

**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**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2025р.**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

**на тему: Удосконалення організації обліку та аналіз розрахунків з  
найманими працівниками у фізичної особи підприємця**

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

**Здобувачка**

**Любов КУСРАШВІЛІ**

**Науковий керівник,  
д.е.н, доцент**

**Олександр АТАМАС**

**Дніпро – 2025**

# ДНПРОВСЬКИЙ 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 (магістерський)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**В.о.зав. кафедри** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025р.

## **ЗАВДАННЯ** **на кваліфікаційну роботу здобувачу вищої освіти другого** **(магістерського) рівня**

### **Курсашвілі Любов Роківна**

**1. Тема роботи:** Удосконалення організації обліку та аналіз розрахунків з найманими працівниками у фізичної особи підприємця

**Науковий керівник:** Атамас Олександр Петрович, к.е.н., доцент  
затверджені наказом ДДАЕУ від «14» жовтня 2025 р. № 3069

**2. Термін подання здобувачем роботи:** 08 грудня 2025р.

**3. Вихідні дані до роботи:** Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Податковий кодекс України, НП(С)БО, організація обліку та аналіз розрахунків з найманими працівниками ФОП Омельченко Ганни Іванівни.

**4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):**

1. Теоретичні засади організації обліку розрахунків з найманими працівниками у фізичних осіб – підприємців. 2. Аналіз особливостей системи оподаткування та розрахунків з найманими працівниками на прикладі ФОП Омельченко Ганни Іванівни. 3. Напрямки удосконалення системи оподаткування та розрахунків з найманими працівниками у ФОП.

**5. Перелік графічного матеріалі (з точним зазначенням обов'язкових креслень):**

1. Значення розрахунків з найманими працівниками для фізичної особи-підприємця. 2. Основні функції заробітної плати. 3. Нормативно-правові акти з регулювання обліку оплати праці. 4. Нормативно-правове забезпечення оплати праці. 5. Склад заробітної плати. 6. Форми та основні системи оплати праці. 7. Основні підходи до стимулювання працівників. 8. Форми та системи оплати праці. 9. Характеристика ФОП Омельченко Г.І. як платника податку. 10. Організаційна структура ФОП. 11. Групи платників єдиного податку при виборі спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності. 12. Винятки несплати інших податків і зборів суб'єктами малого підприємництва на спрощеній системі. 13. Групи платників єдиного податку в Україні. 14. Ставки єдиного соціального внеску у 2025 році. 15. Відображення інформації з оплати праці у фінансовій звітності підприємства.

## РЕФЕРАТ

Тема: «Удосконалення організації обліку та аналіз розрахунків з найманими працівниками у фізичної особи підприємця».

Кваліфікаційна робота: 79 с. основного тексту, 6 рис., 10 табл., 5 додатків, 53 літературних джерела.

**Об'єкт дослідження** – процес організації обліку, оподаткування та документального оформлення розрахунків з найманими працівниками у фізичних осіб–підприємців.

**Мета роботи** полягає в теоретичному узагальненні, аналізі та практичному обґрунтуванні шляхів удосконалення організації обліку, оподаткування та контролю розрахунків із найманими працівниками у ФОП, а також у розробці рекомендацій щодо підвищення ефективності їх здійснення.

**Методи дослідження.** У роботі застосовано діалектичний метод пізнання, метод наукової абстракції, методи логічного, системного та порівняльного аналізу, графічний метод, економіко-статистичні методи, структурно-функціональний аналіз, а також узагальнення практичних матеріалів.

Розглянуто та систематизовано теоретичні основи організації оплати праці та розрахунків із найманими працівниками у ФОП; досліджено нормативно-правове забезпечення, що регламентує оплату праці, податкові зобов'язання та кадровий облік фізичних осіб–підприємців. Проаналізовано особливості нарахування заробітної плати, утримання податків і зборів, формування ЄСВ та порядок подання об'єднаної звітності.

Результати роботи можуть бути впроваджені у практичну діяльність фізичних осіб–підприємців, що використовують найману працю, зокрема ФОП Омельченко Г. І., а також у роботі бухгалтерських аутсорсингових компаній та консультативних служб.

### Ключові слова

ЗАРОБІТНА ПЛАТА, ОБЛІК ПРАЦІ, РОЗРАХУНКИ З ПРАЦІВНИКАМИ, ЄСВ, ПДФО, ВІЙСЬКОВИЙ ЗБІР, ПОДАТКОВЕ НАВАНТАЖЕННЯ, ОБ'ЄДНАНА ЗВІТНІСТЬ, ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА, СПРОЩЕНА СИСТЕМА ОПОДАТКУВАННЯ, КАДРОВИЙ ОБЛІК

## ABSTRACT

Topic: "Improving the organization of accounting and control of income and expenses of the main activity of a construction enterprise."

Qualification work: 79 pages of the main text, 6 figures, 10 tables, 5 appendices, 53 literary sources.

**The object** of the study is the process of organizing accounting, taxation, and documentation of settlements with employees in sole proprietorships.

**The purpose** of the thesis is to generalize the theoretical principles, analyze the practical aspects, and substantiate effective ways to improve the organization of accounting, taxation, and control of settlements with employees in sole proprietorships, as well as to develop recommendations aimed at enhancing the efficiency of these processes.

**Research methods.** The study applies the dialectical method of cognition, the method of scientific abstraction, logical, systematic, and comparative analysis, graphical and statistical methods, and structural-functional analysis, along with the generalization of practical materials.

The thesis examines and systematizes the theoretical foundations of wage organization and employee settlements in sole proprietorships; reviews the regulatory framework governing payroll, tax obligations, and personnel documentation for sole proprietors. Special attention is paid to the procedures of wage calculation, withholding taxes and contributions, determination and payment of the Unified Social Contribution, and preparation of the combined tax report.

The results of the study can be applied in the practical activities of sole proprietors employing workers, including entrepreneur Omelchenko H. I., as well as in accounting outsourcing companies and consulting organizations.

### Keywords

PAYROLL, LABOR ACCOUNTING, EMPLOYEE SETTLEMENTS, UNIFIED SOCIAL CONTRIBUTION (USC/ESV), PERSONAL INCOME TAX (PIT), MILITARY TAX, TAX BURDEN, COMBINED TAX REPORT, ACCOUNTING POLICY, SIMPLIFIED TAXATION SYSTEM, PERSONNEL DOCUMENTATION

## ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ У ФІЗИЧНИХ ОСІБ – ПІДПРИЄМЦІВ	9
1.1. Економічна сутність і значення розрахунків з найманими працівниками у системі обліку фізичних осіб – підприємців	9
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку праці та заробітної плати у фізичних осіб – підприємців	14
1.3. Теоретичні підходи до класифікації видів оплати праці та форм стимулювання персоналу	19
Висновки до першого розділу	27
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОСОБЛИВОСТЕЙ СИСТЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ ТА РОЗРАХУНКІВ З НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ НА ПРИКЛАДІ ФОП ОМЕЛЬЧЕНКО ГАННИ ІВАНІВНИ	29
2.1. Характеристика діяльності ФОП Омельченко Ганни Іванівни та організація його облікової політики	29
2.2. Аналіз системи оподаткування ФОП Омельченко Ганни Іванівни: види, ставки, облік і звітність	33
2.3. Оцінка організації розрахунків із найманими працівниками: нарахування заробітної плати, утримання податків та внесків, порядок виплати	43
Висновки до другого розділу	52
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ ТА РОЗРАХУНКІВ З НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ У ФОП	54
3.1. Проблеми функціонування системи оподаткування по розрахункам з найманими працівниками у фізичних осіб-підприємців	54
3.2. Впровадження сучасних цифрових інструментів обліку та звітності у заробітній платі по ФОП	58
3.3. Шляхи оптимізації податкового навантаження та підвищення ефективності розрахунків із працівниками	62
Висновки до третього розділу	65
ВИСНОВКИ	67
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	69
ДОДАТКИ	74

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Організація обліку праці та розрахунків із найманими працівниками у фізичних осіб–підприємців є однією з найбільш відповідальних та проблемних ділянок господарської діяльності. В умовах постійних змін податкового законодавства, цифровізації звітності та посилення контролю з боку державних органів саме правильність ведення обліку заробітної плати, своєчасність нарахувань та утримань, а також достовірність податкової звітності визначають фінансову стійкість підприємця і законність його діяльності. Використання найманої праці фізичними особами–підприємцями потребує чіткого дотримання норм трудового, податкового та соціального законодавства, а відсутність у ФОП повноцінної бухгалтерії та системи внутрішнього контролю підвищує ризики помилок.

Сучасні вимоги до прозорості фінансових операцій, підвищення ролі електронних сервісів ДПС, впровадження об'єднаної звітності з ПДФО, військового збору та ЄСВ зумовлюють необхідність оновлених підходів до облікової політики ФОП. Ефективна організація обліку оплати праці дозволяє мінімізувати податкові ризики, забезпечити повноту інформації для управлінських рішень та створити умови для стабільності бізнесу в умовах економічної невизначеності.

**Мета і завдання дослідження.** Головною метою виконаної кваліфікаційної роботи є комплексне дослідження теоретичних та практичних аспектів організації обліку та аналізу розрахунків із найманими працівниками у фізичної особи–підприємця та розробка рекомендацій щодо удосконалення облікових і податкових процедур. Для досягнення поставленої мети у роботі передбачено виконання таких завдань:

– розглянути теоретичні засади організації обліку праці та заробітної плати у ФОП;

- дослідити нормативно-правову базу, що регламентує оплату праці, оподаткування та звітність фізичних осіб–підприємців;
- проаналізувати сучасні підходи до класифікації систем оплати праці та їхньої ролі в управлінні персоналом;
- дослідити облікову політику та систему оподаткування обраного ФОП;
- оцінити стан організації розрахунків з працівниками та податкового навантаження на підприємця;
- обґрунтувати напрями удосконалення організації обліку, автоматизації розрахунків та оптимізації податкових витрат.

**Об’єктом дослідження** виступає процес організації обліку, оподаткування та документального оформлення розрахунків з найманими працівниками у фізичної особи–підприємця Омельченко Ганни Іванівни.

Предметом дослідження є теоретичні, методичні та практичні аспекти удосконалення обліку, аналізу й контролю розрахунків із працівниками у ФОП.

**Методи дослідження**, використані у роботі, включають синтез і аналіз, методи системного та порівняльного підходу, логічного узагальнення, економіко-статистичні методи, графічний метод, а також структурно-функціональний аналіз нормативної бази та практичних матеріалів.

**Теоретична база дослідження** ґрунтується на наукових працях вітчизняних і зарубіжних фахівців з бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування, на нормах Податкового кодексу України, КЗпП, Закону «Про оплату праці», Закону «Про єдиний соціальний внесок», а також на методичних документах ДПС України та первинних матеріалах обраного для аналізу підприємця.

**Наукова новизна** роботи полягає у формуванні структурованого підходу до удосконалення організації розрахунків із працівниками у ФОП, враховуючи сучасні цифрові інструменти, специфіку спрощеної системи оподаткування та ризики, пов’язані із застосуванням об’єднаної звітності.

Надані пропозиції дозволяють підвищити ефективність управління трудовими ресурсами, зменшити податкове навантаження в межах законодавства та забезпечити прозорість облікових процесів.

**Апробація результатів дослідження.** Кінцевий результат наукового дослідження, що виконувалось за темою наукової роботи, було обрано та узгоджено на VIII Всеукраїнській науково-практичній конференції «Бухгалтерський облік, контроль та аналіз в умовах інституційних змін» (м. Полтава, ПДАУ, 30 жовтня 2025 р.).

**Публікація:** «Сучасні особливості удосконалення обліку, оподаткування та маркетингової діяльності ФОП: аналітичний та аудиторський підхід», Актуальні проблеми сталого розвитку / Том 2, № 8, 2025.

**Структура та обсяг роботи.** Дипломна робота магістра містить в собі вступ, три розділи, висновки та пропозиції, список використаних джерел, додатки. Основний зміст дипломної роботи складено на 79 с. основного тексту, 6 рис., 10 табл., 5 додатків, список використаних джерел містить в собі 52 найменувань.

## РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ У ФІЗИЧНИХ ОСІБ – ПІДПРИЄМЦІВ

### 1.1. Економічна сутність і значення розрахунків з найманими працівниками у системі обліку фізичних осіб – підприємців

У сучасних умовах розвитку ринкової економіки особливе місце у системі господарювання посідає малий бізнес, який представлений, зокрема, фізичними особами-підприємцями (ФОП). Діяльність фізичних осіб-підприємців сприяє підвищенню зайнятості населення, формуванню конкурентного середовища, збільшенню надходжень до бюджету та розвитку місцевих громад.

Фізична особа-підприємець — це громадянин, який здійснює господарську діяльність без створення юридичної особи, на власний ризик і під особисту майнову відповідальність. На відміну від юридичних осіб, ФОП діє від свого імені, а його майнові права та обов'язки не відокремлені від особистих.

Діяльність ФОП сприяє розширенню сфери зайнятості, розвитку сфери послуг, виробництва товарів масового споживання, а також стимулює конкуренцію на ринку. Для держави підприємці є важливим джерелом податкових надходжень, а також активними учасниками процесів економічної децентралізації.

У діяльності будь-якого суб'єкта господарювання, зокрема фізичної особи-підприємця (ФОП), важливе місце займають розрахунки з найманими працівниками. Вони є ключовим елементом фінансових відносин між роботодавцем і персоналом, відображають соціальну політику підприємця, впливають на рівень мотивації працівників та фінансові результати господарської діяльності.

Відповідно до ст. 42 Цивільного кодексу України, підприємництво — це самостійна, ініціативна, систематична, на власний ризик діяльність, що здійснюється з метою досягнення економічних і соціальних результатів та отримання прибутку [50].

Фізичні особи-підприємці становлять основу малого бізнесу в Україні. Вони забезпечують значну частку надходжень до державного та місцевих бюджетів, створюють робочі місця, формують конкурентне середовище та сприяють підвищенню добробуту населення. За даними Міністерства економіки України, станом на 2025 рік в Україні налічується понад 1,774 млн зареєстрованих ФОП, з яких близько 80% працюють на спрощеній системі оподаткування.

Розуміння особливостей правового становища та економічної ролі фізичних осіб-підприємців є необхідним для подальшого аналізу системи їх оподаткування та розрахунків із найманими працівниками, що розглядатиметься у наступних підрозділах роботи.

Розрахунки з найманими працівниками — це система економічних і правових відносин між роботодавцем (ФОП) і працівниками, що виникають у процесі нарахування, утримання та виплати заробітної плати, премій, допомог, відпускних та інших видів грошових виплат.

Інакше кажучи, це частина фінансово-господарських операцій, пов'язаних із відображенням трудових відносин у бухгалтерському та податковому обліку.

З економічної точки зору, розрахунки з персоналом є рухом фінансових ресурсів між двома сторонами — роботодавцем і працівником, що формує баланс інтересів: з одного боку, забезпечує відшкодування витрат працівника на відтворення робочої сили, а з іншого — стимулює його до підвищення продуктивності праці та якості виконання обов'язків.

Для фізичної особи-підприємця розрахунки з найманими працівниками мають багатофункціональне значення (Таблиця 1.1)

Таблиця 1.1

Значення розрахунків з найманими працівниками для фізичної особи-підприємця

Соціально-економічне значення	Правильна та своєчасна виплата заробітної плати забезпечує стабільність трудового колективу, підвищує довіру до роботодавця, сприяє зниженню плинності кадрів
Мотиваційне значення	Через систему оплати праці ФОП формує у працівників зацікавленість у результатах діяльності, стимулює до підвищення продуктивності праці, що позитивно впливає на ефективність підприємницької діяльності
Фінансове значення	Розрахунки з працівниками — це частина фінансових зобов'язань підприємця, які впливають на ліквідність, платоспроможність та фінансову стійкість
Облікове значення	Операції з нарахування заробітної плати, утримання податків і зборів, нарахування єдиного соціального внеску є складовою системи бухгалтерського (спрощеного) обліку, який веде ФОП

Фізична особа-підприємець, яка використовує найману працю, має укласти трудовий договір (контракт) із кожним працівником і зареєструвати його у відповідному територіальному органі Державної податкової служби або через електронні сервіси ДПС.

Це забезпечує легальність трудових відносин і є обов'язковою умовою нарахування заробітної плати та сплати податків і зборів.

Розрахунки з найманими працівниками охоплюють такі основні етапи:

- Нарухування заробітної плати (основної, додаткової, премій, компенсацій);
- Утримання із заробітної плати податку на доходи фізичних осіб (18 %), військового збору (5 %) та інших передбачених відрахувань;
- Нарухування єдиного соціального внеску (ЄСВ) у розмірі 22 % від суми заробітної плати за рахунок роботодавця;
- Виплата чистої заробітної плати працівникові після здійснення усіх відрахувань.

