

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

**ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**

**Кафедра аудиту**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «ОБЛІК І АУДИТ»**

галузь знань 07 «Управління та адміністрування»  
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

Форма навчання: очна (денна)

**КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА**

на тему:

**ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ  
З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

здобувача: Андрущенко Євгенія Максимовича \_\_\_\_\_

Науковий керівник: к.е.н., доцент Булкот Г.В. \_\_\_\_\_

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

Завідувач кафедри: д.е.н., професор Петрик О.А.  
\_\_\_\_\_

Київ 2023

## РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи складає 90 сторінок, основний текст кваліфікаційної магістерської роботи викладено на 71 сторінках друкованого тексту. Робота містить 4 таблиць, 6 рисунків, список використаних джерел з 81 найменувань, 7 додатків.

### **«Особливості організації обліку та аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві»**

**Об'єктом дослідження** є фінансово-господарська діяльність підприємства в частині операцій за розрахунками з оплати праці

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних та практичних аспектів, пов'язаних з організацією обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

**Метою кваліфікаційної магістерської роботи** є систематизація наукових, організаційних, практичних положень обліку та аудиту операцій з розрахунків оплати праці на підприємстві; розробка практичних рекомендацій щодо удосконалення їх організації.

Відповідно до поставленої мети визначені такі **завдання**:

- обґрунтувати економічну сутність, форми та системи оплати праці;
- опрацювати нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці;
- розглянути вплив особливостей діяльності підприємства на формування розрахунків з оплати праці
- викласти порядок документального оформлення операцій щодо розрахунків оплати праці
- описати організацію синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці та її відображення у фінансовій звітності;
- розкрити сучасні шляхи удосконалення обліку оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»
- Визначити мету, завдання та інформаційне забезпечення аудиту

- розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»;
- розкрити методичні підходи та організацію аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці;
  - узагальнення результатів аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО» та підготовка аудиторського звіту (звіту незалежного аудитора)
  - розробити рекомендації щодо удосконалення методики аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»

За результатами проведеного дослідження були розроблені шляхи удосконалення обліку і аудиту розрахунків з оплати праці. В результаті удосконалення, впровадження автоматизованого управління документами підприємства ТОВ «ПЕ-КО» отримав змогу: поліпшити якість проектування об'єктів; знизити час на пошук необхідної інформації; скоротити час на розгляд документів всередині підприємства; зменшити навантаження на персонал відділів. Кваліфікаційна магістерська робота має практичну цінність та її результати використовують у своїй діяльності ТОВ «ПЕ-КО».

Рік виконання кваліфікаційної магістерської роботи: 2022 – 2023

Рік захисту роботи – 2023.

Ключові слова: заробітна плата, аудит оплати праці, способи нарахування заробітної плати, види заробітної плати, особливості нарахування заробітної плати, організація обліку та аудиту розрахунків з оплати праці, почасова оплата праці, преміювання працівників, виплата оплати праці.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b>	3
<b>РОЗДІЛ 1 ТЕОРИТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ</b>	6
1.1 Економічну сутність, форми та системи оплати праці	6
1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці	14
1.3 Вплив особливостей діяльності підприємства на формування розрахунків з оплати праці	17
<b>РОЗДІЛ 2 ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ</b>	34
2.1 Порядок документального оформлення операцій щодо розрахунків з оплати праці ТОВ «ПЕ-КО»	34
2.2 Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці та її відображення у фінансовій звітності ТОВ «ПЕ-КО»	42
2.3 Сучасні шляхи удосконалення обліку оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»	53
<b>РОЗДІЛ 3 МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ</b>	56
3.1 Визначити мету, завдання та інформаційне забезпечення аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»	56
3.2 Розкрити методичні підходи та організацію аудиторської перевірки оплати розрахунків з праці	61
3.3 Узагальнення результатів аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО» та підготовка звіту незалежного аудитора	66
3.4. Розробка рекомендації щодо удосконалення методики аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»	67
<b>Висновки</b>	71
<b>Список використаної літератури</b>	74
<b>Додатки</b>	83

## ВСТУП

*Актуальність теми.* Розрахунки оплати праці це основи на кожному підприємстві, де відбувається будь яка діяльність і залучаються наймані працівники на вільні ваканції, так разом з усіма іншими витратами і надходженнями вони стають одним цілим і складовим об'єктів бухгалтерського обліку, які охоплюють значний перелік виплат, кожна з яких має свої особливості відображення, як у бухгалтерському обліку, так і під час звітності підприємства. Рівень заробітної плати та структура виплат персоналу мають великий соціальний вплив і підбивають підсмуки не лише поточних, але й майбутніх показників діяльності усього підприємства. Це особливо важливо, якщо брати до уваги, необхідність достовірного відображення даних аспектів в бухгалтерському обліку, а також в фінансовій/податковій звітності підприємства.

В умовах сучасності велике значення приділяється релевантності та точності інформації про розрахунки з оплати праці на підприємстві, а також її відображенню в обліку. Особливу роль в процесі в першу чергу відіграє інформаційне забезпечення, яке є надважливим джерелом даних для виплати, про сам фінансовий стан підприємства в цілому, а також результати його фінансово-господарської діяльності за відповідний звітний період.

Зміни які відбуваються в бухгалтерському обліку в Україні в першу чергу визначаються сучасними вимогами до інформації, яку ця система генерує, та очікуваннями користувачів. Також невід'ємною частиною можна зазначити, що є великий вплив бухгалтерської фінансової звітності на ефективність діяльності підприємства, а також ухвалення відповідних рішень, це визначається тим, наскільки об'єктивно вона відповідає потребам компанії.

Але, недостатня теоретико-методична база для відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з оплати праці, а також її практичні аспекти, що виникають відповідно до змін безпосередньо до правового поля, зумовилують необхідність подальшого дослідження.

**Мета кваліфікаційної магістерської роботи** – систематизація наукових,

організаційних, практичних положень обліку та аудиту операцій з розрахунків оплати праці на підприємстві; розробка практичних рекомендацій щодо удосконалення їх організації

Відповідно до поставленої мети у роботі виділено такі **завдання**:

- обґрунтувати економічну сутність, форми та системи оплати праці;
- опрацювати нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці;
- розглянути вплив особливостей діяльності підприємства на формування розрахунків з оплати праці
- викласти порядок документального оформлення операцій щодо розрахунків з оплати праці
- описати організацію синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці та її відображення у фінансовій звітності;
- розкрити сучасні шляхи удосконалення обліку оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»
- визначити мету, завдання та інформаційне забезпечення аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»;
- розкрити методичні підходи та організацію аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці;
- узагальнити результати аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО» та підготовка звіту незалежного аудитора;
- розробити рекомендації щодо удосконалення методики аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО».

**Об'єкт дослідження** – фінансово-господарська діяльність підприємства в частині операцій за розрахунками з оплати праці

**Предмет дослідження** – сукупність теоретичних та практичних аспектів, пов'язаних з організацією обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

**Методи дослідження**: абстрактно-логічний, монографічний, спостереження, статистичні методи дослідження (групування, визначення

абсолютних та відносних величин), узагальнення та конкретизації, формалізації.

**Практичне значення одержаних результатів.** Результати кваліфікаційної роботи рекомендується використовувати в практичній діяльності підприємства для удосконалення організації обліку і аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві.

**Апробація результатів дослідження.** Основні результати дослідження були апробовані у збірнику ювілейної 90-ї щорічної студентської наукової конференції «Інноваційні та DIGITAL-технології обліку, аналізу та аудиту для забезпечення післявоєнного відновлення та розвитку України» з публікацією тез на тему «Перспективи ведення бухгалтерського обліку оплати праці із використанням сучасних інформаційних технологій в умовах відновлення України» (копії додаються)

**Інформаційною базою дослідження** є наукові праці учених з теорії, методології й організації бухгалтерського обліку та аудиту розрахунків з оплати праці; чинне законодавство, нормативно-правові акти з питань оплати праці, Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку; МСФЗ; інтернет-ресурси, первинні документи, фінансова та податкова звітність ТОВ «ПЕ-КО».

**Структура, зміст та обсяг кваліфікаційної магістерської роботи.** Кваліфікаційна магістерська робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Основний зміст кваліфікаційної роботи розміщено на 71 сторінках друкованого тексту, у тому числі 4 таблиць, 6 рисунків та 7 додатків. Список використаних літературних джерел налічує 81 найменування подане на 10 сторінках.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРИТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

#### 1.1 Економічна сутність, форми та системи оплати праці

Основною для будь-якого підприємства є оплата праці, і кожне підприємство по своєму має право на організацію обліку оплати праці, що в свою чергу є основою соціально-трудова відносин для усіх осіб, а особливо для працівників, їх роботодавців, держави, яка завдяки різним шляхам наповнює свій бюджет за допомогою сплати податків, відрахувань на соціальні фонди та платежів, базою для нарахування яких виступають виплати працівникам.

Розквіт господарського життя в суспільстві, дав поштовх для поділу праці на роботу різної складності, що в свою чергу спровокувала необхідність виникнення різної системи обліку розрахунків. Заробітна плата у розумінні Закону України «Про оплату праці», – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу [62]. Згідно з МСБО 19, виплати працівникам – це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками [40]. Виплата працівнику – це дуже сильно розгалужена система, що складається з поточних виплат, виплат по закінченні трудової діяльності, виплат при звільненні, виплат інструментами власного капіталу та інших довгострокових виплат [57]. Для оцінки розміру виплат працівнику використовується показник, як фонд оплати праці. Під час сучасного етапа розвитку економіки в Україні, термін заробітна плата наповнюється новим змістом і охоплює всі різновиди виплат [62]. Заробітна плата – це одна з найскладніших, в свою чергу найважливіших економічних категорій і одне з найважливіших соціально-економічних явищ [12]. З одного боку вона, виступає основним джерелом доходів для працівників, і є основою не

лише особисто для них, а також виступає основним пунктом для їхніх сімей. З іншої сторони заробітна плата є важливою для роботодавців, тому що це є безкомпромісним важелем для покращення ефективності працівника на підприємстві і поліпшення його мотивації, що в свою сторону є ключем до досягнення цілей підприємства. З цього випливає, що питання налаштування заробітної плати і формування саме її рівня на підприємстві разом з питаннями забезпечення зайнятості складають основу соціально-трудових відносин у світі. Оплата праці є ключовою складовою трудових відносин у будь якій частині цивілізованого світу.

Оплата праці, як багатогранна категорія, покликана відігравати важливу роль у суспільному житті. З одного боку, заробітна плата є основним джерелом доходу працівників, а її величина значною мірою відображає добробут усіх членів суспільства. З іншого боку, її правильна організація зацікавлює працівників у підвищенні продуктивності праці, що безпосередньо впливає на швидкість і масштаби соціально-економічного розвитку країни. У сучасній економічній літературі відсутнє загальноприйняте визначення заробітної плати. Відповідно до статті 1 Закону України «Про оплату праці», заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану роботу [12].

Рівень заробітної плати залежить від складності покладених на працівників обов'язків, а й умов виконуваної роботи. Професійні якості працівників, результати праці та господарської діяльності підприємств, установ і організацій. Держава регулює оплату праці працівників, підприємств різних форм власності шляхом встановлення мінімальних розмірів оплати праці та інших загальнодержавних нормативів і гарантій, встановлення видів і нормативів оплати праці керівників підприємств державної, громадської власності та працівників. Підприємства, установи та організації, які фінансуються або субсидуються з бюджету та податків на доходи працівників.

Мінімальна заробітна плата — це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальна зарплата станом на 1 жовтня 2022 року складає 6700 гривень[60; 41].

Протягом багатьох років рівень оплати праці залишався низьким, що не стимулювало працівників до досягнення високих робочих результатів. Використання доступної робочої сили сприяло відсутності інтересу підприємців у підвищенні продуктивності праці та вкладанні коштів у модернізацію виробничих активів та розвиток персоналу. Низькі витрати на робочу силу впливали не лише на знижену продуктивність праці, але й на якість виготовленої продукції, призводячи до її неконкурентоспроможності. Занижений рівень заробітної плати також є основною причиною зростання безробіття та значного зниження платоспроможного попиту серед населення. Низький рівень зарплати визначається як один із ключових чинників тривалої економічної кризи в Україні [35].

Мінімальна заробітна плата – це визначений законом розмір винагороди за виконання поставленого завдання перед працівником, також застосування мінімальної заробітної плати не рідко можна зустріти під час виконання працівниками простих робіт, які зазвичай не потребують вищої освіти [69]. Також можна зустріти виплату працівникові за погодинною ставкою, під час таких виплат працівнику нараховують винагороду за виконану роботу, відповідно до витраченого часу. Такі виплати називають погодинною виплатою, дані виплати є нищими за мінімальну заробітну плату, але вони нараховуються працівнику за випрацюваний час або за виконання конкретного завдання. Оплата праці, захищається державною соціальною гарантією, і є обов'язковою до виконання на всій території України для будь-який підприємств усіх розмірів, а також форм власності і господарств.

Заробітна плата завжди була гарантією економічної системи не лише нашої країни, а у всьому світі. Умови її визначення можуть змінюватися, але завжди

дана економічна концепція виконувала і виконує декілька функцій, які розкривають її соціальне значення. До таких функцій можна віднести наступні функції:

- Відтворювальна функція - заробітна плата допомагає людям відновлюватись після робочого дня та підтримувати їхню робочу силу, забезпечуючи необхідними ресурсами для життя та працездатності.
- Мотиваційна функція - компенсація мотивує співробітників досягати високих результатів і кар'єрного зростання, беручи до уваги винагороду за їхні зусилля та навички.
- Регулююча функція – в даній функції заробітна плата відіграє соціальну роль у розподілі багатства та забезпеченні соціальної справедливості серед усіх класів суспільства.
- Функція вимірювання та розподілу – дана функція полягає головною мірою в витратах та ефективним механізмом розподілу економічних ресурсів між працівниками.
- Ресурсно-розміщувальна функція – дана функція впливає на розподіл праці в різних секторах і регіонах економіки [35].

Всі перелічені функції тісно взаємопов'язані, й лише при їх сукупному виконанні досягається ефективна організація заробітної плати. Форми та системи оплати праці визначають порядок нарахування і виплати заробітної плати, встановлюють тісний зв'язок заробітку працівників з кількісними та якісними результатами їхньої праці. Відомі й широко випробувані світовою практикою дві форми заробітної плати: погодинна й відрядна. Згідно з Законом України «Про оплату праці» заробітна плата поділяється на основну, додаткову заробітну плату та інші заохочувальні та компенсаційні виплати [62].

Виділяють декілька видів оплати праці, до яких входять номінальна заробітна плата, реальна заробітна плата, а також реальні доходи працівників. До номінальної заробітної плати – входять сума грошей, яку буде отримувати працівник за виконання поставлених перед ним завдань протягом години, дня,

місяця. В номінальну заробітну плату включаються всі нарахування працівнику: премії, посадові оклади, надбавки, доплати, а також потрібно враховувати відрахування, такі як податок на доходи фізичних осіб та військовий збір [9] .

Реальна заробітна плата розраховується на основі кількості товарів і послуг, доступних для працівників за поставлені перед ними завдання, виконавши які, працівник має всі права на отримання заробітної плати. Виходячи з даної інформації, можна характеризувати купівельну спроможність працівників під час зміни вартості товарів і послуг. Місячна заробітна плата виплачується працівникам у два етапи: перша половина періоду та період, у якому виплачується заробітна плата працівникам, визначені статтею 115 КЗпП і ст. 24 Закону «Про оплату праці» [72; 62].

Дослідивши це, можна зробити обґрунтований висновок: заробітна плата повинна виплачуватися в робочі дні згідно з графіком роботи підприємства, нечастіше двох разів на місяць, а інтервал між двома виплатами не повинен перевищувати 16 календарних днів, не пізніше 7 днів після закінчення терміну оплати. (також включено в аванс) і друга половина місячної зарплати [76].

Бюджетні установи зобов'язані дотримуються всіх норм щодо оплати праці. Ці всі зміни, які відбуваються, позитивно вплинули на організацію оплати праці та рівень життя людей. До того ж існує низка проблем у сфері трудового законодавства України, а також нормативно-правових актів. Дані акти не можуть повністю реалізувати закріплені в Конституції України права, свободи та законні інтереси громадян. Також є проблема в тому що вони не можуть створити всі необхідні умови для забезпечення нормалізованого рівня праці. Ці проблеми спричинені суперечливістю та численними прогалинами в трудовому законодавстві України. Збільшення локальних нормативних актів про трудові відносини не тільки не допомагає, а й сприяє ще більшому врахуванню інтересів сторін трудового договору, а й взагалі спотворює вимоги обох сторін до трудового договору.

Тому заробітна плата, є найскладнішою категорією, оскільки виступає основним джерелом грошового доходу не лише працівників, а її величина здебільшого представляє добробут усіх членів суспільства, мотивуючи працівників до підвищення ефективності праці. Якість виробництва безпосередньо впливає на швидкість і масштаби розвитку національної економіки.

Під час процесу реєстрації показників та відображення їх в обліку обов'язковою умовою забезпечення оптимальності інформації є використання принципу цілісності та принципу реєстрації. Виходячи з даної інформації ми можемо прийти до висновків, що він також включає характеристики якості, значення для управління та можливості інформаційної переваги. Це дозволить сформувати оптимальну за складом і змістом інформацію, уникнути надлишку інформації та забезпечити реєстрацію показників, які безпосередньо впливають на бізнес-процеси. Щодо інформації з обліку праці та її оплати, ключові показники оптимальності можна охарактеризувати наступним чином:

1) Надійність гарантує адекватність витрат праці та якісних характеристик працівників у відображених показниках.

2) Багаторазове використання, можливість застосовувати в різних бухгалтерських програмах та використовувати їх для аналізу та контролю заробітної плати.

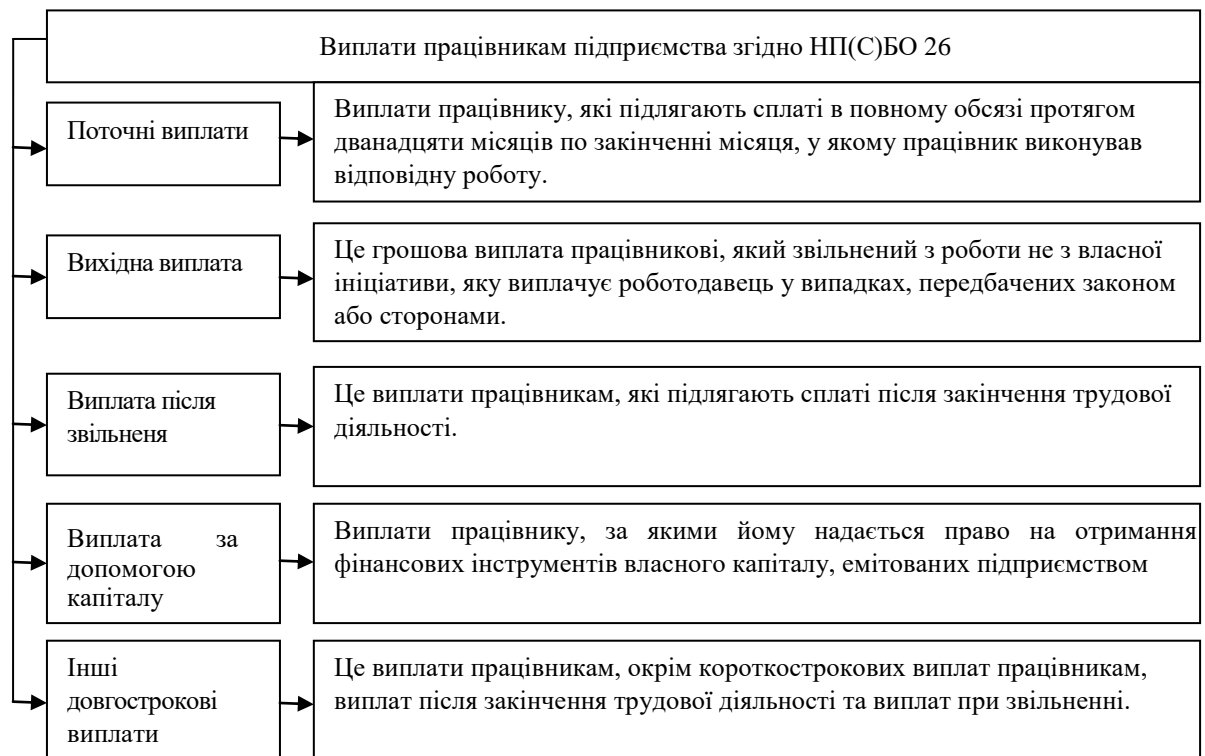
3) Своєчасність забезпечення точного нарахування та своєчасної виплати заробітної плати працівникам, а також прийняття ефективних управлінських рішень у вчасний спосіб.

4) Системність встановлення зв'язків між основними обліковими показниками, аналітичними та комплексними обліково-звітними показниками.

На сучасному етапі суспільство користується вітчизняною нормативною базою питання з ведення обліку, а також звітності і виплатами працівникам. Ці процеси регулюються стандартом бухгалтерського обліку №26 «Виплати працівникам». Необхідно також додати, що однозначного визначення термін

«виплата працівникам» НП(С)БО 26 не може надати. Цей стандарт деталізує інформацію стосовно саме виплат, які потрібно віднести до певної групи, а також дає визначення окремих термінів. Виплати працівникам, згідно з НП(С)БО 26, поділяють на п'ять груп [46].

Найважливіші зміни в методиці обліку нарахування заробітної плати стосуються нової методики класифікації господарських витрат за НП(С)БО 26 «Виплати працівникам». Крім того, у цей період підприємства мають більшу самостійність у виборі методу та напрямку нарахування заробітної плати, власну облікову політику. Облікова політика, (Додаток А) обрана в окремих сферах бізнесу, безпосередньо впливає на процес обліку заробітної плати. Дану інформацію ми можемо побачити на рис 1.1. [46].



**Рис. 1.1 Виплата працівнику відповідно до НП(С)БО 26**

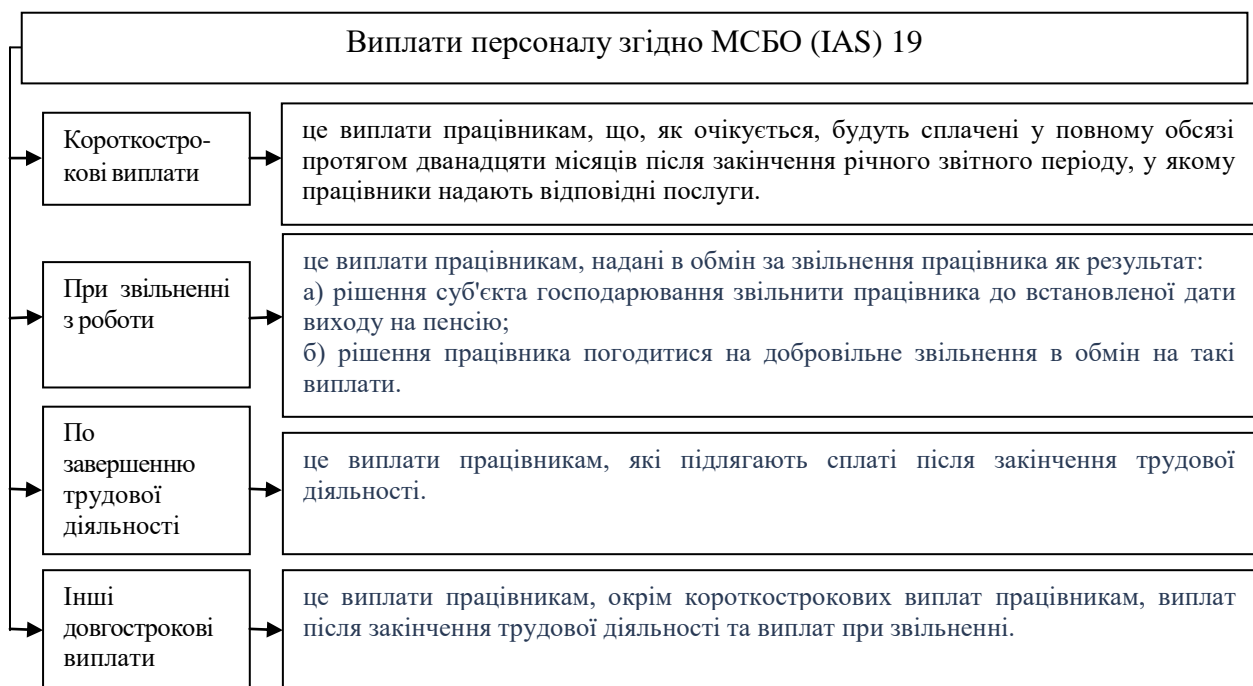
*Джерело: сформовано на основі [46].*

Протягом останнього часу відбулися значні зміни в системі бухгалтерського обліку в Україні спрямовані на її гармонізацію з міжнародними стандартами, а також на імплементацію МСФЗ в облікову практику суб'єктів господарювання нашої країни.

Суб'єкти господарювання країн ЄС розрахунки з працівниками обліковують враховуючи МСБО (IAS) 19 «Виплати працівникам», що схематично наведено на (рис. 1.2) [1].

Цей стандарт враховує наступне:

- зобов'язання, якщо робітник надав послугу (виконав роботу) в обмін на оплату праці, яка буде сплачена в майбутньому;
- витрати, якщо підприємство споживає економічну вигоду, що виникає в результаті послуги, наданої персоналом в обмін на оплату



**Рис. 1.2 Виплати персоналу згідно МСБО (IAS) 19**

*Джерело: сформовано на основі [1]*

Тому МСБО 19 розглядає трудові відносини, як діяльність осіб і надані ними послуги, за які нараховується винагорода. Варто зазначити, що в даному стандарті керівники підприємств, також вважаються працівниками даної організації.

Результат праці працівників це один із основних шляхів, який виступає джерелом доходу суб'єктів господарювання та зумовлюють проведення аудита

для розрахунків з оплати праці підприємств. Вони використовуються як ефективний важіль в управлінні всією українською економікою [1]

Розкриття теоретико-прикладних принципів застосування заробітної плати закладає теоретичну базу для розгляду механізмів її регулювання, зокрема ринкового саморегулювання на основі закону попиту та пропозиції, застосування систем соціального партнерства та заходів державного впливу.

