

НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

Інститут екологічної економіки і менеджменту

Кафедра обліку і аудиту

Пояснювальна записка

до дипломної роботи магістра

на тему:

«Організація обліку і аудиту розрахунків з персоналом
ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»»

Виконала: студентка 6 курсу, групи ОА-61м
Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

Щигель О.І.

Керівник к.е.н., доц. Клим Н.М.

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Львів – 2023 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ

Інститут _____ екологічної економіки і менеджменту _____
 Кафедра _____ обліку і аудиту _____
 Освітній ступінь _____ бакалавр _____
 Спеціальність _____ 071 «Облік і оподаткування» _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри обліку і аудиту

« _____ » _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

 Щигелю Олегу Ігоровичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи «Організація обліку і аудиту розрахунків з персоналом ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»»

керівник роботи _____ к.е.н., доцент Клим Н.М.

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

затверджені наказом вищого навчального закладу від «02» 11.2023 року №С-657

2. Термін подання студентом роботи _____ 19.01.2024 р.

3. Вихідні дані до роботи Законодавчі і нормативні акти з обліку і аудиту розрахунків з персоналом, дані звітності ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ», первинна документація ТОВ за темою роботи, підручники, наукові джерела за темою, фахові інтернет-видання тощо.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) 1. Теоретичні основи організації обліку і аудиту розрахунків з персоналом. 2. Сучасний стан організації обліку розрахунків з персоналом ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ». 3. Організація аудиту розрахунків з персоналом.

Висновки

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) 1. Структура виплат працівникам. 2. Порівняльна характеристика ПСБО 26 і МСФ 19. 3. Структура ФОП підприємств. 4. Зміни щодо обліку оплати праці мобілізованим працівникам. 5. Основні показники діяльності ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ». 6. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ». 7. Типові кореспонденції рахунків за розрахунками з підзвітними особами. 8. Документування обліку оплати праці ТОВ. 9. Кореспонденції рахунків для обліку розрахунків з працівниками. 10. Напрями удосконалення розрахунків з персоналом ТОВ. 11. Операції, що підлягають аудиту за розрахунками з оплати праці. 12. Шляхи удосконалення аудиту розрахунків з персоналом.

6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання 03.11.2023 р.

Керівник роботи _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вступ	06.11.23.- 09.11.23.	
2.	Розділ 1	10.11.23. – 27.11.23.	
3.	Розділ 2	28.11.23. – 18.12.23.	
4.	Розділ 3	19.12.23. – 09.01.24.	
5.	Висновки і пропозиції, оформлення дипломної роботи та списку використаних джерел	10.01.24. – 14.01.24.	
6.	Перевірка на плагіат, здача дипломної роботи на кафедру	15.01.24. - 19.01.24.	

Студент _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

АНОТАЦІЯ

Мета дипломної роботи – ознайомитися із методикою ведення обліку і аудиту розрахунків з персоналом ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» та розробити пропозиції щодо його вдосконалення.

Об’єкт дослідження обліково-звітний і контрольний процес на ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» у 2020 – 2022 роках.

Предмет дослідження - господарська і фінансова діяльність ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ».

Дипломна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків і пропозицій, списку використаних джерел та додатків.

В процесі дослідження охарактеризовано виробничо-господарську діяльність підприємства та проведено аналіз основних показників діяльності вивчено сутність розрахунків з персоналом та нормативне регулювання обліку і аудиту, методика обліку та аудиту та зроблено відповідні висновки за результатами досліджень.

Ключові слова: розрахунки з персоналом, заробітна плата, зобов’язання, облік, аудит.

Сторінок – 77, рисунків – 23, таблиць – 14 , використаних літературних джерел –60.

Summary

The purpose of the thesis is to get acquainted with the method of keeping records and auditing calculations with the personnel of LLC "KENPAK YAVORIV" and to develop proposals for its improvement.

The object of the study is the accounting, reporting and control process at KENPAK YAVORIV LLC in 2020-2022.

The subject of the study is the economic and financial activity of KENPAK YAVORIV LLC.

The thesis consists of an introduction, three sections, conclusions and proposals, a list of used sources and appendices.

In the process of the research, the production and economic activity of the enterprise was characterized and the analysis of the main indicators of the activity was carried out.

Keywords: settlements with personnel, wages, obligations, accounting, audit.

Pages – 77, figures – 23, tables – 14, used literary sources – 60.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ.....	8
1.1. Економічна сутність розрахунків з персоналом.....	8
1.2. Економіко-правовий аналіз нормативної бази з організації обліку та аудиту розрахунків з персоналом.....	20
Висновки до розділу 1.....	26
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ».....	27
2.1. Фінансово-економічна характеристика ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» та його природоохоронної діяльності	27
2.2. Організація обліку і розрахунків з персоналом ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ».....	40
2.3. Пріоритетні напрями удосконалення організації обліку розрахунків з персоналом.....	49
Висновки до розділу 2.....	55
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ.....	56
3.1. Методичні прийоми аудиту розрахунків з персоналом.....	56
3.2. Оцінка результатів аудиту	61
3.3. Напрями оптимізації організації аудиту розрахунків з персоналом.....	64
Висновки до розділу 3	67
ВИСНОВКИ.....	68
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	70
ДОДАТКИ.....	77

ВСТУП

Сучасні реалії ведення бізнесу налічують низку проблем, з якими стикнулись суб'єкти господарювання в умовах воєнного часу.

Незважаючи на те, що економіка України заснована на різних формах власності, проте використання робочої сили на підприємствах, ТзОВ, ФОПах має здійснюватись із дотриманням встановлених для усіх соціальних гарантій.

Інформаційне середовище формується завдяки ефективній організації обліку та проведенням аудиту. Безумовно, облік розрахунків з персоналом має бути адаптований до умов часу та забезпечувати достовірну інформацію про трудомісткість продукції, фактичні нарахування, виплати і стан заборгованості підприємства за виплатами працівникам, склад витрат та ін.

Збройна агресія росії спричинила проблеми, які пов'язані як із функціонуванням бізнесу, так і необхідністю перенесення (релокації) у безпечні райони, пошуку економії витрат на оплату праці при збереженні кадрового потенціалу та потужностей.

Багато проблем вирішувалось урядом шляхом законодавчого регулювання та підтримки підприємництва. У цьому аспекті уваги заслуговують прийняті законодавчі акти з питань обліку та оподаткування, зменшення тиску контролюючих органів під час війни, спрощення процедур звітування тощо.

Було також встановлено соціальні гарантії на 2022-2023 рр. такі як мінімальна заробітна плата, прожитковий мінімум, внесені відповідні зміни до Податкового Кодексу України з врахуванням умов воєнного часу [7-12; 15-16; 29-30].

Виплати працівникам займають значну питому вагу у складі витрат підприємств, а розрахунки з персоналом є дуже важливими серед господарських операцій. тому мають значний вплив на господарську діяльність суб'єктів господарювання.

Упровадження законодавчих ініціатив уряду щодо регулювання розрахунків за виплатами працівникам, належна організація облікових робіт, застосування методичних та практичних підходів щодо використання ІТ-технологій з обліку дозволяють налагодити ефективну систему обліку на підприємстві.

Заробітна плата у системі виплат працівникам є найважливішим елементом трудових відносин між працівниками і роботодавцями. Регулювання оплати праці здійснюється Кодексом законів про працю [11] та ЗУ «Про оплату праці»[13], також на сьогодні прийнято ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (свою чинність втратить після припинення воєнного стану в Україні) [9].

Зміни щодо порядку оплати праці були зумовлені рядом причин, серед яких відсутність коштів на оплату праці або втрата економічно-господарської діяльності (відсутність роботи) або відсутності працівників через службу у Збройних силах України тощо.

Аудит передбачає як внутрішню перевірку, так і зовнішнє (незалежне) оцінювання законності та правильності відображення операцій за розрахунками за виплатами працівникам у звітності. Проведення аудиту передбачає дотримання нормативної бази, зокрема ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»[5] та застосування МСА [14].

Додаткове державне регулювання, ефективно організований облік розрахунків за виплатами працівникам на підприємствах, проведення аудиту мають вагомим значення при прийнятті управлінських рішень з організації виробничо-господарської, інвестиційної, фінансової діяльності та дозволяють покращити соціальну відповідальність бізнесу.

Якщо соціальна відповідальність бізнесу, у першу чергу, мала за мету отримання прибутків для задоволення потреб, то у час війського стану, у більшій мірі, стосується стратегії збереження людського капіталу, розвитку

соціального партнерства, підтримці внутрішньо переміщених осіб та заснована на патріотизмі.

Метою дипломної роботи є ознайомлення із організацією обліку і аудиту розрахунків з персоналом ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ».

У дипломній роботі для досягнення мети вирішуються завдання:

- ознайомитись та узагальнити теоретичні аспекти організації обліку і аудиту розрахунків за виплатами працівникам;
- провести дослідження нормативного регулювання та законодавчих актів обліку і аудиту розрахунків за виплатами працівникам;
- вивчити питання автоматизації розрахунків за виплатами працівникам;
- провести аналіз основних показників діяльності та фінансового стану ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»;

Об'єктом дослідження виступило ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»

Предметом дипломного дослідження є господарська діяльність ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» та операції за розрахунками за виплатами працівникам.

При виконанні магістерської роботи нами застосовується системний підхід до вивчення проблеми обліку розрахунків з персоналом, досліджуються первинні документи та реєстри обліку, вивчається нормативна база та порівнюється на відповідність ведення обліку НП(С)БО, застосовуються арифметичні розрахунки, табличний і графічний способи відображення результатів, використано узагальнення, порівняння, аналогію з веденням обліку та проведенням аудиту на інших підприємствах, використовуються методики аналізу фінансового стану.

Результати досліджень мною були апробовані на щорічній конференції, яка проходила кафедраю обліку і аудиту у листопаді 2023 року у вигляді виступу за темою «Особливості обліку розрахунків з персоналом на підприємствах України під час воєнного стану».

РОЗДІЛ 1.

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І АУДИТУ

РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ

1.1. Економічна сутність розрахунків з персоналом

Розрахунки з персоналом є важливою ділянкою для проведення досліджень, які полягають у активізуванні господарських механізмів на раціональне використання трудових ресурсів, стимулюванні працівників за результатами їхньої праці, збереження кадрового потенціалу суб'єктів господарювання. Виплати працівникам входять у склад витрат кожного підприємства і тому є однією з найвагоміших складових облікового процесу.

Виплати працівникам виконують низку функцій:

- Збереження зайнятості, запобігання безробіттю;
- Забезпечення соціальних гарантій;
- Вплив на інфляцію (у розмірі заборгованостей або додаткових виплат);
- Перерозподіл зайнятоти за сферами економіки та галузями;
- Посилення мобільності кадрів тощо.

Методики обліку розрахунків з персоналом базуються на законодавчих актах, НПСБО, МСФЗ, МСБО та інструкціях. У першу чергу, розрахунки з персоналом включають оплату праці працівникам, проте підприємства здійснюють і інші виплати у формі авансових платежів (підзвітних сум), дивіденди, виплати за соціальними пакетами та за іншими внутрішніми розрахунками.

Суть поняття «виплати працівникам» можна розкривати через їх місце у системі розрахунків та за їх складовими, що визначені у НП(С)БО 26 [21] та МСБО 19 [22].

У системі розрахунків розрахунки за виплатами працівникам відносяться до нетоварних (рис.1.1.)



Рис.1.1. Класифікація розрахунків за економічним змістом

Згідно МСБО 19 «виплати працівникам – це усі форми компенсації, що їх надає суб’єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівникам» [22].

Вказаний стандарт поширюється на всі виплати згідно з:

- офіційними угодами між компанією та її працівниками, чи групами працівників чи представниками;
- законодавчими вимогами або через галузеві угоди, згідно яких підприємств здійснює внески до національних, державних, галузевих чи ін..програм за участю кількох працедавців;
- неофіційною практикою виникнення конструктивних зобов’язань.
- У МСБО 19 визначено чотири категорії виплат:
- Короткострокові виплати;
- Виплати по закінченні трудової діяльності;

- Інші довгострокові виплати працівникам;
- Виплати при звільненні [22]

Таким чином, у міжнародній практиці виплати працівникам розглядаються з призми розгляду трудової діяльності як послуги, за які вони отримують відповідну компенсацію. Також зауважимо, що у контексті МСБО директори і управлінський персонал також визначаються як працівники.

Більш повне визначення виплат працівникам трактується як «усі форми компенсації, які працедавець надає працівникам в обмін на їхні послуги підприємству (компанії) як на основі повного, так і неповного робочого дня, на умовах як постійної, так і періодичної зайнятості чи на тимчасовій основі. [37]

Порівняльний аспект сутності виплат працівникам свідчить про те, що у в НПСБО 26 визначено загальні правила та визначення і встановлено п'ять категорій виплат (рис.1.2).

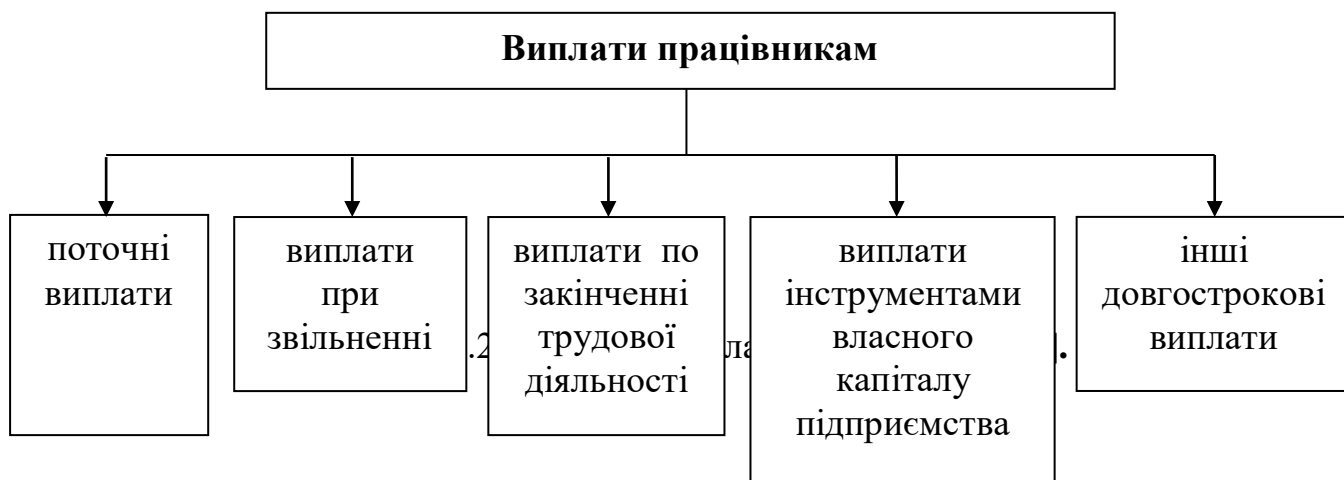


Рис.1.2. Структура виплат працівникам

Порівняльна характеристика НПСБО 26 та МСБО 19, на наш погляд найкраще відображена Овсюк Н.В. та узагальнена у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1.