Розрахунки можуть проводитися готівкою через касу або шляхом безготівкового перерахунку на карткові рахунки працівників.

ФОП зобов'язаний вести облік нарахувань і виплат у книзі обліку доходів та витрат (для загальної системи) або в програмному забезпеченні електронного обліку (для спрощеної системи).

Для підприємця оплата праці виступає складовою виробничого процесу та ключовим засобом мотивування найманих працівників до результативної й продуктивної роботи.

Таблиця 1.2

### Основні функції заробітної плати

№	Назва функції	Трактування
1	2	3
1	Відтворювальна функція	Забезпечує найманих працівників і також їхні сім'ї ресурсом, який необхідний для задоволення потреб та життєвих благ. Економічний закон зростання потреб реалізується в даній функції через особливості державного регулювання, а саме через встановлення державою мінімального розміру заробітної плати
2	Стимулююча функція	Функція, з допомогою якої, можна покращити ефективність праці найманих працівників. Вона повинна бути такою, щоб стимулювати до покращення результатів праці
3	Регулююча функція	Регулює розміщення працівників за регіонами, галузями господарства, установами. Завдяки зручному формуванню ринку праці, у працівників з'являється можливість вільно вибирати посаду опираючись на своє місце розташування
4	Соціальна функція	Ця функція відображає забезпечення соціальної справедливості між найманими працівниками і роботодавцями, а саме при розподілі доходу між власниками засобів виробництва і найманими робітниками, і розподілі доходу найманих працівників згідно результатів його праці
5	Оптимізаційна функція	Визначає заробітну плату, як складову частину виробництва, що є певним стимулом для власника щодо оптимізації використання праці, регулярному оснащенню, оновленню, вдосконаленню матеріально-технічних чинників, вирішенню соціально-економічних і організаційно-економічних питань
6	Функція формування платоспроможного попиту населення	Платоспроможний попит формується на основі двох основних факторів – доходів та потреб населення. В ринкових умовах заробітна плата допомагає встановити пропозицією та попитом

Особливістю ФОП є те, що він не веде повного бухгалтерського обліку у розумінні Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” [10].

Проте підприємець зобов’язаний вести спрощений податковий облік своїх доходів і витрат, що включає фіксацію виплат найманим працівникам.

Для підтвердження правильності розрахунків ФОП зобов’язаний подавати до Державної податкової служби такі звіти:

Додаток 1 до податкової декларації з єдиного податку (для ФОП-єдинників); (ДОДАТОК А)

Об’єднаний звіт з ЄСВ, ПДФО і військового збору (щомісячно); (ДОДАТОК Б)

Повідомлення про прийняття працівника на роботу (до початку роботи). (ДОДАТОК В)

Розрахунки з найманими працівниками виконують не лише фіскальну чи облікову функцію, а й є елементом управління персоналом і фінансовими потоками ФОП.

На основі даних про нарахування і виплати заробітної плати підприємець може:

- планувати витрати на оплату праці;
- оцінювати ефективність використання трудових ресурсів;
- розраховувати собівартість товарів або послуг;
- визначати рівень прибутковості бізнесу.

Правильна організація розрахунків дає змогу забезпечити прозорість фінансових потоків, уникнути штрафних санкцій з боку контролюючих органів, підвищити ділову репутацію підприємця.

Таким чином, розрахунки з найманими працівниками у системі обліку ФОП мають важливе економічне, соціальне та управлінське значення.

Вони забезпечують дотримання трудових прав працівників, формують витрати підприємця, впливають на фінансові результати діяльності та є базою для оподаткування.

Своєчасне та правильне ведення таких розрахунків сприяє підвищенню ефективності бізнесу, покращенню відносин між роботодавцем і персоналом та зміцненню фінансової дисципліни суб'єкта господарювання.

## 1.2. Нормативно-правове регулювання обліку праці та заробітної плати у фізичних осіб – підприємців

Організація обліку праці та заробітної плати є важливою складовою системи управління будь-яким суб'єктом господарювання, у тому числі фізичною особою-підприємцем (ФОП). Саме правильне ведення обліку забезпечує дотримання трудових прав працівників, своєчасну сплату податків і зборів, а також достовірність звітності перед контролюючими органами.

Нормативно-правове регулювання цього процесу в Україні має комплексний характер і охоплює трудові, податкові, соціальні та бухгалтерські аспекти.

Основним законодавчим актом, який регулює трудові відносини між фізичною особою-підприємцем і найманим працівником, є Кодекс законів про працю України (КЗпП) [16].

Він визначає основні права та обов'язки сторін трудового договору, умови прийняття на роботу, порядок нарахування і виплати заробітної плати, відпустки, гарантії та компенсації.

Фізична особа-підприємець виступає в ролі роботодавця, тому повинна укладати з кожним найманим працівником письмовий трудовий договір, який підлягає обов'язковій реєстрації в податковому органі за місцем обліку ФОП.

Відповідно до статті 21 КЗпП, трудовий договір — це угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець

— виплачувати заробітну плату і забезпечувати умови праці [16].  
(ДОДАТОК Г)

Трудові відносини між ФОП і працівником регулюються чинними законодавчо-правовими актами з регулювання обліку оплати праці, які наведені у таблиці 1.3:

Таблиця 1.3

Нормативно-правові акти з регулювання обліку  
оплати праці

Назва документа	Остання редакція	Зміст документа
Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР	19.08.2022	«Цей Закон визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання (далі - підприємства), а також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функції заробітної плати» [4]
Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-ХІІ	27.05.2022	«Цей Закон визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців» [5]
Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР	19.08.2022	«Цей Закон встановлює державні гарантії права на відпустки працівників, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи» [6]
Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ	19.08.2022	«Цей Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні» [7]

Крім того, питання мінімальних соціальних стандартів регулюються Законом України “Про державний бюджет України”, яким щороку

встановлюється розмір мінімальної заробітної плати — базового показника для розрахунку оплати праці, ЄСВ та штрафів за порушення трудового законодавства.

Фізичні особи-підприємці, які використовують найману працю, зобов'язані вести облік праці та її оплати відповідно до вимог чинного законодавства.

Хоча ФОП не зобов'язаний вести повноцінний бухгалтерський облік (відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”), він повинен здійснювати спрощений податковий облік доходів і витрат, а також вести документацію, що підтверджує нарахування та виплату заробітної плати [10].

Нормативні акти, які регламентують ці питання:

Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена наказом Держкомстату України від 13.01.2004 № 5, — визначає складові фонду оплати праці та порядок їх відображення в обліку [14];

Типові форми первинних документів з обліку праці і заробітної плати, затверджені наказом Мінстату України від 09.10.1995 № 253 (табелі обліку робочого часу, розрахунково-платіжні відомості тощо) [48];

Порядок подання повідомлення про прийняття працівника на роботу, затверджений постановою КМУ від 17.06.2015 № 413 [35].

Ці документи забезпечують документальне підтвердження трудових відносин і є основою для складання звітності з податків і соціальних внесків.

Податкові зобов'язання, пов'язані з оплатою праці, регламентуються Податковим кодексом України (ПКУ) [33].

ФОП, який використовує найману працю, зобов'язаний забезпечити працівникам соціальні гарантії відповідно до законодавства.

Єдиний соціальний внесок сплачується до Пенсійного фонду України та фондів соціального страхування і спрямовується на:

- пенсійне забезпечення;
- страхування у разі безробіття;

- страхування від нещасних випадків;
- допомогу з тимчасової непрацездатності, вагітності та пологів тощо.

Таким чином, ФОП бере участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування нарівні з юридичними особами, що гарантує працівникам право на соціальні виплати.

Невиконання вимог щодо належного ведення обліку праці, оформлення трудових відносин чи сплати податків тягне за собою фінансову та адміністративну відповідальність.

Відповідно до ст. 265 КЗпП, за використання праці неоформлених працівників накладається штраф у розмірі десятикратної мінімальної заробітної плати за кожного працівника [16].

Крім того, за порушення строків виплати заробітної плати передбачені штрафи та пеня, а також відповідальність за порушення податкової дисципліни згідно з Податковим кодексом.

Для уникнення таких санкцій ФОП повинен:

- своєчасно оформлювати трудові договори;
- подавати повідомлення про прийняття працівників;
- вести первинний облік робочого часу і нарахувань;
- вчасно сплачувати податки та ЄСВ;
- подавати звітність у встановлені строки.

Облік розрахунків із виплати заробітної плати належить до найскладніших ділянок бухгалтерії, оскільки зарплата охоплює широкий спектр суспільно-трудова відносин між найманими працівниками, роботодавцем і державою. Додаткову складність становить те, що порядок нарахування оплати праці містить багато індивідуальних особливостей, зумовлених специфікою посади та умовами роботи кожного працівника.

У Законі України «Про оплату праці» заробітна плата визначається як грошова винагорода, розмір якої встановлюється відповідно до трудового договору між власником чи уповноваженим органом і працівником та виплачується за виконані трудові обов'язки [42].

У науковій літературі існують різні підходи до тлумачення цього поняття. Так, А. Сміт розглядав заробітну плату як вартість засобів існування, необхідних людині для виконання роботи, тоді як Д. Рікардо розумів її як грошове відображення мінімально необхідних ресурсів для життя.

На думку Л. В. Маринич, заробітна плата за своєю правовою сутністю є вартістю робочої сили, яка залежить від результативності діяльності працівника. Це грошова оцінка витраченої праці відповідної якості. Авторка наголошує, що оплата праці ґрунтується на низці принципів, головний з яких — відповідність між обсягом і якістю виконаної роботи та її винагородою. Такий підхід забезпечує справедливість оплати й стимулює працівника до ефективного використання робочого часу. Праця більш кваліфікованих спеціалістів оцінюється вище за роботу некваліфікованих за рівних витрат часу, що мотивує до підвищення майстерності, освіти та професійного рівня [20].

Для коректного та законного нарахування заробітної плати застосовують систему нормативно-правових актів, ухвалених державними органами різних рівнів за участю профспілок та трудових колективів.

Ці документи мають різну юридичну силу, тому їх умовно поділяють на три рівні. У статті А. І. Грома подано узагальнену таблицю (табл. 1.4), яка демонструє структуру нормативно-правового регулювання оплати праці [4].

Таблиця 1.4

#### Нормативно-правове забезпечення оплати праці

Макрорівень	Конституція України, Кодекс законів про працю, Закони України
Мезорівень	Генеральна угода, Галузева угода
Мікрорівень	Колективний договір, Положення про оплату праці, Трудовий договір, Штатний розклад

Основний законодавчий акт – Конституція України, яка виступає базою всього законодавства. Відповідно до неї кожному громадянину гарантується право на працю, вільно обирати місце роботи і можливість заробляти.

Отже, нормативно-правове регулювання обліку заробітної плати здійснюється на базі нормативно-правових актів. Закон забезпечує працівників соціальними гарантіями, як розмір мінімальної заробітної плати, який повинен кожен роботодавець оплатити працівнику за виконану ним норму праці (обсяг робіт).

Для правомірного нарахування заробітної плати та утримань з неї потрібно слідкувати за змінами у чинному законодавстві та його актуальністю.

Також немало важливим є проведення з працівниками роз'яснювальної роботи щодо нормативно-правової бази на підприємстві у вигляді укладених з ними трудових та колективних договорів.

Таким чином, нормативно-правове регулювання обліку праці та заробітної плати у фізичних осіб-підприємців базується на поєднанні норм трудового, податкового, соціального та статистичного законодавства.

Ця система забезпечує:

- законність трудових відносин;
- захист прав найманих працівників;
- контроль за сплатою податків і зборів;
- достовірність фінансових даних у системі обліку ФОП.

Виконання вимог законодавства сприяє підвищенню прозорості діяльності підприємця, формуванню позитивної репутації та запобіганню фінансовим ризикам.

### 1.3. Теоретичні підходи до класифікації видів оплати праці та форм стимулювання персоналу

Одним із ключових елементів системи управління персоналом є організація оплати праці та розроблення ефективних форм стимулювання трудової діяльності. Оплата праці виступає не лише основним джерелом

доходів працівників, але й потужним мотиватором до підвищення продуктивності праці, покращення якості продукції та підвищення ефективності діяльності підприємства в цілому. У теорії та практиці управління існують різноманітні підходи до класифікації видів оплати праці та форм стимулювання персоналу, які формувалися під впливом соціально-економічних умов, розвитку ринку праці та концепцій мотивації.

Оплата праці — це винагорода, обчислена, як правило, у грошовій формі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу відповідно до трудового договору. Згідно з Кодексом законів про працю України, до структури заробітної плати входять основна заробітна плата (винагорода за виконання встановлених норм праці) та додаткова заробітна плата (винагороди, доплати, премії, компенсації тощо).

Науковець І. Князев визначає оплату праці як соціально-економічну категорію, що поєднує інтереси працівника і роботодавця, формуючи механізм відтворення робочої сили та забезпечення конкурентоспроможності підприємства.

Додаткову заробітну плату — винагороду за працю понад установлені норми, за трудові успіхи, за особливі умови праці. До неї належать доплати за суміщення професій, роботу у святкові чи нічні дні, премії за виробничі результати тощо.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати — виплати матеріального заохочення, компенсації, допомоги, які не входять до основної чи додаткової заробітної плати (одноразові премії, соціальні пільги, допомога на оздоровлення тощо).

Фонд оплати праці (ФОП) — це сукупність усіх видів грошових і матеріальних виплат, нарахованих працівникам за виконану роботу. Він є важливою економічною категорією, що відображає загальний обсяг витрат підприємства на оплату праці.



Рис 1.1. Склад заробітної плати

До складу фонду оплати праці входять:

- нарахована заробітна плата за окладами і тарифними ставками;
- доплати, надбавки, премії;
- компенсаційні виплати;
- оплата відпусток, лікарняних та простоїв не з вини працівників;
- одноразові заохочення і допомоги, що мають систематичний характер.

Витрати на оплату праці формують основу для розрахунку соціальних внесків та податків, які нараховуються роботодавцем.

У науковій літературі види оплати праці класифікують за різними ознаками.

#### 1. За формою організації праці:

Почасова форма – оплата залежить від відпрацьованого часу та тарифної ставки (оклад, погодинна ставка).

Відрядна форма – оплата залежить від обсягу виробленої продукції або виконаних робіт.



поєднання окладу з преміюванням за досягнення ключових показників ефективності (КPI).

Стимулювання персоналу розглядається як система матеріальних і нематеріальних заходів, спрямованих на активізацію трудової діяльності працівників та досягнення стратегічних цілей підприємства.

Відповідно до теорій мотивації, система стимулювання має враховувати не лише економічні, але й соціально-психологічні потреби працівників.

Таблиця 1.5

### Основні підходи до стимулювання працівників

Підходи до стимулювання	Характеристика	Форми стимулювання	Приклади
Економічний підхід	Орієнтований на матеріальну винагороду за результати праці	Матеріальне стимулювання	Премії (індивідуальні/колективні) Бонуси та додаткові виплати Соціальні пільги (страхування, навчання, житло) Участь у прибутках або капіталі (опціони, дивіденди)
Адміністративний підхід	Базується на системі наказів, регламентів і контролю	Матеріальні та умовно нематеріальні стимули	Дотримання посадових інструкцій Система дисциплінарних заходів Чітка регламентація обов'язків
Соціально-психологічний підхід	Спрямований на нематеріальне заохочення, створення позитивного морально-психологічного клімату	Нематеріальне стимулювання	Моральне визнання, подяки, нагороди Можливості навчання і професійного розвитку Кар'єрне зростання, розширення повноважень Поліпшення умов праці (гнучкий графік, комфорт, довіра керівництва)

На думку українських учених, ефективна система стимулювання передбачає інтеграцію обох форм – матеріальних і нематеріальних – із домінуванням тих, що відповідають корпоративній культурі та цінностям підприємства.

Теоретичні підходи до класифікації видів оплати праці та форм стимулювання персоналу ґрунтуються на взаємозв'язку економічних, соціальних і психологічних чинників. Рациональне поєднання різних форм оплати та стимулів забезпечує реалізацію мотиваційного потенціалу персоналу, сприяє підвищенню ефективності виробництва та конкурентоспроможності підприємства.

У сучасних умовах важливо впроваджувати комплексні системи мотивації, які враховують індивідуальні потреби працівників, корпоративну культуру та стратегічні цілі організації.

У практиці господарювання застосовуються дві основні форми оплати праці:

Почасова форма — розмір заробітку залежить від відпрацьованого часу та тарифної ставки (посадового окладу).

Використовується для працівників, чия праця не піддається точному кількісному вимірюванню (офісні працівники, управлінський персонал, обслуговуючий персонал тощо).

Відрядна форма — заробіток залежить від обсягу виконаної роботи або виробленої продукції.

