимального використання робочого часу, точного та своєчасного розрахунку з персоналу, а також збору інформації та групуванню показників з оплати праці, необхідної для поточного та наступного планування, контролю та аналізу. Для цього необхідно чітко розподілити функції між підрозділами підприємства.

Удосконалення системи оплати праці на підприємствах має базуватися на оптимізації тарифного регулювання заробітної плати.

До них відносяться:

- удосконалення тарифної системи шляхом встановлення співвідношення ставок оплати праці відповідно до рівня кваліфікації працівників;
- запровадження гнучких систем і форм оплати праці, які включають контрактну й безтарифну;
- розроблення внутрішньовиробничих умов колективного договору щодо оплати праці як чинника підвищення мотиваційної та стимулюючої ролі систем колективного договору на підприємствах;
- удосконалити механізми стимулювання для вирівнювання оплати за посадами та рівнів винагороди за кваліфікаціями;
- удосконалення нормування як засобу регулювання темпу праці та її оплати;
- обґрунтування вибору найбільш ефективної форми та системи оплати праці;
- колективне регулювання заробітної плати.

Під час побудови або вдосконалення організації оплати праці компанії повинні підходити до цього питання з розумом, з розрахунком на доцільність, використовуючи результати наукових досліджень і передовий досвід.

При складанні внутрішніх документів (положення про оплату праці, преміювання тощо) необхідно:

- розширити практику індивідуального розкладу ставок і оплати для найбільш кваліфікованих працівників, зосередившись на підвищенні ефективності роботи;
- врахувати особливості галузі особливо при створенні системи стимулювання, встановити спеціальні та специфічні елементи оцінки роботи за методом преміювання для кожної категорії працівників, посилити регулятивну та стимулюючу функції заробітної плати.;
- перелік факторів і критеріїв оцінки умов преміювання повинен включати рівень кваліфікації, ступінь відповідальності за виконану роботу, рівень професійної майстерності, ініціативність, досвід роботи, результати кваліфікації

працівників, які повинні відповідати сучасним реаліям, тактиці і стратегії керівництва компанії, її підрозділів і співробітників.

Якість, правдивість, справедливість, повнота і своєчасність розрахунків з персоналом з оплати праці залежить від організації обліку оплати праці.

ВИСНОВКИ

Отже, в сучасних умовах облік заробітної плати займає одне з центральних місць у всій системі обліку на підприємстві. Для виконання основних завдань з обліку оплати праці необхідно створити максимально зручне організаційне, кадрове та інформаційне забезпечення.

Ефективна організація обліку оплати праці та розрахунків, пов'язаних з нею – є важливим засобом зростання продуктивності праці, підвищення якості, асортименту та конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг). Заробітна плата за соціально-економічними категоріями є основним методом задоволення наявних потреб працівників у певний момент часу.

Величина заробітної плати є основним чинником мотивації праці, особливо в сфері матеріального виробництва та надання послуг, а також важливим інструментом підвищення якості управління персоналом підприємства. Тому облік і контроль заробітної плати є найбільш відповідальним, але й найбільш суперечливим напрямом бухгалтерської роботи, оскільки безпосередньо зачіпаються економічні інтереси всіх без винятку працівників підприємства, що перевіряється.

Основні економічні, правові й організаційні положення оплати праці визначені Конституцією України, Законом України «Про оплату праці», Кодексом законів про працю України (КЗпП) і іншими, розробленими на їхній основі нормативно-правовими актами.

Держава регулює оплату праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати, інших державних норм і гарантій, умов і розмірів оплати праці працівників установ і організацій, фінансованих з бюджету, керівників державних підприємств, а також шляхом оподатковування доходів працівників.

Усі норми з оплати праці підприємства встановлюють самостійно і встановлюють їх у Колективному договорі. Цей колективний договір також

відображає системи оплати праці та їх форми елементи тарифної системи, посадові оклади, надбавки і доплати, премії, а також компенсаційні та інші виплати.

Бухгалтерський облік підприємства повинен забезпечувати точний розрахунок заробітної плати кожного працівника за кількістю і якістю виконаної роботи, точний розрахунок утримань із заробітної плати; контроль за трудовою дисципліною, використанням часу працівників і виконанням норм виробітку, своєчасним визначенням резервів подальшого підвищення продуктивності праці, витрачанням фонду заробітної плати (фонду споживання); правильне нарахування і розподіл витрат на соціальне страхування та відрахування до Пенсійного фонду України.

Організація заробітної плати визначається трьома складовими: тарифною системою, нормуванням праці і формами та системами оплати праці. Тарифна система складається з тарифної сітки, тарифної ставки і тарифно-кваліфікаційного довідника.

Є 2 форми оплати праці - погодинна і відрядна. При погодинній заробіток залежить від кількості відпрацьованого часу і тарифної ставки (зарплата за одиницю часу); при відрядній - від кількості виробленої продукції і розцінок (зарплата за одиницю продукції) на неї.

Відрядна форма оплати праці має чотири системи: пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна і акордна.

Техніка підрахунку заробітної плати складається з трьох етапів: нарахування, утримання із заробітної плати та визначення зарплати до видачі працівнику. Погодинна заробітна плата розраховується як добуток відпрацьованих нормо-годин на тарифну ставку. Відрядна форма заробітної плати визначається множенням встановленої розцінки за одиницю виробітку на кількість виробів (у разі якщо це пряма відрядна), визначається норма виробітку (якщо це відрядно-преміальна).

Нарахування заробітної плати здійснюється у розрахункових відомостях окремо по кожному робітнику.

Облік ведеться на пасивному рахунку 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”.

Різниця між нарахованою сумою заробітної плати та сумою утримання становить, яку необхідно виплатити кожному працівнику. Заробітна плата виплачується відповідно до платіжних відомостей, у визначені підприємством дні. Після закінчення терміну видачі заробітної плати касир перевіряє та підраховує виплачену заробітну плату та проставляє штамп «депоновано», для тих хто не отримав. На депоновані суми касир складає реєстр невиданої зарплати, які здаються в банк на розрахунковий рахунок.

Заробітна плата є місцем перетину інтересів різних суб’єктів економічної системи, а саме: роботодавців, найманих працівників, податкових органів, банківських установ, тощо. Кожний з яких розглядає значення оплати праці як одного з найважливіших показників у процесі стабільного функціонування. Тому галузь обліку оплати праці важко переоцінити і зазвичай є він однією з найбільш складних і трудомістких, особливо в сучасних умовах.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Батрак І. І., Баб'юк О. М. Аналіз податкової звітності як інструмент оцінки фінансового стану підприємства. Фенікс. 2021. С. 37-43.
2. Бланк І. О. Управління фінансами підприємств : підручник / І. О. Бланк, Г. В. Ситник, В. С. Андрієць. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : Київ. нац. торг. екон. ун-т, 2018. 791 с.
3. Бруханський Р. Ф., Палюх М. С. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 350 с. 4. Гринькова В. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. / Гринькова В. М., Коюда В. О. К., 2019. 265 с.
4. Гринькова В. М. Фінанси підприємств : навч. посіб. / Гринькова В. М., Коюда В. О. К., 2019. 265 с.
5. Закон України "Про відпустки" від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР із змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).
6. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999р. № 996-XIV зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>. (дата звернення: 20.04.2024).
7. Закон України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування " від 08.07.2010р. №2464-VI із змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>. (дата звернення 19.04.2024).
8. Закон України "Про колективні договори і угоди" від 01.07.1993р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>. (дата звернення 20.04.2024).
9. Закон України "Про оплату праці" від 24.03.1995р. №3356-XII із змінами та доповненнями. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>. (дата звернення 19.04.2024).
10. Закон України "Про охорону праці" № 2695-XII від 14.10.92. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>. (дата звернення: 21.04.2024).

11. Закон України «Про Державний бюджет України» на 2024 рік № 3460-IX від 09.11.2023 . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-20#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

12. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» № 1282-XII від 03.07.91. Дію відновлено: 01.01.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1282-12#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

13. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Міністерства статистики України від 13. 01. 2004 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04#Text>. (дата звернення: 19.04.2024).

14. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII: чинне законодавство зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

15. Кононенко Л. В. Звітність підприємств в умовах сталого розвитку. Актуальні проблеми сучасного бізнесу: обліково-фінансовий та управлінський аспекти : матеріали IV Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., 22-23 берез. 2022 р. Львів : ЛНУП, 2022. Ч. 1. С. 314-316.