Порівняльна характеристика ПСБО 26 і МСФ 19 [21; 22; 49]

Критерії	МСБО 19	НПСБО 26	відмінності
Мета	Визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам	Визначення методологічних засад формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій та не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності	МСБО 19 не дає повного розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності
Сфера застосування	роботодавцем для обліку всіх виплат працівникам, за винятком тих, до яких застосовується МСФЗ 2 Платіж на основі акцій	Роботодавцями-підприємствами, організаціями, юридичними особами	Відсутня дія НПСБО 26 щодо виплат часток у капіталі
Кількість підпунктів	161	34	НПСБО подає інформацію у стислому форматі
Склад виплат працівникам	Короткострокові виплати працівникам, виплати по закінченні трудової діяльності, інші довгострокові виплати працівникам, виплати при звільненні.	Поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченні трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства, інші довгострокові виплати працівникам	НПСБО виділяє зобов'язання по виплатам інструментами власного капіталу, які визначаються відповідно до НПСБО 13 «Фінансові інструменти»

Короткострокові виплати працівникам – це виплати (окрім виплат при звільненні), які підлягають сплаті у повному обсязі протягом 12-ти місяців після закінчення періоду, в якому працівники надають відповідні послуги.

Порівняння короткострокових виплат працівникам здійснимо у таблиці 1.2.

Таблиця 1.2.

Порівняння короткострокових виплат за НПСБО та МСФЗ

[21; 22; 49]

НП(С)БО 26	МСБО 19
Заробітна плата за окладами і тарифами	Зарплата робітникам і службовцям та внески на соціальне забезпечення
Інші нарахування з оплат праці	Короткострокові компенсації за відсутність (оплачена щорічна відпустка, відпустка у зв'язку з хворобою)
Виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки, ін.. оплачуваний невідпрацьований час)	Участь у прибутку та премії
Премії та інші заохочувальні виплати	Негрошові пільги (медичне обслуговування, надання житла, безкоштовних чи субсидованих товарів або послуг) для теперішніх працівників.

Зобов'язання, які виникають за короткостроковими виплатами працівникам оцінюються на недисконтованій основі, тому важливого значення набуває формування забезпечення на виплату відпусток.

Виплати, пов'язані із закінченням трудової діяльності – це виплати працівнику (крім виплат при звільненні інструментами власного капіталу

підприємства), які підлягають сплаті по закінченні трудової діяльності працівника [21]. До цих виплат у НПСБО 26 відносять:

- Різні види пенсійного забезпечення (крім державного);
- Інші зобов'язання підприємства, які воно бере на себе щодо своїх колишніх працівників.

МСБО 19 до виплат, пов'язаних із закінченням трудової діяльності включає [22]:

- Пенсійне забезпечення;
- Страхування життя після закінчення трудової діяльності;
- Медичне обслуговування після закінчення трудової діяльності.

Суми і порядок цих виплат визначається умовами відповідних програм за різними договорами (в тому числі колективним) за такими видами (мова йде про виплати на рахунку 472 «Додаткове пенсійне забезпечення»)::

- програми зі встановленим внеском;
- програми зі встановленою виплатою.

Нажаль, діяльність недержавних пенсійних фондів в Україні недостатньо врегульована, тому практика формування підприємствами пенсійних внесків за власні кошти відсутня.

НПСБО 26 під «іншими виплатами» розуміє «виплати працівнику (крім виплат при звільненні, виплат по закінченні трудової діяльності, виплат інструментами власного капіталу підприємства), які не підлягають оплаті в повному обсязі протягом 12-ти місяців по закінченні місяця, в якому працівник виконував відповідну роботу [21].

Стосовно інших довгострокових виплат, то до них відносять такі самі види виплат, що і до поточних, лише з терміном виконання зобов'язань більше 12-ти місяців та із застосуванням дисконтування.

У НПСБО 26 їх узагальнено як «інші довгострокові виплати працівникам», а у МСБО 19 деталізовано: додаткова відпустка за вислугу років, оплачувана академічна відпустка, виплата до ювілеїв за вислугу років, виплати, пов'язані із

тривалою непрацездатністю, виплати частки прибутку та премій, відстрочені компенсації.

Інші НПСБО також містять інформацію про виплати працівникам. Так, у НПСБО 16 вони розглядаються у складі витрат на оплату праці (рис.1.3.)

Елемент витрат: «Витрати на оплату праці»	1. Витрати на виплату основної та додаткової (премії, заохочення тощо) заробітної плати персоналу відповідно до системи оплати праці, прийнятої на підприємстві, включаючи будь-які види грошових і матеріальних доплат
	2. Гарантійні та компенсаційні виплати персоналу, пов'язані з індексацією заробітної плати, з затримкою виплати заробітної плати тощо у порядку та розмірах, передбачених законодавством
	3. Виплати персоналу підприємства за невідпрацьований час, передбачені законодавством витрати, на оплату щорічних відпусток персоналу підприємства або щомісячних відрахувань на створення забезпечення майбутніх оплат відпусток тощо
	4. Витрати, пов'язані з підготовкою (навчанням) і перепідготовкою кадрів
	5. Інші витрати на оплату праці, що визнаються елементами витрат на оплату праці

Рис.1.3. Складові елемента витрат «Витрати на оплату праці»

Для проведення усіх виплат працівникам попередньо має бути попередньо укладений колективний і трудовий договори та визначені права, обов'язки, відповідальність працівників і власника.

Регулювання трудових відносин і захист соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців здійснюється із застосуванням ЗУ «Про колективні угоди і договори» та ЗУ «Про колективні договори і угоди», які різняться між собою.

Для вивчення суті розрахунків за виплатами працівникам зупинимось на понятті «заробітна плата».

У ЗУ «Про оплату праці» «Заробітна плата – це винагорода, обчислена у грошовому вираженні, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану роботу» [13].

Заробітна плата на сьогодні є частиною доходу найманого працівника, яка визначається його реальним трудовим внеском та напряду залежить від результатів роботи компанії у цілому. У багатьох економічних виданнях з макроекономіки, заробітна плата визначається частиною національного доходу, виражена у грошовій формі та одержана робітником через розподіл відповідно до кількості і якості праці.

В Інструкції [17] визначено, що «заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці» (сюди включені норми часу, обслуговування, норми виробітку).

Вивчаючи структуру заробітної плати через складові фонду оплати праці, виділимо основну, додаткову заробітну плату, інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата розглядається як винагорода за виконану роботу, але відповідно до установлених норм часу, виробітку або посадових обов'язків, тому її особливістю є встановлення посадових окладів (для службовців) і окладів та відрядних розцінок (для робітників) [39].

Додаткова заробітна плата може виплачуватись як винагорода за трудові успіхи, винахідливість, за особливі умови праці а також за працю понад встановлені норми [39].

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати можуть бути у формі виплат за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями та виплати понад встановлені норми компенсацій та інших грошових і матеріальних виплат, визначених у законодавчих актах.

На рис. 1.4. відображаємо склад фонду оплати праці

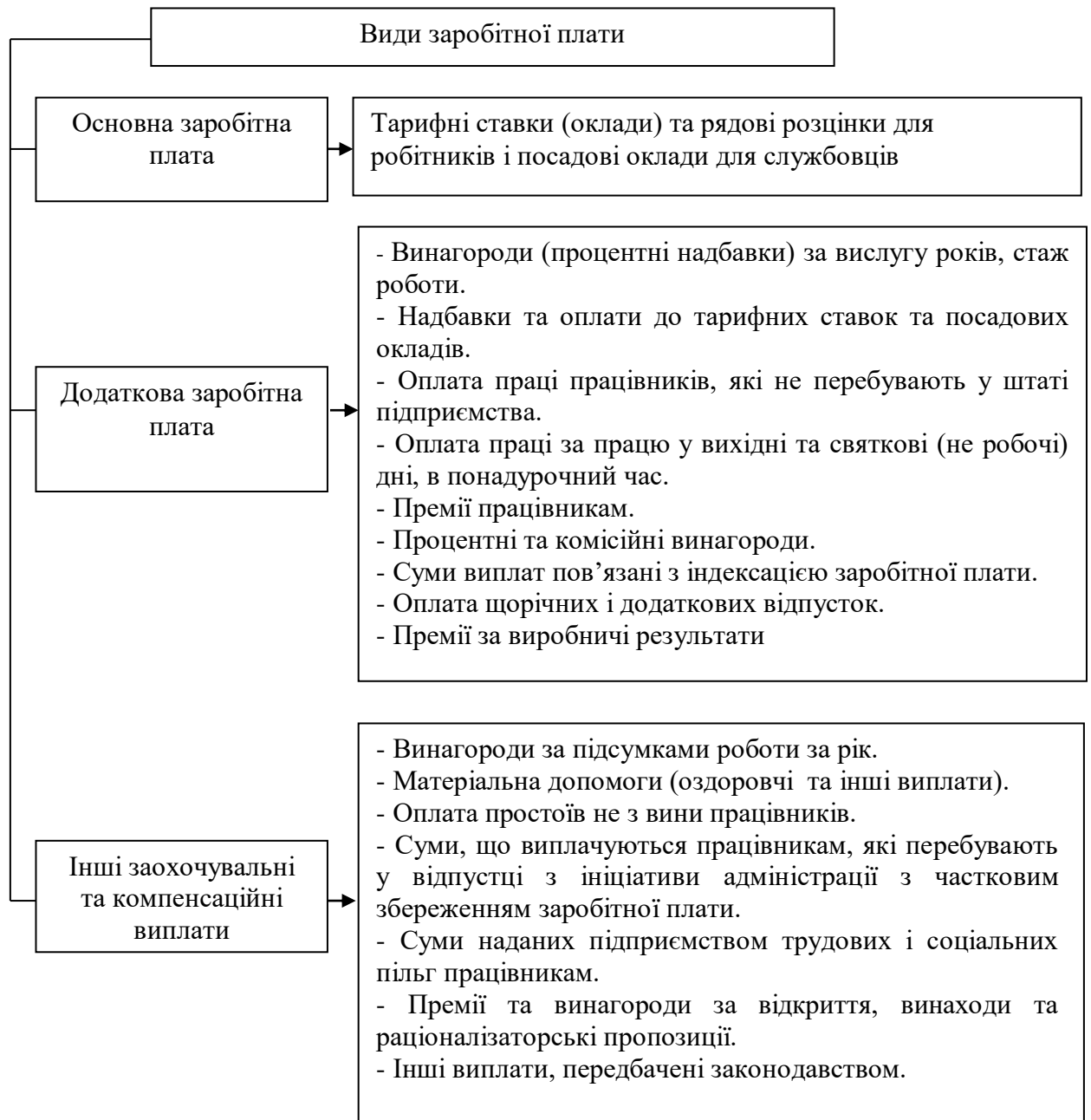


Рис.1.4. Структура ФОП підприємств [38]

Як зазначалось нами вище, оцінюють працю згідно тарифної системи, яка включає у себе: тарифну сітку, тарифну ставку, тарифно-кваліфікаційний довідник та схему посадових окладів. Схематично складові тарифної системи оплати праці відображено на рис 2.5.

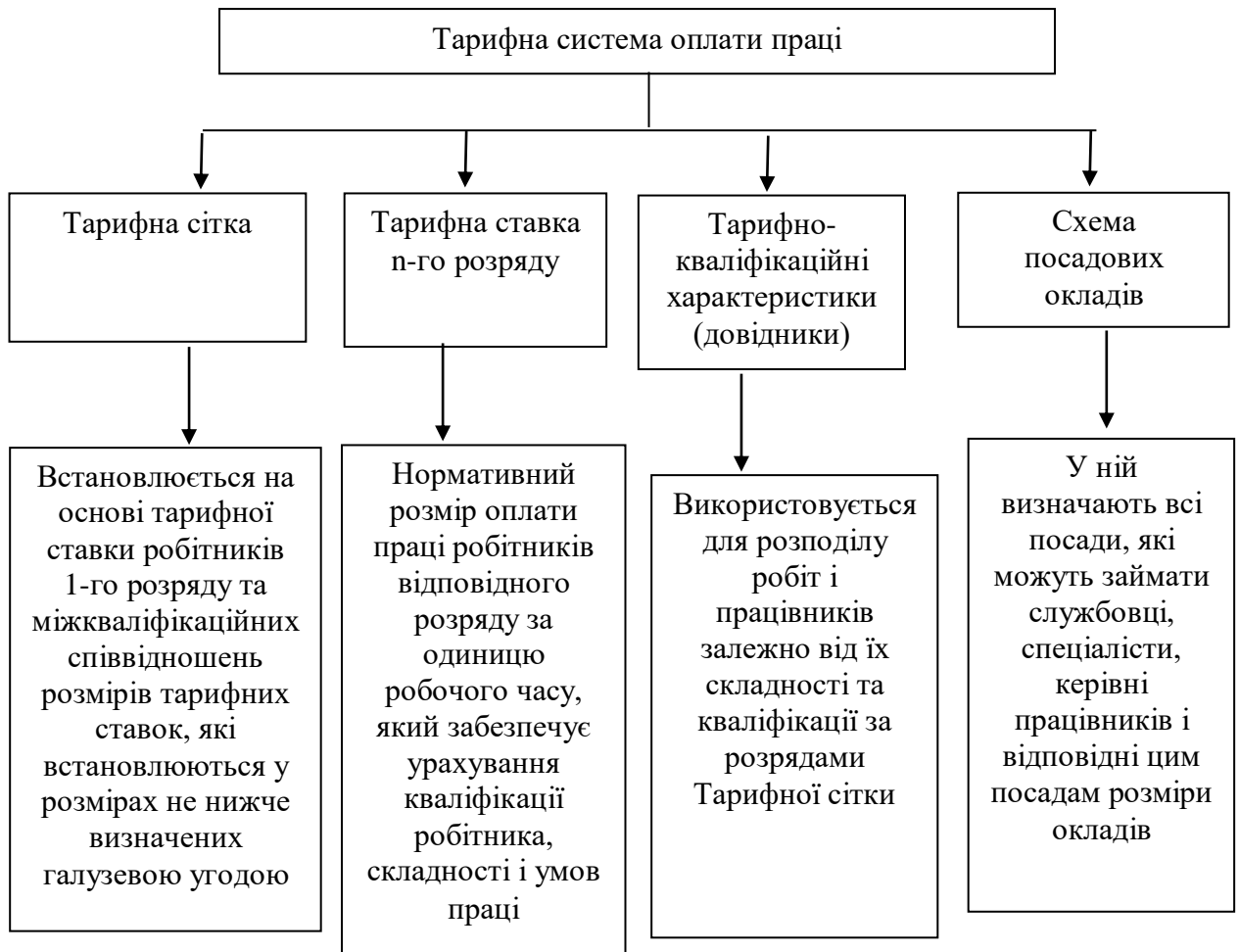


Рис.1.5 Складові тарифної системи оплати праці на підприємстві [43]

При організації обліку заробітної плати підприємство самостійно визначає форми системи оплати праці. Зазвичай, погодинну і відрядну форму оплати праці застосовують за їх різновидами (рис.1.6.)