Ефективна в умовах, коли результати праці легко виміряти кількісно (виробничі та торговельні підприємства).

Крім того, на практиці використовуються системи оплати праці, серед яких:

- проста почасова і почасово-преміальна;
- пряма відрядна і відрядно-преміальна;
- акордна;
- відрядно-прогресивна (поширена у сфері продажів);
- непряма відрядна.

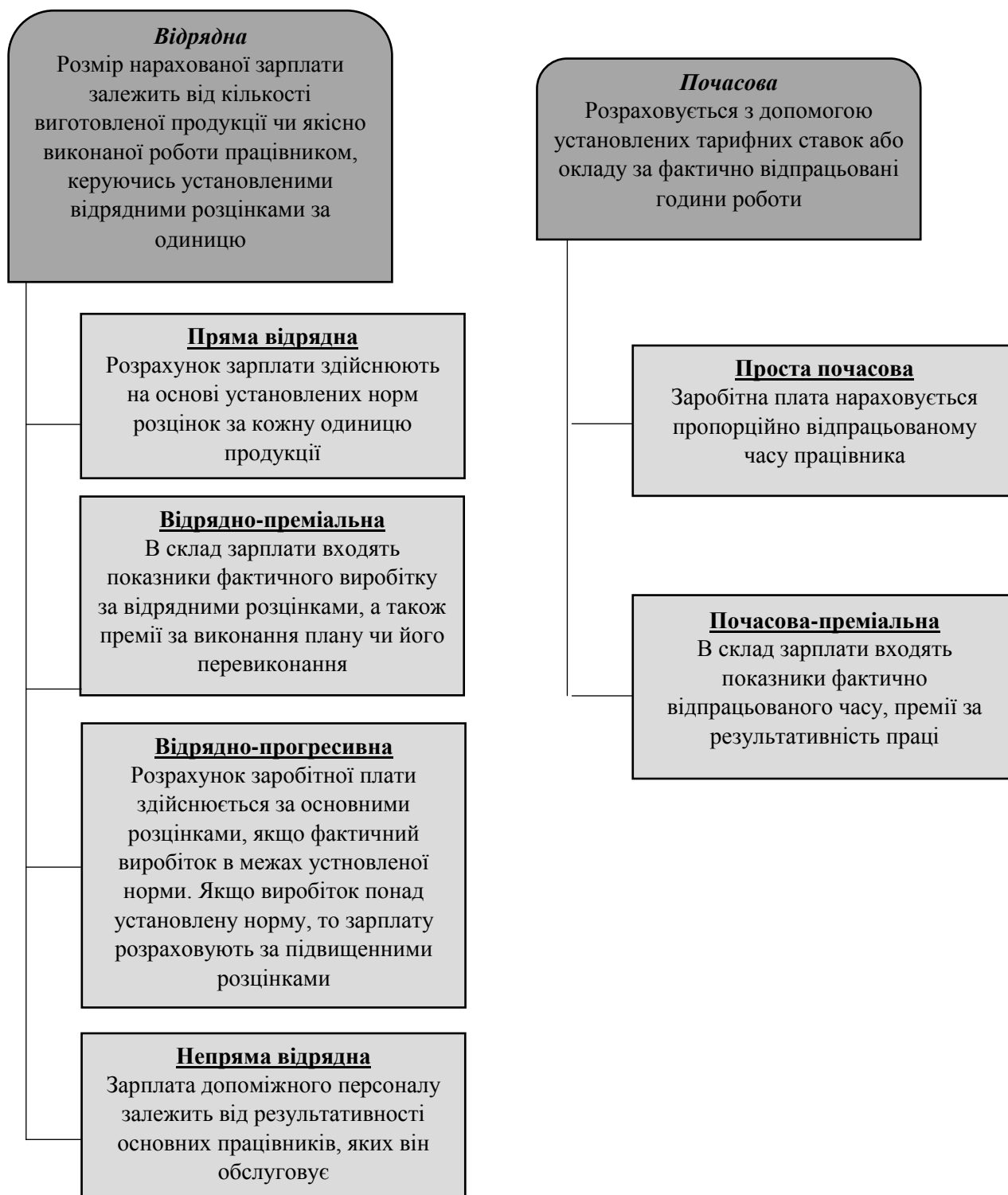


Рис. 1.3. Форми та системи оплати праці

Стимулювання праці як спосіб управління персоналом припускає використання всієї гами існуючих форм і методів регулювання трудової поведінки.

Форми і види компенсаційних виплат з боку організації трудових витрат працівника, або оплати праці, залежать від багатьох факторів. Визначальними серед них є:

- наявність можливостей по витратах на утримання персоналу, політика підприємства щодо персоналу;
- сприйняття персоналу керівництвом організації, система взаємин персоналу і адміністрації;
- особливості поточного періоду розвитку підприємства, поточні та перспективні цілі і проблеми організації, а також традиції та прецеденти в організації систем винагороди;
- вплив навколишнього середовища, організаційно-правова форма підприємства і ступінь свободи у виборі засобів компенсації;
- державна політика у сфері праці та зайнятості, ринкова ситуація щодо товарів і послуг підприємства, щодо робочої сили і т. п.

Основною формою реалізації матеріальних стимулів є заробітна плата, розмір якої може збільшуватися за рахунок інших виплат матеріального стимулювання:

1. Оплата за тарифними ставками і окладами. Встановлюється на основі тарифних договорів з урахуванням важкості праці, змісту, відповідальності, умов праці, кваліфікації, досвіду, ринкової ситуації, рівня цін на предмети споживання і т. д.;
2. Ринковий компонент. У ньому відбиваються результати переговорів працівника і роботодавця щодо оплати за працю з урахуванням рівня попиту на працю, пропоновану працівником;
3. Доплати і компенсації за умови та важкість праці, за вплив незалежних від фірми факторів, як інфляція і зростання цін, за роботу у вечірню та нічну зміну, з підвищеною інтенсивністю і т. п.;
4. Надбавки. Встановлюються, коли продуктивність праці вище норми, за роботу меншою чисельністю, за особистий внесок у зростання ефективності,

прибутку, за стабільно високу якість робіт, виконання термінових і відповідальних завдань;

5. Премії: за якісне і своєчасне виконання договорів та окремих етапів, за високі досягнення за підсумками року, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, за освоєння нововведень. Премії, як і надбавки, безпосередньо залежать від досягнень працівника. Частина цих виплат може здійснюватися з фонду керівника;

6. Соціальні виплати – можливі з широкого кола видів;

7. Дивіденди – дохід за акціями підприємства, що належать його співробітникам; залежить від виду цінних паперів, що належать працівнику, доходів фірми і рішення зборів акціонерів з розподілу доходів.

Система оплати праці та стимулювання персоналу є ключовим інструментом управління трудовою активністю працівників. Поєднання різних форм оплати — почасової, відрядної, основної, додаткової та заохочувальної — забезпечує гнучкість у винагороді та враховує індивідуальний внесок кожного працівника. Ефективність мотивації значно зростає при інтеграції матеріальних і нематеріальних стимулів, які відображають як економічні, так і соціально-психологічні потреби персоналу. Раціональне застосування цих підходів підсилює мотиваційний потенціал працівників і сприяє підвищенню конкурентоспроможності підприємства.

### Висновки до першого розділу

У першому розділі були розглянуті теоретичні основи організації обліку розрахунків із найманими працівниками у фізичних осіб-підприємців, а також визначено ключові підходи до класифікації видів оплати праці та форм стимулювання персоналу.

1. Дослідження економічної сутності розрахунків з працівниками підтвердило, що заробітна плата виступає одночасно економічною категорією, елементом витрат, інструментом мотивації та соціальним гарантом для найманих осіб. Правильна організація таких розрахунків у ФОП забезпечує дотримання законодавства, формує фінансову дисципліну та впливає на результативність трудової діяльності.

2. Вивчення нормативно-правового забезпечення засвідчило, що облік оплати праці регулюється значною кількістю законодавчих актів різного рівня — від Конституції до локальних документів. Особливістю ФОП є те, що він не веде повного бухгалтерського обліку, однак зобов'язаний дотримуватися норм КЗпП, Закону «Про оплату праці», Податкового кодексу та соціального законодавства, забезпечуючи легальні трудові відносини.

3. Аналіз видів оплати праці підтвердив, що сучасні системи винагороди ґрунтуються на поєднанні матеріальних і нематеріальних стимулів. Доцільність використання погодинної чи відрядної форми залежить від специфіки діяльності, а ефективне стимулювання працівників передбачає комплексний підхід, що враховує економічні, соціальні та психологічні фактори.

Таким чином, теоретичні засади дослідження показали, що організація обліку розрахунків з найманими працівниками є важливим елементом діяльності ФОП, а її ефективність залежить від правильного застосування законодавчих вимог, раціональної побудови системи оплати праці та своєчасного ведення облікових процесів.

## РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОСОБЛИВОСТЕЙ СИСТЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ ТА РОЗРАХУНКІВ З НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ НА ПРИКЛАДІ ФОП ОМЕЛЬЧЕНКО ГАННИ ІВАНІВНИ

### 2.1. Характеристика діяльності ФОП Омельченко Ганни Іванівни та організація його облікової політики

Фізична особа-підприємець Омельченко Ганна Іванівна, обрана для дослідження, здійснює діяльність у сфері бухгалтерського аутсорсингу та надання консультаційних послуг у галузі обліку й оподаткування. Сфера бухгалтерських послуг в Україні продовжує активно розвиватися, адже все більше підприємств — особливо малого та середнього бізнесу — віддають перевагу аутсорсингу замість утримання штатного бухгалтера. Це забезпечує стабільний попит на такі послуги та сприяє формуванню ринку висококваліфікованих спеціалістів.

Обраний ФОП працює за видом діяльності КВЕД 69.20 — Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування.

Таблиця 2.1

#### Характеристика ФОП Омельченко Г.І. як платника єдиного податку

Показники	3 група
Суб'єкт господарювання	Фізична особа
Ставка ЄП	5% від суми доходу – для не платників ПДВ
Термін сплати єдиного податку	Сплачувати податок потрібно кожен квартал протягом 10 календарних днів після подання податкової декларації
Обсяг доходів	1167 мінімальні ЗП за рік (в 2025 році – 9 336 000 грн.)
Наймані працівники	4 найманих працівники
Податковий період	Подається щоквартально, не пізніше 40 календарних днів після закінчення звітного кварталу.
Вид діяльності	Основний: 69.20 Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування.

До переліку основних послуг фізичної особи-підприємця входять:

- ведення бухгалтерського обліку підприємств та ФОП;
- підготовка та подання податкової, статистичної й фінансової звітності;
- розрахунок заробітної плати, податків та соціальних внесків;
- бухгалтерський супровід суб'єктів господарювання під час перевірок контролюючих органів;
- консультації з питань податкової оптимізації;
- розробка фінансової політики для підприємств-клієнтів;
- автоматизація бухгалтерського обліку.

Для забезпечення виконання цих функцій ФОП використовує працю до 5 найманих працівників, що є оптимальним персональним складом для підприємця, який обслуговує до 20–50 клієнтів на постійній основі.

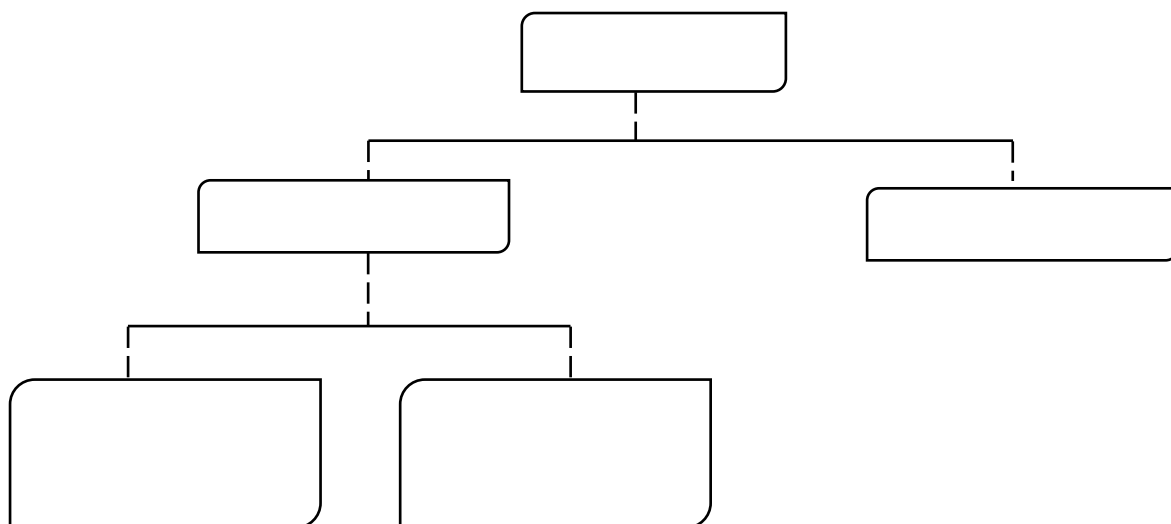


Рис. 2.1. Організаційна структура ФОП

ФОП забезпечує офіційне працевлаштування всіх своїх співробітників, що дозволяє дотримуватися законодавчих вимог та уникати штрафів.

Організація праці включає:

- укладення письмових трудових договорів;

- ведення табелів обліку робочого часу;
- складання графіків роботи та графіків відпусток;
- застосування мотиваційної системи (премії за обсяг виконаної роботи або якість облікових операцій);
- забезпечення підвищення кваліфікації працівників (семінари, вебінари, курси «Ліга:Закон», «М.Е.Дос Академія» тощо) [53].

Особливістю кадрової політики підприємця є акцент на професійну компетентність працівників, адже бухгалтерська діяльність вимагає точності, відповідальності та знання чинних нормативних документів.

На відміну від юридичних осіб, фізичні особи-підприємці не зобов'язані формувати облікову політику в класичному розумінні — з визначенням методів оцінки активів, форм звітності, методів амортизації тощо.

Економічна сутність підприємництва полягає у самостійній, ініціативній, систематичній діяльності, спрямованій на отримання прибутку шляхом виробництва продукції, виконання робіт або надання послуг. Фізична особа-підприємець здійснює господарську діяльність без створення юридичної особи, тобто її діяльність базується на поєднанні особистих ресурсів, трудових зусиль та підприємницького ризику.

ФОП є найбільш гнучкою та доступною організаційно-правовою формою господарювання. Вона дозволяє швидко розпочати діяльність із мінімальними фінансовими та адміністративними витратами. Для більшості громадян ця форма є початковим етапом у підприємстві, який дозволяє набути досвіду ведення бізнесу та зрозуміти особливості ринку.

Проте ФОП, який здійснює діяльність у сфері бухгалтерських послуг, фактично реалізує власну систему організації обліку, яка містить такі елементи:

#### 1. Облік доходів

ФОП веде облік доходів у відповідності до вимог спрощеної системи оподаткування. Облік здійснюється:

- у Книзі обліку доходів (електронній формі через Електронний кабінет);

- на підставі актів виконаних послуг та безготівкових транзакцій;
- із щоденною фіксацією надходжень.

## 2. Первинна документація

ФОП використовує типові документи бухгалтерського аутсорсингу:

- договори про надання послуг;
- акти приймання-передачі робіт;
- рахунки-фактури;
- акти звірки;
- службові записки;
- внутрішні регламенти роботи персоналу.

## 3. Облік праці та заробітної плати

Формується відповідно до КЗпП, Закону «Про оплату праці» та інших нормативних актів.

Ключові елементи:

- нарахування зарплати здійснюється автоматично через програмні комплекси;
- преміювання залежить від результативності роботи за місяць;
- податки із зарплати (ПДФО, ВЗ, ЄСВ) розраховуються автоматично;
- звітність подається щокварталу у вигляді об'єднаної звітності з ЄСВ та ПДФО.

## 4. Використання програмного забезпечення

ФОП застосовує сучасні системи:

- М.Е.Дос — подання звітності;
- Сота — обмін документами з контролюючими органами;
- Bookkeeper/Таксер — онлайн-облік;
- Excel/BAS Бухгалтерія — внутрішні калькуляції;
- хмарні сервіси — зберігання архівних документів.

Таке поєднання забезпечує оптимальне використання ресурсів та високий рівень автоматизації обліку.

## 2.2. Аналіз системи оподаткування ФОП Омельченко Ганни Іванівни: види, ставки, облік і звітність

Запровадження спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності було спрямоване на активізацію підприємництва шляхом зниження податкового тиску на суб'єктів господарювання та створення більш сприятливих умов для розвитку їх діяльності. У результаті таких змін значно зріс інтерес населення до відкриття власної справи, адже ведення обліку, складання звітності та сплата податків стали суттєво простішими.