## **1.2 Нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці**

Одним із основних факторів, що впливають на виробничу діяльність і конкурентоспроможність підприємства, є розрахунок оплати праці персоналу. Нарахування заробітної плати є однією з найважливіших статей витрат суб'єкта господарювання. Організація розрахунків заробітної плати на підприємствах стосується не тільки бухгалтерів, аудиторів та роботодавців, а й самих працівників та органів державного контролю. Тому організаційне питання нарахування заробітної плати є важливим і потребує постійного вдосконалення, особливо в умовах воєнного стану.

Законодавство, що діє на території України, покликане забезпечити на суб'єктів підприємницької діяльності, незалежно від організаційно-правової форми власності, однакові умови здійснення, однакові права та однакову відповідальність за результати їх діяльності. Організація оплати праці в Україні здійснюється відповідно до чинних нормативно-правових актів, генеральних угод на державному рівні, відомчих і регіональних угод, колективних договорів, трудових договорів, інших внутрішньо підприємницьких нормативних документів.

Звернемо увагу на те, що 15.03.2022 р. № 2136-ІХ був затверджений закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [29], в якому визначаються особливості трудових відносин робітників і усіх суб'єктів

господарювання незалежно від їх форм власності, галузевої приналежності. Зазначений вище закон діє на період воєнного стану, визначеного законом України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 р. № 389-VIII [65].

Звернемо увагу, що відповідно до Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» сторони трудових відносин за погодженням обох сторін можуть визначати форму трудового договору [65]. У період дії воєнного стану для всіх відділів і його персоналу поширюється випробувальний термін, передбачений розпорядком роботи даного підприємства.

З метою забезпечення робочою силою, підприємство, для уникнення кадрової нестачі, до прикладу, евакуації в інші райони працівників, через свої особисті переконання або загрозу життя свого або рідних, також при відсутності працівників, роботодавці мають право на укладання тимчасових трудових договорів з новими працівниками для виконання суміжних робіт.

Під час воєнного стану роботодавці зобов'язані виплачувати оплату праці в повному обсязі та на відповідних умовах. Також якщо на території відбуваються, якісь військові дії або дії які пов'язані з небезпекою для життя співробітників роботодавці в повній мірі звільняються від відповідальності за несвоєчасну виплату заробітної плати внаслідок непередбачених обставин. Під час ситуацій наведених зверху також потрібно зазначити, що під час таких обставин термін виплати заробітної плати також буде зміщений. В такому випадку виплата буде відтермінована, до того коли підприємство відновить свою роботу, або до моменту коли компанія або організація буде мати змогу без шкоди для здоров'я працівників повернути їх на робочі місця і провести розрахунки з нарахування і виплати коштів працівникам. Також в наш час великої популярності набуває віддалена робота, що в свою чергу дозволяє працювати з будь якої точки світу і дає змогу проводити виплату і нарахування заробітної плати з будь якої точки світу, звісно якщо заробітна плата не виплачується через касу, тоді даний варіант є актуальним.

У воєнний час окремі положення колективних договорів можуть зазнавати

певних змін, тобто розірватися на розсуд роботодавця. Нормальна тривалість робочого часу для працівників критичної інфраструктури може збільшитися до 60 годин на тиждень під час воєнного стану. Для персоналу, якій виконує обов'язки на об'єктах критичної інфраструктури, та кому згідно до законодавчих вимог встановлена скорочена тривалість роботи, у період воєнного стану тривалість роботи не повинні перевищувати 40 годин протягом тижня [63].

Проаналізувавши нормативно-правову базу обліку та аудиту оплати праці, можна відзначити, що в даний період ці аспекти достатньо ґрунтовно висвітлені в законодавчих джерелах.

Відповідно до Національного положення бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» підприємства та організації відображають у фінансовій звітності загальний порядок розрахунку заробітної плати. [45]. Порядок оподаткування поточних і довгострокових виплат працівникам регламентується Податковим кодексом України прийнятим ВР України 02.12.10 № 2755 – VI [56]. «Зобов'язання» із змінами та доповненнями формулює методологічні засади для відображення в бухгалтерському обліку та звітності інформації про поточні та довгострокові зобов'язання, зокрема щодо розрахунків з оплати праці [47]

Недоліком нормативних актів в першу чергу можна зазначити те що вони піддаються численним змінам і доповненням до змісту, які вимагають від бухгалтера витрачання додаткового часу, а також своїх зусиль для проведення ретельного аналізу всієї нормативної бази.

У спеціальній економічній літературі вітчизняні, а також зарубіжні автори особливу увагу приділяють аудиту облікових періодів крім того нарахуванню заробітної плати. В умовах ринкової економіки змінився не лише характер трудового договору в цілому, а також активну роль на засадах рівності почали відігравати всі суб'єкти трудового договору, що потребує в першу чергу зміцнення правового поля діяльності роботодавців й працівників. Визначення порядку розрахунку заробітної плати працівників впливає на грошову масу та

структуру суб'єкта господарювання, платіжний оборот, швидкість обігу коштів.

Трансформація економічної системи України в бік ринкових відносин призвела до лібералізації форм і методів бухгалтерського обліку. У зв'язку з цим підприємства та організації отримують більш широкі можливості в організації облікового процесу з нарахування заробітної плати, що має бути відображено в обліковій політиці суб'єктів господарювання.

Необхідність формування облікової політики на підприємствах виникає в двох випадках:

1) законодавством передбачено декілька варіантів, способів ведення бухгалтерського обліку, підприємство вибирає один з них;

2) законодавча регламентація відображення в бухгалтерському обліку тих чи інших господарських операцій не розроблена, підприємство самостійно розробляє способи ведення обліку [47].

Процес формування облікової політики включає вибір методичних прийомів, процедур і способів організації, ведення бухгалтерського обліку із сукупності затверджених нормативними документами відповідно особливостей господарської діяльності конкретного підприємства. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку законодавством покладається на власника підприємства або на особу, яка керує підприємством за контрактом. При необхідності, до Положення вносяться додатки щодо графіку документообігу, перелік посадових осіб, робочий план рахунків, тощо. Підготовка Положень про облікову політику підприємства є досить трудомістким процесом і вимагає від його учасників бути обізнаними у всіх процесах підприємства, які відбуваються [8].

Розглянувши попередню інформацію можна прийти до висновку та також слід враховувати, що потреба підприємств у формуванні облікової політики зумовлена насамперед особливостями їх діяльності, які через свою специфіку не можуть бути достатньо повно відображені в будь-якому нормативному документі, в основному. Бухгалтерський облік кожного підприємства базується на

відповідних нормативно-правових положеннях - законах і підзаконних актах, актах, які безпосередньо регулюють бухгалтерський облік і звітність організацій, а також на вимогах господарське та цивільне право.

### **1.3 Вплив особливостей діяльності підприємства на формування розрахунків з оплати праці**

Існує декілька підтипів існуючих форм оплати праці для забезпечення відповідності виробничій ситуації, мотивації працівників, стимулювання працівників тощо. В умовах ринкової економіки, особливо для малого бізнесу, доцільно застосувати просту систему оплати праці. Кожне підприємство керується своїми принципами і форма оплати праці в першу чергу залежить від особливостей даної організації. Вибираючи формат оплати праці, необхідно дуже добре враховувати деякі особливості які мають місце в колективі, а саме психологічні фактори, соціальні фактори, мотиваційні фактори, відносини в команді та економічні фактори. Відповідно до Закону України «Про оплату праці» [62] підприємства мають право самостійно обирати форму та систему оплати праці. Процес формування, розвитку та впровадження системи оплати праці потребує чіткої послідовності регламентації.

Основним джерелом даних про заробітну плату працівників є система бухгалтерського обліку. Підсистема «Облік відображення виплат працівникам» містить всю необхідну інформацію про досліджуваний вид виплати. Кадровий облік акумулює в собі інформації, про основні складові такі до прикладу, як освіта та кваліфікація працівника, вік, професія, досвід роботи та інші показники, що є основою для розрахунку заробітної плати [49]. Кадровий облік допомагає проаналізувати кадрові дані, відповідно до чого ми можемо виділити декілька основних кількісних та якісних характеристики працівника які важливі для даного спеціаліста чи потрібні на даній посаді працівнику, знайти резерви для подальшого підвищення працівників, а також переконатися що співробітник

зможе виконувати поставлені перед ним завдання і що його робота буде виконана якісно і в терміни.

Також кадровий облік допомагає сформувати цільову команду з керівників вищого рівня та топ-менеджерів і інших важливих працівників які потрібні тій чи іншій компанії в різний час її розвитку. Також він здатний забезпечити успішну роботу та довгострокове виживання бізнесу. Основні документи з обліку праці та оплати праці повинні бути створені при першій події або відразу після її завершення.

Документальне оформлення оплати праці, може здійснюватися за допомогою самостійно затверджених форм, які повинні містити реквізити типових або спеціалізованих форм і відповідати основним вимогам до їх складання а саме:

- своєчасність;
- достовірність показників;
- заповнення всіх реквізитів;
- правильність оформлення [62].

Найбільше розповсюджені можна вважати дві основні форми оплати праці - відрядна і погодинна. Кожному з них відповідає певний обсяг праці: перший — кількість виробленої продукції, другий — кількість відпрацьованих годин. Форма оплати праці повинна відповідати наступним вимогам:

- всебічно враховувати результати праці,
- створювати умови для постійного зростання ефективності, а також збільшення якості праці,
- підвищувати продуктивність праці та якість продукції шляхом постійного виявлення та використання резервів,
- сприяти збільшенню матеріальних благ працівників [52].

Способи оплати дійсні, якщо вони відповідають організаційно-технічним умовам виробництва. Тому, обираючи спосіб оплати праці певної категорії

працівників, керівництво повинно враховувати конкретні умови їх праці, конкретні обставини виробництва тощо.

Окрім загальних, є декілька специфічних умов застосування відрядної або почасової форм оплати праці. Так, для першої а саме відрядної форми оплати праці необхідна наявність прямопропорційної залежності між затратами живої праці й одержаними результатами, тобто працівник повинен мати реальну змогу збільшувати випуск продукції або послуг без погіршення якості безпосередньо даної продукції, крім того, ще підприємство повинна бути зацікавлена у збільшенні одиниць продукції або послуг [80; 23].

Сьогодні в Україні переважною формою оплати праці робітників частіше залишається відрядна. Почасова заробітна плата використовується для оплати праці службовців і спеціалістів, а також професій на яких частіше за все працюють студенти, так студенти не мають повноцінної змоги працювати офіційний робочий день а саме 8 годин. Тому великі компанії, які потребують некваліфікованих працівників на закриття свої потреб можуть брати студентів і заключати договори, в яких давати змогу працівникам працювати неповні робочі дні, або неповні робочі тижні [66].

Основою побудови системи оплати праці має бути точний облік і конкретні показники праці, які всебічно відображають умови праці колективів працівників або окремих працівників. Система оплати праці базується на одному-двох показниках, які є визначальними для конкретної групи працівників або окремого працівника, і має бути простою та зрозумілою.

Виходячи із попередньої інформації суть відрядної форми оплати праці полягає в тому, що її розмір залежить від кількості продукції гарної якості, виробленої робітником протягом встановленого часу і відповідно розцінок з урахуванням трудомісткості даної роботи та умов праці вцілому.

Якщо правильно організувати відрядну оплату праці на підприємстві, це дає поштовх йоо співробітника як зазначалось раніше викликати у робітників заінтересованість у збільшенні випуску продукції устанвленої якості, а також у

підвищенні власної кваліфікації, а також розвиток і запровадження передових методів і прийомів праці [80].

Ефективне використання відрядної форми оплати праці можливе лише за певних умов по перше потрібна наявності кількісних показників виробітку, за допомогою яких устанавлюють норми й розцінки, а також визначають заробіток відповідно до результатів самої праці, по друге таким же важливим залишається й можливості й необхідності, підвищення індивідуальної або групової продуктивності праці на певному робочому місці; забезпечення науково обґрунтованого нормування праці і правильного обліку виконаної роботи, чіткого контролю за якістю продукції [80].

Є ще один аспект системи компенсацій це індивідуальна пряма відрядна система оплати праці яка застосовується там, де заробіток кожного робітника визначається за результатами його особистої праці і залежить від кількості виробленої їм відповідної якості продукції та відрядної розцінки на одиницю виробу. Якщо працівник виконує різні види робіт, оплачується кожен їх вид за встановленими на них розцінками [80].

Індивідуальна відрядна розцінка може бути розрахована декількома способами. У виробництвах, де застосовуються норми виробітку, розцінка визначається діленням годинної або денної тарифної ставки, що відповідає певному розряду роботи, на годинну або денну норму виробітку. У виробництвах, де використовуються норми часу, розцінка розраховується шляхом множення годинної тарифної ставки на норму часу [73].

Для розрахунку відрядної розцінки використовується тарифна ставка, яка відповідає розряду роботи, а не безпосередньо розрядку присвоєному робітникові. Відрядна розцінка визначається за формулами:

- 1) для виробництв, де застосовуються норми виробітку:

$$P_v = \frac{T}{N_{\text{вир}}} \quad (1.1)$$

де  $T$  — погодинна або денна тарифна ставка, яка відповідає розряду даної роботи;

Нвир — норма виробітку за одиницю часу; [73]

2) для виробництв, де застосовуються норми часу:

$$Pv = T \frac{Hч}{60} \quad (1.2)$$

де Нч — норма часу, хв [73].

Інколи час виконання певної операції або виготовлення одного виробу може залишатися незмінним, але різні категорії робіт можуть впливати на бюджет. При цьому, якщо оцінка буде на найвищому рівні, тим дорожче буде робота. Тому важливо правильно оцінювати роботу бізнесу [73].

Схема прямої індивідуальної відрядної оплати праці слугує для забезпечує фінансовий стимул для підвищення продуктивності працівників. Також існує велика вірогідність того, що такі спроби будуть проігноріваними і це не дасть позитивного впливу на співробітників, що в свою чергу не підніме рівень продуктивності, а також покращення якості продукції і збереження ресурсів, які реально збирати [73].

До відрядної системи оплати праці можна включити доплати за виконання визначених планових показників взявши для цього основну заробітну плату. Премії можна визначити за допомогою відсоткового значення від доходу за виготовлену одиницю продукції. Конкретна заробітна плата а також способи її нарахування можуть визначатись керівництвом підприємства, а також провпільковим комітетом, що в сою чергу може внести свої рекомендації

Загальний заробіток працівника можна визначити за відрядно-преміальної схеми вириставши значення за виконання і перевиконання завдань якщо такі були протягом періоду за який нараховується заробітна плана, а також з використання технічно обгрунтованих норм виробітку можна розрахувати за наступною формулою: [73]

$$Звз = Зв \frac{Зв(П1+П2*Пнл)}{100} \quad (1.3)$$

де Зв — заробіток за відрядними розцінками, грн.;

П1 , П2 — відсоток премії за виконання плану і технічно-обгрунтованих норм і за кожний відсоток перевиконання плану або норм;

Ппл— відсоток перевиконання плану виробництва або норм.

У разі якщо працівник буде нагороджений премію, потрібно визначити ставку преміювання робітників-відрядників до прикладу за економію матеріальних цінностей, за збільшення загальну кількість виробленої продукції, заробіток розраховують за формулою:

$$Звз = Зв \frac{e*РП}{100} \quad (1.4)$$

де e — сума досягнутої економії, грн.;

РП — розмір премій у відсотках від досягнутої економії [73] .

В системі відрядно-прогресивної оплати праці визначено, що оплата за виконання завдання робітників проводиться згідно з фіксованими, ставку, але якщо її виробіток перевищує встановлений ліміт, оплата за додатковий виробіток нараховується в підвищеному розмірі. Важливо враховувати, що збільшення цін в першу чергу залежить від кількості виробленої продукції, що перевищує межі поставленого завдання [80].

Основою для визначення меж виконання норм виробітку, під час яких підвищується посадова оплата праці, в першу чергу потрібно визначити як використовується фактичне виконання норм за останні три місяці. Варто зазначити, що ця вихідна база не може бути нижчою за встановлені норми виробітку. Підвищення ставки встановлюється за допомогою спеціального коефіцієнта, який може становити один або два кроки.

У разі однорівневої шкали при перевищенні вихідної бази вартість штуки може бути збільшена на 50%, що еквівалентно коефіцієнту підвищення 0,5. Двоступенева шкала вказує коефіцієнт підвищення, що дорівнює 0,5, для збільшення від 1 до 10 відсотків над початковою базою та коефіцієнт підвищення, що дорівнює 1, для збільшення понад 10 відсотків [11].

Загальний заробіток за відрядно-прогресивною системою розраховується за формулою:

$$Зв = Зв \frac{Зв-Пн}{Пв} Кр \quad (1.5)$$

де Зв — відрядний заробіток за прямими розцінками;

Пв — відсоток виконання норм виробітку;

Пн — вихідна база для нарахування прогресивних доплат, яка виражена у відсотках виконання норм виробітку;

Кр — коефіцієнт збільшення прямої відрядної розцінки за шкалою прогресивних доплат [73].

Важливо враховувати, що при прогресивній системі заробітної плати дохід зростає в тій самій пропорції, що й виробництво. Такі системи мають обмежену сферу застосування і ефективні лише в тих сферах виробництва, які визначають обсяг виробництва підприємства.

Відрядні системи можна застосувати до певних груп працівників і відрізняються тим, що розцінки за виконання роботи встановлюються не за окремі операції, а за весь комплекс усіх виконаних робіт з урахуванням діючих норм і розцінок роботи за певним часом. На відміну від стандартної форми виплати заробітної плати, що є фіксованою і не змінюється від різних аспектів, контрактна система дає змогу визначити розмір зарплати за виконання завдання заздалегідь на основі інформації, які дії і які роботи потрібно виконати протягом дії певного контракту. В даній системі важливо те щоб працівник був заохочений, і мав змогу менше працювати порівняно зі встановленими стандартами, але на томість не втрачати якості і темпу роботи. До прикладу, він використовується в галузях з тривалим виробничим циклом і для оплати праці робітників протягом обмеженого періоду часу.

Гарним прикладом можна використати саме будівельні сфери, так як термін будівельних проектів, може бути вказана роками, звісно існують проекти які можуть розтягуватись і на десятиріччя, але разом з тим часто поєднуються з якісною винагородою для працівників, які виконують завдання вчасно або навіть раніше графіка. Найбільш характерною рисою саме для відрядної системи оплати праці є прив'язка заробітної плати до кінцевих результатів виконаної поставленої завдання.

На деяких підприємствах, крім єдиної системи оплати праці, можна також зустріти використання почасової оплати праці, виходячи з цього розуміємо що заробітна плата виплачується саме за виконану роботу за певний проміжок часу. У деякі періоди ринкової трансформації спостерігається тенденція деякі підприємства можуть самостійно приходити до заміни систему оплати праці погодинно через певні обставини які можуть виникнути [79].

До того ж потрібно також дотримуватися певних вимог в організацій з погодинною оплатою праці, для того щоб уникнути небажаних ситуацій в умовах конкуренції на ринку, а також в першу чергу зменшення праці і також зниження продуктивності робітників.

Чинні положення про погодинну оплату праці:

- точно розраховувати та контролювати фактичний робочий час;
- відповідне встановлення розмірів заробітної плати працівникам з урахуванням їхньої кваліфікації та рівня кваліфікації виконуваної роботи;
- Розробити та правильно застосувати засновані на фактах виробничі специфікації, стандартизовані завдання, специфікації послуг і штатні стандарти [48].

Варто розуміти, що в сучасних організаціях погодинна праця працівників повинна нормуватися та оцінюватися за показниками результатів їхньої безпосередньо виконаних завдань які покладені на них.

Ці завдання можуть включати в себе:

- нормовані завдання;
- планові норми;
- норми праці [48].

Використання погодинної оплати праці має сенс у таких ситуаціях до прикладу це ситуації, коли робітник не має реальної можливості збільшити свій фактичний виробіток, у випадку якщо його виробіток визначається режимом роботи устаткування, або продуктивністю машини та агрегату. Це дуже гарно застосовувати у випадках коли для роботи на автоматизованих лініях, конвеєрах і

складальних лініях або інших відділах роботи фактично не має змоги змінити кількість виробленої продукції через автоматизацію і певні потужності даного пристрою. Також погодинна оплата праці дуже добре застосовується в ситуації коли результати праці працівників не може бути конкретно вимірний та кількісно обрахованим.

За простої почасової системи оплати праці розмір заробітку працівника визначається залежно від його тарифної ставки і кількості відпрацьованого ним годин. За способом нарахування заробітної плати почасову оплату можна розділити на годинна, денна, місячна [75].

Беручи до уваги всю попередню інформацію, ми можемо визначити що ефективнішою системою є почасово-преміальна система, за якою оплачується праця як основних співробітників, так і допоміжних робітників. За цією системою заробіток працівникові нараховується не тільки за відпрацьований ним час, а й за досягнення певної кількості. За кількісний показник можуть брати як до прикладу відпрацьований час, виконання планових і нормованих завдань,

Під час виокористання цієї системи відповідно до кожного співробітника доводиться проводити нарахування враховуючи всі результати кожного працівника які він виконав, чи здобув протягом певного часу і врахувати всі нарахування і премії. Запровадженню системи оптимізації нарахування оплати праці має передувати для початку підготовча робота за такими напрямками як:

- проведення ретельного аналізу охоплення робітників-почасовиків нормуванням праці;
- виявлення можливості й доцільності використання для нормування праці допоміжних робітників-почасовиків нормованих завдань;
- установлення переліку професій робітників-почасовиків, яким доцільно установлювати нормовані завдання;

Крім того, вживаються заходи щодо покращення організаційних умов та процесу роботи. Іноді для оплати роботи експертів використовується погодинна система оплати. Такі працівники можуть отримувати премії за трудові

досягнення. Тому поширеною практикою стає запровадження погодинно-преміальної системи, за якої оплата праці включає офіційний оклад, доплати, надбавки та премії. В умовах розвитку ринкової економіки та персоніфікації заробітної плати контрактна система оплати праці набула поширення та співіснує з традиційною системою оплати праці на підприємствах. Використання контрактної оплати є важливою частиною цих систем і також широко використовується за кордоном [32].

Контракт — особлива форма трудового договору між працівником і власником підприємства, організації або уповноваженим ним органом. У рамках договору працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену договором і правилами внутрішнього розпорядку. Зі свого боку, власники підприємств, організацій або колективів, яким він уповноважений, зобов'язуються виплачувати своїм працівникам заробітну плату та забезпечувати необхідні умови праці відповідно до вимог законодавства, колективних договорів і взаємних угод [32].

Контракти мають багато переваг перед традиційними трудовими договорами, оскільки повніше враховують особистісні якості працівника та конкретні обставини його професійної діяльності. Крім того, вони допомагають встановити відповідну відповідальність за виконання поставлених завдань.

Як особлива форма трудового договору договір повинен бути спрямований на створення умов для прояву суб'єктивної ініціативи і самостійності працівників з урахуванням особистих здібностей і професійних навичок працівників. Також важливо підвищити спільну відповідальність усіх сторін та забезпечити правову та соціальну захищеність працівників [31].

Контракт має юридичну форму, оскільки працівники можуть бути прийняті на роботу у випадках, прямо передбачених чинним законодавством. У контракті визначаються обсяг запропонованих робіт, вимоги до якості та терміни виконання, строк дії контракту, права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін, умови оплати та організації роботи, підстави розірвання контракту, соціальна відповідальність, умови виконання робіт, порядок виконання робіт,

умови виконання робіт. сімейні та інші умови, необхідні для виконання взятих на себе зобов'язань, з урахуванням конкретних обставин, професійних характеристик і фінансових можливостей підприємства, організації або роботодавця. Умови оплати праці та матеріального забезпечення працівників, які укладають контракт, визначаються за згодою сторін. Розмір оплати праці не може бути меншим за норми чинного законодавства, угод і колективних договорів і залежить від виконання умов договору [31].

Контракт має юридичну форму, оскільки працівники можуть бути прийняті на роботу у випадках, прямо передбачених чинним законодавством. У контракті визначаються обсяг запропонованих робіт, вимоги до якості та терміни виконання, строк дії контракту, права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін, умови оплати та організації роботи, підстави розірвання контракту, соціальна відповідальність, умови виконання робіт, порядок виконання робіт, умови виконання робіт. сімейні та інші умови, необхідні для виконання взятих на себе зобов'язань, з урахуванням конкретних обставин, професійних характеристик і фінансових можливостей підприємства, організації або роботодавця. Умови оплати праці та матеріального забезпечення працівників, які укладають контракт, визначаються за згодою сторін. Розмір оплати праці не може бути меншим за норми чинного законодавства, угод і колективних договорів і залежить від виконання умов договору.

Договір набирає чинності з моменту підписання або з дати, зазначеної обома сторонами в договорі, і може бути змінений за письмовою згодою обох сторін. Є підставою для видання наказу про прийняття на роботу працівника з дня укладення за взаємною згодою контракту (Додаток В).

Певну роль у стимулюванні зацікавленості працівників у досягненні результатів праці відіграє саме система преміювання. Ключовими аспектами організації преміювання можна визначити деякі саме критерії преміювання, визначення умов і суми самої премії, джерело фінансування, а саме з яких коштів

буде відбуватись преміювання, цикл преміювання, категорії осіб які отримають преміювання, порядок і терміни виплат [25].

Деякі підприємства кожного року формують свою політику преміювання працівників, виходячи з конкретних виробничих, організаційних або технічних умов підприємства, які в першу чергу формуються власниками або уповноваженими органами. Ці положення мають бути погоджені не лише керівним складом підприємства, а також й профспілковим комітетом і внесено до колективного договору між працівниками і організацією в формі доповнення. Також існує ризик того що під час року стануться випадки які не можуть бути заздалегідь враховані і відповідно підприємство не буде мати змогу виплачувати премії, в такому разі під час укладання договорів також потрібно вказувати про те що існує ризик таких не виплат.