Якщо при погодинній формі оплаті праці розмір оплати залежить від кількості відпрацьованого часу, то при відрядній формі – від кількості виготовленої продукції чи наданих послуг та розцінок. Тобто розцінка – це заробітна плата за одиницю продукції (наданої послуги), а тарифна ставка – за одиницю часу.

Найчастіше погодинна оплата праці встановлюється для адміністративно-управлінського або обслуговуючого персоналу.

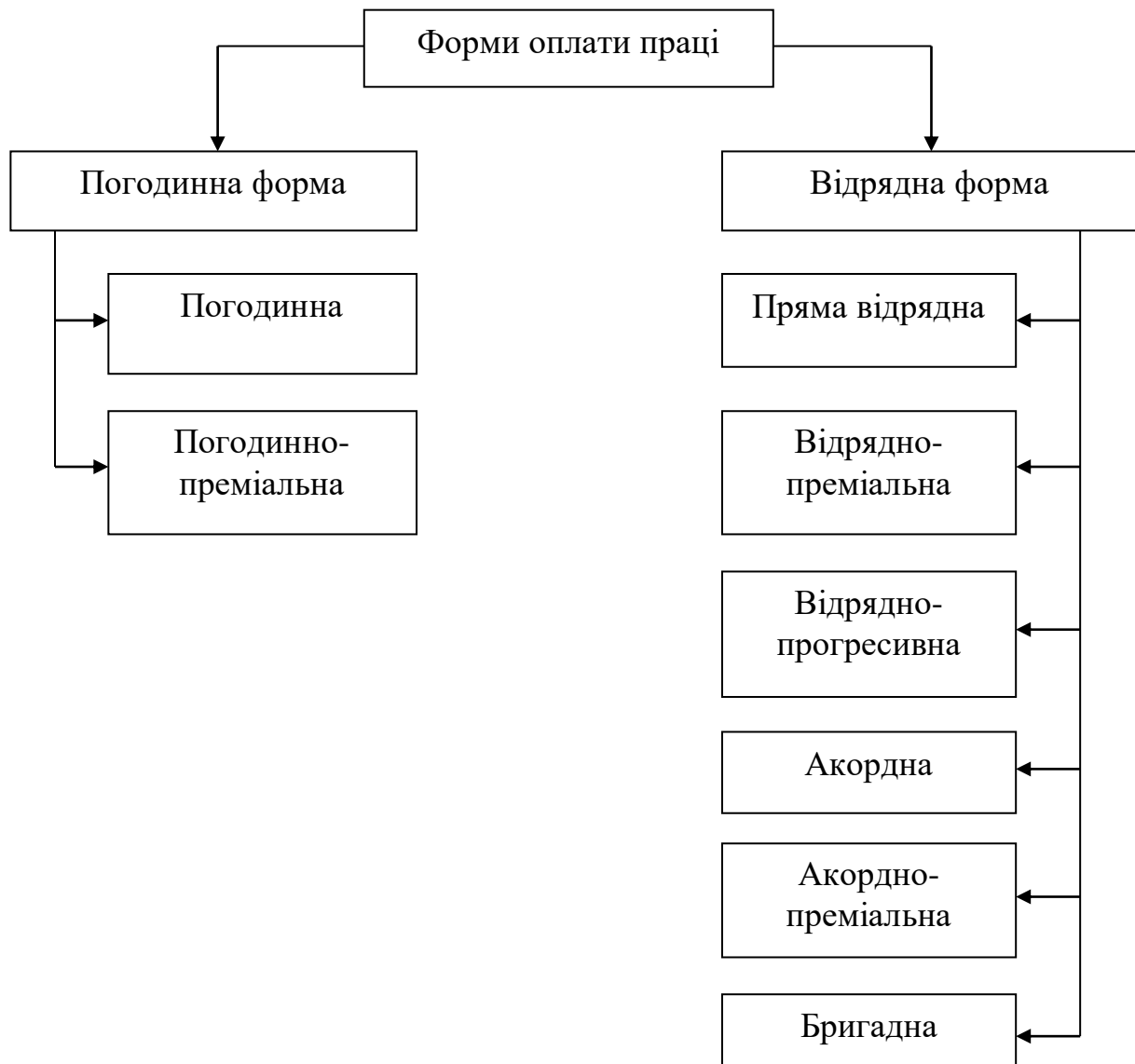


Рис.1.6. Форми і системи оплати праці на підприємствах [38; 39; 43]

Погодинна форма поділяється на:

- Просту погодинну – це коли заробітна плата виплачується згідно посадових окладів, кількості відпрацьованого часу та погодинних тарифних ставок.
- Погодинно-преміальну – працівники до простої погодинної мають можливість отримати премії (за економію матеріалів, прийняття ефективних рішень тощо);

При чому, преміювання мож бути як разовим, так і постійним (відповідні

рішення мають бути зазначені у Положенні про оплату праці та за умови досягнення відповідних показників).

Відрядна форма оплати праці також має кілька різновидів: пряму та непрямую відрядну, відрядно-прогресивну, відрядно-преміальну, колективно-відрядну, акордну [43].

Держава встановлює соціальні гарантії у вигляді законодавчо встановленого мінімального розміру заробітної плати за просту некваліфіковану працю (не включаються премії, щазочення, надбавки, доплати, компенсації). Бюджетний Кодекс України визначає, що розмір мінімальної заробітної плати встановлюється ЗУ «Про Держбюджет» на відповідний рік. До 01 жовтня 2022 року мінімальна заробітна плата складала 6500 грн., сьогодні - 6700 грн. (погодинна – 40,46 грн.), з 01 січня 2024 року буде підвищено до 7100 грн., а з квітня 2024 року – 8000 грн, відповідно [1; 7].

Встановлено також прожитковий мінімум – це вартість споживчого кошика (набору харчування та мінімального набору непродовольчих товарів і послуг, необхідних для забезпечення нормального функціонування організму та задоволення соціально-культурних потреб) . Загальний показник – 2589 грн., для дітей до 6-ти років – 2272 грн., для дітей, віком від 6-18 років – 2833 грн., для працездатних осіб – 2984 грн., для осіб, які втратили працездатність – 2093 грн. Ці показники мають вплив при розрахунку податкової соціальної пільги, аліментів, допомоги малозабезпеченим сім'ям [1; 7; 41].

Для обліку розрахунків з оплати праці важливим є також мінімальний розмір ЄСВ, який у 2023 році складає 1474 грн., а максимальний – 22110 грн., у 2024 з 01 січня – 1562 грн., з 01 квітня – 1760 грн., відповідно. Ставка ЄСВ – 22%, для осіб з інвалідністю – 8,41% бази нарахування ЄСВ, яка не перевищує трьох розмірів мінімальної заробітної плати.

Головними завданнями організації обліку розрахунків з персоналом є:

- Правильне і своєчасне документування операцій з обліку виплат працівникам;

- Контроль за використанням фонду оплати праці;
- Нарахування виплат працівникам та здійснення відповідних утримань;
- Своєчасність і правильність розрахунків з працівниками, фондом соціального страхування, бюджетом;
- Облік робочого часу (особливо фіксація втрат робочого часу), виробітку, застосування норм та розцінок, обсягу виконаних робіт по підприємству;
- Відповідність відображення виплат працівникам у складі витрат, за об'єктами обліку у регістрах обліку;
- Достовірність та своєчасність складання і подання відповідних форм звітності щодо виплат працівникам.

Отже, облік розрахунків з персоналом підприємств є надзвичайно багатограним процесом, який налічує такі поняття як «виплати працівникам», «заробітна плата», «дивіденди», «аліменти», «премії», «заохочення», «компенсації», «розрахунки з оплати праці» та ін., які є основним джерелом надходжень (доходів) для працівників та акумулюють добробут у суспільстві загалом.

1.2. Економіко-правовий аналіз нормативної бази з організації обліку і аудиту розрахунків з персоналом

Ефективна організація обліку розрахунків з персоналом передбачає дотримання законодавчих норм та враховування інформації щодо умов діяльності, основних економічних показників щодо кадрового і матеріального забезпечення, галузевих особливостей діяльності та праці, структури управління та внутрішнього і зовнішнього контролю, відносин з учасниками трудових (договірних) відносин.

Основним підґрунтям є гарантії, задекларовані у Конституції України (на період дії воєнного стану деякі з них є обмежені у дотриманні).

Основи господарської діяльності визначені Господарським кодексом, а відповідні соціальні гарантії – Бюджетним кодексом.

Регулювання питань організації і ведення бухгалтерського обліку здійснюється основним нормативним документом – Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Питання нарахування і сплати податків при проведенні розрахунків з персоналом, формування витрат та визначення фінансового результату до оподаткування визначено у Податковому кодексі України. За кожним із видів податків (платежів) окремо затверджені законодавчі акти (постанови, інструкції, що регулюють порядок нарахування, сплати, звітності щодо ПДФО, військового збору, ЄСВ).

Облікові методи, процедури та показники стосовно організації обліку розрахунків з персоналом мають бути зафіксовані у Наказі про облікову політику або у Наказі про організацію бухгалтерського обліку на підприємстві. Цим забезпечується достовірності висвітлення фактів та операцій у фінансовій звітності для прийняття управлінських рішень.

Для формування облікової політики на підприємствах керуються Методрекомендаціями №635. На рис. 1.7. подамо складові ЗУ.

