

**Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський державний аграрно-економічний університет  
Факультет обліку і фінансів  
Кафедра обліку, оподаткування та управління  
фінансово-економічною безпекою**

**ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ:**

**Завідувач кафедри,  
д. держ. упр., професор**

\_\_\_\_\_ **І. П. Приходько**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2021 р.**

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

**Обліково-контрольне забезпечення розрахунків з оплати праці та  
напрямки його удосконалення на підприємстві**

**Виконала: студентка  
освітньо-професійної програми  
«Облік і оподаткування»  
зі спеціальності  
071 «Облік і оподаткування»  
Величко Р. В.**

**Керівник: доц. Ткаченко О. С.**

**Дніпро – 2021**

## ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Факультет** обліку і фінансів

**Кафедра** обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною безпекою

**Освітній ступінь** магістр

**ОПП** «Облік і оподаткування»

**Спеціальність** 071 «Облік і оподаткування»

### ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

### ЗАВДАННЯ

на дипломну роботу магістра

**Величко Ренати Валеріївни**

**1. Тема дипломної роботи** «Обліково-контрольне забезпечення розрахунків з оплати праці та напрямки його удосконалення на підприємстві».

**керівник роботи** Ткаченко Олександр Сергійович, к.е.н. доцент.

затвержені наказом ДДАЕУ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

**Строк подання студентом роботи** – 11 лютого 2021 року

**2. Вихідні дані до роботи** фінансова звітність, дані фінансового обліку товариства з обмеженою відповідальністю «Агема Фінанс».

**3. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розкрити).**

1. Теоретичні основи обліку та контроль розрахунків з оплати праці. 2. Облікове забезпечення розрахунків з оплати праці на підприємстві та шляхи його удосконалення. 3. Особливості контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві та напрямки його удосконалення.

**4. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень).** Функції заробітної плати, . Документальне оформлення змін облікового складу працівників ТОВ «Агема Фінанс», Завдання табельного обліку ТОВ «Агема Фінанс», Уніфікація субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою», Схема оформлення відпусток, Мета контролю розрахунків з оплати праці, Завдання суб'єктів внутрішньогосподарського контролю за розрахунками з оплати праці, Внутрішній контроль операцій щодо оплати праці, Структура фонду оплати праці ТОВ «Агема Фінанс», Етапи проведення методики внутр контролю розрахунків з оплати праці,

### 5. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

6. Дата видачі завдання 11 березня 2021 року

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретичні основи обліку та контроль розрахунків з оплати праці	Квітень 2021 р.	
2	Фінансово-економічна характеристика сільськогосподарського підприємства	Травень 2021 р.	
	Характеристика організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства	Червень	
3	Облікове забезпечення розрахунків з оплати праці на підприємстві та шляхи його удосконалення.	Серпень 2021 р.	
4	Особливості контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві та напрямки його удосконалення	Вересень - жовтень 2021 р.	
5	Вступ. Висновки і пропозиції	Листопад 2021 р.	
6	Оформлення дипломної роботи	Грудень 2021 р.	

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис)

Величко Р.В.  
(прізвище та ініціали)

Керівник роботи \_\_\_\_\_  
(підпис)

Ткаченко О.С.  
(прізвище та ініціали)

## ЗМІСТ

РЕФЕРАТ	4
ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ	9
1.1. Економічна сутність поняття оплата праці та підходи до її визначення	9
1.2. Функції, види та форми оплати праці	13
1.3. Основні завдання обліку і контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві	18
1.4. Нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці	22
Висновки до першого розділу	26
РОЗДІЛ 2. ОБЛІКОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА ШЛЯХИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ	29
2.1. Фінансово-економічні характеристики підприємства	29
2.2. Характеристика організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства	36
2.3. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці на підприємстві	39
2.4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці на підприємстві	45
2.5. Шляхи удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві	50
Висновки до другого розділу	55
РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА НАПРЯМКИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ	57
3.1. Джерела внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці	57
3.2. Особливості внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві	61
3.3. Шляхи удосконалення контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві	66
Висновки до третього розділу	75
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	77
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	80
ДОДАТКИ	87

## РЕФЕРАТ

**Тема: « Обліково-контрольне забезпечення розрахунків з оплати праці та напрямки його удосконалення на підприємстві »**

Випускна кваліфікаційна робота містить 87 сторінок, 10 рисунків, 13 таблиць, 60 використаних джерел, 7 додатків.

**Об'єктом дослідження** є процес обліково-контрольного забезпечення розрахунків з оплати праці та напрямки його удосконалення на підприємстві.

**Предметом дослідження** є механізм удосконалення системи фінансового обліку та внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві.

**Методи дослідження.** У процесі дослідження було використано такі методи: діалектичний, абстрактно-логічний, розрахунково-конструктивний, аналітичний, економіко-статистичний та ін.

Узагальнено теоретичні основи обліку та контроль розрахунків з оплати праці. Надано характеристику організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства. Досліджено облікове забезпечення розрахунків з оплати праці на підприємстві та шляхи його удосконалення. Розглянуті шляхи удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Розглянуто особливості контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві та напрямки його удосконалення.

Результати дипломного дослідження впроваджено в господарську практику ТОВ «Агема Фінанс», які підтверджуються витягом з протоколу засідання економічної ради підприємства № 6 від 10 грудня 2021 р.

### **Ключові слова**

**ЗАРОБІТНА ПЛАТА, СПІВРОБІТНИК, ОБЛІК, КОНТРОЛЬ,  
РОЗРАХУНКИ ВИПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ,**

### **Ключевые слова**

**ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА, СОТРУДНИК, УЧЕТ, КОНТРОЛЬ, РАСЧЕТЫ  
ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ.**

### **Keywords**

**WAGES, EMPLOYEE, ACCOUNTING, CONTROL, PAYROLL.**

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Тема даної магістерської роботи є актуальною, оскільки будь-яка організація у своїй діяльності використовує такий ресурс, як праця, отже, облік праці та її оплати займає одне з центральних місць у бухгалтерському обліку. Для здійснення постійного контролю за освітою та використанням фонду оплати праці, оптимальним витрачанням грошових коштів, спрямованих на оплату праці, дотриманням штатної дисципліни та інших питань, що стосуються правильного нарахування та виплати заробітку працівникові, у кожному установі має функціонувати ефективна система фінансового обліку та внутрішнього контролю.

Питання методики бухгалтерського обліку та контролю праці та розрахунків з оплати праці розглядалися у роботах таких авторів як: Білуха М., Бутинця Ф., Васильчак С., Калина А., Лень В., Плаксієнко В., Подмешальська Ю., Сердюк В., Сук Л., Сук П., Ткаченко Н. та інші.

**Мета і завдання дослідження.** Метою виконання магістерської роботи є вивчення рахункового обліку і контролю та дотриманням трудового законодавства і розрахунків згідно оплати праці та розробка шляхів її поліпшення на прикладі товариства. У зв'язку з метою необхідно вирішити такі задачі:

- вивчити економічну сутність поняття оплата праці та підходи до її визначення;
- дослідити нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці;
- проаналізувати Фінансово-економічна характеристики підприємства;
- оцінити документальне оформлення розрахунків з оплати праці на підприємстві;

- надати пропозиції, що до удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві;
- дослідити джерела внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці;
- вивчити особливості внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві
- запропонувати шляхи удосконалення контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві.

**Об'єктом дослідження** є процес обліково-контрольного забезпечення розрахунків з оплати праці та напрямки його удосконалення на підприємстві.

**Предметом дослідження** є механізм удосконалення системи фінансового обліку та внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві.

**Методи дослідження.** У процесі дослідження було використано такі методи: діалектичний, абстрактно-логічний, розрахунково-конструктивний, аналітичний, економіко-статистичний та ін.

**Наукова новизна одержаних результатів** полягає в вдосконаленні процесів фінансового обліку та контролю розрахунків з оплати праці та отримано такі наукові результати:

*удосконалено:*

- синтетичний облік розрахунків з оплати праці шляхом відкрити субрахунків з більш детальною структурою, що дасть можливість чітко розмежувати, які саме виплати проводяться, зробити аналіз таких виплат;
- графік надання відпусток, який передбачає певні дати початку і завершення видачі відпустки, визначених графіком, координують співробітник і власник. Так як у графіку відпусток, з якими були ознайомлені співробітники (підпис), зазначено кілька підстав відпусток працівників, в такому випадку окремо інформувати їх про дату початку відпустки не потрібно.

*набули подальшого розвитку:*

- карта внутрішнього контролю, яка містить по кожній операції, що відображається в ньому, дані про посадову особу, відповідальну за виконання операції, періодичності виконання операції, посадових особах, які здійснюють контрольні дії під час самоконтролю та (або) контролю за рівнем підпорядкованості (підвідомчості), періодичності контрольних процесів, і навіть інші необхідні дані;

- елементи системи внутрішнього контролю, яка полягає у формуванні списку операцій, можливих ризиків та карт внутрішнього контролю, також необхідно належним чином проаналізувати нормативно-правові акти, що регулюють внутрішній контроль. Внутрішній контроль у створенні повинен вводитися поетапно.

**Апробація результатів роботи.** Наукові та практичні результати роботи обговорювалися та доповідалися на V Всеукраїнській науково-практичній інтернет-конференції «Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств» (м. Дніпро, 2021 р.), XII Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції «Забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи» (м. Дніпро, 2021 р.).

**Практичне значення одержаних результатів.** Результати дослідження з обліково-контрольного забезпечення розрахунків з оплати праці та напрямки його удосконалення на підприємстві впроваджено у практичну діяльність товариства з обмеженою відповідальністю «Агема Фінанс», м. Дніпро, Дніпропетровської області, які підтверджуються витягом з протоколу засідання економічної ради підприємства № 6 від 10 грудня 2021 р.

**Публікації.** За підсумками проведеного дослідження у наукових виданнях опубліковано одну наукову працю в колективній монографії «Наукові та прикладні аспекти удосконалення обліково-фінансового забезпечення підприємств в умовах нестійкої економіки (з нагоди 100-річчя з часу заснування



Дніпровського державного аграрно-економічного університету)», загальним обсягом 0,41 друкованих аркушів.

Випускна кваліфікаційна робота містить 87 сторінок, 10 рисунків, 13 таблиць, 60 використаних джерел, 7 додатків.

## РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Економічна сутність поняття оплата праці та підходи до її визначення

Розглядаючи сутність поняття «заробітна плата», перш за все, слід мати на увазі, що даний термін використовується стосовно осіб, які працюють за наймом та отримують за свою роботу винагороду в заздалегідь обумовленому розмірі. У системі факторного розподілу національного доходу заробітна плата являє собою фактор праці (здібності до праці). Заробітній платі належить центральна роль у структурі доходів працівника, тому доцільно буде встановити її сутність як економічну категорію.

Сердюк В.Н. зазначає, що: «Як економічна категорія та елемент системи господарювання, заробітна плата належить до числа найскладніших. Адже у ній відображаються відносини виробництва та розподілу, взаємна діяльність різних носіїв економічних інтересів, ступінь розвитку продуктивних сил і зрілості виробничих відносин та багато інших аспектів суспільного життя» [50].

Історія світової економіки розглядає заробітну плату як економічну категорію, розділяючи її на три різні об'єкти, серед яких: 1) праця, 2) робоча сила; 3) послуги праці або робочої сили.

Дефініція «зарплата» має латинське походження і з самого початку визначалося як «сіль». У ті часи саме сіль була тим продуктом, виробництво якого було під суворим контролем держави. Тільки ті особи, що перебували на службі у царів, отримували її. Досить довго не була поширеною праця за «зарплату»: і за часів Римської імперії, і середньовічної Європи люди працювали, в основному, на посадах державної служби.

Під час промислової революції, що відбувалася у період XVIII–XIX ст.,

з'явилася чимала кількість нових професій та кадрів, але їх оплата відбувалася тільки подовим або відрядним способами, у залежності від виконаної роботи.

У період індустріальної революції XIX-XX ст. створювалися великі корпорації та стрімко збільшувалася кількість співробітників. Винахід таких пристроїв як телефон та телеграф спричинив потребу у великому штаті співробітників, що забезпечило б функціонування нових заводів та фабрик. Саме з того моменту заробітна плата почала використовуватись як фіксована щомісячна ставка. З'явився навіть такий спеціальний вираз – «salaryman» (людина, що працює за зарплату).

Англійський економіст В. Петті уперше визначив заробітну плату як ціну. Це відбулося приблизно у XVII ст. Науковець визначав її як ціну і намагався знайти об'єктивність її факторів, розглядаючи природну цінність праці. Величину ціни за працю учений визначав вартістю засобів існування.

А. Сміт зауважував, що: «основою заробітної плати є вартість засобів існування, які є необхідними аби забезпечити життя робітника та виховання дітей. Нижньою межею, на думку науковця, є фізичний мінімум, а величина заробітної плати – це норми споживання, які склалися за традиціями, культурою, боротьбою робітників» [51].

Природну й ринкову ціну праці виділяв такий вчений як Д. Рікардо. Природною ціною він вважав вартість певної суми життєвих засобів, що необхідні для утримання робітників, продовження роду, їх розвитку.

А. Тюрго та Ф. Лассаль трактували теорію заробітної плати як мінімум засобів до існування та називали її «теорією залізного закону».

На думку П. Самуельсона, марксистська теорія заробітної плати є лише іншою версією, що трактує «залізний закон заробітної плати». Такі сучасні економісти західних країн як М. Гертнер та Дж. Хікс розглядають працю, як об'єкт купівлі або продажу. Цю думку заперечував К. Маркс, зауважаючи, що працю не можна продати, так як вона зовсім не існує до моменту купівлі або

продажу. За К. Марксом, праця є свідомою, доцільною діяльністю людей. На ринку робітник може збути лише свою здатність до праці, що включає певну сукупність фізичних та духовних характеристик.

На сьогоднішній день, у часи сучасної змішаної економіки, що ґрунтується на такому аспекті, як багатоманітність та багатомірність форм власності, послуги робочої сили стають різновидом товару. Тому слід урахувувати вартісну оцінку послуг робочої сили та розглядати її як вихідну при з'ясуванні природи поняття заробітної плати.

Питання заробітної плати завжди викликало загальний інтерес у багатьох науковців. На сьогоднішній день існує велика кількість класифікаційних роз'яснень стосовно сутності даної категорії.

Наприклад, думка К.Ф. Брезицької висвітлює, що «заробітна плата – це плата за працю, а її величина – ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці та її пропозицію. Заробітна плата являє собою винагороду, виражену, як правило, у грошовому еквіваленті, яку згідно з трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [6].

На думку А.В. Калини, заробітна плата є «частиною доданої вартості у грошовій формі, і, в результаті її розподілу, надходить працівникам залежно від кількості та якості затраченого часу та робочих сил» [22].

С.В. Васильчак визначає заробітну плату як «будь-який вид заробітку обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу або надані послуги» [8].

На думку В.Д. Базилевича, «заробітна плата – винагорода, обчислена, як правило, грошовим виразом, яку за трудовим договором власник підприємства або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [1].

Науковець Ф.Ф. Бутинець зауважує, що «заробітна плата – це перетворена форма вартості і ціни робочої сили» [7].

Підприємство має право вибирати форми та системи оплати праці, затверджувати оклади, розцінки, визначати умови та розміри премій, будувати системи додаткового стимулювання співробітників, розміри стимулюючих, компенсаційних та гарантійних сплат, вибирати ефективні форми розподілу колективного заробітку, ураховуючи особисті внески та ін. Рівень заробітної плати у рамках підприємства залежить від багатьох аспектів, серед яких: рівень обсягу виробництва, виробничо-технічний потенціал підприємства, рівень застосовуваних технологій, матеріало-й енергоємність виробленої продукції та ін. На думку Білуха М.Т.: «кожне підприємство має на меті здійснити оптимальну політику заробітної плати та забезпечити сприятливі умови свого функціонування. Організація оплати праці повинна передбачати рух механізму встановлення певних соціальних гарантій, які покликані забезпечити прожитковий мінімум для найбільш вразливих категорій робітників, які працюють на території України. Умови ринкової системи господарювання ставлять вимоги перед фондом оплати праці, що передбачають наявність елементів організації оплати праці (тарифна система, нормування, форми і системи заробітної плати), а також сукупність результатів роботи кожного робітника. Сумарні витрати на оплату праці персоналу передбачає фонд оплати праці. Саме власники підприємства приймають рішення, які витрати на оплату праці вони можуть зробити» [5].

Можемо дійти висновку, що заробітна плата – одна з важливих категорій економічної науки та є найважливішим явищем соціально-економічної сфери. З одного боку, заробітна плата – джерело доходів найманих працівників, основою матеріального достатку членів їх родини, а, з іншого боку, для роботодавців, – суттєва частина витрат, які здійснює підприємство і ефективний спосіб мотивації працівників.

## 1.2. Функції, види та форми оплати праці

У безупинному процесі суспільного виробництва заробітна плата виконує певні функції. На нашу думку, основними можна вважати такі чотири функції: відтворювальна, стимулююча (мотиваційна), регулююча (розподільна), соціальна (рис. 1.2).

Правові положення визначення та класифікації функцій заробітної плати у Законі України «Про оплату праці» - «це відтворювальна та стимулююча функції. Так як оплата праці є не тільки економічною, а й соціальною категорією, на свої меті вона має виконувати такі функції, як регулююча та соціальна, функція формування та збалансованості платоспроможності національного ринку» [19].

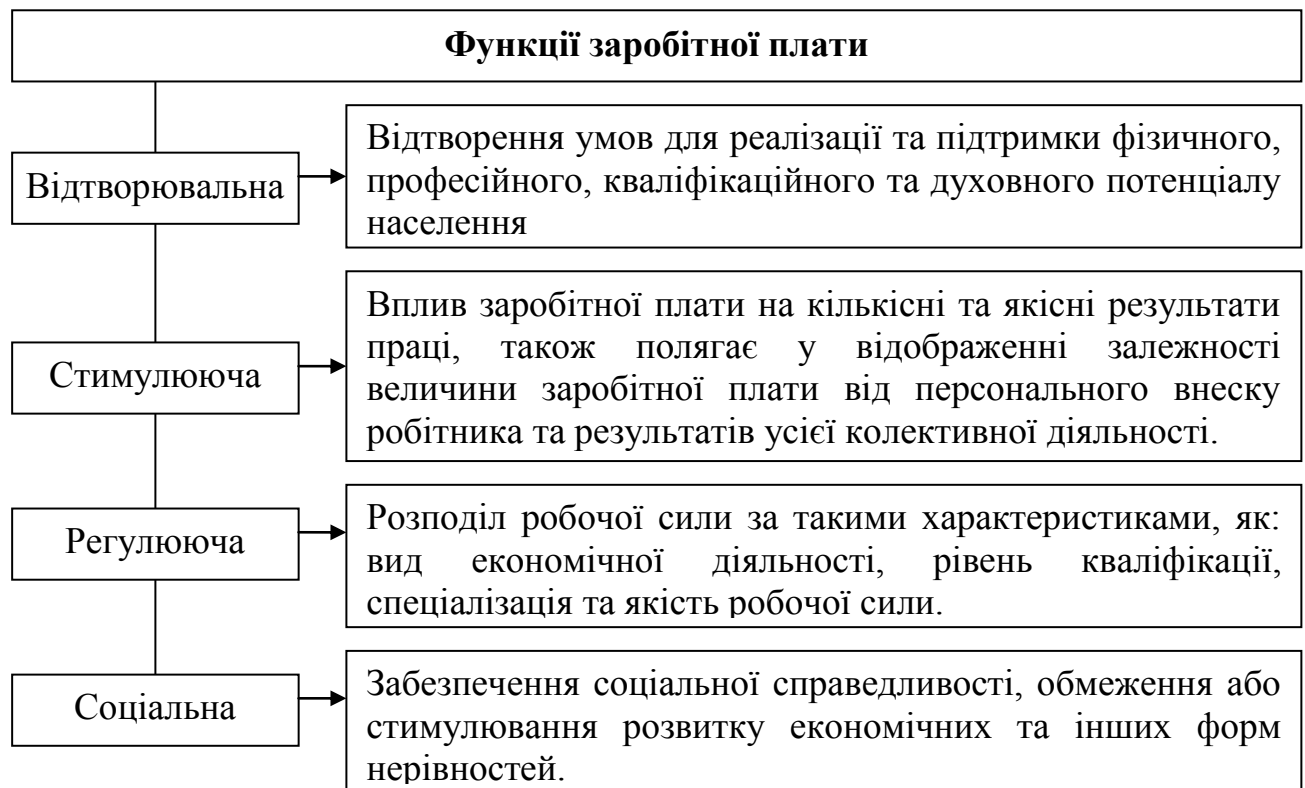


Рис. 1.1. Функції заробітної плати

Функція формування та збалансованості платоспроможності

національного ринку узгоджує попит населення, який підтверджується платоспроможністю з товарною пропозицією. Так як величина платоспроможного попиту є визначеною залежно від потреб та доходів населення, то заробітна плата «допомагає» формувати баланс між товарним попитом та пропозицією.