16. Конституція України № 254к/96-ВР від 28 червня 1996 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

17. Лега О.В. Облік розрахунків за податками та платежами: систематизація поглядів. Інфраструктура ринку. 2021. Випуск №54. С.259-266.

18. Матюха М.М. Облік і звітність в оподаткуванні : опорний конспект лекцій. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. С. 217–219.

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності“ 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов’язання», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>. (дата звернення: 19.04.2024).

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» від 28.10.2003 № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

23. Організація обліку: навч. посіб. /за ред. М.Ю. Карпушенко. Харків : ХНАМГ, 2018. 241 с. URL: <http://eprints.kname.edu.ua> (дата звернення: 20.04.2024).

24. Паршуткіна В. В. Вітчизняний та закордонний досвід організації оплати праці працівників малого бізнесу. *Journal of Economy and Business*. - 2021. № 71. С. 40-44.

25. План рахунків бухгалтерського обліку підприємств і організацій та інструкція по його застосуванню: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999р. № 291 зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

26. Податковий кодекс України № 2756-V від 02 грудня 2010 року зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>. (дата звернення: 20.04.2024).

27. Савицька О. М. Ефективність діяльності та управління підприємством / О. М. Савицька, В. О. Салабай. // Ефективна економіка. – 2019. – №6.

28. Сьомченко В.В., Засипко К.О. Заробітна плата як соціально-економічна категорія. 2018. № 1 (29). С. 121–127.

29. Т. В. Бирбичук, Л. О. Пудеян Особливості обліку розрахунків з персоналом з оплати праці. *European science*. 2020. № 7 (49). С. 39-40.

30. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 6-те вид. допов. і перероб. – К.: Алерта, 2018. – 982 с.

31. Фінансова звітність за П(С)БО: навчально-методичний посібник / Ю.С. Глушач. Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 88 с.

32. Фінансовий аналіз: навч. посібник / уклад.: Н.Л. Марусяк. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 172 с.
33. Фінансовий облік: підручник: в 2 ч. / за заг. ред. М.І. Бондаря, Л.Г. Ловінської. Київ : КНЕУ, 2018. Ч.1. 553 с.
34. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / за ред. М.Ф. Огійчука. Київ : Алерта, 2018. 1040 с.
35. Чудак Л. А. Особливості організації і методики проведення документальної перевірки податку на прибуток. Електронний журнал «Ефективна економіка» № 4. 2020. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/42020/98.pdf> (дата звернення: 15.04.2024).

ДОДАТКИ

Додаток А

Нарахування відпустки № KB000000436 від 15.11.2019

Працівник: БАБАК ЛЮДМИЛА ОЛЕКСАНДРІВНА

Код за ДРФО: 3308208323

Організація: Товариство з обмеженою відповідальністю
"Будівельна компанія "Квадр"

Табельний номер: 3414

Період відпустки: з 18.11.2019 по 29.11.2019

Період розрахунку: з 01.11.2018 по 31.10.2019

Розрахунок середнього заробітку:

Рік	Місяць	Дохід	Відпрацьовано			Коеф. підви- щення окладу
		(для відпустки) По заробітку	Днів	Годин	Календ. днів	
2018	Листопад	5 742,03			30	
2018	Грудень	6 035,83			30	
2019	Січень	6 796,63			29	
2019	Лютий	6 682,27			28	
2019	Березень	6 816,39			30	
2019	Квітень	7 127,77			29	
2019	Травень	6 468,26			29	
2019	Червень	7 675,41			28	
2019	Липень	6 528,08			31	
2019	Серпень	6 694,25			30	
2019	Вересень	6 800,00			30	
2019	Жовтень	6 800,00			30	
Всього:		80 166,92			354	

Середньоденна (по календарних): **226,46****Нарахування:**

Період		Вид нарахування	Сума	Час		
Початок	Закінчення			Днів	Годин	Календ.
18.11.2019	29.11.2019	Оплата відпустки	2 717,52			12
Всього:			2 717,52			12

Додаток Б

Нарахування відпустки № KB000000503 від 31.12.2019

Працівник: КУШНІР АЛІНА ВОЛОДИМИРІВНА

Код за ДРФО: 3548711726

Організація: Товариство з обмеженою відповідальністю
"Будівельна компанія "Квадр"

Табельний номер: 3623

Період відпустки: з 03.01.2020 по 08.01.2020

Період розрахунку: з 01.01.2019 по 31.12.2019

Розрахунок середнього заробітку:

Рік	Місяць	Дохід	Відпрацьовано			Коеф. підвищення окладу
		(для відпустки) По заробітку	Днів	Годин	Календ. днів	
2019	Січень	5 645,43			29	
2019	Лютий	6 100,00			28	
2019	Березень	6 100,00			30	
2019	Квітень	6 100,00			29	
2019	Травень	6 196,68			29	
2019	Червень	6 200,00			28	
2019	Липень	6 300,00			31	
2019	Серпень	5 540,61			30	
2019	Вересень	6 300,00			30	
2019	Жовтень	5 909,07			30	
2019	Листопад	6 509,07			30	
2019	Грудень	6 300,00			30	
Всього:		73 200,86			354	

Середньоденна (по календарних): 206,78

Нарахування:

Період		Вид нарахування	Сума	Час		
Початок	Закінчення			Днів	Годин	Календ.
03.01.2020	08.01.2020	Оплата відпустки	1 033,90			5
Всього:			1 033,90			5

Нарахування по лікарняному листу № KB000000097 від 22.10.2019

Номер лікарняного листа: 352801
 Серія лікарняного листа: АДЧ
 Працівник: ТАНИЧ ТЕТЯНА РОМАНІВНА
 Код за ДРФО: 2278526328
 Організація: Квадр
 Табельний номер: 0811
 Штатний розпис Президент-Готель/ 8. ГОТЕЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО/
 Підрозділ: 8.4. Господарська служба/ 8.4.1. Пральня
 Період лікарняного: з 07.10.2019 по 21.10.2019
 Період розрахунку: з 01.10.2018 по 30.09.2019

Розрахунок середнього заробітку:

Рік	Місяць	Дохід		Межа	Календарних днів
		Всією сумою	Пропорційно		
2018	Жовтень	2 400,00		55 845	19
2018	Листопад	4 100,00		55 845	30
2018	Грудень	4 362,82		55 845	31
2019	Січень	3 666,67		62 595	23
2019	Лютий	5 000,00		62 595	28
2019	Березень	5 000,00		62 595	31
2019	Квітень	5 333,34		62 595	30
2019	Травень	5 000,00		62 595	31
2019	Червень	4 258,55		62 595	30
2019	Липень	5 100,00		62 595	31
2019	Серпень	5 440,00		62 595	31
2019	Вересень	5 100,00		62 595	30
Всього:		54 761,38			345

Середньоденна обмежена межею: 158,73
 % оплати: 100,00

Нарахування:

Період		Вид нарахування	Сума	Оплачується
Початок	Закінчення			Календ. днів
07.10.2019	11.10.2019	Оплата лікарняних листів (перші 5 днів)	793,65	5
12.10.2019	21.10.2019	Оплата лікарняних листів	1 587,3	10
Всього:			2 380,95	15

Нарахування по лікарняному листу № KB000000101 від 01.12.2019

Номер лікарняного листа: 927125
 Серія лікарняного листа: АДР
 Працівник: ЧОРНИЙ СЕРГІЙ АНДРІЙОВИЧ
 Код за ДРФО: 2160003658
 Організація: Квадр
 Табельний номер: 2341
 Штатний розпис Президент-Готель/ 8. ГОТЕЛЬНЕ ГОСПОДАРСТВО/
 Підрозділ: 8.4. Господарська служба
 Період лікарняного: з 30.10.2019 по 12.11.2019
 Період розрахунку: з 01.10.2018 по 30.09.2019

Розрахунок середнього заробітку:

Рік	Місяць	Дохід		Межа	Календарних днів
		Всією сумою	Пропорційно		
2018	Жовтень	4 000,00		55 845	31
2018	Листопад	4 100,00		55 845	30
2018	Грудень	4 100,00		55 845	31
2019	Січень	5 625,00		62 595	31
2019	Лютий	5 000,00		62 595	28
2019	Березень	5 333,34		62 595	31
2019	Квітень	5 000,00		62 595	30
2019	Травень	5 000,00		62 595	27
2019	Червень	4 666,67		62 595	24
2019	Липень	4 802,04		62 595	31
2019	Серпень	5 100,00		62 595	31
2019	Вересень	5 100,00		62 595	30
Всього:		57 827,05			355

