

**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
В ЕКЗАМЕНАЦІЙНІЙ КОМІСІЇ:**

**Завідувач кафедри,
к.е.н., доцент**

_____ **Ольга ГУБАРИК**
« ____ » _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

**Удосконалення обліку і контролю суб'єкта підприємництва в процесі
нарахування та виплати заробітної плати**

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Здобувач

Людмила ДЕКЕТ

**Науковий керівник,
к.е.н., доцентка**

Ольга ЧЕРНЕЦЬКА

науковий ступінь, посада

Дніпро – 2025

ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**Факультет:** Обліку і фінансів**Кафедра:** Обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною безпекою**Освітньо-професійна програма:** «Облік і оподаткування»**Спеціальність:** 071 «Облік і оподаткування»**Рівень вищої освіти:** другий (магістр)**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. зав. кафедри _____ Ольга ГУБАРИК

« _____ » _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ**Декет Людмилі Володимирівні**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Удосконалення обліку і контролю суб'єкта підприємництва в процесі нарахування та виплати заробітної плати**Науковий керівник:** Чернецька Ольга Віталіївна, к.е.н., доцентка

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по ДДАЕУ від 14 жовтня 2025 року № 3069**2. Термін подання здобувачем роботи:** 05 грудня 2025 р.**3. Вихідні дані до роботи:** спеціалізована фахова література – наукові праці, матеріали тез міжнародних та вітчизняних конференцій з питань обліку і контролю суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати; нормативні акти, облікові дані, податкова звітність ФОП Сібіряков О.Ю., м.Дніпро, власні спостереження та судження**4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)**Вступ. Теоретичні основи обліку та контролю суб'єкта підприємництва в процесі нарахування та виплати заробітної плати. Практичні аспекти обліку нарахування та виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва. Удосконалення контролю суб'єкта підприємництва в процесі нарахування та виплати заробітної плати. Висновки.**5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)**Характеристика заробітної плати у системі трудових відносин. Основні функції заробітної плати та їх зміст. Місце заробітної плати у структурі трудових відносин. Процес нарахування і виплати заробітної плати в контексті обліку і контролю суб'єкта підприємництва. Рівні регулювання і контроль заробітної плати в Україні. Динаміка суми доходу ФОП Сібіряков О.Ю. Динаміка показників ліквідності та платоспроможності ФОП Сібірякова О.Ю. Обліковий супровід діяльності ФОП Сібірякова О.Ю. Облікове забезпечення процесу нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва. Пропоновані шляхи удосконалення обліку нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва. Контрольні заходи з обліку заробітної плати та кадрових

документів ФОП Сібірякова О.Ю. Фонд оплати праці та податкові витрати ФОП Сібірякова О.Ю. Витрати ФОП Сібірякова О.Ю. на оплату праці з податками та зборами. Пропонована Відомість контролю нарахування зарплати, утриманих податків і нарахованих зборів. Внутрішнє положення про організацію праці та оплату праці. Розпорядження про внутрішній трудовий розпорядок. Чек-лист для обліку нарахування і виплати заробітної плати. Податковий календар в частині нарахування і виплати заробітної плати. Чек-лист контролю нарахування і виплати заробітної плати.

6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні основи обліку та контролю суб'єкта підприємництва в процесі нарахування та виплати заробітної плати	Березень - квітень - травень 2025р.	
2.	Організаційно-економічна характеристика досліджуваного суб'єкта підприємництва	Травень - червень 2025р.	
3.	Практичні аспекти обліку нарахування та виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва	Липень - серпень 2025р.	
4.	Удосконалення контролю суб'єкта підприємництва в процесі нарахування та виплати заробітної плати	Вересень - жовтень 2025р.	
5.	Вступ	Листопад 2025р.	
6.	Висновки	Листопад 2025р.	
7.	Оформлення роботи	Грудень 2025р.	

Здобувач _____
(підпис)

Людмила ДЕКЕТ
(власне ім'я та прізвище)

Науковий керівник _____
(підпис)

Ольга ЧЕРНЕЦЬКА
(власне ім'я та прізвище)

Зміст

Реферат	5
ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ СУБ'ЄКТА ПІДПРИЄМНИЦТВА В ПРОЦЕСІ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	11
1.1. Економічна сутність та значення заробітної плати в системі трудових відносин	11
1.2. Нарахування і виплата заробітної плати як об'єкт бухгалтерського обліку та контролю	15
1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю заробітної плати в Україні	19
Висновки до розділу 1	23
РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У СУБ'ЄКТА ПІДПРИЄМНИЦТВА	26
2.1. Організаційно-економічна характеристика досліджуваного суб'єкта підприємництва	26
2.2. Організаційні аспекти облікового супроводу діяльності суб'єкта підприємництва	30
2.3. Облік суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати	33
2.4. Шляхи удосконалення обліку нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва	37
Висновки до розділу 2	42
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ КОНТРОЛЮ СУБ'ЄКТА ПІДПРИЄМНИЦТВА В ПРОЦЕСІ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ	45
3.1. Стан контрольних процедур досліджуваного суб'єкта	45

підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати	
3.2. Аналітичний підхід до системи контролю оплати праці у суб'єкта підприємництва	48
3.3. Напрями удосконалення системи контролю нарахування та виплати заробітної плати	52
ВИСНОВКИ	58
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	64
ДОДАТКИ	72

РЕФЕРАТ

Тема: «Удосконалення обліку і контролю суб'єкта підприємництва в процесі нарахування та виплати заробітної плати»

Кваліфікаційна робота містить: 72 с., 10 рис., 4 табл., 57 літературних джерел.

Об'єктом кваліфікаційного дослідження є процес організації обліку та контролю нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємницької діяльності.

Предметом кваліфікаційного дослідження є сукупність методів, процедур, підходів та інструментів удосконалення обліку і контролю заробітної плати, а також їх вплив на ефективність управління та дотримання нормативних вимог.

Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування та розробка напрямів удосконалення обліку і контролю суб'єкта підприємництва у процесі нарахування та виплати заробітної плати, що забезпечують підвищення точності розрахунків, дотримання вимог трудового і податкового законодавства, своєчасність виплат та зниження ризиків фінансових порушень.

Методи дослідження – аналіз нормативних документів, метод порівняння, систематизації та узагальнення інформації, емпіричні методи, метод моделювання.

Досліджено економічну сутність та значення заробітної плати в системі трудових відносин; проаналізовано нарахування і виплату заробітної плати як об'єкт бухгалтерського обліку та контролю; визначено нормативно-правове регулювання обліку і контролю заробітної плати в Україні. Надано організаційно-економічну характеристику досліджуваного суб'єкта підприємництва; визначено організаційні аспекти облікового супроводу діяльності суб'єкта підприємництва; досліджено облік суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати. Визначено стан контрольних процедур досліджуваного суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати; досліджено аналітичний підхід до системи контролю оплати праці у суб'єкта підприємництва; розроблено напрями удосконалення системи контролю нарахування та виплати заробітної плати.

Результати впроваджені в діяльність фізичної особи – підприємця Сібірякова Олега Юрійовича.

КЛЮЧОВІ СЛОВА

ОБЛІК, КОНТРОЛЬ, УДОСКОНАЛЕННЯ, СУБ'ЄКТ ПІДПРИЄМНИЦТВА, НАРАХУВАННЯ, ВИПЛАТА, ЗАРОБІТНА ПЛАТА

ABSTRACT

Topic: "Improving accounting and control of a business entity in the process of accrual and payment of wages"

The qualification work contains: 72 pages, 10 figures, 4 tables, 57 literary sources.

The object of the qualification study is the process of organizing accounting and control of accrual and payment of wages in a business entity.

The subject of the qualification study is a set of methods, procedures, approaches and tools for improving accounting and control of wages, as well as their impact on the efficiency of management and compliance with regulatory requirements.

The purpose of the qualification work is to substantiate and develop areas for improving accounting and control of a business entity in the process of accrual and payment of wages, which ensure increased accuracy of calculations, compliance with labor and tax legislation, timeliness of payments and reduction of risks of financial violations.

Research methods - analysis of regulatory documents, method of comparison, systematization and generalization of information, empirical methods, modeling method.

The economic essence and significance of wages in the system of labor relations are studied; the accrual and payment of wages as an object of accounting and control are analyzed; the regulatory and legal regulation of wage accounting and control in Ukraine is determined. The organizational and economic characteristics of the studied business entity are provided; the organizational aspects of accounting support for the activities of the business entity are determined; the accounting of the business entity in the process of accrual and payment of wages is studied. The state of control procedures of the studied business entity in the process of accrual and payment of wages is determined; the analytical approach to the wage control system of the business entity is studied; directions for improving the wage accrual and payment control system are developed.

The results are implemented in the activities of an individual entrepreneur, Oleg Yurievich Sibiryakov.

KEYWORDS

ACCOUNTING, CONTROL, IMPROVEMENT, BUSINESS ENTITY,
CALCULATION, PAYMENT, SALARY

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Актуальність дослідження, присвяченого удосконаленню обліку і контролю в процесі нарахування та виплати заробітної плати, зумовлена зростаючими вимогами до прозорості, точності та законності фінансових операцій у сфері трудових відносин. Сучасні суб'єкти підприємництва працюють в умовах складного податкового та трудового регулювання, де найменші помилки можуть призвести до штрафів, претензій працівників і втрати репутації. У таких умовах правильно організований облік заробітної плати стає не лише технічним завданням, а важливою складовою фінансової стабільності бізнесу. Особливо актуальним є питання забезпечення відповідності виплат законодавчим нормам щодо мінімальних гарантій, індексації та своєчасності подання звітності.

Своєчасний контроль дозволяє уникати накопичення помилок і забезпечує коректність нарахувань у розрізі кожного працівника. Водночас важливо враховувати індивідуальні особливості малих підприємців і ФОПів, для яких правильна організація зарплатних процесів часто є вирішальним фактором ефективності управління. Удосконалення системи контролю сприяє підвищенню дисципліни, формує надійну доказову базу та допомагає адаптуватися до змін законодавства. Таким чином, дослідження питань обліку й контролю заробітної плати є важливим для забезпечення стабільності бізнесу, захисту інтересів працівників та оптимізації управлінських рішень.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є обґрунтування та розробка напрямів удосконалення обліку і контролю суб'єкта підприємництва у процесі нарахування та виплати заробітної плати, що забезпечують підвищення точності розрахунків, дотримання вимог трудового і податкового законодавства, своєчасність виплат та зниження ризиків фінансових порушень. Для досягнення поставленої мети в роботі було поставлено та виконано наступні завдання:

- дослідити економічну сутність та значення заробітної плати в системі трудових відносин;
- проаналізувати нарахування і виплату заробітної плати як об'єкт бухгалтерського обліку та контролю;
- визначити нормативно-правове регулювання обліку і контролю заробітної плати в Україні;
- надати організаційно-економічну характеристику досліджуваного суб'єкта підприємництва;
- визначити організаційні аспекти облікового супроводу діяльності суб'єкта підприємництва;
- дослідити облік суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати;
- визначити стан контрольних процедур досліджуваного суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати;
- дослідити аналітичний підхід до системи контролю оплати праці у суб'єкта підприємництва;
- розробити напрями удосконалення системи контролю нарахування та виплати заробітної плати.

Об'єктом кваліфікаційного дослідження є процес організації обліку та контролю нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємницької діяльності.

Предметом кваліфікаційного дослідження є сукупність методів, процедур, підходів та інструментів удосконалення обліку і контролю заробітної плати, а також їх вплив на ефективність управління та дотримання нормативних вимог.

Методи дослідження. У дослідженні були використані різноманітні методи, що дозволили комплексно оцінити стан обліку та контролю заробітної плати. Аналіз нормативних документів застосовувався для вивчення законодавчих вимог щодо нарахування заробітної плати, податків, зборів та ведення кадрового обліку. Метод порівняння дозволив зіставити

існуючу практику обліку суб'єкта підприємництва з рекомендованими стандартами та виявити розбіжності й потенційні ризики. Метод систематизації та узагальнення інформації використовувався для структурування даних про нарахування, виплати та податкові зобов'язання, що дало змогу сформувати цілісну картину процесів. Методи спостереження та аналіз фактичних документів, дозволили оцінити точність ведення табелів, розрахункових відомостей і контрольних списків. Метод моделювання застосовувався для розробки пропозицій щодо впровадження чек-листів, податкового календаря та відомостей контролю, що забезпечує підвищення ефективності управління заробітною платою.

Наукова новизна одержаних результатів. Наукова новизна дослідження полягає у комплексному підході до удосконалення обліку і контролю нарахування та виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва, що поєднує законодавчі вимоги, внутрішні контрольні механізми та управлінські інструменти. Наукова новизна в кваліфікаційній роботі представлена наступним чином:

удосконалено:

- організаційно-методичний підхід до обліку і контролю суб'єкта підприємництва в процесі нарахування та виплати заробітної плати шляхом розробки та впровадження чек-листів, що систематизують порядок перевірки кадрових і бухгалтерських документів, термінів виплати зарплати, нарахування податків та внесків, дотримання норм робочого часу і відпусток, забезпечують своєчасність та достовірність облікових даних, підвищують ефективність внутрішнього контролю, мінімізують ризики порушень трудового та податкового законодавства та надають ФОП і бухгалтеру оперативну інформацію для прийняття управлінських рішень;

- системний підхід до контролю суб'єкта підприємництва шляхом інтеграції податкового календаря з поворотною відомістю нарахування та виплати заробітної плати, що забезпечує своєчасність авансових та основних виплат, правильність нарахування ПДФО, ВЗ, ЄСВ та індексації, дозволяє

оперативно виявляти відхилення, мінімізує ризики порушень податкового та трудового законодавства і підвищує ефективність управлінських рішень у малому підприємстві;

набуло подальшого розвитку:

- організаційні засади регулювання трудових відносин у малих підприємствах у частині розробки та впровадження внутрішнього положення про оплату праці та розпорядження про внутрішній трудовий розпорядок, що формалізують правила нарахування та виплати заробітної плати, забезпечують прозорість кадрових і бухгалтерських процедур, створюють підґрунтя для системного контролю дотримання трудового законодавства, підвищують ефективність управління персоналом, мінімізують ризики порушень та штрафних санкцій.

Апробація результатів кваліфікаційної роботи. Висновки з кваліфікаційного дослідження представлені на доповіді на ІХ Всеукраїнській науково-практичній Інтернет-конференції «Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств» (м. Дніпро, ДДАЕУ, 8-9 травня 2025 р.), ІІІ Міжнародній науково-практичній Інтернет-конференції «Обліково-фінансове, інформаційне та мовно-комунікаційне забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи» (м. Дніпро, ДДАЕУ, 22-23 жовтня 2025 р.).

Публікації. Окремі здобутки під час кваліфікаційного дослідження стали основою для формування 3 наукових праць: 1 наукової статті у фаховому журналі у співавторстві (внесок автора полягає у описі порядку подання повідомлення про прийняття на роботу працівника до податкової служби) та 2 тези доповідей на науково-практичній конференції.

Структура і обсяг кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел з 57 найменувань. Загальний обсяг роботи складає 72 сторінки комп'ютерного тексту, робота містить 4 таблиці та 10 рисунків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ СУБ'ЄКТА ПІДПРИЄМНИЦТВА В ПРОЦЕСІ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

1.1. Економічна сутність та значення заробітної плати в системі трудових відносин

Заробітна плата посідає центральне місце у системі трудових відносин, оскільки вона виступає основною формою винагороди працівників за виконану працю та є головним джерелом їхніх грошових доходів. З економічного погляду заробітна плата — це виражена у грошовій формі частка новоствореної вартості, що розподіляється між найманими працівниками відповідно до кількості, якості та результатів їхньої праці. У системі суспільного відтворення вона одночасно виконує функції відтворення робочої сили, стимулювання продуктивної діяльності та забезпечення соціальної стабільності.

Заробітна плата є ключовим елементом системи трудових відносин, що поєднує економічні, соціальні та мотиваційні аспекти праці. Як зазначають фахівці Мармуль Л. О., Перчук О. В. та Пеньковський С. В., «праця належить до основних видів діяльності людини, а заробітна плата є її основним мотивом та стимулом, адже представляє результат використання робочої сили у грошовій формі» [22]. На думку вчених, у соціально-економічному контексті заробітна плата є «ціною робочої сили найманого працівника, відображення відносин між ним і роботодавцем, елемент ринку праці, чинник попиту і пропозиції на робочу силу» [22].

Підкреслюючи мотиваційний аспект, фахівчиня Машевська А. зазначає, що «заробітна плата завжди виступала основним інструментом матеріального та стимулюючого механізму трудової активності працівників» [24]. При цьому важливо враховувати і роль персоналу як ресурсу суб'єкта

підприємництва. Фахівці Середа Г. та Паламарчук К. відзначають, що «персонал є основою кожної організації, а ефективна взаємодія працівника та підприємства забезпечує розвиток і стабільне функціонування компанії» [49].

Підтримуємо думку фахівців Меліхової Т. О., Чкалової Н. С. та Іващенко Є. Є., що з економічної точки зору заробітна плата виконує подвійну функцію: «для працівників вона є джерелом матеріальних благ, а для підприємства — частиною витрат на організацію виробничого процесу» [29]. Водночас заробітна плата оцінює працю працівників у грошовій формі, пропорційно до часу, витраченого на виконання завдань або обсягів виготовленої продукції [26]. Не менш важливим є стимулюючий ефект заробітної плати, що сприяє підвищенню продуктивності та якості праці. На думку Ходаківської Л. О., «заробітна плата - це ефективний засіб підвищення зацікавленості працюючих у результатах своєї праці, її продуктивності, збільшенні обсягів виробленої продукції, поліпшенні її якості та асортименту» [55].

Отже, заробітна плата виступає не лише економічним показником витрат і доходів, а й потужним механізмом стимулювання, регулювання та соціальної підтримки, що забезпечує баланс інтересів працівника, роботодавця та суспільства в цілому (рис. 1.1).