У цілому спрощена система є особливим інструментом, який дозволяє замінити сплату низки податків та зборів, передбачених Податковим кодексом України, єдиним податком, а також застосовувати полегшений порядок обліку та звітування.

Для цієї системи характерна класифікація платників єдиного податку на чотири групи, кожна з яких має свої вимоги, критерії та ліміти діяльності (табл. 2.2).

Як свідчать дані таблиці 2.2, працювати в межах спрощеної системи можливо лише за умови виконання визначених норм, серед яких найбільш суттєвими є такі:

- здійснення розрахунків виключно у грошовій формі, тобто заборона на бартерні операції;
- для 1-ї групи — відсутність найманих працівників;
- для 2-ї групи — можливість залучення лише обмеженої кількості працівників;
- обмеження річного доходу в межах встановлених лімітів для груп 1–3;

– у 4-й групі ліміти доходів не застосовуються, однак існують вимоги щодо частки власної сільськогосподарської продукції;

– заборона здійснювати певні види діяльності, визначені п. 291.5 ПКУ (для груп 1–3);

– обов'язковою умовою для платників 4-ї групи є статус сільськогосподарського товаровиробника.

Таблиця 2.2

Групи платників єдиного податку при виборі спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності

Показники	1 група	2 група	3 група	4 група
Суб'єкт господарювання	Для фізичних осіб	Для фізичних осіб	Для фізичних осіб та юридичних осіб	Для сільськогосподарських товаровиробників
Ставка ЄП	До 10% від прожиткового мінімуму	До 20% від мінімальної ЗП	5% від доходу	Передбачена п. 293.9 ст.293 ПКУ
Ставка ВЗ	10% від мінімальної заробітної плати	10% від мінімальної заробітної плати	1% від доходу	10% від мінімальної заробітної плати
Ставка ЄП для платників ПДВ	—	—	3% від доходу	Передбачена п. 293.9 ст.293 ПКУ
Термін сплати єдиного податку	Авансовим внеском не пізніше 20 числа (включно) поточного місяця		Протягом 10 к.д. після граничного строку подання податкової декларації за податковий (звітний) квартал)	Щоквартально протягом 30 к.д., що настають за останнім календарним днем податкового (звітного) кварталу, у таких розмірах: у I кварталі-10%, у II кварталі-10%, у III кварталі-50%, у IV кварталі-30%
Обсяг доходів	167 мінімальних ЗП за рік (в 2025 році – 1 336 000 грн)	834 мінімальні ЗП за рік (в 2025 році – 6 672 000 грн)	1167 мінімальних ЗП за рік ( в 2025 році – 9 336 000 грн)	75% та більше складає доля сільськогосподарського товаровиробництва
Наймані працівники	—	<10	необмежено	необмежено
Податковий період	1 рік	1 рік	1 квартал	1 квартал

Спрощена система передбачає переважну сплату саме єдиного податку, тоді як інші податки та збори не справляються, якщо такі звільнення передбачені Податковим кодексом (рис. 2.2).

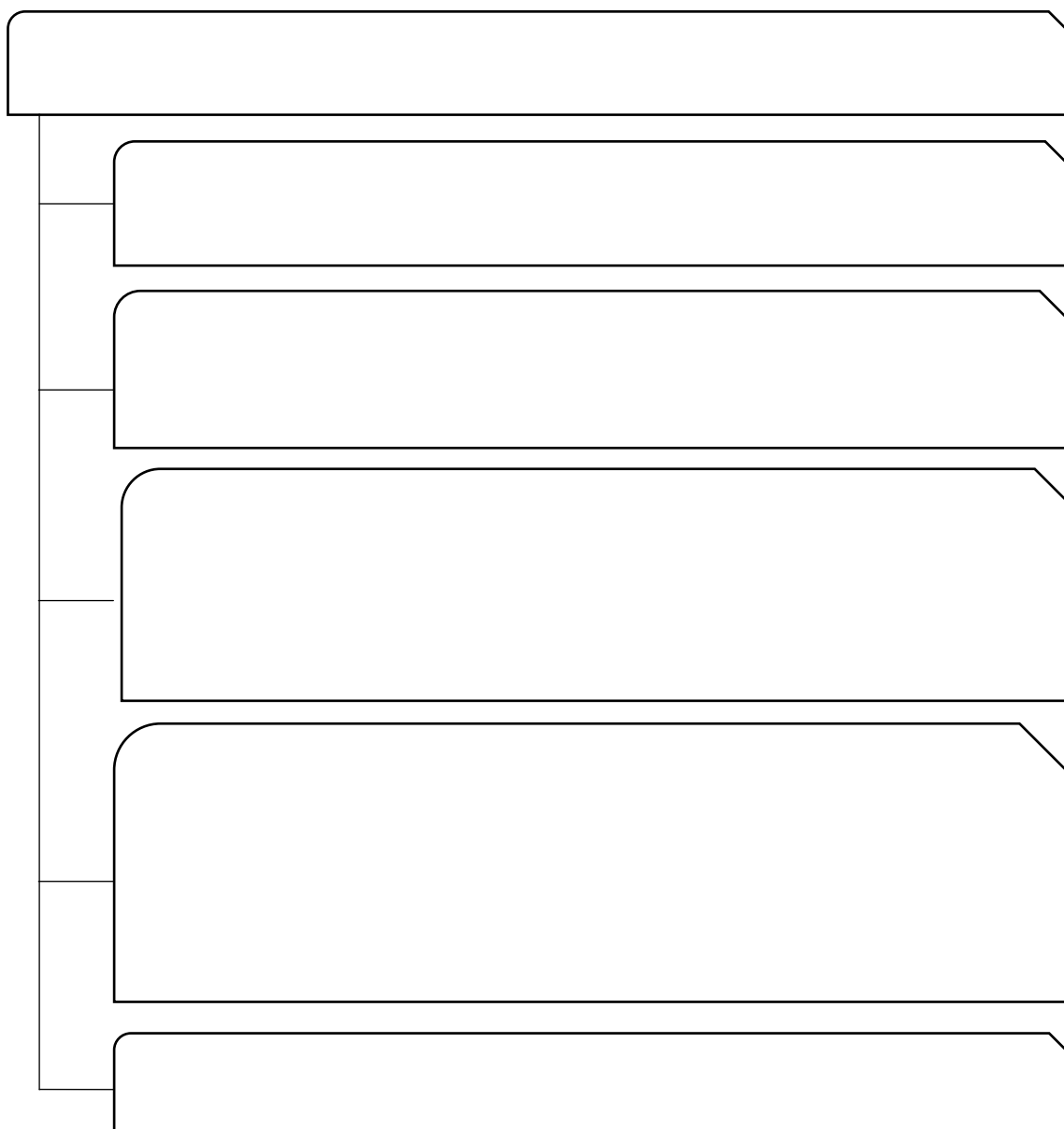


Рис. 2.2 Винятки несплати інших податків і зборів суб'єктами малого підприємництва на спрощеній системі

Водночас варто враховувати, що така система не скасовує всіх податкових зобов'язань підприємця. Суб'єкт господарювання зобов'язаний



Сьогодні серед науковців та практиків тривають дискусії щодо доцільності подальшого функціонування спрощеної системи. Часто наголошується, що нечіткість окремих законодавчих норм створює передумови для мінімізації та уникнення оподаткування. Проте законодавча база поступово модернізується, з'являються нові нормативні документи, що мають на меті упорядкувати правовідносини у сфері спрощеної системи й підвищити ефективність її застосування.

Згідно з Податковим кодексом, спрощена система оподаткування, обліку та звітності є спеціальним режимом сплати податків і зборів, у межах якого платник замінює сплату окремих податків єдиним податком, ведучи спрощений облік і подаючи скорочену звітність.

Суб'єкти господарювання — як фізичні, так і юридичні особи — мають право самостійно переходити на спрощену систему. Детальні правила вибору, переходу та відмови від спрощеної системи визначені у статті 298 ПКУ.

Стаття 291.5 ПКУ містить перелік видів діяльності, що дозволяють підприємству застосовувати єдиний податок.

У статті 292 ПКУ уточнюються коло платників єдиного податку та порядок визначення їх доходів.

Пункт 292.3 регламентує види доходів фізичних осіб-підприємців, отриманих протягом податкового періоду, які підлягають обліку.

В Україні функціонує чотири групи платників єдиного податку, кожна з яких визначається за чіткими критеріями (п. 4 ст. 291 ПКУ). Така класифікація охоплює такі групи:

Перша група: Граничний обсяг річного доходу — до 1 336 000 грн. Підприємці цієї групи не залучають найманих працівників і здійснюють роздрібний продаж товарів чи побутових послуг. Ставка податку встановлюється у відсотках до прожиткового мінімуму, але не більше 10%.

Друга група: До неї входять ФОП, що надають послуги, продають товари або здійснюють виробництво. Обмеження:

- кількість найманих працівників — не більше 10 осіб;
- річний дохід — до 6 672 000 грн.

Таблиця 2.3

## Групи платників єдиного податку в Україні

Група платників єдиного податку	ФОП	Дозволена кількість працівників	Річний дохід, грн	База нарахування	Ставка
1 група	ФОП	0	1 336 000	Прожитковий мінімум для працездатних осіб	10%
2 група	ФОП	<10	6 672 000	Мінімальна заробітна плата	20%
3 група	ФОП, юридична особа	Не обмежено	9 336 000	Дохід	5%, 3%+ПДВ
4 група	ФОП, юридична особа	Не обмежено	Частка с/г товаровиробництва за минулий податковий (звітний) рік >75%	Нормативно грошова оцінка одного га сільськогосподарських угідь	Залежить від типу (категорії) земель, їх розміщення

Третя група: Її можуть застосовувати ФОП без обмеження кількості працівників та юридичні особи з річним доходом до 9 336 000 грн.

Четверта група: Це група для юридичних осіб — сільськогосподарських товаровиробників, де розмір податку розраховується за ставками на гектар площі земель сільськогосподарського призначення чи земель водного фонду, залежно від їх розташування та категорії.

У межах здійснення господарської діяльності підприємець, якого досліджують обрав спрощену систему оподаткування — 3 група єдиного податку, що є оптимальним варіантом для галузі бухгалтерських послуг, оскільки забезпечує мінімальне податкове навантаження, спрощену звітність та зручність адміністрування податків.

3 групу спрощеної системи оподаткування можуть застосовувати фізичні особи-підприємці, які:

- надають послуги юридичним та фізичним особам;

- не перевищують граничний обсяг доходу, встановлений законодавством;

- можуть використовувати працю найманих працівників без обмежень за кількістю.

Для ФОП у сфері бухгалтерського обліку, який має клієнтів різних форм власності, 3 група є найбільш доцільною, оскільки дозволяє працювати з юридичними особами без обмежень, виставляти акти виконаних робіт та приймати оплату у безготівковій формі.

Податки, які необхідно сплачувати ФОП Омельченко Г. І. в період ведення підприємницької діяльності:

1. Єдиний податок:

Для ФОП 3 групи існує два варіанти ставок єдиного податку:

3 % від доходу — у разі реєстрації платником ПДВ;

5 % від доходу — без ПДВ.

2. Військовий збір: 1% від отриманого доходу.

ФОП Омельченко Г. І. обрала ставку 5 %, що є типовим рішенням для підприємців у сфері бухгалтерських послуг. Такий варіант дозволяє:

- не вести окремий облік ПДВ;
- не подавати ПДВ-звітність;
- уникати необхідності реєстрації податкових накладних.

Єдиний соціальний внесок підприємець сплачує за себе, а також за працівників.

Для фізичної особи-підприємця мінімальний ЄСВ складає 22% від мінімальної заробітної плати.

ЄСВ сплачується щоквартально або щомісячно залежно від обраної моделі.

Так як у ФОПа є наймані працівники, додатково він сплачує наступні податки:

- ПДФО – 18 % із заробітної плати працівників;
- Військовий збір – 5 % (також, із заробітної плати працівників);

- ЄСВ – 22 % (нарахування на зарплату працівника).

У випадку ФОП Омельченко Г. І. нарахування податків працівникам здійснюється відповідно до системи оплати праці та кадрових документів.

Всі доходи підприємця визнаються на дату фактичного надходження коштів на банківський рахунок. Такий підхід відповідає вимогам Податкового кодексу для платників єдиного податку третьої групи.

Основні джерела доходу:

- плата за ведення бухгалтерського обліку клієнтів;
- сплата за консультаційні послуги;
- оплата за формування та подання звітності;
- оплата за супровід перевірок;
- разові послуги (аналіз первинних документів, кадровий аудит тощо).

ФОП не веде бухгалтерський облік у повному обсязі (як юридичні особи), але зобов'язаний:

- вести облік доходів в електронній формі;
- зберігати первинні документи;
- підтверджувати походження коштів.

У практиці Омельченко Г. І. для цього використовуються:

- електронні акти виконаних робіт;
- електронні договори;
- виставлені рахунки;
- банківські виписки.

Ведення обліку здійснюється у таких програмах:

BAS Бухгалтерія — розрахунки та внутрішня аналітика;

М.Е.Дос — звітність, обмін документами;

Google Sheets / Excel — внутрішні таблиці та калькуляції.

ФОП на 3 групі має спрощену систему подання звітності. У діяльності Омельченко Г. І. використовуються такі форми:

1. Податкова декларація платника єдиного податку 3 групи

Подання звіту відбувається щоквартально, протягом 40 днів після закінчення кварталу.

У декларації відображаються:

- сума отриманого доходу;
- сума нарахованого єдиного податку;
- авансові платежі (якщо були).

2. Подача звіту по ЄСВ (цей звіт подається за наявності найманих працівників) (ДОДАТОК Б)

Подається разом із податковим розрахунком з ПДФО та ВЗ у вигляді об'єднаної звітності.

Звітування проводиться щоквартально, до 40 числа місяця, що настає за кварталом.

3. Декларація ФОП зі сплати ЄСВ “за себе”

Раніше подавалася раз на рік, але після змін її подання інтегровано в об'єднану звітність.

4. Інші звіти (за потреби):

- повідомлення про прийняття працівника;
- звіт 20-ОПП (за наявності об'єктів оподаткування);
- звітність до Держстату (для окремих видів діяльності).

Проведений аналіз показує, що обраний режим оподаткування є оптимальним для діяльності Омельченко Г. І. з таких причин:

Відсутність обов'язку бути платником ПДВ — оскільки більшість клієнтів є ФОПами або малими підприємствами.

Спрощений порядок обліку доходів — достатньо вести електронний реєстр надходжень.

Невелике податкове навантаження — ставка 6 % є вигідною для послуг.

Можливість наймати працівників — без обмеження кількості.

Зручність подання звітності — квартальний цикл звітування є найбільш раціональним для бухгалтерського бізнесу.

За результатами аналізу встановлено, що ФОП дотримується вимог щодо:

- правильності визначення об'єктів оподаткування;
- своєчасного подання звітності;
- використання електронних сервісів для обліку;
- коректності нарахування та сплати податків.

Для аналізу податкового навантаження використовується співвідношення:

Податкове навантаження = Єдиний податок + ЄСВ + податки за працівників/дохід  $\times$  100 %

Рік	Дохід, тис. грн	ЄП (5%), тис. грн	ЄСВ, тис. грн	Податки за працівників, тис. грн	Загальне навантаження
2022	600	30	17	65	18%
2023	720	36	18	72	17,8%
2024	820	41	18	79	17,3%

Висновок: податкове навантаження стабільне і знаходиться в межах 17–19 %, що є оптимальним показником для сфери послуг.

Аналіз системи оподаткування ФОП Омельченко Ганни Іванівни показує, що:

- підприємниця обрала найбільш ефективну форму оподаткування для свого виду діяльності — 3 групу єдиного податку;
- система оподаткування забезпечує низьке загальне податкове навантаження;
- розрахунки податків є прозорими та простими в адмініструванні;
- облік ведеться відповідно до вимог законодавства, із застосуванням сучасних програмних засобів;
- звітність подається своєчасно та коректно;
- електронний документообіг значно підвищує ефективність діяльності.

Система оподаткування, обліку та звітності ФОП повністю відповідає вимогам чинного законодавства України і забезпечує стабільність ведення бізнесу.

2.3. Оцінка організації розрахунків із найманими працівниками: нарахування заробітної плати, утримання податків та внесків, порядок виплати

В Україні базою для побудови системи оплати праці виступає тарифна система, до складу якої включено такі елементи:

- тарифні сітки;
- тарифні ставки;
- посадові оклади;
- тарифно-кваліфікаційні довідники та характеристики.

Окрім неї, існує також безтарифна модель, яка застосовується значно рідше. У межах такої системи рівень заробітку працівника визначається не складністю чи обсягом виконаної роботи, а часткою у виручці підприємства, найчастіше у встановленому відсотковому співвідношенні.