Середньоденна обмежена межею: 162,89
 % оплати: 100,00

Нарахування:

Період		Вид нарахування	Сума	Оплачується
Початок	Закінчення			Календ. днів
30.10.2019	31.10.2019	Оплата лікарняних листів (перші 5 днів)	325,78	2
01.11.2019	03.11.2019	Оплата лікарняних листів (перші 5 днів)	488,67	3
04.11.2019	12.11.2019	Оплата лікарняних листів	1 466,01	9
Всього:			2 280,46	14

Розміри податкових соціальних пільг

Категорії осіб, що мають право на ПСП	Розмір ПСП
Будь-який платник податку	100%
Платник податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років (у розрахунку на кожну таку дитину)	100%
Для платника податку, який: а) є одинокою матір'ю (батьком), вдовою (вдівцем) або опікуном, піклувальником (у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років); б) утримує дитину-інваліда (у розрахунку на кожну таку дитину віком до 18 років); в) є особою, віднесеною законом до першої або другої категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, включаючи осіб, нагороджених грамотами Президії Верховної Ради УРСР у зв'язку з їх участю в ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи; г) є учнем, студентом, аспірантом, ординатором, ад'юнктом; г) є інвалідом I або II групи, у тому числі з дитинства; д) є особою, якій присуджено довічну стипендію як громадянину, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність, включаючи журналістів; е) є учасником бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на якого поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».	150%
Для платника податку, який: а) є Героєм України, Героєм Радянського Союзу, Героєм Соціалістичної Праці або повним кавалером ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особою, нагородженою чотирма і більше медалями «За відвагу»; б) є учасником бойових дій під час Другої світової війни або особою, яка у той час працювала в тилу, та інвалідом I і II групи, з числа учасників бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; в) є колишнім в'язнем концтаборів, гетто та інших місць примусового утримання під час Другої світової війни або особою, визнаною репресованою чи реабілітованою;	200%

Джерело: згруповано за інформацією [17]

Додаток И.1

Ставки нарахування ЄСВ

Платники ЄСВ	Ставка ЄСВ
Підприємства, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту)	22%
Підприємства, установи і організації та ФОП, де є працівники інваліди	8,41%
Підприємств і організацій всеукраїнських громадських організацій інвалідів, зокрема товариств УТОГ та УТОС, в яких кількість інвалідів становить не менш як 50% загальної чисельності працюючих, і за умови, що фонд оплати праці таких інвалідів становить не менш як 25% суми витрат на оплату праці	5,3%
Підприємства і організації громадських організацій інвалідів, кількість інвалідів в яких не менш 50% від загальної чисельності працюючих, і за умови, що фонд оплати праці таких інвалідів становить не менш як 25% суми витрат на оплату праці	5,5%

Джерело: згруповано за інформацією [26]

Додаток К

Товариство з обмеженою відповідальністю «Будівельна компанія «КВАДР»
найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма № П-1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомстату України
05.12.2008 № 489

НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) №65 від «10» січня 2019 р. про прийняття на роботу

Петренко Григорій Володимирович

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прийняти на роботу з «13» січня 2019 р.

Табельний номер

178

до «» 20 р.

(заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту))

Фінансовий відділ

назва структурного підрозділу

фінансист

назва професії (посади), кваліфікація

умови прийняття на роботу

(необхідне відмітити позначкою ×)

- ☐ на конкурсній основі
- ☐ за умовами контракту до _____
у разі необхідності вказати дату (дд.мм.рррр.)
зі строком випробування _____ місяців
на час виконання певної роботи
- ☐ на період відсутності основного працівника
- ☐ із кадрового резерву
- ☐ за результатами успішного стажування
- ☐ переведення
- ☐ _____

умови роботи

(необхідне відмітити позначкою ×)

робота: ☐ основна ☐ за сумісництвом

умови праці (згідно з атестацією робочого місця)

☐ тривалість робочого дня (тижня) 40 год. 00 хв.

☐ тривалість робочого дня (тижня) при роботі з
неповним робочим часом _____ год

☐ _____

☐ _____

оклад (тарифна ставка) _____ грн. _____ коп.

надбавка за вислугу років

_____ 1 0

%, надбавка за _____ 9

надбавка за _____

_____ %

%, надбавка за _____ 9

доплата

_____ грн.

коп.

Керівник підприємства
(установи, організації)

Романенко
(підпис)

Романенко А.В.
(прізвище, ім'я, по батькові)

З наказом
(розпорядженням)
ознайомлений

Петренко
(підпис працівника)

«13» січня 2019 р.

Додаток Л

Типова форма № П-6
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Держкомстату України
від 5 грудня 2008 р. № 489

ТОВ «БК «КВАДР»				Код ЄДРПОУ	12345678	
Найменування підприємства (установи, організації)						
Дата заповнення	ПІБ	Стать	Табельний номер	Індивідуальний ідентифікаційний номер	Професія, посада (код за Класифікатором професій)	Відпрацьовано днів, (годин)
31.03.2021	Голобородько Яна Сергіївна	Ж	0005	1234567880	бухгалтер	176

РОЗРАХУНКОВО-ПЛАТІЖНА ВІДОМІСТЬ
працівника
за жовтень 2020 р.

№ п/п	Нараховано за видами оплат		№ п/п	Утримано	
	вид оплати	нараховано, грн.		вид утримання	утримано, грн.
	Фонд основної заробітної плати:	8000,00			
1.	Тарифна ставка, посадовий оклад	8000,00	1.	Видано за I-у половину місяця (аванс)	4000,00
2.	Комісійні від реалізації продукції			Внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування:	
3.	Гонорар, авторська винагорода штатним працівникам		2.	до Пенсійного фонду	
4.	Оплата праці за час перебування у відрядженні		3.	до Фонду зайнятості	
5.	Оплата за профнавчання інших працівників		4.	до Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	
6.	Вартість продукції, виданої працівникам при натуральній формі оплати праці		5.	Податок на доходи фізичних осіб	1980,00
7.	Інші види нарахувань		6.	Профспілкові внески	
	Фонд додаткової заробітної плати:	2000,00	7.	Аліменти	
8.	Премія	2000,00	8.	Аванс в банк	
9.	Відсоткові або комісійні винагороди		9.	Військовий збір	165,00
10.	Оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні			Каса (належить до видачі)	4855,00
11.	Оплата днів відпочинку				
12.	Індексація заробітної плати				
13.	Компенсації працівникам у зв'язку з порушенням термінів виплати заробітної плати				
14.	Витрати на безкоштовний проїзд				
15.	Вартість форменого одягу				
16.	Відпустка за поточний місяць				
17.	Відпустка за наступний період				
18.	Інші нарахування за невідпрацьований час (простої, медогляд та ін.)				
19.	Суміщення професій				
20.	Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт				
21.	Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника				
22.	Робота у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці				
23.	Інтенсивність праці				
24.	Робота в нічний час				
25.	Керівництво бригадою				
26.	Висока професійна майстерність				
27.	Класність водіям транспортних засобів				
28.	Високі досягнення праці				

29.	Виконання особливо важливої роботи на певний термін				
30.	Знання та використання в роботі іноземної мови				
31.	Допуск до державної таємниці				
32.	Дипломатичні ранги, персональні звання службових осіб, ранги державних службовців, кваліфікаційні класи суддів				
33.	Науковий ступінь				
34.	Нормативний час пересування у шахті				
35.	Робота на територіях радіоактивного забруднення				
36.	Інші надбавки та доплати				
37.	Інші види нарахувань				
	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати:	1000,00			
38.	Винагороди та заохочення, що мають одноразовий характер	1000,00			
39.	Матеріальна допомога, що має систематичний характер				
40.	Виплати соціального характеру				
41.	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати				
	Інші виплати, що не належать до фонду оплати праці:				
42.	Допомоги та інші виплати, що здійснюються за рахунок коштів фондів державного соціального страхування				
43.	Оплата перших 5 днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства				
44.	Дивіденди, відсотки, виплати за паями				
45.	Витрати на відрядження				
46.	Матеріальна допомога разового характеру				
47.	Внески підприємств на медичне та пенсійне страхування працівників				
48.	Інші види нарахувань				
Разом за весь період:		11000,00			11000,00