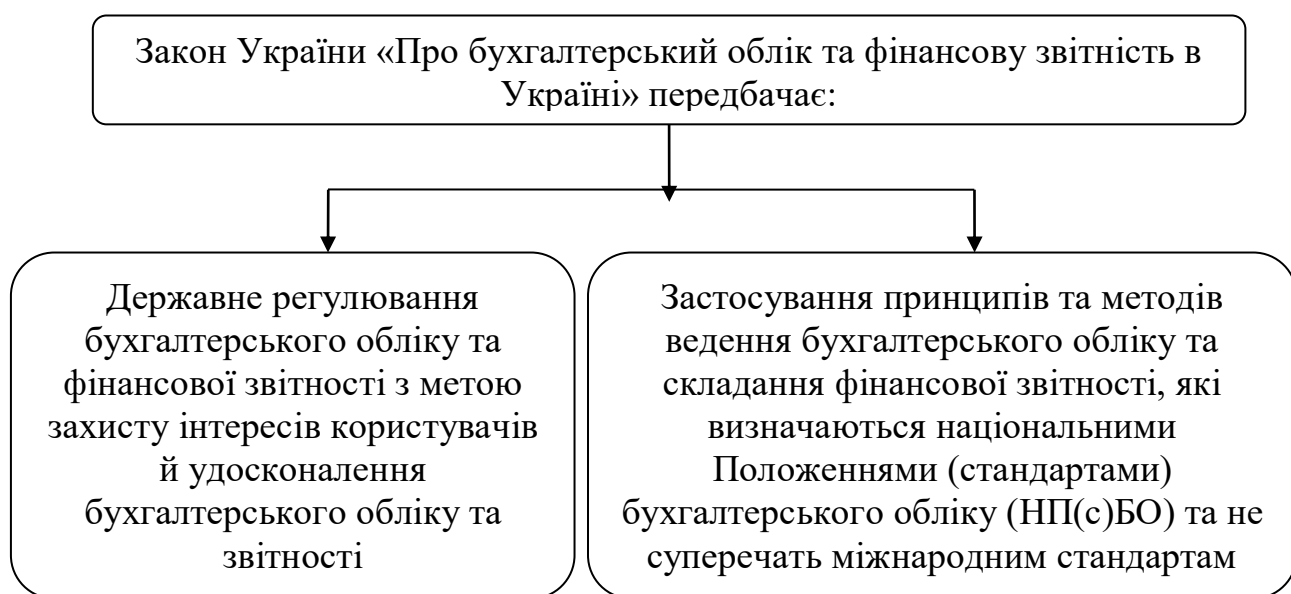


Рис.1.7. Що визначає Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

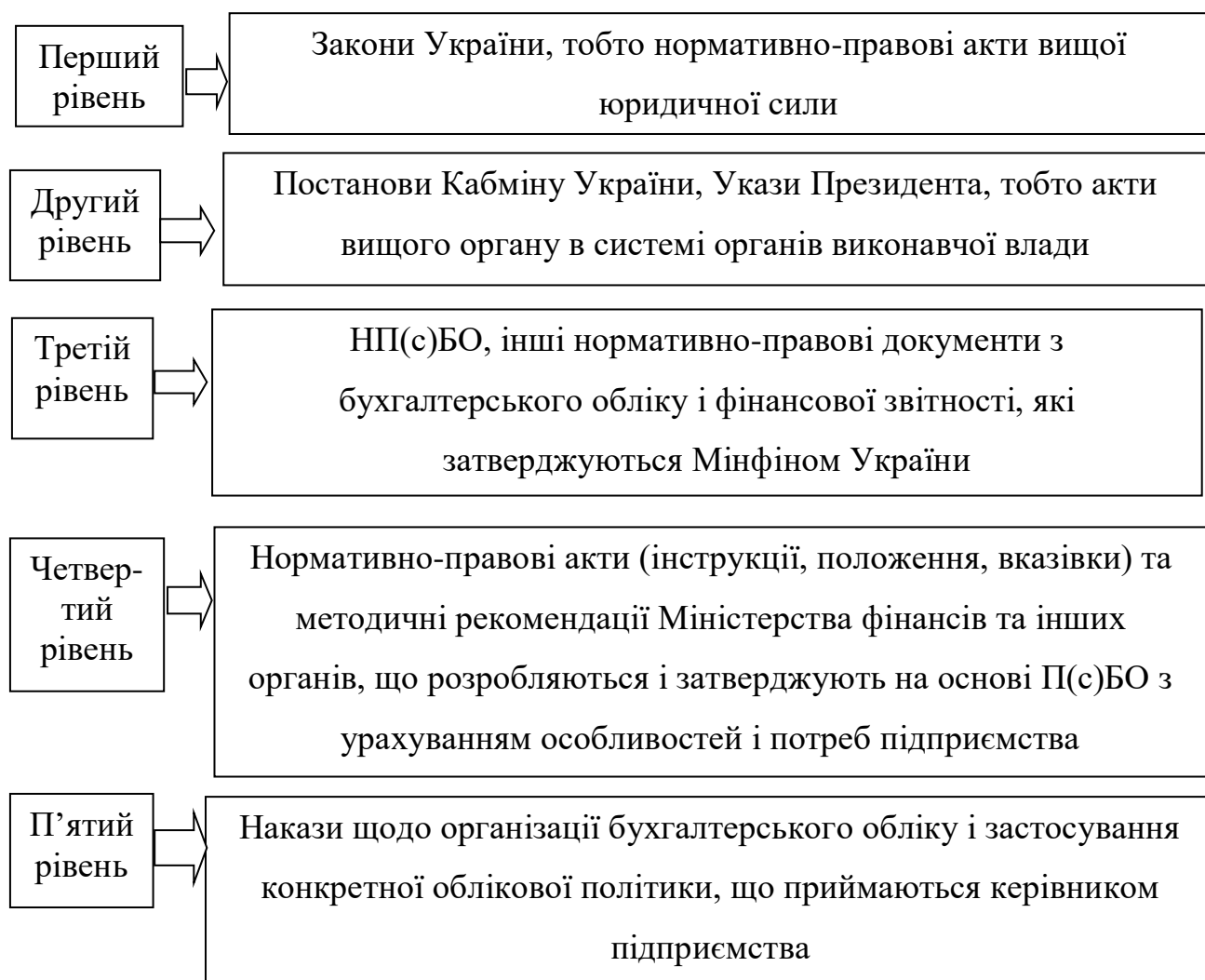


Рис. 1.8. Рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку

Різні рівні нормативного забезпечення включають також вимогу дотримання НПСБО та МСБО для організації обліку розрахунків з персоналом.

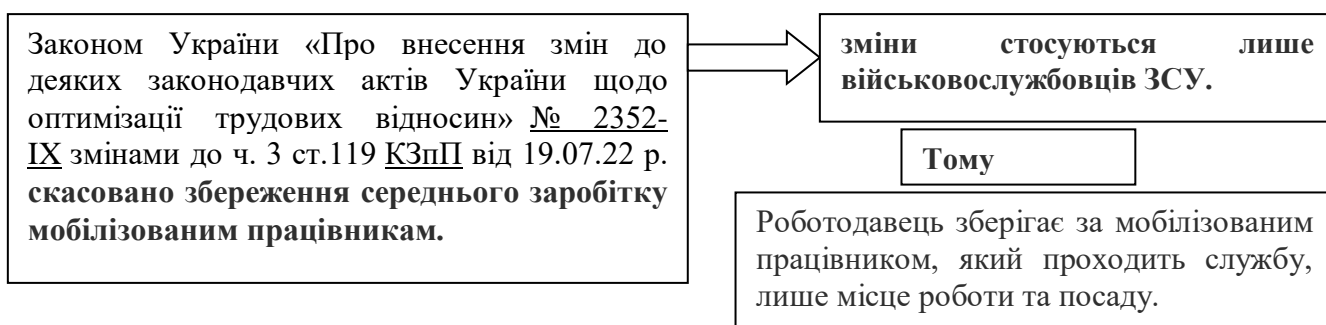
Серед основних положень є національні - НПСБО 1 [18], НПСБО 26 (детальніше ми його розглядали у попередньому підрозділі 1.1.) [21], НПСБО 16 [23], НПСБО 11 [20] та міжнародний стандарт - МСБО 19 [22].

З 24.02.22 р у зв'язку із збройним нападом росії було введено в дію режим воєнного стану. Для організації трудових відносин було прийнято ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах військового стану». Цим законодавчим актом було визначено особливості трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій в Україні, незалежно від

виду діяльності, форм власності, галузевої належності, представництв іноземних суб'єктів господарювання, осіб, які працюють за трудовим договором, укладеним з фізичними особами, у період дії воєнного стану. Кадрове діловодство, оформлення відпусток та дистанційної роботи, оплата праці мобілізованих та ФОП вимагали пояснень і чіткої регламентації щодо обліку для уникнення штрафних санкцій.

Ми систематизували основні норми цього закону, що стосуються розрахунків за виплатами персоналу у Додатку А.

Зміни щодо організації обліку розрахунків з персоналом у воєнний час подамо нижче.



Норми щодо призваних на військову службу у КзПП

Зміст с.119 КзПП	
До 18 липня 2022 року	З 19 липня 2022 року
За працівниками, призначеними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом, у тому числі шляхом укладання нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення	
зберігається місце роботи, посада і середній заробіток	зберігається місце роботи і посада
на підприємстві, в установі, організації, фермерському господарстві, сільськогосподарському виробничому кооперативі незалежно від підпорядкування та форми власності і у фізичних осіб-підприємців, у яких вони працювали на час призову.	
Додатково до заробітної плати	
працівники, які призвані на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, отримують, окрім щомісячної заробітної плати, грошову винагороду в розмірі мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня календарного року, за рахунок коштів державного бюджету на утримання Міністерства оборони України та інших основних органів виконавчої влади, які згідно з законами здійснюють основні керівні дії у військовому форматі.	

Рис. 1.9. Зміни щодо обліку оплати праці мобілізованим працівникам

Узагальнення змін щодо відпусток працівників підприємств зроблено у Додатку Б.

Основні економічні, правові, організаційні засади щодо організації розрахунків за виплатами працівникам, які перебувають у трудових відносинах та на підставі трудових договорів з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, визначені Кодексом Законів «Про працю в Україні», ЗУ «Про оплату праці» та законодавчими актами, прийнятими під час дії воєнного стану.

Як передбачено ст.38 п.5 БКУ, ЗУ «Про державний бюджет на (на відповідний рік)» містить установлені законодавчі гарантії, що стосуються виплат персоналу.

Індексація заробітної плати на підприємствах проводилась у 2022 році (у грудні), оскільки на період дії воєнного стану припинено дію ЗУ «Про індексацію грошових доходів населення».

Регулювання розрахунків з персоналом здійснюється значною кількістю законодавчих актів, контроль за додержанням законодавством про виплати працівникам на підприємствах здійснюють Міністерство праці України, органи Державної податкової інспекції та ін. контролюючі органи.

Для визначення сум виплат персоналу за заробітною платою у формах державних статистичних спостережень внесено нову редакції Інструкції із статистики заробітної плати від 24.02.2023 р. та змінено Преамбулу Наказом Держстатистики №15 (17.01.2023.).

Керуючись принципом послідовності ведення бухгалтерського обліку, на виконання вимог ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність», НПСБО та з метою забезпечення єдиних принципів, методів, процедур при відображенні поточних операцій в обліку та складанні фінансової звітності, у Товаристві затверджено Наказ про облікову політику (від 31.12.2009 р. №108). Наказом визначено, що:

- Ведення бухгалтерського обліку покладено на облікову службу на чолі з головним бухгалтером.

- Для ведення обліку застосовується План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій у Товаристві.
- Застосовується журнально-ордерна система обліку на базі програмного продукту 1С Підприємство.
- Затверджено графік документообігу (Додаток Г).
- В основному виробництві застосовується простий метод калькулювання.
- Базою розподілу змінних і постійних розподілених загальновиробничих витрат є кількість виготовленої продукції за місяць.
- Облік витрат ведеться із використанням рахунків класу 9 «Витрати діяльності».
- Сума резерву сумнівних боргів формується, виходячи з платоспроможності дебіторів, резервування коштів на забезпечення оплати відпусток, додаткове пенсійне забезпечення, забезпечення гарантійних зобов'язань, інших витрат і платежів не проводиться.

Основою нормативного регулювання проведення аудиту є ЗУ «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та МСА, які вважаються головним критерієм при проведенні аудиту, оцінки його результатів, висловлення власної думки через МСА 200-299 (Загальні принципи та відповідальність), МСА 500-599 (Аудиторські докази), МСА 700-799 (Аудиторські висновки та звітність), 800-899 (Спеціалізовані сфери), 300-499 (Стандарти з оцінки ризиків і дій у відповідь на ризики), 800-899 (Спеціальні сфери) [14].

Нами систематизовано основні нормативні документи з обліку розрахунків з персоналом у Додатку В.

Висновки до розділу 1.

У першому розділі дипломної роботи нами досліджувались теоретичні основи обліку і аудиту розрахунків з персоналом в сучасних умовах воєнного стану. Організація обліку виплат працівникам має бути цілісною, єдиною системою взаємопов'язаних, взаємообумовлених та взаємоузгоджених способів і методів обліку, які охоплюють весь комплекс обліково-аудиторських процедур щодо виявлення, вимірювання, узагальнення, накопичення, зберігання та передачі інформації користувачам для прийняття управлінських рішень.

Аналізуючи понятійний апарат та сутність, підтверджуємо, що розрахунки за виплатами працівникам складають значну питому вагу у витратах підприємств, мають вплив на підвищення продуктивності праці, дохід і якість продукції.

Підприємства самостійно встановлюють та застосовують стандарти диференційованих систем оплати праці, форм, тарифних умов для забезпечення ефективності діяльності. Формування облікової політики, адаптованої до умов воєнного часу щодо виплат персоналу, має здійснюватись відповідно до національних та міжнародних стандартів обліку.

У цьому розділі ми також провели порівняльний аналіз НПСБО та МСБО та зазначаємо, що вони дублюють один одного. Проте, НПСБО характеризується аналітичністю, ясністю викладення, забезпечує тотожність аналітичного даним синтетичного обліку. Проте, недоліком є те, що у ньому трактуються основні поняття, але чіткі рекомендації щодо обліку і відображення звітності відсутні.

Низка прийнятих законодавчих актів з питань організації розрахунків за виплатами працівникам у воєнний час враховує сучасні проблеми з обліку кадрів, нарахування відповідних виплат, контролю за станом розрахунків з персоналом.

РОЗДІЛ 2

СУЧАСНИЙ СТАН ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»

2.1. Фінансово-економічна характеристика ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» та його природоохоронної діяльності

ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» є юридичною особою за законодавством України. Основним видом економічної діяльності визначено «виробництво легких металевих пакувань (виробництво кришок та інших виробів для закупорювання).

Учасником Товариства є КЕНПАК МЕТАЛЛ КЛОЖЕРС (CANPACK METAL CLOSURES Sp.z O.O.), яке вважається юридичною особою за законодавством Польщі та знаходиться у Кракові (31-358 Краків, вул. Ясногурська, 1, Польща).

Товариство створене з метою отримання прибутку та наступного його розподілу між учасниками.

Предметом діяльності ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» є:

- виробництво легких металевих пакувань;
- виробництво сталевих бочок і подібних контейнерів;
- виробництво пакувань з легких металів;
- надання в оренду власного нерухомого майна;
- купівля, продаж та ремонт пакувального обладнання, наповнення та пакування пакетів та запасних частин та маркування вищезгаданого;
- купівля, переробка, металургійна переробка залізного лому, металобрухту, відходів з брухту, алюмінію в тому числі алюмінієвої тари, банок для напоїв, кольорових та чорних металів;

-продаж після переробки залізного лому, металобрухту, відходів з брухту алюмінію, в тому числі алюмінієвої тари, банок для напоїв, кольорових та чорних металів;

-оброблення металів та нанесення покриття на метали;

-купівля, переробка певних видів відходів дорогоцінних матеріалів, збір, купівля, продаж певних видів відходів вторинної сировини;

-здійснення операцій в сфері обробки небезпечних відходів;

-збір залишків використаної упаковки та пакувальних матеріалів, у тому числі алюмінієвої тари, такої як банки для напоїв, тощо;

-оптова торгівля відходами та брухтом;

- переробка давальницьких матеріалів у пакувальні матеріали;

-відновлення відсортованих відходів;

-організація агентської, маркетингової, брокерської, інноваційної, представницької і комерційної діяльності;

-експортно-імпортні операції, включаючи експорт і імпорт товарів, у тому числі тари та пакувальної продукції, експорт залізного лому, металобрухту, відходів брухту з алюмінію, в тому числі алюмінієвої тари, банок для напоїв, експорт (вивезення) вторинного алюмінію у зливках тощо;

-експорт та імпорт технологій і послуг;

- оптова та роздрібна торгівля товарами, як виробленими ТОВ, так і придбаними в інших організацій, підприємств, іноземних компаній та іноземців;

-оптова торгівля іншими товарами господарського призначення;

-неспеціалізована оптова торгівля;

-виробництво, переробка, експорт та імпорт сільськогосподарської продукції та ін. види діяльності, передбачені у Статуті (Додаток Г).

Статутний капітал ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» сформовано за рахунок внесків учасників.

Розмір Статутного капіталу становить 21347295,40 грн.

Частки Учасників Товариства становлять: CANPACK METAL CLOSURES Sp.z O.O. - 21347295,40 грн., що становить 100% СК Товариства. Вкладом учасника є виробнича лінія в комплекті для продукції кроненкорків, загальною вартістю 2445020,00 Євро, що еквівалентно 17777295,40 грн. за курсом НБУ від 31 жовтня 2007 року (1Є=7,27).

Вклад в іноземній валюті склав 500000 Є.

Щодо бухгалтерського обліку та звітності, то у Статуті передбачена ст.10, яка визначає, що: фінансовий рік Товариства співпадає з календарним роком. Товариство веде оперативний, бухгалтерський та статистичний облік і звітність відповідно з чинним законодавством України.

Вартісний облік ведеться у валюті, яка діє на території України. Генеральний директор, члени Виконавчого органу і головний бухгалтер несуть особисту відповідальність за дотриманням порядку та достовірності обліку і звітності. Бухгалтерська документація Товариства ведеться українською мовою.