За умов ринкових відносин відбулося значне розширення складу та варіювання загальних традиційних функцій оплати праці. Наукова література налічує ще структурну, захисну та інноваційну функції оплати праці [12].

Структурна функція забезпечує підприємство структурними змінами, що гарантують вищий рівень технологій суспільного виробництва.

Захисна функція – спосіб захисту національного ринку та інтересів різних соціальних груп населення. Її роль полягає у забезпеченні високої вартості робочої сили, що впливає на збереження трудових ресурсів країни.

Інноваційна функція заохочує власника вдосконалювати технічні основи виробництва та знижує собівартість, а також впроваджує нові прогресивні форми і системи заробітної плати, що стимулює робітників до підвищення результатів своєї діяльності. Реалізація цієї функції відбувається через підвищення кваліфікації, освітнього рівня працівників, що також супроводжується розширенням їх інноваційної діяльності.

Отже, підсумовуючи вищесказане, можна сказати, що заробітна плата – багатофункціональна категорія. Функції допомагають визначити її сутність та проблеми, що виникають під час удосконалення самого механізму оплати праці.

Як економічна категорія заробітна плата має свою власну структурну організацію, що є затвердженою за допомогою інструкції зі статистики заробітної плати. Відповідно до інструкції оцінка розміру заробітної плати персоналу, що працює за наймом, здійснюється згідно з поняттям фонду оплати праці. До фонду оплати праці введені виплати найнятим працівникам за невідпрацьований і відпрацьований час, або плата за зроблену роботу, що не

залежить від форми оплати і джерела фінансування

Таблиця 1.1

Структура фонду оплати праці, затверджена інструкцією зі статистики заробітної плати

Фонд оплати праці		
Основна заробітна плата	Додаткова заробітна плата	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати
1. Оплата при переведенні на нижче оплачувану роботу. 2. Винагорода за виконану роботу. 3. Вартість виданої продукції, при натуральній формі оплати. 4. Гонорари штатним працівникам. 5. Оплата за невиконанні норм формування та виробництві дефектного товару не з обов'язку співробітника. 6. Оплата праці за відрядження. 7. % або комісійні нарахування залежно від обсягу доходів, якщо вони належать до основної роботи.	1. Регулярні премії і гонорари, в тому числі за стаж. 2. Ціна безкоштовно виданого співробітникам одягу. 3. Оплата надурочної роботи та роботи у святкові та неробочі дні. 4. Доплати і надбавки до тарифних ставок. 5. Нараховані суми індексації оплати плати співробітникам. 6. Комісійні винагороди або відсотки, надані додатково до окладу. 7. Оплата за невідпрацьований час.	1. Матеріальна підтримка, що має регулярний вигляд, надання всім або більшій кількості співробітників. 2. Доплати за невідпрацьований період, не встановлені функціонуючим законодавством. 3. Виплати соціального характеру у грошової і природної формі. 4. Одноразові винагороди у т. ч. ті, що здійснюються раз на рік.

Матеріальні чинники відіграють змістовну роль у зацікавленості персоналу аби брати участь у виробництві. Тому достатньо важливою є гарантія достатнього рівня індивідуальної заробітної плати працівників.

Форми й системи оплати праці є ключовими показниками у процедурі визначення індивідуальної заробітної плати. Ці компоненти, що визначають величину оплати праці, фактично і встановлюють взаємозв'язок між розміром заробітної плати та кількістю, якістю праці та її результатами.



Вибір форми та системи оплати праці на підприємстві залежить від таких аспектів, як сфера діяльність, характер трудових операцій та технологічних процесів, що організація застосовує у процесі виробництва. Затвердження системи оплати праці та її форми здійснюється у локальних документах по підприємству, серед яких можуть бути колективні договори, положення, контракти.

Система оплати праці – відношення показників норм праці та міри її оплати в межах норми праці і понад нею. Ці показники є своєрідною гарантією того, що працівник одержить заробітну плату за ціною, узгодженою з роботодавцем.

Форма оплати праці – це той чи інший варіант систем оплати, групування якого відбувається за ознаками основного критерію обліку результатів праці під час її оцінки для того, щоб визначити розмір величини винагороди, оплати (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

## Форми та системи оплати праці

Форми оплати праці	Почасова	Відрядна	
	Фактично відпрацьований час	Фактично виготовлена кількість продукції	
Системи оплати праці	Проста почасова	Пряма відрядна	
	Оклад (або погодинна чи денна ставка) за відпрацьований час	Оплата по розцінці за кожну одиницю виробленої продукції	
	Почасово-преміальна	Відрядно-преміальна	
	Оклад (або погодинна чи денна ставка) за відпрацьований час + премія	Оплата по розцінці за кожну одиницю виробленої продукції + премія за виконання	
	Почасова з системою мотивації	Відрядно-прогресивна	
	Заробітна плата обчислюється як сума постійної та змінної частин та нерегулярної премії. Де під постійною частиною виступає оклад або погодинна чи денна ставка, під змінною частиною – регулярні премії.		Розцінки за продукцію збільшуються по мірі виконання плану.
			Непряма відрядна
			Застосовується для оплати праці допоміжних виробництв. Оплата праці допоміжного персоналу залежить від результату роботи основних працівників.
		Акордна	
		Оплата праці здійснюється за певний етап виконання роботи, комплекс робіт.	

Відповідно до статті 96 КЗпП: «організація оплати праці в Україні ґрунтується за тарифною системою, основа якої передбачає застосування тарифних сіток, тарифних ставок, схем посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик. Існує й безтарифна система, за якої грошове вираження величини оплати праці працівника залежить від кінцевого результату роботи підприємства. При такій системі оплата праці кожного працівника організації є певною часткою у фонді оплати праці підприємства в цілому. На підприємствах України застосовують дві форми тарифної системи – почасову та відрядну» [27].

Нині на підприємствах України не існує офіційно затверджених форм первинних документів, необхідних для обліку виробітку. Через це установи самостійно розробляють власні бланки.

Таким чином, виходячи з викладеного матеріалу, можна зазначити, що кожна система оплати праці має свої переваги та недоліки (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

### Порівняльний аналіз форм оплати праці

Порівняльні характеристики	Почасова	Відрядна
Недоліки	Відсутнє стимулювання до збільшення виробітку. Якщо на підприємстві відсутня організована та доступна система преміювання працівників, така форма оплати праці може привести взагалі до зниження мотивації.	Через те, що основою цієї форми є збільшення виробітку, тобто спрямованість тільки на кількість продукції, можливе зниження самої якості продукту. Також така система оплати є складною в організації та побудові. Вона вимагає високої кваліфікації нормувальників, тому що відрядна розцінка залежить від норми.
Переваги	Є зручною для більшості підприємств (особливо – сфера торгівлі, надання послуг, офісні працівники, адмінперсонал, виробництво).	Основою є мотивація до збільшення виробітку, тому таку форму зазвичай використовують для оплати праці робітників на промислових підприємствах та підприємствах аграрного сектору. Оплата праці при такій формі залежить від рівня майстерності та вправності працівників.

Отже, підсумовуючи все вищевикладене, можна дійти до такого висновку, що, перебуваючи в умовах ринкової економіки, заробітна плата повинна виконувати декілька функцій: відтворювальна, стимулююча, регулююча, соціальна, структурна, захисна, інноваційна та функція формування та збалансованості платоспроможності. Як економічна категорія оплата праці розглядає відносини між роботодавцем та найманим працівником. Основним мотиваційним фактором оплати праці є те, що вона вимагає у власників та керівництва підприємств усвідомлено підходити до вибору системи та форми оплати праці адже від цього залежить те, як у майбутньому буде досягтися максимальним рівень виробництва.

1.3. Основні завдання обліку і контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві

Заробітна плата є однією з найскладніших категорій економіки і одним з найважливіших економічних й соціальних явищ. У сучасних ринкових умовах, заснованих на наймі робочої сили, заробітна плата – ціна товару, у формі якого працівник продає свою робочу силу. Для працівника, що працює за наймом, заробітна плата є трудовим доходом, який він отримує, коли реалізовує свою здатність до праці. Для суб'єкта господарювання заробітна плата – елемент витрат виробництва. Для країни заробітна плата – об'єкт державного регулювання та оподаткування.

Облік і контроль розрахунків з оплати праці – важлива і складна ділянка роботи, що потребує точності та оперативності даних, які відображають зміни, пов'язані з чисельністю працівників, витратами робочого часу, категорією робітників, виробничими витратами. Одне з центральних місць всієї системи обліку на підприємстві займає саме облік і контроль праці і заробітної плати.

Особливе місце займають питання нарахування заробітної плати, а також

податкового і бухгалтерського обліку оплати праці у роботі бухгалтерії кожного підприємства. Перш за все, це пов'язано з тим, що для робітників заробітна плата слугує основним джерелом матеріального блага. З іншого боку, витрати, що здійснює підприємство на оплату праці, певним чином являються мірою надходження податків та обов'язкових зборів у бюджетні та цільові фонди.

Як наголошує Демченко М.М.: «на підприємстві робота бухгалтерської служби повинна забезпечувати:

- чіткість обчислення заробітної плати будь-якого співробітника відповідно до числа і якості витраченої роботи, відштовхуючись від змін і концепцій його оплати;

- правильний обчислення утримань відповідно до заробітної плати;

- нагляд за витримкою роботи, застосуванням періоду і здійсненням загально визначених мір формування працівниками;

- Актуальним розкриттям ресурсів також запасів подальшого збільшення продуктивності роботи;

- Витратою фонду заробітної плати (фонду користування); - правильне зарахування і поділ відповідно до тенденцій витрат відрахувань на громадське страхування, а також відрахувань до Пенсійного фонду України» [12].

Заробітна плата стосується інтересів багатьох сторін, серед яких і підприємства, установи, організації, податкові, фонди та багато інших. Тому вкрай важливе значення має робота саме бухгалтера, пов'язана з обліком та контролем на оплату праці.

Основними правилами ведення бухгалтерського обліку оплати праці є:

- об'єднання кадрового обліку, обліку оплати праці в єдиний процес;

- розподіл збору інформації за ознаками типових операцій;

- концентрація обробки даних відповідно до оплати праці;

- автоматизація збору інформації, пов'язаної з виходом працівників на

роботу та відпрацьованим часом;

- автоматизування стандартних обчислених дій;
- автоматизація контролю за правильністю і точністю проведення ручних розрахунків та коригувань;

- відокремлення кадрового обліку, обліку праці та її оплати в окремий сектор у комп'ютерних облікових системах.

До основних завдань ведення обліку праці та її оплати входять:

- організація контролю якості та кількості праці, затраченої працівниками;
- забезпечення вчасного і чіткого віднесення сум від нарахованої заробітної плати і відрахування до організацій соціального страхування на початкову ціна товару, виконаних праць і послуг а також на інші затрат;

- забезпечення виконання у встановлені строки розрахунків по заробітній платі та інших виплатах;

- здійснення збору та обробки інформації, що є необхідною для поточного і майбутнього планування, аналізу, контролю та управління підприємством, а також для складання звітності фінансового та статистичного сектору;

- вивільнення працівників підприємства від здійснення ритуальних розрахунків;

- з'ясування структури заробітної плати службовців та працівників з уніфікацією призначення надбавок, премій та доплат;

- моделювання та розробка контрактної системи оплати;

- адаптування вимог до діючих стандартів та норм обліку відповідно до галузевих особливостей підприємств.

Забезпечення правильного та чіткого обліку витрат на оплату праці здійснюється за допомогою наступних дій:

- раціональне застосування трудового періоду також нагляд за ним;

- своєчасність та достовірність нарахування заробітної плати;

- використання виділених на заробітну плату коштів та контроль за цим;

- виконання умов відповідно до колективного договору з приводу нарахування премій, доплат, надбавок.

Білуха М.Т. наголошує, що: «метою контролю розрахунків з оплати праці є дотримання підприємством точного законодавства згідно з оплати праці та правдивості відображення домашніх дій в обліку; отримання необхідних доказів рішучості у продуктивності їх застосування; справжність відображення і виявлення даних відповідно до функціонуючих основ і заяв поняття економічної звітності і аналіз можливості підприємства гарантувати відтворювальну, спонукальну і громадську функції заробітної плати, для того щоб гарантувати подальшу і майбутню роботу компанії» [5].

На думку Петрик О. «основними завданнями контролю розрахунків з оплати праці є наступні:

- виконання законодавчо-нормативної основи згідно з проблемами виплат КЗпП, П(С)БО);
- точність розрахунків формування внаслідок виконаних дій і виявлені сервіс і їх відображення в обліку;
- обґрунтованість виплат заробітної плати відповідно до трудових договорів і справжність відображення в обліку;
- виконання певних режимів відповідно до віднесення витрат на оплату роботи і собівартості товару;
- справжність і точність встановлення загального заробітку, доступного оподаткуванню;
- оперативність відрахувань до держбюджету віднятих сум податків і невід'ємних платежів;
- виконання певного режиму депонування заробітної плати і оперативності перерахування депонованих сум після закінчення часу позовної давності;
- бронювання грошей з метою оплати відпусток, створюваних протягом

звітнього року» [41].

Важливо зазначити, що методика обліку та контролю витрат на оплату праці в умовах економічної кризи потребує подальшого дослідження та удосконалення.

#### 1.4. Нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці

Соціально-трудові відносини – ключовий елемент будь-якої економічної системи, у якій явище оплати праці відіграє значну роль. Процес формування оплати праці вимагає здійснення цілого комплексу дій, що є спрямованими на встановлення розміру заробітної плати, принципів та основ нарахування, термінів виплати, розподіл, співставлення з іншими показниками фінансового сектору підприємства. Таким чином, такий відповідальний комплекс дій потребує регулювання уповноваженими органами та офіційними писемними документами.

На сьогоднішній день існує два правових методи, визначені чинним законодавством – регулювання на державному рівні та договірне регулювання оплати праці. Систематично нормативно-законне врегулювання обліку та контролю розрахунків згідно з оплатою роботи можливо представити в трьох рівнях (табл. 1.4):

- макрорівень або регулювання на державному рівні – передбачає загальний вплив нормативно-правової бази, що є поширеною на усі види діяльності;
- мезорівень або договірне регулювання згідно з галузевими або територіальними угодами – правила розрахунків з працівниками окремих сфер чи регіонів відповідно до їх особливостей професійної діяльності;
- мікрорівень або рівень суб'єкта господарювання – нормативно-правова

база складається з нормативно-правових документів, що самі підприємства самостійно моделюють згідно з умовами чинного законодавства.

Таблиця 1.4

Рівні нормативно-правового регулювання обліку та контролю розрахунків з оплати праці

Макроекономічний	
Закони України	КЗпП, Податковий кодекс, ЗУ «Про оплату праці», ЗУ «Про відпустки» та ін.
Угоди	Генеральна угода
Положення, інструкції та постанови	П(С)БО «Виплати працівникам», Інструкція із статистики заробітної плати, Порядок обчислення середньої заробітної плати та ін.
Мезоекономічний	
Угоди	Галузеві та регіональні угоди
Мікроекономічний	
Угоди	Колективна угода, трудовий договір, контракт
Установчі та розпорядчі документи	Статут, наказ про облікову політику, положення про оплату праці, преміювання та ін.

До основних напрямків регулювання на державному рівні в Україні входять:

- затвердження обсягу найменшої заробітної плати та інших муніципальних соціальних гарантій (доходи громадян, пенсійне забезпечення, соціальна допомога);
- визначення форм та систем оплати праці;
- встановлення структури заробітної плати (основа заробітна плата, додаткова, інші заохочувальні або компенсаційні виплати);
- процес оподаткування доходів працівників;
- індексація заробітної плати;
- відповідальність роботодавця у ситуації порушення трудового законодавства.

Основною базою всього законодавства про працю є Конституція України.



Стаття 43 Конституції України свідчить про те, що «кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом» [28].

Гарантії прав на працю висвітлені і Кодексом законів про працю України (КЗпП) [27]. Це нормативно-правовий документ регулює трудові відносини загалом, а також оплати виконаної роботи. Таким чином, КЗпП здійснює регулювання тривалості роботи та відпочинку, гарантій для працівників, заохочень та стягнень.

Організаційні сторони оплати праці висвітлює й Закон України «Про оплату праці». Стаття 8 зазначеного нормативно-правового документу регламентує: «основні напрямки регулювання оплати праці на державному рівні, а саме затвердження розміру мінімальної заробітної плати» [19].

Питання, що стосуються податків та інших зборів на фонд оплати праці, регулюються Податковим кодексом. IV розділ даного нормативно-правового документу свідчить, що «виплати у формі заробітної плати – складова частина загального оподаткованого доходу. Також перелік певних умов для працівників як платників податку містить і 169 Стаття Податкового кодексу» [43].

Відображення інформації про виплати працівникам в бухгалтерському обліку, фінансовій та статистичній звітності також потребує нормування та регламентування. Відповідальними нормативно-правовими документами тут є Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» [47], а також Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку (IAS) 19 «Виплати працівникам» [34].

Правила розрахунку середньої заробітної плати для виплат відпускних, лікарняних, вихідної допомоги, оплата відрядження засвідчені Порядком обчислення середньої заробітної плати №100.

Гарантійні та компенсаційні виплати і порядок їх нарахування також відносяться до сфери державного регулювання. Це означає, що держава зобов'язує роботодавців компенсувати працівнику додаткові витрати на працю – робити доплату. Регулювання надання відпусток також проводиться у рамках цього рівня. Право на відпустку дає гарантію громадянам Конституція України. Більш детально про умови надання роботодавцями відпусток освідчено Кодексом законів про працю України та Законом України «Про відпустки» [17].

Важливу роль в організації оплати праці відіграє договірне регулювання, що здійснюється завдяки системі угод, укладених відповідно до законодавства. В Україні на макроекономічному, мезоекономічному та мікроекономічному рівнях існують такі види договірного регулювання:

- національне регулювання (генеральна угода);
- галузеве регулювання (галузева/міжгалузева угода);
- регіональне або територіальне регулювання (територіальна угода);
- локальне регулювання (колективний договір або контракт).

Так, на державному рівні, генеральна угода виступає у якості регулятора основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин, пов'язаних із наступними питаннями:

- нормування праці й утворення тарифної системи;
- з'ясування мінімальних розмірів надбавок та доплат за міжгалузевим характером;
- з'ясування мінімальних розмірів тарифних ставок та окладів відповідно до складнощів умов праці;
- встановлення порядку щодо перегляду мінімальних тарифних ставок та окладів у випадку, якщо відбудеться індексація.