Підприємства використовують за основу основні показники а також і додаткові показники для визначення системи преміювання. Ключові показники повинні відображати основні аспекти виробничої діяльності підприємства та усіх його структурних підрозділів, впливати на саму продуктивність і якість роботи працівників, що в кінечному результаті вплине на виробництво також. Перевищення даних показників призведе до збільшення витрат на відрахування премій, тоді як недосягнення даних показників може призвести до того, що підприємство не зможе фізично витримати фінансові тяготи які будуть покладені на підприємство.

Для стимулювання вищих показників і досягненням для окремих співробітників інколи можуть встановлювати додаткові планові показники, зменшення яких може призвести до пропорційного зменшення розміру премії вцілому.

Крім основних показників, а також додаткових показників, для різних категорій працівників також можуть формуватись різні умови преміювання. До основних умов можна віднести важливі вимоги, а саме невиконання яких може призвести до анулювання премії в повному обсязі, тоді як додаткові умови хоть

вони і є менш важливими вимогами, але все ж таки невиконання яких може призвести до зменшення премії до 50% [53].

Застосування різних показників і умов преміювання співробітників залежить від конкретних обставин на виробництві і функціональних особливостей різних груп і категорій працівників, що залежить безпосередньо від того до якого типу підприємств належить компанія.

Також можна виділити ще декілька різних особливостей. До таких можна віднести індивідуальні премії працівників, а також колективними преміями. Особисті премії застосовуються, коли результати своєї праці потрібно враховувати без урахування досягнень інших працівників. Показники та умови преміювання встановлюються за окремими професіями або видами робіт, а розміри преміювання розраховуються виходячи з основного доходу кожного працівника залежно від його індивідуальних результатів [58]. Колективне преміювання застосовується в колективних та індивідуальних трудових організаціях для мотивації працівників на досягнення загальних кінцевих результатів роботи колективу, відділу, цеху. Колективна премія нараховується виходячи з виконання показників колективної діяльності та основного доходу колективу. Колективні премії розподіляються між працівниками на основі їх індивідуального внеску, відпрацьованого часу та коефіцієнтів трудової участі.

Критерії та умови надання робітників, бригад, цехів і дільниць включають:

- досягати та перевиконувати індивідуальні плани;
- підвищення продуктивності праці та зниження трудомісткості виробництва;
- підвищення якості продукції та її конкурентоспроможності;
- зменшення відхотів від час виробництва без негативних наслідків для продукцію [58].

Якщо звідбувається нагородження за кількісними показниками враховується в першу чергу якість продукції або якість виконаної роботи, а при нагородженні за якісними показниками виконання норм виробітку і виконання

завдань виробничого плану. До прикладу можа навести, якщо оператор прес-машини зумів виготовити певну кількість деталей за коротший термін, зменшивши при цьому кількість браку і дотримуючись технічних вимог, йому може бути нарахована премія. Такий стимул допомагає сприяти якості та ефективності виробництва, а також заохочує операторів до досягнення високих технічних результатів.

Підприємства, цехи, дільниці та бригади впроваджують систему винагороди за підвищення ефективності використання обладнання з високими стандартами використання обладнання та точною статистикою робочих годин і простоїв. Для цього визначають регулюючі коефіцієнти завантаження обладнання з урахуванням його продуктивності, максимально можливих фондів робочого часу, нормативних і планових втрат часу працівників. Розмір премії, яку отримує працівник за виконання виробничого завдання по тій чи іншій професії, залежить від того, наскільки досягнутий коефіцієнт нормативу.

На багатьох підприємствах все більшу увагу приділяють системам преміювання за поліпшення якісних показників, які можуть впроваджуватися як окремо, так і в поєднанні з кількісними показниками. Застосування цих системи стимулювання забезпечує інтерес робітників як до поліпшення якості продукції, так і до підвищення продуктивності праці. Працівники, які відповідають за обслуговування апаратурних процесів з точно регламентованим режимом у хімічній промисловості, отримують премії за дотримання графіків і технологічних режимів, а також за збереження сировини і матеріалів у порівнянні з нормами при виконанні плану випуску продукції агрегатами, дільницями і цехами [77].

Існує велика різниця в оплаті праці між професіоналами та простими службовцями. При нагородженні фахівців основних виробничих підрозділів увага приділяється показникам, що відображають ефективність підрозділу, без урахування загальної діяльності підприємства. Ці показники можуть включати підвищення продуктивності праці, зниження виробничих витрат, покращення якості продукції та оптимізацію використання обладнання в конкретному

виробничому підрозділі. Іншими словами, винагорода спрямована на досягнення конкретних, кінцевих результатів у роботі експерта.

Оплата праці спеціалістів допоміжних цехів і відділів здійснюється за показниками, що відображають діяльність цих відділів з урахуванням загальної ефективності роботи всього підприємства. При розробці системи винагороди спеціалістів і працівників функціональних підрозділів, робота яких сприяє підвищенню ефективності діяльності підприємства в цілому, доцільно враховувати як загальні показники діяльності підприємства, так і окремі показники, що характеризують результати роботи підприємства. Відповідні підрозділи та індивідуальні внески конкретних працівників [78].

На багатьох підприємствах для визначення розміру преміювання таких працівників при виконанні планових завдань використовуються коефіцієнти якості праці. Специфіка роботи експертів і службовців пов'язана з удосконаленням конструкції продукції, вдосконаленням технології, контролем якості продукції, маркетинговими дослідженнями тощо. Розрізняючи показники продуктивності та фактори якості застосування, важливо брати до уваги різну складність і відповідальність функцій, які вони виконують.

Загальний коефіцієнт якості праці визначається як сума величин, установлених за виконання окремих показників. З урахуванням їхньої важливості ці показники оцінюються різними частками одиниці (сумарної величини). Загальний коефіцієнт якості визначається за формулою:

$$Kя = \sum_i^n p \quad (1.6)$$

Або  $Kя = P1 + P2 + \dots + Pn$

де  $P1, P2, \dots, Pn$  — величина кожного показника в загальному розмірі премії, нарахованої за виконання основних показників і умов преміювання, коригується на досягнутий рівень коефіцієнта якості підрозділу [39].

Важливим аспектом для компанії є саме мотивація працівників до праці, а саме їх участь у прибутках. Да це може здаватися дивним але основним для

визначення розподілом певної частини прибутку між працівниками підприємства чи організації. Такий розподіл може здійснюватися шляхом грошової виплати або випуску акцій компанії серед працівників. Якщо розглядати зарубіжний досвід то він показує, що участь працівників у прибутках визначається результатами загальної діяльності компанії або особливостями відносин власності [34].

У першому випадку система участі в прибутках перетворилася на систему розподілу результатів, покликану стимулювати конкретні обсяги виробництва, результативність роботи, збільшення продажів та інші показники. Цей метод підходить для структур, де кінцевий результат діяльності є вирішальним. Як правило, «загальний коефіцієнт» розраховується як відношення загальних витрат на оплату праці до кількості проданої продукції як базового рівня для коефіцієнта. Виходячи з цього співвідношення та кількості реалізованої продукції за певний період розраховують допустимі витрати праці і порівнюють їх з фактичною заробітною платою. Якщо витрати стають нищими за допустимі, то в такому випадку виплачується премія персоналу лише в розмірі 40—75%. Решта коштів спрямовується на компенсацію авансів, покриття матеріалів підприємства та інші потреби.

Участь у власності компанії може збільшити зацікавленість працівників у підвищенні ефективності бізнесу, а також покращити його фінансове становище а також допоможе в кращому комунікуванні між працівниками і керуючим складом, що дозволить покращити не лише фінансовий стан, а й допоможе в оновленні самого виробництва. Це в першу чергу досягається шляхом надання працівникам акцій у «їхній» компанії. Акціонерна власність дає працівникам можливість отримувати дивіденди та мобілізувати власні заощадження для інвестування у виробництво [44].

## РОЗДІЛ 2

### ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

#### **2.1 Порядок документального оформлення операцій щодо розрахунків з оплати праці ТОВ «ПЕ-КО»**

Основним вихідним документом, який використовується для обліку використання робочого часу при погодинній оплаті праці, є «Табель обліку використання робочого часу» (стандартна форма № П-5). Табель обліку робочого часу використовується для обліку використання робочого часу, контролю за дотриманням працівниками встановленого робочого часу, нарахування заробітної плати та складання статистичної звітності, приклад наведено в Додатку. Кожен працівник самостійно веде табель обліку робочого часу і потім передає інформацію в бухгалтерію.

Основним джерелом даних про виплати працівникам є система бухгалтерського обліку. Підсистема «Облікове відображення виплат працівникам» містить всю необхідну інформацію про такі виплати, що дозволяє задовольнити інформаційні потреби керівників шляхом вивчення цих потреб та відповідного налаштування інструментів обліку [14].

У процесі аналізу було виявлено, що в розрахунку компенсації працівникам існують такі проблеми:

1. Недостатнє документальне оформлення операцій з нарахування заробітної плати та утримання.
2. Питання визнання та оцінки зобов'язань, які виникають при нарахуванні заробітної плати.
3. Проблема комплексного та аналітичного обліку оплати праці працівників на рахунках бухгалтерського обліку.
4. Відсутність звітної інформації щодо розрахунків з оплати праці працівників.

5. Вітчизняні та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку несумісні при розрахунку винагород працівникам.

6. Несумісні форми фінансової, податкової, спеціальної та статистичної звітності щодо розрахунку заробітної плати працівників [19].

Для ефективного вирішення цієї складної проблеми рекомендується:

1. Розробити національні правила: розробити національні правила для визначення, визнання, оцінки та класифікації обов'язків працівників у реалізації різноманітних програм. Розробіть інструкції, включаючи плани з визначеними внесками, плани для працівників із кількома офісами, плани виплат після закінчення трудової діяльності, плани запасів тощо.

2. Відповідати специфікаціям НП(С)БО 26 «Виплата працівникам», які поділяють виплати персоналу на різні категорії, такі як поточні виплати, бонуси за період, компенсація при звільненні, корпоративні виплати за інструментами власного капіталу та інші довгострокові виплати. Застосування цих норм сприятиме систематизації та правильному обліку різних видів виплат працівникам [46].

Ці заходи допоможуть уніфікувати та стандартизувати процеси обліку виплат працівникам, спростять розуміння та впровадження правил, а отже, допоможуть вирішити вищезазначені проблеми [46].

Використання специфікації НП(С)БО 26 «Виплата працівникам» в організаційному обліку оплати праці є важливим етапом управління трудовими ресурсами суб'єкта господарювання. Такий підхід не тільки сприяє дотриманню стандартів бухгалтерського обліку, але й підвищує ефективність управлінських рішень [46].

Удосконалення системи обліку оплати праці вимагає розгляду з багатьох аспектів. Проаналізовані науковцями праці вказують на необхідність дотримання чинних законів, таких як КЗпП України, Закон України «Про оплату праці», Директива про статистику заробітної плати тощо [46].

Основні поняття та принципи, які слід враховувати при організації бухгалтерського обліку та аудиту розрахунків заробітної плати, включають:

Розподіл потенційних винагород: це означає чіткий розподіл винагород за виконану роботу на чіткі категорії, такі як базова зарплата, додаткові винагороди, бонуси тощо.

Відповідно до нормативних актів: потрібно переконатися, що всі бухгалтерські процедури та платежі відповідають стандартам і правилам, встановленим законом.

Застосовувати міжнародні стандарти: використати міжнародні стандарти, зокрема НП(С)БО 26, для забезпечення стандартизації бухгалтерського обліку та представлення інформації [46].

Забезпечити дотримання стандартів бухгалтерського обліку: використати стандарти бухгалтерського обліку, щоб забезпечити зрозумілість і порівняльність фінансових звітів.

Важливо враховувати, що це лише загальні принципи, а конкретний підхід може змінюватися залежно від конкретних обставин суб'єкта господарювання та його галузі.

Організація обліку та аудиту розрахунків з оплати праці є важливою для ефективного управління фінансами підприємства і забезпечення відповідності законодавчим вимогам. Теоретичні основи вищезазначені, і їх врахування допоможе забезпечити якісний облік та аудит цих розрахунків [70].

Бухгалтерські записи щодо діяльності підприємства та розрахунки заробітної плати є ключовими елементами бухгалтерського обліку та визначаються нормативно-правовими актами, а також внутрішніми правилами підприємства. Нижче наведено загальний опис документації цих операцій та обліку на прикладі ТОВ «ПЕ-КО».

Цей документ визначає ведення бухгалтерського обліку та порядок його ведення та регламентується наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. No 88.

Накази та рішення:

- Накази головного бухгалтера та керівника підприємства щодо обраної облікової політики та оплати господарських документів.

Документи, що підтверджують факт оплати:

- Трудовий договір та додатки до нього.
- Розрахунково-касові документи (наприклад, квитанції на заробітну плату, аванси).

- Перелік нарахувань і утримань.

- Документація за НП(С)БО 26 «Виплати працівникам»:

Корпоративна облікова політика передбачає:

- Документ, який визначає основні принципи та процедури облікової політики компанії щодо нарахування заробітної плати.

Інформація податкового обліку:

- Розрахунки та звітність податкових органів (Додаток Д) [61].

Цей контрольний список можна доповнювати на основі конкретних потреб і внутрішніх процесів бізнесу. Важливо, щоб документація була систематизованою, відповідала вимогам і забезпечувала правильність нарахування заробітної плати.

1. Використання консолідованого реєстру бухгалтерського обліку: організація та ведення записів забезпечуються за допомогою консолідованого реєстру бухгалтерського обліку, який допомагає систематизувати фінансову інформацію та забезпечує її структуру.

2. Використання первинних документів: запровадження первинних документів як основного елемента бухгалтерського процесу, що використовується для реєстрації господарських операцій та забезпечення їх відображення у фінансовому обліку

3. Обов'язки персоналу: Визначте обов'язки персоналу, особливо з урахуванням робочих інструкцій, щоб забезпечити організованість і систематичність бухгалтерського процесу.

4. Повноваження та відповідальні особи для підпису: Встановіть перелік осіб, уповноважених підписувати основні документи, та їхню відповідальність за достовірність та своєчасність документів, що передаються до бухгалтерії.

5. Дотримуйтеся нормативної та правової практики та стандартів: переконайтеся, що процедури бухгалтерського обліку та стандарти бухгалтерського обліку відповідають поточній нормативній та юридичній практиці Акти та стандарти, зокрема НП(С)БО 26 «Виплати працівникам».

Ці принципи взаємодіють, щоб забезпечити належне функціонування бухгалтерського обліку.

Щоб ефективно організувати облік праці та оплати будь-якого підприємства, бухгалтери використовують багато законодавчих та нормативних актів. У цій таблиці представлено вичерпний огляд нормативно-правової бази для регулювання корпоративного розрахунку заробітної плати, а саме таблиця 2.1.

**Таблиця 2.1** – Нормативно-правова база щодо організації обліку розрахунків з оплати праці у ТОВ «ПЕ-КО»

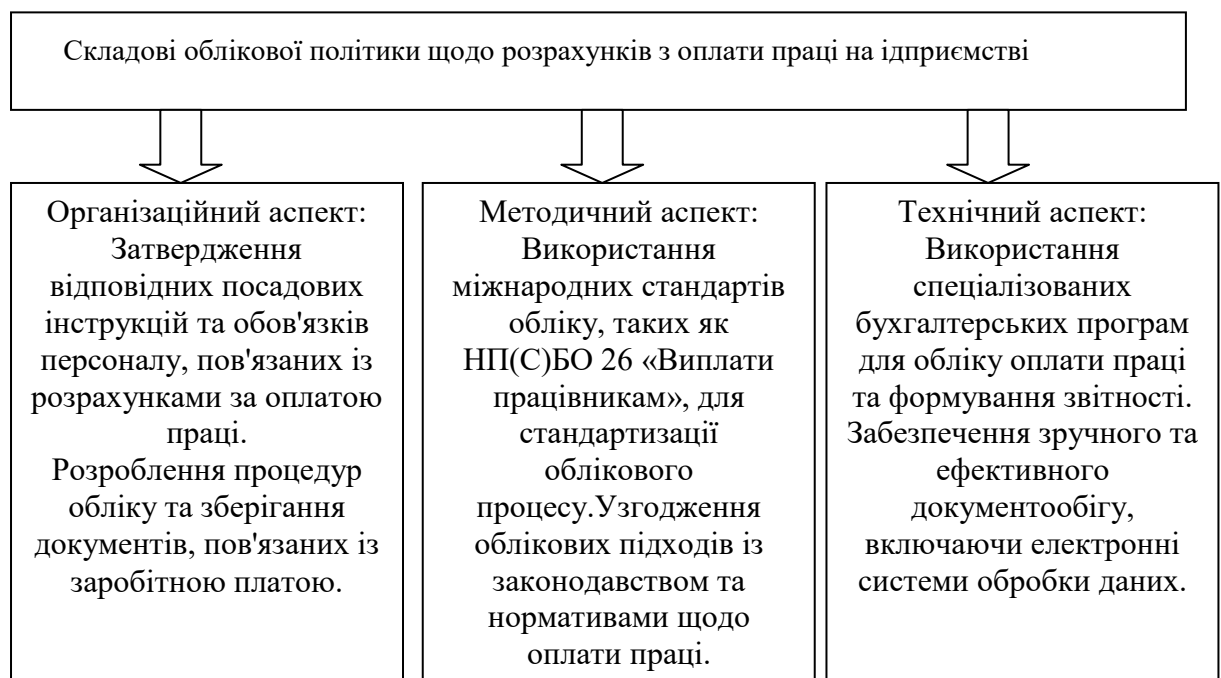
Документ	Відносини, які регулюються документом
Колективний договір підприємства ТОВ «ПЕ-КО»	визначає умови праці, соціальні та економічні гарантії для працівників, порядок взаємовідносин між роботодавцем та працівниками,
Положення про оплату праці	Визначає умови і порядок оплати праці працівників, включаючи базову заробітну плату, додаткові винагороди, бонуси, та інші елементи компенсації, а також принципи і критерії визначення розмірів оплати праці на підприємстві.
Норми виробітку і розцінки	використовуються для розрахунку планових показників ефективності виробництва, а також для визначення оптимальних цін на продукцію

## Продовження таблиці 2.1

Положення про фонди матеріального заохочення та соціального розвитку	визначає порядок формування, розподілу і використання коштів, спрямованих на матеріальне заохочення працівників та соціальний розвиток колективу.
Наказ про облікову політику підприємства ТОВ «ПЕ-КО»	внутрішні правила та стандарти, які використовуються в обліковій системі

*Джерело: власна розробка*

Основним завданням облікової політики підприємства є створення цілісної системи бухгалтерського обліку, яка повинна включати всі сторони облікового процесу - організацію, методику і технологію. Ця політика щодо оплати праці повинна охоплювати всі аспекти для забезпечення ефективності та стандартизації бухгалтерського обліку. (рис. 2.1).



**Рис. 2.1. Складові облікової політики щодо розрахунків з оплати праці ТОВ «ПЕ-КО»**

*Джерело: власна розробка*

Облікова політика розрахунку заробітної плати включає організаційні, методичні та технічні аспекти. Організаційний розділ визначає осіб,

відповідальних за облік заробітної плати та бухгалтерський облік. Методологічний аспект охоплює прийоми і методи обчислювального обліку.

Технічна складова включає визначення документів, форми внутрішньої звітності, процедури підготовки та подання внутрішньої бухгалтерської звітності, використання програмного забезпечення для обліку заробітної плати. В наказі про облікову політику ТОВ «ПЕ-КО» важливо відобразити всі ключові аспекти документального оформлення та обліку розрахунків із заробітної плати та взяти на себе відповідальність керівників підприємства за ці аспекти. Документальне оформлення розрахунків заробітної плати та питання бухгалтерського обліку можуть бути визначені у формі наказу про облікову політику.

Отже, ключовим змістом, який має включати облікова політика обліку оплати праці підприємства, є визначення системи та форми оплати праці, встановлення та методика системи нормування праці. Оскільки методи облікової політики визначаються відповідними принципами, підприємство повинно детально розкривати інформацію під час обліку щодо обґрунтованості розрахунків заробітної плати.

Виходячи з аналізу наказу ТОВ «ПЕ-КО» від 02.01.2023 р. №1 «Про облікову політику підприємств» вбачається, що наказом передбачено створення резерву майбутніх витрат. Запит полягає в тому, щоб оплатити розрахунок заробітної плати за останній день. Однак документ не містить детальної інформації, такої як робочі плани рахунків, застосування категорій рахунків ручного обліку та графіки документообігу.

Слід враховувати, що організація та ведення обліку розрахунків з оплати праці ТОВ «ПЕ-КО» підтверджуються відповідними первинними документами. У зв'язку з цим рекомендується розширити обсяг інформації в наказі, особливо вказати робочий план обліку, категорії рахунків, що застосовуються до обліку оплати праці, та схему конкретного документообігу для більш детального опису та пояснення. Таким чином нагляд за процесами корпоративного обліку (табл. 2.2).

Таблиця 2.2 – Характеристика фактографічної інформації щодо розрахунків зоплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»

№	Джерело інформації	Зміст інформації
1	2	3
2	Колективний договір	Засвідчує наявність обов'язків роботодавців і працівників підприємства щодо трудових відносин і розрахунків за виконану роботу
3	Наказ про надання відпустки	Підтверджує факт надання відпустки працівнику підприємства
4	Таблиця нарахувань заробітної плати згідно первинних документів	Підтверджує нарахування заробітної плати працівникам за виконану роботу згідно первинних документів
5	Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого на користь платників податків, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого ЄСВ	Містить інформацію щодо сум нарахованого доходу працівникам підприємства та утриманого з нього податку з доходів фізичних осіб, військового збору та сум нарахованого ЄСВ
6	Розрахунково-платіжна відомість для розрахунків з персоналом	Визначає інформацію щодо сум нарахованої та виплаченої заробітної плати персоналу товариства
7	Табель обліку використання робочого часу на підприємстві.	Демонструють фактично відпрацьований працівником час за звітний період та є підставою для нарахування з оплати праці

Система винагороди компанії базується на багатьох аспектах, включаючи державні постанови, тарифні системи, бонуси, договірні угоди та трудові договори. Ставка визначає рівень оплати праці з урахуванням кваліфікації та умов праці. Розрахунок оплати праці персоналу здійснюється на підставі обліку робочого часу за табелем явки з урахуванням робочого часу та людино-днів. Цей звіт є важливим документом, який підтверджує погодинний розрахунок ТОВ «ПЕ-КО».

Основними документами є розрахункові відомості, довідки – розрахунки, платіжні відомості, платіжні відомості, видаткові касові відомості, які є підставою для відображення на рахунках господарського обліку у зв'язку із заборгованістю з розрахунків з працівниками та її погашення.

У таблиці 2.3 наведені основні типові форми основних путівок, що використовуються підприємствами для розрахунку оплати праці.

Таблиця 2.3 – Типові форми первинних документів з обліку оплати праці, які використовують на ТОВ «ПЕ-КО»

з/п	Номер типової форми	Назва типової форм
1	П-1	Наказ про приймання на роботу персоналу
2	П-2	Особова картка робітника підприємства
3	П-6	Наказ про надання відпустки персоналу
4	П-13	Табель обліку використання робочого часу працівниками
5	П-49	Розрахунково-платіжна відомість персоналу
6	П-54	Особовий рахунок працівника
7	П-8	Наказ про припинення дії трудового договору з робітником

*Джерело: Створено на основі [81]*

У ТОВ «ПЕ-КО» ведеться бухгалтерський облік у формі журналів-ордерів, що дозволяє ефективно розраховувати оперативні підсумки та надавати звітні дані шляхом правильної організації документообігу. Відомості про нарахування заробітної плати з первинної путівки вносяться до реєстру бухгалтерського обліку за таблицями обліку, наприклад, журнал 5, 5а, у журналі 3 - утриманий податок на доходи фізичних осіб, а в журналі 1 - грошові виплати [22; 55; 54].

## **2.2 Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з оплати праці та її відображення у фінансовій звітності ТОВ «ПЕ-КО»**

ТОВ «ПЕ-КО» здійснює свою господарську діяльність у відповідності до нової редакції Статуту підприємства, затвердженого рішенням Загальних зборів

учасників.

Товариство створене та здійснює фінансово-господарську діяльність у відповідності до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та власного Статуту.

Підприємство створюється на невизначений термін і має ідентифікаційний номер. 37723974.

Повна назва: Товариство з обмеженою відповідальністю «ПЕ-КО».

Скорочене найменування: ТОВ «ПЕ-КО».

Учасники Товариства несуть ризик збитків, пов'язаних з його господарською діяльністю, у межах вартості своїх вкладів. Учасники Товариства не відповідають за його зобов'язаннями.

Основною метою для підприємства є дистриб'ют, а саме підприємство спеціалізується на постачанні компонентів автоматизації від найбільших міжнародних брендів вже понад 12 років, і має великий досвідом у даній галузі. Дане підприємство має на меті забезпечити українські підприємства найкращими рішеннями в галузі промислової автоматизації, а також надати змогу українським підприємствам, отримати продукцію провідних брендів.

Підприємство має звязки і досвід співпраці з більш ніж 6000 виробниками, що свідчить про великий обсяг ділових контактів у даній галузі. Номенклатура продукції необмежена і здатна задовольнити будь-які потреби будь яких покупців. На їхньому веб-сайті доступний каталог із понад 2 000 000 товарів, де клієнти можуть знайти різноманітні рішення для промислової автоматизації від світових виробників. Їхні зусилля спрямовані на надання передових технологій та високоякісних рішень для підтримки розвитку бізнесу клієнтів..

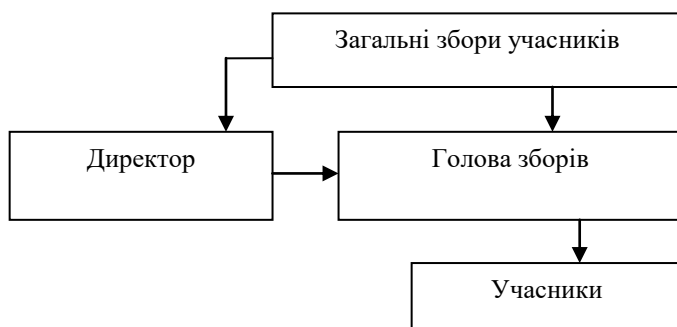
Від економічної діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю «ПЕ-КО» за КВЕД 46.52 Оптова торгівля електронним і телекомунікаційним устаткуванням, деталями до нього.