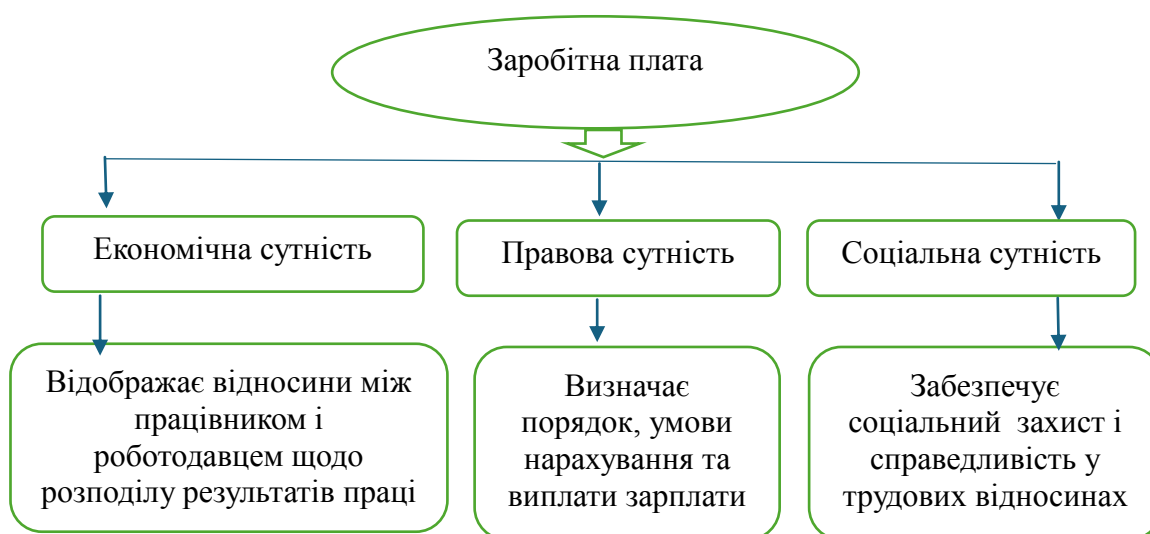


Рис. 1.1. Характеристика заробітної плати у системі трудових відносин

Як видно з рисунку 1.1, заробітна плата є багатогранною економічною категорією, що поєднує економічну, правову та соціальну складові. Така структура відображає її місце в системі трудових відносин і підкреслює взаємозалежність між економічними інтересами працівника, роботодавця та держави. Усвідомлення цієї багатогранності дає можливість ефективніше організувати систему оплати праці, поєднуючи принципи справедливості, стимулювання та економічної доцільності.

Заробітна плата в ринкових умовах виконує багатофункціональну роль, що проявляється у забезпеченні економічної рівноваги між інтересами працівників, роботодавців та держави. Основні функції заробітної плати доцільно узагальнити у таблиці 1.1. Заробітна плата виконує не лише відтворювальну чи матеріальну роль, а й є важливим інструментом соціально-економічного регулювання. Поєднання її функцій забезпечує баланс між економічною ефективністю підприємства та соціальною справедливістю у сфері праці.

Таблиця 1.1

Основні функції заробітної плати та їх зміст

Функція заробітної плати	Характеристика та економічне значення
Відтворювальна	Забезпечує відновлення фізичних, інтелектуальних і професійних можливостей працівників, необхідних для ефективної трудової діяльності.
Стимулююча	Сприяє підвищенню продуктивності праці шляхом матеріальної зацікавленості у досягненні кращих результатів та якості роботи.
Регулююча	Впливає на рух робочої сили між галузями, регіонами й підприємствами, визначаючи її попит і пропозицію на ринку праці.
Соціальна	Забезпечує справедливий розподіл доходів, сприяє соціальній стабільності та зниженню рівня соціальної напруги в суспільстві.

З позицій роботодавця заробітна плата виступає елементом собівартості продукції, робіт або послуг, а тому безпосередньо впливає на фінансові результати діяльності підприємства. Водночас заробітна плата має важливе

макроекономічне значення. Вона формує споживчий попит населення, впливаючи на обсяги виробництва, інвестиційну активність та темпи економічного зростання. Через механізм оподаткування заробітна плата є джерелом формування державних і місцевих бюджетів, а також позабюджетних соціальних фондів. Таким чином, вона виконує роль стабілізатора економічних процесів і соціального розвитку.

У системі трудових відносин заробітна плата виступає головним інструментом регулювання взаємовідносин між найманими працівниками та роботодавцем. Саме через систему оплати праці реалізується принцип еквівалентності обміну — відповідність винагороди трудовим зусиллям і результатам праці. Важливо, щоб на підприємстві діяли прозорі та об'єктивні критерії оцінювання праці, що забезпечують справедливий розподіл заробітку між працівниками. Порушення цього принципу призводить до зниження мотивації, конфліктів у колективі та зменшення ефективності трудових процесів. Багатосторонній характер взаємодії у процесі формування, нарахування та виплати заробітної плати, її місце в системі трудових відносин візуалізовано на рис. 1.2.

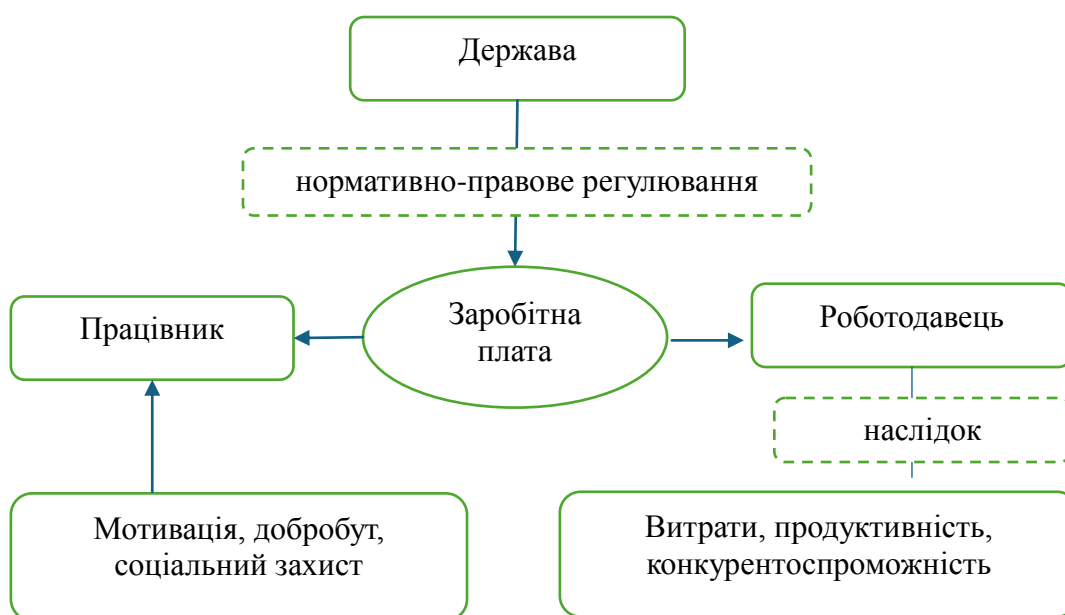


Рис. 1.2. Місце заробітної плати у структурі трудових відносин

Як бачимо з рисунку, заробітна плата є ключовою ланкою, що поєднує інтереси трьох суб'єктів трудових відносин — працівника, роботодавця та держави. Для працівника вона виступає джерелом матеріального добробуту й засобом відтворення робочої сили; для роботодавця — елементом витрат і водночас інструментом мотивації персоналу; для держави — чинником соціальної стабільності та базою формування податкових і страхових надходжень. Таким чином, заробітна плата виконує роль регулятора економічних і соціальних процесів, забезпечуючи баланс інтересів усіх учасників трудових відносин.

Отже, заробітна плата є складним економічним явищем, що поєднує в собі функції відтворення, мотивації, регулювання й соціального захисту. Її ефективна організація в межах підприємства забезпечує гармонійне поєднання інтересів працівника, роботодавця та держави. Саме від рівня та структури оплати праці значною мірою залежить економічна стабільність підприємства, добробут працівників і загальний соціально-економічний розвиток країни.

1.2. Нарахування і виплата заробітної плати як об'єкт бухгалтерського обліку та контролю

Для будь-якого підприємства, у тому числі для фізичних осіб-підприємців, нарахування і виплата заробітної плати виступає як об'єкт обліку, що забезпечує прозорість, своєчасність і правильність ведення фінансової документації. Облік заробітної плати дозволяє відстежувати рух коштів у межах підприємства, забезпечувати точне визначення витрат на оплату праці, а також виконувати вимоги податкового та трудового законодавства.

Облік та контроль операцій з нарахування і виплати заробітної плати є важливим елементом управління фінансово-економічною діяльністю підприємства. Як зазначають Мармуль Л. О., Перчук О. В. та Пеньковський С. В., заробітна плата «як облікова категорія — це стаття витрат аграрних підприємств. Вона є частковою від оплати праці як більш загальної категорії» [22], до якої входять також винагороди, компенсації та заохочувальні виплати. Автори підкреслюють, що для забезпечення «правильної кадрової політики, раціонального планування та використання особового складу, організації трудової діяльності і регламентації трудових відносин, своєчасних у повному обсязі нарахувань і виплат заробітної плати» [22] необхідно впроваджувати послідовний та системний облік із періодичним внутрішнім аудитом.

Фахівці Меліхова Т.О., Чкалова Н.С. та Іващенко Є.Є. наголошують, що «від правильності відображення в обліку операцій за виплатами працівникам залежить: фінансовий результат діяльності підприємства; достовірність інформації, яка надається зовнішнім користувачам; добробут та матеріальна зацікавленість працівників» [29]. Погоджуємось з думкою вчених, «це зумовлює систематично здійснювати контроль розрахунків за заробітною платою на підприємствах та удосконалювати його методичні підходи» [29].

Підтримуємо думку фахівців Оляднічук Н.В. та Підлубної О.Д., що «питання бухгалтерського, податкового та статистичного обліку розрахунків із працівниками за відпрацьований і невідпрацьований час займають особливе місце в обліково-економічній роботі суб'єкта підприємництва» [34]. Фахівчиня Ходаківська Л.О. додає, що «внутрішньогосподарський контроль розрахунків забезпечує дотримання підприємством чинного законодавства з оплати праці та правильність відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку» [55].

Отже, заробітна плата як об'єкт обліку і контролю є ключовим чинником управління витратами підприємства, мотивацією працівників та дотриманням законодавчих вимог, що визначає доцільність системного та послідовного підходу до її обліку. Водночас відзначимо думку фахівчині

Машевської А.А., що «ведення бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці є однією з найважливіших і складних ділянок обліку, оскільки безпосередньо зачіпає економічні інтереси усіх без винятку працівників підприємства» [25].

Нарахування заробітної плати передбачає визначення суми винагороди за фактично виконану роботу працівника з урахуванням установлених тарифних ставок, погодинної або відрядної оплати, премій, надбавок та інших стимулюючих виплат. У бухгалтерському обліку цей процес включає оформлення первинних документів (табелі обліку робочого часу, відомості на нарахування заробітної плати), формування проводок і відображення витрат на оплату праці у фінансовій звітності. Для фізичних осіб-підприємців, що має найманих працівників, це означає ведення обліку в електронних чи паперових реєстрах, забезпечення своєчасного нарахування внесків до Пенсійного фонду та інших соціальних фондів, а також дотримання законодавчо встановлених термінів виплати зарплати.

Виплата заробітної плати є завершальним етапом облікового процесу, який включає перерахування коштів працівникам у готівковій або безготівковій формі. У бухгалтерському обліку виплата відображається як зменшення зобов'язань перед працівниками та відповідне списання грошових коштів з рахунків підприємства. Контроль за виплатою заробітної плати полягає у перевірці правильності нарахування, своєчасності перерахування коштів, дотримання встановлених законодавством норм, а також відповідності фактичних виплат даним первинних документів. Для фізичних осіб-підприємців контроль за виплатою є критично важливим, оскільки будь-які порушення можуть призвести до штрафних санкцій, додаткових витрат та негативного впливу на репутацію підприємця.

Об'єктом контролю у процесі нарахування і виплати заробітної плати є комплекс бухгалтерських даних, який включає відомості про робочий час, фактично виконану роботу, розміри винагороди, нарахування податків і внесків до соціальних фондів. Контроль може здійснюватися як внутрішніми

службами підприємства, так і державними органами, наприклад, податковою службою, Пенсійним фондом або інспекцією праці. Він спрямований на запобігання помилок, зловживань та порушень законодавчих норм, що забезпечує стабільність функціонування підприємства та захист прав працівників.

Процес нарахування і виплати заробітної плати складається з послідовних етапів: визначення розміру винагороди, контролю правильності нарахувань та виплати працівникам, а також зворотного впливу на мотивацію працівників і фінансові результати підприємства. Такий системний підхід підкреслює роль заробітної плати як об'єкта обліку і контролю та її значення для ефективного функціонування підприємства. На рисунку 1.3 відображено взаємозв'язок між основними етапами процесу нарахування і виплати заробітної плати та контрольними точками.

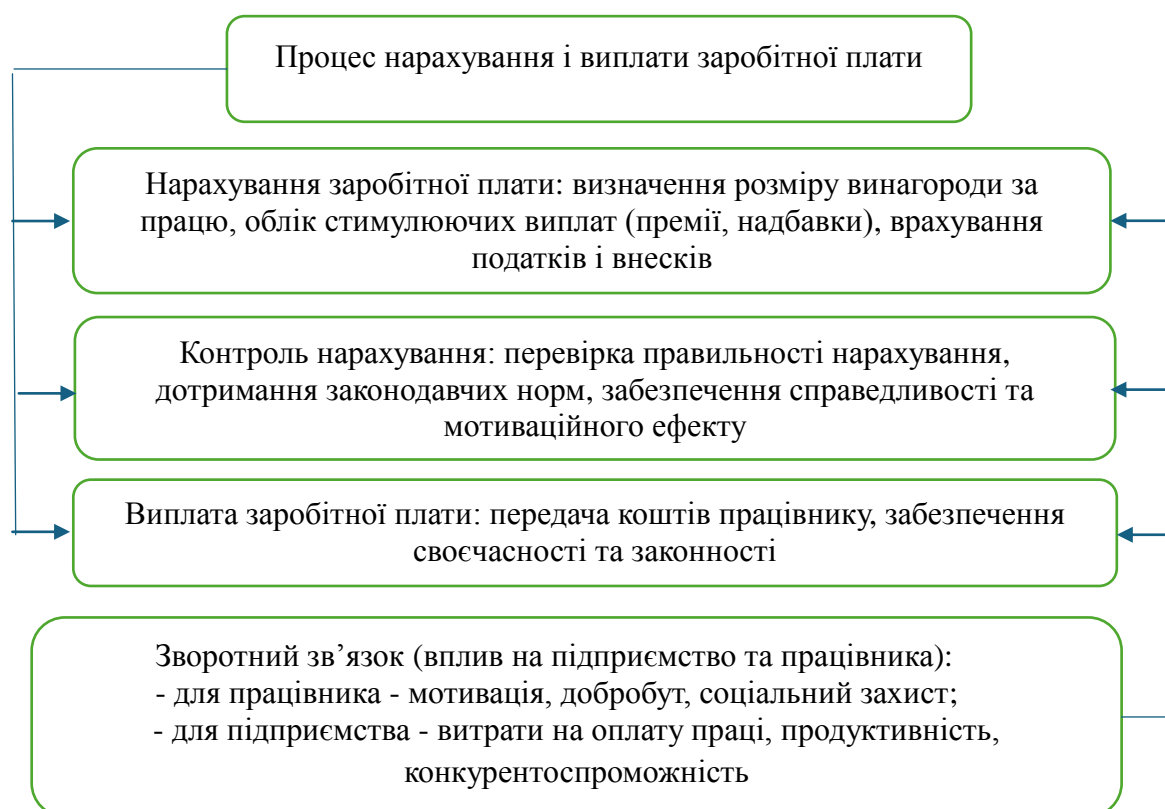


Рис. 1.3. Процес нарахування і виплати заробітної плати в контексті обліку і контролю суб'єкта підприємництва

Важливо зазначити, що заробітна плата є одночасно об'єктом обліку і контролю, що обумовлено її подвійною природою: з одного боку, вона відображає економічні витрати підприємства, з іншого – є соціальною гарантією для працівника. Тому правильна організація обліку нарахування і виплати заробітної плати забезпечує баланс між фінансовими інтересами підприємства і правами працівників, що є важливим аспектом ефективного управління трудовими ресурсами.

Таким чином, нарахування і виплата заробітної плати є комплексним процесом, що включає бухгалтерський облік, нормативно-правове регулювання, організаційні процедури і контрольні механізми. Облік заробітної плати дозволяє підприємцю отримати достовірну інформацію про витрати на оплату праці, а контроль забезпечує законність, правильність і своєчасність здійснення нарахувань і виплат. Для суб'єктів підприємництва це створює умови для ефективного ведення господарської діяльності, запобігання фінансовим та правовим ризикам, а також формування стабільного трудового колективу.

1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю заробітної плати в Україні

Нормативно-правове регулювання обліку і контролю заробітної плати в Україні ґрунтується на багаторівневій системі законів, підзаконних актів та внутрішніх документів підприємств, що забезпечує дотримання прав працівників і ефективне управління витратами на оплату праці. Вчені Воронко Н. Р., Брусью Т. В. та Воронко Р. М. наголошують, що «основним критерієм нормативно-правового регулювання праці та її оплати є дотримання принципу соціальної справедливості і законності» [4].

Як зазначають фахівчині Оляднічук Н.В. та Підлубна О.Д., «нарахування та виплата заробітної плати, інших виплат вітчизняними суб'єктами підприємництва здійснюється та регламентується на підставі законодавчо-правових, методичних та інших нормативних документів і регулюється власником» [34]. Це підкреслює, що законодавство формує рамки, але конкретні умови реалізуються на рівні підприємства, де роботодавець організовує порядок нарахування та виплати зарплати відповідно до чинних норм.

Облік і контроль заробітної плати забезпечують своєчасність і достовірність фінансових розрахунків, що є ключовим для стабільного функціонування підприємства. При цьому, як відзначають автори Оляднічук Н.В. та Підлубна О.Д., «дотримання нормативно-правових актів щодо достовірності і своєчасності нарахування й виплати заробітної плати забезпечує безперебійне високоефективне функціонування виробничого процесу, задовольняючи потреби роботодавця і найманого працівника» [34].

Отже, регулювання заробітної плати поєднує державні гарантії, внутрішні правила підприємства та механізми контролю, що забезпечує баланс інтересів обох сторін трудових відносин. Фахівчиня Машевська А.А. акцентує, що «останнім часом законодавчі і нормативні документи, що регламентують облік оплати праці, змінюються досить часто і кардинально» [25]. Підтримуємо думку авторки, що важливою складовою обов'язків обліковця є «систематичний контроль за станом та тенденціями розвитку змін законодавства у сфері зміни облікової документації, оподаткування доходів громадян» [25].

Конституція України [14] визначає право кожної людини на працю та отримання винагороди за неї, яка не може бути нижчою за встановлену законом мінімальну заробітну плату. Цей принцип закріплює фундаментальну гарантію соціального захисту працівників і створює основу для подальшого нормативного регулювання.