Бухгалтер

Дубина
(підпис)М.В. Дубина
(ПІБ)

Таблиця 6. Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) застрахованим особам

1. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія (за наявності) та/або номер паспорта страхувальника*

35929323

2. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія (за наявності) та/або номер паспорта ліквідованого страхувальника* (заповнюється у разі подачі звіту правонаступником)

Товариство з обмеженою відповідальністю "Будівельна компанія "Квадр"

Звітний місяць		11 рік		2019		4. Тип: початкова		X		скасовуюча															
5. № з/п	6. Прізвище, ім'я, по батькові	7. Чоловік - Ч, жінка - Ж	8. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та/або номер паспорта за формою БКНXXXXXXX/XXXXXXX XXXX 30 *	9. Код категорії	10. Код типу нарахування	11. Місяць, та рік, за який проведено нарахування****	13. Кількість календарних днів тимчасової непрацездатності	15. Кількість календарних днів перебування у трудових відносинах працівника	17. Загальна сума нарахованої заробітної плати / доходу, грошового забезпечення (усього з початку звітного місяця)	19. Сума різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованою заробітною платою за звітний місяць (із заробітної плати / доходу/грошового забезпечення) доплата до мінімального страхового внеску	20. Сума утриманого єдиного внеску за звітний місяць (із заробітної плати / доходу/ грошового забезпечення)	22. Оцінка наявності трудової книжки (1-так, 0-ні)	24. Оцінка наявності робочого часу (1-так, 0-ні)												
12. Прізвище, ім'я, по батькові 30							14. Кількість календарних днів відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами	16. Кількість календарних днів відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами	18. Сума нарахованої заробітної плати / доходу / грошового забезпечення у межах максимальної величини, на яку нараховується єдиний внесок			21. Сума нарахованого єдиного внеску за звітний місяць (на заробітну плату / дохід / грошове забезпечення)	23. Оцінка наявності стажу (1-так, 0-ні)	25. Оцінка наявності робочого місяця (1-так, 0-ні)											
									грн	коп.	грн	коп.	грн	коп.	грн	коп.									
1	АБОЛМАСОВ АНДРИЙОВИЧ	Ч	345604034	1		11/2019		3 0	6 8 7 3 7 3		0 0 0		1 5 1 2 2 3	1	0										
2	АНТОНЕНКОВА МИХАЙЛІВНА	Ж	28171101386	1		11/2019		3 0	5 6 0 0 0 0		0 0 0		1 2 3 2 0 0	1	0										
3	АФАНАСОВ ОЛЕКСАНДРОВИЧ	Ч	3345817854	1		11/2019		5	6 0 6 1 9 3		0 0 0		1 3 3 3 6 3	1	0										
4	АФАНАСЬВ АНДРИЙОВИЧ	Ч	36197110234	1		11/2019		3 0	5 6 0 0 0 0		0 0 0		1 2 3 2 0 0	1	0										
5	БАБАК ОЛЕКСАНДРІВНА	Ж	3308208323	1		11/2019		3 0	3 5 5 1 7 9		0 0 0		7 8 1 3 9	1	0										
6	БАБАК ОЛЕКСАНДРІВНА	Ж	3308208323	1	1	11/2019			2 7 1 7 5 2		0 0 0		5 9 7 8 6	1	0										
7	БАЙДОК ЮРІЙОВИЧ	Ч	3435604793	1		11/2019		3 0	5 6 0 0 0 0		0 0 0		1 2 3 2 0 0	1	0										
8	БЕРЕГОВА ІВАНІВНА	Ж	211701108308	1		11/2019		3 0	8 6 4 9 8 1		0 0 0		1 9 0 2 9 6	1	0										
9	БІЛАН ВАСИЛЬОВИЧ	Ч	32947704096	1		11/2019		3 0	6 5 0 0 0 0		0 0 0		1 4 3 0 0 0	1	0										
10	БІЛІНКО ВОЛОДИМИРОВИЧ	Ч	26414111073	1		11/2019		3 0	5 3 0 0 0 0		0 0 0		1 1 6 6 0 0	1	0										
11	БІЛІШУК ВОЛОДИМИРІВНА	Ж	3589812324	1		11/2019	2	3 0	5 0 9 1 6 7		0 0 0		1 1 2 0 1 7	1	0										
12	БОГДАНОВА ЄГОРІВНА	Ж	22376077179	1		11/2019		3 0	9 3 0 0 0 0		0 0 0		2 0 4 6 0 0	1	0										
13	БОРСУКЕВИЧ МИХАЙЛІВНА	Ж	2606815345	1		11/2019		3 0	7 4 0 0 0 0		0 0 0		1 6 2 8 0 0	1	0										
14	БОРСУКЕВИЧ МИХАЙЛІВНА	Ж	26068113345	1	1	11/2019			1 2 1 6 0 0		0 0 0		2 6 7 5 2	1	0										
15	БУДІК СЕРГІЙОВИЧ	Ч	341198110813	2		11/2019		3 0	6 2 0 0 0 0		0 0 0		3 2 1 4 2	1	0										
16	БУКША ВОЛОДИМИРОВИЧ	Ч	21433306272	1		11/2019		3 0	5 7 7 2 1 8		0 0 0		1 2 6 9 8 8	1	0										
17	БУЛАВА ГРИГОРОВИЧ	Ч	29311105936	1		11/2019		7	1 6 0 7 2 3 0		0 0 0		3 5 3 5 9 1	1	0										
18	БУЛАКІНА ГРИГОРІВНА	Ж	26906156184	1		11/2019		3 0	6 1 6 1 8 2		0 0 0		1 3 5 5 6 0	1	0										
19	ВІЙТОК МИКОЛАЙОВИЧ	Ч	2885814692	1		11/2019		3 0	5 4 5 5 3 6		0 0 0		1 2 0 0 1 8	1	0										
20	ВОЛКОВА ІВАНІВНА	Ж	37182011360	1		11/2019		3 0	5 7 7 9 8 2		0 0 0		1 2 7 1 5 6	1	0										
21	ВОЛКОВ САНАТІЙОВИЧ	Ч	25278110130	2		11/2019		3 0	4 8 0 0 0 0		0 0 0		4 0 3 6 8	1	0										
22	ВІЯКІ ЛЕОНОВИЧ	Ч	20636110237	2		11/2019		3 0	1 2 0 0 0 0		0 0 0		1 0 0 9 2	1	0										
23	ГАНУБАК ВОЛОДИМИРОВИЧ	Ч	26721923635	1		11/2019		3 0	5 4 4 5 4 5		0 0 0		1 1 9 8 0 0	1	0										

Додаток Н

Додаток 4

до Порядку формування та подання страхувальниками звіту
щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове
державне соціальне страхування
(пункт 1 розділу III)

**Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, надбавки, компенсації)
застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування**

1. Звіт за місяць

Подають	Терміни подання
Страхувальники, фізичні особи-підприємці, у тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування, особи, які провадять незалежну професійну діяльність, які використовують працю фізичних осіб, районні (міські) управління праці та соціального захисту населення, - відповідним органам доходів і зборів за місцем реєстрації	Не пізніше ніж через 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного місяця

11 рік: 2019

Форма № Д4 (місячна)

☒	(початкова)
☐	(скасовуюча)
☐	(додаткова)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
15 травня 2018 року № 511

2. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія(за наявності) та/або номер паспорта страхувальника*	35929323	3. Код за ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків/серія (за наявності) та/або номер паспорта ліквідованого страхувальника* (заповнюється у разі подання звіту правонаступником)	-
4. Найменування / прізвище, ім'я, по батькові	Товариство з обмеженою відповідальністю "Будівельна компанія "Квадр"		
Місцезнаходження/ місце проживання	(страхувальника/фізичної особи)		
Телефон	01601, м. Київ, вул. Госпітальна, буд. 12		

5. Код територіального органу доходів і зборів, до якого подається звіт 2655

Перелік таблиць звіту

№ з/п	Назва таблиці	Відмітка про подання
1	Нарахування єдиного внеску	X
2	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб	-
3	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за осіб, які проходять строкову військову службу	-
4	Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування на суми грошового забезпечення	-
5	Відомості про трудові відносини застрахованих осіб	X
6	Відомості про нарахування заробітної плати (доходу) застрахованим особам	X
7	Наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб відповідно до законодавства	-
8	Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, усиновленні дитини, та осіб із числа непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства, та нарахування сум єдиного внеску за патронатних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства	-
9	Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу	-