Розподіл прибутку Товариства встановлюється зборами учасників. Виплати дивідендів здійснюються за рахунок чистого прибутку Товариства особам, які були учасниками Товариства на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їх часток.

Вищим органом Товариства є Загальні збори учасників (ст.15 Статуту).

Важливо є оцінити ресурсний потенціал Товариства за допомогою фінансово-економічного аналізу.

Першочерговим етапом оцінки є аналіз забезпеченості основними засобами, ефективності їх використання.

Для проведення аналізу стану основних засобів ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» складаємо таблицю 2.1.

Таблиця 2.1.

Показники стану основних засобів ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»

Показники	Роки			Абсолютне відхилення		Темп зміни, %	
	2020	2021	2022	2021р. від 2020р.	2022р. від 2021р.	2021р. до 2020р.	2022р. від 2021р.
1	2	3	4	5	6	7	8
Первісна вартість, тис. грн.	26666,6	27898,1	27798,1	1231,5	-100	4,62	-0,36
Знос, тис. грн.	21404	23357,8	24981,3	1953,8	1623,5	9,13	6,95
Залишкова вартість, тис. грн.	5262,6	4540,3	2816,8	-722,3	-1723,5	-13,73	-37,96
Вартість введених ОЗ, тис. грн.	1235,1	25,8	52,3	-1209,3	26,5	-97,91	102,71
Вартість ОЗ, що вибули, тис. грн.	3,6	125,8	43,5	122,2	-82,3	3394,44	-65,42
Коефіцієнт зносу, %	80,27	83,73	89,87	3,46	6,14	4,31	7,34
Коефіцієнт придатності, %	19,73	16,27	10,13	-3,46	-6,14	-17,53	-37,74
Коефіцієнт оновлення, %	23,47	0,57	1,86	-22,90	1,29	-97,58	226,75
Коефіцієнт вибуття, %	0,07	2,77	1,54	2,70	-1,23	3950,36	-44,26

Аналітична таблиця 2.1. свідчить про те, що у аналізованих періодах відбувалось як зростання вартості основних засобів (у 2021 році в порівнянні з 2020 роком на 1231,5 тис.грн.), та і зменшення (у 2022 році в порівнянні з 2021 роком на 100 тис.грн.). Незважаючи на це, коефіцієнт оновлення основних засобів зріс у 2022 році на 27%. Це пов'язано із ремонтом обладнання.

Коефіцієнт зносу основних засобів становить 89,87% та спостерігається зниження у 2022 році показника придатності у зв'язку зі збільшенням суми нарахованого зносу. Проте, це свідчить про акумулювання коштів для оновлення, оскільки обладнання якісне, у хорошому стані, постійно обслуговується та проходить поточний огляд та ремонт.

Виробнича лінія складена з:

1. Автоматичних процесів для штампування кроненкорків -2 шт.(2X20342,47 €);
2. Комплектів вирубного інструменту (знаряддя) для пресу РТС027-карбітні (інструмент з твердосплаву) -2 шт (2x94468,85 €);
3. Станків для накладання прокладки без ПВХ та кроненкорки, які містять систему перевірки якості, яка базується на інтегрованій системі контролю CYS2500 (3x381738,82 €);
4. Комплектів частин для станків РМС300, що дозволяють накладання прокладки з ПВХ на кроненкорки (3X5036,23€);
5. Пристрою для демонтажу (монтажу) вирубного інструменту з пресу РТС027 (16247,01€);
6. Відсіювачів для відділення відсічки від кроненкорків (2X9043,70€);
7. Вертикальних стрічкових магнітних транспортерів (2X1419,37€)
8. Бункерів для накопичення кроненкорків (2x5695,69€);
9. Стрічкових транспортерів (2x8232,06, 2x12188,81€);
10. Пульта управління (18994,41€);
11. Автоматичної подачі грануляту (3X1637,48€)
12. Охолоджувальних транспортерів (3x22232,86);
13. Холодильних установок (3X13087,70€);
14. Шаф розподільчих (2244,19€, 2414,63€);
15. Батареї конденсаторної з регулятором потужності (5253,34€);
16. Розподільвальних комплектів (2X42,61€).

На наступному етапі у таблиці 2.2. проведемо аналіз ефективності використання основних засобів за допомогою розрахунку показників фондівдачі, фондомісткості, фондоозброєності та фондівдачі.

Таблиця 2.2.

**Аналіз показників ефективності використання основних засобів ТОВ
«КЕНПАК ЯВОРІВ»**

Показники	Роки			Абсолютне відхилення		Темп зміни, %	
	2020	2021	2022	2019р. від 2018р.	2020р. від 2019р.	2019р. до 2018р.	2020р. від 2019р.
1	2	3	4	5	6	7	8
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів,робіт послуг), тис. грн.	13849 5,9	16446 1,4	14466 2	25965, 5	- 19799, 4	18,75	-12,04
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	26570, 3	27282, 4	27848, 1	712,1	565,7	2,68	2,07
Прибуток, (збиток), тис.грн.	9485	14463, 4	8164,6	4978,4	- 6298,8	52,49	-43,55
Середньооблікова чисельність працівників,осіб	35	33	32	-2	-1	-5,71	-3,03
Фондовіддача, грн./ грн.	5,21	6,03	5,19	0,82	-0,83	15,65	-13,83
Фондомісткість, грн./ грн.	0,19	0,17	0,19	-0,03	0,03	- 13,53	16,04
Фондоозброєність, грн./ грн.	759,15	826,74	870,25	67,59	43,51	8,90	5,26
Фондорентабельність,%	35,70	53,01	29,32	17,32	-23,70	48,51	-44,70

Для розрахунку використовуємо показник середньорічної вартості основних засобів (ми його розрахували як суму вартості ОЗ на початок і кінець звітного періоду, поділену на 2) та показники чистого доходу від реалізації і чистого прибутку.

Дані розрахунків, подані у таблиці 2.2. свідчать про те, що фондівдача у 2022 році знизилась і, відповідно спостерігається зниження показника фондорентабельності. Проте, у зв'язку із зменшенням чисельності працівників, фондоозброєність у аналізованому періоді зростає.

Забезпеченість Товариства оборотними коштами є важливою основою ефективного налагодження та ведення бізнесу. Проте, найважливішим аспектом є ефективне використання наявних коштів. Тому у таблиці 2.3. проведемо оцінку ефективності використання оборотних коштів за 2020-2022 роки (за даними другого розділу Балансу і показника чистого доходу від реалізації продукції).

Таблиця 2.3.

Показники ефективності використання оборотних коштів Товариства

Показники	Роки			Абсолютне відхилення		Темп зміни, %	
	2020	2021	2022	2021р. від 2020р.	2022р. від 2021р.	2021 до 2020р.	2022 від 2021р.
1	2	3	4	5	6	7	8
Чистий дохід від реалізації, тис. грн.	138495,9	164461,4	144662	25965,5	-19799,4	18,75	-12,04
Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн.	75664,1	85056,45	87557,1	9392,35	2500,65	12,41	2,94
Коефіцієнт оборотності	1,83	1,93	1,65	0,10	-0,28	5,64	-14,55

Продовження таблиці 2.3.

Коефіцієнт завантаження	0,55	0,52	0,61	-0,03	0,09	-5,33	17,03
Число днів в аналізованому періоді (році), дні	360	360	360	x	x	x	x
Тривалість обороту, дні	196,68	186,19	217,89	-10,49	31,71	-5,33	17,03

Аналіз даних таблиці 2.3. свідчить про те, що у аналізованому періоді відбувались тотожні тенденції щодо вказаних показників. Так, оборотність обігових коштів у 2022 році в порівнянні з 2020 роком зростала, тоді як у 2022 році в порівнянні з попереднім 2021 знизилась на 15%. Це призвело до зростання тривалості обороту оборотних коштів на 32 дні.

Забезпеченість трудовими ресурсами зберігає у постійному використанні виробничі потужності та безперебійність виробництва.

Управлінський персонал має на меті забезпечувати виконання завдань менеджменту, наявні працівники відділу збуту – реалізувати продукцію як на внутрішньому ринку, так і забезпечувати її експортування.

Для проведення оцінки ефективності використання трудового потенціалу Товариства складаємо таблицю 2.4.

Таблиця 2.4.

Оцінка ефективності використання трудових ресурсів

ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»

Показники	Роки			Абсолютне відхилення		Темп зміни, %	
	2020	2021	2022	2021 - 2020	2022-. 2021	2021/ 2020	2022/ 2021
1	2	3	4	5	6	7	8
Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	138495,9	164461,4	144662	25965,5	-19799,4	18,75	-12,04
Чистий прибуток, тис. грн.	9485	14463,4	8164,6	4978,4	-6298,8	52,49	-43,55
Середньооблікова чисельність працівників, осіб	35	33	32	-2	-1	-5,71	-3,03
Продуктивність праці, тис. грн.	3957,03	4983,68	4520,69	1026,65	-462,99	25,95	-9,29
Фонд оплати праці працівників, тис. грн., всього	4174,8	4118,4	4416	-56,4	297,6	-1,35	7,23
Середньомісячна заробітна плата працівника, тис.грн.	9,94	10,40	11,50	0,46	1,10	4,63	10,58
Затратомісткість, тис. грн.	0,03	0,03	0,03	-0,01	0,01	-16,93	21,90
Затратовіддача, тис. грн.	33,17	39,93	32,76	6,76	-7,17	20,37	-17,97

Як видно з даних таблиці, у 2022 році продуктивність праці у Товаристві знизилась, при зниженні показника затратовіддачі.

На наступному етапі проведемо аналіз доходів, витрат та формування фінансового результату Товариства у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5.

Оцінка фінансових результатів Товариства

Показники	Роки			Абсолютне відхилення		Темп зміни, %	
	2020	2021	2022	2021 - 2020	2022-. 2021	2021/ 2020	2022/ 2021
1	2	3	4	5	6	7	8
Чистий дохід від реалізації, тис. грн.	138495,9	164461,4	144662	25965,5	- 19799,4	187,5	-12,04
Собівартість реалізованої продукції	112298	135710,4	122300,9	23412,4	- 13409,5	120,9	-9,88
Валовий прибуток	26197,9	28751	22361,1	2553,1	-6389,9	109,7	77,7
Інші операційні доходи	9510,5	7793,8	15173,1	-1716,7	7379,3	-18,05	94,68
Інші доходи	1334,2	4,3	-	-1329,9	-4,3	-99,68	-100,0
Інші операційні витрати	24077,50	17849,80	27118,30	-6227,70	9268,50	-25,87	51,92
Інші витрати	1396,90	1170,00	458,00	-226,90	-712,00	-16,24	-60,85
Разом витрати	137772,4	154730,2	149877,2	16957,8	-4853	112,3	97,0
Фінансовий результат до оподаткування	11568,2	17526,3	9957,9	5958,1	-7568,4	151,5	56,8
Податок на прибуток	2083,2	3062,9	1793,3	979,7	- 1269,6	1,47	58,5
Чистий прибуток	9485,0	14463,4	8164,6	4978,4	-6298,8	52,49	-43,55

З даних таблиці 2.5. за показниками Звіту про фінансові результати, складеного відповідно НПСБО 25 «Спрощена фінансова звітність», підтверджуємо зниження показника чистого прибутку у 2022 році в порівнянні з 2021 на 6298,8 тис.грн. при зниженні витрат підприємства та доходності (валовий прибуток знизився на 6389,8 тис.грн.).

Такі зміни мали вплив на показники рентабельності, розраховані та подані нами у наступній таблиці 2.6.

Таблиця 2.6.

Оцінка показників рентабельності ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»

Показники	Роки			Абсолютне відхилення		Темп зміни, %	
	2020	2021	2022	2021 - 2020	2022-. 2021	2021/ 2020	2022/ 2021
Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	13849 5,9	16446 1,4	14466 2	25965, 5	- 19799, 4	+18,75	-12,04
Середня сума загального капіталу тис. грн.	82264, 15	85056, 5	91759, 4	2792,3 5	6702,9	+3,39	+7,88
Середня сума оборотного капіталу, тис. грн.	75664, 1	85056, 45	87557, 1	9392,3 5	2500,6 5	+12,41	+2,94
Середня сума основного капіталу, тис. грн.	65906, 85	68013	78848, 4	2106,1 5	10835, 4	+3,20	+15,9
Чистий прибуток від реалізації продукції	9485	14463, 4	8164,6	4978,4	- 6298,8	+52,49	-43,55
Рентабельність, в % до:							
• загального капіталу	0,115	0,170	0,089	0,055	-0,081	+47,48	-47,67
• оборотного капіталу	0,125	0,170	0,089	0,045	-0,081	+35,65	-47,67
• основного капіталу	0,144	0,213	0,104	0,069	-0,109	+47,8	-48,8
• реалізації	0,068	0,088	0,056	0,019	-0,032	+28,41	-35,82

За оцінками показників рентабельності, зниження суми чистого прибутку та доходності Товариства мало вплив на рентабельність загального капіталу, основного капіталу та реалізації. Якщо рентабельність реалізації знизилась у 2022 році в порівнянні з 2021 роком на 36%, то рентабельність капіталу, на 47-48%, відповідно.

Співвідношення динаміки зміни доходності та витрат зобразимо графічно на рисунку 2.1.

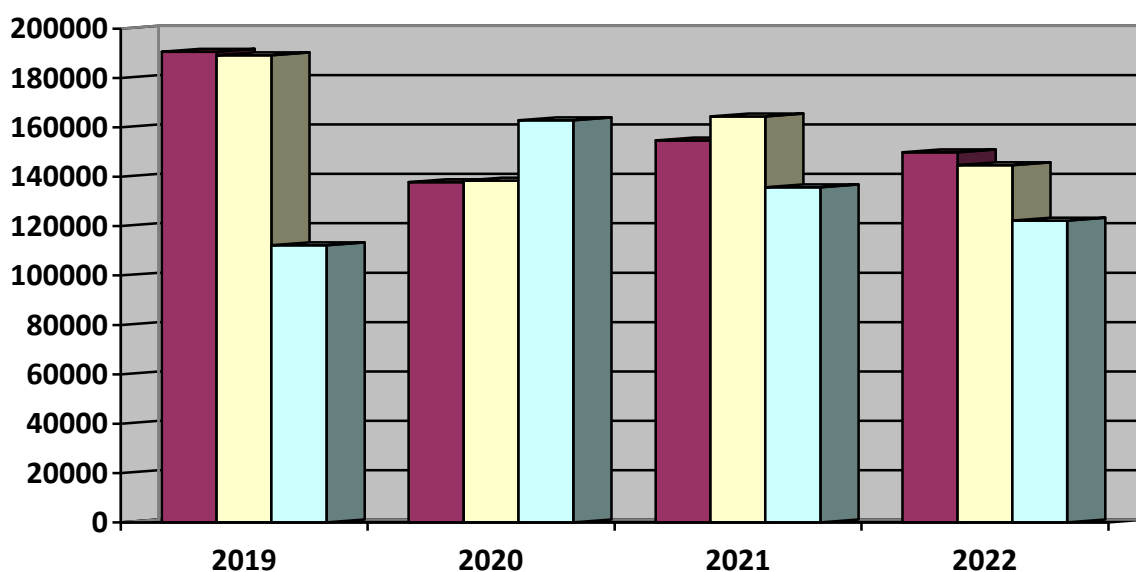


Рис.2.1. Динаміка зміни доходності витрат за показниками чистого доходу, собівартості реалізації та усіх витрат Товариства у 2020-2022 рр., тис.грн.