Домовленості, що висвітлені та закріплені у генеральній угоді – обов'язкові, і розглядаються у якості мінімальної бази щодо визначення розміру (величини) заробітної плати у процесі укладання угод на нижчих рівнях

регулювання.

Галузеві угоди, в основному, захищають інтереси працівників та роботодавців певних галузей. На галузевому рівні відбувається регулювання питань трудових відносин та охорони праці, медичного обслуговування, оздоровлення, соціальних гарантій, компенсацій, пільг та ін.

Законодавчий рівень не має закріпленого офіційного переліку норм та правил, які могли б відображатися у територіальних угодах, але Стаття 8 ЗУ «Про колективні договори і угоди» має свідчення про те, що: «регіональні договори мають необхідність передбачити включення норм вищих рівнів договірної регулювання. На рівні окремого суб'єкта господарювання регулювання питань оплати праці відбувається за допомогою колективного договору – правового акту, що регулює відносини між роботодавцем та найманим працівником на підприємстві. Даний документ роз'яснює норми, що є погодженими угодами вищих рівнів. Відповідно до чинного законодавства, колективний договір обов'язково повинен вміщувати положення про зміни, що відбулися в організації виробництва і праці, затверджені на підприємстві форми та системи оплати праці, розміри заробітної плати та надбавок праці, а також режим роботи підприємства та тривалість робочого часу [18].

Існує ще один підвид договірної регулювання – індивідуально-договірний порядок оформлення трудових відносин, що реалізується, у свою чергу, за допомогою укладання трудових договорів, або їх варіантів – контрактів, і визначає умови праці та її оплати кожного окремого працівника підприємства.

## Висновки до першого розділу

1. На сьогоднішній день правова та наукова база України не має загального визначення поняття «оплата праці», тому аналіз даної категорії, як

економічної, здійснюється через вже сформульоване положення та дефініцію заробітної плати.

2. Поняття оплати праці є більш широким визначенням через те, що воно передбачає не тільки виплату заробітної плати, а й здійснення ряду інших розрахунків.

3. Оплата праці є не тільки економічною, а й соціальною категорією, на своїй меті вона має виконувати безліч функцій, серед яких: регулююча, соціальна, функція формування та збалансованості платоспроможності національного ринку, а також структурна, захисна та інноваційна функції. Отже, заробітна плата – багатофункціональна категорія. Функції допомагають визначити її сутність та проблеми, що виникають під час удосконалення самого механізму оплати праці.

4. Форми й системи оплати праці є ключовими показниками у процедурі визначення індивідуальної заробітної плати. Вибір форми та системи оплати праці на підприємстві залежить від таких аспектів, як сфера діяльності, характер трудових операцій та технологічних процесів, що організація застосовує у процесі виробництва. Основним мотиваційним фактором оплати праці є те, що вона вимагає у власників та керівництва підприємств усвідомлено підходити до вибору системи та форми оплати праці адже від цього залежить те, як у майбутньому буде досягатися максимальним рівень виробництва.

5. На підприємствах України застосовують дві форми тарифної системи – почасову та відрядну, а також два види систем оплати праці – тарифну та безтарифну.

6. Законодавче регулювання контролю та обліку розрахунків з оплати праці здійснюється на двох рівнях – державному та договірному. Регулювання на державному рівні передбачає контроль та дотримання основних прав працівників щодо праці та її оплати за забезпечення роботодавцями мінімальних соціальних гарантій. Договірне регулювання висвітлює

законодавчі норми на рівні всієї держави, галузей, окремих територій та конкретного підприємства.

7. Заробітна плата є однією з найскладніших категорій економіки і одним з найважливіших економічних й соціальних явищ. У сучасних ринкових умовах, заснованих на наймі робочої сили, заробітна плата – ціна товару, у формі якого працівник продає свою робочу силу. Для працівника, що працює за наймом, заробітна плата є трудовим доходом, який він отримує, коли реалізовує свою здатність до праці. Для суб'єкта господарювання заробітна плата – елемент витрат виробництва. Для країни заробітна плата – об'єкт державного регулювання та оподаткування.

## РОЗДІЛ 2. ОБЛІКОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА ШЛЯХИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ

### 2.1. Фінансово-економічні характеристики підприємства

За сучасних економічних умов діяльність кожного господарюючого суб'єкта – предмет уваги широкого кола учасників ринкових відносин, тобто організацій і осіб, зацікавлених у результатах його функціонування. Доступність звітно-облікової інформації для вказаних осіб є основою оцінки фінансового положення підприємства. Основний інструмент цього процесу – економічний аналіз, що допомагає об'єктивно оцінити внутрішні та зовнішні відносини підприємства, охарактеризувати і з'ясувати його платоспроможність, ефективність, прибутковість, перспективи розвитку, а далі, за результатами, прийняти обґрунтовані рішення.

Економічний аналіз – процес, що є побудованим на вивченні даних про фінансовий стан підприємства, а також результатах його діяльності в минулому для оцінки майбутніх умов і результатів діяльності. Тому головна мета економічного аналізу – зниження ризиків, пов'язаних з прийняттям економічних рішень, орієнтованих на майбутній час.

При написанні дипломної роботи нами були використані звітні дані товариства з обмеженою відповідальністю «Агема Фінанс» (далі – ТОВ «Агема Фінанс»).

ТОВ «Агема Фінанс» засноване 25.09.2014 року за юридичною адресою 49005, Дніпропетровська обл., місто Дніпро, проспект Яворницького, будинок 1а, офіс 405. Дане підприємство є юридичною особою і діє на підставі Статуту і законодавства України. Керівником підприємства та його уповноваженою особою є Переяслов Владислав Володимирович.

ТОВ «Агема Фінанс» здійснює свою фінансову діяльність відповідно до

класу 64.92 – «Інші види кредитування» (КВЕД-2010) також здійснює надання таких послуг: позики під гарантія за межами банківської системи; забезпечення житлових кредитів спеціальними недепозитними установами; забезпечення довгострокових кредитів.

Для стабільного утримання тенденції розвитку господарсько-фінансової діяльності підприємства у мовах, коли постійно загострюється конкурентна боротьба, необхідним та вкрай важливим є достовірна оцінка фінансового стану підприємства, який, у свою чергу, визначає характер осначеності своїми використовуваними коштами, оптимальна відповідність резервів, товарно-речових цінностей з потребами виготовлення, а також висвітлює своєчасність проведення розрахункових операцій і платоспроможність.

Оцінка фінансового стану дає можливість встановити конкретні напрямки ведення роботи. Результати аналізу фінансово-економічної характеристики підприємства відповідають на питання щодо того, які існують найдоцільніші шляхи покращення та вдосконалення фінансового стану підприємства в конкретний період його діяльності.

Для того, аби висвітлити методичні аспекти аналізу фінансового стану підприємства, нами використовувались дані фінансової звітності ТОВ «Агема Фінанс» за 2016-2020 рр.

У ході дослідження оцінки майна та капіталу на ТОВ «Агема Фінанс» (Додаток А) було встановлено, що загальна вартість активів підприємства має тенденцію до зменшення на 3240 тис. грн. за 2017р., тенденцію до збільшення на 3501 тис. грн. за 2018р., тенденцію до збільшення на 371 тис. грн. за 2019р. та тенденцію до зменшення на 155 тис. грн. за 2020р. Вартість необоротних активів за 2016-2020р. значно знизилася, що свідчить про відносно не стійкий фінансовий стан підприємства. Вартість оборотних активів підприємства збільшувалася на 3057 тис. грн. у 2018р. та на 385 тис. грн. у 2019р., мала невеликі збитки у розмірі 154 тис. грн. у 2020р. Вартість оборотних активів

даного підприємства за 2020р. не має приросту. Дебіторська заборгованість зменшилась на 77 тис. грн. у 2017 р., а у 2018 р. збільшилась на 3112 тис. грн. У 2019 р. дебіторська заборгованість збільшилась на 376 тис. грн., а потім у 2020р. зменшилась на 151 тис. грн. Грошові кошти та їх еквіваленти значно зменшилися за 2016-2020 рр., що може призвести до негативних наслідків у роботі підприємства. Власний капітал підприємства зменшився на 45 тис. грн. за 2016-2020 рр.. Власний капітал – це та частина активів підприємства, яка залишається після того, як вираховуються його зобов'язання. Отже, це показник говорить про те, що дане підприємство має відносно низьку стабільність отримання прибутку за 2016-2020 рр. Довгострокові зобов'язання і забезпечення зросли на 72 тис. грн. – це негативні зміни у балансі підприємства, оскільки вони говорять про утворення довгострокової боргової заборгованості перед банками, інших довгострокових економічних обов'язків, відстрочених податкових обов'язків, інших довгострокових обов'язків. Нинішні обіцянки компанії зросли на 72 тис. грн. за 2016-2020 рр. Кредиторська заборгованість за 2019-2020 рр. збільшилася на 171 тис. грн., що говорить про те, що дане підприємство не поспішало виплачувати заборгованість перед своїми постачальниками за цей період. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними з метою реалізації, і групами вибуття за 2016-2020 рр. на підприємстві відсутні.

Найбільшу частку складу необоротних активів, як правило, займають основні засоби. У ході дослідження оцінки руху та функціонального стану основних засобів ТОВ «Агема Фінанс» (Додаток Б) було встановлено, що вартість основних засобів зазначеного підприємства у період з 2016 по 2020 рр. дещо підвищилася, а саме - зросла майже 2 рази. Слід зазначити, що у зазначених звітних роках (2016-2020 рр.) інтенсивне введення основних засобів на підприємстві не відбувалося, тому частка введених ОЗ та показник інтенсивності їх вибуття дорівнює 0. У період 2016-2022 рр. на підприємстві не



здійснювався процес виробництва у збільшених розмірах. Характеризуючи середню кількість років, упродовж яких первісна вартість основних засобів у вигляді амортизації переносилася на вироблену продукцію, можна сказати, що на підприємство не ефективно здійснює свою амортизаційну політику. Характеризуючи функціональний (технічний) стан основних засобів, використовують коефіцієнти зносу і придатності. На зазначеному підприємстві відбувалося значне пониження коефіцієнта придатності, що свідчить про погіршення функціонального стану основних засобів. Значення коефіцієнта надходження і значення коефіцієнта вибуття не перевищують один одного, а взагалі дорівнюють нулю, тому і період оновлення основних засобів становить – нуль.

Співставлення валових доходів і валових витрат, регламентованих податковим законодавством, називається фінансовими результатами. Прибуток означає перевищення валових доходів над валовими витратами, збиток характеризується зворотним явищем. Отже, фінансові результати суб'єктів підприємництва – це прибуток або збиток. У ході дослідження оцінки фінансових результатів діяльності ТОВ «Агема Фінанс» (Додаток В) було встановлено, що чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) зменшився на 69,05%, адміністративні витрати збільшилися на 181,51%, валовий прибуток зменшився на 69,05%, зменшилися на 23,08% фінансові та інвестиційні витрати.

Здатність суб'єкта підприємництва зберігати постійний режим функціонування за фінансово-економічними показниками передбачається фінансовою стійкістю, що характеризує рівень стійкості роботи підприємства, його здатність стабільно забезпечувати показники техніко-економічного вектору та здатність до адаптації у мінливому зовнішньому середовищі. У ході дослідження оцінки рівня та динаміки відносних показників фінансової стійкості можна сказати, що значення коефіцієнта фінансової автономії значно

вище за оптимальне значення, що говорить про підприємство є стійким і фінансово незалежним від зовнішніх кредиторів (Додаток Д). Коефіцієнт концентрації капіталу позикового показав значення значно менше, за оптимальне, що означає про дуже малу участь капіталу позикового у формуванні активів. Коефіцієнт стабільності фінансової перевищує нормативне значення, що говорить про здатність компанії відповідати за своїми зобов'язаннями в середньо- і довгостроковій перспективі. Коефіцієнт ризику фінансового (коефіцієнт фінансового левериджу) характеризує співвідношення позикових та власних коштів. Рекомендоване значення менше 1. На ТОВ «Агема Фінанс» цей показник є прийнятним, він у межах нормативу. Показник довготривалого залучення грошей позичкових визначає текстуру коштів. На зазначеному підприємстві динаміка зростання цього показника відсутня взагалі – це свідчить про те, що організація не залежить від зовнішніх інвесторів. Показник маневреності показує, яка частка приватних фінансів і довгострокових обов'язків перебуває в мобільній формі, що дозволяє легко розпоряджатися цими знаряддями. Надання особистих нинішніх активів своїм капіталом вважається запорукою стабільності капіталу економічного при наявності нестійкої політики кредитної. На зазначеному підприємстві цей показник має досить високе значення, що залежить від складу капіталу та галузевої приналежності підприємства. Показник забезпеченості коштів оборотних характеризує наявність у достатньому обсязі власних коштів на ТОВ «Агема Фінанс» та говорить про більш менш задовільну складу балансу і відносну платоспроможність підприємства. Показник маневреності власних коштів оборотних показує, що спочатку компанія була здатна відповідати за своїми найбільш терміновими зобов'язаннями, використовуючи власні обігові кошти, але потім цей показник знизився до 0 у своїй динаміці, що свідчить про певну негативну тенденцію. Показник накопичення амортизації на ТОВ «Агема Фінанс» у своїй динаміці показує позитивне значення, що свідчить про значне

фінансове покращення та покриття авансованого капіталу в іммобілізовані активи.

Аналіз платоспроможності здійснюється шляхом порівняння наявності та надходження коштів із платежами першої необхідності. У ході проведення оцінки ліквідності, платоспроможності та оборотності оборотних активів ТОВ «Агема Фінанс» (Додаток Е) можна зробити висновок, що протягом 2016-2018 років ліквідність балансу даного підприємства була абсолютною, але у 2019р. зазначене підприємство не було ліквідним, що свідчить про те, що у цей період підприємство втратило свої оборотні засоби і не могло забезпечувати свою стійкість фінансову. Вже у 2020р. показники ліквідності значно підвищилися, що говорить про те, що підприємство працює над підвищенням своєї стійкості фінансової. Показник ліквідності абсолютної за 2016р. = 0,09, за 2017р. = 0,18, за 2018р. = 0,03, за 2019р. = 0,01 та за 2020р. = 0,01. Нормальне обмеження КАЛ - 0,2-0,3. Робимо висновок, що дане підприємство не здатне погасити поточну заборгованість у найближчий час. Показник обертання характеризує кількість оборотів, яку здійснюють оборотні активи за період, що аналізується. На ТОВ «Агема Фінанс» сповільнення оборотності активів оборотних. Показник завантаження показує величину коштів оборотних, авансованих у розрахунку на 1 грн доходу чистого. На даному підприємстві відбувається збільшення показника завантаження у своїй динаміці. Тривалість одного обороту, днів характеризує середню кількість днів, необхідних для здійснення одного обороту оборотних активів. На ТОВ «Агема Фінанс» спостерігається значне підвищення даного показника, що вказує на уповільнення оборотності активів оборотних.

В умовах сучасного економічного стану підвищується вразливість підприємств до зовнішніх та внутрішніх факторів впливу на власну господарську діяльність. Через це суб'єкти господарювання мають швидко пристосовуватися та адаптуватися до мінливого середовища аби зберегти ділову активність. Тому великого значення набуває аналіз стану активності ділової

підприємства. У ході дослідження оцінки ділової активності ТОВ «Агема Фінанс» (Додаток Ж) було встановлено, що коефіцієнт обертання активів оборотних характеризує швидкість обороту (кількість оборотів за період, який аналізується) усіх оборотних активів підприємства (як у матеріальній формі, так і в розрахунках і грошовій формі). На ТОВ «Агема Фінанс» спостерігається прискорення оборотності активів оборотних. Показник обертання дебіторської заборгованості поточної визначається відношенням чистого доходу від реалізації продукції (послуг, товарів, робіт) до середньорічної величини поточної дебіторської заборгованості. На ТОВ «Агема Фінанс» цей показник зменшується, тому можна зробити висновок сповільнення сплати заборгованості підприємству, збільшення комерційного кредиту, що надається підприємством своїм контрагентам. Зменшення показника обертання капіталу власного на даному підприємстві характеризує сповільненість обороту капіталу власного і про зниження оборотності, зниження ділової активності підприємства. Але цей показник не має значно заниженого значення, тому не можна сказати, що на підприємстві існує істотне зниження доходу чистого. Показник обертання кредиторської заборгованості поточної характеризує зменшення комерційного кредиту, що надається підприємству контрагентами.

Для того, аби зіставляти рівні фінансового стану не за допомогою цілого ряду показників, а використовувати по одному, котрий всесторонньо враховує фінансову діяльність, пропонується комплексна оцінка фінансового стану (Додаток З). Така оцінка дає можливість кількісно виміряти рівні стану фінансового підприємства, яке аналізується. За результатами такого порівняння можна з'ясувати якісні та кількісні зміни стану фінансового аналізованого підприємства.

Підводячи підсумок, можемо сказати, що ТОВ «Агема Фінанс» функціонує стабільно, але показники не мають стрімкого розвитку на позитивний результат. За досліджуваний період з 2016 по 2020 роки ТОВ

«Агема Фінанс» має рейтинг фінансового стану А (лише у 2019 році має рейтинг Б), інтегрований показник фінансового стану знаходиться в межах від 7,46 в 2014 році до 8,64 у 2020 році. Таким чином, головним завданням для керівництва ТОВ «Агема Фінанс», на наш погляд, є оптимізація балансу, що, у свою чергу, дозволить розширити діяльність підприємства.

## 2.2. Характеристика організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства

Затвердження структури і штатної чисельності працівників на підприємстві, зокрема у рамках підрозділу бухгалтерії, відбувається згідно зі статутом чи інших установчих документів власником підприємства або уповноваженою особою органів управління.

На сьогоднішній день, бухгалтерія є самостійним структурним підрозділом апарату управління, який здійснює облік усієї господарської діяльності підприємства. Діяльність бухгалтерії має тісні зв'язки з усіма службами і підрозділами, які є на підприємстві. Таким чином, працівники бухгалтерської служби здійснюють безпосередній контроль за виконанням численних показників економічного характеру.

В наказі про облікову підприємства ТОВ «Агема Фінанс» зазначено форму обліку, а саме автоматизовану, зазначено порядок відображення товарів на субрахунках бухгалтерського обліку для здійснення господарської діяльності.

Наказ про облікову політику містить інформацію щодо робочого плану рахунку порядок та особливості аналітичного обліку на рахунках бухгалтерського обліку.

Для того, аби бухгалтерською службою враховувалися особливості підприємства, забезпечувалися існуючі потреби, встановлювався розподіл

роботи між працівниками, на ТОВ «Агема Фінанс» існує встановлена структура апарату бухгалтерії. Очолює бухгалтерську службу на зазначеному підприємстві головний бухгалтер – Рубан-Величко Д. М. – особа, передбачена штатним розписом, що представляє підприємство, займається формуванням, а також підписанням фінансової звітності, складеної за результатами діяльності підприємства.

Для забезпечення правильної організації облікової роботи керівництво ТОВ «Агема Фінанс» здійснює забезпечення необхідними технічними засобами праці персонал, створює необхідні умови, в яких виконується робота, висуває конкретні напрямки та завдання, а також перевіряє порядок та точність їх виконання.

На ТОВ «Агема Фінанс» форма бухгалтерського обліку ведеться автоматизованим чином за допомогою одного з найпоширеніших програмних продуктів для автоматизації бухгалтерського обліку в Україні – «1С: Бухгалтерія 8.2», що дає можливість пришвидшувати процес бухгалтерської інформації та передавати її у всіх напрямках. Численні можливості системи «1С: Бухгалтерія 8.2» дають можливість використовувати її як вельми простий бухгалтерський інструмент і як засіб повної комп'ютеризації обліку, від ведення первинної документації до формування звітності.