Кодекс законів про працю України [12] та Закон України «Про оплату праці» [47] встановлюють основні принципи трудових відносин і винагороди за працю. Вони визначають порядок нарахування зарплати, умови її виплати, права та обов'язки роботодавців і працівників, порядок здійснення утримань та нарахувань. Закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [43] регламентує порядок ведення бухгалтерського обліку, у тому числі витрат на оплату праці, забезпечуючи достовірність і прозорість інформації для фінансової звітності, контролюючих органів та управлінських рішень.

Регулювання заробітної плати в Україні охоплює декілька рівнів. На макрорівні встановлюються державні гарантії та вимоги: мінімальна заробітна плата, державні стандарти обліку, податкові та соціальні платежі. Мезорівень включає галузеві, територіальні та колективні угоди, що врегульовують умови праці у конкретних сферах або регіонах. Мікрорівень охоплює внутрішньовиробничі документи підприємства: положення про оплату праці, штатний розпис, трудові та колективні договори, накази й розпорядження, що безпосередньо регламентують порядок нарахування та виплати заробітної плати працівникам.

Облік заробітної плати здійснюється в межах бухгалтерського обліку відповідно до НП(С)БО 26 «Виплати працівникам» [31]. В обліку відображаються всі елементи зарплати: тарифні ставки, посадові оклади, доплати, надбавки, премії, компенсації, відпускні, утримання податків та єдиного соціального внеску. Це дозволяє не лише контролювати правильність розрахунків, але й формувати достовірну інформацію для фінансової звітності та аналізу ефективності витрат підприємства.

Контроль за нарахуванням та виплатою зарплати здійснюють як внутрішні служби підприємства — бухгалтерія та відділ кадрів, так і зовнішні контролюючі органи, зокрема податкова служба, органи статистики та інспекції праці. Основними аспектами контролю є дотримання

законодавства, своєчасність і повнота нарахувань, правильність утримань, відповідність даних бухгалтерського обліку та звітності.

На рисунку 1.4 візуалізовано ієрархічну структуру нормативно-правового регулювання заробітної плати, де державне законодавство визначає загальні правила і стандарти, галузеві та колективні угоди деталізують умови оплати в конкретних сферах, внутрішньовиробничі документи встановлюють порядок нарахувань у межах підприємства, а облік і контроль забезпечують достовірність і своєчасність виплат.



Рис. 1.4. Рівні регулювання і контроль заробітної плати в Україні

Одним із ключових завдань нормативно-правового регулювання є забезпечення прозорості та справедливості у виплатах працівникам. Законодавство визначає мінімальні стандарти, але підприємства мають право встановлювати додаткові надбавки, премії та компенсації, що закріплюються внутрішніми положеннями. Водночас, будь-які зміни в умовах оплати праці

повинні відповідати чинним нормам та оформлюватися відповідними наказами або угодами.

Сучасні виклики, зокрема економічна нестабільність та наслідки війни, підвищують значення ефективного обліку і контролю заробітної плати. Підприємства повинні регулярно оновлювати внутрішні положення, автоматизувати облік і звітність, забезпечувати відповідність нормативним вимогам та захищати права працівників. Правильна організація обліку та контролю дозволяє не лише уникнути штрафів і порушень законодавства, а й оптимізувати управління персоналом, стимулювати продуктивність та забезпечити стабільну фінансову дисципліну.

Таким чином, заробітна плата є об'єктом державного регулювання. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю заробітної плати в Україні є комплексним і багаторівневим. Через установлення мінімальної заробітної плати, податкову політику, механізми соціального страхування та колективно-договірне регулювання держава впливає на формування системи трудових доходів, забезпечуючи баланс інтересів між сторонами трудових відносин. Водночас важливим напрямом є розвиток внутрішньої політики підприємства щодо удосконалення систем преміювання, матеріального й нематеріального стимулювання, які дозволяють підвищити зацікавленість працівників у результатах праці. Це забезпечує прозорість і достовірність нарахунків, захист прав працівників і ефективне функціонування підприємств у правовому полі країни.

Висновки до розділу 1

1. Заробітна плата посідає центральне місце у системі трудових відносин, оскільки включає економічну, правову та соціальну складові та виступає основною формою винагороди працівників за виконану працю. З економічного погляду заробітна плата — це виражена у грошовій формі

частка новоствореної вартості, що розподіляється між найманими працівниками відповідно до кількості, якості та результатів їхньої праці. У системі суспільного відтворення вона одночасно виконує функції відтворення робочої сили, стимулювання продуктивної діяльності та забезпечення соціальної стабільності.

2. Заробітна плата поєднує інтереси трьох суб'єктів трудових відносин — працівника, роботодавця та держави. Для працівника вона виступає джерелом матеріального добробуту й засобом відтворення робочої сили; для роботодавця — елементом витрат і водночас інструментом мотивації персоналу; для держави — чинником соціальної стабільності та базою формування податкових і страхових надходжень. Заробітна плата виконує роль регулятора економічних і соціальних процесів, забезпечуючи баланс інтересів усіх учасників трудових відносин. Саме від рівня та структури оплати праці значною мірою залежить економічна стабільність підприємства, добробут працівників і загальний соціально-економічний розвиток країни.

3. Процес нарахування і виплати заробітної плати складається з послідовних етапів: визначення розміру винагороди, контролю правильності нарахувань та виплати працівникам, а також зворотного впливу на мотивацію працівників і фінансові результати підприємства. Для будь-якого підприємства, у тому числі для фізичних осіб-підприємців, нарахування і виплата заробітної плати виступає як об'єкт обліку та контролю, що обумовлено її подвійною природою: з одного боку, вона відображає економічні витрати підприємства, з іншого — є соціальною гарантією для працівника. Правильна організація обліку і контролю нарахування і виплати заробітної плати є передумовою балансу між фінансовими інтересами підприємства і правами працівників та забезпечує прозорість, своєчасність і правильність ведення фінансової документації.

4. Облік заробітної плати дозволяє відстежувати рух коштів у межах підприємства, забезпечувати точне визначення витрат на оплату праці, а також виконувати вимоги податкового та трудового законодавства. Контроль

у процесі нарахування і виплати заробітної плати спрямований на запобігання помилок, зловживань та порушень законодавчих норм, що забезпечує стабільність функціонування підприємства та захист прав працівників. Для суб'єктів підприємництва обліково-контрольне забезпечення нарахування і виплати заробітної плати створює умови для ефективного ведення господарської діяльності, запобігання фінансовим та правовим ризикам, а також формування стабільного трудового колективу.

5. Заробітна плата є об'єктом державного регулювання. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю заробітної плати в Україні є комплексним і багаторівневим. Через установлення мінімальної заробітної плати, податкову політику, механізми соціального страхування та колективно-договірне регулювання держава впливає на формування системи трудових доходів, забезпечуючи баланс інтересів між сторонами трудових відносин. Водночас важливим напрямом є розвиток внутрішньої політики підприємства щодо удосконалення систем преміювання, матеріального й нематеріального стимулювання, які дозволяють підвищити зацікавленість працівників у результатах праці. Це забезпечує прозорість і достовірність нарахувань, захист прав працівників і ефективне функціонування підприємств у правовому полі країни.

РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ У СУБ'ЄКТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика досліджуваного суб'єкта підприємництва

Фізична особа-підприємець Сібіряков Олег Юрійович провадить діяльність у м. Дніпро у сфері неспеціалізованої гуртової торгівлі, функціонує як суб'єкт малого бізнесу, що забезпечує обіг широкого асортименту товарів без прив'язки до певної групи продукції. Такий вид діяльності передбачає закупівлю товарів у виробників або імпортерів, їх зберігання, транспортування та подальшу реалізацію гуртовим покупцям — іншим підприємцям, торговельним мережам, магазинам чи організаціям. Головною особливістю неспеціалізованої гуртової торгівлі є універсальний характер товарної номенклатури та гнучкість у виборі постачальників і каналів збуту, що дозволяє ефективно реагувати на кон'юнктуру ринку.

Для забезпечення повноцінного процесу діяльності ФОП Сібіряков О.Ю. орендує складські приміщення, що відповідають вимогам щодо умов зберігання різних видів товарів. Склади обладнані стелажми, зонами приймання та відвантаження, що дозволяє організувати швидке сортування та комплектування партій. Значну частину операцій займає логістика: планування маршрутів постачання, координація транспорту, контроль залишків на складі, оптимізація витрат на доставку. Ефективна логістична діяльність є ключовою для забезпечення стабільних поставок та підтримання конкурентоспроможності на ринку.

Управлінська діяльність підприємця включає укладання договорів купівлі-продажу, договорів поставки, оренди складів, транспортного обслуговування, а також договірних відносин із контрагентами та працівниками. ФОП Сібіряков О.Ю. самостійно здійснює переговори щодо

умов співпраці, обсягів поставок, строків виконання зобов'язань, цінової політики та відповідальності сторін. Завдяки цьому забезпечується юридичне оформлення операцій та мінімізація ризиків у господарській діяльності.

Підприємець офіційно зареєстрований як платник податків відповідно до вимог чинного законодавства. Він веде фінансово-господарські операції через поточний рахунок, відкритий у АТ КБ «ПриватБанк», що забезпечує зручність проведення безготівкових розрахунків, сплату податків, формування виписок та контроль за рухом коштів. Використання банківського сервісу спрощує ведення бухгалтерського та податкового обліку, особливо під час роботи з великою кількістю контрагентів.

У ФОП Сібірякова О.Ю. працює 7 найманих працівників, які забезпечують виконання основних операційних функцій. Серед них можуть бути комірники, вантажники, менеджери з продажу, логісти або водії — залежно від потреб бізнесу. Наявність трудового колективу дає можливість розподілити обов'язки, забезпечити безперервність складських і торговельних процесів, своєчасну обробку замовлень та належне обслуговування клієнтів. Підприємець організовує роботу персоналу, здійснює нарахування заробітної плати, контролює дисципліну та відповідає за створення належних умов праці.

Досліджуваний суб'єкт підприємництва для нормального функціонування бізнесу у гуртовій торгівлі отримує дохід, який забезпечує покриття витрат на оренду складських приміщень, виплати заробітної плати працівникам, виконання податкових зобов'язань, а також фінансування резервів, непередбачуваних витрат, інвестицій та сезонних коливань. Динаміка суми річного доходу ФОП Сібіряков О.Ю. за період 2020-2024 рр. наведена на рис. 2.1. Динаміка річного доходу ФОПа демонструє стабільне та поступове зростання протягом 2020–2024 років. За п'ять років дохід збільшився з 3 500 тис. грн до 5 120 тис. грн, що становить 146,29 % від рівня базового періоду, тобто приріст майже на половину. Така тенденція свідчить

про розширення обсягів діяльності, підвищення операційної ефективності та зміцнення позицій підприємця на ринку неспеціалізованої гуртової торгівлі.

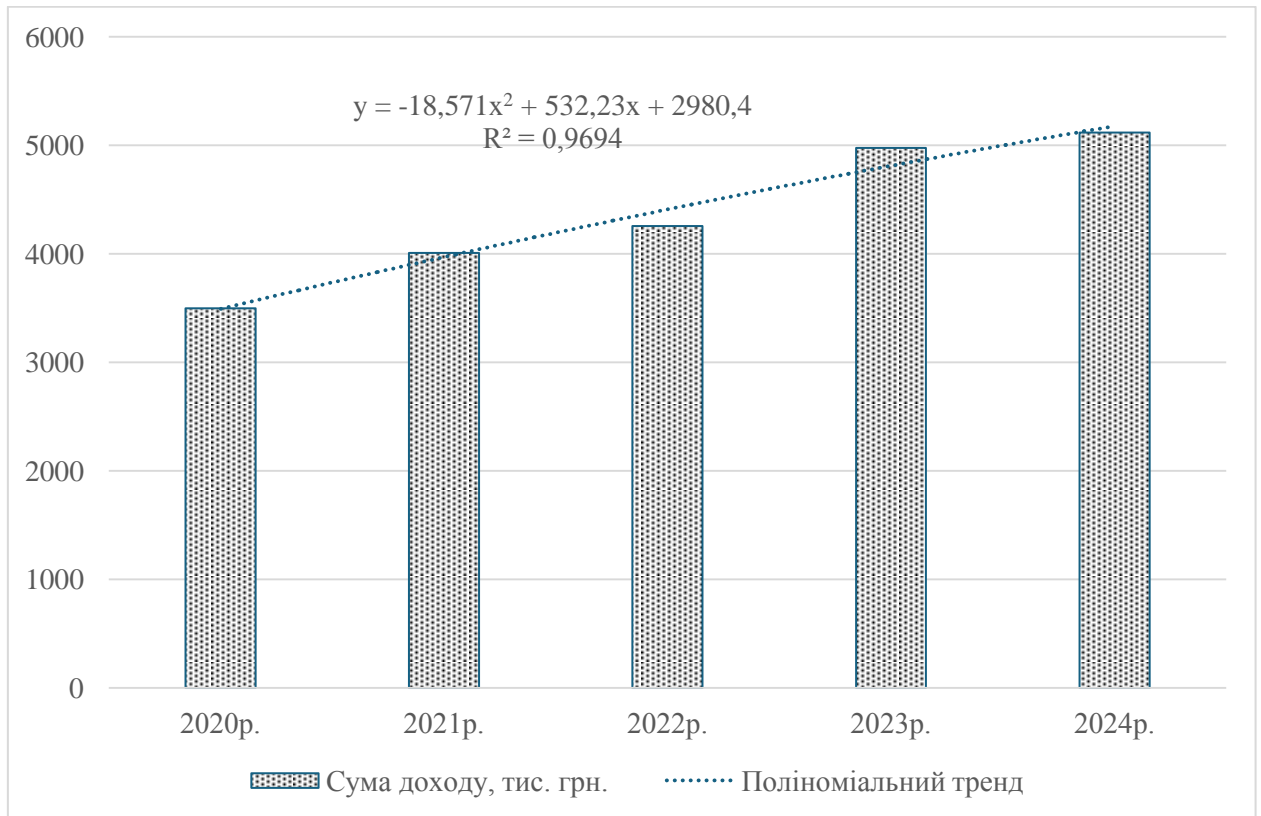


Рис. 2.1. Динаміка суми доходу ФОП Сібіряков О.Ю.

Зростання може бути зумовлене оптимізацією логістичних процесів, розширенням клієнтської бази, збільшенням асортименту товарів або вдосконаленням управління складськими запасами. Особливо помітним є приріст у 2023–2024 роках, що вказує на активізацію комерційної діяльності після періодів нестабільності. Побудоване квадратичне рівняння тренда демонструє високий ступінь відповідності фактичним даним ($R^2 = 0,9694$), що свідчить про надійність моделі у відображенні динаміки доходу ФОП Сібірякова О.Ю. Негативний коефіцієнт при x^2 вказує на поступове уповільнення темпів зростання доходу, хоча загальна тенденція залишається висхідною. За наявної тенденції підприємець має потенціал подальшого збільшення обороту, зокрема завдяки цифровізації облікових процесів та посиленню партнерських відносин із постачальниками. Якщо подібні темпи

зростання збережуться, ФОП Сібіряков О.Ю. зможе суттєво підвищити рентабельність і розширити масштаби бізнесу в найближчі роки.

Як бачимо з динаміки показників доходності, стабільне та поступове зростання доходів свідчить про здатність ФОП Сібірякова О.Ю. своєчасно виконувати свої фінансові зобов'язання, що є важливим косвенним показником платоспроможності. Крім того, регулярне і своєчасне покриття витрат на податки, оренду та заробітну плату свідчить про задовільний рівень операційної ліквідності підприємця. На рис. 2.2 наведено динаміку розрахованих показників ліквідності та платоспроможності ФОП Сібірякова О.Ю.

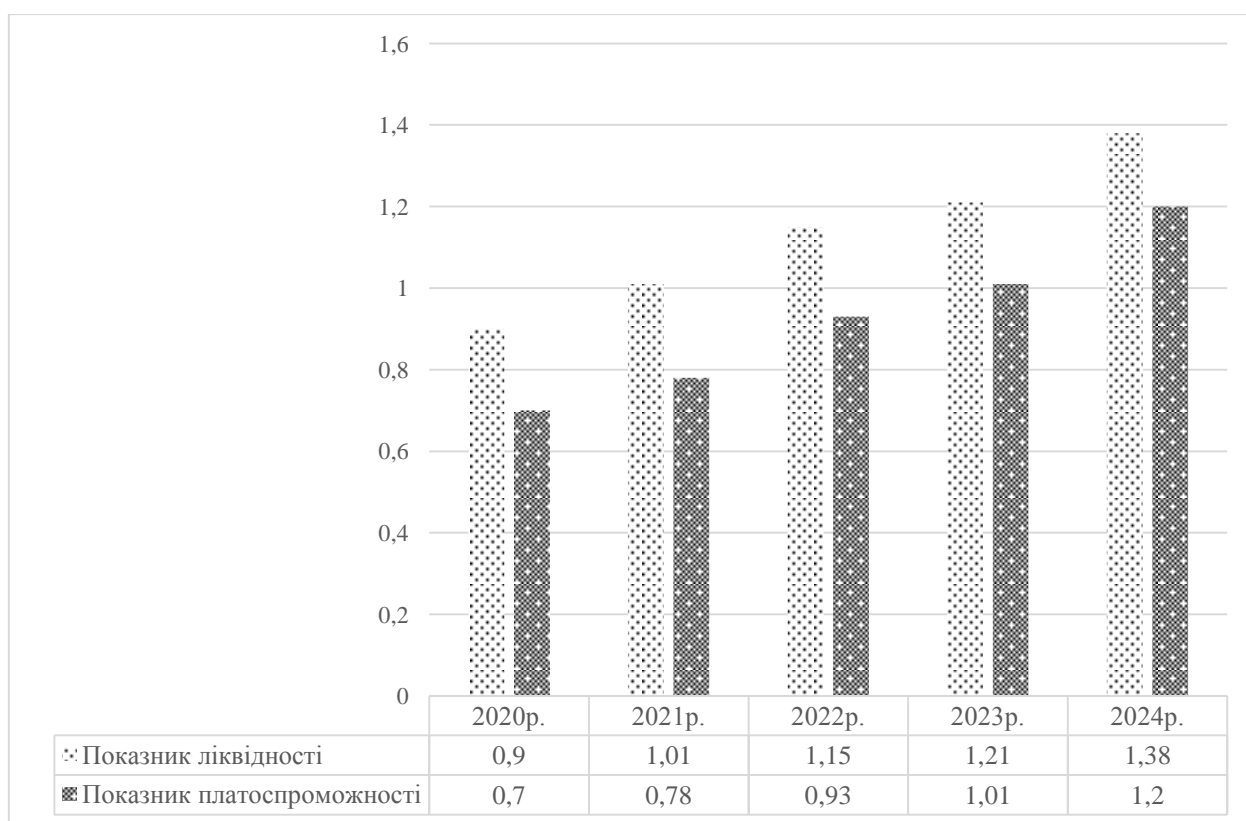


Рис. 2.2. Динаміка показників ліквідності та платоспроможності ФОП Сібірякова О.Ю.