Нами систематизовано основні показники діяльності у таблицю та подано її у Додатку Д.

Коефіцієнти ліквідності характеризують здатність Товариства погашати свої короткострокові боргові зобов'язання і конвертувати свої активи у оборотні кошти. Їх часто зіставляють із платоспроможністю, хоча це не те ж саме. Платоспроможність вимірює здатність Товариства виконувати свої фінансові зобов'язання.

Аналіз показників ліквідності Товариства проведемо у таблиці 2.7.

Таблиця 2.7.

Аналіз показників ліквідності ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»

Показники	На кінець року			Відхилення (+, -)		Нормативні значення
	2020	2021	2022	2021- 2020	2022- 2021	
Поточні зобов'язання	12210,3	17096	4463,6	4885,7	-12632,4	зменшення
Гроші та їх еквіваленти	4665,6	1103,1	8899,8	-3562,5	7796,7	зростання
Поточні фінансові інвестиції	-	-	-	-	-	зростання
Оборотний капітал	70279,2	89115,6	85998,6	1886,4	-3117,0	зростання
Коефіцієнт поточної ліквідності	5,75	5,21	19,27	-0,54	14,06	1 – 2
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,38	0,06	1,99	-0,32	1,93	0,6-1 (але не більше 2)
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,38	0,06	1,99	-0,32	1,93	0,2 – 0,6

З аналізу даних таблиця 2.7. бачимо, що у аналізованому періоді відбулось покращення показників ліквідності. У 2021 році за показником абсолютної ліквідності не було досягнуто нормативного значення, проте показник поточної ліквідності значно перевищував нормативне значення. У 2022 році усі показники знаходяться у межах нормативних значень і свідчать про покращення ліквідності Товариства у аналізованому періоді.

Товариство має усі необхідні дозволи та дотримується усіх гранично-допустимих норм викидів забруднюючих речовин у навколишнє середовище, вчасно нараховує і сплачує Екологічний податок.

2.2. Організація обліку і оподаткування розрахунків з персоналом ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ»

Організація обліку у Товаристві здійснюється відповідно до чинних законодавчих актів, Наказу про облікову політику за журнально-ордерною формою із використанням відповідного програмного забезпечення.:

У товаристві сформована облікова служба, обов'язки працівників якої відображенні у посадових інструкціях.

У Товаристві використовують для ведення бухгалтерського обліку такі програмні продукти:

1С Підприємство 7.7. (мережева версія програмного продукту) – бухгалтерія;

1С Підприємство 8.3. – зарплата – для нарахування заробітної плати;

Соната 1.6.10.1. – для податкової звітності;

М.Е.Дос - електронний докуметооборот;

iFOBS – клієнт-банк АТ «Кредобанк».

Організація обліку розрахунків з персоналом передбачає установлення посадових обов'язків для бухгалтера по розрахунках по заробітній платі, заступника головного бухгалтера у Товаристві. Дані реєстрів з обліку і додаткових довідок за розрахунками з персоналом відображаються в документі «Головна книга» відповідної коп'ютерної програми.

Зазначимо, що труднощі з відображення у дипломній роботі повної інформації щодо розрахунків з персоналом стосуються встановленням на певні показники щодо даної ділянки обліку комерційної таємниці.

Оскільки облік розрахунків з персоналом залежить від обраної методики обліку витрат (у Наказі про облікову політику зазначено – використання лише 9 класу Плану рахунків), первинної документації (передбаченої типовими формами і меню програми 1С – версії 8.3.), політики оплати праці, формування

фонду оплати праці, тому зазначимо відповідність діючим законодавчим актам та особливістю виробничої діяльності Товариства.

Серед розрахунків з персоналом та у складі дебіторської заборгованості за розрахунками виділяють розрахунки за виданими авансами. Працівники Товариства оформляють відрядження для робочих поїздок та отримують кошти під звіт для закупівлі малоцінки чи сировини. Для обліку розрахунків з підзвітними особами використовується активний рахунок 372 з такою ж назвою. У таблиці 2.8. розглянемо типові кореспонденції рахунків за розрахунками з підзвітними особами.

Таблиця 2.8.

Типові кореспонденції рахунків за розрахунками з підзвітними особами

Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
	Дебет	Кредит
Видано під звіт на господарські потреби або на витрати по відрядженнях готівкою	372	30
Перераховано грошові кошти підзвітній особі	372	311,312
Відшкодовані перевитрати підзвітних сум	372	30
Видані під звіт чекові книжки	372	331
Придбання підзвітною особою матеріалів	20	372
Витрати на відрядження та інші грошові витрати, пов'язані з господарською діяльністю в межах норм	23,91	372
Вирахувані з заробітної плати перевитрати підзвітних сум	66	372
Повернення до каси невикористаної підзвітної суми	30	372
Відображення сум, що використані понад встановлені	949	372
Придбані на склад товари, МШП і оприбутковані	28, 22	372
Відображення сум по використаних чеках на підставі звіту підзвітної особи	331	372

ТОВ у Статуті передбачило виплату дивідендів з прибутку учасникам. Такі операції можуть бути лише за рішенням Загальних зборів учасників ТОВ. Таке право учасники мають відповідно до ст.167 ГКУ. У ній визначено, що «корпоративне право – це право особи, частку якої визначають у статутному капіталі (майні/) господарської організації, що включають у себе правомочності на участь цієї особи в управлінні господарською організацією, отримання частки прибутку (дивідендів/) цієї організації, активів у разі ліквідації та інші правомочності, передбачені законом і статутними документами»[1].

Податкові наслідки щодо сплати дивідендів виникають відповідно до п.57.1 п.170.5 ПКУ «Оподаткування дивідендів». У нашому випадку працівникам не виплачуються дивіденди, оскільки учасником є нерезидент-юрсособа, тому Товариство при виплаті йому дивідендів має сплатити дивідендний авансовий внесок та утримати податок на репатріацію.

Найбільшою і найвагомішою ділянкою обліку щодо розрахунків з персоналом є оплата праці. Для організації обліку розрахунків по заробітній платі розроблено Положення про оплату праці ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ», додано схеми посадових окладів, відрядних розцінок, тарифну сітку розрядів і коефіцієнтів оплати працівникам.

Штатний розпис дозволяє здійснити розподіл праці між працівниками та містить перелік професій з чисельністю працівників та фондом оплати праці. Наявний також у Товаристві Колективний договір.

Документування розрахунків з оплати праці здійснюється із використанням типових форм у програмі 1С – заробітна плата, яка інтегрується з іншими програмними продуктами та дозволяє автоматично формувати відповідні документи.

Технологічну схему нарахування і виплати заробітної плати представимо на рисунку 2.2.

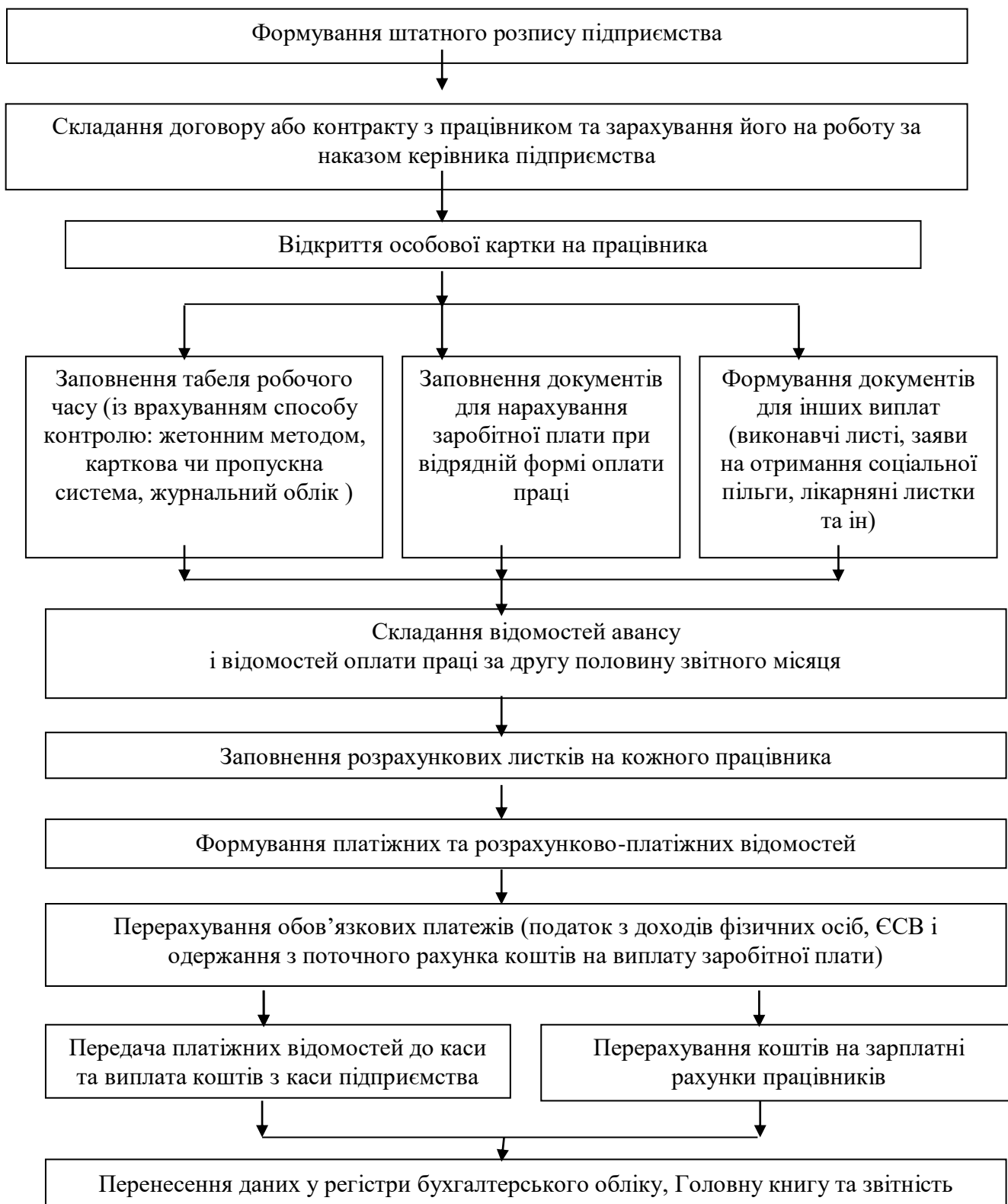


Рис.2.2. Схематичне відображення нарахування і виплат персоналу за розрахунками з оплати праці [27]

У воєнний час документування виплат мобілізованим має здійснюватись із використанням відповідних документів (Таблиця 2.9.).

Таблиця 2.9.

Документування виплат мобілізованим

Подає працівник	Військовий квиток	Довідка про призов або витяг з наказу, чи довідка про зарахування до списків військової частини
		або контракт добровольця територіальної оборони
Оформляє роботодавець	Наказ на увільнення (заява на увільнення не обов'язкова)	У таблиці позначається: «Н» код 22 або «НЗ» код 28
	Запис про увільнення у трудову книжку не вноситься	

Законом №2136-IX передбачено, що на час дії воєнного стану не застосовуються деякі норми Кодексу законів про працю України (ст.53,ч. 1,ст. 65, ч.3-5,ст. 67,ст. 71,73,78) та 5 Закону України "Про відпустки" (ч.2, ст.5). За воєнний час відбулись зміни, які стосуються оптимізації трудових відносин військовослужбовців ЗСУ та збереження середнього заробітку мобілізованим. На рис.1 окрім вказаних змін, систематизуємо норми щодо призваних на військову службу, визначених у ст.119 КзПП. [9]

Для організації обліку розрахунків з персоналом налагоджують також облік відпусток та резерву відпусток, використання робочого часу і виробітку, лікарняних та інших виплат.

Для виплати лікарняних слід пам'ятати, що перші п'ять днів оплачується за рахунок роботодавця, а наступні дні – за рахунок ПФУ, тому це відображається на відповідних разунках обліку.

Лікарняні розраховуються за алгоритмом:

1. Встановлюється розрахункових період.
2. Вилучаються невідпрацьовані з поважних причин дні

3. Розраховується сукупний дохід для визначення середньоденної заробітної плати та її розрахунок відповідно до Інструкції зі статистики.

4. Визначенні календарних днів лікарняного та обчислення допомоги з тимчасової непрацездатності як добуток кількості днів на лікарняному і середньоденного заробітку та % допомоги, який залежить від страхового стажу працівника.

Нарахування лікарняних здійснюється на рахунку 633 «Розрахунки за іншими виплатами». Приклад розрахунку подамо у Додатку Ж.

Документальне оформлення розрахунків з оплати праці наведено на рис. 2.3.



Рис.2.3. Документування обліку операцій з оплати праці Товариства

Для обліку відпусток Товаристві нараховується резерв (хоч Наказом про облікову політику це не передбачено, але визначено нормами ПКУ). Нарахування резерву відбувається на рахунку 471 (Інструкція №291).

Для обліку розрахунків з персоналом передбачено пасивний рахунок

66 «Розрахунки за виплатами працівникам» за субрахунками:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;

- 662 «Розрахунки за депонентами»
- 663 «Розрахунки за іншими виплатами»

Типові кореспонденції з обліку розрахунків з персоналом, які можуть бути використані у Товаристві подані у таблиці 2.10.