Для подачі фінансової звітності підприємство використовує програму М.Е.ДОС. Дана програма є надзвичайно ефективною, функціональною та в той же час простою та зручною в користуванні. Дана програма дає змогу працювати з наступними документами: звіти до Державної податкової служби та Державної служби статистики, податкові накладні, рахунки та видаткові накладні, акти різного типу. Медок являється універсальною програмою, адже може використовуватись суб'єктами господарювання, що працюють в будь-яких сферах та незалежно від того які форми оподаткування вони використовують.

Бухгалтерія ТОВ «Агема Фінанс» є централізованою, а отже здійснює ведення всього аналітичного й синтетичного обліку і передбачає меншу чисельність робітників, тому обліковий апарат даного підрозділу підприємства налічує всього 2 особи – головного бухгалтера і касира.

Організація бухгалтерської служби на зазначеному підприємстві відбувається за лінійною структурою, тобто здійснення та передача розпоряджень на ТОВ «Агема Фінанс» відбувається за всіма рівнями виконавців. Така структура забезпечує прямий вплив на підлеглих і є характерною для малих підприємств, на яких кількість працівників бухгалтерії не перевищує 5 осіб. Отже, для ТОВ «Агема Фінанс» саме така структура є універсальною для виконання облікових операцій.

Аби підтримувати організацію трудового процесу і забезпечувати виконання поставлених завдань, на ТОВ «Агема Фінанс» здійснюється використання багатьох факторів, що мають безпосередній вплив на продуктивність, результативність і якість праці облікового персоналу:

- кваліфікований рівень працівників ( освіта, досвід роботи);
- повнота, своєчасність відображення господарських операцій;
- автоматизована обробка інформації за допомогою використання технічних засобів;
- раціональність організації документообігу;
- правильність та належність організації праці та її оплати.

Взагалі облікова політика ТОВ «Агема Фінанс» містить інформацію відносно методів, принципів та процедур які підприємство використовує для складання і подання фінансової звітності. ТОВ «Агема Фінанс» самостійно визначає напрямки облікової політики, тільки обов'язковими умовами є погодження його власником. Загальноприйняті правила ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, що чітко зазначені в Законі України «про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ПСБО, та в інших

нормативно-правових актах.

### 2.3. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці на підприємстві

Формування оплати праці в ТОВ «Агема Фінанс» втілюється згідно з діючими законодавчими актами; генеральною угодою на державному рівні; галузевими та регіональними угодами; колективними договорами; трудовими договорами та іншими внутрішніми паперами товариства.

Аби управляти господарською діяльністю ТОВ «Агема Фінанс», а саме – операціями, що пов'язані з оплатою праці на підприємствах, потрібно ведення постійного та обґрунтованого, досконалого та юридично підтвердженого бухгалтерського обліку.

Ведення обліку на ТОВ «Агема Фінанс» бере свій початок з деталізованого розгляду, вивчення та аналізу характеру і специфіки галузі – господарської діяльності, процесу управління та контролю. Забезпечення такою інформацією відбувається за рахунок бухгалтерського обліку.

Документальне оформлення розрахунків з оплати праці проводиться завдяки великій кількості облікових документів типової та нетипової форми, кожний з яких відповідає затвердженому керівництвом графіку документообігу.

Основний документ, що розкриває послідовність ведення бухгалтерського обліку оплати праці в товаристві, сума основної та додаткової заробітної плати, порядок заохочення співробітників є «Положення про оплату праці на підприємстві». Зазначений документ має вміщувати інформацію про:

- загальні методи та положення згідно з платою праці в компанії, підбір форми та концепції оплати праці, що можуть застосовуватися до різних категорій робітників;

- штатний розклад;



- модель основної (тарифної) оплати праці, а також інструкції за посадами і професіями тарифних ставок та окладів або порядку розрахунку;
- обґрунтовані доплати, надбавки та компенсації, а також їх розміри;
- інші системи преміювань та шкалу преміювання, яку використовують на підприємстві.

Згідно з П(С)БО 26 «Виплати працівникам» «до розрахунків з оплати праці відносяться:

1) плата за період виконання працівниками загальнодержавного і соціального обов'язку в період); процедура нарахування заробітної плати в період тощо ;

2) поточні виплати (заробітна оплата згідно з окладами і тарифами; інші нарахування згідно з платою роботи (річна, допоміжна та інші різновиди відпусток;

3) виплати у разі звільнення працівника;

4) виплати через невироблений час;

5) виплати за результат приладів своїх коштів;

6) інші виплати довгострокового характеру» [25].

Необхідно зауважити, що підприємство має встановити єдиний порядок оформлення звільнення, приймання, переведення працівників протягом року. Підставою для цього процесу є «Кодекс Законів про працю України», що займається регулюванням трудових відносин між підприємством і працівниками (рис. 2.1).

Працівник обов'язково повинен надати при прийнятті на роботу документ – трудову книжку, яка буде зберігатися за основним місцем його роботи. Якщо людина влаштовується на роботу вперше, то трудова книжка має оформлюватись протягом п'яти днів після прийняття на роботу. Відповідальним за формування ведення обліку, зберігання та видачу трудових книжок є керівник підприємства.

Особа, що займається виписуванням трудових книжок, кожного місяця подає у бухгалтерію «Звіт про наявність та використання бланків трудових книжок». Відповідальна особа заповнює декілька спеціалізованих документів обліку, а саме «Книгу обліку руху трудових книжок».

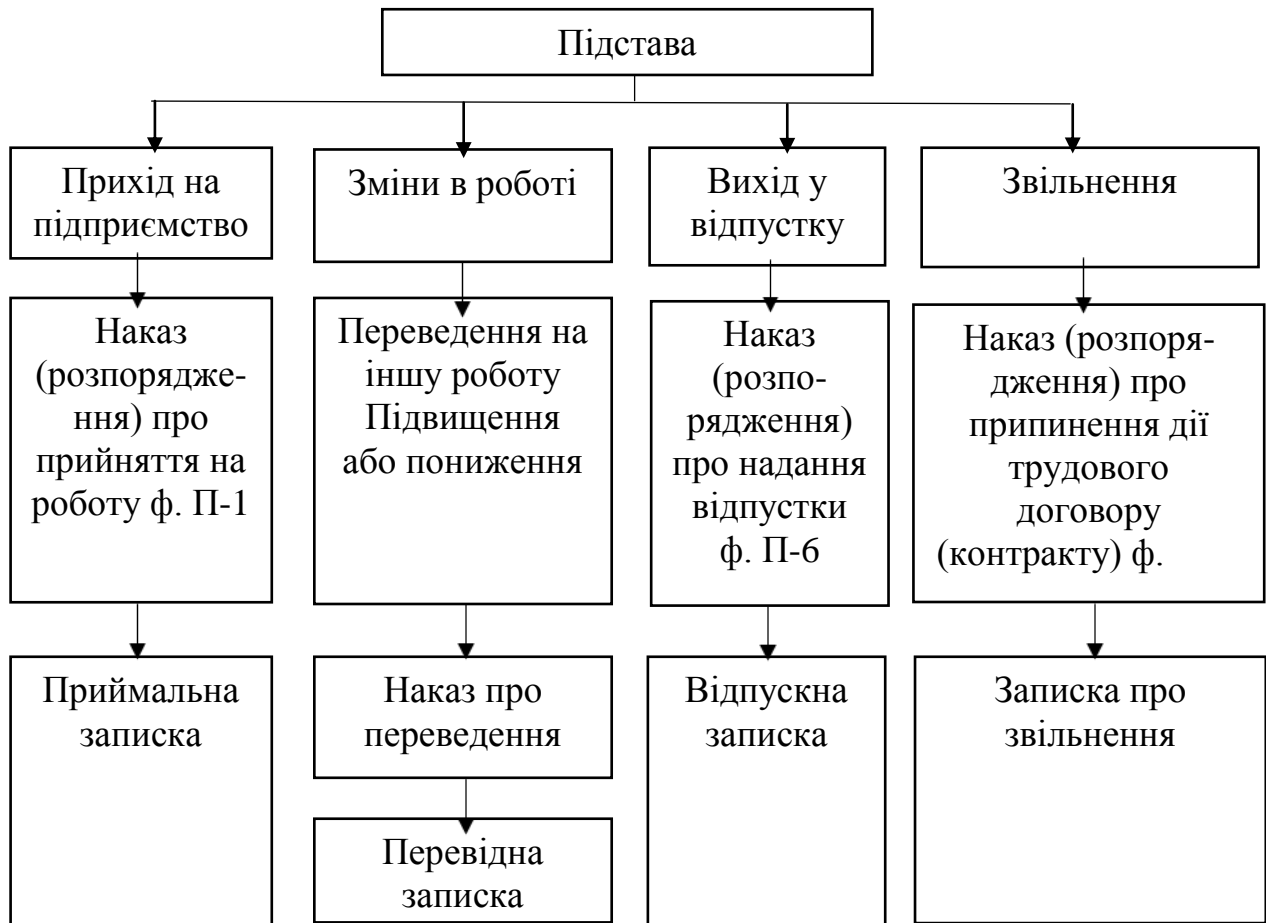


Рис. 2.1. Документальне оформлення змін облікового складу працівників ТОВ «Агема Фінанс»

Ведення обліку трудових книжок відбувається на рахунку 209 «Інші матеріали». Кадрова документацію також вміщує наступні документи: «Особова справа», «Особовий листок з обліку кадрів», «Алфавітна книга», «Особова картка», «Штатно-посадова книга», «Алфавітні картки» тощо.

Фінансовий облік розрахунків з оплати праці в товаристві здійснюється й за рахунок різної спеціальної документації.

У таблиці 2.1. наведено затверджені основні форми таких спеціальних документів.

Таблиця 2.1

## Типові форми первинних документів з обліку оплати праці

№ з/п	Номер типової форми	Назва типової форми
Кадрова документація		
1	П-1	«Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу»
2	П-2	«Особова картка»
3	П-3	«Алфавітна картка»
4	П-5	«Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу»
5	П-6	«Наказ (розпорядження) про надання відпустки»
6	П-7	«Список про надання відпустки»
7	П-8	«Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)»
З обліку використання робочого часу		
8	П-12	«Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати»
9	П-15	«Список осіб, які працювали у понаднормовий час»
З обліку розрахунків з оплати праці з працівниками		
10	П-49	«Розрахунково-платіжна відомість»
11	П-54	«Особовий рахунок»
12	П-55	«Накопичувальна картка виробітку та заробітної плати працівника»

Бухгалтерський облік особового складу товариства – першочергове завдання даного підприємства незалежно від форми власності. Він ведеться відділом кадрів або іншою особою, уповноваженою керівництвом товариства .

Основні розпорядчі документ стосовно особового складу є: «Розпорядження про переведення на іншу роботу», «Розпорядження про прийом на роботу», «Розпорядження про припинення трудового договору (контракту)» «Розпорядження про надання відпустки», (табл. 2.2).

Згідно з відрядної формою оплати роботи, обчислення заробітної плати

здійснюється за допомогою накопичувальної картки (форми П-55 та П-56), у якій фіксуються види робіт, номер наряду та інша інформація про виробіток працівника підприємства.

Таблиця 2.2

## Розпорядчі документи відносно особового складу ТОВ «Агема Фінанс»

№ з/п	Назва розпорядчого документу	Призначення розпорядчого документу
1.	«Наказ (розпорядження) про приймання на роботу» (ф. № П-1)	Застосовується з метою обліку працівників, зарахованих в організацію і оформляється в відділі кадрів відповідно до кожного робітника і розписується керівником підприємства.
2.	«Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу» (ф. № П-5)	Застосовується з метою оформлення переходу співробітника від одного відділення в інший. Заповнюється співробітником відділу кадрів у двох примірниках. Єдиний приклад перебуває у відділі кадрів, інший – передається на бухгалтерію.
3.	«Наказ (розпорядження) про надання відпустки» (ф. № П-6)	Застосовується з метою оформлення річних та інших різновидів відпусток, що надаються співробітникам відповідно до чинного законодавства. Розпорядження оформляється в двох примірниках: єдиний залишається в відділі кадрів, інший - переходить в бухгалтерію.
4.	«Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)» (ф. № П-8)	Використовується при відході з роботи співробітника. Береться співробітником відділу кадрів у двох примірниках: єдиний залишається в відділі кадрів, інший - переходить в бухгалтерію. Розпорядження підписується директором фірми і керівником структурного відділення.

Важило зазначити, що існують первинні документи, які містять інформацію про розмір доплат працівникові в ТОВ «Агема Фінанс» це «Табель

обліку використання робочого часу» (ф. № П-13).

Отже, облік використаного робочого часу, а також контролю стану трудової дисципліни здійснюється за рахунок табельного обліку, що має на своїй меті низку завдань (рис. 2.2).

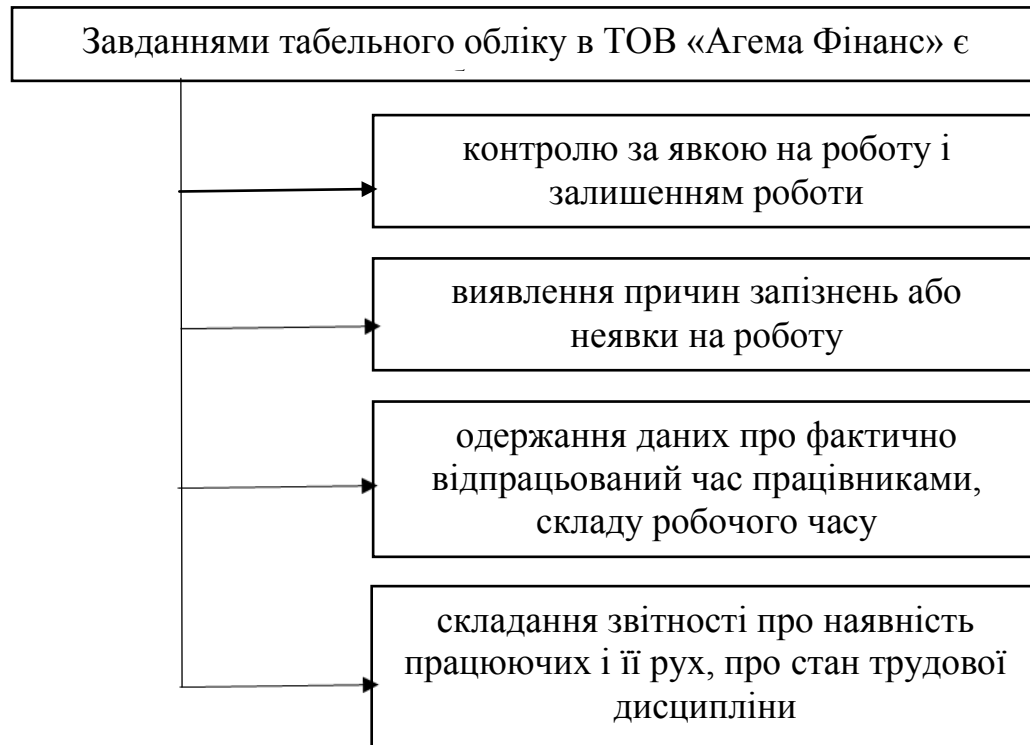


Рис. 2.2. Завдання табельного обліку ТОВ «Агема Фінанс»

Взаємовідносини власника підприємства та найманого працівника, нормування та оплата праці, вибір форм, систем та розмірів заробітної плати, а також виплат, що стосуються винагород працівникам відбуваються за рахунок документування господарських операцій за розрахунками з працівниками (табл. 2.3.).

Здійснення розрахунків з працівниками та їх облікове відображення бухгалтерською службою ТОВ «Агема Фінанс» виконується за рахунок положенням про облікову політику та про бухгалтерську службу, посадових інструкцій.

Штатний розпис-головне обмеження у процесі нарахування виплат

працівникам. Його завдання – це надання інформації щодо кількості працівників (посади, кваліфікаційні розряди, граничний розмір фонду оплати праці).

Таблиця 2.3

Фактичне забезпечення обліку нарахування заробітної плати співробітникам  
ТОВ «Агема Фінанс»

Внутрішні документи		Зовнішні документи	
Документи-підстави	Первинні документи	Документи-підстави	Первинні документи
«Штатний розпис», «Посадова інструкція бухгалтера», «Положення про облікову політику», «Положення про бухгалтерську службу», «Положення про оплату праці», «Положення про преміювання», «Положення про охорону праці», «Табель використання робочого часу», «Наряди на виконання робіт», договори та акти виконаних робіт по трудовій угоді, особова картка працівника, заяви працівників, накази керівництва, догани, графік відпусток.	«Розрахунково-платіжні відомості», платіжні відомості, бухгалтерії, довідки бухгалтерії, розрахункові відомості, розрахунки.	Довідки, договори	«Рахунок-фактура», рахунки, квитанції.

Винагороди відображаються у положеннях про оплату праці, соціальний пакет, преміювання, правила користування мобільним зв'язком та про охорону праці.

2.4. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці на підприємстві

Облік оплати праці в ТОВ «Агема Фінанс» ведеться у програмі «1С: Бухгалтерія 8.2» на пасивному рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», до якого відкриваються субрахунки:

661 «Розрахунки за заробітною платою»;

662 «Розрахунки з депонентами»;

663 «Розрахунки за іншими виплатами».

Як зазначено в Інструкції «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» «Згідно з кредитом рахунки відображаються додана співробітникам ТОВ «Агема Фінанс» допоміжна і основна заробітна плата, керівництво відповідно до тимчасової непрацездатності, премії та інші належні до нарахувань працівникам виплати, згідно з дебетом – оплата допоміжна і основна заробітна плата, керівництво згідно з швидкістю; вартість отриманих використаних матеріалів, товару і товарів на результат заробітної плати (закриття заборгованості перед співробітниками згідно з іншими виплатами); утримання податку на прибуток фізіологічних осіб, скликання на невід'ємне національне пенсійне страхування, вкладів у загальнообов'язкове національне громадське страхування, платежів згідно зі справними паперами та інші утримання згідно з виплатами працівникам» [20].

По рахунку 66 може бути розгорнуто сальдо :

- кредитове, яке відображає заборгованість господарства робітникам і службовцям по оплаті праці;
- дебетове, яке показує заборгованість робітників і службовців господарству по оплаті праці.

Аналітика по рахунку ведеться в розрізі двох субконто: «Співробітники» та «Місяць нарахування заробітної плати». Перше субконто містить значення з однойменного довідника, а друге субконто є значенням типу «Дата». До довідника «Співробітники» вносяться дані про всіх працівників, які групуються за відділами. Діалогове вікно «Співробітники» має чотири закладки:

1. Загальні з такими реквізитами: «Табельний номер», «ПІБ», «Посада», «Фірма», «Дата прийому на роботу та звільнення».
2. Дані по заробітній платі: «Оклад/тариф», «Аванс», «Кількість пільг»,

«Рахунок витрат», «Вид витрат».

3. Паспортні дані: «Серія і номер паспорта, коли і ким виданий», «Адреса співробітника», «Телефонний номер».

4. Податкові дані: «Індивідуальний податковий номер», «Назва податкової інспекції», «Адреса податкової інспекції». З метою нарахування оплати роботи працівникам компанії застосовують документ «Нарахування ЗП» (з меню «Документи» → «Зарплата нарахування ЗП»). Інтерактивна модель цього документа для введення вхідних відомостей містить 2 закладки:

1. Основні з такими реквізитами:

- «Вид виплати» (Основна зарплата – відбувається зарахування основної заробітної плати співробітникам товариства, обчислення сум відрахувань до держбюджету також державні цільові фонди, механічний формування проводок. За допомогою кнопки «Друк» можна отримати форми таких документів як «Розрахункові картки для співробітників», «Платіжна відомість», «Зведення відрахувань до державних цільових фондів», «Розрахунково-платіжна відомість»;

- «Аванс» – відбувається зарахування авансу працівникам товариства. Суми авансу з довідника «Співробітники» автоматично записуються в графу «До видачі». Коли внесені всіх реквізитів створюється документ «Відомість нарахування авансу», який проводок не генерує, на відміну від вказаних вище первинних паперів; «Внесення» – тип виплати, розрахований з метою вступного залишку згідно з обчисленнями на початку роботи з типовою конфігурацією «1С:Бухгалтерія 8.2».);

- «Рахунок оплати праці» (обумовлюється фінансовий рахунок (субрахунок) розрахунків з оплати праці);

- «Середньоспискова чисельність співробітників» – обумовлюється сума, що визначає середньоспискову кількість працівників;

- «Кількість робочих днів» – вноситься кількість робочих днів у звітному



рогці нарахування заробітку.