Динаміка показників ліквідності та платоспроможності ФОПа за період 2020–2024 років демонструє позитивну та стійку тенденцію до покращення. Показник ліквідності зріс з 0,9 у 2020 році до 1,38 у 2024 році, що становить зростання понад 53 %, що свідчить про підвищення здатності підприємця

своєчасно покривати поточні зобов'язання. Аналогічно, показник платоспроможності збільшився з 0,7 до 1,2, тобто на понад 71 %, що свідчить про поліпшення фінансової стабільності та зменшення залежності від зовнішніх зобов'язань. Такі зміни можуть бути результатом ефективнішого управління грошовими потоками, зростання доходів та оптимізації витрат. Позитивна динаміка також відображає поліпшення операційної діяльності, зокрема вчасну сплату податків і орендної плати, а також зростання прибутковості бізнесу. Загалом, ці тенденції свідчать про зміцнення фінансової позиції ФОПа і покращення його здатності витримувати економічні коливання.

Таким чином, ФОП Сібіряков О.Ю. займається неспеціалізованою гуртовою торгівлею, є структурованим суб'єктом підприємництва, який поєднує торговельну, логістичну та організаційно-управлінську діяльність. Рациональна організація складської інфраструктури, ефективні логістичні рішення, якісне договірне забезпечення та професійна робота персоналу забезпечують стабільність та результативність бізнесу в умовах конкурентного ринку. Аналіз доходу ФОПа показує стабільне зростання річного прибутку, що створює міцну основу для розвитку бізнесу. Позитивна динаміка показників ліквідності та платоспроможності підтверджує здатність підприємця своєчасно виконувати фінансові зобов'язання і підтримувати стабільність операційної діяльності. Разом ці фактори свідчать про ефективне управління фінансами та перспективи подальшого зростання бізнесу.

2.2. Організаційні аспекти облікового супроводу діяльності суб'єкта підприємництва

Організація облікового супроводу діяльності фізичної особи-підприємця Сібірякова Олега Юрійовича, який працює на спрощеній системі оподаткування, потребує грамотного поєднання документального

оформлення операцій, системного аналізу отриманих доходів та регулярної взаємодії з податковими органами. У випадку ФОП – платника єдиного податку третьої групи без ПДВ, що сплачує єдиний податок за ставкою 5% від доходу, військовий збір у розмірі 1% від доходу та щомісячно сплачує єдиний соціальний внесок у розмірі 22% від мінімальної заробітної плати, обліковий процес має свої характерні особливості. Попри спрощений режим оподаткування, діяльність підприємця вимагає належного оформлення всіх господарських операцій і точного ведення обліку доходів, що слугує основою для визначення податкових зобов'язань.

Оскільки підприємець не є платником ПДВ, його облікова політика спрощена: відсутня потреба формувати податкові накладні та вести спеціальні реєстри. Водночас обов'язковим є документальне підтвердження доходів та систематичний контроль руху коштів на рахунках. У ФОП Сібіряков О.Ю. обліковий супровід організовано на аутсорсингових засадах, що дозволяє підприємцю делегувати всі облікові операції професійному бухгалтеру. Така модель дає змогу зекономити час, уникнути зайвих ризиків і забезпечити високій рівень достовірності даних.

Бухгалтер на аутсорсингу здійснює повний цикл облікових процедур, зокрема аналізує банківські виписки, визначаючи фактичні надходження коштів, зіставляє їх з первинними документами, серед яких ключову роль відіграють акти наданих послуг та виконаних робіт. На підставі цих документів він формує облік доходів і веде Книгу обліку доходів, яка для даного підприємця ведеться у вигляді електронної таблиці Excel. Саме банк і його виписки є основним джерелом даних для визначення оподаткованого доходу, оскільки на третій групі спрощеної системи використовується касовий метод: дохід визнається в момент фактичного надходження грошей.

Організація обліку передбачає також регулярну підготовку і подання квартальної податкової декларації платника єдиного податку третьої групи. Бухгалтер здійснює розрахунок податкових зобов'язань на підставі даних Книги доходів, а також контролює дотримання встановлених строків подання

декларації та сплати податків. Окреме місце в обліковому процесі займає нарахування заробітної плати працівникам. У цьому випадку бухгалтер виконує розрахунки заробітної плати, утримань та нарахувань, формує розрахункові листки й забезпечує своєчасне перерахування податків і зборів. Крім того, він подає об'єднану звітність щодо суми нарахованих доходів, ПДФО та військового збору, ЄСВ, що є важливою складовою дотримання трудового та податкового законодавства.

Сучасні облікові процеси неможливі без використання цифрових інструментів. Для обліку підприємець та бухгалтер застосовують електронні сервіси, зокрема Приват24 для бізнесу, який забезпечує швидкий доступ до банківських виписок та дає змогу формувати й відправляти платежі до бюджету. Для подання звітності та отримання документів від податкових органів використовується Електронний кабінет платника податків, який дозволяє оперативно комунікувати з податковою службою, контролювати наявність податкового боргу чи переплат та зберігати історію поданих документів у зручному форматі. Таким чином забезпечується прозорість інформаційних потоків та підвищується ефективність облікових процедур.

Організаційні аспекти облікового супроводу діяльності ФОП Сібірякова Олега Юрійовича узагальнено на рис. 2.3.

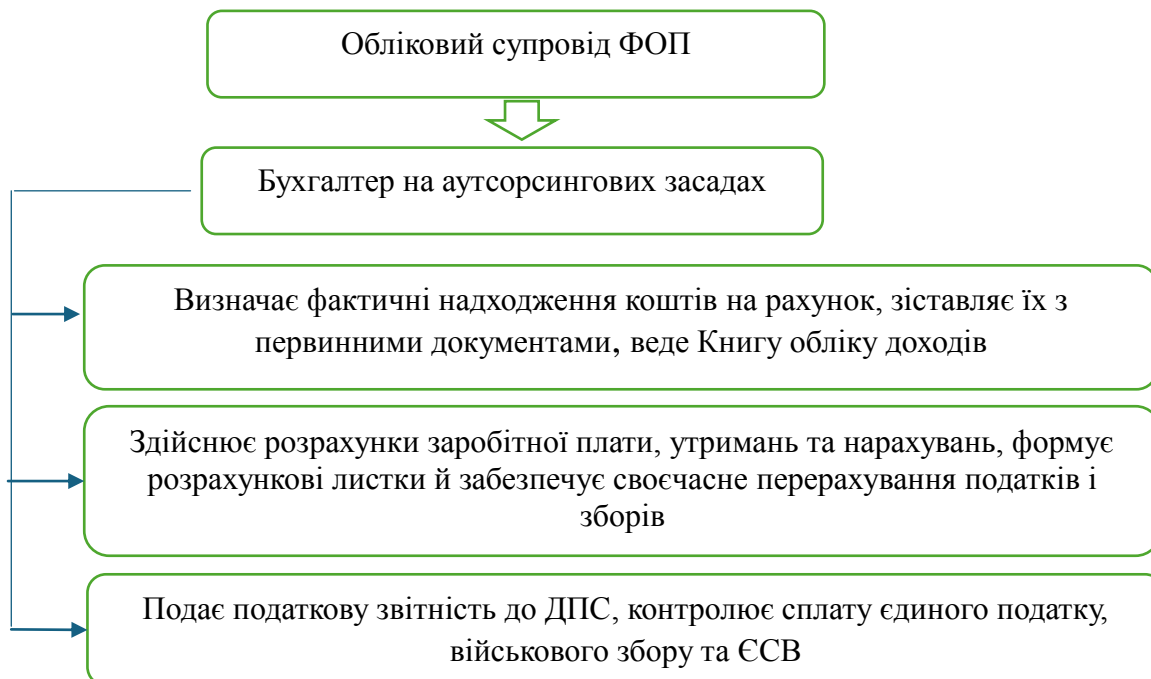


Рис. 2.3. Обліковий супровід діяльності ФОП Сібірякова О.Ю.

Узагальнюючи, можна зазначити, що організаційні аспекти облікового супроводу діяльності ФОП – платника єдиного податку третьої групи поєднують спрощені елементи ведення обліку з необхідністю дотримання достатньо чітких регламентів щодо документування операцій і подання звітності. Аутсорсинг обліку дозволяє підприємцю не витрачати ресурс на технічні облікові процеси, а натомість спрямувати увагу на розвиток бізнесу. Натомість професійний бухгалтер забезпечує безпомилкове ведення Книги доходів, правильне визначення податкових зобов'язань, належне оформлення первинних документів, нарахування заробітної плати та подання всієї необхідної звітності в електронному вигляді. Такий підхід гарантує стабільність облікового процесу та мінімізує ризики податкових порушень, що є важливою умовою ефективного ведення підприємницької діяльності.

2.3. Облік суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати

Організація обліку нарахування та виплати заробітної плати в діяльності фізичної особи-підприємця, який утримує штат працівників, потребує чіткого дотримання трудового, податкового й бухгалтерського законодавства. У такому процесі ключову роль відіграє бухгалтер, який забезпечує повний цикл кадрового та зарплатного обліку, починаючи від моменту прийняття працівника на роботу й до нарахування й видачі зарплати та подання місячної звітності. Взаємодія бухгалтера з ФОПом має робочий та системний характер, оскільки саме підприємець ухвалює управлінські рішення, тоді як бухгалтер забезпечує їх документальне оформлення та коректне відображення в обліковій системі.

Процес документального оформлення трудових відносин починається з моменту, коли ФОП приймає рішення про найм нового працівника. Бухгалтер готує проект розпорядження про прийняття на роботу та погоджує його з підприємцем, після чого розпорядження передається працівникові для ознайомлення. Одночасно бухгалтер формує проект трудового договору між працівником і ФОПом, який після підписання стає підставою для фактичного виникнення трудових прав і обов'язків. Важливою частиною процедури є подання повідомлення про прийняття на роботу до податкової служби через електронний кабінет платника податків. Бухгалтер виконує цю дію до початку роботи працівника, що є обов'язковою вимогою трудового законодавства. Після оформлення всіх документів на нового працівника створюється особова справа, до якої включаються копії паспорта, реєстраційного номера платника податків, трудовий договір, розпорядження про прийняття на роботу, а також майбутні документи, пов'язані з проходженням трудової діяльності.

На початку кожного календарного року бухгалтер готує для підприємця проект розпорядження про встановлення або підвищення заробітної плати у зв'язку зі зміною законодавчо визначеного розміру мінімальної заробітної плати. Це дозволяє забезпечити відповідність оплати праці вимогам законодавства та уникнути можливих штрафів. У цей самий період

складається графік відпусток, який визначає черговість надання щорічних відпусток працівникам. Графік погоджується з ФОПом і стає підставою для подальшого оформлення відпусток протягом року. Вчасне виконання цих процедур сприяє організованості кадрової роботи і підтримує позитивний моральний клімат у колективі. Крім того, це допомагає уникнути конфліктів, пов'язаних із плануванням робочого часу, і забезпечує безперервність виробничих процесів.

У повсякденній діяльності бухгалтер отримує від підприємця графіки змінності та табелі обліку робочого часу, на підставі яких здійснює нарахування заробітної плати. Оскільки діяльність у сфері гуртової торгівлі передбачає специфічний режим роботи, бухгалтер веде підсумований облік робочого часу, що дозволяє правильно враховувати відпрацьовані години, надурочні роботи та роботу у вихідні чи святкові дні, якщо такі мають місце. Заробітна плата нараховується двічі на місяць: аванс і остаточний розрахунок за місяць. Під час нарахувань бухгалтер ураховує всі вимоги законодавства, включно з обов'язковою індексацією заробітної плати, якщо така виникає, а також здійснює розрахунок податків і зборів — податку на доходи фізичних осіб (18%), військового збору (5%) та єдиного соціального внеску (22%). На підставі розрахунків він формує платіжні інструкції для подальшої сплати податків до бюджету.

Після завершення процесу нарахування заробітної плати бухгалтер готує відомості на її виплату. У даного підприємця заробітна плата видається готівкою, тому бухгалтер формує відповідні розрахунково-платіжні документи, передає їх ФОПу для фактичної виплати працівникам та забезпечує належне оформлення операцій з готівкою. За необхідності, коли працівник звертається із заявою про надання відпустки, бухгалтер готує для підприємця проект розпорядження про направлення працівника у відпустку та здійснює розрахунок відпускних відповідно до середнього заробітку. Розмір відпускних розраховується згідно з чинною методикою, а їх виплата здійснюється не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

Завершальним етапом щомісячного облікового циклу є формування та подання бухгалтером Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску. Ця звітність подається в електронній формі через кабінет платника податків і має містити детальну інформацію про всі нараховані доходи, утримані та сплачені податки й внески. Її своєчасне подання є критично важливим для уникнення штрафних санкцій та забезпечення належного відображення даних у реєстрах контролюючих органів. Відповідальне ведення цього процесу сприяє підтриманню фінансової дисципліни підприємства та зміцненню довіри з боку державних органів. Крім того, правильне і своєчасне подання звітності забезпечує безперешкодний доступ до податкових пільг та знижує ризики виникнення непорозумінь у подальшій роботі ФОПа.

Облікове забезпечення процесу нарахування і виплати заробітної плати у ФОП Сібірякова О.Ю. узагальнено на рис. 2.4.



Рис. 2.4. Облікове забезпечення процесу нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва

Таким чином, бухгалтерський супровід ФОПа у сфері оплати праці становить комплексний і безперервний процес, що охоплює кадровий облік, нарахування та виплату заробітної плати, підготовку внутрішніх розпорядчих документів і подання податкової звітності. Бухгалтер готує документи щодо прийняття працівника на роботу, бере участь у підсумованому обліку робочого часу для потреб нарахування заробітної плати, здійснює розрахунок та сплату визначених законодавством податків і зборів, а також подає до податкової служби необхідну звітність. Завдяки чіткому виконанню цих функцій забезпечується законність трудових відносин, правильність нарахування доходів працівникам та своєчасне виконання податкових зобов'язань підприємця.

2.4. Шляхи удосконалення обліку нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва

Хоча у ФОПа працює невелика кількість працівників, це не звільняє його від дотримання вимог трудового законодавства. Державна служба України з питань праці регулярно здійснює перевірки навіть малих підприємств, оцінюючи, чи правильно оформлено прийняття на роботу, нарахування та виплату заробітної плати. Під час таких перевірок інспектори звертають увагу на наявність повного пакету розпорядчих документів, наказів, графіків змінності, табелів обліку робочого часу, розрахункових відомостей і документів щодо відпусток. Будь-які недоліки чи відсутність оформлених документів можуть стати підставою для штрафних санкцій або приписів щодо усунення порушень. Саме тому навіть невеликий бізнес повинен системно підходити до організації внутрішньої документації.

Надійним рішенням у цьому випадку є створення та затвердження внутрішнього положення про оплату праці, яке формалізує правила

нарахування, виплати зарплати, обліку робочого часу та відпусток. Пропонований локальний документ для ФОП Сібіряков О.Ю. наведено в додатку А. Таке положення дозволяє чітко визначити права та обов'язки працівників і підприємця, зменшити ризики порушень і забезпечити прозорість усіх процесів. Крім того, воно слугує основою для узгодження кадрових та бухгалтерських процедур між ФОПом і бухгалтером. Таким чином, затверджене внутрішнє положення стає практичним інструментом для підтримки законності та дисципліни у підприємстві. Воно одночасно полегшує підготовку до перевірок і підвищує ефективність внутрішнього контролю.

Розробка внутрішнього трудового розпорядку для ФОПа є необхідною, оскільки вона встановлює чіткі правила організації праці, визначає права й обов'язки працівників та врегульовує основні аспекти трудових відносин. Наявність такого документа забезпечує правову визначеність і зменшує ризик суперечок чи непорозумінь між роботодавцем і персоналом. В додатку Б наведено пропоноване розпорядження про внутрішній трудовий розпорядок у ФОПа. Впровадження внутрішнього трудового розпорядку сприятиме підвищенню дисципліни, прозорості та передбачуваності у роботі колективу. Крім того, він допоможе стандартизувати виробничі процеси та спростити управління персоналом, створюючи більш стабільне та ефективне трудове середовище.

Удосконалення обліку нарахування та виплати заробітної плати у діяльності ФОПа, який утримує невеликий трудовий колектив і веде облік із використанням простих інструментів, насамперед полягає у підвищенні точності, автоматизації та структурованості процесів. Незважаючи на те, що облік здійснюється на професійному рівні та відповідає чинним вимогам законодавства, існує потенціал для оптимізації, що дозволить зменшити ризики помилок, підвищити прозорість процесів і полегшити роботу як бухгалтера, так і самого підприємця.

Першим напрямом удосконалення може стати часткова або повна автоматизація облікових процедур. Використання спеціалізованих програм для нарахування заробітної плати, таких як «М.Е.Дос», «БАС Бухгалтерія», «Зарплата+Кадри», або навіть хмарних сервісів для малого бізнесу, допоможе автоматично розраховувати індексацію, відстежувати відпрацьований час, вести кадровий облік і формувати звітність. Це зменшить залежність від ручних розрахунків, знизить ризик арифметичних помилок та прискорить підготовку документів. Хоча Excel є зручним базовим інструментом, його використання для складних операцій, таких як підсумований облік робочого часу чи автоматичне визначення правил оплати вечірніх і надурочних годин, може бути менш ефективним.

Другою важливою складовою удосконалення є поступовий перехід від готівкової форми виплати заробітної плати до безготівкової. Використання карткових рахунків працівників не лише пришвидшить процес виплати, а й зменшить ризики, пов'язані з обігом готівки, спростить документальне оформлення та забезпечить більшу прозорість. Крім того, банки пропонують інтеграцію з бухгалтерськими програмами, що дозволяє автоматично формувати реєстри на виплату заробітної плати.

Удосконалення може також стосуватися організації кадрового обліку. За допомогою електронного документообігу можна формувати й зберігати трудові документи, розпорядження та особові справи в цифровому вигляді, забезпечуючи швидкий доступ і зменшуючи ризик втрати чи пошкодження паперових документів. Оцифрування кадрових документів дасть змогу систематизувати інформацію щодо відпусток, лікарняних та інших подій, що впливають на оплату праці.