Нарахування відпускних здійснюється на субрахунку 661 із подальшою сплатою ПДФО та ВЗ. Перед тим нараховується резерв, тому проводка з нарахування відпускних має вигляд: Д-471, К-т 661

Розрахунки з підзвітними особами здійснюються із використанням активного рахунка 371 «Розрахунки з підзвітними особами». Видача коштів під звіт відображається: Д-т 372, К-т 30,31. При видачі підзвітних коштів діють готівкові обмеження – 10 тис.грн. при готівкових розрахунках з іншими п-вами і організаціями та 50 тис.грн. – на день за одним чи декількома платіжними документами з фізособами. Проте, готівкові обмеження не стосуються витрат на відрядження.

Згідно внесеного ЗУ «Про внесення змін до ПКУ та ін. законодавчих актів України щодо платіжних послуг від 12.01.2023, №2888-IX, було оновлено процедуру звітування щодо коштів на відрядження та під звіт.

Для відряджень документом встановлений неподатковий ліміт складається із фактичних витрат на проїзд, оплату вартості проживання, оплату телефонних розмов, оформлення закордонних паспортів, дозволів на в'їзд, інші документально оформлені витрати.

Добові є доходом, розмір якого визначається – в межах території України – не більше 0,1 розміру мінімальної заробітної плати, для відряджень за кордон – не вище 80 Євро за кожен календарний день відрядження за офіційним обмінним курсом.

Таблиця 2.10.

Кореспонденції рахунків для обліку розрахунків з працівниками

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
	Дебет	Кредит
Нараховано З/П	23, 92, 93, 94, 15, 39	661
Депоновано заробітну плату	661	662
Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності:		
- за перші п'ять днів,	949	663
- за рахунок фонду соцстрахування	378	
Нараховано ЄСВ від суми лікарняних	949	651
Утримано ПДФО:	663	641
Утримано ВЗ	663	642
Отримано кошти з Фонду соцстрахування	313	378
Виплата лікарняних	663	311, 301
Нараховано ЄСВ	23, 92, 94, 94, 15, 39	651
Утримано ПДФО	661	641
Утримано військовий збір	661	642
Утримана нестачі і відшкодування завданих збитків	661	375
Утримання із працівника штрафів, аліментів за виконавчими листами	661	685
Нараховано відпускні	471	661
Утримано ПДФО і ВЗ з відпускних	661	641, 642
ЄСВ з відпускних	471	651
Перераховано ЄСВ	651	311
Перераховано ПДФО, ВЗ	64	311
Виплачено заробітну плату працівникам	661	311, 30

2.3. Пріоритетні напрями удосконалення організації обліку розрахунків з персоналом

Для організації обліку кожної ділянки необхідно довести до відповідності законодавчих норм Наказ про облікову політику. Ми виявили, зокрема, що у Наказі щодо створення резерву на виплату відпусток задекларовано те, що його не нараховують. Доцільно було б переглянути цю норму. Застарілими є також інші пункти, особливо стосовно комп'ютерного ведення обліку.

Важливим є удосконалити кадрове діловодство, зокрема це стосується електронних трудових книжок та питань:

- кадрової документації під час воєнного стану;
- оформлення дистанційної праці та комунікування;
- оформлення мобілізованих та втрат часу під час повітряних тривог;
- порядку призупинення трудового договору, оформлення відповідної звітності під час дії воєнного стану тощо.

Для належної організації обліку важливим є налагодження внутрішнього контролю за розрахунками з працівниками та формуванням витрат Товариства.

Програмні продукти, що використовуються Товариством для ведення обліку і подання звітності задовольняють обліково-аналітичні потреби служби бухгалтерії за вказаною ділянкою обліку. Товариство не переходить на BAS-корп, оскільки програми постійно оновлюються, мають зручний інтерфейс та забезпечують автоматизоване формування як первинної документації, так і звітних форм (1ДР автоматично формується).

Використання функції роботи у хмарі сприяє покращенню ефективності організації робочого часу та забезпечує створення резервних копій документів.

Програмний продукт, що використовує ТОВ є інструментом для реалізації кадрової політики та автоматизації усіх служб управління персоналом, починаючи з планування у потребах персоналу, його компетенціями та фінансовою мотивацією поруч із проведенням розрахунку заробітної

плати, організації кадрового діловодства, управління грошовими розрахунками, відображення зарплати і податків у витратах.

Наголошуємо на тому, що при плануванні менеджери з персоналу стикаються із певними проблемами. Оскільки це мале підприємство і питанням набору кадрів займається керівник, то інструмент програми щодо управління навчанням, розробки системи мотивації для нього є актуальним, а для бухгалтерської служби - інструмент програми з планування відпусток.

Для наведення прикладу ми використовуємо демо-версію однієї із версій програми 1С –зарплата.

Усі розрахунки з працівниками та бюджетом у програмі реєструється через документ «Розрахунок зарплати» та проходить реєстрація операцій з виплати зарплати у фінансовому обліку у розділі «Грошові кошти» (рис.2.3., рис.2.4.)

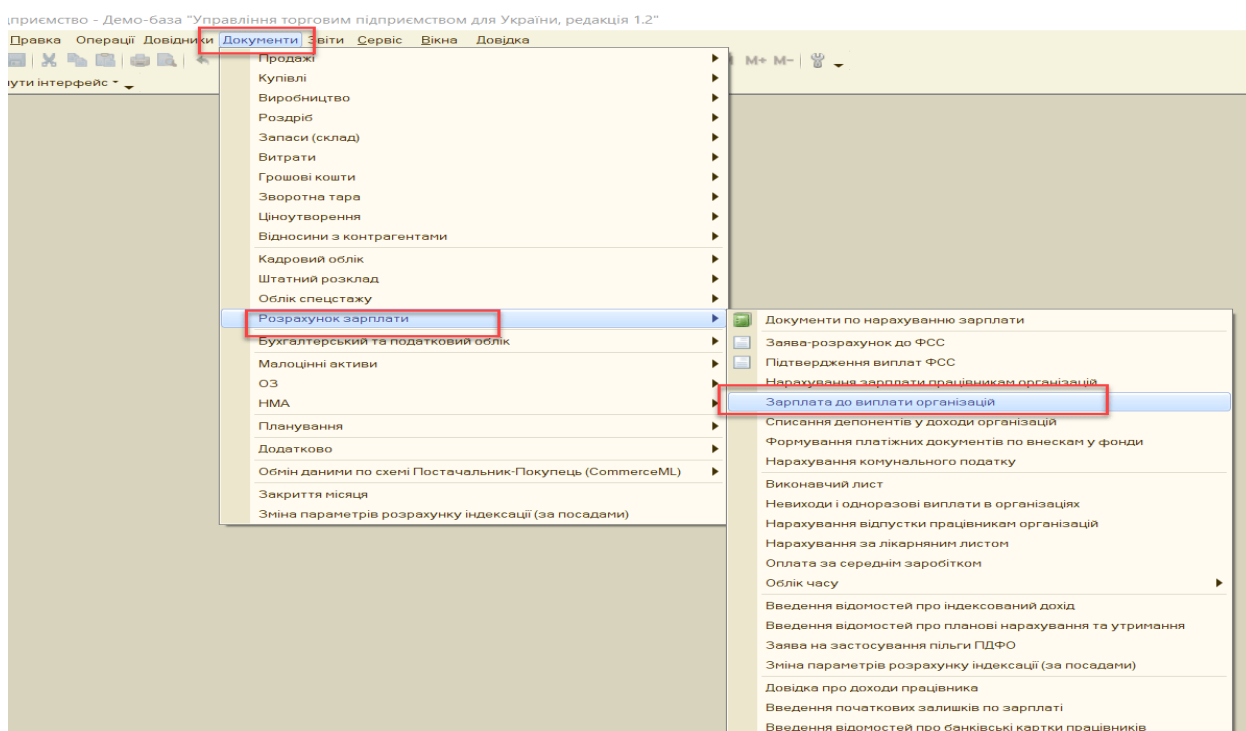


Рис.2.4. Документ «Розрахунок зарплати»

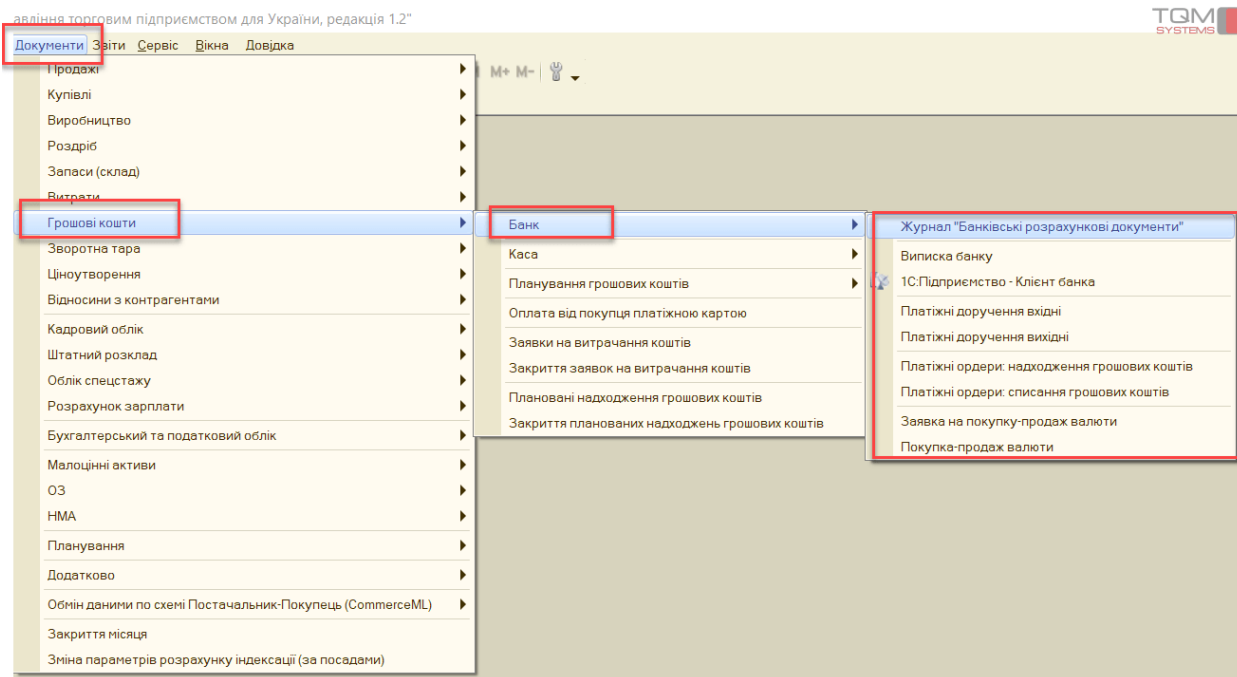


Рис.2.5. Реєстрація грошових виплат по зарплаті

Виплата заробітної плати готівкою здійснюється по документу «Зарплата до виплати» - Через касу, перерахування на картковий рахунок – по документу «Зарплата до виплати» - Через банк (рис.2.5.)

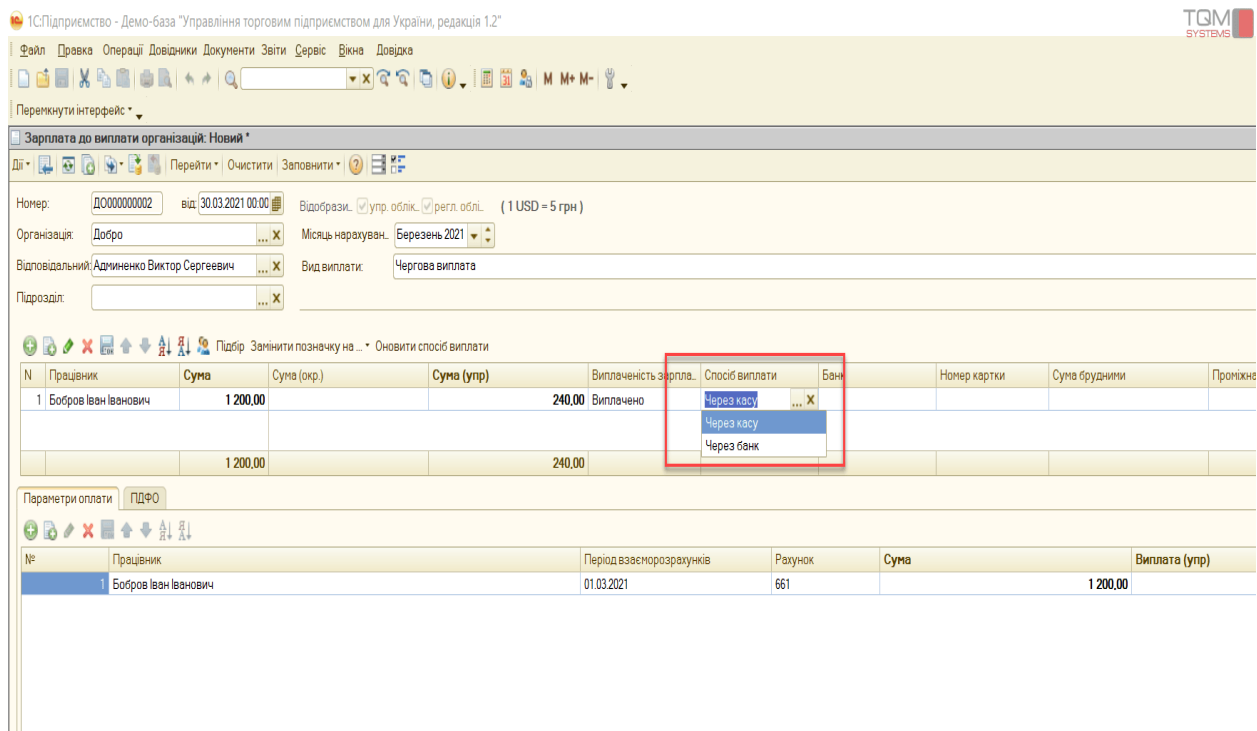


Рис.2.6. Виплата заробітної плати у Програмі

Документ «Зарплата до виплати» оформляється лише після нарахування заробітної плати у документі «Нарахування заробітної плати робітникам організації» чи інших нарахувань (лікарняних, відпусток). Тому передбачено ручне і автоматичне заповнення сум «до виплати».

Автоматичне заповнення програма виконає: списком працівників (по цехах, підрозділах); видами виплат – вибирається «за характером виплати».

Позитивним є те, що є можливість виплати окремо звільненим працівникам або оформленим за договором ЦПХ. Заповнити або змінити суми податків проводиться за відповідними кнопками ПДФО, ЄСВ, ВЗ (рис.2.7.)