2. «Додатково» – обумовлюється рахунок затрат, на який списується величина податку з доходів фізичних осіб, рахунок обліку валових затрат аналітика іншого рахунку бухгалтерського обліку. Табличну частину документа заповнюється по всьому списковому працівників натиснувши кнопку «Заповнити».

З метою нарахування основної заробітної плати працівникам підприємства, механічного розраховують сум відрахувань і утримань, формування належного набору бухгалтерських проводок у реквізиті «Вид виплати» вибирають значення «Основна з/п». За допомогою документа з подібним типом виплати можна отримати друковані форми платіжної і розрахунково-платіжної документа, відомостей відрахувань від заробітної плати до фондів, а також розраховані листки за встановлений період по працівникам, зазначеним у його табличній частині.

З метою створення відомості нарахування авансу реквізит «Вид виплати» повинен бути встановлений у значення «Аванс». У цьому випадку наявність механічного заповнення табличної частини документа у графі «До видачі» по всім працівникам будуть рознесені суми з реквізиту «Аванс» довідника «Співробітники». При відображенні документа з видом «Виплат аванс» кореспонденція не формуються.

Для підрахунку сум основних утримань автоматичного по всіх працівниках відповідно до ставок і баз оподаткування, представлених для них у довіднику «Податки та відрахування» потрібно натиснути кнопки «Розрахувати». При цьому у графах «Нараховано», «Утримано», «До видачі» відображаються загальні суми всіх утримань та нарахувань по працівнику і сума, яку потрібно заплатити. Таким чином формуються «Розрахунково-платіжні відомості», оформляються згідно з структурних підрозділами, розписуються головним бухгалтером та директором. Документ «Виплата заробітної плати»

спеціалізований з метою формування друкованої форми платіжної відомості, рахівників, що відображають обставину виплати заробітної плати (заборгованостей згідно з заробітною платою) працівникам. З метою вилучення надрукованої фігури платіжної відомості тиснуть клавішу «Друк» в частині нижній діалогового вікна. У платіжну відомість вносять ПІБ співробітника, суму до одержання і його індивідуальний номер. В період виплати заробітної плати співробітнику своїм підписом підтверджує одержання коштів. Крім того на суму виплачених коштів створюється видатковий касовий ордер на кількість яка вказана в платіжній відомості.

Дослідницький підрахунок заробітної плати є досить складною діяльністю, тому на ТОВ «Агема Фінанс» він виконується автоматизовано. Для відображення операцій по оплаті праці передбачено «Аналіз рахунка» і «Оборотно-сальдова відомість» по рахунку 661 «Розрахунки з оплати праці». «Аналіз рахунка» відкривається на місяць. У цьому документі зазначають нараховану заробітну плату та всі суми пов'язані з нею відрахування. Для заповнення «Аналізу рахунку», а саме дебетових оборотів формуються «Розрахунково-платіжні відомості».

Вся занесена інформація відповідно до обліку оплати праці та обробляються в облікових регістрах програми. До облікових регістрів у програмі «1С:Бухгалтерія 8.2» належать «Журнал проведення», «Журнал операцій», «Повний журнал», «Журнали», що відображають окремі ділянки обліку, та стандартні звіти програми. Перелічені журнали знаходяться в пункті меню «Операції».

В «Журналі операцій» можна побачити список господарських процесів, що відбулися в компанії згідно з урахування оплати праці. Для будь-якої процедури вказується номер, найменування типу документа, який відноситься операція, число здійснення процедури (дата документа), період, сукупність операції, абонент, який здійснив процедуру і сутність процедури. «Журнал

операцій» безпосередньо пов'язаний з «Журналом проводок», що містить проводки, які відповідають операціям.

У випадку якщо в «Журналі операцій» можна ознайомитись основні відомості згідно з операціями в списку, а також проводки відповідно до поточної процедури, то в «Журналі проводок» відображаються проводки, належні різним операціям. «Повний журнал» включає всі без винятку запроваджені папери. У ньому можна знайти всілякі документи незалежно від області обліку, до якого хтось належить.

Кінцеві результати згідно з обчисленнями згідно з оплатою праці в програмі «1С:Бухгалтерія 8.2» відображаються в економічній, податковій і статистичній звітності, що належать до набору «Регламентованих звітів». Так як регламентовані відомості іноді змінюються, вони не належать до самої зміни, їх постачають у вигляді окремих файлів - зовнішніх відомостей.

Підсумовуючи вищенаведене можна сказати, що аналітичний та синтетичний облік розрахунків з оплати праці в ТОВ «Агема Фінанс» ведеться у відповідності до вимог, відповідає завданням бухгалтерського обліку. Автоматизована форма обліку дає змогу швидко та якісно складати та працювати з регістрами аналітичного та синтетичного обліку, знижуючи при цьому кількість помилок. Підрахунок розрахунків оплати праці в компанії надає управлінню необхідний обсяг інформації з метою ухвалення рішень.

## 2.5. Шляхи удосконалення обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві

Для ведення фінансового обліку оплати праці залежить ступінь витрат підприємства, якість, достовірність, достовірність, цілісність і оперативність розрахунків з персоналом згідно з законодавства.

На ТОВ «Агема Фінанс» синтетичний розрахунок згідно оплати праці,

незважаючи на зміни в Проекті рахунків і інструкції відповідно до його використання, проводиться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Подібним способом, згідно з нашим судженням, слід внести зміни до Плані рахунків бухгалтерського обліку, що використовується в компанії. Виходячи з того, що через рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» виконуються виплати сум, які неможливо чітко розпізнати із заробітною платою, тому слід до рахунку відкрити субрахунки з більш детальною текстурою, що продемонстровано на рисунку 2.3.

Субрахунок	Назва
6611	Розрахунки з заробітної плати з працівниками дирекції
6612	Розрахунки з заробітної плати з працівниками
6613	Премії, надбавки та інші заохочувальні виплати
66131	Премії
66132	Надбавки за кваліфікацію
66133	Інші заохочувальні виплати
6614	Розрахунки за медичним страхуванням
6615	Нарахування лікарняних
66151	Лікарняні COVID
66152	Лікарняні
6616	Матеріальна допомога
66161	Матеріальна допомога в зв'язку з COVID
66162	«Матеріальна допомога з інших причин»

Рис. 2.3. Уніфікація субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою»

Окрема здатність вимагає врахування періоду діяльності за межами

кабінету. Так як в наш період часу у всьому суспільстві продовжується епідемія COVID-19 і є співробітники які функціонують вдома, дуже складно простежити, коли працівник став до роботи, коли завершив і в цілому працював. З цієї причини для оптимально введення обліку надати доступ до програми «1С:Бухгалтерія 8.2» за допомогою персоналізації кожного співробітника. Під час входу до програми співробітник вибирає своє прізвище і вносить власний пароль. В цьому разі будь-який процес співробітника буде відображатися під його ім'ям і в подальшому може виробити звіт і проконтролювати якість і кількість роботи, яку здійснив співробітник, а також на основі цих відомостей здійснювати нарахування заробітної плати.

Однією з питань українського ринка роботи є відтік грамотних співробітників за кордон. Оскільки головним причинами виїзду працівників і експертів є невідповідно низька заробітна плата у вітчизняних фірмах, уникнути це припустимо через результат поліпшення оплати роботи. Однією з можливих течій поліпшення оплати праці працівників вважається збільшення матеріальної зацікавленості працівників, винагорода, надбавки, забезпечення відпусток та ін.

Ефективною умовою, що впливає на ефективність роботи вважається використання соціального пакету - це забезпечення наймачем конкретних зручностей за допомогою пільг, компенсацій індивідуальних витрат, пов'язаних з діяльністю, надання медичного страхування. Соціальний пакет представляє спонукаючу роль і дуже значним приладом впливу на становище і впевненість співробітника, тривалість і благополуччя його трудових взаємин.

Крім того, особливий інтерес необхідно виділити збільшенню кваліфікації співробітників. Організація має бути зацікавлена у грамотних співробітників, які зможуть гарантувати вирішення різних складнощів питань.

Підрахунок виплат співробітникам, пов'язаним із стимулюванням роботи, раціонально здійснювати в одиничних субрахунках, щоб зручно було аналізувати їх вплив на ефективність роботи.



Певні дати початку і завершення відпустки в межах, визначених графіком, координують співробітник і власник. Так як у графіку відпусток, з якими існували ознайомлені працівники (під розпис), зазначено числа початку відпусток працівників, в такому випадку окремо повідомляти їх про дату початку не потрібно.

Співробітникам, у свою чергу, на додачу давати звернення не потрібно - для роботодавця (відділу кадрів) підставою для наказу про надання відпустки в цьому випадку буде план відпусток, прийнятий в описаному режимі. Наявність в наказі має бути встановлено певний період відпустки співробітника.

Однак, якщо співробітник згідно з певних причинами хоче піти у відпустку в інший період, ніж встановлений графіком, потрібно дати звернення. Якщо власник візує звернення, то або погоджується з запропонованим працівником терміном, або записує свої корективи, про що повідомляє співробітник. Звернення, підписане керівником, переходить у відділу кадрів, який готує розпорядження про надання відпустки в двох примірниках, один з яких залишається в відділі кадрів, а другий: у бухгалтерії.

Схематично черговість фактичного оформлення процесу надання річних відпусток можна показати таким чином, так само як представлено на рисунку 2.4.



Рис. 2.4. Схема оформлення відпусток

Для удосконалення обліку кадрів та нарахування заробітної плати в ТОВ «Агема Фінанс» застосувати нову версію програми «1С: Підприємство 8 Зарплата і Управління Персоналом для України». Дана програма містить вже удосконалений механізм обліку використання робочого часу з підтримкою коригування відпрацьованого часу вручну, погодинних невиходів, графіків скороченого робочого дня. Варто зазначити, що використання програми «1С: Бухгалтерія 8.2» та зокрема прикладної програми «1С: Підприємство 8 Зарплата і Управління Персоналом для України» дозволить суттєво полегшити роботу бухгалтерії ТОВ «Агема Фінанс», дозволить заощадити час на заповненні документів, а значить більш ефективно організувати облікову роботу.

#### Висновки до другого розділу

1. Підводячи підсумок, можемо сказати, що ТОВ «Агема Фінанс» функціонує стабільно, але показники не мають стрімкого розвитку на позитивний результат. За досліджуваній період з 2016 по 2020 роки ТОВ «Агема Фінанс» має рейтинг фінансового стану А (лише у 2019 році має рейтинг Б), інтегрований показник фінансового стану знаходиться в межах від 7,46 в 2014 році до 8,64 у 2020 році. Таким чином, головним завданням для керівництва ТОВ «Агема Фінанс», на наш погляд, є оптимізація балансу, що, у свою чергу, дозволить розширити діяльність підприємства.

2. Аналітичний облік заробітної плати досить трудомістка робота, тому на ТОВ «Агема Фінанс» він виконується автоматизовано. Для відображення операцій по оплаті праці передбачено Аналіз рахунка і Оборотно-сальдова відомість по рахунку 661 «Розрахунки з оплати праці». Аналіз рахунка відкривається на місяць. В даному документі відображають нараховану заробітну плату та пов'язані з нею суми відрахувань. Підставою для відображення дебетових оборотів в «Аналізі рахунка» є «Розрахунково-платіжні



відомості».

3. Рекомендуємо впровадити на підприємства погодження періоду відпустки у графіку. З цією метою відповідно до функціонуючого законодавства враховано, таку процедуру узгодження етапів надання річних відпусток працівникам.

4. Для удосконалення обліку кадрів та нарахування заробітної плати в ТОВ «Агема Фінанс» застосувати нову версію програми «1С: Підприємство 8 Зарплата і Управління Персоналом для України». Дана програма містить вже удосконалений механізм обліку використання робочого часу з підтримкою коригування відпрацьованого часу вручну, погодинних невиходів, графіків скороченого робочого дня.

## РОЗДІЛ 3. ОСОБЛИВОСТІ КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТА НАПРЯМКИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ

### 3.1. Джерела внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці

Контроль здійснює соціальну функцію під час управління незалежно від соціально-політичного устрою, в умовах якого діє організація, а також є об'єктивною потребою у вирішенні суспільно-трудових відносин, лінією активізації механізму трудових ресурсів, з одного краю, а також правильного розподілу витрат на їх відновлення з іншого. Потреба поліпшення методичних аспектів внутрішньогосподарського контролю розрахунків згідно з оплатою праці відштовхується від негативної динаміки збудженості цивільних і господарських справ згідно з розрахунками з оплати праці в Україні за минулі роки.

На думку Подмешальської Ю.В.: «Внутрішній нагляд вважається однією з функцій управління домашньою роботою фірми. Однією з його основних питань вважається забезпечення даних про роботи підприємства з метою прийняття результативних адміністративних висновків, що допустимо тільки присутність розумної компанії. Організуючи концепцію внутрішнього контролю в компанії слід дотримуватися комплексний аспект, що гарантує його максимальну ефективність також, у свою чергу, встановлює доцільність ревізорської роботи» [45].

Внутрішній контроль за визначенням Дорош Н.І. – «це процедура, створений з метою здійснення встановлених питань підприємства; починається з еліти підприємства – консультації начальників і клерків, що формують і посилюють структуру і тип виконуваних контрольних подій в компанії; безпосередньо або неявно містить у собі всіх працівників підприємства; відноситься всіх різновидів роботи підприємства, включаючи з функціональних

ланок, подібних і як менеджмент і операторні відділення, до відносин з іншими підприємцями» [14].

Організація внутрішньогосподарського контролю розрахунків з оплати праці є дуже відповідальною ділянкою, оскільки правильність його оцінок і прийняті на їх основі управлінські рішення впливають на результативність праці робітників, витрати підприємства та на формування й визначення обсягів доходу. Основною метою контролера під час перевірки розрахунків з оплати праці є визначення сильних сторін контролю, щоб переконатися у відсутності суттєвих помилок. Мету контролю розрахунків з оплати праці наведено на рис. 3.1.

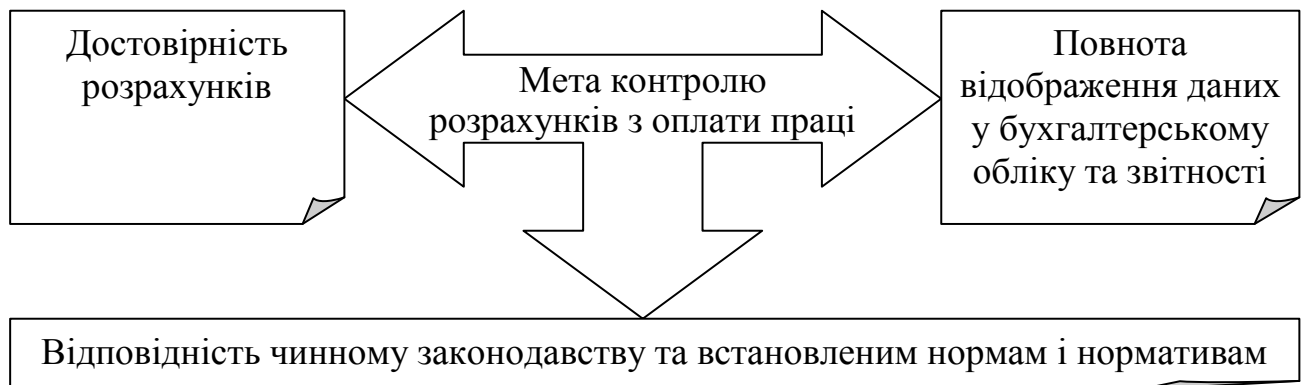


Рис. 3.1. Мета контролю розрахунків з оплати праці

Білуха М.Т. та Микитенко Т.В. в своєму підручнику визначають, що: «до предметів внутрішньогосподарського контролю розрахунків згідно з платою роботи належать: - виконання робітників, реальним витримки; застосування фонду трудового періоду; стан бухгалтерського обліку і економічної звітності виплат співробітникам. Суб'єктами внутрішньогосподарського контролю позначають суб'єкт чи категорія осіб, обдарованих належними правами і зобов'язаннями відповідно до виконання ревізорських функцій над предметами контролю. Суб'єктами внутрішнього контролю позначають:

1) суб'єкти підприємства (керівник, власник чи підвладний йому апарат – у яких покладено зобов'язання здійснити ревізорську роботу у підприємства);

2) суб'єкти реалізації контролю (співробітники підприємства, підвладні керівникові підприємства; відділ кадрів, в яких делеговані контрольні функції адміністрацією)» [5].

Рекомендуємо суб'єктів внутрішнього контролю згідно із забезпеченням умов оплати праці структурувати наступним способом (рис. 3.2).



Рисунок 3.2. Завдання суб'єктів внутрішньогосподарського контролю за розрахунками з оплати праці

Для контролю заробітної плати необхідна інформація, джерелами якою є: первинні документи як основне інформаційне джерело внутрішнього контролю

рахунки бухгалтерського обліку, реєстри бухгалтерського обліку та фінансова звітність (рис. 3.3).

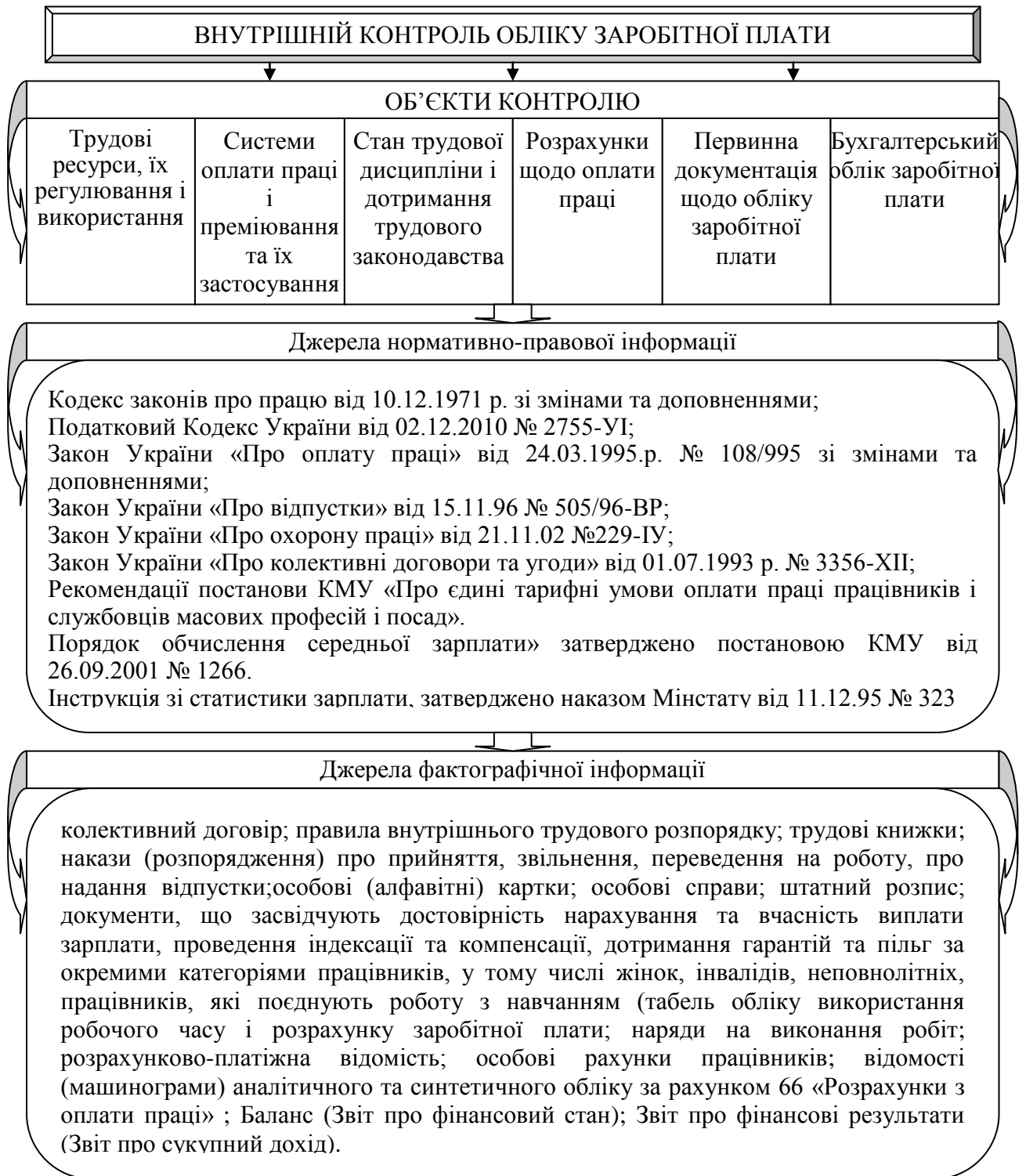


Рис. 3.3. Внутрішній контроль операцій щодо оплати праці

Результативна організація внутрішньогосподарського контролю

вважається однією із заходів, націлених на удосконалення управління підприємством, що забезпечує великий рівень виконання його питань, точні процедури його ведення.