Підприємства мають право самостійно визначати, яку саме систему та форму оплати праці вони впроваджуватимуть, проте ці рішення повинні узгоджуватися з вимогами чинного законодавства. Відповідні положення закріплюються у колективному договорі. Якщо ж такий договір не укладається, застосовуються локальні нормативні документи, завірені органом профспілки або представниками трудового колективу.

Почасова форма оплати праці ґрунтується на тарифній системі.

Тарифна система використовується для диференціації робіт за складністю, а працівників — за рівнем кваліфікації та тарифними розрядами. Саме вона визначає порядок формування та розмежування розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка — це упорядкована таблиця кваліфікаційних розрядів і коефіцієнтів, що встановлюють пропорції між оплатою праці працівників різної кваліфікації.

Тарифна ставка — це норма оплати праці за годину, день або місяць, яка залежить від характеру роботи та тарифного розряду працівника.

Працівники з найнижчим рівнем кваліфікації отримують тарифну ставку першого розряду, коефіцієнт якої дорівнює 1. Подальші розряди передбачають вищі коефіцієнти, тому оплата праці збільшується пропорційно зростанню кваліфікації. Таким чином, усі ставки вищих розрядів визначаються множенням першої тарифної ставки на відповідний тарифний коефіцієнт.

Підприємство формує схему посадових окладів, де перелічуються посади та відповідні оклади. Роботодавець має право коригувати посадові оклади за результатами проведеної атестації. У штатному розписі зазначаються всі оклади найманих працівників.

Для організації обліку робочого часу застосовують такі форми: поденний, щотижневий та підсумований. Основним документом контролю робочого часу є таблиць обліку його використання. (ДОДАТОК Д)

Якщо застосовується проста почасова форма, нарахування заробітної плати здійснюється за окладом або тарифною ставкою пропорційно фактично відпрацьованому часу.

Розрахунок у цьому випадку проводиться за такими формулами:

Погодинна оплата = годинна тарифна ставка × фактична кількість відпрацьованих годин

Поденна оплата = денна тарифна ставка × фактична кількість робочих днів

Місячна оплата = визначається пропорційно фактично відпрацьованій частині місяця при встановленому окладі.

До поточних виплат працівникам включають заробітну плату, інші нарахування, оплати невідпрацьованого часу (щорічні відпустки, лікарняні),

премії та різноманітні заохочення. Відповідно до НП(С)БО 26, оплата праці за виконані роботи належить до поточних зобов'язань підприємства [17].

Заробітна плата становить одну з ключових статей витрат підприємства. Винагороду працівнику виплачують у два етапи: аванс за першу половину місяця та остаточний розрахунок за другу половину, з урахуванням утримань і попередньо виплаченого авансу.

Зарплата має виплачуватися не рідше двох разів на місяць, з інтервалом не більше 16 календарних днів і не пізніше ніж через 7 днів після закінчення періоду, за який вона нарахована.

Перед виплатою доходу роботодавець зобов'язаний здійснити відповідні утримання, до яких належать:

- податок на доходи фізичних осіб (ПДФО);
- військовий збір;
- інші утримання (аліменти, профспілкові внески, відшкодування завданих збитків, тощо).

Основна ставка ПДФО становить 18%, і вона застосовується до зарплати, виплат за ЦПД та більшості інших доходів. Розрахунок податку проводиться за формулою:

$$\text{ПДФО} = \text{нарахована заробітна плата} \times 18\%$$

Військовий збір є обов'язковим утриманням і має ставку 1,5%, однак у період воєнного стану ставка була підвищена до 5%.

До нарахувань на заробітну плату належить єдиний соціальний внесок (ЄСВ) — страховий платіж, що забезпечує соціальний захист працівників. ЄСВ сплачує роботодавець, і ця сума є витратами підприємства, тобто не зменшує дохід працівника. Основна ставка ЄСВ — 22%. Ставки ЄСВ узагальнені в табл. 2.4.

Для застосування ставки, що належать особам з інвалідністю, потрібно у бухгалтерію подати відповідний документ з підтвердженням. Зазвичай

ставка 8,41% застосовується у бюджетних установах, коли ставки 5,5% та 5,3% - для підприємств та організацій, які створені громадськими організаціями осіб з інвалідністю.

Формула для розрахунку нарахування єдиного соціального внеску:

$$\text{ЄСВ} = \text{нарахована зарплата} \times \text{ставка ЄСВ (\%)}$$

Таблиця 2.4

## Ставки єдиного соціального внеску у 2025 році

Розмір ставки		Застосування
22%		При виплаті з фонду оплати праці: заробітної плати; ФОП, членів фермерських господарств, тощо; виплат за договорами ЦПХ (цивільно-правового характеру)
Ставки, які застосовуються до заробітної плати осіб з інвалідністю	8,41%	Загальна ставка, яка застосовується роботодавцями та підприємствами (організаціями, установами) чи ФОП
	5,5%	Для товариств та підприємств громадських організацій осіб з інвалідністю у яких: не менш як 50% осіб з інвалідністю становить від загальної чисельності штатних працівників; не менш як 25% суми витрат на оплату праці становить фонд оплати праці даних осіб
	5,3%	Лише для організацій та підприємств всеукраїнських громадських організацій (УТОГ та УТОС), у яких: не менш як 50% осіб з інвалідністю становить від загальної чисельності штатних працівників; не менш як 25% суми витрат на оплату праці становить фонд оплати праці даних осіб

Законодавством визначено також мінімальну суму ЄСВ, що обчислюється як добуток мінімальної зарплати та ставки ЄСВ. Для внутрішніх сумісників базу доходу визначають сумарно. Існують випадки, коли ЄСВ не порівнюється з мінімальною базою, зокрема при нарахуванні авансу, оплаті зовнішнім сумісникам, особам з інвалідністю, чи коли працівник відпрацював неповний місяць.

Максимальна база нарахування ЄСВ становить 15 мінімальних зарплат, і за її перевищенням ЄСВ не збільшується.

Строки сплати ЄСВ регламентовані Інструкцією № 449 — внесок має бути сплачено протягом 10 днів після граничного терміну подання відповідної звітності.

Щодо бухгалтерського обліку, усі операції, пов'язані з оплатою праці, повинні систематично відображатися у бухгалтерських регістрах. У фінансовій звітності витрати на оплату праці включаються до форми № 1 «Баланс» та форми № 2 «Звіт про фінансові результати». Звітність складається відповідно до НП(С)БО 1 та Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність».

Підприємства подають фінансову звітність відповідно до Порядку № 419:

- органам управління;
- власникам;
- трудовому колективу (за потреби);
- податковим органам;
- органам статистики;
- іншим користувачам.

Квартальні звіти подаються до 25 числа місяця, що слідує за звітним кварталом, а річна звітність — до 28 лютого наступного року.

Форма Балансу складається з активу (три розділи) та пасиву (чотири розділи). Статистичні звіти щодо оплати праці подають за формами № 3-ПВ та № 1-ПВ.

Після реформування системи обліку ЄСВ звіт щодо ЄСВ був об'єднаний з податковим розрахунком по ПДФО та військовому збору, утворивши єдину об'єднану звітність. До неї входить основна частина та шість додатків. Звіт подається щокварталу протягом 40 календарних днів після завершення кварталу. Неподання додатків прирівнюється до неподання звіту.

Звіт подається в електронній або паперовій формі, а його актуальна структура визначена Порядком № 4. Він включає інформацію щодо доходів працівників, осіб за цивільно-правовими договорами, а також осіб, що здійснюють незалежну професійну діяльність.

Враховуючи значний обсяг облікової інформації, підприємству доцільно впровадити деталізований робочий план рахунків, зокрема окремі субрахунки для ЄСВ штатних працівників, сумісників та оплати за цивільно-правовими договорами. Це дозволить підвищити інформативність, контроль і оперативність облікових процедур.

Таблиця 2.5

Відображення інформації з оплати праці у фінансовій звітності  
підприємства

Назва рядка	Номер рахунку	Код рядка
Баланс (Звіт про фінансовий стан)		
Поточна кредиторська заборгованість за: розрахунки з бюджетом (в частині розрахунку з ПДФО)	64	1620
розрахунками зі страхування (в частині розрахунку з ЄСВ)	65	1625
розрахунками з оплати праці	66	1630
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)		
Витрати з оплати праці	23, 91, 92, 93, 94	2050, 2130, 2150, 2180, 2505
Відрахування на соціальні заходи	23, 91, 92, 93, 94	2130, 2150, 2180, 2510

Відповідно до пункту 2 Порядку № 419 від 28.02.2000 р., підприємства зобов'язані подавати фінансову звітність різним користувачам, а саме:

- органам управління;
- власникам чи засновникам відповідно до положень установчих документів;
- трудовому колективу за його запитом;
- контролюючим органам податкової служби;

- державним органам статистики;
- іншим установам і особам, які мають право отримувати таку інформацію.

Цим же документом визначено строки подання звітності: квартальна фінансова звітність подається не пізніше 25-го числа місяця, що настає після завершення звітного кварталу, тоді як річний Баланс разом з іншими фінансовими формами підприємства подають до 28 лютого року, що йде за звітним.

До податкових органів підприємства подають фінансову звітність у ті самі терміни, що й декларацію з податку на доходи фізичних осіб, відповідно до п. 46.2 Податкового кодексу України.

Баланс містить дві рівні частини — актив і пасив.

Актив включає такі розділи:

- I. Необоротні активи;
- II. Оборотні активи;
- III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття.

Пасив складається з чотирьох основних розділів:

- I. Власний капітал;
- II. Довгострокові зобов'язання й забезпечення;
- III. Поточні зобов'язання й забезпечення;
- IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття.

У державній статистичній звітності інформацію щодо розрахунків із працівниками та показників оплати праці підприємства подають за формами № 3-ПВ (термінова квартальна «Звіт про використання робочого часу») та № 1-ПВ («Звіт з праці» — місячний, квартальний або річний).

Форма № 1-ПВ містить відомості про чисельність штатних працівників, їх прийняття та звільнення. Адресну частину звітності формують на основі даних Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України. Усі

дані у звіті ґрунтуються на первинних документах, зокрема платіжних та розрахунково-платіжних відомостях.

Згідно із Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» № 2464, окремий звіт з ЄСВ було скасовано, а всю інформацію щодо ЄСВ інтегровано до об'єднаного Податкового розрахунку. Цей звіт отримав офіційну назву «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, та сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску».

Оновлена форма звітності охоплює дані за три місяці, проте подається вона щокварталу. Нова об'єднана звітність містить персоніфіковані дані не лише щодо ПДФО та ЄСВ, а також і військового збору.

Квартальний податковий розрахунок подається протягом 40 календарних днів після завершення звітного кварталу, включаючи об'єднану звітність.

Структурно Податковий розрахунок складається з двох блоків:

- основної частини, яка включає реквізити платника податків, узагальнені відомості про працівників і підсумкові дані з ЄСВ;
- шести додатків, у яких деталізуються показники щодо нарахувань, утримань та інших видів виплат. Додаток 4ДФ заповнюється для звітування з ПДФО та військового збору, інші — з ЄСВ. Чотири додатки призначені для суб'єктів підприємництва, два — для бюджетних установ.

Усі додатки є складовою частиною Податкового розрахунку, і їх неподання прирівнюється до неподання звіту загалом (за винятком випадків, коли певний додаток не подається через відсутність відповідної інформації).

Подати Податковий розрахунок можна в електронній формі через електронний кабінет платника податків із використанням кваліфікованого електронного підпису. Коди форм:

- J0500106 — для юридичних осіб;
- F0500106 — для фізичних осіб-підприємців.

Паперовий варіант дозволено подавати особисто або поштою, але не пізніше ніж за п'ять днів до граничного строку подання.

Звіт подається за основним місцем обліку до органів Державної податкової служби. Актуальну форму звіту містить Порядок № 4, затверджений наказом Мінфіну від 13.01.2015 № 4 (у редакції наказу від 15.12.2020 № 773). У цьому ж документі наведено детальні правила заповнення звітності.

Податковий розрахунок включає інформацію про доходи:

- осіб, що працюють за цивільно-правовими договорами;
- осіб, які здійснюють незалежну професійну діяльність (у звіті відображається лише дохід, адже податки вони сплачують самостійно);
- осіб, що отримують соціальні виплати або грошове забезпечення.

Під час визначення чисельності працівників використовують спеціальні статистичні правила щодо включення зовнішніх сумісників, працівників у відпустці по догляду за дитиною тощо.

Нумерація Податкового розрахунку ведеться в межах одного кварталу: якщо протягом кварталу подається кілька форм («звітна», «довідкова» тощо), то номер присвоюється в порядку їх фактичної подачі. Номер місяця в рамках звітності відповідає номеру місяця всередині кварталу (наприклад, листопад — це «3», а не «11»). Додатки нумеруються в межах одного звіту.

Податковий розрахунок прирівнюється до декларації, тому його несвоєчасне подання тягне за собою штрафні санкції: 1020 грн — первинне порушення, 2040 грн — повторне протягом року (п. 119.1 ПКУ).

Таким чином, для підвищення ефективності обліку інформації, що використовується в управлінських цілях та при складанні фінансової й внутрішньої звітності, підприємству доцільно затвердити розширений робочий план рахунків. До нього варто включити субрахунки за видами виплат, строками їх виникнення, характером зобов'язань, джерелами фінансування та елементами витрат.

## Висновки до другого розділу

У другому розділі було проведено аналіз особливостей системи оподаткування та організації розрахунків з найманими працівниками на прикладі ФОП Омельченко Ганни Іванівни.

1. Дослідження показало, що ФОП здійснює діяльність у сфері бухгалтерських послуг та працює на 3 групі спрощеної системи оподаткування, що відповідає характеру й масштабам його діяльності. Такий режим оподаткування дозволяє оптимізувати податкове навантаження, зменшити обсяг облікових процедур і забезпечити зручність взаємодії з клієнтами, зокрема юридичними особами.

Характеристика діяльності ФОП засвідчила наявність до 5 найманих працівників, офіційне оформлення трудових відносин і використання сучасних методів обліку та автоматизації (М.Е.Дос, BAS, електронний кабінет платника). Організаційна структура підприємця є раціональною та відповідає специфіці аутсорсингової діяльності.

2. Аналіз податкової системи підтвердив, що ФОП-єдинники 3 групи мають низку переваг: сплату одного податку за простою формулою, відсутність ПДВ (за ставкою 5 %), можливість працювати з юридичними особами та самостійно визначати формат співпраці з персоналом. Разом з тим, підприємець зобов'язаний дотримуватися трудового законодавства, подавати об'єднану звітність і своєчасно перераховувати ПДФО, військовий збір і ЄСВ за найманих працівників.

3. Оцінка розрахунків із персоналом показала, що система нарахування і виплати заробітної плати у ФОП є організованою належним чином: ведуться таблиці робочого часу, здійснюються всі необхідні нарахування, працівники преміюються залежно від результатів роботи, а розрахунки автоматизовані. Це забезпечує прозорість фінансових операцій, мінімізує ризики штрафів та сприяє стабільному функціонуванню підприємця.

Таким чином, проведений аналіз доводить, що система оподаткування та обліку праці у ФОП Омельченко Г.І. є ефективною, відповідає вимогам чинного законодавства та забезпечує раціональне управління трудовими й фінансовими ресурсами.

## РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ ТА РОЗРАХУНКІВ З НАЙМАНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ У ФОП

### 3.1. Проблеми функціонування системи оподаткування по розрахункам з найманими працівниками у фізичних осіб-підприємців

Система оподаткування доходів найманих працівників у фізичних осіб-підприємців (ФОП) є важливою складовою фіскальної політики держави. Вона забезпечує наповнення бюджетів усіх рівнів, фінансування соціальних програм та реалізацію принципу справедливого оподаткування. Проте на практиці функціонування цієї системи супроводжується низкою проблем нормативного, організаційного та соціально-економічного характеру, які знижують ефективність адміністрування податків і створюють додаткове навантаження на суб'єктів малого бізнесу.

Однією з головних проблем функціонування системи оподаткування доходів працівників у ФОП є нестабільність податкового законодавства.

Податковий кодекс України та супровідні нормативні акти постійно зазнають змін, що створює невизначеність у підприємницькому середовищі. Зокрема, протягом останніх років неодноразово змінювалися ставки єдиного соціального внеску (ЄСВ), порядок подання об'єднаної звітності, вимоги щодо податкових соціальних пільг, форма повідомлень про прийняття працівників на роботу.

Такі коливання у законодавстві ускладнюють планування витрат ФОП на оплату праці, формування фінансової звітності та прогнозування податкових зобов'язань.

Особливо це стосується мікропідприємців, які не мають штатного бухгалтера і самостійно ведуть облік, часто користуючись консультаційними сервісами або онлайн-бухгалтеріями.

Фактичне податкове навантаження на заробітну плату в Україні залишається одним із найвищих у Східній Європі.