Цей клас включає:

- оптову торгівлю електронними клапанами та трубками
- оптову торгівлю напівпровідниковими пристроями
- оптову торгівлю мікросіпами та інтегральними мікросхемами
- оптову торгівлю друкованими електронними схемами
- оптову торгівлю незаписаними аудіо- та відеодисками, дискетами, CD- та DVD-дисками
- оптову торгівлю телефонним і комунікаційним устаткуванням.

Загальна структура Товариства: характеризується взаємозв'язками і співвідношеннями між його підрозділами за розміром зайнятих площ та чисельністю працівників.

Управління згідно статутних вимог (Додаток В ) здійснюють наступні ланки, представлені на (рис. 1.6).



**Рис. 1.6. Структура управління**

*Джерело: власна розробка*

Товариство з обмеженою відповідальністю «ПЕ-КО» подає фінансову звітність відповідно до вимог НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [60]. Керівник підприємства Роздобудько Р.В.

Суб'єкти малого підприємництва та представницькі органи суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності зобов'язані подавати зведену фінансову звітність, яка включає баланс і звіти про фінансові результати за I та II квартали. Форма звітності та порядок її заповнення визначаються Міністерством фінансів України за погодженням з Державною службою статистики України [60].

Малі та середні підприємства відіграють дедалі більшу роль в

економічному та соціальному житті сучасного суспільства. Ці підприємства існують як відносно самостійні галузі в ринковій економіці і мають велике соціально-економічне значення. Вони забезпечують соціальну та політичну стабільність, здатні ефективно адаптуватися до швидкозмінних потреб ринку та роблять значний внесок у регіональний розвиток [60].

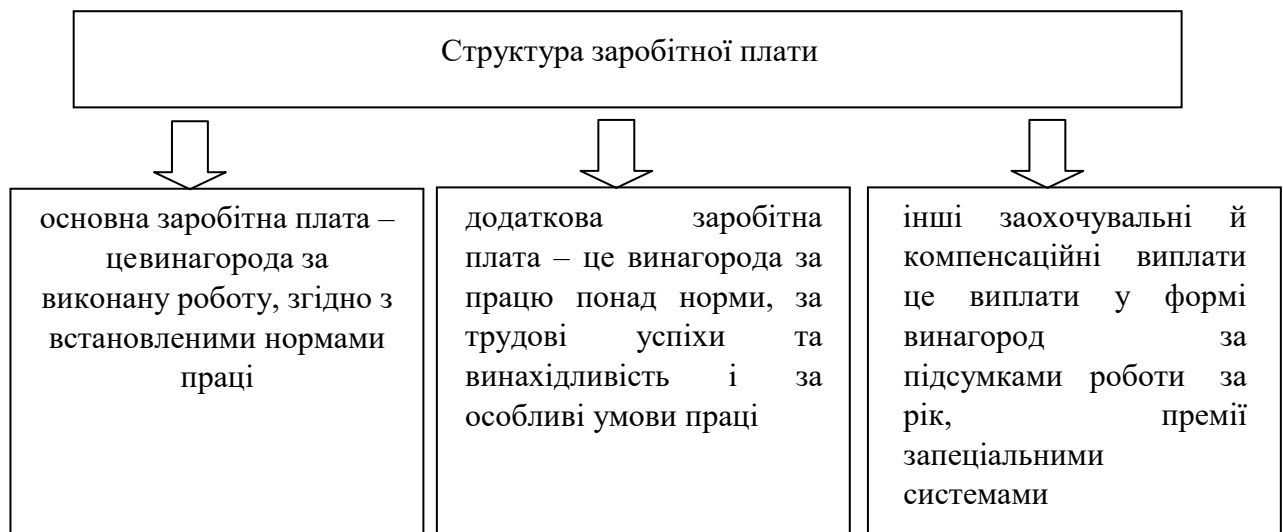
Малі підприємства є категорією з найбільшою кількістю підприємців і складають більшість населення за рівнем життя та соціальним статусом. Вони є виробниками і споживачами різноманітних товарів, робіт і послуг. Малі підприємства є важливим джерелом ресурсів для розвитку великого та середнього підприємництва.

Організація обліку оплати праці ТОВ «ПЕ-КО» є одним з ключових напрямків діяльності бухгалтерії. Облік роботи та її оплата є важливою та відповідальною частиною діяльності бухгалтерів підприємства. Облік оплати праці є важливою частиною всієї системи бухгалтерського обліку підприємства. За останнє десятиліття різні підрозділи господарської діяльності, особливо система оплати праці, зазнали серйозних змін. Щодо організації оплати праці переосмислено відносини між державою, підприємствами та найманими працівниками: сучасні підприємства мають можливість самостійно обирати систему та форму оплати праці, виходячи зі специфіки своєї економічної діяльності.

Аналізуючи організаційні питання обліку оплати праці, можна побачити, що визначення розміру заробітної плати створює значні труднощі для всіх учасників трудових відносин: працівники прагнуть отримати якомога більший дохід, а роботодавці прагнуть раціоналізувати витрати на оплату праці на підприємстві персонал пояснити. Багатьох людей найбільше цікавить зарплата, яка є основним джерелом доходу і часто є вирішальним фактором у рішенні звільнитися. Підприємства та організації, безумовно, зацікавлені в оптимізації витрат на оплату праці та зменшенні обов'язкових відрахувань на соціальне страхування, що сприятиме збільшенню чистого прибутку підприємства.

Ефективна організація трудових і виробничих процесів передбачає встановлення точних витрат часу на всі види робіт, що виконуються на робочому місці. Нормування праці підприємства призводить до формування обґрунтованих норм праці. Законодавча база нормування праці міститься в главі 6 «Правила праці» КЗпП України. (57].

Розглянемо порядок формування заробітної плати на підприємстві на рис. 2.2.



**Рис. 2.2. Структура заробітної плати, Джерело: власна розробка**

Загальна інформація про розрахунки за виплатами працівникам, які входять як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, включає в себе розрахунки з оплати праці за всіма видами заробітної плати, премій, допомог та інших виплат. Окрім того, ведеться облік недержаних в установлений строк сум з каси підприємства, які призначені для виплат працівникам. Цей облік також охоплює інші поточні виплати, що здійснюються через касу підприємства. Ця інформація відображається на відповідних рахунках бухгалтерського обліку а саме на рахунку 66.

### Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

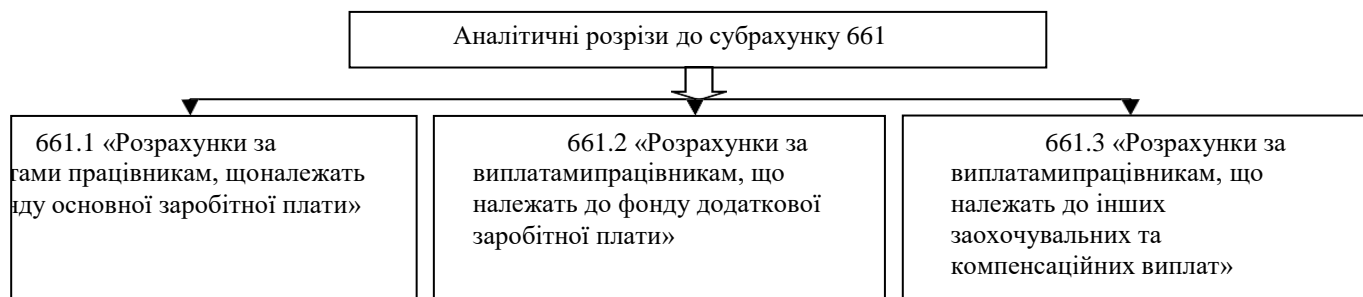
Дебет	Кредит
<p>На платіжний рахунок</p> <p>перераховуються основна і додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності та інші виплати, аліменти.</p> <p>Вартість одержаних матеріалів, виробів і товарів враховується при розрахунку заробітної плати працівників.</p>	<p>Сума нарахованої основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності та інших сум, що належать працівникам підприємства. Кредитовий баланс являє собою суму заборгованості працівнику за винагороди.</p>

**Рис. 2.3. Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»**

*Джерело: власна розробка на базі [58]*

Рахунки цього класу пасивні, балансові. За кредитом відображається виникнення поточних зобов'язань, за дебетом – їх погашення. Кредитове сальдо фіксує заборгованість підприємства за певним видом розрахунків.

Аналітичний облік розрахунків за виплатами працівникам ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань (рис. 2.4).



**Рис. 2.4. Аналітичні розрізи до субрахунку 661**

*Джерело: власна розробка*

Сума нарахованої працівникам винагороди, допомоги, премії тощо, яка обчислена з прибутку попереднього звітного кварталу відповідно до фінансового плану ТОВ «ПЕ-КО», відображається за дебетом субрахунку 477 і кредитом рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Докладніше відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій матеріального стимулювання за рахунок спрямування частки чистого прибутку до фонду матеріального заохочення наведено в табл. 2.4.

**Таблиця 2.4** – Типова кореспонденція рахунків з нарахування премій працівникам фонду матеріального заохочення

з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Д-т	К-т
1	Відображено суму чистого прибутку звітного періоду	79	41
2	Частину нерозподіленого прибутку переведено до складу прибутку, використаного у звітному періоді	441	43
3	Створено фонд матеріального заохочення працівників	443	477
4	Нараховано премію працівників за рахунок фонду матеріального заохочення	477	61

*Джерело: власна розробка на базі [60]*

Якщо працівнику виплачується заробітна плата в негрошовій формі, базою для обчислення податку на доходи фізичних осіб (ПДФО) є величина цього доходу, розрахована у звичайних цінах і помножена на натуральний коефіцієнт, передбачений податковим законодавством України. Для доходу від заробітної плати у 2023 році коефіцієнт становить 1,219512. Після нарахування заробітної плати проводяться обов'язкові відрахування, у тому числі ПДФО, військовий збір та відрахування за виконавчими документами, визначені відповідно до законодавства України.

З 01.01.2016 єдина ставка єдиного соціального внеску (ЄСВ) у частині нарахувань – 22% застосовується до заробітної плати, лікарняних та декретних і по цей час.

Внесок розраховується від мінімальної оплати праці, встановленої державою. Відсотки ЄСВ можуть відрізнятися для різних категорій підприємців. Загальна ставка залишається на рівні 22% від мінімального окладу 6 700 грн та складає 1474 грн. Це і є мінімальна ставка ЄСВ для бізнесу, що працює без пільг.

Також законом передбачено ряд знижок для осіб з інвалідністю:

- для ФОП, підприємств та компаній, що виплачують заробітну плату особам з інвалідністю — 8,4%;

- підприємства, де кількість робітників з інвалідністю понад 50% — 5,5%;
- УТОГ та УТОС осіб з інвалідністю, де більша частина працівників з обмеженими можливостями — 5,3%.

Важливо знижені ставки застосовують лише для виплати заробітних плат особам з інвалідністю. Для всіх інших робітників діє загальна ставка [20].

Максимальна величина бази нарахування ЄСВ на місяць становить у 2023 р. 100500 грн., а мінімальна величина бази нарахування ЄСВ на місяць – 6700 грн.

На сьогоднішній день порядок сплати ПДФО регулюється розділом IV ПКУ [22], основним джерелом оподаткування доходів населення є заробітна плата. Разом з тим до бази оподаткування належать суми винагород та інших виплат, що включаються до загального місячного оподаткованого доходу, отримані як у грошовій, так і негрошовій формах. Суму заробітної плати включають до оподаткованого доходу робітника, з якого утримують з 01.01.2016 18% ПДФО та 1,5% військового збору [22].

Узагальнена інформація про оподаткування заробітної плати та інших найпоширеніших виплат працівникам у 2023 р. наведена в табл. 2.4.

**Таблиця 2.5** – Ставки оподаткування у 2023 р. виплат працівникам підприємства

Вид виплати	Працівники підприємства			Працівники-інваліди		
	нарахування	утримання		нарахування	утримання	
	ЄСВ	ПДФО	ВЗ	ЄСВ	ПДФО	З
Заробітна плата	22%	18%	1,5%	8,41	18%	1,5%
Лікарняні	22%	18%	1,5%	8,41	18%	1,5%
Декретні	22%	×	×	8,41	×	×
Винагорода за ЦПД (виняток – ЦПД з під- приємцем)	22%	18%	1,5%	22%	18%	1,5%

*Джерело: власна розробка на базі ПКУ*

Платники податку мають можливість зменшити загальний місячний оподатковуваний дохід за рахунок податкової соціальної пільги. Ця пільга надається на робочому місці за умови подання працівниками відповідних заяв та документів, що підтверджують їх право на таку пільгу.

Платники податку на доходи фізичних осіб, які користуються податковою соціальною пільгою, у січні наступного року подають відповідні заяви та документи до бухгалтерії підприємства або окремого виробничо-комерційного господарства, де вони працюють і отримують заробітну плату. Відповідно до податкового законодавства України розмір податкової соціальної пільги, який надається працівникам залежно від категорії, становить 100%, 150% або 200% 50% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, затвердженого на 1 січня звітного року [56].

Дещо відмінним від податкової соціальної пільги поняттям є поняття податкової знижки, наслідки за якою платники податків несуть у звітному податковому році. Підставою для нарахування конкретної суми податкової пільги є річна податкова декларація, яка подається платником податку до 31 грудня наступного року.

Різноманітні дослідження, проведені під час реалізації заходів державної підтримки МСП, підтвердили значне зростання цього сектору. Однак існують

фактори, які перешкоджають їх розвитку. Серед них можна виділити: надмірний контроль за господарською діяльністю підприємств; відсутність чіткої координації структур підтримки малого та середнього підприємництва; безсистемне інформаційне забезпечення; труднощі у вирішенні фінансово-кредитних проблем; відсутність належної підтримки з боку держави. закладів, недостатній правовий нагляд за бухгалтерським обліком, звітністю та оподаткуванням.

Для оцінки фінансового стану проаналізуємо основні показники фінансово-господарської діяльності, наведені в (Додаток Ж).

З даних економічних показників бачимо, що чистий дохід від реалізації продукції у 2022 році порівняно з 2021 роком збільшився на 227,9 тис. грн. у відсотковому значенні це становить 9,69%. Відповідно до отриманої інформації, можемо побачити, що підприємство отримала більший прибуток від реалізації продукції, що в свою чергу добре, з урахуванням військового часу, який негативно може впливати.

Загалом варто зазначити, що у 2021 році був найбільший обсяг чистого доходу від продажу товарів у порівнянні з 2022 роками. Звісно дане збільшення не є таким великим через війну, яка в свою чергу вплинула на підприємства і на ведення бізнеса в цілому. Хороший менеджмент дозволяє збільшувати об'єми продаж, але і він не може в повній мірі перекрити проблеми які можуть виникати.. Крім того, на зміну цього показника впливає крім інших факторів ще й рівень компетенції працівників, а також удосконалення організації праці та ефективніше використання не лише трудових ресурсів, а й інформаційних ресурсів зокрема.

Інші операційні доходи у 2022 році порівняно з 2021 роком збільшився на 15,7 тис. грн., або на 5%.

Інші операційні витрати у 2022 році порівняно з 2021 роком збільшились на 210,8 тис. грн.

Фінансові результати від операційної діяльності у 2022 році порівняно з 2021 роком зріс на 278 тис. грн. у відсотках це становить 109,69%, Фінансові

результати від операційної діяльності залежать від отриманих операційних доходів та операційних витрат підприємства.

Протягом періоду дослідження на підприємстві не було виявлено жодних інших доходів та витрат, тому фінансовий результат від операційної діяльності дорівнював фінансовому результату до оподаткування.

Чистий прибуток в 2022 році в порівнянні з 2021 роком скоротився на 2850.4 тис. грн, що становить зменшення на 12,1% у відсотковому вираженні. Розмір чистого прибутку залежить від фінансового результату до оподаткування та суми оподаткування прибутку.

Зазначимо, що рівень рентабельності у 2022 році становить 0,46 %. Даний показник характеризує прибутковість підприємства і є підстави стверджувати, що керівництву підприємства потрібно докладати більше зусиль, щоб збільшити прибутковість підприємства,

Отже, враховуючи наведені показники, можна зробити висновок, що підприємство є прибутковим, оскільки його доходи перевищували витрати протягом досліджуваного періоду. Але для того, щоб підвищити рентабельність фінансово-господарської діяльності, необхідно серйозно працювати над зростанням цього показника.

Як зазначалося раніше, відповідальність за організацію та ведення документації лежить на власнику підприємства. Важливою частиною бухгалтерського процесу є облік розрахунків заробітної плати підприємства. Організаційним об'єктом обліку заробітної плати є процес нарахування заробітної плати, включаючи нарахування, утримання та виплату заробітної плати. Суб'єктом бухгалтерського обліку є кожен працівник підприємства.

ТОВ «ПЕ-КО» використовує ручний метод обліку оплати праці, користуючись такими документами, як розклади роботи працівників, таблиці робочого часу, розрахункові відомості, платіжні відомості, накопичувальні картки заробітної плати і інші. У ситуації воєнного стану, коли економічна активність зменшується, ймовірно, зменшиться і чисельність персоналу, що призведе до змін

у виробничій діяльності та системі оплати праці. Відтак, перевірка розрахунків із заробітної плати буде вимагати особливої уваги.

### **2.3 Сучасні шляхи удосконалення обліку оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»**

Ключовий аналіз показав, що для ефективного вдосконалення корпоративного обліку заробітної плати необхідно враховувати кілька ключових аспектів.

По-перше, необхідно провести детальний аналіз існуючої системи документообігу та розробити стратегію вдосконалення. Це передбачає виявлення слабких місць, розробку більш ефективних систем руху документів і ефективний розподіл завдань між співробітниками.

По-друге, використання комп'ютерних технологій та автоматизація документообігу є ключовими складовими вдосконалення систем оплати праці. Це не тільки зменшує кількість документів, але й забезпечує швидкий доступ до документів, що важливо для ефективного управління та прийняття рішень.

Третій аспект - це пошук нових, більш гнучких форм винагороди, спрямованих на мотивацію працівників і підвищення їх продуктивності. Це включає перегляд тарифного режиму, умов оплати під час виробництва та запровадження нових моделей, які підкреслюють стимули [62].

Для оптимізації цього процесу найбільш доцільно використовувати комп'ютерну техніку, де великий акцент робиться на впровадженні та ролі техніки в загальному документообігу. Якщо розглядати, що впровадження автоматизованої системи документообігу забезпечить швидкий доступ до документообігу та звітної інформації, а також ефективно керує процесами документообігу та обробки, скорочує час на координацію та процедури прийняття рішень, а також мінімізує фінансові витрати на документообіг та облік, то можна прийти до висновку [63].

У всіх випадках рух документів відображає організаційну структуру органу управління та розподіл обов'язків між його членами. Тому вдосконалення процесів офіційних документів багато в чому пов'язане з вдосконаленням самої структури управління і не може розглядатися окремо.

Що стосується наступного кроку вдосконалення, тобто пошуку нових методів оплати, то тут слід зазначити, що це пов'язано з неспроможністю традиційних механізмів сприяти підвищенню ефективності господарської діяльності на достатньому рівні. Перевага нетрадиційних систем полягає в їх простоті, яка проявляється в зрозумілості механізму розрахунку грошової винагороди кожного працівника, що призводить до підвищення значимості стимулюючого ефекту заробітної плати.

Порівняно з вітчизняними системами, міжнародні системи оплати праці приділяють більше уваги заохочуванню працівників. Вони розроблені, щоб спонукати співробітників працювати ефективніше. Система оплати праці, яка використовується в Україні, характеризується недостатньою гнучкістю та мотивацією, оскільки розмір заробітної плати не залежить від якості та продуктивності праці. Через відсутність ефективної системи оплати праці та матеріального стимулювання існує велика різниця в оплаті праці спеціалістів різних структурних підрозділів підприємств одного регіону та однорідних спеціалістів. Це призводить до частої зміни персоналу, нестабільної командної роботи та збільшення матеріальних витрат на навчання нових співробітників [64].

Важливою складовою реформи системи оплати праці є запровадження або вдосконалення іншої системи на зміну чинній моделі. Система повинна враховувати розстановку і структуру персоналу за місцем його використання, робочий і неробочий час, обсяг виробництва, досягнення норм продажу, фонди оплати праці та їх структуру.

Удосконалити організацію обліку оплати праці та уточнити ключові напрями, такі як:

- удосконалити тарифну систему та визначити тарифні ставки

відповідно до рівня кваліфікації працівників;

- встановлення внутрішньовиробничих тарифних умов оплати праці для посилення ентузіазму та стимулюючої дії тарифної системи;
- удосконалення нормування як засобу регулювання норм праці та її оплати;
- причини вибору найбільш ефективного формату та системи оплати праці;
- колективне управління заробітною платою [36].

Ефективний облік праці та заробітної плати має бути спрямований на сприяння підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу та правильному розрахунку платників податків. Підприємствам, які розробляють або модернізують системи обліку заробітної плати, слід підходити до цього завдання раціонально, зважаючи на доцільність і використовуючи результати наукових досліджень і передовий досвід.

Підприємствам, що впроваджують або модернізують системи обліку заробітної плати, слід підходити до цього завдання раціонально, здійснюючи оцінку доцільності та використовуючи результати наукових досліджень і передового досвіду. Основними завданнями удосконалення обліку оплати праці є прискорення науково-технічного прогресу, зменшення використання «живої» робочої сили, механізація трудомістких робіт, оптимальне використання трудових ресурсів та скорочення втрат робочого часу.

## Розділ 3

### МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

#### **3.1 Визначити мету, завдання та інформаційне забезпечення аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»**

Аудит представляє собою систематичний процес об'єктивного аналізу та оцінки фінансової інформації, операцій і контрольних процедур організації з метою надання незалежної думки про достовірність цієї інформації. У більш широкому контексті аудит може застосовуватися в інших сферах, таких як: інформаційні технології, екологія чи соціальні аспекти, з метою забезпечення відповідності стандартам та найкращим практикам [2].

Внутрішній аудит - це складова частина організаційної структури підприємства. І тому, незалежно від рівня автономності і об'єктивності, він не може досягнути того самого рівня незалежності, що й зовнішній аудит, при висловленні незалежної думки щодо фінансової звітності підприємства. Навіть за умови нормального функціонування внутрішнього аудиту відповідальність зовнішнього аудитора не може бути зменшена. Зовнішній аудитор персонально відповідає за наданий аудиторський висновок [12].

Внутрішній аудит охоплює рішення конкретних функціональних завдань управління, включаючи розробку та перевірку інформаційних систем компанії. Об'єкти внутрішнього аудиту можуть бути різними залежно від особливостей суб'єкта господарювання та вимог його керівництва та власників. Внутрішній аудит є невід'ємною частиною системи контролю управління підприємством і може бути внутрішнім аудитом, підпорядкованим виконавчому органу підприємства, або незалежним аудитом, безпосередньо підпорядкованим зовнішньому засновнику [18].

Великі підприємства потребують внутрішнього аудиту, оскільки вище керівництво не несе відповідальності за повсякденний контроль організаційної діяльності та нижчих структур управління. Внутрішній аудит надає інформацію про цю діяльність і підтверджує достовірність звітів керівників. Необхідність внутрішнього аудиту в основному полягає в тому, щоб запобігти втраті ресурсів і провести необхідні зміни всередині підприємства.

Зовнішній аудит – незалежна перевірка бухгалтерського обліку, фінансової діяльності компанії та звітної документації. Зовнішній аудит може проводитися на замовлення керівництва компанії або, згідно із законодавством, в рамках планових та позапланових перевірок підприємств [24]. Незалежність думки досягається відсутністю будь-якого впливу на аудитора, що може ставити під загрозу його професійне судження, здатністю діяти чесно з об'єктивністю та професійним скептицизмом. Професійний скептицизм зобов'язує аудитора розглядати досліджуваний аудиторський доказ як потенційно недостовірний, поки не доведено протилежне [15].

Внутрішній і зовнішній аудит багато в чому доповнюють один одного. Багато функцій внутрішніх аудиторів можуть бути виконані запрошеними незалежними аудиторами; при рішенні багатьох завдань внутрішні й зовнішні аудитори можуть використовувати однакові методи - різниця полягає лише в ступені точності й детальності застосування цих методів [13].

Міжнародні стандарти аудиту визначають мету аудиторської перевірки, відповідно МСА. Мета проведення аудиторської перевірки – це аналіз фінансового стану суб'єкта економічної діяльності для отримання експертного висновку про правильність ведення бухгалтерської звітності та достовірності показників, що відображаються в ній [41].

Процедура аудиторської перевірки дозволяє уникнути податкових ризиків, виявити приховані фінансові резерви, приймати виважені управлінські рішення.

Аудиторський висновок містить рекомендації щодо усунення помилок в обліку та більш ефективного використання ресурсів компанії, але також підвищує

довіру до її керівництва з боку інвесторів, потенційних покупців, акціонерів, власників, державних органів [6].

У процесі аудиту мета аудитора - сформуванню думку про повноту, точність, можливість оцінки, наявність і своєчасну достовірність фактів фінансово-господарської діяльності компанії, а також правильність відображення базових активів і зобов'язань [74]. Надавати інформацію суб'єктам господарювання та уточнювати фінансову звітність. Шлях досягнення цієї мети залежить як від звітності керівництва підприємства, так і від того, наскільки фінансова звітність відображає факти фінансово-господарської діяльності.

Наприклад, виписка з поточного депозитного рахунку банку є дієвим аудиторським доказом того, що підприємство дійсно має певну суму коштів, і ці дані відображаються в балансі як реальні високоліквідні грошові кошти. Однак, якщо ці кошти зберігаються в банку, який банкрутується, але продовжує працювати, то кошти можуть вважатися сумнівними або несплаченими боргами. У процесі аналізу аудиту аудитор також повинен оцінити фінансову стійкість бізнесу.