Окрему увагу можна приділити підвищенню якості контролю підсумованого обліку робочого часу. Для цього доцільно використовувати автоматизовані таблиці або застосунки для фіксації відпрацьованих годин, що дозволяють уникнути суб'єктивних помилок та своєчасно виявляти надурочні роботи. Це також допоможе формувати більш точні розрахунки щодо

вечірніх, нічних чи святкових годин відповідно до вимог законодавства. Діджитал - застосунки для обліку робочого часу працюють дуже просто: користувач запускає таймер під час початку роботи або вносить години вручну, а система автоматично формує записи про тривалість робочої зміни. Такі програми допомагають бачити реальну зайнятість протягом дня, генерувати звіти та використовувати їх для розрахунків із клієнтами чи ведення власного обліку як ФОП. Вони працюють на комп'ютері чи смартфоні, не потребують окремих пристроїв і дають змогу зберігати історію та аналітику.

Для українських користувачів підійдуть, зокрема, Clockify з безкоштовним тарифом, Worksection з можливістю фіксувати час у процесі виконання задач та український Yaware.TimeTracker, який дозволяє вести деталізований облік і формувати звіти. Усі ці сервіси допомагають автоматизувати рутинний контроль і забезпечити точний підрахунок відпрацьованих годин.

Ще одним напрямом удосконалення є планування відпусток та управління графіками. Використання електронних інструментів для формування графіка відпусток дозволяє рівномірно розподіляти навантаження протягом року та своєчасно нагадувати про необхідність надання невикористаних відпусток. Це сприяє підвищенню трудової дисципліни та організованості роботи колективу. Крім того, ефективне планування мінімізує ризик накопичення невикористаних відпусток, що зменшує ймовірність додаткових витрат для підприємця.

Нарешті, удосконалення облікових процесів може включати підвищення рівня інформаційної безпеки та резервування даних. Зберігання архівів звітності, табелів, кадрових документів та розрахункових відомостей у хмарних сховищах із належним рівнем захисту гарантує їхню доступність і захист у разі технічних збоїв або непередбачуваних обставин. Впровадження таких заходів мінімізує ризики втрати важливої інформації та забезпечує безперервність облікової діяльності. Крім того, це сприяє дотриманню вимог

законодавства щодо збереження документації і підвищує довіру з боку контролюючих органів.

Підвищення ефективності обліку також можливе шляхом запровадження чек-листів або внутрішніх регламентів, які визначають послідовність дій бухгалтера під час кожного циклу нарахування заробітної плати. Наявність чітких алгоритмів допомагає уникати пропусків, своєчасно перевіряти всі елементи, від індексації до подання звітності, і забезпечує прозорість процесу у разі перевірок або заміни бухгалтера. Розроблений чек-лист для обліку нарахування і виплати заробітної плати у ФОП наведено в додатку В.

У сукупності всі ці заходи спрямовані на підвищення якості, точності й оперативності процесів нарахування та виплати заробітної плати. Вони дозволяють підприємцю мати чітке уявлення про витрати на персонал, забезпечують дотримання законодавства та створюють передумови для подальшого розвитку бізнесу, зменшуючи адміністративний тягар і підвищуючи ефективність внутрішніх процесів. Пропоновані шляхи удосконалення обліку нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва узагальнено на рис. 2.5.

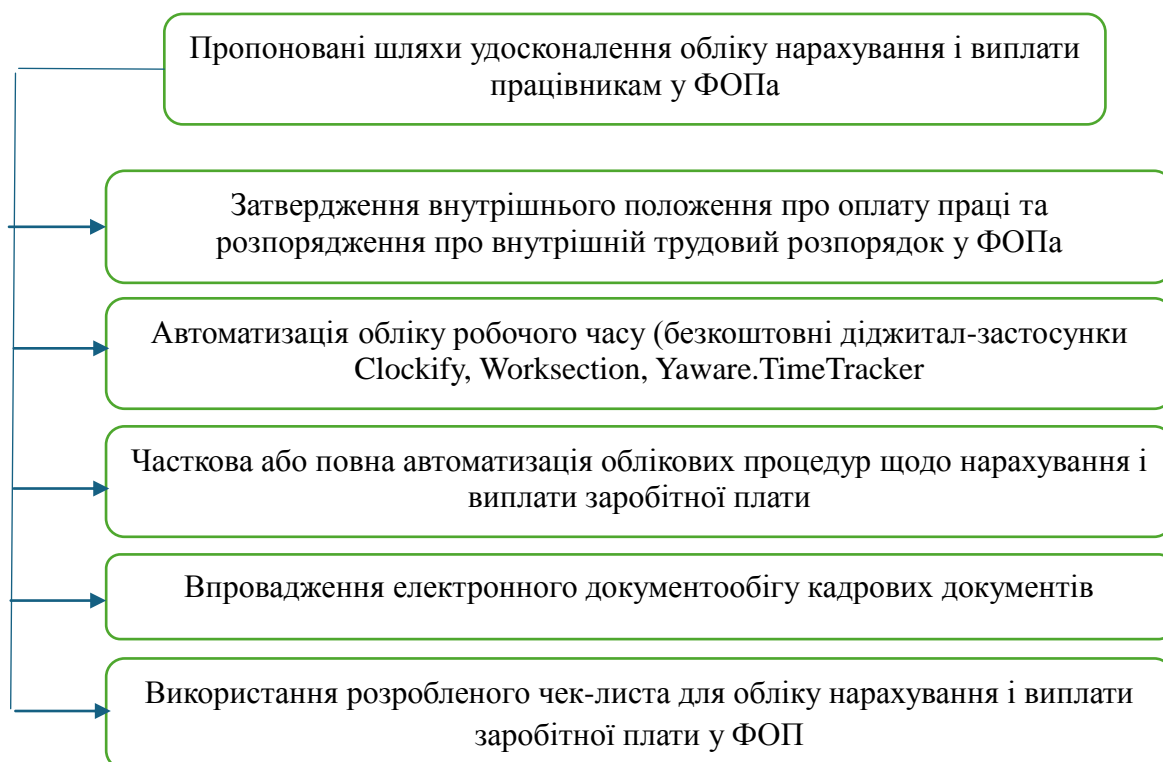


Рис. 2.5. Пропоновані шляхи удосконалення обліку нарахування і виплати заробітної плати у суб'єкта підприємництва

Таким чином, обліковий процес суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати оплати праці потребує системного та ґрунтовного підходу. Запропоноване внутрішнє положення про оплату праці забезпечує прозорість, однозначність та регламентованість процедур нарахування заробітку. Впровадження автоматизації облікових процесів дозволяє зменшити кількість помилок, підвищити оперативність розрахунків і оптимізувати роботу бухгалтерії. Використання діджитал-застосунків для обліку відпрацьованого часу сприяє точності та об'єктивності даних щодо трудових витрат. Додатковим інструментом контролю виступає чек-лист, який уніфікує перевірку правильності розрахунків. У сукупності запропоновані заходи формують цілісну систему модернізації обліку заробітної плати, підвищують його достовірність і сприяють ефективному управлінню трудовими ресурсами.

Висновки до розділу 2

1. ФОП Сібіряков О.Ю. займається неспеціалізованою гуртовою торгівлею, є структурованим суб'єктом підприємництва, який поєднує торговельну, логістичну та організаційно-управлінську діяльність. Рациональна організація складської інфраструктури, ефективні логістичні рішення, якісне договірне забезпечення та професійна робота персоналу забезпечують стабільність та результативність бізнесу в умовах конкурентного ринку. Аналіз доходу ФОПа показує стабільне зростання річного прибутку, що створює міцну основу для розвитку бізнесу. Позитивна динаміка показників ліквідності та платоспроможності підтверджує здатність підприємця своєчасно виконувати фінансові зобов'язання і підтримувати стабільність операційної діяльності. Разом ці фактори свідчать про ефективне управління фінансами та перспективи подальшого зростання бізнесу.

2. Організаційні аспекти облікового супроводу діяльності ФОП – платника єдиного податку третьої групи поєднують спрощені елементи ведення обліку з необхідністю дотримання достатньо чітких регламентів щодо документування операцій і подання звітності. Аутсорсинг обліку дозволяє підприємцю не витратити ресурс на технічні облікові процеси, а натомість спрямувати увагу на розвиток бізнесу. Натомість професійний бухгалтер забезпечує безпомилкове ведення Книги доходів, правильне визначення податкових зобов'язань, належне оформлення первинних документів, нарахування заробітної плати та подання всієї необхідної звітності в електронному вигляді. Такий підхід гарантує стабільність облікового процесу та мінімізує ризики податкових порушень, що є важливою умовою ефективного ведення підприємницької діяльності.

3. Бухгалтерський супровід ФОПа у сфері оплати праці становить комплексний і безперервний процес, що охоплює кадровий облік, нарахування та виплату заробітної плати, підготовку внутрішніх розпорядчих

документів і подання податкової звітності. Бухгалтер готує документи щодо прийняття працівника на роботу, бере участь у підсумованому обліку робочого часу для потреб нарахування заробітної плати, здійснює розрахунок та сплату визначених законодавством податків і зборів, а також подає до податкової служби необхідну звітність. Завдяки чіткому виконанню цих функцій забезпечується законність трудових відносин, правильність нарахування доходів працівникам та своєчасне виконання податкових зобов'язань підприємця.

4. Пропонуємо створення та затвердження внутрішнього положення про оплату праці, яке формалізує правила нарахування, виплати зарплати, обліку робочого часу та відпусток. В кваліфікаційній роботі розроблено пропонування документ для ФОП Сібіряков О.Ю. Таке положення дозволяє чітко визначити права та обов'язки працівників і підприємця, зменшити ризики порушень і забезпечити прозорість усіх процесів. Крім того, воно слугує основою для узгодження кадрових та бухгалтерських процедур між ФОПом і бухгалтером. Затвержене внутрішнє положення стає практичним інструментом для підтримки законності та дисципліни у підприємстві. Воно одночасно полегшує підготовку до перевірок і підвищує ефективність внутрішнього контролю.

5. Розробка внутрішнього трудового розпорядку для ФОПа є необхідною, оскільки вона встановлює чіткі правила організації праці, визначає права й обов'язки працівників та врегульовує основні аспекти трудових відносин. Наявність такого документа забезпечує правову визначеність і зменшує ризик суперечок чи непорозумінь між роботодавцем і персоналом. В кваліфікаційній роботі наведено пропонування розпорядження про внутрішній трудовий розпорядок у ФОПа. Впровадження внутрішнього трудового розпорядку сприятиме підвищенню дисципліни, прозорості та передбачуваності у роботі колективу. Крім того, він допоможе стандартизувати виробничі процеси та спростити управління персоналом, створюючи більш стабільне та ефективне трудове середовище.

6. Узагальнюючи запропоновані напрями вдосконалення, можна відзначити, що вони спрямовані на підвищення точності, прозорості та надійності обліку заробітної плати у діяльності ФОПа. Автоматизація розрахунків, кадрового обліку та контролю робочого часу дозволить зменшити ризики помилок, прискорити формування документів і забезпечити оперативний доступ до необхідної інформації. Перехід на безготівкові виплати та впровадження електронного документообігу сприятимуть кращій структурованості процесів і зниженню ризиків, пов'язаних із готівковими операціями та паперовим архівуванням. Використання діджитал-застосунків для обліку відпрацьованого часу підвищить об'єктивність даних і забезпечить точність розрахунків за різні режими роботи. Додатково, планування відпусток і належне резервування даних у хмарних сховищах допоможуть мінімізувати організаційні ризики та забезпечити стабільність функціонування облікової системи. У комплексі ці заходи створюють сучасну, ефективну та безпечну систему оплати праці, оптимізовану для потреб малого підприємця.

7. Запровадження чек-листів і внутрішніх регламентів суттєво підвищує якість та надійність обліку заробітної плати у ФОПа, адже забезпечує чітку послідовність дій і мінімізує ризик пропусків на будь-якому етапі. В кваліфікаційній роботі розроблено запропонований чек - лист обліку нарахування і виплати заробітної плати. Чітко структурований алгоритм — від прийняття працівника до завершення року — допомагає систематизувати процеси, підвищити контроль та забезпечити відповідність законодавчим вимогам. Наявність такого інструменту значно спрощує роботу бухгалтера, особливо коли йдеться про перевірку коректності табелів, розрахунків, податків і звітності. Для підприємця це означає більшу прозорість, зменшення операційних ризиків і стабільність процесу навіть у разі зміни виконавця. У підсумку чек-лист формує стандартизовану, передбачувану та безпечну систему обліку заробітної плати, що сприяє ефективному управлінню малим бізнесом.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ КОНТРОЛЮ СУБ'ЄКТА ПІДПРИЄМНИЦТВА В ПРОЦЕСІ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

3.1. Стан контрольних процедур досліджуваного суб'єкта підприємництва в процесі нарахування і виплати заробітної плати

Стан контролю в процесі нарахування та виплати заробітної плати у діяльності фізичної особи-підприємця, який має штат із семи працівників, зайнятих у сфері гуртової торгівлі, включає послідовне відстеження всіх процедур — від моменту оформлення працівника до завершення звітного періоду. Оскільки трудові відносини є однією з найбільш регульованих сфер, система контролю, здійснювана бухгалтером спільно з ФОП Сібіряковим О.Ю., забезпечує законність допуску працівників до роботи, правильність нарахувань та своєчасність сплати всіх податкових платежів. Контрольні заходи з обліку заробітної плати та кадрових документів ФОП Сібірякова О.Ю. узагальнено в таблиці 3.1.

Першим етапом є контроль у момент прийняття працівника на роботу. Після підготовки розпорядження про прийняття та оформлення трудового договору бухгалтер подає повідомлення про прийняття працівника до податкової служби. На цьому етапі надзвичайно важливо відстежити отримання квитанції №2, яка підтверджує, що повідомлення прийняте податковим органом. Лише після її отримання працівника можна допустити до роботи, і тому бухгалтер разом із ФОП Сібіряковим О.Ю. контролюють, щоб дата в квитанції та дата початку роботи збігалися, адже допуск до роботи раніше офіційної реєстрації вважається порушенням законодавства. Після завершення приймальної процедури бухгалтер формує особову справу працівника та перевіряє повноту документів, що забезпечує належне кадрове оформлення та доступність даних у разі перевірок.

Таблиця 3.1

Контрольні заходи з обліку заробітної плати та кадрових документів
ФОП Сібірякова О.Ю.

Етап контролю	Виконавець	Суть контролю (що контролюється)
Прийняття працівника на роботу	Бухгалтер, ФОП Сібіряков О.Ю.	Підготовка розпорядження та трудового договору, подання повідомлення до податкової, отримання квитанції №2, правильна дата початку роботи, повнота документів в особовій справі
Встановлення/підвищення заробітної плати на початку року	Бухгалтер	Відповідність окладів мінімальній зарплаті, своєчасне оформлення змін, доведення інформації до працівників
Табелювання та облік робочого часу	Бухгалтер, ФОП	Перевірка графіків змінності, правильність табелів, підсумований облік годин, облік надурочних, святкових, вечірніх годин, відповідність трудовому законодавству
Індексація заробітної плати	Бухгалтер	Відстеження індексу споживчих цін, правильне застосування індексації до фактичної зарплати
Нарахування зарплати	Бухгалтер	Перевірка правильності розрахунків, відповідність табелю, правильність утримань і нарахувань податків, дотримання строків виплати
Виплата зарплати	Бухгалтер	Правильність оформлення готівкових операцій, наявність відомостей на виплату, відповідність фактичної видачі розрахованим сумам
Подання об'єднаної звітності (ПДФО, ВЗ, ЄСВ)	Бухгалтер, ФОП	Вчасне подання звітності, відповідність даних фактичним нарахуванням і сплатам, правильність реквізитів, відсутність арифметичних помилок, контроль квитанцій про прийняття

На початку року контроль охоплює питання оплати праці й відпусток. Під час підготовки проєкту розпорядження про підвищення заробітної плати бухгалтер перевіряє, щоб установлені оклади не були нижчими за новий розмір мінімальної заробітної плати, а також щоб зміни були своєчасно оформлені та доведені до працівників. Графік відпусток, який складається щороку, також потребує ретельного контролю: бухгалтер аналізує, чи всі працівники використали відпустки за попередні роки та чи не накопичилися надлишкові невикористані дні; чи дотримано рівномірності й справедливості у розподілі відпусток протягом року; чи відображено побажання працівників і реальні потреби підприємства. Такий контроль забезпечує дотримання

трудових прав працівників і мінімізує ризик штрафів за порушення термінів надання відпусток.

Поточний контроль упродовж року стосується правильності табелювання та планування робочого часу. Бухгалтер перевіряє отримані від ФОП Сібірякова О.Ю. графіки змінності й табелі обліку робочого часу, а також контролює підсумований облік годин. Особливу увагу приділяється тому, щоб загальна кількість відпрацьованих годин відповідала нормі. Якщо виявляються надурочні години, робота у святкові, вихідні або вечірній час, бухгалтер разом із підприємцем перевіряють, чи підлягають вони подвійному або підвищеному оплатному тарифу відповідно до трудового законодавства. Своєчасне виявлення таких ситуацій гарантує правильність подальших нарахувань і запобігає порушенням трудових норм.

Окремим важливим напрямом контролю є перевірка індексації заробітної плати. Підприємницька діяльність зобов'язує дотримуватися вимог щодо компенсації працівникам знецінення заробітку внаслідок інфляції. Тому бухгалтер постійно відстежує індекс споживчих цін і місяці, у яких виникає право на індексацію, контролюючи правильність її застосування до фактично нарахованої зарплати. Нарахування індексації є обов'язковим, і її відсутність розглядається як порушення, тому системний контроль дозволяє уникати ризиків штрафів і претензій з боку працівників.

Процес контролю продовжується у момент нарахування зарплати двічі на місяць. Бухгалтер перевіряє правильність розрахунків, відповідність нарахованих сум табелю, а також точність утримання та нарахування податків і зборів. У цей же час контролюються строки виплати зарплати, які мають бути дотримані без порушень, оскільки затримка оплати праці тягне фінансову відповідальність для підприємця. Оскільки зарплата видається готівкою, бухгалтер додатково перевіряє правильність оформлення готівкових операцій, наявність відомостей на виплату та відповідність фактичної видачі коштів розрахованим сумам.

Під час оформлення відпусток бухгалтер контролює правильність подання заяви, своєчасність підготовки розпорядження та дотримання строку виплати відпускних, який не може бути пізнішим ніж за три дні до початку відпустки. Контроль середнього заробітку забезпечує правильний розрахунок відпускних і відсутність порушень щодо мінімальних гарантій у сфері оплати праці.