Сумарно воно складає понад 40 % від нарахованої зарплати, включаючи:

- податок на доходи фізичних осіб (18 %);
- військовий збір (5 %);
- єдиний соціальний внесок (22 %).

Така ситуація створює економічні стимули до тінізації трудових відносин. Деякі підприємці оформлюють працівників неофіційно, виплачуючи частину або всю зарплату «в конвертах», щоб уникнути значних податкових витрат.

За даними Міністерства економіки України, у 2025 році понад 20 % найманих працівників у секторі малого бізнесу працювали без офіційного оформлення або з частковим оподаткуванням доходів.

Крім того, наявність фіксованої ставки ЄСВ, незалежно від фактичних доходів працівника чи підприємця, робить систему недостатньо гнучкою та непропорційною платоспроможності суб'єкта господарювання.

ФОП, які використовують найману працю, повинні регулярно:

- подавати об'єднану звітність з ПДФО, військового збору та ЄСВ;
- здійснювати щомісячні розрахунки податкових утримань;
- подавати повідомлення про прийняття працівників до Державної податкової служби (ДПС).

Для малих підприємців це створює значне адміністративне навантаження, особливо за умови використання спрощеної системи оподаткування, яка мала б зменшувати бюрократію.

Система електронної звітності хоча й спростила процес подання документів, проте часті технічні збої, різні формати файлів, постійні оновлення програмного забезпечення створюють додаткові труднощі.

З огляду на це, в Україні відсутня цілісна система автоматизації податкових процесів для ФОП, яка б дозволяла інтегровано розраховувати заробітну плату, податки і внески без залучення спеціалістів.

Найбільш поширеною проблемою у сфері розрахунків з найманими працівниками є тінізація трудових відносин.

Неформальна зайнятість має різні форми:

1. працівники, які взагалі не оформлені офіційно;
2. часткова офіційна зайнятість при фактично повному робочому дні;
3. оформлення цивільно-правових договорів замість трудових для уникнення сплати ЄСВ.

Це призводить до зниження надходжень до бюджету та соціальних фондів, а також до втрати працівниками соціальних гарантій — лікарняних, страхових виплат, пенсійного стажу.

Контролюючі органи, попри посилення цифровізації, мають обмежені можливості оперативного моніторингу трудових відносин у малому бізнесі, особливо у сфері послуг та сезонних робіт.

Багато фізичних осіб-підприємців не мають спеціальної економічної або бухгалтерської освіти, що призводить до помилок у веденні обліку та поданні звітності.

Відсутність систематичних державних програм навчання або консультацій для ФОП щодо змін у податковому законодавстві підвищує ризик штрафних санкцій.

З іншого боку, приватні бухгалтерські сервіси часто є платними, що збільшує фінансові витрати підприємців.

Високий рівень податкового навантаження та недосконалість контролю сприяють формуванню “сірої” економіки, у якій значна частина працівників позбавлена базових соціальних гарантій.

Це негативно впливає на пенсійну систему, оскільки недоотримання ЄСВ зменшує обсяг майбутніх пенсійних виплат.

Крім того, через тінізацію ринку праці зростає соціальна нерівність, оскільки частина працівників офіційно сплачує податки, а інші — ні.

Для вирішення зазначених проблем доцільно реалізувати такі заходи:

1. Стабілізація податкового законодавства — запровадження довгострокових норм оподаткування праці з прогнозованими ставками на 3–5 років.

2. Зниження податкового навантаження на фонд оплати праці, зокрема через часткове зменшення ставки ЄСВ або введення диференційованих ставок для мікробізнесу.

3. Автоматизація податкового адміністрування — створення єдиного електронного кабінету ФОП з інтегрованими сервісами для розрахунку зарплати, податків і звітності.

4. Посилення контролю за дотриманням трудових прав через цифрові реєстри трудових договорів та співпрацю між ДПС, Пенсійним фондом і Держпраці.

5. Підвищення фінансової грамотності підприємців — організація безкоштовних онлайн-курсів та консультаційних центрів при податкових органах.

6. Мотиваційні механізми легалізації праці, зокрема державні пільги чи зниження податкових ставок для підприємців, які офіційно працевлаштовують працівників.

Отже, проблеми функціонування системи оподаткування розрахунків з найманими працівниками у фізичних осіб-підприємців зумовлені як об'єктивними економічними факторами (високе навантаження, низька продуктивність праці, макроекономічна нестабільність), так і суб'єктивними (недостатня фінансова грамотність, слабкий контроль, тінізація).

Їх подолання потребує комплексного підходу: спрощення адміністрування, зменшення фіскального тиску та підвищення довіри підприємців до державних інституцій.

### 3.2. Впровадження сучасних цифрових інструментів обліку та звітності у заробітній платі по ФОП

Сучасні тенденції розвитку цифрової економіки істотно впливають на всі сфери господарської діяльності, включаючи процеси обліку праці та заробітної плати. Для фізичних осіб-підприємців (ФОП), які працюють в умовах постійних змін податкового законодавства, зростання вимог до прозорості розрахунків та необхідності оптимізації внутрішніх процесів, цифровізація обліку стає ключовим фактором підвищення ефективності управління.

Використання сучасних цифрових інструментів у роботі ФОП дозволяє не лише автоматизувати розрахунки заробітної плати та формування звітності, але й забезпечити належний рівень точності, своєчасності та відповідності законодавству. Такий підхід сприяє зниженню адміністративного навантаження, мінімізації ризиків помилок та підвищенню конкурентоспроможності малого бізнесу.

Останні роки характеризуються активним переходом державних органів, суб'єктів господарювання та громадян до електронних сервісів. Запровадження електронного документообігу, онлайн-звітності, електронних підписів та хмарних систем зумовило появу цілого спектра програмних рішень, покликаних забезпечити якісно новий рівень організації обліку.

Цей процес став особливо актуальним у сфері розрахунків із найманими працівниками, адже нарахування заробітної плати включає цілу низку завдань: облік робочого часу, правильне застосування норм трудового законодавства, розрахунок ПДФО, ЄСВ та військового збору, формування відомостей, подання звітів та своєчасну сплату податків.

Цифрові технології забезпечують підприємцям можливість автоматизувати основні етапи роботи із заробітною платою, зокрема:

- ведення табелю робочого часу;
- розрахунок зарплати, відпускних, лікарняних, середнього заробітку;

- автоматичне нарахування ПДФО, військового збору та ЄСВ;
- формування первинних документів і відомостей;
- створення та подання об'єднаної звітності до ДПС;
- контроль строків сплати податків і внесків.

Традиційні паперові методи ведення обліку є трудомісткими, мають високу ймовірність помилок і вимагають значних часових витрат. Ураховуючи вимушену частоту змін у законодавстві, підприємцю доводиться постійно відстежувати оновлення форм звітів, терміни подання та зміни в податкових ставках.

У цій ситуації цифровізація стає не просто технічним удосконаленням, а практичним способом усунути надлишкову бюрократію, забезпечити контроль за кадровими процесами та гарантувати дотримання норм чинного законодавства.

Одним із центральних інструментів цифрової трансформації є Електронний кабінет платника податків, який пропонує можливості подання об'єднаної звітності з ПДФО, ЄСВ та військового збору, перегляду нарахувань, подання повідомлень про прийняття працівників та ведення офіційного листування з ДПС. Його функціонал дозволяє ФОП працювати без посередників і забезпечує прямий доступ до інформації про стан розрахунків з бюджетом.

Важливим кроком цифровізації стало впровадження електронних лікарняних. Тепер система e-Health автоматично формує електронний документ, що передається до Пенсійного фонду та є доступним для роботодавця. Це звільняє підприємця від необхідності зберігати паперові бланки, спрощує перевірку правомірності виплати лікарняних та гарантує їхній облік у системі соціального страхування.

Паралельно з державними сервісами інтенсивно розвивається ринок приватних цифрових платформ, які надають можливість комплексного ведення обліку. Онлайн-бухгалтерії та хмарні бухгалтерські системи зокрема:

- М.Е.Дос;

- Сота;
- Bookkeeper;
- Таксер;
- Finline та інші

забезпечують автоматичний розрахунок заробітної плати з урахуванням чинних податкових ставок, формування платіжних документів, створення розрахунково-платіжних відомостей та табелів, перевірку алгоритмів розрахунків та подання звітності у форматах, сумісних із ДПС.

Не менш важливою складовою цифровізації є розвиток електронних сервісів для розрахунків із найманими працівниками. Завдяки інтеграції бухгалтерських систем із банківськими платформами (наприклад, Monobank, Privat24 для бізнесу, Raiffeisen Business Online), підприємці можуть автоматично здійснювати нарахування зарплати, сплату ЄСВ та податків, що підвищує прозорість фінансових операцій.

Завдяки автоматичним оновленням ці програми постійно адаптуються до актуальних вимог законодавства, що мінімізує ризик некоректного заповнення звітів або застосування застарілих ставок.

Крім інформаційних систем, орієнтованих на бухгалтерські функції, дедалі більш популярними стають хмарні HR-системи, які дозволяють автоматизувати кадрові процеси:

- ведення табелю робочого часу;
- облік відпусток;
- формування графіків роботи;
- взаємодію з працівниками через особисті кабінети.

Використання таких систем актуальне для ФОП, що мають невеликі колективи, адже дає змогу зменшити ручну працю й забезпечити збереження даних у хмарному середовищі.

Важливим наслідком цифровізації є суттєве зменшення часу на виконання рутинних операцій. Підприємець більше не витрачає години на заповнення форм вручну, повторне перенесення даних чи консультування з

фахівцями щодо технічних питань. Програми автоматично розраховують податки, формують нагадування про строки сплати, заповнюють звітність на підставі наявних даних та забезпечують контроль за правильністю реквізитів.

Це підвищує не лише ефективність, а й безпеку діяльності, оскільки суттєво зменшує ймовірність штрафів за несвоєчасне або неправильне подання звітності.

Не менш вагомим є аспект інформаційної безпеки. Сучасні цифрові платформи використовують захищені канали передачі даних, двофакторну аутентифікацію та сертифіковані електронні підписи. Для підприємця це означає можливість працювати без ризику втрати документів або доступу сторонніх осіб до конфіденційної інформації про працівників.

Однак попри прогрес, цифровізація стикається з певними бар'єрами. Частина ФОП має недостатній рівень цифрової грамотності, що ускладнює впровадження складніших програмних систем. Деякі підприємці побоюються витрат на навчання або підписку на комерційні сервіси. Також актуальною проблемою залишається нерівномірний доступ до якісного інтернету у віддалених регіонах.

Разом із тим розвиток цифрових технологій і державних сервісів дає змогу прогнозувати подальше спрощення процесів обліку та автоматизацію основних взаємодій між ФОП і державою. Очікується розширення функцій єдиного електронного кабінету, повноцінний перехід до електронного кадрового обліку, поява цифрових трудових договорів, автоматизованих систем розрахунку податків та інтеграція всіх державних інформаційних платформ у єдиний комплекс.

Таким чином, впровадження сучасних цифрових інструментів у сферу обліку праці та заробітної плати фізичних осіб-підприємців створює умови для підвищення продуктивності, зниження витрат часу, забезпечення прозорості та законності трудових відносин. Цифровізація стає ключовим напрямом розвитку малого бізнесу в Україні та важливою складовою його адаптації до європейських стандартів ведення господарської діяльності.

Перехід до цифрових технологій є не лише реакцією на сучасні виклики, але й фундаментальною передумовою довгострокової ефективності та конкурентоспроможності підприємницького сектору.

### 3.3. Шляхи оптимізації податкового навантаження та підвищення ефективності розрахунків із працівниками

Ефективна організація системи розрахунків із найманими працівниками та оптимізація податкового навантаження є одним із ключових завдань сучасного підприємця. Для фізичних осіб-підприємців ці аспекти мають особливе значення, оскільки безпосередньо впливають на собівартість продукції або послуг, рівень конкурентоспроможності, загальні витрати на ведення бізнесу та фінансову стабільність. В умовах високого рівня фіскального навантаження на фонд оплати праці, частих змін у законодавстві та зростання вимог до прозорості трудових відносин підприємці змушені застосовувати сучасні методи оптимізації для забезпечення ефективної діяльності.

Податкове навантаження на виплати працівникам в Україні традиційно залишається значним. Комбінація податку на доходи фізичних осіб (18%), військового збору (5%) та єдиного соціального внеску (22%) формує загальне навантаження понад 40% на фонд оплати праці. Такий рівень ставок створює труднощі для малого бізнесу та нерідко стає причиною використання тіньових схем оплати праці. У цьому контексті важливими є пошук легальних способів оптимізації, побудова ефективної кадрової політики та автоматизація процесів розрахунку заробітної плати.

Одним з базових інструментів оптимізації є правильний вибір системи оподаткування ФОП. Підприємці, які працюють на спрощеній системі, мають можливість зменшити адміністративне навантаження, уникнути складних розрахунків на загальній системі, оптимізувати облік витрат та

використовувати простішу звітність. Для діяльності з невеликою кількістю працівників і стабільним рівнем доходів спрощена система (2 або 3 група) є оптимальною. Загальна система оподаткування доцільна у випадку високого обороту, специфічних видів діяльності або необхідності враховувати значні документально підтвержені витрати. Таким чином, грамотний аналіз фінансових потоків та перспектив розвитку бізнесу дозволяє підприємцю мінімізувати витрати, пов'язані зі сплатою податків, без виходу за межі чинного законодавства.

Важливою частиною оптимізації є раціональна організація фонду оплати праці. Йдеться не про зменшення рівня заробітної плати працівників, а про створення гнучких і справедливих моделей нарахування, які враховують індивідуальні результати праці, залученість, кваліфікацію та виконання планових показників. Використання погодинної оплати, систем бонусів, премій, гнучкого графіка, неповного робочого часу або відрядної оплати дозволяє не лише стимулювати продуктивність, а й уникнути надмірних фінансових навантажень у періоди зниження комерційної активності. Подібні моделі мотивації сприяють формуванню стабільної команди та зниженню плинності кадрів.

Одним із найважливіших напрямів оптимізації є автоматизація розрахунків і кадрових процесів. Традиційний ручний облік є ресурсоємним і чутливим до людського фактору. Використання сучасних цифрових платформ — таких як М.Е.Дос, Сота, Bookkeeper, Таксер, а також хмарних HR-систем (Hurma, PeopleForce, Multipayroll) — дозволяє автоматизувати табелювання робочого часу, розрахунок податків, формування платіжних документів і об'єднаної звітності. Ці системи своєчасно оновлюються відповідно до змін законодавства, що мінімізує ризики штрафів за неправильне заповнення документів. Впровадження автоматизованих рішень зменшує навантаження на підприємця, забезпечує прозорість розрахунків та значно скорочує витрати часу.

Додатково варто відзначити значення електронного документообігу, який становить окремий напрям удосконалення кадрової роботи та розрахунків із працівниками. Використання електронних підписів, електронних табелів, цифрових трудових договорів і е-лікарняних дозволяє позбутися паперових архівів, полегшує контроль за виконанням трудових обов'язків та знижує ризик втрати документів. Електронний кабінет платника податків дає змогу оперативно подавати звітність, отримувати повідомлення від ДПС, контролювати взаємовідносини з бюджетом та уникати штрафів за несвоєчасне подання документів.

Оптимізація податкового навантаження також пов'язана з правильним оформленням трудових відносин. Чітке визначення системи оплати, режиму роботи, порядку нарахування премій, надбавок і компенсацій дозволяє уникнути конфліктів, забезпечує юридичний захист ФОП та сприяє створенню стабільних трудових відносин. Наявність внутрішніх документів, кадрових наказів і регламентів значно підвищує рівень організації бізнес-процесів і знижує ризик претензій з боку державних органів.

Окрему увагу варто приділити зменшенню ризиків, пов'язаних із тінізацією трудових відносин. Незважаючи на те, що виплати «в конвертах» здаються простим способом оптимізації, довгострокові наслідки таких практик є шкідливими як для підприємця, так і для працівника. Легальні виплати забезпечують працівникам соціальний захист, відкривають можливість для отримання кредитів, лікарняних, декретних, а підприємцю — створюють репутацію надійного роботодавця, дозволяють співпрацювати з великими компаніями, брати участь у грантових та державних програмах, зменшують ризики штрафів і блокування діяльності.

У перспективі оптимізація податкового навантаження та процесів розрахунків із працівниками буде пов'язана з подальшим розвитком цифрових сервісів і модернізацією державної системи адміністрування праці. Очікується розширення функцій електронних кабінетів, автоматичне формування звітності на підставі електронних даних, інтеграція кадрових

реєстрів, посилення ролі електронних трудових договорів і повна відмова від паперових носіїв. Технології штучного інтелекту дозволять прогнозувати витрати на персонал, визначати оптимальну кількість працівників та автоматично формувати податкові зобов'язання.