* Для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта

Керівник	2322606213 (реєстраційний номер облікової картки платника податків та/або серія (за наявності) та номер паспорта*)	Володимирен а. (підпис) Стрекмет Євген Микола (підпис)	О. В. ДОЛІНЕНКО (ініціали та прізвище)
Головний бухгалтер	3008222296 (реєстраційний номер облікової картки платника податків та/або серія (за наявності) та номер паспорта*)		Є. М. СТРЕКМЕТ (ініціали та прізвище)

Ця частина заповнюється посадовими особами контролюючого органу

" " 20__ року	Дата внесення даних до електронної бази податкової звітності
(посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище))	
За результатами камеральної перевірки	
" " 20__ року	порушень (помилек) не виявлено (дата)
" " 20__ року №	складено акт (номер, дата) камеральної перевірки
" " 20__ року №	надано висновок (номер, дата) до підрозділу податкового контролю (потрібне зазначити)
" " 20__ року	
(посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище))	

1. Звіт за місяць: 11 Рік: 2019

2. Код за ЄДРПОУ або податковий номер/серія (за наявності) та/або номер паспорта страхувальника * 35929323

3. Код за ЄДРПОУ або податковий номер/серія (за наявності) та/або номер паспорта ліквідованого страхувальника *
(заповнюється у разі подання звіту правонаступником)Страховальник Товариство з обмеженою відповідальністю "Будівельна компанія" КВАДР
(найменування страхувальника або прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи - підприємця, особи, яка провадить незалежну професійну діяльність)

4. Код основного виду економічної діяльності 55.10

5. Бюджетна установа -

6. Підприємство, організація всеукраїнської громадської організації інвалідів, зокрема товариств УТОГ, УТОС -

7. Підприємство, організація громадської організації інвалідів -

(позначка "X" вноситься у клітинку відповідного варіанта)

8. Міністерство, інший центральний орган виконавчої влади -

9. Місцезнаходження (місце проживання)
вулиця Госпітальна, буд. 12, ПЕЧЕРСЬКИЙ р-н, м. КИЇВ, 01203
тел. 256391710. Організаційно-правова форма господарювання
Товариство з обмеженою відповідальністю11. № реєстрації страхувальника
10-055649

12. Найменування банку АТ "ОЩАДБАНК"

13. Код банку 300465

№ п/рахунку UA203004650000000260083011325

14. Кількість створених нових робочих місць у звітному періоді -

15. Середньооблікова кількість штатних працівників за звітний період, осіб 184

у тому числі:

працівників, яким відповідно до чинного законодавства

встановлено інвалідність, осіб 8

працівників, що мають додаткові гарантії у сприянні

працевлаштуванню 53

Облікова кількість штатних працівників 198

Кількість осіб, які виконували роботи (надавали послуги) за договорами цивільно-правового характеру 3

Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яким нараховано заробітну плату/(крім осіб, яким у звітному періоді нараховано грошове забезпечення) 194

у тому числі:

чоловіків 86

жінок 108

(показники кількості працівників зазначаються в цілих одиницях)

Таблиця 1. Нарахування єдиного внеску

№ з/п	Назва показника	Сума (грн.)
1	2	3
1	Загальна сума нарахованої заробітної плати, винагород за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, усього (р. 1.1 + р. 1.2 + р. 1.3 + р. 1.4 + р. 1.5)	1 136 804,15
1.1	сума нарахованої заробітної плати	1 112 598,94
1.2	сума винагород за договорами цивільно-правового характеру	15 340,00
1.3	сума оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця	896,30
1.4	сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів фонду соціального страхування	7 968,91
1.5	сума допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами	-
2	Сума нарахованої заробітної плати, винагород за виконану роботу (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності, допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами та додаткової бази нарахування, на яку нараховується єдиний внесок, усього (р. 2.1 + р. 2.2 + р. 2.3 + р. 2.4 + р. 2.5)	1 147 969,01
2.1	роботодавцями (22,0 %)	1 100 386,89
2.2	підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (8,41 %)	36 417,26
2.3	підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3 %)	-
2.4	підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючим особам з інвалідністю (5,5 %)	-
2.5	Додаткова база нарахування єдиного внеску (22,0 %)	11 164,86
3	Нараховано єдиного внеску, усього (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5)	247 604,10
3.1	на суми, нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагороди за виконані роботи (надані послуги) за цивільно-правовими договорами, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами (22,0 %)	242 085,14
3.2	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (8,41 %)	3 062,69
3.2.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями працюючим особам з інвалідністю (22,0 %)	8 011,80
3.3	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3 %)	-
3.3.1	на суми заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (22,0 %)	-