Заключний щомісячний етап контролю пов'язаний із поданням Об'єднаної звітності з ПДФО, військового збору та ЄСВ. Бухгалтер разом із ФОП Сібіряковим О.Ю. стежить за тим, щоб звітність була подана вчасно, а дані в ній відповідали всім нарахованим і сплаченим сумам. Особлива увага приділяється відповідності реквізитів, відсутності арифметичних помилок і коректності відображення інформації щодо кожного працівника. Подання звітності через електронний кабінет завершується контролем отримання квитанцій про прийняття документів, що є доказом виконання податкового обов'язку підприємця.

Таким чином, система контролю, яку здійснюють бухгалтер і ФОП, охоплює всі етапи кадрового та зарплатного процесу — від оформлення трудових відносин до подання щомісячної звітності. Такий підхід забезпечує відповідність діяльності вимогам законодавства, правильність розрахунків працівникам та фінансову дисципліну підприємця, що є основою стабільного функціонування суб'єкта господарювання.

3.2. Аналітичний підхід до системи контролю оплати праці у суб'єкта підприємництва

Аналітичне вивчення системи контролю оплати праці у суб'єкта підприємництва є надзвичайно важливим для забезпечення ефективного управління фінансовими та кадровими ресурсами. Контроль нарахування та виплати заробітної плати безпосередньо впливає на дотримання законодавчих

вимог, своєчасність виплат і точність ведення бухгалтерського обліку. Він дозволяє своєчасно виявляти можливі помилки, уникати порушень трудового та податкового законодавства і мінімізувати фінансові ризики для підприємця.

Сутність контролю полягає в систематичному відстеженні всіх етапів облікового процесу — від оформлення працівника на роботу до подання об'єднаної звітності, що забезпечує прозорість і впорядкованість процедур. Завдяки аналітичному підходу можна оцінити ефективність використання робочого часу, правильність нарахування зарплати та відповідність облікових даних фактичним фінансовим потокам.

Крім того, контроль сприяє збереженню кадрової документації, підвищенню дисципліни серед працівників та оптимізації внутрішніх процесів підприємства. Аналітичні аспекти дозволяють не лише оцінити поточний стан системи оплати праці, а й визначити шляхи її удосконалення для підвищення ефективності управління фінансами і людським капіталом. У результаті формуються умови для стабільного розвитку підприємства та зниження ризиків фінансових і правових порушень.

У неспеціалізованій гуртовій торгівлі сезонність проявляється у коливанні обсягів продажу протягом року: зазвичай спостерігається підвищення попиту перед святами та активними торговими періодами, тоді як у літні місяці або після великих свят обсяги продажу можуть тимчасово знижуватися. Це зумовлює відповідні коливання у навантаженні на працівників і потребу у гнучкому плануванні фонду заробітної плати. Фонд оплати праці та податкові витрати ФОПа станом на 2025 рік наведено в таблиці 3.2. Загалом, таблиця демонструє контрольовану та прогнозовану структуру витрат на оплату праці з урахуванням податків, що сприяє ефективному управлінню фінансами підприємства. Аналіз свідчить про певну сезонність у виплатах заробітної плати та податкових відрахуваннях. Найнижчі витрати спостерігаються в літні місяці, особливо в липні, коли середня зарплата працівників знижується до 20 000 грн, що відображає

можливе зменшення навантаження чи сезонну активність у сфері гуртової торгівлі.

Таблиця 3.2

Фонд оплати праці та податкові витрати
ФОП Сібірякова О.Ю., 2025 рік

Місяць	Кількість працівників	Середня зарплата на працівника, грн	Загальна зарплата, грн	ЄСВ (22%), грн	ПДФО + ВЗ (23%), грн	Загальні витрати, грн
Січень	7	22 000	154 000	33 880	35 420	223 300
Лютий	7	22 000	154 000	33 880	35 420	223 300
Березень	7	23 000	161 000	35 420	37 030	233 450
Квітень	7	22 000	154 000	33 880	35 420	223 300
Травень	7	21 000	147 000	32 340	33 810	213 150
Червень	7	21 000	147 000	32 340	33 810	213 150
Липень	7	20 000	140 000	30 800	32 200	203 000
Серпень	7	21 000	147 000	32 340	33 810	213 150
Вересень	7	23 000	161 000	35 420	37 030	233 450
Жовтень	7	24 000	168 000	36 960	38 640	243 600

Пік витрат припадає на жовтень, коли зарплата зростає до 24 000 грн на працівника, а загальні витрати перевищують 243 000 грн, що може бути пов'язано із завершенням річного циклу та підвищенням окладів або премій (рис. 3.1). Впродовж року видатки на ЄСВ та ПДФО та військовий збір змінюються пропорційно заробітній платі, відображаючи пряму залежність податкових зобов'язань від фонду оплати праці. Середньомісячні витрати коливаються в межах 203–244 тис. грн, що дозволяє оцінити фінансове навантаження на ФОПа. Така динаміка вказує на необхідність планування ліквідності та резервування коштів для стабільного виконання зобов'язань перед працівниками та державою.

Загалом тенденція на рис. 3.1 дозволяє прогнозувати потребу в ліквідних коштах і планувати фінансові резерви для забезпечення своєчасної виплати заробітної плати та податків. Динаміка витрат виглядає

контрольованою, що полегшує управління фінансами та забезпечує стабільність виконання зобов'язань перед працівниками і державою.

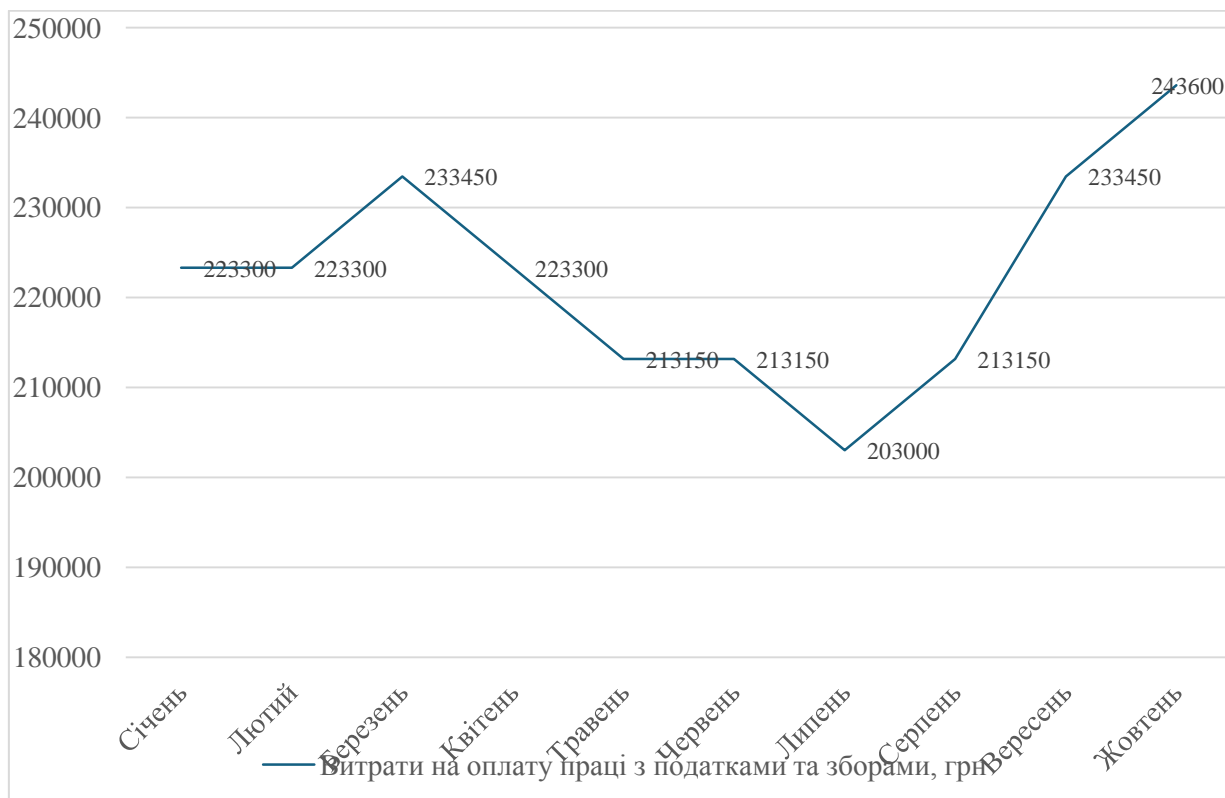


Рис. 3.1. Витрати ФОП Сібірякова О.Ю. на оплату праці з податками та зборами, 2025р.

Таким чином, аналітичний підхід до контролю оплати праці створює надійну основу для ефективного управління персоналом і фінансами суб'єкта підприємництва. Аналіз витрат на оплату праці ФОП Сібірякова О.Ю. у 2025 році демонструє чітку динаміку нарахувань і податкових платежів протягом року, що свідчить про контрольованість фінансових процесів. Дані показують сезонні коливання витрат, із мінімумом у літні місяці та піком у жовтні, що відображає зміни у середній заробітній платі та нарахування відпускних чи премій. Така тенденція дозволяє оцінити рівень навантаження на фонд оплати праці та планувати ліквідність для своєчасної сплати податків і зборів. Використання системного контролю забезпечує точність нарахувань, своєчасність виплат і відповідність законодавчим вимогам. Дані також

підтверджують ефективність співпраці бухгалтера та підприємця у відстеженні всіх етапів облікового циклу.

3.3. Напрями удосконалення системи контролю нарахування та виплати заробітної плати

Удосконалення системи контролю нарахування та виплати заробітної плати у діяльності ФОПа можливе шляхом підсилення як внутрішніх процедур перевірки, так і вдосконалення способів організації документообігу та інформаційного обміну між бухгалтером і підприємцем. Водночас ці заходи не потребують масштабних фінансових вкладень — достатньо систематизувати процеси, які вже існують, і забезпечити їх більше прозорості, послідовності та регулярності.

Насамперед доцільно оптимізувати контроль за кадровими процедурами, адже саме з моменту прийняття на роботу формуються усі подальші зобов'язання щодо нарахування заробітної плати. Підприємцю та бухгалтеру варто впровадити внутрішню практику обов'язкового подвійного підтвердження отримання квитанції №2 про прийняття повідомлення до податкової служби. Це дозволить не лише уникати випадкового допуску працівника до роботи раніше від дати реєстрації договору, а й сформує чіткий архів доказових документів, важливих при можливих перевірках. Корисним удосконаленням є також зберігання копій квитанцій як у електронному, так і в паперовому вигляді у складі особових справ працівників.

Покращення контролю можливе й у сфері планування та обліку відпусток. Бухгалтеру разом із ФОПом варто здійснювати щорічний аудит використання відпусток за попередні роки, щоб не допускати накопичення невикористаних днів, які можуть утворювати фінансові зобов'язання або бути підставою для претензій працівників. Крім цього, рівномірний і справедливий розподіл відпусток протягом року дозволяє уникати кадрових «піків» і забезпечує стабільність роботи підприємства. Для цього можна

вести електронний календар відпусток із нагадуванням про необхідність надання чергових відпусток кожному працівникові.

Контроль у сфері підсумованого обліку робочого часу також може бути значно посилений. Ручне заповнення табелів завжди несе ризик помилок, тому важливо проводити звірку фактичних годин з графіками змінності та проводити перевірку відповідності відпрацьованого часу встановленій нормі за місяць або обліковий період. У випадках, коли виникають надурочні години, робота у вечірній або вихідний час, варто забезпечити окрему фіксацію таких випадків у внутрішньому журналі чи електронному реєстрі. Це дозволить своєчасно контролювати необхідність підвищеної оплати відповідно до вимог законодавства й уникати порушень трудових гарантій.

Важливо удосконалити контроль індексації заробітної плати. Оскільки ця процедура є строго регламентованою та залежить від періодів підвищення окладу і величини індексу інфляції, корисно вести спеціальну таблицю індексації для кожного працівника з визначенням базового місяця. Це дозволить не пропускати періоди, у яких індексація має бути нарахована, а також забезпечить прозорість і передбачуваність розрахунків.

Окремої уваги потребує контроль строків виплати заробітної плати, сплати податків та подання звітності. Для цього доцільно створити календар контрольних дат, який міститиме строки виплати авансу, остаточної зарплати, терміни сплати ПДФО, ВЗ і ЄСВ, а також крайній день подання Об'єднаної звітності. Наявність такого календаря, доступного і бухгалтеру, і ФОПу, дозволить мінімізувати ризики прострочень та автоматизувати частину організаційних процесів. Пропонований податковий календар в частині нарахування і виплати заробітної плати для ФОП Сібірякова О.Ю. наведено в додатку Д.

Корисним удосконаленням системи контролю стане впорядкування документообігу. Зокрема, варто створити електронний архів, у якому за єдиною структурою зберігатимуться табелі, графіки змінності, розрахункові відомості, накази, відпускні документи та квитанції податкової. Такий підхід

дозволить швидко знаходити потрібні документи, забезпечить їх надійне збереження та зменшить ризики втрати інформації.

Ще одним напрямом удосконалення є впровадження внутрішніх контрольних списків (чек-листів) для кожного етапу нарахування зарплати. Наприклад, під час розрахункового періоду можна перевіряти повноту табелів, правильність індексації, облік надурочних, відповідність окладів законодавчим вимогам, строки виплати й відповідність їх трудовому договору, правильність податків і наявність усіх платіжних документів. Це дозволяє працювати більш системно та мінімізувати ризики людського фактору. Пропонований чек – лист контролю нарахування і виплати заробітної для ФОП Сібірякова О.Ю. наведено в додатку Ж.

Загалом удосконалення контролю нарахування та виплати заробітної плати у ФОПа полягає не лише у розширенні контролюючих функцій, а й у створенні чіткої системи запобігання помилкам. Це формує стабільне кадрове середовище, забезпечує правильність облікових даних і допомагає підприємцю своєчасно виконувати всі законодавчі вимоги, зменшуючи можливість штрафів та інших небажаних наслідків. Для узагальнення результатів контролю пропонуємо для впровадження для ФОП Сібірякова О.Ю. Відомість контролю нарахування зарплати, утриманих податків і нарахованих зборів (таблиця 3.3).

Таблиця 3.3

Пропонована Відомість контролю нарахування зарплати, утриманих податків і нарахованих зборів

Показник / Працівник	Іваненко О.П.	Петров С.В.	Ковальчук М.А.
Оклад, грн	20 000	18 500	22 000
Аванс (% від окладу)	50%	50%	50%
Аванс виплачено (дата)	20.11.2025 ✓	20.11.2025 ✓	20.11.2025 ✓
Основна зарплата (грн)	10000	9250	11000
Основна виплата (дата)	05.12.2025 ✓	05.12.2025 ✓	05.12.2025 ✓
ПДФО нараховано (сума/перевірка)	3600 ✓	3330 ✓	3960 ✓
ВЗ нараховано (сума/перевірка)	1000 ✓	925 ✓	1100 ✓
ЄСВ нараховано (сума/перевірка)	4400 ✓	4070 ✓	4840 ✓

Індексація (сума/перевірка)	0 ✓	0 ✓	50 ✓
Коментар / відхилення	–	–	Індексація за перерахунок

Інтеграція податкового календаря з пропонованою відомістю контролю нарахування та виплати заробітної плати забезпечить системний підхід до контролю ФОП Сібірякова О.Ю, що забезпечує своєчасність авансових та основних виплат, правильність нарахування ПДФО, ВЗ, ЄСВ та індексації, дозволяє оперативно виявляти відхилення, мінімізує ризики порушень податкового та трудового законодавства і підвищує ефективність управлінських рішень.

Таким чином, ефективний контроль у сфері нарахування та виплати заробітної плати потребує цілісного й послідовного підходу. Важливим є своєчасне оформлення кадрових процедур, адже саме вони визначають правомірність подальших фінансових зобов'язань. Раціональне планування відпусток, контроль робочого часу та впровадження електронних інструментів обліку сприяють зменшенню ризику помилок і стабільності роботи підприємства. Значну роль відіграє й систематичний моніторинг індексації та виконання податкових обов'язків, що забезпечує прозорість розрахунків і дотримання законодавства. Створення електронного архіву та внутрішніх чек-листів формує впорядкований документообіг і підвищує якість перевірки даних. Застосування податкового календаря разом із відомістю контролю нарахувань дозволяє оперативно виявляти відхилення та уникати прострочень. Загалом комплексне удосконалення цих процесів зміцнює фінансову дисципліну ФОПа й мінімізує ризики адміністративних та трудових порушень.

Висновки до розділу 3

1. Аналіз системи контролю нарахування та виплати заробітної плати у ФОП Сібірякова О.Ю. свідчить про високий рівень організованості облікових процесів. Контрольні процедури охоплюють весь цикл — від прийняття працівника на роботу до щомісячного подання об'єднаної звітності, що дозволяє забезпечити відповідність законодавству та мінімізувати ризики штрафів. Важливу роль відіграє спільна робота бухгалтера та ФОПа, що гарантує точність оформлення документів, правильність нарахувань та своєчасність виплат. Контроль робочого часу забезпечують рівномірність навантаження, дотримання трудових прав працівників та запобігання надлишкових витрат. Особлива увага приділяється контролю індексації та податкових платежів, що дозволяє уникнути порушень і забезпечує належне ведення фінансової дисципліни. Загалом, впроваджена система контролю сприяє стабільності та прозорості фінансово-кадрових процесів.

2. Аналітичний підхід до контролю оплати праці створює надійну основу для ефективного управління персоналом і фінансами суб'єкта підприємництва. Аналіз витрат на оплату праці ФОП Сібірякова О.Ю. у 2025 році демонструє чітку динаміку нарахувань і податкових платежів протягом року, що свідчить про контрольованість фінансових процесів. Дані показують сезонні коливання витрат, із мінімумом у літні місяці та піком у жовтні, що відображає зміни у середній заробітній платі та нарахування відпускних чи премій. Така тенденція дозволяє оцінити рівень навантаження на фонд оплати праці та планувати ліквідність для своєчасної сплати податків і зборів. Використання системного контролю забезпечує точність нарахувань, своєчасність виплат і відповідність законодавчим вимогам. Дані також підтверджують ефективність співпраці бухгалтера та підприємця у відстеженні всіх етапів облікового циклу.

3. Ефективний контроль у сфері нарахування та виплати заробітної плати потребує цілісного й послідовного підходу. Важливим є своєчасне оформлення кадрових процедур, адже саме вони визначають правомірність подальших фінансових зобов'язань. Раціональне планування відпусток,

контроль робочого часу та впровадження електронних інструментів обліку сприяють зменшенню ризику помилок і стабільності роботи підприємства. Значну роль відіграє й систематичний моніторинг індексації та виконання податкових обов'язків, що забезпечує прозорість розрахунків і дотримання законодавства. Створення електронного архіву формує впорядкований документообіг. Загалом комплексне удосконалення цих процесів зміцнює фінансову дисципліну ФОПа й мінімізує ризики адміністративних та трудових порушень.