Таким чином, оптимізація податкового навантаження та підвищення ефективності розрахунків із працівниками у ФОП є багатогранним процесом, який потребує комплексного підходу. Його ключовими елементами є раціональний вибір системи оподаткування, оптимізація структури фонду оплати праці, автоматизація обліку, прозорість трудових відносин та ефективна кадрова політика. Використання сучасних цифрових інструментів і легальних методів оптимізації дозволяє підприємцю зменшити витрати, підвищити продуктивність праці, уникнути штрафів і забезпечити стабільний розвиток бізнесу.

### Висновки до третього розділу

У третьому розділі дипломної роботи було розглянуто напрями удосконалення системи оподаткування, обліку та розрахунків із найманими працівниками у фізичних осіб-підприємців, а також визначено можливості покращення ефективності управління трудовими ресурсами й оптимізації податкового навантаження.

1.Проведений аналіз показав, що системі оподаткування ФОП притаманні як певні переваги — простота оподаткування, можливість працювати в електронному середовищі, мінімізація облікових документів — так і суттєві проблеми, серед яких найпоширенішими є високе навантаження ЄСВ на роботодавця, складність у переходах між різними режимами оподаткування, часті зміни законодавства, невизначеність окремих норм ПКУ та ризики штрафних санкцій у разі помилок у звітності. Додатковою проблемою виступає недостатній рівень цифровізації облікових процесів у

частини підприємців та труднощі з коректним застосуванням нормативно-правових актів при нарахуванні зарплати.

2. Запропоновані шляхи удосконалення показали, що ефективність облікової політики та системи розрахунків з працівниками значною мірою залежить від рівня автоматизації обліку, використання сучасних програмних продуктів та електронних сервісів (е-кабінет платника, М.Е.Дос, BAS тощо). Їх застосування сприяє зменшенню кількості помилок, пришвидшує обробку даних, дозволяє забезпечити повноту й достовірність розрахункової інформації.

3. Особливу увагу приділено питанням оптимізації податкового навантаження на ФОП. У роботі встановлено, що легальні механізми оптимізації включають правильний вибір системи оподаткування, оптимізацію структури виплат працівникам, використання сучасних інструментів електронного звітування, а також грамотне планування трудових ресурсів та фонду оплати праці. Це дозволяє не лише знизити фіскальне навантаження, а й підвищити загальну ефективність управління персоналом.

Таким чином, результати третього розділу підтверджують, що удосконалення системи оподаткування та організації розрахунків із працівниками є важливою умовою підвищення конкурентоспроможності фізичних осіб-підприємців, забезпечення фінансової стабільності та створення сприятливих умов для розвитку малого бізнесу в Україні. Запропоновані рекомендації можуть бути використані в практичній діяльності ФОП для підвищення ефективності облікових процесів та покращення управління трудовими ресурсами.

## ВИСНОВКИ

У дипломній роботі було комплексно досліджено та розглянуто наступні завдання:

1. Теоретичні засади організації обліку праці та заробітної плати фізичних осіб-підприємців з урахуванням особливостей регулювання та практичної роботи цієї системи в умовах сучасного українського бізнес-середовища. Узагальненням теоретичних засад встановлено, що ефективний облік праці є важливою складовою управління діяльністю ФОП, оскільки забезпечує прозорість розрахунків, контроль витрат персоналу та дотримання законодавчих норм.

2. Дослідження нормативної бази показало, що регулювання оплати праці, оподаткування та звітності для фізичних осіб-підприємців базується на широкому спектрі законодавчих актів. Вони визначають порядок нарахування заробітної плати, сплати ЄСВ, податкових платежів та звітності, що вимагає від підприємця послідовного та виваженого дотримання встановлених вимог.

3. Аналіз сучасних підходів до класифікації систем оплати праці підтвердив, що конструктивний вибір моделі оплати праці має значний вплив на ефективність працівників та загальний рівень ефективності управління персоналом. У цьому контексті система оплати праці вважається інструментом мотивації та гарантування стабільності персоналу.

4. На прикладі ФОП Омельченка Г.І. досліджено поточну облікову політику та податкову систему. Проведена оцінка показала, що організація розрахунків з працівниками відповідає вимогам чинного законодавства, але має деякі застереження щодо підвищення ефективності та точності бухгалтерських процедур. Аналіз податкового навантаження показав відповідність обраній податковій системі, а також підтвердив можливість подальшої оптимізації витрат.

5. Запропоновано напрями вдосконалення, зокрема, впровадження автоматизованих засобів обліку, оптимізації процесу оплати праці та підвищення аналітичного рівня ведення документації, спрямованих на підвищення ефективності ведення бухгалтерського обліку роботи в ФОП. Їх реалізація дозволить мінімізувати ризик помилок, знизити навантаження на підприємця і забезпечити більш раціональне використання ресурсів.

Таким чином, всі завдання, викладені в дипломній роботі, виконані, а отримані результати мають практичне значення для вдосконалення організації облікових процесів та підвищення ефективності управління заробітною платою для фізичних осіб-підприємців в Україні.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Афанас'єва І.І. Інформаційна система управлінського обліку в умовах діджиталізації економіки. Збірник наукових праць Державного університету інфраструктури: Серія «Економіка і управління». Вип. 49. К.: ДУІТ, 2021. С. 32-40. <https://em.duit.in.ua/index.php/home/article/view/3/3>
2. Баранов, В. І. Облік праці та її оплати : навч. посіб. / В. І. Баранов, О. М. Сопко. – К. : КНЕУ, 2021. – 356 с
3. Гринчук, Н. І. Організація оплати праці : навч. посіб. / Н. І. Гринчук. – К. : Центр учбової літератури, 2021. – 312 с.
4. Гром А.І., наук. кер. Пилявець В. М.. Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків оплати праці: стаття. Київ: Вісник Київського інституту бізнесу та технологій, 2018. 77 с
5. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. 2-ге видання: Центр учб. літ., 2016. 424 с.
6. Гуріна Н., Бестюк А. Організація обліку оплати праці на підприємствах: проблеми та шляхи їх вирішення. Економіка та суспільство. 2021. № 23.  
URL: <https://www.economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/156>
7. Дрозд, І. М. Основи підприємницької діяльності : навч. посіб. / І. М. Дрозд, Т. В. Синюк. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2020. – 254 с.
8. Електронний кабінет платника податків: офіційна документація ДПС.
9. Дерій, В. А. Податковий облік і звітність : навч. посіб. / В. А. Дерій, О. В. Пархоменко. – К. : Центр учбової літератури, 2020. – 352 с.
10. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 19. 1999 р. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
11. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993: Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>

12. Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996: Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
13. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992: Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
14. Інструкція по статистиці заробітної плати, затверджена наказом Міністерства статистики України від 13. 01. 2004: Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>
15. Ковальчук, О. В. Правовий статус фізичної особи-підприємця в Україні // Економіка та держава. – 2022. – № 7. – С. 25–29.
16. Кодекс законів про працю України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
17. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР
18. Кусрашвілі, Л. Р. Сучасні особливості удосконалення обліку, оподаткування та маркетингової діяльності ФОП: аналітичний та аудиторський підхід. / Павлова , Г. Є., Атамас, . О. П., Дівакова , О. О., & Кусрашвілі , Л. Р. (2025)/ Актуальні проблеми сталого розвитку, 2(8), 146-152
19. Лилищенко О. В. Бухгалтерський облік: підруч. 5-те видання. Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2015. 670 с
20. Маринич Л.В.. Правовий екскурс щодо проблем реформування інституту оплати праці: Режим доступу: [//www.nbuv.gov.ua/e./FP/./11mlviop.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/e./FP/./11mlviop.pdf)
21. Матюха М.М., Бех А.М. Удосконалення організації обліку розрахунків за виплатами працівникам. Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». 2020. № 15 (95). С. 25-28
22. Мельник М.І., Карлін М.І., Кулик В.М. Податкова система України. – К.: КНЕУ, 2022.
23. Мельничук, Д. П. Економіка праці та соціально-трудова відносини : підручник / Д. П. Мельничук. – К. : КНЕУ, 2023. – 412 с

24. Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит. 2019. №1 [http://irbisnbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis\\_nbuv/cgiirbis\\_64.exe](http://irbisnbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe)
25. Міністерство цифрової трансформації України. Портал «Дія».
26. Наукові праці з цифровізації обліку та оплати праці: Гринько Т.В., Ставицька С.М., Кравченко І.Ю.
27. Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" від 28.10.2003. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>
28. Онищенко В., Бондаренко О. Спрощена система оподаткування: переваги та недоліки. Головбух. 2024. 14 жовтня. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/7121-sproshchena-sistema-opodatkuвання>
29. Орлова В. К. Фінансовий облік : навч. посіб. 4-те видання: Центр учбової літератури, 2015. 510 с.
30. Офіційні матеріали бухгалтерських сервісів М.Е.Дос, FOPsmart, Сота, Bookkeeper.
31. 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>
32. Павлова Г. Є., Атамас О.П., Дівакова , О.О., Кусрашвілі , Л. Р. Сучасні особливості удосконалення обліку, оподаткування та маркетингової діяльності ФОП: аналітичний та аудиторський підхід. Актуальні проблеми сталого розвитку, (2025). 2(8), 146-152. [https://doi.org/10.60022/2\(8\)-16S](https://doi.org/10.60022/2(8)-16S)
33. Податковий кодекс України : Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 13–17. – Ст. 112. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
34. Подмешальська Ю.В., Панченко А.М. Удосконалення організації обліку заробітної плати. Інвестиції: практика та досвід. 2020. № 1. С. 58-63.

35. Порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу від 17.06.2015. Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/413-2015-%D0%BF#Text>

36. Постанова Кабінету Міністрів України № 100 від 8 лютого 1995 р. “Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати” URL:

<http://zakon2.rada.gov.ua>

37. Постанова КМУ № 1078 від 17.07.03 “Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення” URL:  
<http://zakon1.rada.gov.ua>.

38. Про державний бюджет України на 2025 рік : Закон України від 06.12.2024 № 3470-IX. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua>

39. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців щодо спрощення реєстрації осіб як платників податків. URL:  
<http://www.rada.gov.ua>.

40. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>

41. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні № 4618-VI від 22.03.2012 року. URL:  
<http://zakon2.rada.gov.ua>

42. Про оплату праці : Закон України від 24 березня 1995 р. № 108/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-вр>

43. Семенчук, Т. В. Особливості оподаткування фізичних осіб-підприємців на спрощеній системі // Фінанси України. – 2023. – № 4. – С. 89–95.

44. Склярчук І., Поліщук М. Особливості організації обліку розрахунків з оплати праці в сучасних умовах. Економіка та суспільство. 2023. № 47. <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-47-50>
45. Співак С., Королюк Т., Ковальчук І., Шаюк М. Особливості складання звітності підприємств в умовах цифрової економіки. Галицький економічний вісник. 2024. Том 91. № 6. С. 87-94.
46. Ставицька, С. М. Організація праці та оплати праці на підприємстві : навч. посіб. / С. М. Ставицька. – К. : Центр учбової літератури, 2022. – 280 с.
47. Сук Л. К. Фінансовий облік: навч. посіб. 3-тє видання : Знання, 2016. 663 с.
48. Типові форми первинної облікової документації зі статистики праці, затверджені наказом Мінстату України від 09.10.1995 № 253. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0489202-08#Text>
49. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підруч. 7-ме видання : Алерта, 2016. 928 с.
50. Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січня 2003 р. № 435-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 40–44. – Ст. 356. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
51. Шульга, О. М. Роль фізичних осіб-підприємців у розвитку малого бізнесу в Україні // Бізнес Інформ. – 2023. – № 12. – С. 45–51.
52. Яременко, О. В. Мотиваційна роль заробітної плати в умовах ринку праці України // Економіка і суспільство. – 2022. – № 37. – С. 98–104.
53. Liga Zakon: електронний ресурс. Режим доступу: [https://biz.ligazakon.net/analytics/210454\\_vse-pro-oplatu-prats-pd-chas-vyni rekomendats-robotodavtsyam](https://biz.ligazakon.net/analytics/210454_vse-pro-oplatu-prats-pd-chas-vyni rekomendats-robotodavtsyam)

## ДОДАТКИ

# ДОДАТОК А

## Додаток 1 до податкової декларації з єдиного податку

Видатка про одержання  
(штамп контролюючого органу)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Міністерства фінансів України  
19 червня 2015 року № 578  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України  
від 24 листопада 2022 року № 394)

1	<b>ПОДАТКОВА ДЕКЛАРАЦІЯ ПЛАТНИКА ЄДИНОГО ПОДАТКУ - ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ - ПІДПРИЄМЦЯ</b>	01	x	Звітня													
		02		Звітна нова													
		03		Уточнююча													
		04		Довщово*													
2	Податковий (звітний) період: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">I квартал</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">півріччя</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">три квартали</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">x</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">рік</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="font-size: small;">(в обсягах облігів)</td> <td style="text-align: right;">2024 року</td> </tr> </table>	I квартал	півріччя	три квартали	x	рік		(в обсягах облігів)					2024 року				
I квартал	півріччя	три квартали	x	рік													
(в обсягах облігів)					2024 року												
3	Податковий (звітний) період, який уточнюється <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">I квартал</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">півріччя</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">три квартали</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%; text-align: center;">рік</td> <td style="border: 1px solid black; width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="font-size: small;">(в обсягах облігів)</td> <td style="text-align: right;">2024 року</td> </tr> </table>	I квартал	півріччя	три квартали	рік		(в обсягах облігів)					2024 року					
I квартал	півріччя	три квартали	рік														
(в обсягах облігів)					2024 року												
4	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ, ШЕВЧЕНКІВСЬКА ДП <small>(найменування контролюючого органу, до якого подається звітність)</small>																
5	Платник	Омельченко Ганна Іванівна <small>(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) платника податків згідно з реєстраційними документами)</small>															
6	Податкова адреса	Запорізька шосе, буд. 28-Ф, кв. 74, м. Дніпро <small>(податкова адреса (адреса проживання) платника податку)</small>															
	Адреса електронної пошти		Телефон														
7	Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта <sup>1</sup>	3 1 4 2 9 0 3 4 4 8															
8	<b>Особливі відмітки</b>																
	8.1	платника податку, що подає декларацію за останній податковий (звітний) період, на який припадає дата державної реєстрації підприємця <sup>2</sup>															
	8.2	платника податку, що подає декларацію за останній податковий (звітний) період, в якому здійснено перехід на сплату інших податків і зборів <sup>3</sup>															
9	<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОКАЗНИКИ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>																
9	Фактична чисельність найманих працівників у звітному періоді (осіб)	4															
10	Види підприємницької діяльності у звітному періоді <sup>4</sup> :																
	Код згідно з КВЕД	Назва згідно з КВЕД															
	69.20	Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту, консалтування з питань оподаткування															
11	<b>II. ПОКАЗНИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ПЕРШОЇ ГРУПИ</b>																
	Щомісячні авансові внески, грн.																
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал													
	-	-	-	-													
	Назва показника			Код рідка													
	Обсяг доходу за звітний (податковий) період відповідно до статті 292 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України (згідно з підпунктом 1 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України)			Обсяг (грн., коп.) <sup>4</sup>													
	01			-													
	Обсяг доходу, що оподаткований за ставкою 15 відсотків (згідно з пунктом 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України), у звітному (податковому) періоді <sup>5</sup>			02													
	02			-													
12	<b>III. ПОКАЗНИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ДРУГОЇ ГРУПИ</b>																
	Щомісячні авансові внески, грн., коп.																
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал													
	-	-	-	-													
	Назва показника			Код рідка													
	Обсяг доходу за звітний (податковий) період відповідно до статті 292 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України (згідно з підпунктом 2 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України)			Обсяг (грн., коп.) <sup>4</sup>													
	03			-													
	Обсяг доходу, що оподаткований за ставкою 15 відсотків (згідно з пунктом 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України), у звітному (податковому) періоді <sup>5</sup>			04													
	04			-													
13	<b>IV. ПОКАЗНИКИ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ТРЕТЬОЇ ГРУПИ</b>																
	Назва показника			Код рідка													
	Обсяг доходу за звітний (податковий) період, що оподатковується за ставкою 3 %			Обсяг (грн., коп.) <sup>4</sup>													
	05			-													
	Обсяг доходу за звітний (податковий) період, що оподатковується за ставкою 5 %			06													
	06			200,000.00													
	Обсяг доходу, що оподаткований за ставкою 15 відсотків (згідно з пунктом 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України), у звітному (податковому) періоді <sup>5</sup>			07													
	07			-													
14	<b>V. ВИЗНАЧЕННЯ ПОДАТКОВИХ ЗОВ'ЯЗАНЬ ПО ЄДИНОМУ ПОДАТКУ</b>																
	Назва показника			Код рідка													
	Загальна сума доходу за звітний (податковий) період (сума значень рядків 01 + 02 + 03 + 04 + 05 + 06 + 07)			Обсяг (грн., коп.) <sup>4</sup>													
	08			200,000.00													
	Сума податку за ставкою 15 % (рядок 02 + рядок 04 + рядок 07) × 15 %			09													
	09			-													
	Сума податку за ставкою 3 % (рядок 05 × 3 %)			10													
	10			-													
	Сума податку за ставкою 5 % (рядок 06 × 5 %)			11													
	11			10,000.00													
	Нараховано всього за звітний (податковий) період (рядок 9 + рядок 10 + рядок 11)			12													
	12			10,000.00													
	Нараховано за попередній звітний (податковий) період (значення рядка 12 декларації попереднього звітного (податкового) періоду)			13													
	13			7,500.00													
	Сума єдиного податку, яка підлягає нарахуванню та сплаті в бюджет за підсумками поточного звітного (податкового) періоду (рядок 12 - рядок 13)			14.1													
	14.1			2,500.00													
	Позитивне значення різниці між сумою загального мінімального податкового зобов'язання та загальною сумою сплачених податків, зборів, платежів та витрат на оренду земельних ділянок (рядок 04 графа 3 розділу II додатку 2) <sup>6</sup>			14.2													
	14.2			-													
	Загальна сума єдиного податку, яка підлягає нарахуванню та сплаті в бюджет за підсумками поточного звітного (податкового) періоду (рядок 14.1 + рядок 14.2) <sup>7</sup>			14													
	14			2,500.00													