Мета аудиту – формування думки аудитора відносно достовірності первинних даних, повноти і своєчасності відображення первинних даних в обліку, правильності ведення обліку в відповідності до вимог положень з бухгалтерського обліку і відображення сформованої думки в аудиторському звіту (звіту незалежного аудитора) [37].

Для висловлення аудиторської думки використовуються формулювання: «справедливо й достовірно відображає», «відображає достовірно в усіх суттєвих аспектах», які є еквівалентними. Аудиторська перевірка не звільняє управлінський персонал від його обов'язків.

Основними завданнями аудиту є збирання та обробка достовірної інформації про господарсько-фінансову діяльність суб'єкта господарювання і формування на цій основі аудиторських висновків [38].

Кожна стаття у фінансовій звітності потребує додаткової деталізації для збору доказів на підтримку дотримання стандартів аудиту.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» заробітна плата - це винагорода, як правило, у грошовій формі, що виплачується працівникові власником або уповноваженим ним органом за виконану ним роботу [62]. Метою перевірки є висловлення аудитором висновку про повноту, достовірність, законність та об'єктивність інформації, відображеної в бухгалтерському обліку, фінансовій звітності та первинних документах, дотримання законодавства про працю та нарахування заробітної плати. Перевіряючи дотримання трудового законодавства та нарахування заробітної плати, аудитори повинні проводити ретельний аналіз усіх аспектів даних питань і для цього потрібно виконати наступні завдання:

1. Перевірити наявність внутрішніх документів, які регулюють трудові відносини та оплату праці в суб'єкта господарювання.
2. Засвідчити відповідність внутрішніх нормативних документів гарантіям праці та її оплати, встановленим державою.
3. Перевірити виконання суб'єктом господарювання норм трудового законодавства, які встановлені внутрішніми нормативними документами та чинним законодавством.
4. Перевірити достовірність інформації про використання робочого часу в суб'єкта господарювання.
5. Оцінити стан внутрішнього контролю і системи бухгалтерського обліку в аспекті дотримання законодавства та розрахунків з оплати праці.
6. Надати оцінку повноти відображення проведених операцій з розрахунків з оплати праці в бухгалтерському обліку.
7. З'ясувати достовірність, об'єктивність, законність і повноту відображення операцій з розрахунків з оплати праці.
8. Перевірити дотримання суб'єктом господарювання податкового законодавства під час сплати податків.

9. Перевірити дотримання суб'єктом господарювання чинного законодавства щодо розрахунків із фондами, соціального страхування і забезпечення.

Об'єктами аудиту праці та її оплати є трудова дисципліна та дотримання трудового законодавства; політика оплати праці; зобов'язання з оплати праці; розрахунки за виплатами працівникам; нарахування і утримання із заробітної плати [34].

Для проведення аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці можна використовувати різноманітні джерела інформації, зокрема:

1. Вимоги нормативних документів, які регулюють облік розрахунків з оплати праці.
2. Зміст колективного договору.
3. Положення про робочий час, оплату праці та преміювання.
4. Журнали робочого часу для контролю.
5. Посадові інструкції.
6. Накази, такі як накази про облікову політику та інші накази внутрішнього характеру.
7. Виробничо-фінансові плани і бізнес-плани.
8. Трудові договори та контракти.
9. Форми обліку особового складу [34].

Аудитор також використовує конкретні документи для аудиту розрахунків по оплаті праці, такі як заяви про прийом, трудові угоди, акти виконаних робіт, накази різного характеру, особисті картки, таблиці обліку робочого часу, лікарняні аркуші, записки про надання відпусток, штатні розклади, положення про премії, розрахунково-платіжні відомості, розрахункові листки та інші документи, які мають відношення до розрахунків з оплати праці, розміщуються в головній книзі й балансі, оборотно-сальдові відомості на рахунках: 23, 30, 31, 641, 65, 661, 663, 91, 92, 93 [16].

### **3.2 Методичні підходи та організація аудиторської перевірки розрахунків з оплати праці**

Практична діяльність аудиту являє собою сукупність способів і прийомів вивчення стану об'єктів дослідження. Ці методи можна розділити на декілька груп:

1. Перша група методів: дозволить визначити кількісний та якісний стан об'єкта. Сюди входять огляд, перерахунок, зважування, вимірювання та лабораторний аналіз, спрямований на визначення кількісного стану об'єкта.

2. Друга група методів: спрямована на визначення відхилення фактичного стану об'єкта від діючих норм, стандартів, планових показників та інших правил.

3. Третя група прийомів: пов'язана з оцінкою стану об'єктів .

При використанні першої групи прийомів, таких як огляд, перерахунок, зважування, вимірювання, лабораторний аналіз, аудитор може визначити кількісний стан об'єкта. Наприклад, шляхом перевірки фактичної наявності матеріалів можна визначити не лише наявність матеріалів, а й обліковий стан місця зберігання та порядок оформлення прибутково-видаткової документації.

Другий набір методів дозволяє порівнювати такі показники:

- фактичну наявність основних засобів виробництва, матеріальних ресурсів, продукції з фактичним попитом і стандартами;
- кількість фактично використаних у виробництві сировини і матеріалів згідно з діючими стандартами;
- дані облікової накладної, що містить необлікову інформацію підприємства;
- показники бухгалтерських документів підприємства звіряють з відповідними документами інших підприємств щодо окремих господарських операцій;

- результати контрольних вимірювань, зафіксовані у відповідних документах і матеріалах, введених у виробництво в рамках робіт і прирівняних до них партій матеріалів;
- фактичні показники та прогнози фінансово-господарської діяльності, відповідні дані за минулі періоди, показники аналогічних компаній;
- зміст господарських операцій відображено в бухгалтерських документах і відповідає відповідним положенням законодавства та інших нормативних документів;
- систему управління та її незалежні підсистеми, що працюють на підприємстві, схожі на подібні системи в країні та за кордоном [16].

Шляхом порівняння можна визначити відхилення фактичного стану об'єкта дослідження від норм і стандартів, прогнозні показники та багато інших правил, яких необхідно дотримуватися.

Системні підходи до організаційного аудиту поділяються на дві групи:

- Методика організації перевірок;
- Метод перевірки.

Методи організаційного аудиту включають суцільний аудит, вибіркового аудиту, аналітичний аудит або комбінований аудит.

Розумний організаційний підхід передбачає вивчення всієї без винятку інформації про економічні факти, процеси та явища. На підставі ретельної перевірки аудитор робить висновки про достовірність, повноту та законність усіх операцій і звітних даних протягом періоду, що перевіряється. Під час впровадження методу суцільної організаційної перевірки суттєво зросли трудомісткість його впровадження та відповідні витрати. Однак безперервне тестування може мінімізувати ризик невиявлених помилок. Як правило, суцільні перевірки проводяться по окремих справах, коли необхідно встановити факти злочину, обставини, за яких заподіяно збитки, тощо.

Вибірковий підхід до організаційної валідації передбачає вивчення часткових документів. Кількість перевірених документів визначається аудитором

з урахуванням необхідності отримання достатніх доказів. Розмір вибірки також залежить від рівня довіри до системи внутрішнього контролю. Основною вимогою до формування вибірки є її репрезентативність, тобто вона повинна відображати всі найважливіші ознаки генеральної сукупності, щоб аудитор міг поширити свою думку на всю сукупність, яка формується в ході перевірки [30, 20-26].

Поточні перевірки необхідні, якщо під час вибірових перевірок окремих бізнес-процесів виявляються факти порушень, помилок чи зловживань.

За бажанням клієнта зазвичай проводяться вибірові перевірки за обраним організаційним методом. Вибірковий підхід передбачає вивчення підмножини документів, а обсяг аудиту визначає аудитор з урахуванням необхідності отримання достатніх доказів. Це дозволяє аудитору поширити думки, сформовані під час перевірки відібраної вибірки, на весь пакет документів [3, 11-12 с.].

Якщо вибірові перевірки окремих бізнес-процесів виявляють порушення, помилки чи зловживання, можуть знадобитися комплексні поточні перевірки.

Мета використання аудиторської вибірки полягає в тому, щоб звужити сферу аудиту і дати аудитору можливість зробити висновки щодо генеральної сукупності. Вимоги та процедури аудиторської вибірки нормовані в Міжнародному стандарті аудиту № 530 «Аудиторська вибірка».

Аудиторській вибірці передуює процес стратифікації — поділ генеральної сукупності на підмножини [4]. Використання процедури аудиту для менш ніж 100% елементів у генеральній сукупності означає проведення аудиту таким чином, щоб усі елементи у вибірці мали шанс бути відібраними. Це робиться для того, щоб надати аудитору обґрунтування, на основі якого він може зробити висновки для громадськості в цілому. Вибірковий підхід в аудиті складається з набору аудиторських процедур, призначених для вивчення категорій рахунків і операцій, які становлять менше 100% від загальної кількості. Ці процедури вибираються за допомогою спеціальних методів, щоб надати аудитору достатні та

відповідні аудиторські докази для формування професійної думки та поширити їх на весь набір дослідницької інформації:

1. Визначення мети та формування завдання з реалізації вибіркового методу.
2. Визначення генеральної сукупності.
3. Обґрунтування одиниці вибіркового дослідження.
4. Стратифікація генеральної сукупності й поділ на дрібніші сукупності.
5. Визначення способу відбору елементів генеральної сукупності.
6. Обґрунтування бажаного рівня точності вибірки, розрахунку ризику вибірки, допустимої та очікуваної помилки.
7. Встановлення початкового обсягу вибірки.
8. Формування вибіркової сукупності.
9. Встановлення критеріїв порушень та умовних відхилень.
10. Дослідження.
11. Оцінка результатів реалізації вибіркового методу.
12. Екстраполяція результатів реалізації вибіркового методу на генеральну сукупність [26].

Аналітичні методи організаційної експертизи включають оцінку фінансових показників на основі звітів. У цьому випадку аудитор не висловлює думку про достовірність, повноту та законність фінансових даних, а вивчає фінансовий стан підприємства. Підхід до організації спільної інспекції поєднує різні підходи. Застосовуючи портфельний підхід, можемо визначити сфери обліку, які потребують постійної перевірки.

Крім того, у процесі перевірки комбінованим методом також аналізуються та розраховуються фінансові показники для формування висновку аудитора про фінансовий стан об'єкта, що перевіряється. Щоб отримати аудиторські докази, які служать основою для аудиторського звіту (звіту незалежного аудитора), аудитор виконує відповідні процедури.

Аудиторські процедури — це низка взаємопов'язаних дій, визначених аудитором для організації процесу аудиту та отримання відповідних і достатніх доказів для підтвердження свого професійного судження [26].

Відповідно до МСА 500 «Аудиторські процедури» аудиторські процедури в основному включають:

- Інспектування цей термін означає перевірку записів або документів, внутрішніх чи зовнішніх, у паперовій, електронній формах або на інших носіях інформації чи фізичну перевірку активу. Спостереження являє собою нагляд за процесом або процедурою, які виконують інші особи, наприклад спостереження аудитора за процесом інвентаризації, що здійснює персонал суб'єкта господарювання, або за виконанням заходів контролю.

- Зовнішнє підтвердження являє собою аудиторські докази, отримані аудитором у вигляді прямої письмової відповіді від третьої сторони (сторона, що підтверджує) у паперовій, електронній або іншій формі.

- Повторне обчислення складається з перевірки математичної правильності документів або записів. Повторне обчислення можна виконувати вручну або за допомогою електронних засобів.

- Повторне виконання являє собою аналітичні процедури складаються з оцінок фінансової інформації, зроблених на основі аналізу очікуваних взаємозв'язків між фінансовими та нефінансовими даними.

- Запити складається з пошуку як фінансової, так і нефінансової інформації від обізнаних осіб як у межах, так і поза межами суб'єкта господарювання.

- Достовірність інформації, яку можна використовувати як аудиторські докази, і отже на самі аудиторські докази, впливає її джерело та характер, а також обставини, за яких вона отримана, включаючи заходи контролю за її складанням та зберіганням, якщо це доречно.

– Аналітичні процедури являють собою оцінку фінансової інформації через аналіз правдоподібних взаємозв'язків між фінансовими та нефінансовими даними [42, 542-544 с.].

Аудит передбачає перевірку внутрішніх і зовнішніх записів або документів, що зберігаються на різних носіях. Цей процес надає аудиторські докази з різними рівнями достовірності залежно від їх природи, джерела та ефективності процедур, які створили внутрішній контроль.

Деякі документи, такі як платіжні відомості або видаткові ордери, є прямим аудиторським доказом існування фінансових операцій. Наприклад, інтегрований звіт може слугувати фінансовим інструментом. Хоча перевірка такої документації не завжди є обов'язковою, вона може служити аудиторським доказом. Крім того, аудит завершених контрактів може надати аудиторські докази щодо облікової політики, яку застосовує суб'єкт господарювання.

### **3.3 Узагальнення результатів аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО» та підготовка аудиторського звіту (звіту незалежного аудитора)**

Звіт незалежного аудитора представляє собою юридично затверджений документ, який засвідчується підписом і печаткою аудитора або аудиторської фірми. Цей документ формується відповідно до встановленого порядку і містить висновки, що стосуються достовірності фінансової звітності, повноти і відповідності чинному законодавству на основі результатів проведеного аудиту.

Зміст звіту незалежного аудитора може варіюватися в залежності від конкретних обставин та результатів аудиторської перевірки. Однак обов'язковими елементами є наступні розділи:

- 1) Заголовок;
- 2) Вступ;
- 3) Масштаб перевірки;

- 4) Звіт незалежного аудитора щодо перевірюваного питання;
- 5) Дата звіту незалежного аудитора;
- 6) Адреса звіту незалежного аудитора;
- 7) Підпис під звітом незалежного аудитора.

У заголовку під звітом незалежного аудитора слід вказати, що аудит був проведений незалежним аудитором, вказавши серію та номер сертифіката аудитора, а також номер свідоцтва про включення до Реєстру аудиторів і аудиторських фірм. В звіті незалежного аудитора має бути чітко визначено, кому він адресований — правлінню, раді директорів, засновникам, акціонерам, організаціям, податковій інспекції.

У вступній частині звіту незалежного аудитора слід включити інформацію про склад фінансової звітності та дату підготовки звітності, а також відзначити, що відповідальність за правильність підготовки звітності лежить на конкретних особах чи органах.

В розділі «Масштаб перевірки» важливо вказати масштаб аудиту і конкретний зміст проведених робіт. Це надасть впевненість користувачам звіту незалежного аудитора, що аудит був здійснений відповідно до вимог українського законодавства.

У розділі «Висновок аудитора про перевірену фінансову звітність» аудитор формулює своє враження від перевірки фінансової звітності, підкреслюючи її правильність за всіма суттєвими аспектами.

У розділі «Дата звіту незалежного аудитора» аудитор вказує точну дату, коли звіт незалежного аудитора був складений. Ця дата зазвичай співпадає з моментом завершення аудиторської перевірки і підписання акта приймання-передачі звіту незалежного аудитора керівництвом підприємства.

На завершальних етапах аудиту розрахунків з оплати праці, аудитор систематизує всі виявлені недоліки для подальшої оцінки та включення до звіту незалежного аудитора. Після цього, під час документування результатів аудиту в

офіційному документі, аудиторська група фіксує всі виявлені помилки та недоліки, які виникли під час аудиторської перевірки.

Процедура складається з наступних етапів: узагальнення результатів аудиту, складання звіту про незалежний аудит і подання його клієнту. Після узагальнення та групування виявлених порушень аудитор формує звіт незалежного аудитора, у якому висловлює думку про достовірність і повноту інформації про поточну заборгованість в обліку та звітності [71].

На першому етапі аудитор створює проект звіту та погоджує його із замовником аудиторської послуги. Після цього проводиться нарада, на якій аудитори розглядають результати своїх перевірок. Потім результати підсумовуються в письмовому звіті, включеному до звіту незалежного аудитора. Звіт підписується та передається замовнику аудиторських послуг. Залежно від виявлених помилок аудитор може висловити позитивний висновок або змінити звіт [5].

В залежності від серйозності виявлених викривлень в обліку та звітності така модифікована думка може бути наступних видів: думка із застереженням; негативна думка; відмова від висловлення думки. Відмітимо, що як серед ініціативних, так і серед обов'язкових аудитів найбільш типовим є тип Звіту незалежного аудитора, в якому висловлюється думка із застереження. Відсоток таких звітів становить 55,37% усіх звітів при обов'язковому аудиті і 35,59% звітів при викривленні підсумкових даних «Разом до сплати» у платіжній відомості документальна та арифметична переревірка

Незначною є кількість звітів незалежного аудитора з негативною думкою або відмовою від висловлення думки (лише близько 1%), що підтверджує те, що в цілому в Україні облік ведеться на належному рівні та його дані відображають об'єктивну картину (Додаток И) [5].

### **3.4. Розробка рекомендації щодо удосконалення методики аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «ПЕ-КО»**

Удосконалення аудиту оплати праці на підприємстві є важливим завданням для забезпечення ефективного управління персоналом та відповідності законодавчим та регуляторним вимогам. Нижче подано кілька кроків, які можна вжити для удосконалення системи аудиту оплати праці [36]:

1.Оцінка потреб – для цього потрібно проаналізувати потреби підприємства, ретельно вивчити структуру та специфіку бізнесу, щоб зрозуміти, які види оплати праці найбільше важливі та відповідають конкретним потребам.

2.Оновлення політики оплати праці – для цього потрібно оновити політику оплати праці, забезпечити, що політика оплати праці відповідає не тільки відповідає внутрішнім потребам підприємства, але і відповідає ринковим стандартам та законодавчим вимогам.

3.Автоматизація процесів - впровадження новітнє програмне забезпечення для оплати праці, використання спеціалізованого програмного забезпечення допоможе автоматизувати процеси розрахунку зарплати та вивести їх на новий рівень ефективності та точності.

4.Стандартизація процедур - стандартизація процедур розрахунків з оплати праці, для цього потрібні чіткі та однакові процедури для розрахунку оплати праці для уникнення непорозумінь та помилок.

5.Навчання а також розвиток кадрів – підвищення кваліфікації персоналу це є важливим пунктом, для реалізації, потрібно надати належний рівень для навчання, а також тренінгів з обліку та аудиту оплати праці для бухгалтерів та керівників підприємства.

6.Впровадження прозорості - забезпечення прозорості у виведенні інформації про оплату праці для цього потрібно зробити процес розрахунку зарплати більш доступним та зрозумілим для співробітників, щоб вони мали чітке уявлення про те, як формується їхня зарплата.

7. Аналіз та внутрішній контроль - проведення регулярних аудитів дозволить покращити контроль грошових коштів і дозволить акумулювати їх для майбутніх процесів. Для цього потрібно ввести періодичний аудит оплати праці для виявлення можливих помилок та невірностей, а також для забезпечення відповідності законодавчим вимогам.

8. Врахування трендів на ринку - моніторинг ринкових трендів у сфері оплати праці є складовою частиною для забезпечення, і слідкування за змінами на ринку праці, а також допоможе зрозуміти саму ситуації та адаптувати політику оплати праці відповідно до сучасних стандартів та очікувань працівників [36].

Потрібно пам'ятати, що ефективна система обліку оплати праці сприяє задоволенню працівників, допомагає утримувати та привертати талановитий персонал і впливає на успішність підприємства в цілому.

Важливим аспектом удосконалення аудиту заробітної плати є вдосконалення аналітичного обліку, оскільки він дає важливу інформацію про розподіл і структуру персоналу, використання робочого часу, обсяг виробництва на одного працівника, фонди оплати праці та їх структуру.

Ще одним успішним напрямком удосконалення аудиту заробітної плати є автоматизація бухгалтерського обліку за допомогою різноманітних комп'ютерних програм. Впровадження автоматизованої системи обробки бухгалтерської інформації дозволяє не тільки збільшити швидкість розрахунків і нарахування заробітної плати, але й надає доступ до інформації, необхідної для управління бізнесом, з мінімальними витратами.

Автоматизація процесів аудиту, підвищує оперативність і точність облікової інформації, зменшує кількість ручних операцій і виключає можливість помилок. Він також забезпечує правильність нарахування заробітної плати та обов'язковість виплати коштів і бюджетів.

Актуальним сьогодні є запровадження окремого аудиту доплат працівникам, які працюють дистанційно. Це може включати додаткові витрати на використання запатентованих методів і інструментів для виконання роботи. Ці

додаткові виплати стимулюють працівників підтримувати високу продуктивність і якість роботи.

Вищезазначені способи вдосконалення обліку заробітної плати дозволяють значно покращити інформаційне забезпечення управління підприємством, уникнути помилок, спростити повсякденну роботу. У той же час зникне потреба в частих перевірках і модифікаціях, що дозволить точніше і ефективніше керувати великою кількістю співробітників на підприємстві.

Оптимізація заробітної плати за допомогою автоматизованих інструментів має величезний потенціал для підвищення продуктивності. Цей спосіб дозволяє швидко розрахувати заробітну плату, відпускні та лікарняні, створити базу даних для звітів та іншої документації. Ще одним аспектом покращення є перехід на виплату заробітної плати за допомогою платіжних карток, що спрощує процес та зменшує витрати на інкасацію.

Сучасні умови ведення бізнесу підкреслюють правомірність використання платіжних карток для виплати заробітної плати, і створення зарплатного проекту може стати вирішальним кроком у цьому напрямку. Використання платіжних карток має багато переваг, таких як спрощення процедури оплати, скорочення витрат на інкасацію, можливість розраховуватися працівникам навіть за їх відсутності, відсутність необхідності вносити гроші в касу підприємства.

Важливим аспектом є використання міжнародного досвіду організації заробітної плати. Зокрема, важливими кроками у вдосконаленні системи оплати праці можуть стати індивідуалізоване встановлення кожного працівника заробітної плати, щорічний перегляд цих показників, застосування систем матеріального стимулювання. Заходи, спрямовані на встановлення залежності заробітної плати від внеску працівника в результати праці, можуть взаємодіяти із заходами, спрямованими на мотивацію працівників.

У подальшій перспективі дослідження можна розглянути розширений аналіз і вдосконалення існуючих систем управління документами, а також більш гнучкі форми та системи оплати праці в цілому. Крім того, удосконалення

поточних аналітичних моделей аудиту може включати розрахунки, які більш конкретно враховують інформацію про групування нарахованої заробітної плати з урахуванням унікальних потреб бізнесу.

## ВИСНОВКИ

У ринкових умовах компанії продають продукцію для задоволення потреб споживачів і отримання прибутку. Це завдяки працівникам, які відіграють важливу роль у веденні бізнесу і робота яких визначається системою оплати праці.

Для обліку ручних платежів ТОВ «ПЕ-КО» використовується комп'ютерна програма «1С Підприємство». Первинні дані, пов'язані з виплатами працівникам, записуються та вносяться в програму. Це дозволяє групувати та узагальнювати інформацію за окремими працівниками вашого підприємства. На підставі цих даних розрахуйте суму оплати для кожного працівника.

Комплексний облік розрахунків із заробітної плати ведеться на рахунку 66 «Розрахунок виплат працівникам», який має 3 субрахунки. Цей рахунок показує утримані податки, вираховані з накопичених виплат працівникам, а суми накопичених виплат відображаються як дебет і кредит цього рахунку.

Структурована інформація є основою для розрахунку заробітної плати працівників. Процес розрахунку передбачає визначення вашого місячного доходу та вирахування цієї суми на основі встановлених критеріїв. Облік виплати заробітної плати ведеться на пасивному рахунку 66 «Розрахунки з працівниками», який має три субрахунки. Відрахування з накопиченого капіталу працівників відображаються в дебеті цього рахунку, а суми накопичених виплат відображаються в кредиті.

Усі операції з нарахування заробітної плати підтверджуються відповідними первинними документами. Відомості в цих документах систематизуються та використовуються для подальшого розрахунку сум, виплачених працівникам.

Практика ТОВ «ПЕ-КО» полягає в тому, що деякі податки та внески сплачуються безпосередньо компанією, а інші автоматично утримуються із

зарплати працівників. Відповідно до облікової політики підприємства ручні платежі розраховуються за рахунком витрат категорії 9 «Витрати діяльності».

ТОВ «ПЕ-КО» дотримується обов'язкових порядків сплати ПДФО та ПДФО до бюджету у встановлені строки. Крім того, Підприємство здійснює інші необов'язкові платежі на користь третіх осіб з ініціативи працівників, судових та адміністративних органів.

В результаті управління підприємством ускладнюється великою кількістю різноманітних документів. Ведення правильної документації в обліковому записі ТОВ «ПЕ-КО» дуже важливо, оскільки це запорука ефективного управління. Первинні документи створюються в процесі господарської діяльності, фіксують факти і є основою для бухгалтерського обліку.

Електронний документообіг є важливою перевагою, оскільки сучасні інформаційні технології дозволяють швидко отримувати та обмінюватися інформацією. Оскільки в ТОВ «ПЕ-КО» впроваджено автоматизований документообіг, можна підвищити якість проектування об'єктів, скоротити час пошуку необхідної інформації, скоротити час перегляду документів всередині компанії, зменшити можливі затримки та скоротити працю персоналу. у відділі проектного документообігу при реєстрації документів міцність і навантаження.

Тому в умовах становлення ринкової економіки підвищення якості облікової інформації стало об'єктивною необхідністю, особливо коли йдеться про такі важливі категорії, як персонал та його оплата праці.

Удосконалення системи оплати праці включає оцінку потреб, оновлення політик, автоматизацію процесів, стандартизацію процедур, навчання та розвиток персоналу, впровадження прозорості, аналізу та внутрішнього контролю, врахування тенденцій ринку, формування систем стимулювання та залучення професіоналів. Подальші дослідження ефективності оплати праці, що залежать від вище перелічених факторів і систем, що впливають на задоволеність працівників і успіх бізнесу. Імплементация іноземного досвіду оплати праці,

може безпосередньо вплинути на якість життя населення і покращити матеріальне становище держави як єдиного цілого.