4. В кваліфікаційній роботі запропоновано чек-лист, який стане ефективним інструментом внутрішнього контролю, який дозволяє впорядкувати всі етапи нарахування та виплати заробітної плати. Його використання допомагає системно перевіряти повноту табелів, правильність індексації, нарахування надурочних та дотримання строків виплат. Завдяки структурованим пунктам бухгалтер може швидко виявляти можливі помилки та запобігати їх повторенню. Чек-лист також сприяє підвищенню прозорості процесів і забезпечує відповідність розрахунків вимогам законодавства. У підсумку впровадження такого інструмента підвищує якість обліку, мінімізує ризики та покращує організацію роботи як підприємця, так і бухгалтера.

5. В кваліфікаційній роботі розроблено Відомість контролю нарахування заробітної плати, яка стане важливим елементом організації обліку, що дозволяє систематизувати всі показники, пов'язані із зарплатою, податками та зборами. Вона забезпечує повну прозорість розрахунків, дозволяє своєчасно відслідковувати відхилення та формує єдиний інформаційний простір для бухгалтера і підприємця. Інтеграція такої відомості з податковим календарем підсилює контроль, оскільки поєднує фактичні дані щодо виплат із точними строками виконання обов'язків. Це дає змогу уникати прострочень, підвищує точність планування та зменшує ризики штрафних санкцій. У результаті поєднання цих двох інструментів створює цілісну систему управління зарплатними процесами, яка забезпечує узгодженість дій і стабільність фінансової дисципліни ФОП.

ВИСНОВКИ

1. Заробітна плата посідає центральне місце у системі трудових відносин, оскільки включає економічну, правову та соціальну складові та виступає основною формою винагороди працівників за виконану працю. З економічного погляду заробітна плата — це виражена у грошовій формі частка новоствореної вартості, що розподіляється між найманими працівниками відповідно до кількості, якості та результатів їхньої праці. Заробітна плата поєднує інтереси трьох суб'єктів трудових відносин — працівника, роботодавця та держави. Для працівника вона виступає джерелом матеріального добробуту й засобом відтворення робочої сили; для роботодавця — елементом витрат і водночас інструментом мотивації персоналу; для держави — чинником соціальної стабільності та базою формування податкових і страхових надходжень. Заробітна плата виконує роль регулятора економічних і соціальних процесів, забезпечуючи баланс інтересів усіх учасників трудових відносин.

2. Процес нарахування і виплати заробітної плати складається з послідовних етапів: визначення розміру винагороди, контролю правильності нарахувань та виплати працівникам, а також зворотного впливу на мотивацію працівників і фінансові результати підприємства. Правильна організація обліку і контролю нарахування і виплати заробітної плати є передумовою балансу між фінансовими інтересами підприємства і правами працівників та забезпечує прозорість, своєчасність і правильність ведення фінансової документації. Облік заробітної плати дозволяє відстежувати рух коштів у межах підприємства, забезпечувати точне визначення витрат на оплату праці, а також виконувати вимоги податкового та трудового законодавства. Контроль у процесі нарахування і виплати заробітної плати спрямований на запобігання помилок, зловживань та порушень законодавчих норм, що забезпечує стабільність функціонування підприємства та захист прав працівників.

3. Заробітна плата є об'єктом державного регулювання. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю заробітної плати в Україні є комплексним і багаторівневим. Через установлення мінімальної заробітної плати, податкову політику, механізми соціального страхування та колективно-договірне регулювання держава впливає на формування системи трудових доходів, забезпечуючи баланс інтересів між сторонами трудових відносин. Водночас важливим напрямом є розвиток внутрішньої політики підприємства щодо удосконалення систем преміювання, матеріального й нематеріального стимулювання, які дозволяють підвищити зацікавленість працівників у результатах праці. Це забезпечує прозорість і достовірність нарахувань, захист прав працівників і ефективне функціонування підприємств у правовому полі країни.

4. ФОП Сібіряков О.Ю. займається неспеціалізованою гуртовою торгівлею, є структурованим суб'єктом підприємництва, який поєднує торговельну, логістичну та організаційно-управлінську діяльність. Рациональна організація складської інфраструктури, ефективні логістичні рішення, якісне договірне забезпечення та професійна робота персоналу забезпечують стабільність та результативність бізнесу в умовах конкурентного ринку. Аналіз доходу ФОПа показує стабільне зростання річного прибутку, що створює міцну основу для розвитку бізнесу. Позитивна динаміка показників ліквідності та платоспроможності підтверджує здатність підприємця своєчасно виконувати фінансові зобов'язання і підтримувати стабільність операційної діяльності. Разом ці фактори свідчать про ефективне управління фінансами та перспективи подальшого зростання бізнесу.

5. Організаційні аспекти облікового супроводу діяльності ФОП – платника єдиного податку третьої групи поєднують спрощені елементи ведення обліку з необхідністю дотримання достатньо чітких регламентів щодо документування операцій і подання звітності. Аутсорсинг обліку дозволяє підприємцю не витратити ресурс на технічні облікові процеси, а натомість спрямувати увагу на розвиток бізнесу. Натомість професійний

бухгалтер забезпечує безпомилкове ведення Книги доходів, правильне визначення податкових зобов'язань, належне оформлення первинних документів, нарахування заробітної плати та подання всієї необхідної звітності в електронному вигляді. Такий підхід гарантує стабільність облікового процесу та мінімізує ризики податкових порушень, що є важливою умовою ефективного ведення підприємницької діяльності.

6. Бухгалтерський супровід ФОПа у сфері оплати праці становить комплексний і безперервний процес, що охоплює кадровий облік, нарахування та виплату заробітної плати, підготовку внутрішніх розпорядчих документів і подання податкової звітності. Бухгалтер готує документи щодо прийняття працівника на роботу, бере участь у підсумованому обліку робочого часу для потреб нарахування заробітної плати, здійснює розрахунок та сплату визначених законодавством податків і зборів, а також подає до податкової служби необхідну звітність. Завдяки чіткому виконанню цих функцій забезпечується законність трудових відносин, правильність нарахування доходів працівникам та своєчасне виконання податкових зобов'язань підприємця.

7. Пропонуємо створення та затвердження внутрішнього положення про оплату праці, яке формалізує правила нарахування, виплати зарплати, обліку робочого часу та відпусток. В кваліфікаційній роботі розроблено пропонування документ для ФОП Сібіряков О.Ю. Таке положення дозволяє чітко визначити права та обов'язки працівників і підприємця, зменшити ризики порушень і забезпечити прозорість усіх процесів. Крім того, воно слугує основою для узгодження кадрових та бухгалтерських процедур між ФОПом і бухгалтером. Затвержене внутрішнє положення стає практичним інструментом для підтримки законності та дисципліни у підприємстві. Воно одночасно полегшує підготовку до перевірок і підвищує ефективність внутрішнього контролю.

8. Розробка внутрішнього трудового розпорядку для ФОПа є необхідною, оскільки вона встановлює чіткі правила організації праці,

визначає права й обов'язки працівників та врегульовує основні аспекти трудових відносин. Наявність такого документа забезпечує правову визначеність і зменшує ризик суперечок чи непорозумінь між роботодавцем і персоналом. В кваліфікаційній роботі наведено пропоноване розпорядження про внутрішній трудовий розпорядок у ФОПа. Впровадження внутрішнього трудового розпорядку сприятиме підвищенню дисципліни, прозорості та передбачуваності у роботі колективу. Крім того, він допоможе стандартизувати виробничі процеси та спростити управління персоналом, створюючи більш стабільне та ефективне трудове середовище.

9. Запровадження чек-листів і внутрішніх регламентів суттєво підвищує якість та надійність обліку заробітної плати у ФОПа, адже забезпечує чітку послідовність дій і мінімізує ризик пропусків на будь-якому етапі. В кваліфікаційній роботі розроблено пропонований чек - лист обліку нарахування і виплати заробітної плати. Чітко структурований алгоритм — від прийняття працівника до завершення року — допомагає систематизувати процеси, підвищити контроль та забезпечити відповідність законодавчим вимогам. Наявність такого інструменту значно спрощує роботу бухгалтера, особливо коли йдеться про перевірку коректності табелів, розрахунків, податків і звітності. Для підприємця це означає більшу прозорість, зменшення операційних ризиків і стабільність процесу навіть у разі зміни виконавця. У підсумку чек-лист формує стандартизовану, передбачувану та безпечну систему обліку заробітної плати, що сприяє ефективному управлінню малим бізнесом.

10. Аналіз системи контролю нарахування та виплати заробітної плати у ФОП Сібірякова О.Ю. свідчить про високий рівень організованості облікових процесів. Контрольні процедури охоплюють весь цикл — від прийняття працівника на роботу до щомісячного подання об'єднаної звітності, що дозволяє забезпечити відповідність законодавству та мінімізувати ризики штрафів. Важливу роль відіграє спільна робота бухгалтера та ФОПа, що гарантує точність оформлення документів,

правильність нарахувань та своєчасність виплат. Контроль робочого часу забезпечують рівномірність навантаження, дотримання трудових прав працівників та запобігання надлишкових витрат. Особлива увага приділяється контролю індексації та податкових платежів, що дозволяє уникнути порушень і забезпечує належне ведення фінансової дисципліни. Загалом, впроваджена система контролю сприяє стабільності та прозорості фінансово-кадрових процесів.

11. Аналітичний підхід до контролю оплати праці створює надійну основу для ефективного управління персоналом і фінансами суб'єкта підприємництва. Аналіз витрат на оплату праці ФОП Сібірякова О.Ю. у 2025 році демонструє чітку динаміку нарахувань і податкових платежів протягом року, що свідчить про контрольованість фінансових процесів. Дані показують сезонні коливання витрат, із мінімумом у літні місяці та піком у жовтні, що відображає зміни у середній заробітній платі та нарахування відпускних чи премій. Така тенденція дозволяє оцінити рівень навантаження на фонд оплати праці та планувати ліквідність для своєчасної сплати податків і зборів. Використання системного контролю забезпечує точність нарахувань, своєчасність виплат і відповідність законодавчим вимогам. Дані також підтверджують ефективність співпраці бухгалтера та підприємця у відстеженні всіх етапів облікового циклу.

12. В кваліфікаційній роботі запропоновано чек-лист, який стане ефективним інструментом внутрішнього контролю, який дозволяє впорядкувати всі етапи нарахування та виплати заробітної плати. Його використання допомагає системно перевіряти повноту табелів, правильність індексації, нарахування надурочних та дотримання строків виплат. Завдяки структурованим пунктам бухгалтер може швидко виявляти можливі помилки та запобігати їх повторенню. Чек-лист також сприяє підвищенню прозорості процесів і забезпечує відповідність розрахунків вимогам законодавства. У підсумку впровадження такого інструмента підвищує якість обліку, мінімізує ризики та покращує організацію роботи як підприємця, так і бухгалтера.

13. В кваліфікаційній роботі розроблено Відомість контролю нарахування заробітної плати, яка стане важливим елементом організації обліку, що дозволяє систематизувати всі показники, пов'язані із зарплатою, податками та зборами. Вона забезпечує повну прозорість розрахунків, дозволяє своєчасно відслідковувати відхилення та формує єдиний інформаційний простір для бухгалтера і підприємця. Інтеграція такої відомості з податковим календарем підсилює контроль, оскільки поєднує фактичні дані щодо виплат із точними строками виконання обов'язків. Це дає змогу уникати прострочень, підвищує точність планування та зменшує ризики штрафних санкцій. У результаті поєднання цих двох інструментів створює цілісну систему управління зарплатними процесами, яка забезпечує узгодженість дій і стабільність фінансової дисципліни ФОП.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аніщенко Г.Ю., Іванова Н.А. Бухгалтерський облік і аудит розрахунків за виплатами працівникам в умовах «об'єднаної зарплатної звітності». Ефективна економіка. 2021. №8. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9149>
2. Будько О.В., Лобас І.С. Удосконалення організації обліку праці та розрахунків з персоналом на підприємстві. Вісник Хмельницького національного університету. 2020. № 2. С.37-41. URL: <https://journals.khnu.km.ua/vestnik/wp-content/uploads/2021/01/7-1.pdf>
3. Варламова І.С. Проблеми обліку заробітної плати на підприємстві та напрями його вдосконалення. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2019. Випуск 34. С. 135-139. URL: <http://ej.journal.kspu.edu/index.php/ej/article/view/474/468>
4. Воронко Н. Р., Брусью Т. В., Воронко Р. М. Нормативно-правове регулювання трудових відносин та організаційно-методичні аспекти аудиту розрахунків з оплати праці на підприємстві. Вісник Львівського торговельно-економічного університету. Економічні науки. 2020. №59. URL: <http://journals-lute.lviv.ua/index.php/visnyk-econom/article/view/835/793>
5. Воронко Р.М., Хрищук Я.Е., Гатиляк Ю.О. Теоретичні основи та організаційно-методичні засади внутрішнього контролю витрат на оплату праці та розрахунків із персоналом. Інфраструктура ринку. 2019. Випуск 37. С. 697- 703. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/37_2019_ukr/103.pdf
6. Гамова О. В., Хомік А. М. Удосконалення обліку та контролю заробітної плати на пат "запоріжсталь". *Економіка та держава*. 2020. № 2. С. 95–100. DOI: [10.32702/2306-6806.2020.2.95](https://doi.org/10.32702/2306-6806.2020.2.95)
7. Гуренко Т. О. Облік оплати праці та трудові відносини у воєнний період. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 36. URL:

- <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/download/1153/1111>
8. Гуріна Н.В., Бестюк А.М. Організація обліку оплати праці на підприємствах: проблеми та шляхи їх вирішення. Економіка та суспільство. 2021. Випуск 23. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/download/156/150/>
 9. Декет Л.В. Організаційно - методичні аспекти нарахування заробітної плати працівникам. Облік, аудит, оподаткування та звітність у системі забезпечення економічної стійкості підприємств: тези доповідей ІХ Всеукраїнської науково-практичної Інтернет-конференції 8-9 травня 2025 р. – Дніпровський державний аграрно-економічний університет, Дніпро, 2025. С.22-23. <https://drive.google.com/file/d/1EoKYOYfYhSXiBTeJwciiLI6WJKTNGDvR/view>
 10. Декет Л.В. Перспективи цифровізації обліку та розрахунків із працівниками в умовах електронного документообігу та хмарних сервісів. Обліково-фінансове, інформаційне та мовно-комунікаційне забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи: збірник тез ІІІ Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції 22-23 жовтня 2025 р. Дніпро: ДДАЕУ, 2025. С.44-45. URL: <https://drive.google.com/file/d/1IBxlnqUwlm-La03j9pVGHxDZELqSiERv/view>
 11. Іванова Н. А., Михайловина С. О., Матрос О. М. Шляхи удосконалення внутрішнього аудиту розрахунків за виплатами працівникам. Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Серія: Економічні науки. 2020. №9. URL: <https://doi.org/10.25313/2520-2294-2020-9-6302>
 12. Кодекс Законів про Працю України: Закон України від 10 грудня 1971 р. № 32208. URL: <https://zakon.rada.gov.Ua/laws/show/32208#Text>

- 13.Комірна О. В., Міняйло В. П., Нежива М. О., Негоденко В. С. Детермінанти обліку та контролю розрахунків з персоналом вітчизняних підприємств. Бізнесінформ. 2020. № 2. С.314-321. URL: https://www.business-inform.net/export_pdf/business-inform-2020-2_0-pages-314_321.pdf
- 14.Конституція України: Закон України №254к/96-ВР від 28.06.1996р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
- 15.Концеба С. М., Оляднічук Н. В., Підлубна О. Д. Інформаційні системи й технології в обліку розрахунків за виплатами працівникам. Вісник Київського інституту бізнесу та технологій. 2018. № 2. С. 33-34. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vkib_2018_2_20
- 16.Кравчук Д. Аудит розрахунків з оплати праці: огляд типових порушень обліку та шляхи їх вирішення. International scientific e-journal «Λόγος. Online». 2020. № 16 (December). URL: <https://www.ukrlogos.in.ua/10.11232-2663-4139.16.39.html>
- 17.Кузь В.І. Особливості побудови системи аналітичного обліку розрахунків за виплатами працівникам Причорноморські економічні студії. 2020. Випуск 55-2. С.100-108. URL: http://bses.in.ua/journals/2020/55_2_2020/17.pdf
- 18.Кузьмінська К. І., Іванова В. С. Особливості організації обліку розрахунків з працівниками на підприємстві. Підприємництво і торгівля. 2019. № 25. С.33-37. URL: <https://www.lute.lviv.ua/fileadmin/www.lac.lviv.ua/data/DOI/2522-1256-2019-25-04.pdf>
- 19.Лега О., Яловега Л., Прийдак Т., Єрмолаєва М. Облік розрахунків з оплати праці: стан дослідженості проблеми та наукові напрями їх вирішення. Modern Science, Economy and Digital Innovation: Collection of Scientific Papers «International Scientific Unity» with Proceedings of the

- 1st International Scientific and Practical Conference. January 29–31, 2025. Bucharest, Romania. С. 38–43
- 20.Макаренко А. П., Котова Н. В. Удосконалення обліку і контролю оподаткування та сплати ЄСВ та ПДФО із заробітної плати працівників суб'єктів господарювання. Ефективна економіка. 2020. №12. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2020/9.pdf
- 21.Макаренко А. П., Трипутень О. Ю. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати суб'єкта малого підприємництва для підвищення ефективності управління малим бізнесом. Інвестиції: практика та досвід. 2023. № 1. С.36-41. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/investplan/article/view/946/955>
- 22.Мармуль Л. О., Перчук О. В., Пеньковський С. В. Соціально-економічна сутність праці й заробітної плати працівників та їх відображення в обліку сучасних аграрних підприємств. Агросвіт. 2024. № 9. С.42-48. URL: <https://nayka.com.ua/index.php/agrosvit/article/download/3615/3650/8566>
- 23.Машевська А. А. Організаційно-методичне забезпечення обліку і оподаткування оплати праці. Ефективна економіка. 2021. № 12. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9759>
- 24.Машевська А. Економічна сутність та підходи до визначення «заробітна плата». Молодий вчений. 2021. №4 (92). С. 308-313. URL: <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2021-4-92-66>
- 25.Машевська А.А. Правове регулювання обліку оплати праці на підприємствах сільського господарства. Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2017. №2. С.93-103. URL: <http://vsau.vin.ua/repository/getfile.php/23223.pdf>
- 26.Меліхова Т. О., Корнева Л. В. Удосконалення методичних підходів до внутрішнього контролю нарахування заробітної плати для підвищення економічної безпеки підприємства. Агросвіт. 2020. № 1. С. 17–23. DOI:[10.32702/2306-6792.2020.1.17](https://doi.org/10.32702/2306-6792.2020.1.17)