**VI. ВИЗНАЧЕННЯ ПОДАТКОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ У ЗВ'ЯЗКУ З ВИПРАВЛЕННЯМ САМОСТІЙНО ВИЯВЛЕНИХ ПОМИЛОК**

Назва показника	Код рядка	Обсяг (грн., коп.) <sup>4</sup>
Сума єдиного податку, яка підлягала перерахуванню до бюджету, за даними звітного (податкового) періоду, в якому виявлена помилка (рядок 14 відповідної декларації)	15	-
Уточнена сума податкових зобов'язань за звітний (податковий) період, у якому виявлена помилка	16	-
<b>Розрахунки у зв'язку з виправленням помилки:</b>		
Збільшення суми, яка підлягала перерахуванню до бюджету (рядок 16 - рядок 15, якщо рядок 16 > рядка 15)	17	-
Зменшення суми, яка підлягала перерахуванню до бюджету <sup>8</sup> (рядок 16 - рядок 15, якщо рядок 16 < рядка 15)	18	-
Сума штрафу, яка нарахована платником податку самостійно у зв'язку з виправленням помилки, ___ % (рядок 17 × 3 % або 17 × 5 %) <sup>9</sup>	19	-
Сума пені, яка нарахована платником податку самостійно відповідно до підпункту 129.1.3 пункту 129.1 статті 129 глави 12 розділу II Податкового кодексу України	20	-

**VII. ВИЗНАЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ІЗ СПЛАТИ ЄДИНОГО ВНЕСКУ ЗА ДАНИМИ ЗВІТНОГО (ПОДАТКОВОГО) ПЕРІОДУ**

Назва показника	Код рядка	Обсяг (грн., коп.) <sup>4</sup>
Сума єдиного внеску, яка підлягає сплаті на небюджетні рахунки, за даними звітного (податкового) періоду (рядок Усього графа 4 розділу 9 додатка 1)	21	20.526.00

**Доповнення до податкової декларації (заповнюється і додається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України) на \_\_\_\_\_ арк.**

№	Зміст доповнення

До декларації додається:

1	Додаток 1 "Відомості про суми нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску" <sup>10</sup>	к
2	Додаток 2 "Розрахунок загального мінімального податкового зобов'язання за податковий (звітний) рік" <sup>11</sup>	

Дата подання декларації:

**Інформація про особу, уповноважену на заповнення декларації**

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) уповноваженої особи: \_\_\_\_\_

Рестраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта<sup>1</sup>

**Фізична особа - платник податку або уповноважена особа** \_\_\_\_\_ **Голова ОМЕЛЬЧЕНКО**  
(підпис) (підпис та дата оформлення)

**Ця частина декларації заповнюється посадовими особами контролюючого органу**

Відвітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності "\_\_\_"\_\_\_20\_\_ року  
*(якщо особа неперіодичного типу (фізич, якщо не в призначенні))*

За результатами камеральної перевірки декларації (потрібно позначити):  
 порушень (поширок) не виявлено Складено акт від "\_\_\_"\_\_\_20\_\_ року № \_\_\_\_\_  
*(якщо особа неперіодичного типу (фізич, якщо не в призначенні))*

"\_\_\_"\_\_\_20\_\_ року

<sup>4</sup> Подається з метою отримання довідки про доходи за інший період, ніж квартальний (звітний) податковий (звітний) період / призначення пенсії / матеріального забезпечення, страхових виплат. Для призначення пенсії / матеріального забезпечення, страхових виплат обов'язково вказується тип декларації "Звітна" або "Звітна нова" з додатковою пошкою "Довідкова". Тип декларації "Уточнювальна" при поданні Додатку 1 "Відомостей про суми нарахованого доходу застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску" (дод. - Додаток 1) для призначення пенсії / матеріального забезпечення, страхових виплат не застосовується. У разі подання декларації для отримання довідки обов'язково зазначається тип декларації "Довідкова", податкові зобов'язання по єдиному податку в розділі V та VI декларації не вказуються та Додаток 1 не подається. Подання таких декларацій не звільняє платника від обов'язку подання декларацій у строк, встановлений для квартального (звітного) податкового (звітного) періоду.

<sup>8,9</sup> Для отримання довідки про доходи платником вказується номер календарного місяця, за який подається декларація з пошкою "Довідкова". Для призначення пенсії платником вказується зарплатний номер від 1 до 12 номер календарного місяця, в якому подається декларація. Для забезпечення реалізації права на матеріальне забезпечення та страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням платником вказується зарплатний номер від 1 до 12 номер календарного місяця, в якому настав страховий випадок.

<sup>1</sup> Серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються фізичні особи, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

<sup>2</sup> У разі подання декларації за останній податковий (звітний) період (квартал, півріччя, три квартали), на який припадає дата державної реєстрації призначення періоду на сплату вищих податків і моворів платник єдиного податку звільняється від обов'язку подання декларації у строк, встановлений для річного податкового (звітного) періоду (пункт 294.6 статті 294, підпункт 296.5.1 пункту 296.5 статті 296 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України).

<sup>3</sup> Код та назва виду економічної діяльності вказуються відповідно до Класифікатора видів економічної діяльності (КВЕД ДК 009:2010).

<sup>5</sup> Заповнюється в розрахунок післомом і початку року у гривнях з двома десятковими знаками після коми.

<sup>6</sup> **Включаються:**  
сума доходу, що перевищує обсяги, встановлені підпунктами 1, 2, 3 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України, у звітному (податковому) періоді;  
сума доходу, отриманого від провадження діяльності, не зазначеної в реєстрі платників єдиного податку (для першої або другої групи), у звітному (податковому) періоді;  
сума доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунку, ніж передбачено пунктом 291.6 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України, у звітному (податковому) періоді;  
сума доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права на застосування спрощеної системи оподаткування, у звітному (податковому) періоді;  
сума доходу, отриманого платниками першої або другої групи від провадження діяльності, яка не передбачена в підпункті 1 або 2 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України.

<sup>7</sup> Платники єдиного податку - власники, орендарі, користувачі за інших умов (в тому числі на умовах ефіфіксісу), земельних ділянок, які належать до сільськогосподарських угідь, а також голви сільських фермерських господарств, у тому числі щодо земельних ділянок, що належать членам такого сільського фермерського господарства та використовуються такими сільськими фермерськими господарствами, володарі податки доданку з розрахунком загального мінімального податкового зобов'язання у складі податкової декларації за податковий (звітний) рік (пункт 297<sup>1</sup>.1 статті 297<sup>1</sup> глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України).

<sup>8</sup> Підлягає обов'язковому заповненню.

<sup>9</sup> Зазначається тільки як позитивне значення.

<sup>10</sup> Нараховується платником у разі самостійного виявлення факту заниження податкових зобов'язань (пункт 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України).

<sup>11</sup> Додаток 1 є невід'ємною частиною декларації, подається та заповнюється фізичними особами - підприємцями - платниками єдиного податку першої - третьої груп, відповідно до пунктів 296.2 та 296.3 статті 296 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України, та які є платниками єдиного внеску відповідно до пункту 4 частини першої статті 4 Закону України "Про обр та облік єдиного внеску на загальнообов'язковому державному соціальному страхуванні". Додаток 1 не подається та не заповнюється зазначеними підприємцями, за умови отримання ними висногу відповідної частини звіту про роботу та шостого статті 4 Закону України "Про обр та облік єдиного внеску на загальнообов'язковому державному соціальному страхуванні", що дають право на звільнення таких осіб від сплати за себе єдиного внеску. Такі особи зможуть подати Додаток 1 виключно за умови їх добровільної участі у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування.





## ДОДАТОК В

### Повідомлення про прийняття працівника на роботу

Додаток 1  
до постанови Кабінету Міністрів України  
від 17 червня 2015 р. № 413  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 21 лютого 2025 р. № 184)

№ аркуша повідомлення   1  

#### ПОВІДОМЛЕННЯ

про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу/укладення гіг-контракту

1.	Тип повідомлення					<b>X</b>	початкове	
							скасовуюче	
2.	Код згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*					3142903448		
3.	Найменування/прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) страхувальника або фізичної особи, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником					Омельченко Ганна Іванівна		
4. Порядковий номер	5. Категорія осіб**	6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*	7. Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	8. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) застрахованої особи або домашнього працівника	9. Громадянство***	10. Номер наказу або розпорядження про прийняття на роботу****	11. Дата видання наказу або розпорядження про прийняття на роботу/дата укладення гіг-контракту/ дата укладення цивільно-правового договору або трудового договору з домашнім працівником	12. Дата початку роботи/початку виконання робіт (надання послуг) гіг-спеціалістом/ початку виконання робіт (надання послуг) особою на підставі цивільно-правового договору

1	1	6131200564	-	Козлова Людмила Олександрівна	1	1	30.12.2024	01.01.2025
---	---	------------	---	----------------------------------	---	---	------------	------------

13. Дата формування повідомлення у страховальника або фізичної особи, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником

14. Керівник (уповноважена особа) або фізична особа, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником

\_\_\_\_\_  
(реєстраційний номер облікової картки платника податків  
або серія (за наявності) та номер паспорта\*)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

15. Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)\*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_  
(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за  
наявності) та номер паспорта\*)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

\* Серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті.

\*\* Категорія особи: 1 — наймані працівники за основним місцем роботи; 2 — працівники за сумісництвом; 3 — гіг-спеціалісти за гіг-контрактом; 4 — особи на підставі цивільно-правових договорів; 5 — домашні працівники.

\*\*\* Громадянство: 0 — іноземець або особа без громадянства; 1 — громадянин України.

\*\*\*\* Не зазначається у разі укладення гіг-контракту/цивільно-правового договору/трудоного договору з домашнім працівником.

\*\*\*\*\* Не зазначається у разі укладення трудового договору з домашнім працівником.

*{Постанову доповнено додатком 1 згідно з Постановою КМ № 967 від 23.08.2024; в редакції Постанови КМ № 184 від 21.02.2025}*

## ДОДАТОК Д

### Трудовий договір № 4 між працівником і фізичною особою, яка використовує найману працю

м. Дніпро "01" січня 2025 р.  
Прізвище Омельченко  
Ім'я Ганна  
По батькові Іванівна  
Рік народження 20.01.1986  
Посада (для фізичної особи, яка використовує найману працю, пов'язану з наданням послуг)  
фізична особа-підприємець  
Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку у паспорті 3142903448.  
Місце проживання Дніпропетровська обл., м. Дніпро, вул. Запорізьке шосе, буд. 28-Ф, кв. 74  
Паспорт КЮ 987654 виданий Маріупольським МВ УМВС України в Донецькій області 28.09.2005 р.

іменований далі Фізична особа, з одного боку, і

Прізвище Козлова  
Ім'я Людмила  
По батькові Олександрівна  
Дата народження 01.05.1993  
Вид діяльності (професія): Бухгалтер (код професії 3433)  
Місце проживання м. Дніпро, вул. Яскрава, буд. 3, кв. 52  
Паспорт: КЦ 876543 виданий Дніпровським ГУ МВС України в Дніпропетровській області 10.12.2009  
Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку у паспорті 6131200564.

іменований далі Працівник, з другого боку, уклали між собою цей трудовий договір про таке:

1. Цей договір є таким що укладається на невизначений строк. Початок роботи – 01 січня 2025 р.
2. Працівник зобов'язаний виконувати послуги з бухгалтерського обліку за адресою м. Дніпро, вул. Батумська, буд. 11.
3. Фізична особа зобов'язується:
  - оплачувати працю Працівника у розмірі 8000 грн. на місяць,
  - забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці для виконання прийнятих Працівником обов'язків;
  - обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці;
  - надавати необхідний інвентар.
4. Час виконання робіт устанавлюється з 9.00 до 18.00 годин, перерва на обід з 13.00 до 14.00 годин.
5. Вихідні дні - субота, неділя

6. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки та час її надання 24 календарні дні.

7. При вирішенні питань, не передбачених цим договором, сторони керуються загальними нормами законодавства про працю України.

8. Трудовий договір набирає чинності з моменту його підписання.

9. Спори з виконання умов трудового договору розглядаються судом. У такому самому порядку розглядаються спори про визначення трудового договору недейсним, якщо він був укладений, наприклад, без наміру виконувати передбачені в ньому обов'язки (фіктивний трудовий договір).

10. Заробітна плата працівника підлягає оподаткуванню в порядку, визначеному законодавством.

11. Працівники, які працюють у фізичних осіб за трудовими договорами, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. Сплата єдиного внеску проводиться у розмірах та порядку, визначених законодавством.

12. Підстави для пільг з оподаткування та інших пільг: немає.

13. Трудовий договір складений у двох автентичних примірниках, один з яких перебуває у Фізичної особи, другий – у Працівника.

14. Підписи сторін:

Фізична особа \_\_\_\_\_  
“01” січня 2025 р.

Працівник \_\_\_\_\_  
“01” січня 2025 р.

15. Трудовий договір розірваний сторонами “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

(підстави припинення договору вносяться з посиланням на відповідні статті КЗпП України)

Підписи сторін:

Фізична особа \_\_\_\_\_  
(або дорученням уповноважена нею особою)

Працівник \_\_\_\_\_  
(крім випадків розірвання трудового договору за ініціативою фізичної особи у випадках, визначених КЗпП України, за відсутності

працівника)

## ДОДАТОК Е

Фізична особа-підприємець Омельченко Ганна Іванівна  
Найменування підприємства (установи, організації)

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

Назва структурного підрозділу

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 3142903448

Дата заповнення	Звітний період	
	з	по
31.01.2025	01.01.2025	31.01.2025

### ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ

Умовні позначення	Код		Умовні позначення	Код	
	буквенний	цифровий		буквенний	цифровий
Години роботи, передбачені колективним договором	Р	01	Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України "Про відпустки") та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України "Про відпустки")	ВП	16
Години роботи працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно з законодавством	РС	02	Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п. 3 Закону України "Про відпустки")	ДД	17
Вечірні години роботи	ВЧ	03	Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")	НА	18
Нічні години роботи	РН	04	Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)	БЗ	19
Надурочні години роботи	НУ	05	Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)	НД	20
Години роботи у вихідні та святкові дні	РВ	06	Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання	НП	21
Відраджени	ВД	07	Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські, відгул і т. ін.)	ІН	22
Основна щорічна відпустка (ст. 6 Закону України "Про відпустки")	В	08	Простої	П	23
Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки")	Д	09	Проголи	ПР	24
Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"	Ч	10	Масові невиходи на роботу (страйки)	С	25
Творча відпустка (ст. 16 Закону України "Про відпустки")	ТВ	11	Оплачувана тимчасова непрацездатність	ТН	26
Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14, 15, 15 <sup>1</sup> Закону України "Про відпустки")	Н	12	Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побуто-вою травмою та ін. підтверджена довідками лікувальних закладів)	НН	27
Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п. 12, 13, 17 ст. 25 Закону України "Про відпустки")	НБ	13	Неявки з нез'ясованих причин	НЗ	28
Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України "Про відпустки")	ДБ	14	Інші види неявок, передбачених колективними договорами, угодами	ІВ	29
Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України "Про відпустки")	ДО	15	Інші причини неявок	І	30

**ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ**

№ з/п	Інформація про працівника	П.І.Б. працівника	Варіанти розподілу годин на тиждень за часом роботи (години)														Відпрацьована кількість годин				Інформація про роботу														Сума годин роботи																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32		33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	