### 3.2. Особливості внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві

Система оплати праці на підприємствах України встановлюється відповідно до «Кодексу законів про працю України» та Колективним договором. Фонд оплати праці працівників в ТОВ «Агема Фінанс» формується на календарний рік рахунок коштів підприємства по заробітній платі. Склад, кількість штатних одиниць та найменування професій робітників та посад організації використовуються для формування фонду оплати праці працівників ТОВ «Агема Фінанс» із застосуванням систем нормування праці, які розроблені з урахуванням методичних рекомендацій щодо розробки систем нормування оплати праці. Для формування фонду оплати праці працівників організації використовуються мінімальні розміри окладів (посадових окладів) працівників, а також компенсаційні та стимулюючі виплати.

Структура фонду оплати праці ТОВ «Агема Фінанс» представлений рисунку 3.4.

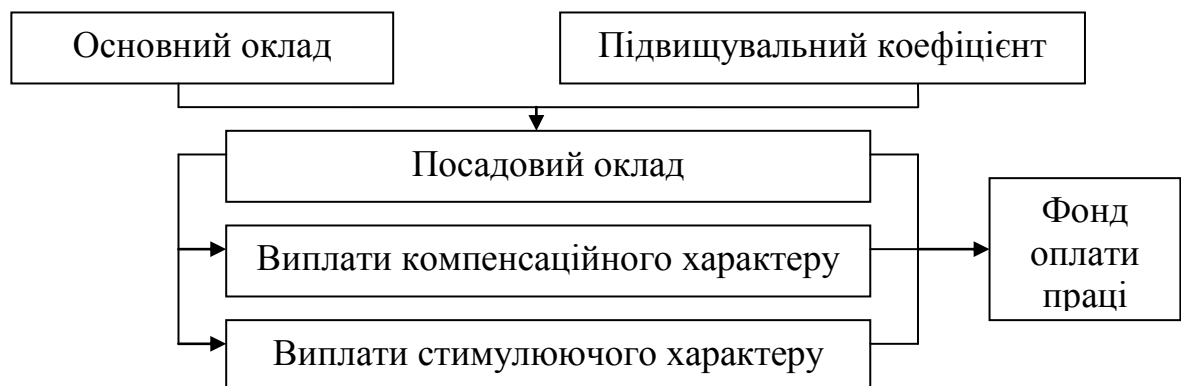


Рис. 3.4. Структура фонду оплати праці ТОВ «Агема Фінанс»

Правильний розвиток і точний процес концепції обліку розрахунків з

оплати праці в ТОВ «Агема Фінанс» значною мірою залежить від наявності налагодженого внутрішнього контролю. Організація внутрішнього контролю вважається один із найбільш ефективних методів контролю обліку розрахунків з оплати праці.

З метою визначення певної технології внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці слід здійснити заходи, зосереджені на подальших стадіях (етапах) (Рис. 3.5).

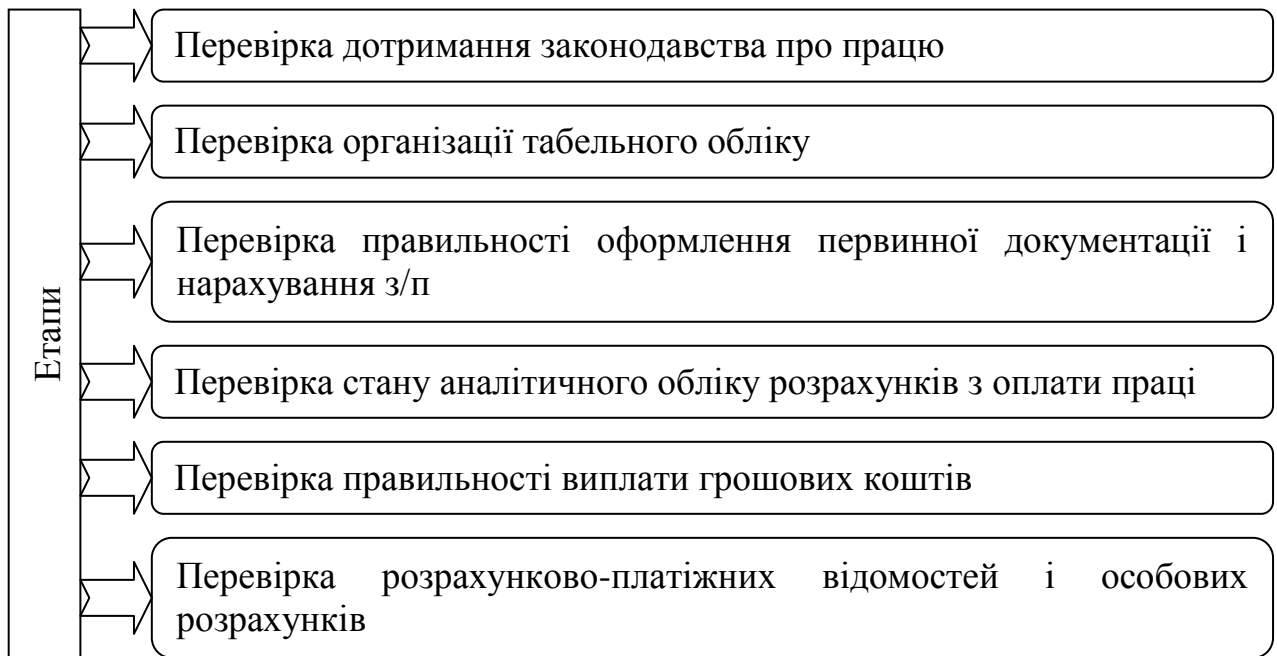


Рис. 3.5. Етапи проведення методики внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці

Етап 1 «Перевірка дотримання положень законодавства про працю». В рамках першого етапу контролер встановлює, як:

1. Виконується оформлення працівників при їх прийманні та звільненні з роботи;
2. Який стан обліку трудового часу працівників, відмінна риса концепції оплати праці тощо;
3. Контроль точності оформлення співробітників (приймання на роботу та

звільнення) відповідно до указів, договорів, трудових договорів.

Етап 2 «Перевірка організації табельного обліку». Тут основну увагу контролер зосереджує на:

1. Контролі згідно з виходами на роботу управлінського та обслуговуючого персоналу;
2. Систему обліку опрацьованого періоду (оскільки дозволені в ньому похибки або перекручене введуть до переплати, безпідставного витрачання фонду оплати роботи);
3. Дані табеля порівнюють з розрахунково-платіжними відомостями, щоб переконатися, що в них введені ті особи, які показані в табелях.

Етап 3 «Перевірка правильності оформлення первинної документації і нарахування заробітної плати». В рамках третього етапу:

1. Під час такого роду контролю керівник визначає, якими основними документами в компанії оформляються процедури, пов'язані з оплатою праці («Табель обліку використання робочого часу», «Подорожній лист вантажного автомобіля», «Розрахунково-платіжна відомість»).

2. Наявність контролю документів згідно з формою вводиться цілісність і точність наведених в них реквізитів. При цьому відсутність підписів, наявність підчисток і помарок та необумовлених коригувань говорить про нерозумне ведення обліку дій відповідно до нарахування і виплати заробітної плати.

3. Контролер акцентує увагу на такому випадку, чи не нараховані ресурси з оплати праці на вигаданих працівників, з метою чого порівнює структура працівників у «Розрахунково-платіжній відомості» з даними обліку описового складу. Контролер визначає, чи відсутня одиниця вторинного нарахування сум згідно з раніше сплаченими первинними паперами.

4. Контролер бере на себе спеціальні заходи згідно з встановленням прецедентів всебічності і точності введення до втрат згідно з типами роботи витрати з оплати праці співробітників і нарахувань до пенсійного фонду. Він



також досліджує точність утримання із заробітної плати податку з прибутку фізіологічних осіб, аліментів, а також обґрунтованість розрахунків з депонентами шляхом контролю платіжних відомостей, дати появи і суми депонентської заборгованості, числа депонентів, звірки сум згідно з обчисленнями з депонентами.

5. Наступним кроком є контроль обґрунтованості і точності нарахування виплат за тимчасову непрацездатність, щорічних відпусток тощо. У ході контролю розрахунків відповідно до відпусток визначає: всебічність запровадження для обчислення виплат за встановлення посереднього окладу, точність встановлення середньомісячної і середньоденної заробітної плати, кошти оплати під час відпустки.

Етап 4 «Перевірка розрахунково-платіжних відомостей і особових розрахунків». Наявність контролю платіжних відомостей на виплату заробітної плати в рамках 4-ї стадії інспектор застосовує таку процедура дослідження:

1. Контроль за присутністю підписів одержувачів коштів;
2. Встановлює точність результатів і наявність результатів прописом;
3. Визначає виконання режиму депонованих сум;
4. Проводить перевірку на присутність у відомостях підписів керівника, головного бухгалтера і особи, який склав звіт;
5. Визначає співвідношення платіжних відомостей обчисленим розрахунковим відомостям.

Проаналізувавши точність платіжних дій, інспектор в першу чергу в цілому акцентує увагу на точності оформлення розрахунково-платіжних відомостей (присутність підписів керівника, головного бухгалтера, дефіцит дописок, необумовлених поправок або повтор імені до цієї і тієї ж особи в платіжних відомостях).

Етап 5 «Перевірка правильності виплати грошових коштів згідно з трудовими угодами» Подібний контроль здійснюється згідно з трудовими

договорами (угодами), актами приймання виконаних робіт, даними на оплату праці найнятих осіб, витраченими ордерами тощо.

1. При контролі інспектор акцентує інтерес на процедурі відповідної видачі валютних грошей працівникам. З метою спрощення операції внутрішнього контролю є реєстр всіх здійснених виплат стороннім співробітникам і проводить перевірку присутності для них трудових угод.

2. Особливий інтерес акцентується на точності розрахунків з оплати праці співробітниками, прийнятими на роботу відповідно до трудових угод. За цією причиною інспектор визначає, за яку роботу та який розмір нарахованої заробітної плати, якими паперами підтверджується розмір проведеної діяльності, масштаби доданої заробітної плати. Крім того шляхом перерахунку контролер встановлює, чи є похибки в основних відомостях.

3. У випадку якщо в ході контролю виявляються факти порушень згідно з трудовими договорами, інспектор проводить перевірку правомірності чи укладеної робочого договору.

4. Наявність документальної перевірки трудових договорів інспектор передбачає характеристики, які можуть вказувати про недоброякісність наступних документів:

- наявність різних номерів паспортів у трудових договорах, складених на ім'я одного й того самого співробітника;

- представлення підписів від імені різних осіб одним почерком, або від імені однієї особи різними почерками;

- здійснення в товаристві робіт, які не здійснювалися виробничою потребою;

- приписування, виправлення або інші зміни в трудових книжках і розрахункових паперах;

- оформлення на ім'я однієї й тієї самої особи великої кількості договорів;

5. Роздільний інтерес контролер приділяє контролю оплати роботи

співробітникам за сумісництвом, при цьому контролер порівнює період діяльності сумісника в компанії з періодом його діяльності в інших фірмах, а також визначає, чи не працював він в різних фірмах в один і в тому самому період встановлює число опрацьованих годин.

Етап 6 «Перевірка стану аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам». При цьому контролер:

1. Порівнює надлишок, представлений у «Головній книзі» згідно з рахунком 66;

2. Визначає співвідношення аналітичного обліку відповідно до заробітної плати синтетичну обліку згідно з рахунком 66, з метою цього зіставляє залишок згідно з рахунком 66 у дату початку контролю з відомостями розроблювальної таблиці, а минулі порівнює з відомостями платіжних відомостей;

3. У разі виявлення розбіжностей серед аналітичним і синтетичним обліком визначає їх причини.

### 3.3. Шляхи удосконалення контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» зобов'язав економічний суб'єкт організувати та здійснювати внутрішній контроль вчинених фактів господарського життя. До економічних суб'єктів належить і ТОВ «Агема Фінанс». Виконання цього обов'язку викликає і в головних бухгалтерів, і в керівника установи чимало запитань, що стосуються порядку організації цього контролю. ТОВ «Агема Фінанс» штат працівників невеликий, що не дозволяє мати не лише контрольно-ревізійний відділ, а й ревізора (контролера). Тому ці функції покладено на головного бухгалтера. Це з тим, що у його посадові обов'язки входить:

- керівництво роботою з організації системи внутрішнього

контролю за правильністю оформлення господарських операцій, дотриманням технології обробки облікової інформації та її захисту від несанкціонованого доступу, порядку документообігу;

- здійснення контролю за дотриманням порядку оформлення первинних документів;

- надання методичної допомоги керівникам відділень та іншим співробітникам товариства з питань фінансового обліку, звітності, аналізу та контролю господарської діяльності.

Таким чином, вже через свої посадові обов'язки головний бухгалтер наділений контрольними функціями. Але для вдосконалення внутрішнього контролю, для виявлення потенційних ризиків та недопущення помилок та їх запобігання, у разі їх виникнення, в організації слід організувати належний внутрішній фінансовий контроль, зокрема щодо оплати праці.

Оплата праці працівників установи є однією з важливих статей витрат організації. Також заробітна плата, через свої функції, є основним стимулятором відтворення. Виходячи з цього, важливо виявляти ризики в галузі оплати праці, виправляти допущені помилки та запобігати можливим наслідкам. Все це вимагає організації ефективної системи внутрішнього контролю.

Вивчивши міжнародний досвід з організації внутрішнього контролю, розроблені на даний момент Концепції, Положення, стандарти внутрішньому аудиту та ін., для ТОВ «Агема Фінанс» пропонується наступні напрямки удосконалення внутрішнього фінансового контролю, зокрема у сфері оплати праці.

1. На даний момент немає єдиної методології та нормативної бази з організації внутрішнього фінансового контролю в установах. Попередні умови, які об'єктивно необхідні для правильного результативного функціонування системи внутрішнього контролю необхідно визнати наявність:

- сформованої нормативної бази;

- спеціально створених чи наділених відповідними повноваженнями структурних підрозділів та визначення ним завдань у даній області, закріплення прав, обов'язків, а також відповідальності за їх невиконання;

- встановлення кваліфікаційних вимог до професійним знанням та навичкам керівників усіх рівнів та працівників організації, необхідних для здійснення фінансового управління, зокрема внутрішнього фінансового контролю.

2. Оскільки ТОВ «Агема Фінанс» з невеликим фінансовим та кадровим потенціалом створення спеціалізованих підрозділів внутрішнього контролю тут не доцільно. Організаційна та методична робота щодо здійснення контролю може покладатися на головного бухгалтера, керівника або будь-якого іншого працівника бухгалтерії. Якщо можливості організації дають змогу відкрити штат ревізора (контролера), то доцільніше найняти співробітника на цю посада.

Розробити Положення про внутрішній контроль в ТОВ «Агема Фінанс». На основі положення розробити стандарти внутрішнього контролю та стандарти внутрішнього контролю та аудиту, що здійснюються контрольно-аудиторськими підрозділами. Стандарти внутрішнього контролю повинні застосовуватись кожним співробітником за допомогою самоконтролю, контролю за рівнем підпорядкованості, суміжного контролю.

3. По кожній з процесів та процедур, що виконуються в рамках оплати праці, виявити ризики:

- ризики порушення вимог законодавства та інших нормативних правових актів, що регулюють оплату праці працівників установи;

- ризики неправильного або неповного відображення результатів реалізації процесів, виконання процедур (операцій) у бухгалтерському обліку;

- ризики спотворення та (або) несвоєчасності подання документації (працівниками, наприклад, довідки на стандартні відрахування та і т.д.) і т.д.

Після виявлення ризиків слід зробити їх аналіз та сформувавши щодо них реєстр ризиків.

4. Для кожного ризику, включеного до Реєстру ризиків, визначається комплекс заходів щодо їх мінімізації.

До заходів щодо мінімізації ризиків можна віднести:

- уточнення правил (регламентів) виконання окремих операцій (процедур, дій);
- уточнення заходів щодо контролю щодо операцій (процедур, дій), що виконуються у рамках фінансового управління;
- підвищення кваліфікації працівників, які виконують операції (процедури, дії), яким супроводжують ризики, що підлягають мінімізації;
- перерозподіл обов'язків усередині структурного підрозділу, діяльність якого пов'язана з ризиками, що підлягають мінімізації;
- закупівля та введення в експлуатацію обладнання, засобів автоматизації, програмного забезпечення, інших матеріальних та нематеріальних активи, необхідні для мінімізації ризику;
- інші заходи, виконання яких може призвести до мінімізації ризиків.

Документом, який є підставою для виконання поточних заходів щодо контролю, буде картка внутрішнього фінансового контролю (з оплати праці). Для прикладу розроблено Картку внутрішнього фінансового контролю та представлена в таблиці 3.1.

Карта внутрішнього контролю – документ, що містить по кожній операції, що відображається в ньому, дані про посадову особу, відповідальну за виконання операції, періодичності виконання операції, посадових особах, які здійснюють контрольні дії під час самоконтролю та (або) контролю за рівнем підпорядкованості (підвідомчості), періодичності контрольних процесів, і навіть інші необхідні дані.

Таблиця 3.1

## Карта внутрішнього контролю (ВК)

Предмет ВК	Відповідальний за виконання процесу, операції	Періодичність виконання процесу, операції	Відповідальні за здійснення ВК	Спосіб, метод ВК	Періодичність здійснення ВК	Підпис відповідального за здійснено ВК
Розрахунково-платіжна відомість	Петренко М. В – бухгалтер	Щомісяця	Іващенко Н. В	Суцільний наступний контроль	Після формування розрахунково-платіжна відомість	Підпис
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Процедура формування картки внутрішнього контролю складається з наступних етапів:

- аналіз предметів внутрішнього контролю на необхідність проведення щодо них контрольних заходів;
- формування переліку процесів та операцій внутрішнього контролю, що вимагають доопрацювання або зміни;
- формування переліку документів, процесів та операцій, щодо яких доцільно проведення контрольних заходів.