- 27.Меліхова Т. О., Лисяк О. В. Удосконалення документування обліку та аудиту заробітної плати в управлінні підприємством. *Агросвіт*. 2021. № 21-22. С. 43–50. http://www.agrosvit.info/pdf/21-22_2021/7.pdf
- 28.Меліхова Т. О., Феофанов Л. К., Рябчук О. О. Удосконалення фінансового обліку та аудиту заробітної плати для підвищення ефективності управління підприємством. *Економіка та держава*. 2021. № 10. С. 86–92. DOI: [10.32702/2306-6806.2021.10.86](https://doi.org/10.32702/2306-6806.2021.10.86)
- 29.Меліхова Т.О., Чкалова Н.С., Іващенко Є.Є. Удосконалення внутрішнього контролю розрахунків за виплатами працівникам для підвищення якості формування інформації в обліку. *Економіка та держава*. 2019. № 3. С. 95—101. DOI:[10.32702/2306-6806.2019.3.95](https://doi.org/10.32702/2306-6806.2019.3.95)
- 30.Московчук А. Формування фонду оплати праці виробничих підприємств: обліково-аналітичний аспект. *Acta Academiae Beregsasiensis. Economics*. 2025. Випуск 9. С.233-243. URL: <https://aab-economics.kmf.uz.ua/aabe/article/download/295/287>
- 31.Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» від 28.10.2003р. № 601. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>
- 32.Овсюк Н., Ковбасюк І. Облік розрахунків з оплати праці в контексті сучасних економічних та соціальних викликів. *Економіка та суспільство*, 2024. Вип. 62. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-62-75>
- 33.Оляднічук Н.В., Крочак О.І., Кецкало А.Д. Обліково-аналітичне забезпечення сільськогосподарського підприємства: кадри, праця, оплата й оподаткування, звітність. *Сталий розвиток економіки*. 2025. №2 (53). С.391-398. URL: <https://economdevelopment.in.ua/index.php/journal/article/download/1263/1216/>
- 34.Оляднічук Н.В. Підлубна О.Д. Удосконалення обліку й аудиту розрахунків за виплатами працівникам. *Вчені записки ТНУ імені В. І.*

- Вернадського. Серія: Економіка і управління. 2021. Том 32 (71). № 1. С.71-77. URL: https://www.econ.vernadskyjournals.in.ua/journals/2021/32_71_1/14.pdf
- 35.Очеретько Л. М., Удовиченко Г. І. Удосконалення обліку заробітної плати на підприємстві. Ефективна економіка. 2020. № 12. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8436>
- 36.Пеньковський С., Перчук О., Яценко І. Принципи організації обліку та аналізу розрахунків з оплати праці та її оподаткування. Економічний вісник університету, 2022. Вип. 55. С. 65–70. DOI: <https://doi.org/10.31470/2306-546X-2022-55-65-70>
- 37.Податковий кодекс України: Закон України № 2755-VI від 02.12.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
- 38.Подмешальська Ю. В., Панченко А. М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. Інвестиції: практика та досвід. 2020. № 1. С.58-63. URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/1_2020/11.pdf
- 39.Полищук Т. Вдосконалення системи внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці на підприємствах в сучасних умовах господарювання. Наука онлайн: Міжнародний електронний науковий журнал. 2019. №11. URL: <https://nauka-online.com/publications/economy/2019/11/vdoskonalennya-sistemi-vnutrishnogo-kontrolyu-rozrahunkiv-z-oplati-pratsi-na-pidpriyemstvah-v-suchasnih-umovah-gospodaryuvannya/>
- 40.Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.2014. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>
- 41.Попова В., Колотило Ю. Облік оплати праці: проблеми та напрями удосконалення облікового забезпечення управління персоналом. Молодий вчений. 2019. №10 (74). С. 714-721. URL: <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2019-10-74-149>

42. Порядок обчислення середньої заробітної плати: Постанова КМУ №100 від 08.02.1995р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>
43. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність: Закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
44. Про відпустки: Закон України № 504/96-ВР від 15.11.1996р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
45. Про затвердження форми Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) та Порядку заповнення та подання податковими агентами Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку: Наказ Міністерства фінансів України №z011115 від 13.01.2015 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111&15>
46. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України № 2464-VI від 08.07.2010 р.. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>
47. Про оплату праці: Закон України № 108/95-ВР від 24.03.1995р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
48. Селіванова Н.М. Особливості організації та методики обліку і документування розрахунків за виплатами працівникам підприємства. Economics: time realities. 2020. №2(48). С.73-83. URL: <https://economics.net.ua/files/archive/2020/No2/73.pdf>
49. Серета Г., Паламарчук К. Особливості застосування методів управління персоналом в умовах воєнного стану. Економіка та суспільство. 2023. №50. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-50-20>
50. Скорнякова Ю., Лапшункова О. Організація обліку розрахунків з персоналом щодо оплати праці. Економіка та суспільство. 2023. Вип. 56. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-56-25>

- 51.Склярчук І., Поліщук М. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в сучасних умовах. Економіка та суспільство. 2023. Вип. 47. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-47-50>
- 52.Тибінка Г.І., Брик Г.В., Кохана Т.М. Розмежування понять «оплата праці» та «заробітна плата». Економіка і суспільство. 2018. Випуск 19. С.246-250. URL: http://economyandsociety.in.ua/journals/19_ukr/36.pdf
- 53.Феофанова І. В., Голяк В. В. Удосконалення обліку та аудиту заробітної плати на підприємстві. Економіка та держава. 2021. № 3. С. 125–130. URL: http://www.economy.in.ua/pdf/3_2021/22.pdf
- 54.Хархота І.О. Макарова Г.С. Економічна сутність та механізм розрахунків з оплати праці на підприємстві. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. 2021. Випуск 1 (28). С.115-212. URL: http://www.easterneurope-ebm.in.ua/journal/28_2021/20.pdf
- 55.Ходаківська Л.О. Внутрішньогосподарський контроль розрахунків з оплати праці. Економіка і суспільство. 2018. Випуск 17. С.668-673. URL: https://economyandsociety.in.ua/journals/17_ukr/99.pdf
- 56.Чернецька О.В., Декет Л.В., Ємчук Н.О. Інформаційна взаємодія суб'єкта господарювання з контролюючими органами у контексті обліку та управління бізнес-процесами. Ефективна економіка. 2025. №11. URL: <https://nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/8217/8349>
- 57.Шацька З.Я. Актуальні підходи до управління персоналом підприємства в умовах воєнного стану. Формування ринкових відносин в Україні. 2022. № 10 (257). С. 100 - 105. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/frvu_2022_10_16

Додаток А

**ВНУТРІШНЄ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАЦІ ТА
ОПЛАТУ ПРАЦІ****ФОП**
м.Дніпро**Сібіряков****О.Ю.****01.12.2025р.****1. Загальні положення**

Це Положення визначає основні правила організації праці, оплати праці, режиму роботи, надання відпусток та взаємодії між ФОПом та працівниками. Воно є внутрішнім документом і застосовується до всіх працівників, які працюють за трудовими договорами у сфері гуртової торгівлі.

ФОП забезпечує дотримання вимог Кодексу законів про працю України, Закону «Про оплату праці», «Про відпустки», а працівники зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки сумлінно й відповідально.

2. Режим роботи і облік робочого часу

Режим роботи підприємства встановлюється ФОПом і доводиться до працівників під підпис. При необхідності застосовується підсумований облік робочого часу. Графіки змінності складає ФОП та передає бухгалтеру для обліку.

Облік робочого часу ведеться у таблиці, який заповнюється щомісяця на основі фактичної роботи працівників. Табелі є підставою для нарахування заробітної плати.

3. Оплата праці

Оплата праці працівників здійснюється відповідно до посадових окладів, погоджених при прийнятті на роботу і визначених у розпорядженнях ФОПа. Заробітна плата виплачується двічі на місяць: аванс — до 20 числа, основна частина — до 5 числа наступного місяця.

За роботу у нічний, вечірній час, у вихідні та святкові дні оплата проводиться згідно із законодавством. Надурочні години оплачуються з відповідними підвищувальними коефіцієнтами.

Індексація заробітної плати здійснюється у випадках, передбачених законодавством.

4. Відпустки

Щорічні відпустки плануються на початку року відповідно до графіка відпусток, який погоджують ФОП і працівники. Відпуски виплачуються не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

Невикористані дні відпустки мають бути надані працівнику в поточному році або компенсовані при звільненні.

5. Прийняття та звільнення працівників

Прийняття на роботу здійснюється шляхом укладення трудового договору між ФОПом і працівником та видання розпорядження. Допуск до роботи дозволяється лише після подання та підтвердження повідомлення до податкової (отримання квитанції №2).

Звільнення проводиться відповідно до норм трудового законодавства. Усі документи зберігаються в особовій справі працівника.

Продовження додатку А

6. Обов'язки працівників

Працівники зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішньої трудової дисципліни;
- виконувати посадові обов'язки, визначені ФОПом;
- дбайливо ставитися до майна;
- приходити на роботу вчасно та перебувати на робочому місці протягом усієї зміни.

7. Обов'язки ФОПа

ФОП зобов'язується:

- забезпечувати безпечні умови праці;
- своєчасно виплачувати заробітну плату та сплачувати податки й внески;
- надавати працівникам відпустки відповідно до законодавства;
- вести кадрову та бухгалтерську документацію;
- ознайомлювати працівників із внутрішніми правилами.

8. Заохочення і дисциплінарні заходи

Працівники можуть заохочуватися преміями, подяками, додатковими відгулами за належне виконання обов'язків.

У разі порушення трудової дисципліни можуть застосовуватися догана або звільнення відповідно до законодавства.

9. Прикінцеві положення

Положення набирає чинності з моменту затвердження ФОПом і діє до внесення змін. Працівники ознайомлюються з ним під підпис. Усі питання, не врегульовані цим документом, вирішуються відповідно до законодавства України.

Додаток Б

Розпорядження №1

ФОП
м.Дніпро

Сібіряков

О.Ю.

01.12.2025р.

Про внутрішній трудовий розпорядок**1. Загальні положення**

Цим розпорядженням встановлюється режим роботи, правила поведінки та організація праці працівників ФОПа. Воно обов'язкове для всіх працівників, прийнятих на роботу за трудовим договором.

2. Режим роботи

Робочий час визначається графіком змінності, затвердженим ФОПом. Працівники зобов'язані дотримуватися встановленого режиму та своєчасно приходити на роботу.

3. Облік робочого часу

Фіксація фактично відпрацьованих годин ведеться у табелях обліку робочого часу. Надурочні години, робота у святкові та вихідні дні оплачуються відповідно до законодавства.

4. Внутрішня дисципліна

Працівники повинні сумлінно виконувати посадові обов'язки, дбати про майно підприємства та дотримуватися трудової дисципліни. Порушення дисципліни може призводити до застосування дисциплінарних стягнень.

5. Відпустки та лікарняні

Відпустки надаються згідно з графіком відпусток. Лікарняні оформлюються відповідно до наявних документів про непрацездатність.

6. Контроль та відповідальність

Бухгалтер разом з ФОПом контролює дотримання режиму роботи, правильність обліку часу та своєчасність виплати зарплати. Порушення положень цього розпорядження тягне відповідальність відповідно до трудового законодавства.

ФОП: _____ Олег СІБІРЯКОВ

Працівники ознайомлені: _____ /підпис/

Додаток В

**ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТИ
ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ****ФОП**
м.Дніпро**Сібіряков****О.Ю.****01.12.2025р.****1. Приймання працівника на роботу****Документи та контроль:**

- Підготувати проект розпорядження про прийняття на роботу.
- Підготувати трудовий договір.
- Подати повідомлення про прийняття працівника до податкової через Е-кабінет.
- **Перевірити отримання квитанції №2** (допуск до роботи тільки після її отримання).
- Сформувати особову справу працівника.

2. Початок календарного року

- Перевірити актуальні розміри мінімальної зарплати.
- Підготувати розпорядження про зміну (підвищення) окладів.
- Скласти графік відпусток на рік.
- Перевірити наявність невикористаних відпусток за минулі роки.

3. Табелювання та облік робочого часу

- Отримати графіки змінності від ФОПа.
- Отримати таблиці обліку робочого часу.
- Перевірити відповідність таблиця графіку змінності.
- Контролювати, щоб підсумок годин був у межах норми.
- Зафіксувати надурочні, вечірні, нічні, святкові години.
- Перевірити правильність їх оплати за законодавством.

4. Нарахування заробітної плати (двічі на місяць)

- Розрахувати аванс та остаточну зарплату.
- Перевірити правильність індексації (за потреби).
- Перевірити відповідність окладів мінімальним гарантіям.
- Перевірити правильність утримання ПДФО та ВЗ.
- Перевірити коректність нарахування ЄСВ.
- Підготувати розрахункові відомості.

5. Виплата заробітної плати

- Сформувати відомості на виплату зарплати готівкою.
- Перевірити, чи не порушено строки виплати (аванс і зарплата).
- Підготувати та зберегти розрахунково-платіжні документи.
- Здійснити видачу готівки працівникам.
- Оформити підписи працівників у відомостях.

Продовження додатку В

6. Оформлення відпусток і лікарняних

- Отримати заяву від працівника (за потреби).
- Підготувати розпорядження про надання відпустки.
- Розрахувати середньоденний заробіток.
- Нарахувати та **виплатити відпускні не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки.**
- Перевірити відображення відпустки у таблиці.
- Для лікарняних — опрацювати е-лист непрацевдатності та розрахувати оплату.

7. Сплата податків та внесків

- Підготувати платіжні інструкції:
 - ПДФО — 18%
 - Військовий збір — 5%
 - ЄСВ — 22%
- Контролювати строки сплати:
 - ПДФО і ВЗ — не пізніше ніж протягом трьох банківських днів після фактичного нарахування або виплати зарплати,
 - ЄСВ — у той самий день, коли відбувається фактична виплата заробітної плати.
- Перевірити надходження платежів до бюджету у банківській виписці.

8. Щомісячна звітність

- Сформувати «Об'єднану звітність» (ПДФО, ВЗ, ЄСВ).
- Перевірити правильність даних щодо кожного працівника.
- Подати звіт через Електронний кабінет платника.
- **Перевірити квитанції №1 та №2 про прийняття звіту.**
- Зберегти звіт у паперовому та/або електронному архіві.

9. Контроль документів та архіву

- Зберігати всі таблиці, накази, відпускні, відомості та квитанції.
- Підтримувати порядок у паперовому та електронному архіві.
- Регулярно робити резервні копії.

10. Завершення року

- Перевірити, чи всі працівники використали відпустки.
- Провести звірку зарплатних даних за рік.
- Підготувати довідки про доходи (за потреби).
- Підготувати зміни у штатному розписі та окладах на наступний рік.

Додаток Д

**ПОДАТКОВИЙ КАЛЕНДАР
В ЧАСТИНІ НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

Дата	Подія
До 20 числа (поточний місяць)	Виплата авансу, одночасно сплата ЄСВ
Наступні 3 банківські дні після виплати авансу	Сплата ПДФО та ВЗ за аванс
До 5 числа (наступного місяця)	Виплата основної зарплати, одночасно сплата ЄСВ
Наступні 3 банківські дні після виплати авансу	Сплата ПДФО та ВЗ за аванс
До 20 числа (наступного місяця)	Подання Об'єднаної звітності (ПДФО + ЄСВ + ВЗ)

Додаток Ж

**ЧЕК-ЛИСТ КОНТРОЛЮ НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТИ
ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ****ФОП**
м.Дніпро**Сібіряков****О.Ю.****01.12.2025р.****1. Контроль прийняття працівників на роботу**

- Перевірено правильність заповнення повідомлення до податкової.
- Отримано **квитанцію №2 про прийняття повідомлення** (працівник не допущений до роботи раніше дати квитанції).
- Особова справа сформована повністю (договір, наказ, копії документів).
- Дата початку роботи відповідає наказу та квитанції №2.

2. Контроль кадрової документації на початку року

- Перевірено актуальність окладів відповідно до мінімальної зарплати.
- Графік відпусток складено та узгоджено.
- Перевірено наявність невикористаних відпусток за минулі роки та сплановано їх надання.

3. Контроль табелювання та обліку робочого часу

- Графіки змінності узгоджені, збережені та відповідають режиму роботи.
- Табелі отримані вчасно та заповнені без пропусків.
- Кількість годин у табелі відповідає нормі за місяць або обліковий період.
- Перевірено наявність надурочних, нічних, вихідних, святкових годин.
- Дотримано вимоги законодавства щодо їх оплати.
- Підсумований облік робочого часу контролюється за кожен період.

4. Контроль правильності нарахування зарплати

- Оклади відповідають установленим нормативам.
- Індиксація перевірена та нарахована (якщо настання права на індексацію підтверджено).
- Враховано всі відпрацьовані години та доплати.
- Розрахунок авансу та зарплати проведено у встановлені підприємцем строки.
- Розрахункові відомості відповідають табелям і кадровим документам.

5. Контроль оподаткування та внесків

- Правильно утримано ПДФО та військовий збір.
- Правильно нараховано ЄСВ на зарплату.
- Платіжні інструкції сформовані без помилок.
- Перевірено фактичне списання коштів із рахунку.

- Дотримано строків сплати податків (ПДФО та ВЗ — протягом 3х банківських днів після виплати, ЄСВ — в день виплати).

Продовження додатку Ж

6. Контроль виплати зарплати

- Перевірено дотримання строків виплати авансу та зарплати.
- Відомості на виплату складено правильно.
- Підписи працівників у відомостях отримані.
- Немає прострочень із виплатою готівки.

7. Контроль відпусток та лікарняних

- Правильність середньої заробітної плати для відпускних.
- **Відпускні виплачені за 3 дні до початку відпустки.**
- Відпустка відображена у таблиці.
- Перевірено е-лікарняні та відповідність нарахувань періодам непрацездатності.

8. Контроль звітності

- Об'єднана звітність заповнена без помилок.
- Перевірено дані кожного працівника: зарплата, ЄСВ, ПДФО, ВЗ.
- Звіт подано у строк.
- Отримано **квитанцію №1 та №2** про успішне прийняття.
- Звітність збережено в архіві.

9. Контроль документообігу та архіву

- Усі накази, таблиці, відомості, розрахунки зберігаються в електронному архіві.
- Паперові копії найважливіших документів підшиті та підписані.
- Резервні копії архівів створюються регулярно.

10. Контроль річних показників

- Перевірено відповідність окладів законодавчим змінам.
- Проведено аналіз використання відпусток усіма працівниками.
- Проведено річну звірку нарахованої зарплати та ЄСВ.