## Список використаної літератури

1. IAS 19 Employee Benefits. URL: <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-19-employee-benefits/> (дата звернення: 28.10.2023).
2. Аудит – що це таке, суть, види, призначення та приклади. URL: <https://termin.in.ua/audyt/> (дата звернення: 12.11.2023).
3. Аудит : навч. посіб. / укл. І.А. Бержанір. Умань: ВПЦ «Візаві», 2018. 230 с. URL: <https://dspace.udpu.edu.ua/bitstream/6789/9798/3/Audyt.pdf> (дата звернення: 18.11.2023).
4. Аудиторська вибірка // Велика українська енциклопедія. URL: [https://vue.gov.ua/%D0%90%D1%83%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0\\_%D0%B2%D0%B8%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BA%D0%B0](https://vue.gov.ua/%D0%90%D1%83%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%B2%D0%B8%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BA%D0%B0) (дата звернення: 18.11.2023).
5. Аудиторський звіт і аудиторський висновок URL: [https://elib.lntu.edu.ua/sites/default/files/elib\\_upload/%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B01/other/tema\\_1\\_13.pdf](https://elib.lntu.edu.ua/sites/default/files/elib_upload/%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B01/other/tema_1_13.pdf) (дата звернення: 17.11.2023).
6. Аудиторські перевірки – коли вони проводяться? URL: <https://kievaudit.com/informatsiia/audytorski-perevirky-koly-vony-provodiatsia> (дата звернення: 16.11.2023).
7. Безбатько О. Удосконалення системи оплати праці: проблеми та шляхи вирішення. *Довідник економіста*. 2007. № 12. С. 70–74.
8. Безручук С.Л., Моїсеєва А.О. Теоретичні аспекти формування облікової політики в бухгалтерському обліку. *Дні науки: тези Всеукраїнської науково-практичної on-line конференції аспірантів, молодих учених та студентів, присвяченої Дню науки*. (Житомир, 10–12 травня 2017 р.). Житомир. URL: <https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/06/4-1.pdf> (дата звернення: 13.10.2023).
9. Вальд Б. Номінальна та реальна зарплата: як вираховують та чим відрізняються ці два показники. *Український капітал*. 08.07.2021. URL:

<https://ucap.io/nominalna-ta-realna-zarplata-yak-vyrahovuyut-ta-chym-vidriznyayutsya-czi-dva-pokaznyky/> (дата звернення: 21.10.2023).

10. Варламова І.С. Проблеми обліку заробітної плати на підприємстві та напрями його вдосконалення. *Вісник ХДУ. Економічні науки*. 2019. № 34. С. 135-139. URL: <https://ej.journal.kspu.edu/index.php/ej/article/view/474/468> (дата звернення: 15.10.2023). -

11. Відрядна форма оплата праці. URL: <https://readbookz.net/book/123/3330.html> (дата звернення: 28.10.2023).

12. Внутрішній аудит. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/DG060698> (дата звернення: 15.11.2023).

13. Внутрішній та зовнішній аудит. URL: [https://proaudit.com.ua/audit\\_proverki/vnutrishnii-ta-zovnishnii-audit.phtml](https://proaudit.com.ua/audit_proverki/vnutrishnii-ta-zovnishnii-audit.phtml) (дата звернення: 15.11.2023).

14. Гайдаржийська О.М., Степанюк А.О. Відображення інформація про виплати працівникам у звітності підприємства. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2018. Вип. 21. Ч.1. С. 41-45. URL: [http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/21\\_1\\_2018ua/11.pdf](http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/21_1_2018ua/11.pdf) (дата звернення: 15.10.2023).

15. Гедз М.Й. Забезпечення принципу об'єктивності в аудиторській діяльності. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2015. Вип. 13. Ч. 2. С. 135-137. URL: [http://www.ej.kherson.ua/journal/economic\\_13/78.pdf](http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_13/78.pdf) (дата звернення: 17.10.2023).

16. Гордієнко Н.І., Харламова О.В., Мізік Ю.І., Конопліна О.О. Аудит: методика і організація: навч. посіб. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 319 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/141489401.pdf> (дата звернення: 19.11.2023).

17. Деякі питання оплати праці працівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що фінансуються або дотуються з бюджету, в умовах воєнного стану: Постанова Кабінету Міністрів України від 07.03.2022 № 221. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/221-2022-%D0%BF#Text> (дата звернення: 18.10.2023).

18. Дмитренко О.М. Внутрішній аудит як інструмент підвищення ефективності системи бухгалтерського обліку підприємства. *Ефективна економіка*. 2017. № 5. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5591> (дата звернення: 15.11.2023).

19. Документальне оформлення розрахунків із заробітної плати. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/situation-doc/SB081060> (дата звернення: 15.10.2023).

20. Єдиний соціальний внесок: що треба знати про податок? URL: <https://online.novaposhta.education/blog/edinij-socialnij-vnesok-shho-treba-znati-pro-podatok> (дата звернення: 05.11.2023).

21. Жолнер І.В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 368 с.

22. Журнал 5А. URL: <https://ibuhgalter.net/storage/web/source/1/05NBO007.pdf> (дата звернення: 16.10.2023).

23. Заробітня плата: загальні поняття систем та форм. URL: [https://osvita.ua/vnz/reports/econom\\_pidpr/20637/](https://osvita.ua/vnz/reports/econom_pidpr/20637/) (дата звернення: 09.10.2023).

24. Зовнішній аудит. URL: <https://yudey.com.ua/slovnyk/322-zovnishnii-audit> (дата звернення: 15.11.2023).

25. Іваницька С.Б., Клітна М.Р. Методологічні основи стимулювання праці персоналу підприємства. *Ефективна економіка*. 2013. № 11. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2478> (дата звернення: 12.11.2023).

26. Івахненко С. В. Проблеми застосування вибіркового методу в аудиті фінансової звітності. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2010. № 3. С. 40-44. URL: [https://www.ivakhnenkovaudit.info/zPubl/Ivakhnenkov\\_2010\(Ukr\)\\_Sampling.pdf](https://www.ivakhnenkovaudit.info/zPubl/Ivakhnenkov_2010(Ukr)_Sampling.pdf) (дата звернення: 17.11.2023).

27. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.

Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 18.10.2023).

28. Кінебас І.Ю, Чепець О.Г. Шляхи вдосконалення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці. *Бізнесінформ*. 2019. № 7. С. 225-230.

29. Кодекс законів про працю України. Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/322-08> (дата звернення 08.10.2023)

30. Конспект лекцій з дисципліни «Аудит» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 071 «Облік і звітність в оподаткуванні» / укл. О.В. Будько. Кам'янське: ДДТУ, 2019. 125 с. URL: <https://www.dstu.dp.ua/Portal/Data/7/36/7-36-z-kl47.pdf> (дата звернення: 19.11.2023).

31. Контракт – особлива форма трудового договору. URL: <https://www.kadrovik.ua/content/kontrakt-osobliviy-vid-trudovogo-dogovoru> (дата звернення: 18.10.2023).

32. Контракт як особлива форма трудового договору. URL: [https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82\\_%D1%8F%D0%BA\\_%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%B2%D0%B0\\_%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0\\_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE\\_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D1%83](https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82_%D1%8F%D0%BA_%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%B2%D0%B0_%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D1%83) (дата звернення: 18.10.2023).

33. Коцераба Н.В. Процедури та прийоми аналізу в процесі аудиту реалізації продукції підприємства. *Облік, контроль і аналіз в управлінні підприємницькою діяльністю*: зб. наук. пр. VII Всеукр. наук.-практ. інтернет-конф. (Вінниця, 25 березня 2020 р.). Вінниця, 2020. Ч. I. С. 24-28. URL: [http://www.vtei.com.ua/images/2020/25\\_03\\_2020/5/4.pdf](http://www.vtei.com.ua/images/2020/25_03_2020/5/4.pdf) (дата звернення: 19.11.2023).

34. Кравчук Д.І., Артюх О.В. Аудит розрахунків з оплати праці: огляд типових порушень обліку та шляхи їх вирішення. *ЛЮГОС. ОНЛАЙН*. 2020. №16. URL: <https://www.ukrlogos.in.ua/10.11232-2663-4139.16.39.html> (дата звернення: 17.11.2023).

35. Луняк І.В. Заробітна плата як найважливіший фактор реалізації інвестиційно-інноваційної моделі розвитку. *Інвестиції: практика та досвід*. 2015. № 21. С. 21-24. URL: [http://www.investplan.com.ua/pdf/21\\_2015/6.pdf](http://www.investplan.com.ua/pdf/21_2015/6.pdf) (дата звернення: 26.10.2023).

36. Матюха М.М., Божок К.К. Удосконалення організації обліку праці на виробничих підприємствах. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»*. 2021. № 15(115). URL: <https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/18996/1/%D0%9C%D0%B0%D1%82%D1%8E%D1%85%D0%B0-%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D0%B7%D0%B8%D1%82%D0%B0%D1%80%D1%96%D0%B9.pdf> (дата звернення: 15.11.2023).

37. Мета і основні завдання аудиту. URL: <https://buklib.net/books/35571/> (дата звернення: 16.11.2023).

38. Мета і основні завдання аудиту. Функціональні завдання аудиту. URL: <https://buklib.net/books/27328/> (дата звернення: 17.11.2023).

39. Методи оплати праці в бригадах. URL: [https://osvita.ua/vnz/reports/econom\\_pidpr/19089/](https://osvita.ua/vnz/reports/econom_pidpr/19089/) (дата звернення: 11.10.2023).

40. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Виплати працівникам. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_011#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011#Text) (дата звернення: 21.10.2023).

41. Міжнародні стандарти аудиту. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit> (дата звернення: 15.11.2023).

42. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, видання 2018 років. Ч. I. 1142 с. (дата звернення: 20.11.2023).

43. Мінімальна заробітна плата. Індиксація заробітної плати. URL: <https://i.factor.ua/ukr/law-40/section-207/article-16411/> (дата звернення: 22.10.2023).

44. Мотивація персоналу: додайте бізнесу ефективності. URL: <https://eduhub.in.ua/news/motivaciya-personalu-dodayte-biznesu-efektivnosti> (дата звернення: 03.11.2023).

45. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення 21.10.2023)

46. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення 17.10.2023).

47. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 № 20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення: 18.10.2023).

48. Нормування праці. URL: <http://feb.tsatu.edu.ua/ebook/mn/ov/page5.html> (дата звернення: 18.10.2023).

49. Облік персоналу й кадрове діловодство. URL: <https://zkg.ua/oblik-personalu-j-kadrove-dilovodstvo/> (дата звернення: 02.11.2023).

50. Облікова політика підприємства : навч. посіб. / за ред. В.М. Гаврилюка, В.М. Жука, М.Г. Михайлова. Київ : Юр-Агро-Веста. 2017. 326 с.

51. Оплата праці на підприємстві. URL: [https://osvita.ua/vnz/reports/econom\\_pidpr/19529/](https://osvita.ua/vnz/reports/econom_pidpr/19529/) (дата звернення: 10.10.2023).

52. Оплата праці: поняття, види та форми. URL: [https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9E%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B0\\_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D1%86%D1%96:%D0%BF%D0%BE%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%82%D1%8F,%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%](https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9E%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B0_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D1%86%D1%96:%D0%BF%D0%BE%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%82%D1%8F,%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%)

[В8\\_%D1%82%D0%B0\\_%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8](#) (дата звернення: 09.10.2023).

53. Організація преміювання персоналу. Доплати й надбавки до заробітної плати. URL: [https://osvita.ua/vnz/reports/econom\\_pidpr/21945/](https://osvita.ua/vnz/reports/econom_pidpr/21945/) (дата звернення: 02.11.2023).

54. Основні форми. Журнал 3 відомості аналітичного обліку за кредитом рахунків 17, 18, 34, 36-38, 51-55, 61-64, 67-69. URL: [https://zakon.help/form\\_page/zhurnal-3-vidomosti-analitichnogo-obliku-za-kreditom](https://zakon.help/form_page/zhurnal-3-vidomosti-analitichnogo-obliku-za-kreditom) (дата звернення: 16.10.2023).

55. Основні форми. Журнал 5 за кредитом рахунків 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 39, 65,66, класу 9. URL: [https://zakon.help/form\\_page/zhurnal-5-za-kreditom-rahunkiv-20-22-23-24-25-26-28-39-65-66](https://zakon.help/form_page/zhurnal-5-za-kreditom-rahunkiv-20-22-23-24-25-26-28-39-65-66) (дата звернення: 16.10.2023).

56. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 10.10.2023).

57. Поняття заробітної плати. Порядок і строки виплати заробітної плати. URL: [https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9F%D0%BE%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%8F\\_%D0%B7%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B1%D1%96%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%97\\_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B8.%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA\\_%D1%96\\_%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8\\_%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B8\\_%D0%B7%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B1%D1%96%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%97\\_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B8](https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9F%D0%BE%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%8F_%D0%B7%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B1%D1%96%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%97_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B8.%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA_%D1%96_%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BA%D0%B8_%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B8_%D0%B7%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B1%D1%96%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%97_%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B8) (дата звернення: 29.09.2023).

58. Преміювання працівників: поняття, види, порядок. URL: [https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F\\_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D1%96%D0%B2](https://wiki.legalaid.gov.ua/index.php/%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D1%96%D0%B2)

[%D0%BF%D0%BE%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%82%D1%8F,%D0%B2%D0%B8%D0%B4%D0%B8,%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA](#) (дата звернення: 02.11.2023).

59. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам». Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text> (дата звернення: 12.10.2023).

60. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність». Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text> (дата звернення: 17.10.2023).

61. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку. Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88. Дата оновлення 28.12.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення: 16.10.2023).

62. Про оплату праці : Закон України від 20.04.1995 № 144/95-ВР. Дата оновлення: 12.01.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#n15> (дата звернення: 17.10.2023).

63. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану. Закон України від 15.03.2022 № 2136-20. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2136-20> (дата звернення: 24.10.2023).

64. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2136-20> (дата звернення 02.10.2023).

65. Про правовий режим воєнного стану. Закон України від 10.11.2015 № 766-VIII. Дата оновлення 20.09.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/389-19#Text> (дата звернення: 24.10.2023).

66. Робочий час та його тривалість. URL: [https://minjust.gov.ua/m/str\\_8396](https://minjust.gov.ua/m/str_8396) (дата звернення: 17.10.2023).

67. Рожелюк В. Денчук П. Організація документообігу як основного інструмента забезпечення функціонування ефективної системи комунікації на переробному підприємстві. *Сталий розвиток економіки*. 2014. № 2. С. 114-21. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/sre\\_2014\\_2\\_18](http://nbuv.gov.ua/UJRN/sre_2014_2_18) (дата звернення: 18.10.2023).

68. Рожелюк В. Організація документообігу як основного інструмента забезпечення функціонування ефективної системи комунікації на переробному підприємстві. *Сталий розвиток економіки*. 2014. № 2. С. 114–121. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/sre\\_2014\\_2\\_18](http://nbuv.gov.ua/UJRN/sre_2014_2_18) (дата звернення: 17.10.2023).

69. Розміри мінімальної заробітної плати. URL: <https://services.dtkr.ua/catalogues/indexes/2> (дата звернення: 25.10.2023).

70. Руденко М.І. Облік і аудит розрахунків з персоналом: дипломна робота. Полтава, 2019. 92 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/300245747.pdf> (дата звернення: 17.10.2023).

71. Рудницький В.С. Методологія і організація аудиту: монографія. Тернопіль: «Економічна думка», 1998. 196 с. URL: <https://buklib.net/books/31783/> (дата звернення: 17.11.2023).

72. Своєчасність та строки виплати заробітної плати. URL: [https://kr.gov.ua/ua/news/pg/100222157223426\\_n/](https://kr.gov.ua/ua/news/pg/100222157223426_n/) (дата звернення: 23.10.2023).

73. Системи і форми заробітної плати. URL: <https://buklib.net/books/37202/> (дата звернення: 10.10.2023).

74. Суть і предмет аудиту. URL: [https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/366939/mod\\_resource/content/0/1.pdf](https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/366939/mod_resource/content/0/1.pdf) (дата звернення: 16.11.2023).

75. Ткаченко О. Системи оплати праці на підприємстві. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-shkola-bughaltera-prosto-ob-uchete-65-sistemy-oplaty-truda-na-predpriyatii> (дата звернення: 11.10.2023).

76. У які строки виплачувати зарплату, щоб при перевірках не покарали? URL: <https://news.dtkr.ua/labor/compensation/56682-u-iaki-stroki-viplacuvati-zarplatu-shhob-pri-perevirках-ne-pokarali> (дата звернення: 23.10.2023).

77. Фінансова мотивація робітників: преміювання, винагороди, даплати та надбавки. URL: <https://osvita.ua/vnz/reports/management/13476/> (дата звернення: 02.11.2023).

78. Форми і системи оплати праці. URL: <https://buklib.net/books/26285/> (дата звернення: 10.10.2023).

79. Форми та системи оплати праці. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2016/june/issue-50/article-18968.html> (дата звернення: 10.10.2023).

80. Що таке відрядна форма праці. URL: <https://news.dtkct.ua/labor/labor-relations/39987-shho-take-vidriadna-forma-oplati-praci> (дата звернення: 17.10.2023).

81. Які бухгалтерські документи використовуємо для нарахування зарплати? URL: <https://news.dtkct.ua/labor/compensation/39232-iaki-pervinni-buxgalterski-dokumenty-vikoristovujemo-dlia-naraxuvannia-zarplati> (дата звернення: 13.11.2023).

# Додаток А

## НАКАЗ № 1-УЧ

Про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику підприємства

м. Київ

01 січня 2022 року

На підставі Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.1999 р. № 996-XI, Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених наказами Міністерства фінансів України, інших нормативно-правових актів, з метою дотримання товариством єдиної методики відображення господарських операцій і забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності,

НАКАЗУЮ:

### 1. Організація бухгалтерського обліку

- 1.1 Доручити забезпечення бухгалтерського обліку на підприємстві бухгалтерській службі на чолі з головним бухгалтером.
- 1.2 Застосувати на підприємстві журнально-ордерну систему обліку.
- 1.3 Застосовувати форми журналів-ордерів та інших облікових реєстрів, розроблених фахівцями підприємства в минулому році й адаптовані бухгалтерією до нової системи обліку. Для повної та реальної картини здійснюваних господарських операцій та їх результатів дозволити головному бухгалтерові своїм розпорядженням затверджувати додаткову систему субрахунків і реєстрів аналітичного обліку.
- 1.4 Бухгалтерам проставляти на первинних документах ( вибірково), що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку у вигляді , який потребує документ( дата, підпис, або просто відмітка )
- 1.5 Складати щомісяця журнали-ордери, оборотно-сальдові відомості та інші облікові реєстри. Роздрукувати з комп'ютерної програми підписувати бухгалтерові , який відповідає за складання облікового документа.
- 1.6 Дані журналів- ордерів, інших облікових реєстрів і додаткових довідок головному бухгалтеру відображати в Головній книзі підприємства (оборотному балансі), що є підставою для складання Балансу підприємства.
- 1.7 Фахівцям відділів: маркетингу, збуту, постачання – неухильно виконувати вимоги працівників бухгалтерії щодо дотримання порядку оформлення первинних документів і терміну подання їх до обліку. За порушення вимог бухгалтерів , несвоєчасне складання первинних документів і недостовірність відображення в них даних притягати фахівців до дисциплінарної відповідальності.

У випадках якщо документ, підписаний таким фахівцем, складений з порушенням законодавчих і нормативних вимог, або відсутність такого документа потягла за собою застосування фінансових санкцій до підприємства, то питання про відповідальність фахівця розглядати на засіданні товариства за участю представників трудового колективу.

- 1.8. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності провести інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів і розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. №69 (зі змінами і доповненнями).

## Продовження додатку А

1.9. Для здійснення інвентаризацій, прийняття рішення на введення в експлуатацію основних засобів; товарно-матеріальних цінностей створити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі: Голови комісії та двох членів комісії. Поіменний склад комісії призначається окремим наказом.

## 2. Про облікову політику підприємства

2.1. Дозволяю змінити облікову політику, якщо:

- зміняться вимоги Міністерства фінансів України;
- зміняться статутні вимоги підприємства;
- нові (запропоновані ~~об'єктами~~ фахівцями підприємства) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

2.2. При складанні фінансової звітності встановити кордон істотності в розмірі 1000 грн.,

2.3. Основним засобом визнавати активи, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), установлений засіданням комісії, більше року (або операційного циклу, якщо він більше року), а вартісна оцінка якого дорівнює сумі, що перевищує 6000 грн.

2.4. До малоцінних необоротних матеріальних активів відносити активи, відмінні від основних засобів (на підставі класифікації, поданої в пункті 5 П(С) БО 7 «Основні засоби» і пункті 4 цього наказу), вартісна оцінка яких дорівнює сумі, що не перевищує 6000 грн.

2.5. Нарахування амортизації основних засобів, методи амортизації, строк корисного використання та ліквідаційну вартість установлюється та затверджується наказом по підприємству та починається з місяця, наступного за місяцем у якому об'єкт основних засобів або нематеріальних активів введений в експлуатацію.

2.6. Установити такі методи нарахування амортизації для:

Основних засобів, які вводяться в експлуатацію у 2017 році в – зменшення залишкової вартості;

- малоцінних необоротних активів у розмірі 100% - ~~вартості~~ вартості в першому місяці використання об'єкта;

2.7. Термін корисного використання основних засобів та нематеріальних активів встановлюється наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий нематеріальний актив введений в експлуатацію.

2.8. Переоцінку основних засобів здійснювати після проведення річної інвентаризації для тих ОЗ, залишкова вартість яких, менша ліквідаційної вартості

Ліквідаційна вартість основних засобів встановлюється у розмірі 500,00 грн

Переоцінка та оновлення вартості основних засобів здійснюється за рішенням директора підприємства та затверджується наказом. Результати оформлюються актами.

2.9. Установити такі методи оцінки вибуття запасів:

- при відпусканні запасів у виробництво - по вартості придбання ;

## Продовження додатку А

- при відпусканні товарів у реалізацію до фірмових магазинів – метод ціни продажу;

- для зручності при реалізації товару у торговельну мережу - проводити ~~розумні~~ розумні ~~детаїлі~~ деталі номенклатури.

2.10. З метою недопущення розкрадань (недостач) малоцінних і швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, головному бухгалтерові посилити контроль за ~~відсутністю~~ таких МШП за місцями експлуатації шляхом забезпечення проставлення в облікових картках підписів працівників в отриманні МШП, відміток про переміщення МШП між структурними підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

2.11. Суму резерву сумнівних боргів установлювати на підставі класифікації дебіторської заборгованості за продукцію, товари, послуги за термінами її непогашення.

2.12. Створити забезпечення:

- оплати відпусток;

3. Гармонізація бухгалтерського та податкового обліку, у зв'язку з набуттям чинності з 1 січня 2015 року змін до Податкового кодексу України, внесеними законами №71-VIII від 28.12.2014 та №72-VIII від 28.12.2014.

3.1. Для цілей бухгалтерського обліку, використовувати національні стандарти бухгалтерського обліку, що введені в дію згідно з чинним законодавством.

3.2. Первісну вартість основних засобів збільшувати на суму витрат, що збільшують очікувані економічні вигоди від використання такого активу.

3.3. Витрати, що підтримують об'єкт основного засобу у робочому стані відносити до витрат періоду, у якому такі витрати понесені.

3.4. Нарахування амортизації здійснювати з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання основних засобів, встановлених податковим законодавством.

3.5. При визначенні собівартості реалізації продукції відносити перелік витрат, що зазначений у пункті 3.5.1. даного наказу.

3.5.1. Витрати на розмитнення товару, його оформлення та транспортування.

**УСТАНОВИТИ ПЕРЕЛІК І СКЛАД ЗМІННИХ ТА ПОСТІЙНИХ АДМІНІСТРАТИВНИХ, НА ЗБУТ ТА ІНШИХ ВИТРАТ:**

1. Витрати адміністративні:

а) оплата праці співробітників;

б) відрахування на соціальні заходи;

в) витрати на оплату службових відряджень:

установити розмір добових витрат щодо відряджень з урахуванням вимог пп. 170.9.1 ПК:

320,00 - по Україні;

80 ~~євро~~ за кожен календарний день, за офіційним обмінним курсом грн до ~~євро~~, встановлений НБУ - по закордонних відрядженнях.

## Продовження додатку А

Г) інші витрати:

- \* вартість поштово-телеграфних послуг;
- \* вартість послуг зв'язку;
- \* вартість канцелярського приладдя;
- \* вартість послуг з участі в семінарах;
- \* витрати на придбання періодичних видань і спеціальної літератури;
- \* банківські послуги.

Д) Амортизація основних засобів .

Е) Амортизація нематеріальних активів .

Ж) Витрати на послуги з організації семінарів та участі у виставках.

2. Витрати на збут :

- А) Оренди складських та офісних приміщень;
- Б) Оренди та ремонт автомобілів та ПММ до них ;
- В) Списання вартості малоцінних активів ( этикетки , коробки , кульки, рекламна продукція)

3. Витрати операційної діяльності :

- А) Розміти за торгівельну марку
- Б) % банків, нараховані згідно кредитних договорів .

3.6 Для цілей бухгалтерського обліку всіх операцій в іноземній валюті (у т. ч. операцій за безопієсовими розрахунками ) для визначення курсових різниць за монетарними статтями в іноземній валюті на дату здійснення господарської операції використовувати :

\* Курсові різниці пов'язані з купівлею – продажем та залишками валюти на р/р використовувати курси валют зазначені в банківських документах.

\* Курсові різниці, що пов'язані з валютнорозрахунками в іноземними контрагентами , визначати згідно ВМД та документами банку.

\* Перерахунок залишків на кінець дня за тими монетарними статтями , за якими протягом дня проводилися господарські операції , за застосуванням курсу НБУ на кінець дня не здійснювати.

3.7 Операції не враховані в наявній про облікову політику супроводжуються окремими наказами по підприємству.

3.8 Данієї наявності в дію з 01 січня 2017 року.

3.9 Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора підприємства .