Додаток П

Квадр

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 66 за Листопад 2019 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок Працівники організації	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
66		521 351,20	1 211 808,62	1 139 795,96		449 338,54
661		494 514,17	1 189 551,88	1 130 930,75		435 893,04
АБОЛМАСОВ АНДРІЙ АНДРІЙОВИЧ		3 208,88	7 459,34	6 873,75		2 623,29
АНТОНЕНКОВА НАТАЛІЯ МИХАЙЛІВНА		2 671,20	6 193,60	5 600,00		2 077,60
АФАНАСОВ ЄВГЕНІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ		2 580,72	8 642,67	6 061,95		
АФАНАСЬЄВ ОЛЕКСІЙ АНДРІЙОВИЧ		2 704,80	6 201,07	5 600,00		2 103,73
БАБАК ЛЮДМИЛА ОЛЕКСАНДРІВНА		2 956,41	9 225,72	6 269,31		
БАЙДУК РОМАН ЮРІЙОВИЧ		2 704,80	6 201,07	5 600,00		2 103,73
БЕРЕГОВА ЛЮБОВ ІВАНІВНА		4 140,74	8 135,92	8 649,81		4 654,63
БІЛАН МИКОЛА ВАСИЛЬОВИЧ		2 861,53	6 862,07	6 500,00		2 499,46
БЛІЗЕНКО КОСТЯНТИН ВОЛОДИМИРОВИЧ		2 333,24	5 648,23	5 300,00		1 985,01
БЛЯШУК ДІАНА ВОЛОДИМИРІВНА		2 465,30	5 812,80	5 091,67		1 744,17
БОГДАНОВА ЛАРИСА ЄГОРІВНА		5 421,91	9 957,21	9 300,00		4 764,70
БОРСУКЕВИЧ ТАМАРА МИХАЙЛІВНА		3 217,26	8 056,36	8 616,00		3 776,90
БУДНІК ВОЛОДИМИР СЕРГІЙОВИЧ		2 729,45	6 545,35	6 200,00		2 384,10
БУКША СЕРГІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ		2 403,61	5 831,55	5 772,18		2 344,24
БУЛАВА АНДРІЙ ГРИГОРОВИЧ		2 403,61	18 475,91	16 072,30		
БУЛАНКІНА ІІІНА ГРИГОРІВНА		4 717,51	8 367,17	6 161,62		2 512,16
ВОЙТОК ВОЛОДИМИР МИКОЛАЙОВИЧ		2 515,10	5 914,32	5 455,36		2 056,14
ВОЛКОВА АНАСТАСІЯ ІВАНІВНА			3 560,74	5 779,82		2 219,08
ВОЛОВІК КОСТЯНТИН АНАТОЛІЙОВИЧ		2 113,13	5 067,37	4 800,00		1 845,76
ВЯЖИН ВІТАЛІЙ ЛЕОНІДОВИЧ		699,80	1 266,91	1 200,00		632,89
ГАНУШАК АНДРІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ		1 487,24	5 451,64	5 445,45		1 481,05
ГЕНІНСОН ВОЛОДИМИР БРАТІСЛАВОВИЧ		4 445,60	10 662,20	10 100,00		3 863,40
ГЕРАСИМЧУК СЕРГІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ		2 421,95	5 121,42	4 946,67		2 247,20
ГODOBАНКО НАТАЛІЯ ВАДИМІВНА		2 729,45	6 545,35	6 200,00		2 384,10
ГОЛІВЕЦЬ РОМАН МИКОЛАЙОВИЧ		3 242,14	7 509,40	6 985,19		2 717,93
ГОЛОТА РОМАН ВІКТОРОВИЧ		2 729,45	6 545,35	6 200,00		2 384,10
ГОРЕНКО ІІІНА МИХАЙЛІВНА		2 304,26	4 938,20	4 550,74		1 916,80
ГОРОБЕЦЬ ІРИНА АНАТОЛІВНА		2 781,11	6 696,44	6 831,28		2 915,95
ГРЕЧКО СЕРГІЙ ОЛЕКСІЙОВИЧ		2 565,11	6 224,55	5 900,00		2 240,56
ГРИЩЕНКО ВІТАЛІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ		2 548,75	6 126,71	5 932,44		2 354,48
ГРОМОВА КАТЕРИНА ВАСИЛІВНА		1 894,25	5 033,49	5 446,43		2 307,19
ГУДЖОЛ ЯНА БОРИСІВНА		2 254,00	3 752,95	1 498,95		
ГУДУК ТЕТЯНА ЛЕОНІДІВНА		4 119,80	8 073,69	7 447,62		3 493,73
ГУЛЕНКО АЛЬОНА ОЛЕКСАНДРІВНА		3 996,92	4 749,94	3 121,82		2 368,80
ДЕМЧУК ОЛЕГ ОЛЕКСАНДРОВИЧ		2 801,17	6 692,91	6 506,55		2 614,81
ДЕРЕВ'ЯНКО ДМИТРО МИКОЛАЙОВИЧ		3 786,01	9 165,04	8 600,00		3 220,97
ДЕТІСТОВ ОЛЕГ АНАТОЛІЙОВИЧ		3 657,80	6 132,10	4 942,71		2 468,41
ДОБЖАНСЬКА НАТАЛІЯ ЮРІВНА		1 996,49	5 689,30	6 000,00		2 307,19
ДОЛІНЕНКО ОКСАНА ВОЛОДИМИРІВНА		7 273,17	14 556,88	9 752,38		2 468,67
ДОРОХОВ КОСТЯНТИН АНАТОЛІЙОВИЧ		2 027,25	4 964,85	5 100,00		2 162,40
ДОРОШЕНКО МАКСИМ ВІТАЛІЙОВИЧ		3 999,72	9 371,82	8 812,71		3 440,61
ДУМА ОЛЕНА АНАТОЛІВНА		2 465,30	5 703,92	4 533,33		1 294,71
ЄРМАК СЕРГІЙ ПЕТРОВИЧ		2 462,34	7 016,81	7 400,00		2 845,53
ЖДАН ВІКТОР ВАСИЛЬОВИЧ		2 226,00	5 451,60	5 600,00		2 374,40
ЖЕРЕБ ПЕТРО ВАСИЛЬОВИЧ		3 161,39	4 252,07	2 500,15		1 409,47
ЖУРАВЛІОВА ГАЛИНА ГЕОРГІВНА		2 262,46	5 581,34	4 250,00		931,12
ЗАЛЕСЬКА НАТАЛІЯ АНАТОЛІВНА		2 608,60	7 001,33	5 528,45		1 135,72
ЗАХАРОВ СЕРГІЙ ГЕННАДІЙОВИЧ		2 254,00	5 449,73	5 600,00		2 404,27
ЗІНЧЕНКО ДМИТРО ЮРІЙОВИЧ		2 849,72	6 226,49	4 326,67		949,90
ІВАНЕНКО ГРИГОРІЙ ПАВЛОВИЧ		2 546,74	5 920,11	5 455,36		2 081,99
ІВАНОВА ЛІЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА		1 378,01	2 866,51	3 900,00		2 411,50
ІВАНЧЕНКО КАТЕРИНА ВЛАДИСЛАВІВНА		2 956,41	7 174,08	6 800,00		2 582,33
ІЛЬНИЦЬКА ОЛЕНА ОЛЕКСІВНА		4 839,07	8 216,75	4 551,58		1 173,90
КАЛАТАЙ НАДІЯ КИРИЛІВНА		2 434,69	5 908,06	5 600,00		2 126,63
КАЛІНІЧЕНКО ВАЛЕРІЙ ВАЛЕРІЙОВИЧ		2 797,28	6 712,61	6 831,28		2 915,95
КАЛІНІЧЕНКО ЄВГЕНІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ		2 729,45	6 545,35	6 200,00		2 384,10

ШУРОВ ОЛЕКСАНДР ВОЛОДИМИРОВИЧ		3 217,26	7 807,08	7 400,00		2 810,18
ШУТ ІГОР МИКОЛАЙОВИЧ		2 994,61	6 865,48	6 200,00		2 329,13
ЮРЧЕНКО СВІТЛАНА АНАТОЛІВНА		2 436,91	5 707,13	5 554,36		2 284,14
ЯКУБІВСЬКА НАТАЛІЯ ІВАНІВНА		2 483,30	5 647,40	5 100,00		1 915,90
ЯРКО АЛІНА ЮРІВНА		2 704,80	6 201,07	5 600,00		2 103,73
ЯРОШ ВОЛОДИМИР АНДРІЙОВИЧ		1 322,70	3 355,51	3 217,86		1 185,05
663		26 837,03	22 256,74	8 865,21		13 445,50
АФАНАСОВ ЄВГЕНІЙ ОЛЕКСАНДРОВИЧ		1 220,72	1 220,72			
ГОРЕНКО ІННА МИХАЙЛІВНА				491,79		491,79
ГУДЮК ТЕТЯНА ЛЕОНІДІВНА		549,14	549,14			
ГУЛЕНКО АЛЬОНА ОЛЕКСАНДРІВНА		2 033,46	924,30			1 109,16
КОЗІЙ АНАТОЛІЙ АНДРІЙОВИЧ		396,90	396,90			
МИРОШНИК ТАМАРА ІВАНІВНА		1 620,64	1 620,64			
МОРОЗОВ ОЛЕКСАНДР ВОЛОДИМИРОВИЧ		6 689,90	6 689,90	6 222,30		6 222,30
НИКИТЮК ОЛЕНА ВІКТОРІВНА		2 780,13				2 780,13
ПАВЛОВА МАРИНА МИХАЙЛІВНА		772,47	772,47			
ПРОСКУРА ОЛЕГ ОЛЕКСАНДРОВИЧ		854,90	854,90			
РУЧКА ВІТА ЮРІВНА		5 499,22	5 499,22			
ТАНИЧ ТЕТЯНА РОМАНІВНА		2 380,95	793,65			1 587,30
ТОКАР ЛІДІЯ ОЛЕКСАНДРІВНА		2 038,60	2 038,60			
ШЕВЧУК НАТАЛІЯ ЛЕОНІДІВНА			896,30	2 151,12		1 254,82
Разом		521 351,20	1 211 808,62	1 139 795,96		449 338,54

Квадр

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 651 за Листопад 2019 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Податки						
Статті податкових декларацій						
651		140 241,73	265 700,00	247 604,10		122 145,83
ЕСВ ФОТ (по договорам ГПХ)		1 831,54	1 850,00	3 374,80		3 356,34
Начисление ЕСВ по договорам ГПХ (34,7 %)			1 850,00	3 374,80		
ЕСВ ФОП (інваліди)		1 756,32	3 400,00	3 062,69		1 419,01
Начисление ЕСВ работодателями инвалидам (8,41 %)			3 400,00	3 062,69		
ЕСВ ФОП (лікарняні)		5 477,70	5 510,00	2 742,12		2 709,82
Начисление ЕСВ по беременности и родам (33,2 %)				791,78		
Начисление ЕСВ по больничным листам (33,2 %)			5 510,00	1 950,34		
ЕСВ ФОП (прізначення)		131 176,17	254 940,00	238 424,49		114 660,66
Нарахування ЕСВ роботодавцями (38,76 - 49,7 %)			254 940,00			
Начисление ЕСВ работодателями (22 %)				238 424,49		
Разом		140 241,73	265 700,00	247 604,10		122 145,83

Квадр

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 6411 за Листопад 2019 р.