5. Далі, результати з карт внутрішнього фінансового контролю заносяться до Журналу обліку внутрішнього контролю (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

## Журнал обліку внутрішнього контролю

Дата перевірки	31.11.2021	.....
Посада, ПІБ суб'єкта перевірки	Іващенко Н. В. – контролер	.....
Період перевірки	01.11.2021 р. -31.11.2021 р.	.....
Предмет внутрішнього контролю	Оплата праці	.....
Реквізити документа, в якому виявлено порушення	Розрахунково-платіжна відомість 31.11.2021 р.	.....
Опис порушення	Невірно рахована сума утримання з ПДФО	.....
Причини виникнення порушення	Нема документа, що дозволяє робити відрахування	.....
Підпис суб'єкта внутрішнього контролю	Підпис	.....
Заходи, прийняті для усунення порушення	Перерахунок ПДФО	.....
Позначка про ознайомлення з результатами контролю із зазначенням посади, ПІБ	Петренко М. В – бухгалтер	.....

Результати з карт внутрішнього контролю можна заносити в журнал раз на місяць, наприклад.

6. Потім покладається складання та подання звітності по результатах внутрішнього контролю. Наприклад, розроблено «Звіт про проведені контрольні заходи на «31» листопада 2021 р.» (табл. 3.3). Служба внутрішнього контролю (або ревізор/контролер) щокварталу (не пізніше ніж через сім робочих днів з дня завершення звітної кварталу) подає керівнику звіт про проведені контрольні заходи. Звітність, яку підписує керівник система внутрішнього контролю чи контролер, має містити достовірну та повну інформацію про результати внутрішнього контролю в ТОВ «Агема Фінанс».

Таблиця 3.3

## Звіт про проведені контрольні заходи

Предмет внутрішнього контролю	Тип контрольних заходів та метод внутрішнього контролю*	Перевірений період	Фактичне виконання контрольного заходу
Розрахунково-платіжна відомість	Поточний та наступний контроль; контроль за рівнем підпорядкованості	01.11.2021 р. - 31.11.2021 р.	Прийнято до виконання
....	....	....	....
*Під типом мається на увазі попередній, поточний або наступний контроль, під методом - самоконтроль, контроль за рівнем підпорядкованості			

Звіт можна надавати за групою операцій та процесів щомісяця, і зведений по проведеним контрольним заходам щорічно.

7. Також слід проводити постійний моніторинг коштів контролю - здійснення регулярного спостереження за виконанням контрольних заходів з метою забезпечення їхньої безперервності та ефективності. Моніторинг здійснюється щодо засобів контролю, що застосовуються для мінімізації значних ризиків. Результати моніторингу використовуються для коригування вживаних заходів для контролю. Можна виділити такі методи контролю:



самоконтроль, контроль за рівнем підпорядкованості, суміжний контроль, контроль за рівнем підвідомчості. Останній метод відноситься до наступного контролю, інші відносяться до попереднього контролю. Для організації ефективної системи внутрішнього контролю установах необхідна нормативна та методологічна база, розроблена лише на рівні держави з урахуванням специфік місцевості та організаційних форм організацій.

Елементи системи внутрішнього контролю ТОВ «Агема Фінанс» в узагальненому вигляді наведено у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4

## Елементи системи внутрішнього контролю

Мета – підвищення ефективності управління фінансами на підприємствах	
Результати внутрішнього контролю та його аналіз	
Об'єктивні результати	Суб'єктивні результати
Акт перевірки; Звіт за результатами контролю; Оцінка ризиків; Звіт про результати наступного автоматизованого оперативного внутрішнього контролю.	Журнал обліку виявлених помилок та порушення; Звіт про проведені контрольні заходи.
Методи внутрішнього контролю	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірка документів на відповідність нормативно-правовим актам, внутрішнім стандартам;</li> <li>- підтвердження (погодження) операцій, дій;</li> <li>- звіряння даних;</li> <li>- Збір, аналіз та моніторинг інформації про результати виконання функцій та здійснення повноважень.</li> </ul>	
Визначення та оцінка ризиків	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Класифікатор внутрішніх ризиків за напрямками діяльності;</li> <li>- Карта внутрішнього контролю.</li> </ul>	
Контрольне середовище	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Положення про внутрішній контроль;</li> <li>- Стандарти внутрішнього контролю;</li> <li>- Стандарти здійснення наступного внутрішнього автоматизованого контролю.</li> </ul>	

Отже, перед тим як вводити систему внутрішнього контролю, необхідна серйозна методологія, яка полягає у формуванні списку операцій, можливих

ризиків та карт внутрішнього контролю, також необхідно належним чином проаналізувати нормативно-правові акти, що регулюють внутрішній контроль. Внутрішній контроль у створенні повинен вводитися поетапно [50].

Чисельність працівників ТОВ «Агема Фінанс» невелика, тому тут немає окремого відділу чи ревізора (контролера), який здійснював би внутрішній контроль, що дозволяє вчасно виявляти помилки, запобігати ризикам та їх наслідкам. У зв'язку з цим було розроблено методичку впровадження системи внутрішнього контролю у даній організації. Внутрішній контроль в організації має вводитися поетапно. Впровадження цієї методики проводиться в 6 етапів, результаті якої в організації має функціонувати ефективна система внутрішнього контролю з оплати праці, що забезпечує надійність фінансової інформації, а також знижує ризики проведення помилкових процедур. Впровадження системи внутрішнього контролю дозволить забезпечити достовірність інформації, оптимально використовувати ресурси.

У таблиці 3.5 представлені етапи впровадження внутрішнього контролю ТОВ «Агема Фінанс».

Перший етап впровадження методички внутрішнього контролю починається з визначення відділів, у яких виникають витрати та для яких будуть розроблено регламентні документи, зокрема бухгалтерський облік по оплаті праці цьому закладі. Далі позначаються функції та визначається коло відповідальних осіб за виконання.

З другого краю етапі з'ясовуються ризики, які можуть призвести до фінансових втрат або спотворити фінансову звітність.

Третім етапом потрібно затвердити положення про систему внутрішнього контролю, що містить інформацію про кількість співробітників, методи та методах контролю, функціях служби внутрішнього контролю.

На четвертому етапі проводяться самі контрольні процедури: формування картки внутрішнього контролю, зведення інформації з контрольним процедурам

до журналу обліку контрольних заходів.

Таблиця 3.5

## Етапи застосування внутрішнього контролю у ТОВ «Агема Фінанс»

1 етап. Організація системи внутрішнього контролю.	Визначення відділів, які потребують впровадження контролю.
	Визначення функцій. Визначення відповідальних осіб.
2 етап. Оцінка ризиків.	Виявлення ризиків у господарській діяльності.
	Усунення, мінімізація ризиків.
3 етап. Підготовка до процедур внутрішнього контролю.	Затвердження «Положення про службу внутрішнього контролю».
	Закріплення контрольних функцій у посадових інструкції, трудові договори працівників.
	Визначення санкцій (заохочень) за порушення (сумлінне виконання) посадових обов'язків.
4 етап. Проведення контрольних заходів та заходів.	Вибір методів, способів, об'єктів контролю.
	Формування картки внутрішнього контролю, журналу обліку контрольні заходи.
5 етап. Формування висновків про результати внутрішнього контролю.	Надання звіту про проведені контрольні заходи щодо внутрішнього контролю.
6 етап. Моніторинг внутрішнього контролю.	Виявлення відхилень, які не усунуті системою внутрішнього контролю.
	Оцінка якості виконання контрольних процедур.

П'ятим етапом службами внутрішнього контролю надається звіт проведення контрольних процедур керівництву.

На шостому етапі проводиться спостереження за результатами основних показників контрольних процедур. На початковому етапі застосування цієї методики внутрішній контроль повинен бути зосереджений на детальних перевірках (розрахункові листи, журнали операцій, Головна книга, первинні документи та ін.). Дана процедура дозволить виявити найуразливіші для ризиків та помилок місця.

Далі під час розвитку процес внутрішнього контролю буде удосконалюватись та проникати в організаційну діяльність підприємства, де він

надаватиме не лише інформацію про якість облікової діяльності, а й пропозиції щодо її удосконалення. Дана система за своєї ефективної організації в подальшому може бути впроваджена та інші організації такого типу. Таким чином, можна зробити з цього розділу такі висновки.

### Висновки до третього розділу

1. Внутрішньогосподарський контроль вважається однією з функцій керування господарською діяльністю товариства. Однією з його основних питань є забезпечення даних про роботу товариства з метою прийняття результативних адміністративних висновків, що допустимо лише за раціональної його організації.

2. До об'єктів внутрішньогосподарського контролю виплат працівникам належать: дотримання трудової, штатної дисципліни; використання фонду робочого часу; стан бухгалтерського обліку та звітності виплат працівникам.

3. Для проведення контролю розрахунків по заробітній платі необхідна інформація, джерелами якою є: первинні документи як головне джерело інформації бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, фінансова звітність і реєстри фінансового обліку.

4. Оскільки ТОВ «Агема Фінанс» з невеликим фінансовим та кадровим потенціалом створення спеціалізованих підрозділів внутрішнього контролю тут не доцільно. Організаційна та методична робота щодо здійснення контролю покладено на головного бухгалтера, керівника або будь-якого іншого працівника бухгалтерії. Якщо можливості організації дають змогу відкрити штат ревізора (контролера), то доцільніше найняти співробітника на цю посада.

5. Документом, який є підставою для виконання поточних заходів щодо контролю, буде картка внутрішнього фінансового контролю (з оплати

праці). Для прикладу розроблено Картку внутрішнього фінансового контролю. Результати з карт внутрішнього фінансового контролю заносяться до Журналу обліку внутрішнього контролю

6. Чисельність працівників ТОВ «Агема Фінанс» невелика, тому тут немає окремого відділу чи ревізора (контролера), який здійснював би внутрішній контроль, що дозволяє вчасно виявляти помилки, запобігати ризикам та їх наслідкам. У зв'язку з цим було розроблено методичку впровадження системи внутрішнього контролю у даній організації. Внутрішній контроль в організації має вводитися поетапно.

## ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Таким чином, на підставі проведеного дослідження у даній магістерській роботі, на тему «Обліково-контрольне забезпечення розрахунків з оплати праці та напрямки його удосконалення на підприємстві», можна сформулювати такі висновки:

1. Оплата праці є не тільки економічною, а й соціальною категорією, на своїй меті вона має виконувати безліч функцій, серед яких: регулююча, соціальна, функція формування та збалансованості платоспроможності національного ринку, а також структурна, захисна та інноваційна функції. Отже, заробітна плата – багатофункціональна категорія. Функції допомагають визначити її сутність та проблеми, що виникають під час удосконалення самого механізму оплати праці.

2. Законодавче регулювання контролю та обліку розрахунків з оплати праці здійснюється на двох рівнях – державному та договірному. Регулювання на державному рівні передбачає контроль та дотримання основних прав працівників щодо праці та її оплати за забезпечення роботодавцями мінімальних соціальних гарантій.

3. Підводячи підсумок, можемо сказати, що ТОВ «Агема Фінанс» функціонує стабільно, але показники не мають стрімкого розвитку на позитивний результат. За досліджуваний період з 2016 по 2020 роки ТОВ «Агема Фінанс» має рейтинг фінансового стану А (лише у 2019 році має рейтинг Б), інтегрований показник фінансового стану знаходиться в межах від 7,46 в 2014 році до 8,64 у 2020 році. Таким чином, головним завданням для керівництва ТОВ «Агема Фінанс», на наш погляд, є оптимізація балансу, що, у свою чергу, дозволить розширити діяльність підприємства.

4. Аналітичний облік заробітної плати досить трудомістка робота, тому на ТОВ «Агема Фінанс» він виконується автоматизовано. Для

відображення операцій по оплаті праці передбачено Аналіз рахунка і Оборотно-сальдова відомість по рахунку 661 «Розрахунки з оплати праці». Аналіз рахунка відкривається на місяць. В даному документі відображають нараховану заробітну плату та пов'язані з нею суми відрахувань. Підставою для відображення дебетових оборотів в «Аналізі рахунка» є «Розрахунково-платіжні відомості».

5. Внутрішньогосподарський контроль вважається однією з функцій керування господарською діяльністю товариства. Однією з його основних питань є забезпечення даних про роботу товариства з метою прийняття результативних адміністративних висновків, що допустимо лише за раціональної його організації.

6. До об'єктів внутрішньогосподарського контролю виплат працівникам належать: дотримання трудової, штатної дисципліни; використання фонду робочого часу; стан бухгалтерського обліку та звітності виплат працівникам.

7. Для проведення контролю розрахунків по заробітній платі необхідна інформація, джерелами якою є: первинні документи як головне джерело інформації бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, фінансова звітність і реєстри фінансового обліку.

За результатами вивчення практичної діяльності ТОВ «Агема Фінанс» в області обліково-контрольного забезпечення розрахунків з оплати праці можна порадити наступне:

1. Рекомендуємо впровадити на підприємства погодження періоду відпустки у графіку. З цією метою відповідно до функціонуючого законодавства враховано, таку процедуру узгодження етапів надання річних відпусток працівникам.

2. Для удосконалення обліку кадрів та нарахування заробітної плати в ТОВ «Агема Фінанс» застосувати нову версію програми «1С: Підприємство 8

Зарплата і Управління Персоналом для України». Дана програма містить вже удосконалений механізм обліку використання робочого часу з підтримкою коригування відпрацьованого часу вручну, погодинних невиходів, графіків скороченого робочого дня.

3. Оскільки ТОВ «Агема Фінанс» з невеликим фінансовим та кадровим потенціалом створення спеціалізованих підрозділів внутрішнього контролю тут не доцільно. Організаційна та методична робота щодо здійснення контролю покладено на головного бухгалтера, керівника або будь-якого іншого працівника бухгалтерії. Якщо можливості організації дають змогу відкрити штат ревізора (контролера), то доцільніше найняти співробітника на цю посаду.

4. Документом, який є підставою для виконання поточних заходів щодо контролю, буде картка внутрішнього фінансового контролю (з оплати праці). Для прикладу розроблено Картку внутрішнього фінансового контролю. Результати з карт внутрішнього фінансового контролю заносяться до Журналу обліку внутрішнього контролю.

5. Чисельність працівників ТОВ «Агема Фінанс» невелика, тому тут немає окремого відділу чи ревізора (контролера), який здійснював би внутрішній контроль, що дозволяє вчасно виявляти помилки, запобігати ризикам та їх наслідкам. У зв'язку з цим було розроблено методичку впровадження системи внутрішнього контролю у даній організації. Внутрішній контроль в організації має вводитися поетапно.

Проведені процедури дозволять покращити господарську діяльність ТОВ «Агема Фінанс» та зробити висновки щодо достовірності бухгалтерської звітності організації за період, що перевіряється.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Базилевич В.Д. Ринкова економіка: основні поняття і категорії : [навч. посіб.] / В.Д. Базилевич, К.С. Базилевич. – К. : Знання, 2006. – 263 с. 7.
2. Безбатько О. Удосконалення системи оплати праці: проблеми та шляхи вирішення / О. Безбатько, В. Манакіна // Довідник економіста. - 2007. - № - С.70-74.
3. Безверхий К. Облік і звітність розрахунків за податком на доходи фізичних осіб / К. Безверхий // Бухгалтерський облік і аудит. – 2015. – № 5. – С. 27–37.
4. Белова Н., Бобро А. Справжній бух облік / Н. Белова, А. Бобро – Х.: Фактор, 2005. – 1072 с.
5. Білуха М.Т. Фінансовий контроль: теорія, ревізія, аудит: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / М.Т. Білуха, Т.В. Микитенко. — К.: Укр. акад. оригін. ідей, 2005. – 888 с.
6. Брезицька К.Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах / К.Ф. Брезицька // Управління розвитком. – 2011. – № 8(105).
7. Бухгалтерський словник / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир : Рута, 2001. – 224 с.
8. Васильчак С.В. Теоретичні основи формування оплати праці на підприємстві / С.В. Васильчак, О.Р. Жидяк, Т.М. Полянчич // Науковий вісник Національного лісотехнічного університету України : зб. наук.-техн. праць. – Львів : РВВ НЛТУУ, 2011.
9. Величко Р. Виробничі витрати як об'єкт управління фінансово-економічною безпекою // Р. Величко / Забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи : матеріали XII Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції 28-30 жовтня 2021 р. : В 2 т. – Том 1. – Дніпро : Видавничо-поліграфічний центр «Гарант СВ», 2021. – С.

10-12.

10. Ворона Н. Документальне оформлення нарахування заробітної плати / Н. Ворона, Н. Білова, Н. Чернишова // Податки та бухгалтерський облік. Спецвипуск. – 2016. – № 50 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2016/june/issue-50/article-18971.html>.

11. Гуль Т. Заповнюємо Табель обліку робочого часу / Т. Гуль // Бухгалтерська газета «Оплата праці». – 2016. – № 18/1 – С. 86-90.

12. Демченко М.М. Контроль виплат працівникам підприємства / М.М. Демченко // Молодий вчений. – 2016. – № 3 (30). – С. 70-74.

13. Демченко М.М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін / М.М. Демченко // Молодий вчений № 2 (29) лютий. – 2016 р. – С. 31-36.

14. Дорош Н. І. Внутрішній контроль та аудит в управлінні ризиками на підприємстві / Н. І. Дорош // Вісник Львівської комерційної академії. Серія: Економічна. – 2014. – Вип. 44. – С. 148-152.

15. Дробязко С.І. Організація бухгалтерського обліку заробітної плати працівників підприємства / С.І. Дробязко // Економіка та держава, 2020. – №1. – С. 4-8.

16. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 13.07.1999 р. // Все про бухгалтерський облік. - 2000. - № 11. - С. 3-6.

17. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

18. Закон України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1993 №3356-XII. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>.

19. Закон України «Про оплату праці» від 10.07.03 р. № 1086: IV із

змінами і доповненнями. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.

20. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» : Наказ від 30.11.99 р. № 291 , [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

21. Калина А. В. Розвиток соціально-економічної категорії «заробітна плата» та передумови для формування її гідного рівня. Соціально-трудові відносини: теорія та практика. 2017. № 1. С. 212-223.

22. Калина А.В. Соціально-економічна сутність заробітної плати / А.В. Калина // Формування ринкових відносин в Україні. – 2003. – № 4(23).

23. Карпа М.С. Особливості розрахунків з оплати праці та шляхи їх оптимізації / М.С. Карпа // Бухгалтерський облік, аналіз і контроль в системі управління підприємства: матеріали V науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених; [відповідальний за випуск Бачинський В.І.] – Львів: Видавництво Львівської комерційної академії, 2010. – С. 111-113.

24. Касатонова І. Організація обліку заробітної плати на підприємстві та її нормативне забезпечення / І. Касатонова // Бухгалтерський облік і аудит, 2016. – №9. – С.18-25.

25. Коваленко О.В. Вдосконалення системи оплати праці на підприємстві / О.В.Коваленко, К.В.Привалова // Вісник Запорізька державна інженерна академія. – 2014 – с. 51-55.

26. Ковальчук В.М. Історія економіки та економічної думки : [навч. посіб.] / В.М. Ковальчук, М.В. Лазаревич, М.І. Сарай. – К. : Знання, 2008. – 647 с.

27. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322:VIII із змінами і доповненнями. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95%D0%B2%D1%80/ed20200213#Text>

(дата звернення 16.10.2021).

28. Конституція України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>.

29. Корягін М.В. Аспекти законодавчо-нормативного регулювання оплати праці та її бухгалтерського обліку в країнах СНД / М.В. Корягін, О.О. Попкова [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eztuir.ztu.edu.ua/840/1/22.pdf>.

30. Крищенко К. Удосконалення організаційно-економічного механізму управління оплатою праці / К. Крищенко // Україна: аспекти праці. – 2007. – №6. – С. 9-16.

31. Лень В.С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік / В.С. Лень, М.П. Штупун // Проблеми і перспективи економіки та управління. № 2(2). 2015. С. 266-274.