Директор



Роздобудько Роман Вікторович

## Додаток Б

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Рішенням єдиного учасника  
Товариства з обмеженою відповідальністю  
«ПЕ-КО»  
Рішення № 10/09-20 від «10» вересня 2020 р.

# СТАТУТ

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ПЕ-КО»**

**НОВА РЕДАКЦІЯ  
Код ЄДРПОУ 37723974**

м. Київ, 2020 рік

- роботи по наладці, шефмонтажу та ремонту складного технологічного обладнання промислових підприємств та інших організацій та приватних осіб;
- ремонт побутової техніки;
- оптова та роздрібна торгівля медичними та ветеринарними препаратами;
- оптова та роздрібна торгівля медичним обладнанням;
- видавницька та поліграфічна діяльність;
- рекламна діяльність;
- виробництво бланків та іншої друкованої продукції;
- послуги в сфері реклами та маркетингу;
- оптова та роздрібна торгівля освітлювальними приладами;
- виробництво меблів та столярних виробів;
- виробництво столярних виробів;
- діяльність в сфері громадського харчування (створення та експлуатація у встановленому порядку кафе, барів, ресторанів і т.д.);

- надання всіх видів фінансових послуг, у тому числі довірче управління фінансовими активами; залучення фінансових активів із зобов'язанням щодо наступного їх повернення; фінансовий лізинг; надання коштів у позику, у тому числі і на умовах фінансового кредиту; надання матеріальної допомоги, надання безповоротної фінансової допомоги, надання повторної фінансової допомоги, надання позичок, позик і використання інших, надання гарантій та поручительств; переказ грошей; послуги у сфері страхування та накопичувального пенсійного забезпечення; торгівля цінними паперами; факторинг;

- безоплатне відчуження майна (дарування);
- надання побутових послуг населенню;
- здійснення операцій, що пов'язані з імпортом та експортом товарів, робіт, послуг, здійснення зовнішньоекономічної діяльності;

- працевлаштування за кордон;

Товариство може займатися також будь-якими іншими видами діяльності не забороненими законодавством України.

3.3. У всіх випадках, коли законодавством передбачена необхідність отримання дозволів або ліцензій для заняття тим чи іншим видом діяльності, Товариство розпочинає таку діяльність тільки після отримання необхідних дозволів або ліцензій.

3.4. Для здійснення своєї діяльності Товариство має право:

- створювати філії та представництва, які діють від його імені на підставах відповідних Положень, затверджених Товариством;

- вступати в будь-які об'єднання юридичних осіб, фонди та асоціації, як на Україні, так і за її межами;

- створювати разом з фізичними та(або) юридичними особами резидентами та(або) нерезидентами України підприємства різних організаційно-правових форм, на території України та за кордоном у порядку і на умовах, встановлених діючим законодавством;

- упроваджувати свої розробки в Україні і за кордоном через виконання господарчих договорів або продаж ліцензій;

- вступати в цивільно-правові відносини в Україні та за кордоном з будь-якими фізичними та юридичними особами, укладати з ними господарчі договори, договори про спільну діяльність, договори підяду, договори дарування, безповоротної фінансової допомоги, поворотної фінансової допомоги, в тому числі з іншими юридичними особами, договори пожертви, договори ренти, договори зберігання, в тому числі договори безоплатного зберігання, трудові договори і угоди, вести купівлю-продаж по договірним цінам, як по безготівковому так і по готівковому розрахунку в установленому законодавством порядку, укладати кредитні договори, в тому числі під заставу майна, договори позики, надавати фінансові послуги та укладати інші правочини;

- згідно з діючим законодавством створювати на підставі договорів з підприємствами, організаціями та іншими господарчими одиницями тимчасові творчі колективи для вирішення цільових виробничих, господарчих, науково-технічних завдань;

- згідно з діючим законодавством здійснювати експортно-імпорتنі операції, прямі виробничі та науково-технічні зв'язки з підприємствами нерезидентами України, проводити товарообмінні операції;

- організовувати культурно-видовищні заходи;
- торгівля алкогольними напоями та лікєро-горілчаними виробами;
- організовувати комерційні вистави, ярмарки, аукціони, торги, бізнес-шоу програми;
- в установленому порядку відряджати, у тому числі і за кордон своїх штатних і залучених співробітників для виконання договірних і ініціативних робіт, а також для участі в будь-яких науково-технічних конференціях, симпозіумах, виставках;

- навчати кадри і підвищувати їх кваліфікацію відповідно до своїх потреб;
- самостійно визначати форми і системи оплати праці, розпорядок робочого дня, змінність робіт, порядок надання вихідних днів і відпусток, дотримуючись діючого законодавства про працю;
- самостійно встановлювати свій штатний розклад;
- самостійно вдосконалювати свій господарський механізм, організаційну структуру, форми та методи проведення науково-виробничої і комерційної діяльності;
- використовувати у своїй діяльності автотранспорт, приміщення, обладнання, інструменти працівників Товариства з наступним відшкодуванням власникам витрат по їх використанню;
- користуватися банківським кредитом, втім числі і під заставу майна та товарів, відкривати розрахункові та інші рахунки для зберігання грошових коштів, і здійснення усіх видів розрахункових, кредитних, касових операцій в банківських установах;
- бути учасником інших господарських товариств;
- надавати працівникам Товариства позики;
- самостійно проводити зовнішньоекономічну діяльність згідно з законодавством України.

#### 4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

4.1. Вкладом учасника товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом. Товариство не може надавати позику для оплати вкладу учасника або поруку за позиками, кредитами, наданими третьою особою для оплати його вкладу. Вклад у не грошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одностайним рішенням загальних зборів учасників, у яких взяли участь всі учасники товариства. При створенні товариства така оцінка визначається рішенням засновників про створення товариства.

4.2. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок вкладів Учасників сформований статутний капітал Товариства в розмірі 3 500 000,00 (три мільйони п'ятсот тисяч) гривень 00 копійок.

4.3. Розмір часток учасників становить:

№ п/п	Учасник	Розмір частки у статутному капіталі %	Номінальна вартість частки, гривні
1	Ніколенко Михайло Володимирович	100,00	3 500 000,00 (три мільйони п'ятсот тисяч) гривень 00 копійок
	Всього	100	3 500 000,00 (три мільйони п'ятсот тисяч) гривень 00 копійок

4.4. Учасники Товариства вправі робити вклади до статутного фонду (капіталу) Товариства у формі будинків, споруд, обладнання, та інших матеріальних цінностей, цінних паперів, прав користування землею, водою та іншими природними ресурсами, а також інших майнових прав (включаючи майнових прав на об'єкти інтелектуальної власності), коштів, в тому числі в іноземній валюті.

4.5. Товариство має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір статутного капіталу.

4.6. Рішення про зміну розміру статутного капіталу приймається Загальними зборами учасників Товариства.

4.7. Зменшення розміру статутного капіталу Товариства допускається після повідомлення у порядку встановленому законом, усіх його кредиторів. У цьому разі кредитори мають право вимагати дострокового припинення або виконання відповідних зобов'язань Товариства та відшкодування їм збитків.

4.8. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним.

4.9. Учасники товариства можуть збільшити статутний капітал товариства за рахунок додаткових вкладів учасників та/або третіх осіб за рішенням загальних зборів учасників.

4.10. Кожний учасник має переважне право зробити додатковий вклад у межах суми збільшення статутного капіталу пропорційно до його частки у статутному капіталі. Треті особи та учасники товариства можуть зробити додаткові вклади після реалізації кожним учасником свого переважного права або відмови від реалізації такого права в межах різниці між сумою збільшення статутного капіталу

# Додаток В

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПЕ-КО"

Найменування підприємства (установи, організації)

Типова форма N П-1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Держкомстату України  
від 5 грудня 2008 р. N 489

НАКАЗ (РОЗПОРЯДЖЕННЯ) N 10

від 31 травня 2023 р.

про прийняття на роботу

Андрущенко Євгеній Максимович

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прийняти на роботу з 03.04.2023

до \_\_\_\_\_

(заповнюється у разі строкового трудового договору (контракту))

Табельний номер

00010

ТОВ "ПЕ-КО"

назва структурного підрозділу

Бухгалтер

назва професії (посади), кваліфікація

**умови прийняття на роботу**

(необхідно відмітити позначкою "x"):

- 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:**

(необхідно відмітити позначкою "x"):

- робота:  основна  за сумісництвом
- умови праці (згідно атестації 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 \_\_\_\_\_  %, надбавка за \_\_\_\_\_  %

надбавка за \_\_\_\_\_  %, надбавка за \_\_\_\_\_  %

доплата  грн.  коп.

Керівник підприємства

\_\_\_\_\_

(підпис)

Роман РОЗДОБУДЬКО

\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по батькові)

З наказом (розпорядженням)  
ознайомлений

\_\_\_\_\_

(підпис працівника)

" \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року



# Додаток Д

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
13 січня 2015 року № 4  
Ор. редакції наказу Міністерства фінансів України  
від 02.03.2023 року № 1133

Відатка про отримання  
(згідно контролюючого органу)

01	Платіжний розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску	011	Відсоток	-	X
		012	Відсоток пеней	-	-
		013	Утриманий	-	-
		014	Повільнений	-	-
02	Платіжний (податковий) період	2023	3	3	
		(рік)	(квартал)	(номер Розрахунку)	
03	Платіве	ТОВ "ПЕ-КО"			
	(повна назва плативця (перевізця, ІП, не банків (за наявності) платника згідно з реєстраційними документами, дата та номер договору (угоди))				
031	Податковий номер	37723974			
032	ІДНО	1.680000000000120643			
033	Відкритий/закритий банківський рахунок (зазначається виключно у разі, якщо Розрахунок подає податковий агент за відкритим банківським рахунком)				
034	Платіжний номер ліквідованого платника єдиного внеску (зазначається у разі подання розрахунку правонаступником при поданні розрахунку з назвою "Утриманий")				
035	Код фізії (зазначається у разі подання платником єдиного внеску відомостей про фізліца при поданні розрахунку з назвою "Утриманий")				
04	Платівець	Почтовий індекс	03066		
	привокзал ОХТИРСЬКИЙ, буд. 3, оф. 305, м. Київ, ГОЛОСІВСЬКИЙ, 03066, Україна	Телефон	+380638129689		
		Факс			
		Електронна адреса	pandab@office-ko.com.ua		
05	Розрахунок подається до ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЇВІ, ДПС У ГОЛОСІВСЬКОМУ РАЙОНІ (ГОЛОСІВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЇВА)				
06	Інформація про податки, які податються до Розрахунку та є його іменними частками	кількість податків	кількість аркушів		
061	Цілісність при нараховуванні зарплатної плати і доходу, єдиного внеску (зазначається застраховані особи)	1	-		
062	Цілісність при догляді за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відносно до закону втручання догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини, при умовині дитини, та осіб із числа виправданого прикладати батьків, усиновителів, опікунів, інвалідизації, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, дитиною, зведеною на тяжкі наслідки ураження нервової системи, тяжку хворобу віку розвитку, рідкісне офіційне захворювання, інвалідності, інтелектуальної обмеженості, дитини з церебральною паралізом, тяжкої психічної розумовою дисфункцією І типу (інсулінозалежний), гострої або хронічної захворювання парок IV ступеня, та дитиною, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органів, потребує паліативної допомоги, який не встановлено інвалідність, а також виправданого прикладати осіб, які здійснюють догляд за особою з інвалідністю І групи або за особою з важким віком, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або догляду за 80-річного віку, якщо такі виправдані працівники особи отримують доплату, надбавку або компенсацію відносно до законодавства, та нараховують сум єдиного внеску за нарахованими виплатами, бонусами-коштованими дитини бонусами спільного типу, працівників бонусами, якщо вони отримують грошові забезпечення відносно до законодавства		-		
063	Цілісність при осіб, які отримували стипендію, військову службу		-		
064	Цілісність при суми нарахованого доходу, утриманого за єдиного податку на доходи фізичних осіб та військового збору	3	-		
065	Цілісність при суми нараховані осіб та період проведення військової служби		-		
066	Цілісність при наявності підстав для об'єкту служби окремих категорій осіб відносно до законодавства		-		
067	Код основного виду економічної діяльності		46.32		
068	Клас професійного рівня працівника		-		
069	Сума платника єдиного внеску	Відсотки "X" про відношувати отримувати			
070	Роботодавець	X			
071	На основі угоди	-			
072	Підприємство, організація виступає як громадянська організація/інші, зокрема товариства УТОВ, УТОС	-			
073	Підприємство, організація громадянської організації/інші	-			
074	Решення ДПС	-			
075	Платити кількість працівників (зазначається кількість працівників зазначається в місяць одиниць)	1	2	3	
101	Середньомісячна кількість отриманих працівників за звітний період осіб	10	10	10	
	в т.ч.				
102	Працівників, яких відносно до чинного законодавства встановлено інвалідність, осіб	1	1	1	
103	Працівників, що мають дозвіл на перебування в Україні тимчасово	-	-	-	
104	Усього кількість отриманих працівників	-	-	-	
105	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яких нараховано зарплату (зарплатні осіб, яких у звітному періоді нараховано грошові забезпечення)	10	10	10	
106	Кількість застрахованих осіб, яких у звітному періоді нараховано грошові забезпечення	-	-	-	
107	Кількість застрахованих осіб у звітному періоді, яких нараховано пенсії з подорожжів працівників дипломатичної служби, яких нараховано єдиного внеску	-	-	-	
108	Жінок	2	2	2	
109	Чоловіків	8	8	8	
110	Кількість створених нових робочих місць у звітному періоді	-	-	-	
		(всього коп.)			
Код	І. Нарахування доходу та єдиного внеску за найвищими приблизними в розрізі місяці звітної кварталу	1	2	3	
1	Загальна сума нарахованого доходу (п. 1.1 + п. 1.2 + п. 1.4 + п. 1.5)	97 862.68	104 000.00	104 000.00	
1.1	Сума нарахованої зарплатної плати	97 862.68	104 000.00	104 000.00	
1.2	Сума виплат за дитиною цивільно-примусового характеру	-	-	-	
1.3	Сума пенсійних і/або інших тимчасових виплат, що здійснюється за рахунок коштів платника податку	-	-	-	

Продовження додатку Д

1.4	Сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка виплачується за рахунок коштів Пенсійного фонду України	-	-	-
1.5	Сума допомоги у зв'язку з втратою працездатності	-	-	-
1.6	Сума нарахованої заробітної плати за найвищими прожитковими, призначених під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходу у вигляді грошового забезпечення <sup>11</sup> з вих:	-	-	-
1.6.1	3,7%	-	-	-
1.6.2	3,9%	-	-	-
1.6.3	22%	-	-	-
2	Сума нарахованого доходу у межах максимальної вислуги, на яку нараховується єдиний внесок (р. 2.1 + р. 2.2 + р. 2.3 + р. 2.4 + р. 2.5)	97 863,66	104 000,00	104 000,00
2.1	Роботодавцями (22%)	-	-	-
2.2	Підприємствами, установами і організаціями, фізичними особами - підприємцями, у тому числі тими, які обрали спрощену систему оподаткування, працюючими особами з інвалідністю (8,41%)	80 181,26	97 000,00	97 000,00
2.3	Підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствам УТОГ, УТОС (5,3%)	-	-	-
2.4	Підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючими особами з інвалідністю (5,9%)	-	-	-
2.5	доплата бази нараховуваного єдиного внеску (22%)	-	-	-
2.6	за найвищими прожитковими, призначених під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходу у вигляді грошового забезпечення <sup>11</sup> з вих:	-	-	-
2.6.1	3,7%	-	-	-
2.6.2	3,9%	-	-	-
2.6.3	22%	-	-	-
3	Нараховано єдиного внеску (р. 3.1 + р. 3.2 + р. 3.3 + р. 3.4 + р. 3.5 + р. 3.6)	20 578,71	21 928,70	21 928,70
3.1	на суму нарахованої роботодавцями заробітної плати, винагород за виконами роботи (включаючи послуги) на повільно-приватних договори, оплати допомоги по тимчасовій непрацездатності та допомоги у зв'язку з втратою працездатності (22,0%)	19 990,01	21 140,00	21 140,00
3.2	на суму заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, у тому числі фізичними особами - підприємцями, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (8,41%)	388,70	388,70	388,70
3.2.1	на суму заробітної плати, нарахованої підприємствами, установами і організаціями, працюючими особами з інвалідністю (22 %)	1 540,00	1 540,00	1 540,00
3.3	на суму заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (5,3%)	-	-	-
3.3.1	на суму заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, зокрема товариствами УТОГ та УТОС (22 %)	-	-	-
3.4	на суму заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю, працюючими особами з інвалідністю (5,9%)	-	-	-
3.4.1	на суму заробітної плати, нарахованої підприємствами та організаціями громадських організацій осіб з інвалідністю та умов, викладених частиною чотирнадцятої статті 8 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктові державне соціальне страхування», працюючими особами з інвалідністю (22 %)	-	-	-
3.5	на суму ринку між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованої заробітної плати роботодавцями (22,0 %)	-	-	-
3.6	на суму мінімальної заробітної плати випрацюванню іншого з подружжя працівника дипломатичної служби (22%)	-	-	-
3.7	на суму нарахованої заробітної плати за найвищими прожитковими, призначених під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходу у вигляді грошового забезпечення <sup>11</sup> з вих:	-	-	-
3.7.1	3,7%	-	-	-
3.7.2	3,9%	-	-	-
3.7.3	22%	-	-	-
4	Додатково та/або дотримано єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 4.1 + р. 4.2 + р. 4.3)	-	-	-
4.1	Додатково єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущеної в попередніх звітних періодах, з вих:	-	-	-
4.1.1	3,41%	-	-	-
4.1.2	3,30%	-	-	-
4.1.3	3,90%	-	-	-
4.2	Додатково єдиного внеску за попередні звітні періоди внаслідок збільшення класу професійного ризику	-	-	-
4.3	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
4.4	Додатково єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущеної в попередніх звітних періодах за найвищими прожитковими, призначених під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходу у вигляді грошового забезпечення <sup>11</sup> з вих:	-	-	-
4.4.1	3,7%	-	-	-
4.4.2	3,9%	-	-	-
4.4.3	22%	-	-	-
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктові державне соціальне страхування» на підставі списку за звітний квартал (р. 1 + р. 2 + р. 3 рядка 3.1)	-	-	-
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 25 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктові державне соціальне страхування» на підставі списку в розрізі місяця звітного кварталу	-	-	-
6	Сума на яку зменшено суму нарахованих та/або утриманих з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущеної в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2 + р. 6.3)	-	-	-
6.1	Зменшено суму нарахованих з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущеної в попередніх звітних періодах та/або у зв'язку з уточненням проведеного податкового звітного періоду, з вих:	-	-	-
6.1.1	3,41%	-	-	-
6.1.2	3,30%	-	-	-
6.1.3	3,90%	-	-	-
6.2	Зменшено суму єдиного внеску за попередні звітні періоди внаслідок зменшення класу професійного ризику	-	-	-
6.3	Зменшено суму утриманих за попередні звітні періоди	-	-	-
6.4	Зменшено суму нарахованих з єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущеної в попередніх звітних періодах за найвищими прожитковими, призначених під час мобілізації на військову службу до Збройних Сил України, які не отримували доходу у вигляді грошового забезпечення <sup>11</sup> з вих:	-	-	-
6.4.1	3,7%	-	-	-
6.4.2	3,9%	-	-	-
6.4.3	22%	-	-	-

Продовження додатку Д

7	Загальні суми єдиного внеску, що підлягає сплаті (р. 3 + р. 4 - р. 6)	20 578,71	21 928,70	21 928,70
8	Загальні суми єдиного внеску, що підлягає сплаті за звітний квартал (рр. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7)		64 436,11	
<b>II. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску та військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами в розрізі місяця звітного кварталу (крім військовослужбовців строкової військової служби)</b>				
<b>Сума нарахованого грошового забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу (крім військовослужбовців строкової військової служби)</b>				
1	Сума грошового забезпечення (без обмеження максимального величчю, на яку нараховується єдиний внесок)	-	-	-
2	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску), та додаткової бази нарахування (р. 2.1 + р. 2.2)	-	-	-
2.1	Сума грошового забезпечення, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
2.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
<b>Сума нарахованої допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами:</b>				
3	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям	-	-	-
4	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску (р. 4.1 + р. 4.2))	-	-	-
4.1	Сума допомоги жінкам військовослужбовцям, на яку нараховується єдиний внесок (у межах максимальної величини бази нарахування єдиного внеску)	-	-	-
4.2	Додаткова база нарахування єдиного внеску	-	-	-
<b>Сума нарахованого єдиного внеску на грошове забезпечення військовослужбовців, поліцейських, осіб рядового і начальницького складу та на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (крім військовослужбовців строкової військової служби)</b>				
5	На суми грошового забезпечення (р. 5.1 + р. 5.2)	-	-	-
5.1	Нараховано єдиного внеску (22,8%)	-	-	-
5.2	Нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нарахованого грошового забезпечення (22,8%)	-	-	-
6	Доповнено такою доплатою єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 6.1 + р. 6.2)	-	-	-
6.1	Доповнено єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
6.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди	-	-	-
7	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 23 Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (р. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 7.1)	-	-	-
7.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 23 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяця звітного кварталу	-	-	-
8	Визначено суму єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 8.1 + р. 8.2)	-	-	-
8.1	Визначено грошового забезпечення у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
8.2	Визначено суму утримань за попередні звітні періоди	-	-	-
9	Нараховано єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям (р. 9.1 + р. 9.2)	-	-	-
9.1	Нараховано єдиного внеску (22,8%)	-	-	-
9.2	Нараховано на суми різниці між розміром мінімальної заробітної плати та фактично нараховано сумою допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з вагітністю та пологами (22,8%)	-	-	-
10	Доповнено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 10.1 + р. 10.2)	-	-	-
10.1	Доповнено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
10.2	Додатково утримано єдиного внеску за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
11	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 23 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (р. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 11.1)	-	-	-
11.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 23 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяця звітного кварталу	-	-	-
12	Визначено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (р. 12.1 + р. 12.2)	-	-	-
12.1	Визначено єдиного внеску на суми допомоги жінкам військовослужбовцям у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах (22,8%, 33,2%, у т. ч. виходячи з розміру мінімальної заробітної плати)	-	-	-
12.2	Визначено суму утримань за попередні звітні періоди (2%)	-	-	-
13	Загальні суми єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті (р. 5 + гр. 6 - р. 8)	-	-	-
14	Загальні суми єдиного внеску з сум грошового забезпечення, що підлягає сплаті за звітний квартал (р. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 13)	-	-	-
15	Загальні суми єдиного внеску з сум у зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті (р. 9 + р. 10 - р. 12)	-	-	-
16	Загальні суми єдиного внеску сум у зв'язку з вагітністю та пологами, що підлягає сплаті за звітний квартал, цього (р. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 15)	-	-	-
<b>III. Нарахування грошового забезпечення та єдиного внеску на патронатних вихователів, батьків – вихователів та прийомних батьків в розрізі місяця звітного кварталу</b>				
1	Сума грошового забезпечення відповідно до законодавства, на яку нараховується єдиний внесок	-	-	-
2	Сума нарахованого єдиного внеску для патронатних вихователів, батьків – вихователів та прийомних батьків на суми грошового забезпечення відповідно до законодавства	-	-	-
3	Доповнено єдиний внесок у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
4	Визначено суми єдиного внеску у зв'язку з виправленням помилок, допущених в попередніх звітних періодах	-	-	-
5	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 23 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті за звітний квартал (р. 1 + гр. 2 + гр. 3 рядка 5.1)	-	-	-
5.1	Сума пені, яка нарахована платником єдиного внеску самостійно відповідно до частини другої статті 23 розділу VI Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнооб'єктове державне соціальне страхування" що підлягає сплаті в розрізі місяця звітного кварталу	-	-	-







Продовження додатку Д

Відмітка про отримання  
(підпис контролюючого органу)

Додаток 4 ДФ  
до Податкового розрахунку суми доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску  
(пункт 4 розділу IV)  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 02.03.2023 року № 113)

01	Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору					011	Вигідний	X
						012	Вигідний новий	
						013	Уточнюючий	
02	Вигідний (податковий) період	2023	3	1	3	1		
		(рік)	(квартал)	(номер місяця в кварталі)	(номер Розрахунку)	(номер доходу до Розрахунку)		
03	Платник податків	ТОВ "ПЕ-КО" (повне найменування юридичної особи чи приватиз. п/в та по батькові (за наявності) самозайнятої фізичної особи)						
031	Податковий номер <sup>1</sup> або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків <sup>2</sup>	37723934						
032	UA80000000000126643	Бюд за КАТОТТГ за місцезнаходженням платника податків або відокремленого підрозділу, якщо Розрахунок подає податковий агент за відокремленою підрозділом						
04	Підприємство чи трудовий договір (контрастатим) (ознака 101)	10						
05	Підприємство чи цивільно-правовий договір (ознака 102)							

Розділ I. Персоналізовані дані про суми нарахованого (виплаченого) на користь фізичних осіб доходу та нарахованих (перерахованих) до бюджету податку на доходи фізичних осіб та військового збору												
№ з/п	Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта <sup>2</sup>	Сума доходу		Сума податку на доходи фізичних осіб		Сума військового збору		Ознака доходу	Дата		Ознака податк. соц. пільги	Ознака (0, 1)
		нарахованого	виплаченого	нарахованого	перерахованого	нараховано	перераховано		прийняття на роботу (дд.мм.рррр)	звільнення з роботи (дд.мм.рррр)		
1	2	3а	3	4а	4	5а	5	6	7	8	9	10
1	3083218178	15 000,00	23 863,66	2 700,00	4 295,46	225,00	357,95	101			-	
2	3698905058	9 000,00	18 000,00	1 620,00	3 240,00	135,00	270,00	101			-	
3	3048515692	8 000,00	16 000,00	1 440,00	2 880,00	120,00	240,00	101			-	
4	3011635742	10 000,00	20 000,00	1 800,00	3 600,00	150,00	300,00	101			-	
5	2232919254	11 000,00	22 000,00	1 980,00	3 960,00	165,00	330,00	101			-	
6	2721289777	-	8 000,00	-	1 440,00	-	120,00	101			-	
7	2941722915	7 000,00	14 000,00	1 260,00	2 520,00	105,00	210,00	101	01.07.2023		-	
8	3085400308	10 000,00	20 000,00	1 800,00	3 600,00	150,00	300,00	101			-	
9	3291904392	11 000,00	22 000,00	1 980,00	3 960,00	165,00	330,00	101			-	
10	3514112715	11 000,00	22 000,00	1 980,00	3 960,00	165,00	330,00	101			-	
11	3030001971	12 000,00	24 000,00	2 160,00	4 320,00	180,00	360,00	101			-	
12	2624000135	321 000,00	321 000,00	16 050,00	16 050,00	4 815,00	4 815,00	109			-	
Всього	x	425 000,00	530 863,66	34 770,00	53 825,46	6 375,00	7 962,95	x	x	x	x	x