Виведені дані: 50 (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
6411		120 322,98	228 967,26	213 066,99		104 422,71
Разом		120 322,98	228 967,26	213 066,99		104 422,71

Квадр**Аналіз рахунку 6411 за Листопад 2019 р.**

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Кор. Рахунок	Дебет	Кредит
6411	Початкове сальдо		120 322,98
	3	228 967,26	
	31	228 967,26	
	6		213 066,99
	63		8 716,02
	66		204 350,97
	Оборот	228 967,26	213 066,99
	Кінцеве сальдо		104 422,71

Ресстраційний номер виконавчого провадження: 56674183

ВП № 56674183

ПОСТАНОВА

про звернення стягнення на заробітку плату, пенсію, стипендію та інші доходи боржника

25.06.2020

м.Київ

Мною, Головним державним виконавцем Деснянського районного відділу державної виконавчої служби у місті Києві Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) Попик Ольгою Василівною, при примусовому виконанні:

назва документу: судовий наказ № 754/5445/18 виданий 25.06.2018

документ видав: Деснянський районний суд м.Києва

про: стягнення з Ганущак Андрія Володимировича на користь Ганущак Тетяни Ярославівни, аліменти на утримання двох дітей: доньки Ганущак Діани Андріївни, 10.03.2002 р.н. та доньки Ганущак Вероніки Андріївни, 10.02.2009 р.н., у розмірі на двох дітей - 1/3 частини з усіх видів заробітку (доходу) платника аліментів, але не менше 50% прожиткового мінімуму для дитини відповідного віку, щомісячно, і до досягнення найстаршою дитиною повноліття, починаючи з 27.04.2018 р.

Боржник: Ганущак Андрій Володимирович

дата народження: 23.04.1973

адреса: 02166 м. Київ, вул.Мілютенка,23 А, кв.9, кім.56

РНОКПП: 2677923635

Стягувач: Ганущак Тетяна Ярославівна

дата народження: 28.04.1976

адреса: 02166 м. Київ, пр-т Лісовий, 18, кв. 212

РНОКПП: 2787722482

встановлено:

Боржник отримує дохід в ТОВ БК "КВАДР"

Ураховуючи викладене, керуючись статтями 68, 69, 70 Закону України «Про виконавче провадження»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Звернути стягнення на доходи боржника

Ганущак Андрій Володимирович

дата народження: 23.04.1973

адреса: 02166 м. Київ, вул.Мілютенка,23 А, кв.9, кім.56

РНОКПП: 2677923635

РНОКПП: 2677923635

2

Регістраційний номер виконавчого провадження: 56674183
що отримує дохід у ТОВ БК "КВАДР", м.Київ, вул.Госпітальна,12

2. Здійснювати відрахування із доходів боржника у відповідності до чинного законодавства на користь стягувача

за наступними реквізитами:

рах. UA198201720355269000000700355, Банк- ДКСУ м. Київ, ЄДРПОУ 34972294, Отримувач- Деснянський РВДС у м. Київ ЦМУМЮ (м. Київ), призначення платежу ВП 56674183/14

у розмірі 50%, з яких 25% поточних утримань починаючи з 01.07.2020 та 25% гасячи заборгованість, яка утворилась за період з 01.04.2020 по 30.06.2020. Після погашення заборгованості відраховувати по 1/4 частині заробітку (доходу) відповідача, але не менше 50 відсотків прожиткового мінімуму для дитини відповідного, щомісяця, повноліття Ганущак Вероніки Андріївни, 10.02.2009 р.н.

3. Зобов'язати підприємство, установу, організацію, фізичну особу, фізичну особу – підприємця здійснювати відрахування із заробітної плати, пенсії, стипендії та інших доходів боржника і перераховувати кошти у строк, встановлений для здійснення зазначених виплат боржнику, а в разі якщо такий строк не встановлено – до десятого числа місяця, наступного за місяцем, за який здійснюється стягнення.

4. Зобов'язати підприємство, установу, організацію, фізичну особу, фізичну особу – підприємця щомісяця надсилати виконавцю звіт про здійснені відрахування та виплати за формою, встановленою Міністерством юстиції України.

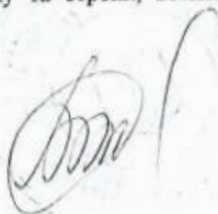
5. Попередити відповідальну особу за утримання коштів з боржника про відповідальність за ненадання таких відомостей без поважних причин.

6. Заборонити відповідальній особі за утримання коштів з боржника самостійно змінювати порядок стягнення суми боргу та розмір відрахувань.

7. Копію постанови направити для виконання до ТОВ БК "КВАДР"

8. Постанова може бути оскаржена у порядку та строки, встановлені Законом України «Про виконавче провадження».

Головний державний виконавець



Попик О.В.

НАКАЗ ПРО ОБЛІКОВУ ПОЛІТИКУ
ТОВ «БК «КВАДР»

НАКАЗ № 1/1

про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику підприємства

м. Київ

від "01" червня 2009 року

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

1. Організація бухгалтерського обліку

1.1. Доручити ведення бухгалтерського обліку на підприємстві і складання фінансової звітності бухгалтерській службі під керівництвом головного бухгалтера.

1.2. Забезпечити ведення бухгалтерського обліку в електронному вигляді за допомогою програмного забезпечення (BAS Бухгалтерія).

1.3. Для цілей бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності застосовувати національні стандарти бухгалтерського обліку і План рахунків, затверджений наказом МФУ від 30.11.1999 № 291. При цьому застосовувати рахунки класу 9 без використання рахунків класу 8.

1.4. Скласти фінансову звітність за формами № 1-м та № 2-м, затвердженими НП(С)БО 25 "Спрощена фінансова звітність".

1.5. Застосовувати змішану (паперово-електронну) форму документообігу. Щомісяця складати облікові регістри в електронному вигляді.

1.6. Співробітникам відділів збуту і постачання забезпечити правильне оформлення первинних документів і договорів та їх своєчасне (до останнього дня місяця) надання до бухгалтерії.

1.7. У випадку несвоєчасного надання необхідних документів до бухгалтерії, що призвело до застосування фінансових санкцій до підприємства, винна особа притягається до відповідальності за рішенням керівника підприємства за участі представника трудового колективу.

1.8. Перед складанням річної фінансової звітності проводити інвентаризацію для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом МФУ від 02.09.2014 р. № 879. Для проведення інвентаризації створити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі заступника директора (голова комісії), представника відділу збуту та представника відділу постачання (члени комісії).

2. Облікова політика підприємства

2.1. Для визначення порога суттєвості прийняти величину:

- 3% - для активів, зобов'язань і власного капіталу;
- 2% чистого прибутку (збитку) – для доходів і витрат;
- 5% підсумку показників балансу – для статей Балансу;
- 5 % чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – для статей Звіту про фінансові результати.

2.2. Облік товарів вести за їх найменуваннями. У місцях зберігання товарів (на складах, в коморах) обліковувати товари в натуральних одиницях (штуках).

2.2. Оцінку вибуття товарів здійснювати за методом середньозваженої собівартості. Середньозважену собівартість одиниці товарів проводити на дату господарської операції з продажу.

2.3. Облік транспортно-заготівельних витрат вести на окремому субрахунку 289 і розподіляти між окремими групами товарів при списанні із застосуванням середнього відсотка.

2.4. Основним засобом визнавати актив з очікуваним терміном корисного використання (експлуатації) більше 1 року та вартістю більше 20000 грн.

2.5. Обліковувати об'єкти основних засобів за історичною собівартістю. Переоцінку на дату балансу не проводити.

2.6. Установити методи нарахування амортизації:

- для транспортних засобів – виробничий метод;
- для інших об'єктів – прямолінійний метод;
- для малоцінних необоротних матеріальних активів – у першому місяці використання об'єкта – 100% його вартості.

2.7. Резерв сумнівних боргів розраховувати на підставі класифікації дебіторської заборгованості за термінами її непогашення, коефіцієнт сумнівності

розраховувати на базі показника дебіторської заборгованості на підставі аналізу даних за останні 3 роки.

2.8. Створити забезпечення майбутніх витрат і платежів на оплату відпусток працівникам підприємства методом розрахунку планового коефіцієнта згідно з п.13 НП(С)БО 11.

2.9. Визначення основних складових оплати праці згідно з вимогами Національних стандартів бухгалтерського обліку.

2.10. Встановлення процедур та критеріїв формування заробітної плати з урахуванням професійних навичок, досвіду та результативності працівників.

2.11 Врахування змін в законодавстві щодо оплати праці та внесення відповідних змін до облікової політики.