32. Маркс К. Капітал / К. Маркс, Ф. Енгельс // Твори. – Т. 23. – С. 169. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uaio.ru/marx/23.htm>

33. Мелень О.В. Загальні принципи організації обліку та документування операцій із заробітної плати та розрахунків із працюючими / О.В. Мелень, О.А. Потоцька // Держава та регіони, 2018. – №5. – С. 136-141.

34. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19) «Виплати працівникам» затверджений від 01.01.2012. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_011](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011).

35. Мочерний С.В. Політична економія : [навч. посіб.] / С.В. Мочерний. – К. : Знання-Прес, 2002. – 687 с.

36. Мудрик М.В. Первинний та зведений облік праці та її оплати на сільськогосподарських підприємствах / М.В. Мудрик // Матеріали міжнародних наукових практичних конференцій – с. 42-45.

37. Озеран А. Оплата праці в умовах інфляції: механізм індексації та облік / А. Озеран, А. Литвинчук // Бухгалтерський облік і аудит, 2014. – №9. –

C.10-14.

38. Оляднічук Н.В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення [Електронний ресурс] / Н.В. Оляднічук // Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. – 2014. – Вип. 84. – С. 167-169.

39. Онищенко Т. Оплата праці: податковий та бухгалтерський облік / Т. Онищенко – [6-те вид., перероб. і доп.] – Х.: Фактор, 2008. – 528 с.

40. Особливості обліку та удосконалення аудиту нарахування заробітної плати в бюджетній установі / О.В. Гамова, Л.К. Феофанов, І.А. Козачок, І.О. Копитіна// Економіка та держава, 2019. – №1. – С. 104-113.

41. Петрик О. Аудит розрахунків з оплати праці та інших виплат працівникам: вимоги до організації та методика / О. Петрик, Н. Шульга // Бухгалтерський облік і аудит. – 2015. – № 12. – С. 47-55.

42. Плаксієнко В. Я. Концептуальні основи організації безпаперової бухгалтерії / В.Я. Плаксієнко, І.М.Назаренко // Агросвіт. – 2018. – № 12. – С. 3–7.

43. Податковий кодекс України від 2.12.2010 р. №2756-VI // [із змінами та доповненнями]. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17/ed20201107#Text>.

44. Подмешальська Ю.В. Удосконалення методики внутрішнього аудиту заробітної плати як засобу внутрішнього контролю на підприємстві / Ю.В. Подмешальська, Л.О. Резніченко // Агросвіт, 2019. – №4. – С. 88-96.

45. Подмешальська Ю.В. Удосконалення обліку та аудит заробітної плати на підприємстві / Ю.В. Подмешальська, Я.В. Піддубна // Економіка та держава, 2020. – №12. – С. 100-108.

46. Подмешальська Ю.В. Удосконалення організації обліку заробітної плати / Ю.В. Подмешальська, А.М. Панченко // Інвестиції: практика та досвід, 2020. – №1. – С. 58-63.

47. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» затверджене Наказом Мінфіну від 28.10.2003 р. №601 із змінами і доповн. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>.

48. Порядок обчислення середньої заробітної плати // Баланс-Бюджет, 2017. – №18-19. – С.22-26.

49. Постанова КМУ «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати» від 8.02.1995 №100. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>.

50. Сердюк В.Н. Бухгалтерский учет: [Учеб. пособ.]. – 9-е изд., имз. и доп. – Донецк: ДонНУ, 2009. – 595 с.

51. Смит А. Исследование о природе и причинах богатств народов (книги I–III) / А. Смит. – М. : Наука, 1992. – 572 с.

52. Соломонов С. Становлення системи оплати праці на підприємстві / С. Соломонов // Довідник економіста. - 2017. - № 6. - С. 73-77.

53. Сук Л. Облік праці та її оплати / Л. Сук, П. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві, 2011. – №2. – С.37-44.

54. Сук П. Облік оплати праці в натуральній формі / П. Сук, Л. Мельянова // Бухгалтерія в сільському господарстві, 2008. – №10. – С.2-7.

55. Ткаченко Н.М. Теоретико-методологічні проблеми формування бухгалтерського фінансового обліку / Н.М. Ткаченко: Монографія – К.: А.С.К., 2001. – 348 с.

56. Ткаченко О.С. Аудит розрахунків з оплати праці на вітчизняних підприємствах // О.С.Ткаченко, Р. Величко / Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств: тези доповідей V Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції 13-14 травня 2021 р. – Дніпро : ННІЕ, 2021. – С. 62-65.

57. Ткаченко О.С. Економічна сутність поняття «оплата праці» та

підходи до її визначення // О.С. Ткаченко, Величко Р.В. / Наукові та прикладні аспекти удосконалення обліково-фінансового забезпечення підприємств в умовах нестійкої економіки (з нагоди 100-річчя з часу заснування Дніпровського державного аграрно-економічного університету) : колективна монографія / за заг. ред. І.П. Приходька, О.М. Губарик – Дніпро: Пороги, 2021. – С. 113-123.

58. Феофанова І.В. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві / І.В. Феофанова, В.В. Голяк // Економіка та держава, 2021. – №3. – С. 125-130.

59. Шемшученко Ю. С. Національний дохід // Юридична енциклопедія : [у 6 т.] / ред. кол. Ю. С. Шемшученко (відп. ред.) [та ін.]. – К. : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2002. – Т. 4 : Н – П. – 720 с.

60. Шот А.П. Аналітичний огляд змін законодавства у сфері оплати праці / А.П. Шот, О.О. Ващук// Інвестиції: практика та досвід, 2018. – №5. – С.41-44.

ДОДАТКИ



## ДОДАТОК А

Оцінка майна та капіталу ТОВ «Агема Фінанс» за 2016-2020 рр., тис. грн.

№ з/п	Види активів (майна) та пасивів (капіталу)	2016р.	2017р.	2018р.	2019р.	2020р.	Відношення у % 2020р. до 2016р.
	<b>Майно - усього</b>	3790,0	550,0	3601,0	3972,0	3817,0	100,71
1	Необоротні активи	3216,0	25,0	19,0	15,0	14,0	0,44
1.1	Основні засоби	9,0	17,0	14,0	11,0	10,0	111,11
1.2	Довгострокові біологічні активи	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2	Оборотні активи	574,0	525,0	3582,0	3957,0	3803,0	662,54
2.1	Запаси	0,0	2,0	4,0	6,0	8,0	
2.2	Поточна дебіторська заборгованість	533,0	456,0	3568,0	3944,0	3793,0	711,63
2.3	Гроші, їх еквіваленти та поточні фінансові інвестиції	41,0	69,0	12,0	7,0	6,0	14,63
2.4	Інші оборотні активи	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.5	Витрати майбутніх періодів	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	<b>Капітал- усього</b>	3790,0	550,0	3601,0	3972,0	3817,0	100,71
4.	Власний капітал	3352,0	174,0	3228,0	3195,0	3307,0	98,66
4.1	Зареєстрований (пайовий) капітал	3200,0	3200,0	3200,0	5000,0	3370,0	105,31
5.	Зобов'язання і забезпечення	438,0	376,0	373,0	777,0	510,0	116,44
5.1	Довгострокові зобов'язання	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.2	Поточні зобов'язання	438,0	376,0	373,0	777,0	510,0	116,44
5.3	Поточна кредиторська заборгованість	4,0	0,0	1,0	408,0	175,0	4375,00
5.4	Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

## ДОДАТОК Б

Оцінка руху та функціонального стану основних засобів ТОВ «Агема  
Фінанс» за 2016-2020 рр.

№ з/п	Показник	2016р.	2017р.	2018р.	2019р.	2020р.	Відношення у % (відхилення,+;-) 2020 р. до 2016 р.
<i>Вихідна інформація, тис. грн</i>							
1	Вартість основних засобів на початок року	22,0	31,0	41,0	44,0	46,0	209,09
2	Надійшло за рік	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Вибуло за рік	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	Вартість основних засобів на кінець року	31,0	41,0	44,0	46,0	46,0	148,39
5	Нараховано амортизації за рік	9,0	2,0	6,0	5,0	1,0	11,11
6	Знос основних засобів: а) на початок року	13,0	22,0	24,0	30,0	35,0	269,23
	б) на кінець року	22,0	24,0	30,0	35,0	36,0	163,64
<i>Показники руху основних засобів</i>							
7	Річний приріст(+) або зменшення(-), тис.грн.	9,00	10,00	3,00	2,00	0,00	0,00
8	Темп зростання (зниження), %	140,91	132,26	107,32	104,55	100,00	-40,91
9	Темп приросту (зменшення), %	40,91	32,26	7,32	4,55	0,00	-40,91
10	Коефіцієнт оновлення, %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Коефіцієнт вибуття, %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Період оновлення (можливого повного вибуття), років	-	-	-	-	-	0,00
13	Коефіцієнт заміни (простого відтворення),%	-	-	-	-	-	0,00
14	Коефіцієнт розширення (розширеного відтворення), %	-	-	-	-	-	0,00
15	Період обороту, років	2,94	18,00	7,08	9,00	46,00	1562,26
<i>Показники функціонального стану основних засобів</i>							
16	Коефіцієнт зносу, %: а) на початок року	59,09	70,97	58,54	68,18	76,09	17,00
	б) на кінець року	100,00	77,42	73,17	79,55	78,26	-21,74
17	Коефіцієнт придатності,%: а) на початок року	40,91	29,03	41,46	31,82	23,91	-17,00
	б) на кінець року	0,00	22,58	26,83	20,45	21,74	21,74

## ДОДАТОК В

## Фінансові результати діяльності ТОВ «Агема Фінанс», тис. грн.

№ з/п	Показник	2016р.	2017р.	2018р.	2019р.	2020р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2084,00	1505,0	1550,0	1708,0	1439,0	69,05
2	Операційні витрати, у тому числі: а) собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	б) адміністративні витрати;	730,00	964,00	1191,0	1136,0	1325,0	181,51
	в) витрати на збут;	32,00	46,00	21,00	13,00	0,00	0,00
	г) інші операційні витрати.	1121,00	440,00	3661,0	3383,0	583,00	52,01
3	Валовий прибуток (збиток)	2084,00	1505,0	155000	1708,0	1439,0	69,05
4	Валовий прибуток (збиток) у % до чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
5	Прибуток (збиток) від операційної діяльності	201,00	55,00	3077,0	0,00	0,00	0,00
6	Фінансові та інвестиційні доходи	0,00	0,00	0,00	0,00	3222,0	0,00
7	Фінансові та інвестиційні витрати	52,00	3233,0	18,00	9,00	12,00	23,08
8	Фінансовий результат до оподаткування	149,00	0,00	3059,0	0,00	2675,0	1795,30
9	Витрати (дохід) з податку на прибуток	27,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00
10	Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Чистий прибуток (збиток)	122,00	0,00	3054,0	0,00	2675,0	2553,00
12	Чистий прибуток (збиток) у % до чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	5,85	0,00	197,03	0,00	185,89	180,04
16	Чистий прибуток (збиток) у % до валового прибутку (збитку)	5,85	0,00	197,03	0,00	185,89	180,04

## ДОДАТОК Д

## Оцінка фінансової стійкості ТОВ «Агема Фінанс» за 2016-2020 рр.

№ з/п	Показник	Нормативне значення	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % 2020 р. до 2016 р.
<b>1. Показники структури капіталу</b>								
1.1	Коефіцієнт автономії	>0,5	0,88	0,32	0,90	0,80	0,87	97,96
1.2	Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	<0,5	0,12	0,68	0,10	0,20	0,13	115,61
1.3	Коефіцієнт фінансування	>1	7,65	0,46	8,65	4,11	6,48	84,73
1.4	Коефіцієнт фінансового ризику	<1	0,13	2,16	0,12	0,24	0,15	118,02
1.5	Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів	Зменшення	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	100,00
1.6	Коефіцієнт структури залученого капіталу	Збільшення	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
<b>2. Показники стану оборотних активів</b>								
2.1	Коефіцієнт маневреності власного капіталу	Збільшення	136,00	149,00	3209,00	3180,00	3293,00	2421,32
2.2	Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів	>0,1	0,24	0,28	0,90	0,80	0,87	365,46
2.3	Коефіцієнт забезпеченості запасів	>0,5	-	74,50	802,25	530,00	411,63	-
2.4	Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів	Збільшення	0,01	0,35	0,00	0,00	0,00	28,94
<b>3. Показники стану основного капіталу</b>								
3.1	Коефіцієнт реальної вартості майна	Збільшення	0,00	0,03	0,00	0,00	0,00	198,59
3.2	Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні	Збільшення	0,00	0,03	0,00	0,00	0,00	110,33
3.3	Коефіцієнт накопичення амортизації	Збільшення	0,69	0,61	0,72	0,78	0,80	116,15
3.4	Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів	Збільшення	0,18	21,00	188,53	263,80	271,64	152195,72

## ДОДАТОК Е

Оцінка ліквідності, платоспроможності та оборотності оборотних активів  
ТОВ «Агема Фінанс», тис. грн.

№ з/п	Показник	Нормативне значення	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % (відхилення,+;-) 2020р. до 2016р.
1. Оцінка ліквідності								
1.1	Високоліквідні активи (A1)	≥П1	41,00	69,00	12,00	7,00	6,00	14,63
1.2	Середньоліквідні активи (A2)	≥П2	533,00	456,00	3568,00	3944,00	3793,00	711,63
1.3	Низьколіквідні активи (A3)	≥П3	0,00	2,00	4,00	6,00	8,00	
1.4	Найбільш строкові зобов'язання (П1)	≤A1	2,00	0,00	1,00	408,00	175,00	8750,00
1.5	Короткострокові зобов'язання (П2)	≤A2	436,00	376,00	372,00	766,00	335,00	76,83
1.6	Довгострокові зобов'язання (П3)	≤A3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2. Оцінка платоспроможності								
2.1	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	≥0,2	0,09	0,18	0,03	0,01	0,01	12,57
2.2	Проміжний коефіцієнт покриття	≥0,7	1,31	1,40	9,60	5,08	7,45	568,41
2.3	Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)	≥2	1,31	1,40	9,60	5,09	7,46	569,01
2.4	Коефіцієнт загальної платоспроможності	Збільшення	8,65	1,46	9,65	5,11	7,48	86,49
3. Оцінка оборотності оборотних активів								
3.1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	-	2084,00	1505,00	1550,00	1708,00	1439,00	69,05
3.2	Середньорічна вартість оборотних активів	-	513,50	549,50	2053,50	3769,50	3880,00	755,60
3.3	Коефіцієнт обертання оборотних активів	Збільшення	4,06	2,74	0,75	0,45	0,37	9,14
3.4	Коефіцієнт завантаження оборотних активів	Зменшення	0,25	0,37	1,32	2,21	2,70	1094,28
3.5	Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	Зменшення	89	131	477	795	971	1094

## ДОДАТОК Ж

## Оцінка ділової активності ТОВ «Агема Фінанс» за 2016-2020 рр.

№ з/п	Показник	2016 р.	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2020 р.	Відношення у % (відхилення,+;-) 2020р. до 2016р.
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2084,00	1505,00	1550,00	1708,00	1439,00	69,05
2	Операційні витрати	1883,00	1450,00	4873,00	4532,00	1907,00	101,27
3	Середньорічна вартість капіталу	3729,00	2170,00	2075,50	3786,50	3894,50	104,44
4	Середньорічна вартість необоротних активів	3291,00	1763,00	1701,00	3211,50	3251,00	98,78
5	Середньорічна вартість оборотних активів	3215,50	1620,50	22,00	17,00	14,50	0,45
6	Середньорічна вартість оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів	0,00	1,00	3,00	5,00	7,00	0,00
7	Середньорічна величина поточної дебіторської заборгованості	457,00	494,50	2012,00	3756,00	3868,50	846,50
8	Середньорічна вартість власного капіталу	3291,00	1763,00	1701,00	3211,50	3251,00	98,78
9	Середньорічна величина кредиторської заборгованості	1,50	1,00	0,50	204,50	291,50	19433,33
Показники ділової активності							
10	Загальний коефіцієнт обертання капіталу	0,56	0,69	0,75	0,45	0,37	66,12
11	Фондовіддача необоротних активів, грн	0,63	0,85	0,91	0,53	0,44	69,90
12	Коефіцієнт обертання оборотних активів	0,65	0,93	70,45	100,47	99,24	15312,41
13	Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	555	388	5	4	4	1
14	Коефіцієнт обертання оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів	0,00	1505,00	516,67	341,60	205,57	0,00
15	Тривалість одного обороту оборотних виробничих фондів, днів	0	0	1	1	2	0
16	Коефіцієнт обертання поточної дебіторської заборгованості	4,56	3,04	0,77	0,45	0,37	8,16
17	Тривалість одного обороту поточної дебіторської заборгованості, днів	79	118	467	792	968	1226
18	Коефіцієнт обертання власного капіталу	0,63	0,85	0,91	0,53	0,44	69,90
19	Тривалість одного обороту власного капіталу, днів	569	422	395	677	813	143
20	Коефіцієнт обертання кредиторської заборгованості	1255,33	1450,00	9746,00	22,16	6,54	0,52
21	Тривалість одного обороту кредиторської заборгованості, днів	0	0	0	16	55	19189

## ДОДАТОК 3

## Комплексна (рейтингова) оцінка фінансового стану ТОВ «Агема Фінанс»

№ з/п	Показники	2016р.		2017р.		2018р.		2019р.		2020р.		Питома вага (Vi, %) в інтегровано-му показнику
		Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	
<b>1. Показники ліквідності</b>												
1.1	Коефіцієнт поточної ліквідності (загальний коефіцієнт покриття)	1,31	9	1,40	9	9,60	10	5,09	10	7,46	10	8
1.2	Коефіцієнт швидкої ліквідності	1,31	10	1,40	10	9,60	10	5,08	10	7,45	10	8
<b>2. Показники ділової активності</b>												
2.1	Період оборотності дебіторської заборгованості, днів	78,94	9	118,29	7	467,30	0	791,66	0	967,80	0	9
2.2	Період оборотності оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів, днів	0,00	10	0,65	10	0,30	10	0,45	10	0,66	10	9
2.3	Період оборотності активів, днів	568,50	5	421,71	7	395,07	8	676,90	4	813,31	3	9
<b>3. Показники фінансової незалежності</b>												
3.1	Коефіцієнт фінансової незалежності, % (коефіцієнт концентрації залученого капіталу)	11,56	10	68,36	7	10,36	10	19,56	10	13,36	10	9
3.2	Частка оборотних активів, сформованих за рахунок власних коштів, % (коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів)	23,69	9	28,38	9	89,59	10	80,36	10	86,59	10	9
<b>4. Показники рентабельності</b>												
4.1	Рентабельність продажу, %	7,15	9	0,00	5	197,35	10	0,00	5	185,89	10	9
4.2	Рентабельність активів, % (загальна рентабельність (збитковість) капіталу)	4,00	8	0,00	5	147,39	10	0,00	5	68,69	10	9
4.3	Рентабельність капіталу, % (загальна рентабельність (збитковість) власного капіталу)	3,71	6	0,00	5	179,84	10	0,00	5	82,28	10	9
<b>5. Інші показники</b>												
5.1	Знос основних засобів, % (коефіцієнт зносу основних засобів)	70,97	5,00	58,54	7	68,18	6	76,09	4	78,26	4	7
5.2	Частка простроченої кредиторської заборгованості, %	0,00	10	0,00	10	0,00	10	0,00	10	0,00	10	5
	<b>Інтегрований показник фінансового стану</b>	<b>8,31</b>		<b>7,46</b>		<b>8,64</b>		<b>6,79</b>		<b>8,05</b>		<b>100</b>
	<b>Рейтинг фінансового стану</b>	<b>A</b>		<b>A</b>		<b>A</b>		<b>B</b>		<b>A</b>		<b>-</b>