Продовження додатку Д

Відмітка про отримання  
(підпис контролюючого органу)

Додаток 4 ДФ  
до Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску  
(пункт 4 розділу IV)  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України від 02.03.2023 року № 113)

01	Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору					01.1	Звітний	X	
						01.2	Звітний новий		
						01.3	Уточнюючий		
02	Звітний (податковий) період	2023	3	3	3	3	3		
		(рік)	(квартал)	(номер місяця в кварталі)	(номер Розрахунку)		(номер доходу до Розрахунку)		
03	Платник податків	ТОВ "ПЕ-КО"							
		(повне найменування юридичної особи чи приватиз. ім'я та по батькові (за наявності) самозайманої фізичної особи)							
031	Податковий номер <sup>1</sup> або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків <sup>2</sup>							37723974	
032	ІДАО0000000000126643	Код за ЄАТОТТІ за місцем надання платника податків або відокремленого підрозділу, якщо Розрахунок подане податковий агент за відокремлений підрозділ							
04	Ліцензія на трудові договори (контрактами) (ознака 101)								10
05	Ліцензія на цивільно-правові договори (ознака 102)								

Розділ I. Персоналізовані дані про суми нарахованого (виплаченого) на користь фізичних осіб доходу та нарахованих (перерахованих) до бюджету податку на доходи фізичних осіб та військового збору												
№ з/п	Регістраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта <sup>2</sup>	Сума доходу		Сума податку на доходи фізичних осіб		Сума військового збору		Ознака доходу	Дата		Ознака податк. спец. пільги	Ознака (0, 1)
		нарахованого	виплаченого	нарахованого	перерахованого	нараховано	перераховано		прийняття на роботу (дд.мм.рррр)	звільнення з роботи (дд.мм.рррр)		
1	2	3a	3	4a	4	5a	5	6	7	8	9	10
1	3083218178	15 000,00	-	2 700,00	-	225,00	-	101			-	
2	3098029058	9 000,00	-	1 620,00	-	135,00	-	101			-	
3	3048515692	8 000,00	-	1 440,00	-	120,00	-	101			-	
4	3011615742	10 000,00	-	1 800,00	-	150,00	-	101			-	
5	2232919254	11 000,00	-	1 980,00	-	165,00	-	101			-	
6	2941722915	7 000,00	-	1 260,00	-	105,00	-	101			-	
7	3085400308	10 000,00	-	1 800,00	-	150,00	-	101			-	
8	3291904392	11 000,00	-	1 980,00	-	165,00	-	101			-	
9	3514112715	11 000,00	-	1 980,00	-	165,00	-	101			-	
10	3030000971	12 000,00	-	2 160,00	-	180,00	-	101			-	
11	2624000135	267 500,00	267 500,00	13 375,00	13 375,00	4 012,50	4 012,50	109			-	
Всього	x	371 500,00	267 500,00	32 095,00	13 375,00	5 572,50	4 012,50	x	x	x	x	x

## Додаток Ж

Додаток 1  
до Національного положення (стандарту)  
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова  
звітність"  
(пункт 4 розділу I)

### Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство <b>Товариство з обмеженою відповідальністю "ПЕ-КО"</b> Територія <u>М.КІЇВ</u> Організаційно-правова форма господарювання <u>Товариство з обмеженою відповідальністю</u> Вид економічної діяльності <u>Оптова торгівля електронікою і телекомунікаційним устаткуванням, активами до нього</u> Середня кількість працівників, осіб <u>10</u> Єдиний номер: <u>тис. грн. з одним десятковим знаком</u> Адреса, телефон: <u>вулиця Остерської, буд. 3, оф. 3, ГОЛОСІВСЬКИЙ р-н, М.КІЇВ обл., 03195</u>	Дата (рік, місяць, число) за СДРПОУ за КАТОГТИ за КОІФФ за КВЕД	Код <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>2023</td> <td>01</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">37723974</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">141000000001000</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">240</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">46.52</td> </tr> </table>	2023	01	01	37723974			141000000001000			240			46.52		
2023	01	01															
37723974																	
141000000001000																	
240																	
46.52																	
		0638129889															

I. Баланс на **31 грудня 2022** р.

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду	1801006
				Форма № 1-н
1	2	3	4	
<b>I. Необоротні активи</b>				
Нематеріальні активи	1000	-	-	
первісна вартість	1001	-	-	
накопичена амортизація	1002	( - )	( - )	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-	
Основні засоби:	1010	78,9	131,3	
первісна вартість	1011	413,1	497,4	
знос	1012	( 336,2 )	( 366,1 )	
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-	
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-	
Інші необоротні активи	1090	-	-	
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>	<b>78,9</b>	<b>131,3</b>	
<b>II. Оборотні активи</b>				
Запаси:	1100	2 769,0	2 911,2	
у тому числі готова продукція	1103	2 768,4	2 910,7	
Початок біологічні активи	1110	-	-	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1 310,1	1 330,2	
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	164,8	-	
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-	
Інша позичка дебіторська заборгованість	1155	6 609,0	7 366,3	
Початок фінансові інвестиції	1160	-	-	
Гроші та їх еквіваленти	1165	1 256,8	2 294,3	
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-	
Інші оборотні активи	1190	524,3	824,1	
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>	<b>12 634,0</b>	<b>14 930,1</b>	
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>12 712,9</b>	<b>15 061,4</b>	

## Продовження додатка Ж

Пасив	Код радян	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (паданий) капітал	1400	3 500,0	3 500,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	3 858,1	5 213,7
Неоплачений капітал	1425	( - - )	( - - )
Усього за розділом I	1495	7 358,1	8 713,7
<b>II. Довгострокові зобов'язання, зальово фінансування та забезпечення</b>			
<b>III. Поточні зобов'язання</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	1 570,9	335,9
розрахунками з бюджетом	1620	210,3	860,1
у тому числі з податку на прибуток	1621	193,9	556,3
розрахунками зі страхування	1625	16,3	16,2
розрахунками з оплати праці	1630	65,1	78,0
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	3 492,2	5 057,5
Усього за розділом III	1695	5 354,8	6 347,7
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	1700	-	-
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>12 712,9</b>	<b>15 061,4</b>

2. Звіт про фінансові результати  
за Рік 2022 р.

Стаття	Код радян	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	20 731,9	23 582,3
Інші операційні доходи	2120	325,5	309,8
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	21 057,4	23 892,1
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 14 886,1 )	( 18 209,6 )
Інші операційні витрати	2180	( 3 024,8 )	( 2 814,0 )
Інші витрати	2270	( - )	( - )
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	( 17 910,9 )	( 21 023,6 )
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	3 146,5	2 868,5
Податок на прибуток	2300	( 566,4 )	( 516,3 )
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	2 580,1	2 352,2



ЕП Роздобудько  
Роман  
Вікторович  
Роздобудько Роман Вікторович  
(підпис, прізвище)  
(підпис, прізвище)

<sup>1</sup> Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

## Додаток И

**Відомості про аудиторську фірму: ТОВ «КИЇВАУДИТ»**

**Державна реєстрація: код за ЄДРПОУ 01204513**

**Дата реєстрації: 29.04.1995 р.**

**Місце знаходження: Україна, м. Київ, 04053, вул. Січових Стрільців, 53, кв. 2**

### **Звіт незалежного аудитора**

**Учасникам та Керівництву ТОВ «ПЕ-КО»**

**Звіт щодо достовірності проведення операцій із грошовими коштами товариства з обмеженою відповідальністю «ПЕ-КО» за 2022 рік**

### **Думка із застереженням**

Ми провели аудит фінансової звітності щодо операцій із грошовими коштами підприємства ТОВ «ПЕ-КО» (код ЄДРПОУ 37723974, місцезнаходження: Україна, 36006, м. місто Київ, провулок Охтирський 3, офіс 305), що складається зі звіту про фінансовий стан на 31 грудня 2022 року, та звіту про сукупний дохід, звіту про зміну власному капіталі та звіту про рух грошових коштів за рік, що закінчився зазначеною датою, та приміток до фінансової звітності, включаючи стислий виклад значущих облікових політик.

На нашу думку, за винятком впливу питань, описаних в розділі «Основа для думки із застереженням» нашого звіту, фінансова звітність, що відображає операції із розрахунком з оплати праці, що додається, відображає достовірно, в усіх суттєвих аспектах (або надає правдиву та неупереджену інформацію про) фінансовий стан Компанії на 31 грудня 2022 р., та її фінансові результати і грошові потоки за рік, що закінчився зазначеною датою, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ).

### **Основа для думки із застереженням**

Ми мали змогу отримати достатні та належні аудиторські докази щодо підтвердження відповідності проведених банківських операцій угодам, що тягне за собою використання грошових коштів за цільовим призначенням. Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (МСА). Нашу відповідальність згідно з цими стандартами викладено в розділі «Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності» нашого звіту. Ми є незалежними по відношенню до Компанії згідно з Кодексом етики професійних бухгалтерів Ради з Міжнародних стандартів етики для бухгалтерів (Кодекс РМСЕБ) та етичними вимогами, застосовними в [юрисдикція] до нашого аудиту фінансової звітності, а також виконали інші обов'язки з етики відповідно до цих вимог та Кодексу РМСЕБ. Ми вважаємо, що отримані нами аудиторські докази є достатніми і прийнятними для використання їх як основи для нашої думки із застереженням.

## Продовження додатка II

**Відповідальність управлінського персоналу та тих, кого наділено найвищими повноваженнями, за фінансову звітність.**

Управлінський персонал несе відповідальність за складання і достовірне подання фінансової звітності в частині операцій із грошовими коштами відповідно до МСФЗ та за таку систему внутрішнього контролю, яку управлінський персонал визначає потрібною для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки.

При складанні фінансової звітності управлінський персонал несе відповідальність за оцінку здатності Компанії продовжувати свою діяльність на безперервній основі, розкриваючи, де це застосовно, питання, що стосуються безперервності діяльності, та використовуючи припущення про безперервність діяльності як основи для бухгалтерського обліку, крім випадків, якщо управлінський персонал або планує ліквідувати Компанію чи припинити діяльність, або не має інших реальних альтернатив цьому.

Ті, кого наділено найвищими повноваженнями, несуть відповідальність за нагляд за процесом фінансового звітування Компанії.

### **Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності**

Нашими цілями є отримання обґрунтованої впевненості, що фінансова звітність в частині операцій із розрахунками з оплати праці у цілому не містить суттєвого викривлення внаслідок шахрайства або помилки, та випуск звіту аудитора, що містить нашу думку. Обґрунтована впевненість є високим рівнем впевненості, проте не гарантує, що аудит, проведений відповідно до МСА, завжди виявить суттєве викривлення, коли воно існує. Викривлення можуть бути результатом шахрайства або помилки; вони вважаються суттєвими, якщо окремо або в сукупності, як обґрунтовано очікується, вони можуть впливати на економічні рішення користувачів, що приймаються на основі цієї фінансової звітності.

### **Інші елементи**

#### **1) Основні відомості про аудиторську фірму:**

ТОВ «КИЇВАУДИТ»

Адреса: Україна, м. Київ, 04053, вул. Січових Стрільців, 53, кв. 2

Код за ЄДРПОУ - 01204513

Свідоцтво про включення до суб'єктів аудиторської діяльності за № 1970, видано Рішенням Аудиторської палати України від 04.11.2010.

*Продовження додатка II***2) Основні відомості про товариство:**

Товариство з обмеженою відповідальністю «Автомобільна група  
«Богдан» Код за ЄДРПОУ 37723974

Місце знаходження: Україна, 03006, м. Київ, Пров. Охтирський 6.3, офіс 305

Посадові особи:

Директор – Роздобудько Р.В.

Головний бухгалтер - Лагерева С. М.

**3) Основні відомості про умови договору на проведення аудиту:**

3.1. Аудиторська перевірка проводиться згідно договору № 15-01/03-22 від 01.04.2022, і була розпочата 01 квітня 2023 р. та закінчена 20 квітня 2023 року, про що складений акт виконаних робіт.

3.2. Для перевірки згідно договору були представлені установчі та реєстраційні документи, фінансова та податкова звітність, зведені реєстри бухгалтерського обліку, вибірково - первинні документи.

**4) Висновок:**

За результатами перевірки аудиторський звіт модифікований. Звітність

ТОВАРИСТВА наведена у додатку до аудиторського звіту. Аудиторський звіт виконано у

трьох примірниках, з яких перших два передано ЗАМОВНИКУ, третій - ВИКОНАВЦЮ.

Аудитор  
Сертифікат АПУ серії А № 006892 від 26.04.2014  
Директор  
Сертифікат АПУ серії А № 001592 від 26.04.2014

О. В. Ковальова  
м. Київ 22.04.2023 р.  
А. С. Петропенко  
м. Київ 22.04|2023 р.

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

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

**ЗБІРНИК ДОПОВІДЕЙ  
Ювілейної 90-ї щорічної  
студентської наукової конференції**

**«ІННОВАЦІЙНІ ПРОЕКТИ  
ДЛЯ ПІСЛЯВОЄННОГО ВІДНОВЛЕННЯ  
ТА РОЗВИТКУ УКРАЇНИ»**

(17 квітня — 20 травня 2023 р.)



## ЗМІСТ

### ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

#### КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА КОНСАЛТИНГУ

#### ПЛАТФОРМА ОБЛІК, КОНТРОЛЬ ТА ОПОДАТКУВАННЯ У ПІСЛЯВОЄННІЙ РОЗБУДОВІ УКРАЇНИ: ВИКЛИКИ Й ВЕКТОРИ РОЗВИТКУ

<i>Буз Андрій Олександрович.</i> Стратегічний екологічний управлінський облік. . . . .	5
<i>Бишовець Аліна Олександрівна, Луценко Владислава Олександрівна.</i> Роялті як об'єкт бухгалтерського обліку та оподаткування . . . . .	8
<i>Делейчук Зоряна Миколаївна.</i> Електронні гроші — платіжний інструмент цифрової економіки . . . . .	10
<i>Запорожець Вікторія Віталіївна.</i> Особливості документального оформлення вибуття малоцінних та швидкозношуваних предметів . . . . .	11
<i>Позднякова Дарія Дмитрівна.</i> Перспективи розвитку безготівкових розрахунків в повоєнній перспективі . . . . .	13

#### КАФЕДРА АУДИТУ

#### ПЛАТФОРМА ІННОВАЦІЙНІ ТА DIGITAL-ТЕХНОЛОГІЇ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІСЛЯВОЄННОГО ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ УКРАЇНИ

<i>Андрущенко Євгеній Максимович.</i> Перспективи ведення бухгалтерського обліку оплати праці із використанням сучасних інформаційних технологій в умовах повоєнного відновлення України . . . . .	15
<i>Берегова Анастасія Сергіївна.</i> Диджитал-технології обліку розрахунків з вітчизняними постачальниками та підрядниками як чинник післявоєнного розвитку України . . . . .	17
<i>Воловик Дар'я Миколаївна.</i> Оцінка перспектив використання блокчейн-технологій у системі обліку розрахунків з оплати праці в умовах воєнного стану . . . . .	19
<i>Волощенко Ілля Сергійович.</i> Облік заробітної плати: проблеми та шляхи їх вирішення . . . . .	22
<i>Горбач Людмила Сергіївна.</i> Особливості формування доходів морських портів України в умовах воєнного стану . . . . .	24
<i>Дядечко Артем Миколайович.</i> Роль digital-технологій обліку доходів фізичних осіб у забезпеченні післявоєнного відновлення України. . . . .	26
<i>Засць Вікторія Володимирівна.</i> Особливості обліку товарних операцій на підприємствах торгівлі в умовах воєнного стану . . . . .	29
<i>Мельник Дмитро Олександрович.</i> Системи обліку та внутрішнього контролю на підприємстві в контексті інформаційної безпеки. . . . .	31
<i>Парфененко Оксана Олександрівна.</i> Інтеграція digital-технологій у процес формування та подання електронної звітності: переваги і виклики для розвитку бізнесу в Україні . . . . .	32
<i>Подставін Артем Ігорович.</i> Автоматизація обліку розрахунків з покупцями і замовниками в умовах воєнного стану . . . . .	35
<i>Позднякова Дарія Дмитрівна.</i> Аналіз програмних продуктів для використання в обліку та аудиту на підприємствах України. . . . .	37
<i>Поштар Марк Андрійович.</i> Інформаційні технології цифрової економіки: сучасний стан та їх розвиток . . . . .	39
<i>Прокопець Олександра Павлівна.</i> Облік фінансових результатів діяльності підприємств України в умовах воєнного стану та повоєнного відновлення . . . . .	40
<i>Селютін Єгор Романович.</i> Стан та вдосконалення первинного обліку із застосуванням цифрових технологій у період післявоєнного часу. . . . .	42

**КАФЕДРА АУДИТУ**  
**ПЛАТФОРМА**  
**ІННОВАЦІЙНІ ТА DIGITAL-ТЕХНОЛОГІЇ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ**  
**ТА АУДИТУ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІСЛЯВОЄННОГО**  
**ВІДНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТКУ УКРАЇНИ**

**Андрущенко Є.М.**

*«Облік і оподаткування», 1 курс другого  
(магістерського) рівня вищої освіти  
Київський національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана*

*Науковий керівник — к.е.н., доцент кафедри аудиту Булкот Г.В.*

**ПЕРСПЕКТИВИ ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**  
**ОПЛАТИ ПРАЦІ ІЗ ВИКОРИСТАННЯМ СУЧАСНИХ**  
**ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В УМОВАХ ПОВОЄННОГО**  
**ВІДНОВЛЕННЯ УКРАЇНИ**

На сучасному рівні розвитку суспільства надзвичайно важливу роль відіграють економічні можливості кожної країни, на які можуть впливати різноманітні чинники, війна у тому числі. Одним із суттєвих показників фінансового стану держави є фінансова спроможність індивідів, яка залежить від їхнього безпосереднього прибутку, що, здебільшого, здійснюється у вигляді оплати праці. Особливої актуальності питання оплати праці набуває у післявоєнний період, коли держава постає перед необхідністю швидкого відновлення та забезпечення гідного рівня життя її громадян.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про оплату праці» [4] оплатою праці вважається будь-який заробіток, вирахований, зазвичай, в грошовому еквіваленті, який за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги. Оплата праці складається з основної заробітної плати, а також додаткової оплати праці. Розмір оплати праці будь-якого працівника визначається з урахуванням усіх виконаних умов договору, який укладається з метою забезпечення гарантій як для роботодавця так і для працівника [4].

Щодо розміру оплати праці, то вона залежить від складності й умов виконуваної роботи, спеціальності та професійних якостей працівника, результатів його праці й діяльності підприємства. При цьому, винагороди поділяють на два види: грошова винагорода, а також винагорода в натуральній формі. Форма грошей має основне значення, оскільки гроші виступають одними із найголовніших винагород за діяльність працівника.

Безумовним є той факт, що під час повномасштабного вторгнення в нашу країну, відбулися глобальні зміни в усіх сферах буття суспільства, у тому числі і в економіці, що, у свою чергу, не могло не вплинути і на оплату праці. До того ж, і ведення обліку оплати праці в нашій країні також отримало низку змін. Якщо розглядати заробітну плату, то ведення її вже тривалий час відбувається в електронному вигляді. Разом з тим, існують поодинокі підприємства, де ведення оплати праці все ще відбувається у паперовому вигляді, але кількість таких підприємств є надзвичайно малою.

Слід зазначити, що у 2022 році мінімальна заробітна плата в Україні збільшувалася лише один раз — у жовтні 2022 року і її значення змінилось на 200 грн., тобто мінімальна заробітна плата восени 2022 року становила 6700 грн. Варто зауважити, що таке значення залишається актуальним і на теперішній час [3].

Окремо варто представити і програмне забезпечення, яке використовується для нарахування заробітної плати. Бухгалтери використовують різноманітні програми для нарахування заробітної плати. Водночас зауважимо, що такі програми мають свої індивідуальні особливості, порядок дій у кожній із них ведеться по особливому, але програми мають одну єдину систему нарахування податків і зборів з оплати праці.

Здебільшого на підприємствах для обліку оплати праці бухгалтери частіше за все використовують застарілі програми так як, зазвичай, оновлення програмного забезпечення потребує великих інвестицій, так як підприємства інтегрували у базові варіанти своїх програм додаткові налаштування згідно з діяльністю відповідної організації.

Разом з тим, сьогодні характеризується швидким розвитком диджиталізації у різних галузях, не є виключенням і сфера бухгалтерії, що вже поступово почала використовувати новітні технології. Якщо раніше потрібно було витратити декілька днів для заповнення документів і подачу в виконавчі органи, то вже зараз для нарахування і виплати заробітної плати потрібно витратити не більше декількох годин, що суттєво пришвидшило і полегшило роботу бухгалтера. Ми не можемо навіть уявити, що може бути у найближчому майбутньому, особливо у післявоєнний період, але якщо поглянути у минуле, то можна чітко простежити тенденцію до зменшення витрати часу на виконання будь-яких бухгалтерських операцій, покращення усіх процесів, що вже відбувається дуже швидкими темпами. Вже зараз для нарахування оплати праці ми можемо використовувати BAS Бухгалтерію, також для нарахування можна виконувати, як не дивно, модуль М.Е. Дос зарплата, в якій вже автоматично можна буде формувати розрахункові відомості, автоматично заповнювати звітність, перераховувати податкові нарахування у випадку змін в законодавстві [1].

В Україні незвичайно швидкими темпами розвиваються велика кількість облікових програм, в яких можна безперешкодно вести бухгалтерський облік оплати праці. На теперішній час, програми можна поділити на низку груп:

— міні-бухгалтерію — ця група зазвичай використовується для ведення обліку оплати праці, а також для ведення усього обліку на підприємствах, де кількість робітників може сягати близько 50 осіб. До такого класу найкраще відносяться наступні програми «ІСБухгалтерія», «Інфо-Бухгалтер»,

— інтегровані системи для бухгалтерського обліку, до яких можна віднести наступні застосунки як «Парус», «Інтегратор», «Інфін»;

— програмні інструментальні системи такі програмні продукти вимагають базових навичок для самостійного контролю обробки інформації, яка буде надходити в застосунки [2].

Отже, перелік інформаційних технологій, які наразі доступні на ринку, розвивається блискавичними темпами, і достеменно не відомо, що може бути через декілька років. Але, зазвичай, у післявоєнний період, світ починає розвиватися стрімкими темпами і програмне забезпечення не буде виключенням. Тому можна зробити висновок, що у майбутньому в Україні можуть широко використовуватися повністю автоматичні процеси нарахування і сплати оплати праці працівникам.

## Література

1. М.Е.Дос. URL: <https://medoc.ua/page/detailscorp>
2. Еволюція автоматизації бухгалтерського обліку. URL: <http://surl.li/honjz>

3. Зайцева О. Мінімальна зарплата в Україні в 2023: розмір виплат таблиця. URL: <http://surl.li/honkk>
4. Закон України «Про оплату праці». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

**Берегова А.С.**

*«Облік і оподаткування», 4 курс  
Київський національний економічний  
університет імені Вадима Гетьмана,  
Науковий керівник — д.е.н., професор,  
завідувач кафедри аудиту Петрик О.А.*

### **ДИДЖИТАЛ-ТЕХНОЛОГІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ВІТЧИЗНЯНИМИ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ ЯК ЧИННИК ПІСЛЯВОЄННОГО РОЗВИТКУ УКРАЇНИ**

Об'єктивною є думка, що неможливо уявити будь-яку сферу діяльності підприємства без проведення розрахунків. Вони пов'язані із процесами купівлі-продажу товарів, надання послуг, а також виконання різних зобов'язань. Стан цих розрахунків на певний момент встановлюється через суми дебіторської та кредиторської заборгованості, що має великий вплив на фінансові результати підприємства та на господарську діяльність у цілому.

Що стосується кредиторської заборгованості, то вона розглядається як зобов'язання. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», де зобов'язання — заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди [2]. Згідно з національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», поточні зобов'язання — зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу [3].

Щодо взаємодії з вітчизняними постачальниками та підрядниками, то основоположним рахунком для обліку платежів є рахунок 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками та підрядниками». За кредитом на цьому рахунку відбувається накопичення заборгованості перед постачальниками та підрядниками, а за дебетом — списання цієї заборгованості.

Первинні документи є важливою складовою розрахунків з постачальниками та підрядниками, адже це — документи, що підтверджують факт поставки товару або виконання робіт і послуг, а також умови оплати за них. Прикладами первинних документів є: накладні, рахунки-фактури; акти виконаних робіт, договори купівлі-продажу, акти приймання-передачі товару, квитанції про сплату тощо. Всі ці первинні документи зазвичай зберігають у паперовому вигляді, що, насправді, є проблематичним.

Розвиток технологій є рушійною силою світової економіки, і його вплив відчувається в усіх галузях та секторах. Ця тенденція спостерігається і в Україні, де галузь цифрових технологій стрімко розвивається і трансформує динаміку відносин між постачальниками та підрядниками. За останні роки було запроваджено безліч програмних засобів для автоматизації бухгалтерського обліку, в тому числі і для ведення розрахунків з постачальниками та підрядниками, що значно полегшує роботу фахівців та дозволяє зменшити кількість помилок.