3. Організація податкового обліку

3.1. При застосуванні спрощеної системи оподаткування визначати об'єкт для розрахунку єдиного податку щомісяця на підставі картки рахунку 311 "Поточні рахунки в національній валюті" (обороты за дебетом за мінусом ПДВ) із застосуванням аналітичних даних з кредиту рахунків 36, 37 і 68. За розрахованими обсягами надходжень головному бухгалтеру щомісяця здійснювати контроль можливості знаходження на спрощеній системі оподаткування.

3.2. Суми ПДВ, зазначені в незареєстрованих (заблокованих) податкових накладних, складених:

підприємством - відображати за кредитом субрахунку 641 як нараховані податкові зобов'язання;

постачальниками - відображати за дебетом субрахунку 644.

Після спливу 1095 днів суми ПДВ за незареєстрованими податковими накладними, відображені на субрахунку 644, списувати на витрати періоду (субрахунок 949).

3.3. Суми ПДВ, нараховані підприємством, що не відшкодовуються покупцями, відображаються у складі первісної вартості запасів або необоротних активів, за умовними постачаннями - за дебетом субрахунку 949.

4. Контроль над виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор _____

Головний бухгалтер _____

Дата звіту	28.02.2024
Період	2023 рік, 12 міс
КАТОТТГ	UA800000000000624772
Кількість працівників	77

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

Актив

Назва рядка	Код рядка	На початок звітнього періоду, тис. грн	На кінець звітнього періоду, тис. грн
I. Необоротні активи Нематеріальні активи	1000	4 870.00	4 870.00
первісна вартість	1001	15 189.00	15 189.00
накопичена амортизація	1002	10 319.00	10 319.00
Незавершені капітальні інвестиції	1005	945.00	554.00
Основні засоби	1010	433 915.00	433 420.00
первісна вартість	1011	1 072 198.00	795 740.00
знос	1012	638 283.00	362 320.00
Інвестиційна нерухомість	1015	0.00	
первісна вартість	1016	0.00	
знос	1017	0.00	
Довгострокові біологічні активи	1020	0.00	
первісна вартість	1021	0.00	
накопичена амортизація	1022	0.00	
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0.00	
інші фінансові інвестиції	1035	0.00	
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0.00	
Відстрочені податкові активи	1045	0.00	
Гудвіл	1050	0.00	
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0.00	
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0.00	
Інші необоротні активи	1090	0.00	
Усього за розділом I	1095	439 730.00	438 844.00
II. Оборотні активи Запаси	1100	1 883.00	1 030.00
Виробничі запаси	1101	1 147.00	940.00
Незавершене виробництво	1102	0.00	
Готова продукція	1103	0.00	
Товари	1104	736.00	90.00
Поточні біологічні активи	1110	0.00	
Депозити перестрахування	1115	0.00	
Векселі одержані	1120	0.00	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	59 879.00	62 467.00

Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	46 533.00	46 530.00
з бюджетом	1135	432.00	324.00
у тому числі з податку на прибуток	1136	324.00	324.00
з нарахованих доходів	1140	0.00	
із внутрішніх розрахунків	1145	0.00	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	48 759.00	79 627.00
Поточні фінансові інвестиції	1160	0.00	
Гроші та їх еквіваленти	1165	14.00	11.00
Готівка	1166	1.00	
Рахунки в банках	1167	13.00	11.00
Витрати майбутніх періодів	1170	4.00	3.00
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0.00	
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	0.00	
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0.00	
резервах незароблених премій	1183	0.00	
інших страхових резервах	1184	0.00	
Інші оборотні активи	1190	8 927.00	3 139.00
Усього за розділом II	1195	166 431.00	193 131.00
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	207.00	14.00
Баланс	1300	606 368.00	631 989.00

Пасив

Назва рядка	Код рядка	На початок звітного періоду, тис. грн	На кінець звітного періоду, тис. грн
I. Власний капітал Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	3 000.00	3 000.00
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0.00	
Капітал у дооцінках	1405	300 181.00	300 181.00
Додатковий капітал	1410	0.00	
Емісійний дохід	1411	0.00	
Накопичені курсові різниці	1412	0.00	
Резервний капітал	1415	0.00	
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-121 729.00	-135 604.00
Неоплачений капітал	1425	0.00	
Вилучений капітал	1430	0.00	
Інші резерви	1435	0.00	
Усього за розділом I	1495	181 452.00	167 577.00
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення	1500	42 045.00	44 105.00
Відстрочені податкові зобов'язання			
Пенсійні зобов'язання	1505	0.00	
Довгострокові кредити банків	1510	272 345.00	282 874.00
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0.00	
Довгострокові забезпечення	1520	0.00	
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0.00	
Цільове фінансування	1525	0.00	
Благодійна допомога	1526	0.00	

Страхові резерви	1530	0.00	
у тому числі: резерв довгострокових зобов'язань	1531	0.00	
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0.00	
резерв незароблених премій	1533	0.00	
інші страхові резерви	1534	0.00	
Інвестиційні контракти	1535	0.00	
Призовий фонд	1540	0.00	
Резерв на виплату джек-поту	1545	0.00	
Усього за розділом II	1595	314 390.00	326 979.00
III. Поточні зобов'язання і забезпечення	1600	0.00	
Короткострокові кредити банків			
Векселі видані	1605	0.00	
Поточна кредиторська заборгованість за:	1610	0.00	
довгостроковими зобов'язаннями			
товари, роботи, послуги	1615	52 289.00	62 691.00
розрахунками з бюджетом	1620	1 305.00	1 345.00
у тому числі з податку на прибуток	1621	0.00	
розрахунками зі страхування	1625	41.00	43.00
розрахунками з оплати праці	1630	112.00	296.00
за одержаними авансами	1635	1 906.00	1 512.00
за розрахунками з учасниками	1640	0.00	
із внутрішніх розрахунків	1645	0.00	
за страховою діяльністю	1650	0.00	
Поточні забезпечення	1660	599.00	349.00
Доходи майбутніх періодів	1665	0.00	
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0.00	
Інші поточні зобов'язання	1690	54 274.00	71 197.00
Усього за розділом III	1695	110 526.00	137 433.00
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0.00	
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0.00	
Баланс	1900	606 368.00	631 989.00

Дата звіту	28.02.2024
Період	2023 рік, 12 міс
КАТОТТГ	UA800000000000624772
Кількість працівників	77

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)

Фінансові результати

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	29 013.00	40 399.00
Чисті зароблені страхові премії	2010		0.00
Премії підписані, валова сума	2011		0.00
Премії, передані у перестраховування	2012		0.00
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013		0.00
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014		0.00
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	11 881.00	46 601.00
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070		0.00
Валовий: прибуток	2090	17 132.00	
збиток	2095		6 202.00
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105		0.00
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110		0.00
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111		0.00
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112		0.00
Інші операційні доходи	2120	830.00	27 858.00
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121		0.00
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122		0.00
Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123		0.00
Адміністративні витрати	2130	391.00	887.00
Витрати на збут	2150		456.00
Інші операційні витрати	2180	14 317.00	99 694.00
Витрат від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181		0.00
Витрат від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182		0.00
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	3 254.00	
збиток	2195		79 381.00

Дохід від участі в капіталі	2200		0.00
Інші фінансові доходи	2220		0.00
Інші доходи	2240		0.00
Дохід від благодійної допомоги	2241		0.00
Фінансові витрати	2250	15 008.00	16 407.00
Втрати від участі в капіталі	2255		0.00
Інші витрати	2270		330.00
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275		0.00
збиток	2295	11 754.00	96 118.00
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-2 060.00	15 743.00
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		0.00
збиток	2355	13 814.00	80 375.00

Сукупний дохід

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		65 450.00
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		0.00
Накопичені курсові різниці	2410		0.00
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		0.00
Інший сукупний дохід	2445		0.00
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0.00	65 450.00
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		0.00
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0.00	65 450.00
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	-13 814.00	-14 925.00

Елементи операційних витрат

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, тис. грн	За аналогічний період попереднього року, тис. грн
Матеріальні затрати	2500	1 212.00	5 257.00
Витрати на оплату праці	2505	255.00	466.00
Відрахування на соціальні заходи	2510	140.00	289.00
Амортизація	2515	494.00	11 258.00
Інші операційні витрати	2520	24 260.00	109 828.00
Разом	2550	26 361.00	127 098.00

Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва рядка	Код рядка	За звітний період, грн	За аналогічний період попереднього року, грн
Дивіденди на одну просту акцію	2650		0.00