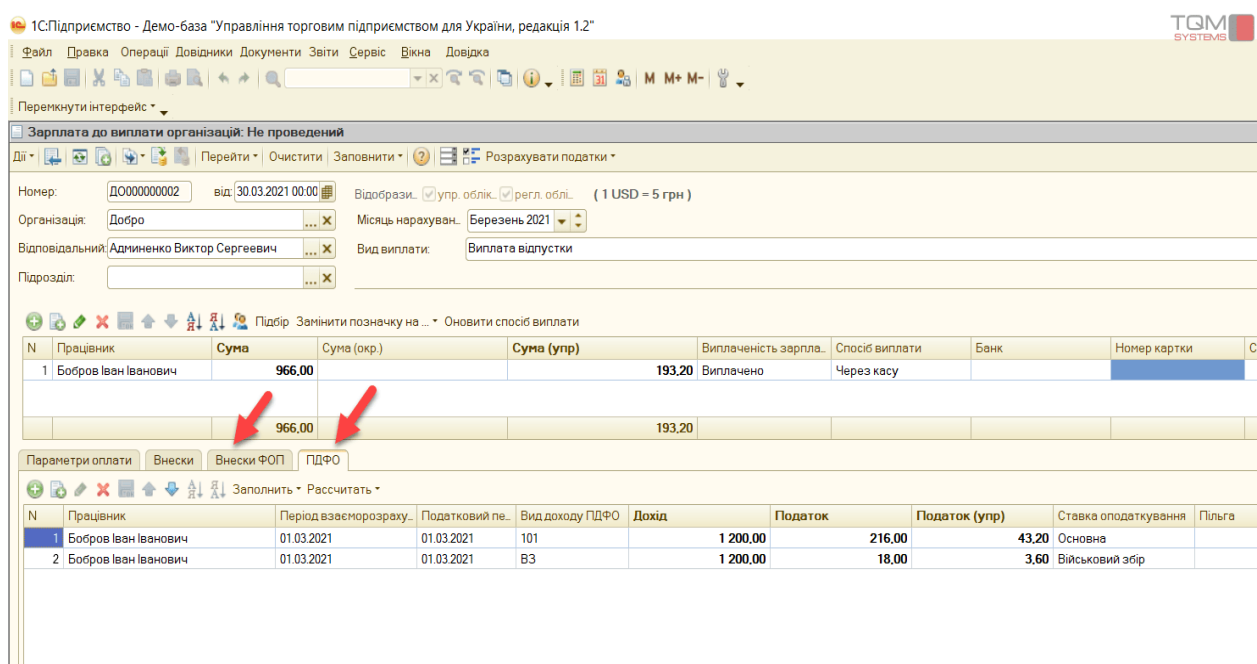


Рис.2.7. Облік ПДФО, ВЗ, ЄСВ у програмі

Оскільки Товариство використовує кілька програмних продуктів, вони між собою мають можливість інтегрувати. Тому надзвичайно важливим є організація мережі автоматизованого робочого місця при інтегрованому обліку.

Розгляд схеми мережі при інтегрованому обліку розрахунків з персоналом відобразимо на рис.2.8.

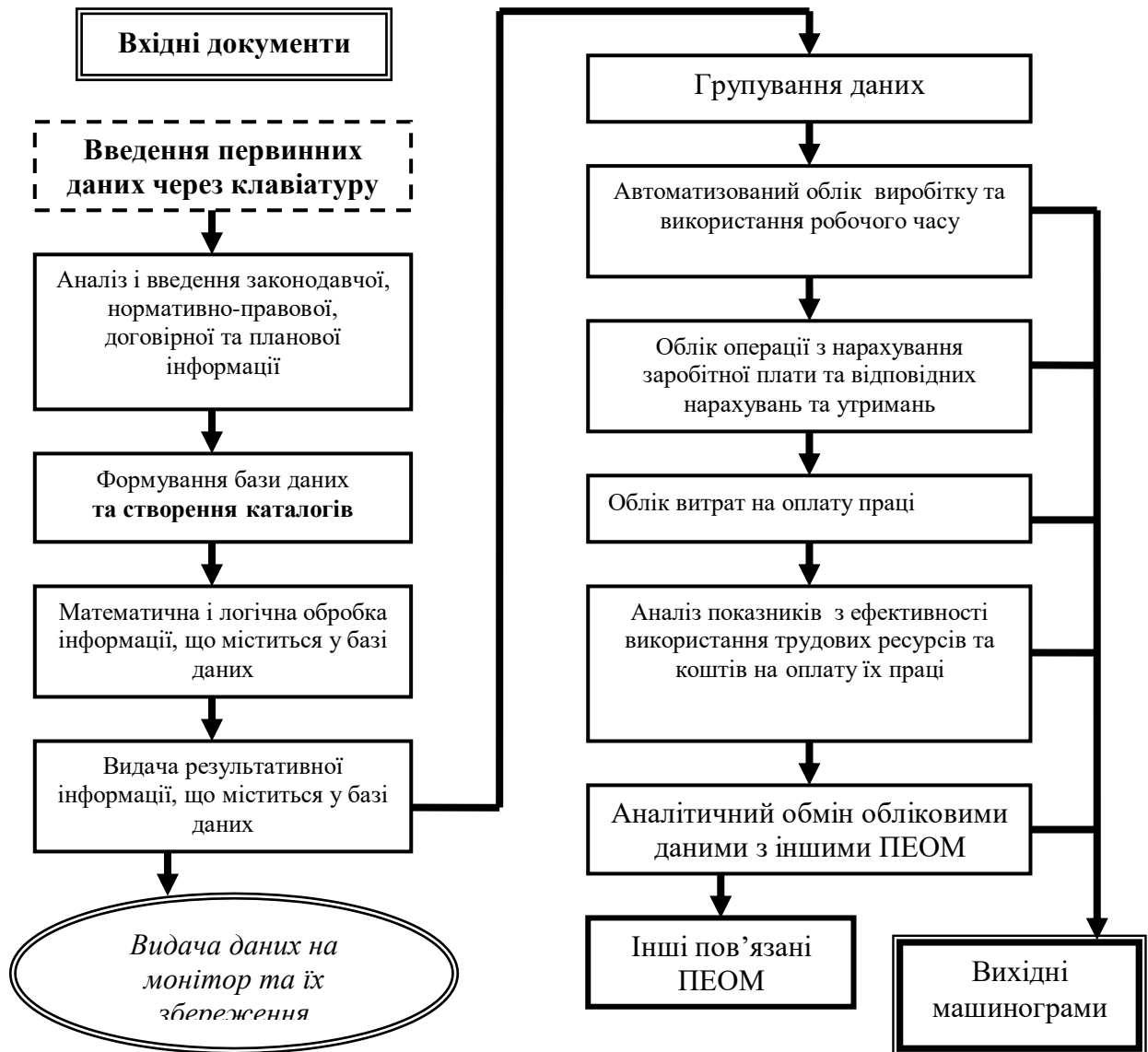


Рис.2.8. Схема організації мережі АРМ при інтегрованому обліку розрахунків з персоналом

Підсумовуємо, що автоматизована форма 1С Підприємство- зарплата дозволяє зменшити час на обробку документів та формування звітних форм, полегшує роботу бухгалтерської служби. Тому надалі варто продовжувати користуватись наявними програмними продуктами та слідкувати за оновленнями.

Напрямки удосконалення обліку розрахунків з персоналом Товариства узагальнимо на рис.2.9.

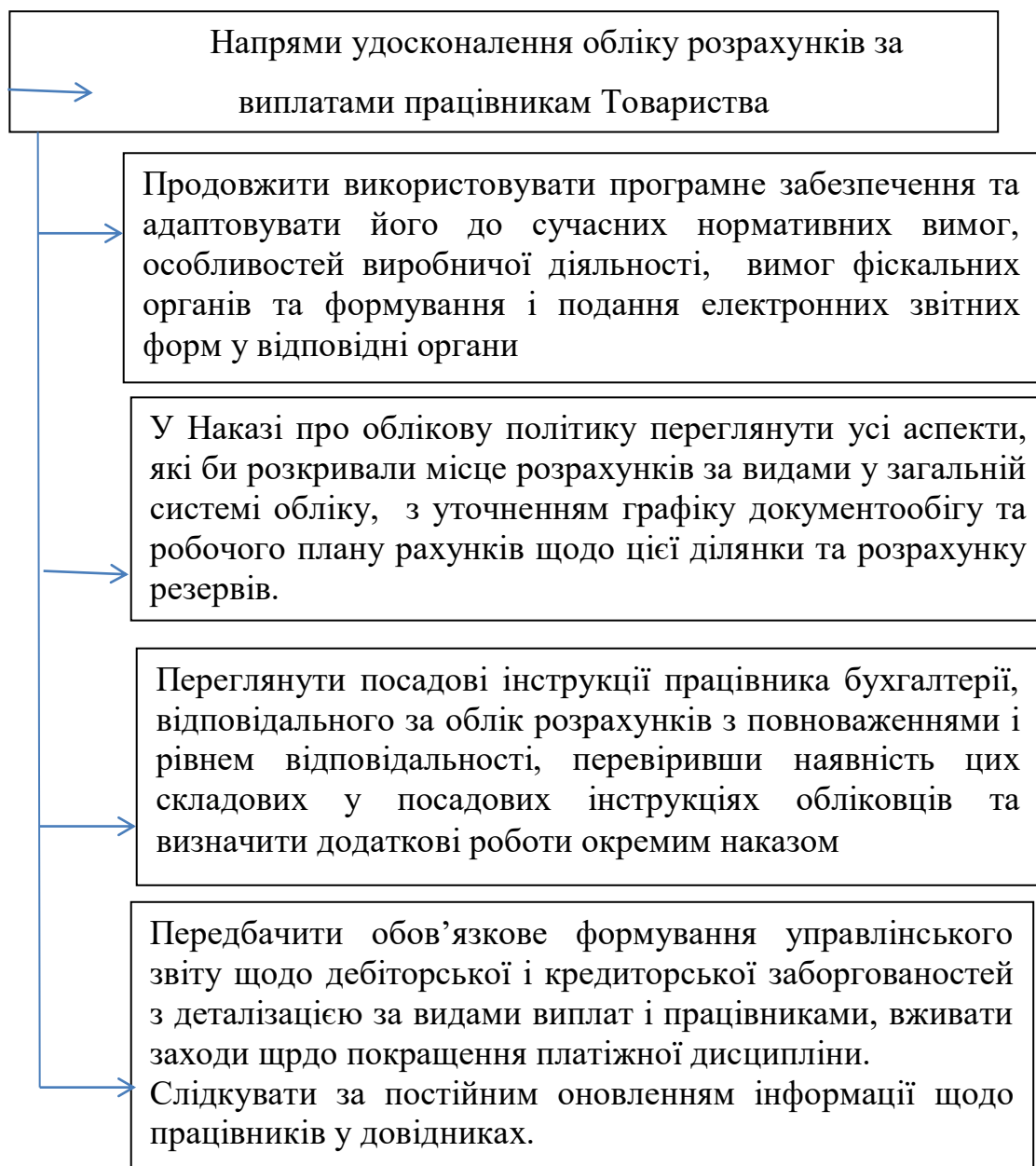


Рис.2.9. Напрями удосконалення розрахунків з персоналом ТОВ

Підсумовуючи вищесказане, наголошуємо необхідності організації заходів та формування комплексної системи автоматизованого обліку, що поєднує організаційні, технічні процедури та сучасні методики обліку для Товариства а також задовольняє ергономічні вимоги його бухгалтерської служби.

Висновки до розділу 2.

У другому розділі дипломної роботи ми провели дослідження основних показників діяльності ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ». За результатами оцінки можна зробити висновок, що у аналізованому періоді Товариство за усіма показниками погіршило своє фінансове становище, проте за підсумками 2022 року отримало чистий прибуток, має високий рівень ліквідності та незважаючи на військовий стан продовжує працювати у звичному режимі.

Організація обліку розрахунків з персоналом відповідає законодавчим актам, НПСБО та Наказу про облікову політику.

Нами розглянуто законодавчі нововведення стосовно обліку розрахунків з персоналом, які були прийняті із введенням у дію воєнного стану. У Товаристві дотримуються чинного законодавства. Зауважимо, що оподаткування заробітної плати мобілізованим для збереження їх страхового стажу у Товаристві проводиться на загальних підставах (це стосується двох мобілізованих працівників і нарахування 22% ЄСВ).

Нами розглянуто програмні продукти, що використовуються Товариством для нарахування заробітної плати та інших виплат працівникам. Підкреслимо, що автоматизований облік є ефективним і немає потреби переходити на BAS-корп.

За даними Балансу зобов'язання з оплати праці на кінець 2023 року становили 325,6 тис.грн., зі страхуванн – 58,7 тис.грн, за розрахунками з бюджетом – 281,2 тис.грн., тому необхідно звернути увагу на покращення платіжної дисципліни щодо кредиторської заборгованості.

За результатами досліджень нами систематизовано напрями удосконалення розрахунків з персоналом у Товаристві.

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ПЕРСОНАЛОМ

3.1. Методичні прийоми аудиту розрахунків з персоналом

Аудит розрахунків із персоналом є складовою аудиту фінансової звітності. ТОВ не замовляє зовнішнього аудиту, тому особливого значення приділяється налагодженій системі внутрішнього аудиту. Аудит розрахунків з персоналом на стадії планування аудиторської перевірки має передбачає вибір методів, якими буде проводитись аудит, визначення мети, об'єктів, часу проведення та завдання перевірки.

Процедура планування аудиту включає сім етапів, які узагальнені на рис.3.1. [32;33;36].

Слід зазначити, що незалежно від обраної методики проведення аудиту розрахунків з персоналом, прийомами і методами проведення є суцільний, вибірковий і комбінований. Використовуються документальні, аналітичні та розрахункові процедури. Опис дій аудитора у випадку прийняття рішення про застосування аудиторської вибірки для отримання відповідних аудиторських доказів подано у МСА «Аудиторська вибірка».

У стандарті зазначено, що «аудиторська вибірка – це застосування аудиторських процедур до менш ніж 100% елементів вибірки (облікових записів) в межах залишку на рахунку або класу операцій так, щоб усі елементи мали б бути відібраними» [14]

Є випадки, коли аудиторська вибірка не застосовується за розрахунками з персоналом, зокрема: якщо аудитор уже визначив можливі порушення чи помилки і лише має їх виявити, якщо сукупність даних є недостатньою для формування висновків і час на вибірку може перевищувати час на саму перевірку, при аудиті заробітної плати певної категорії або наявності пільг на оподаткування або якщо усі операції є суттєвими.

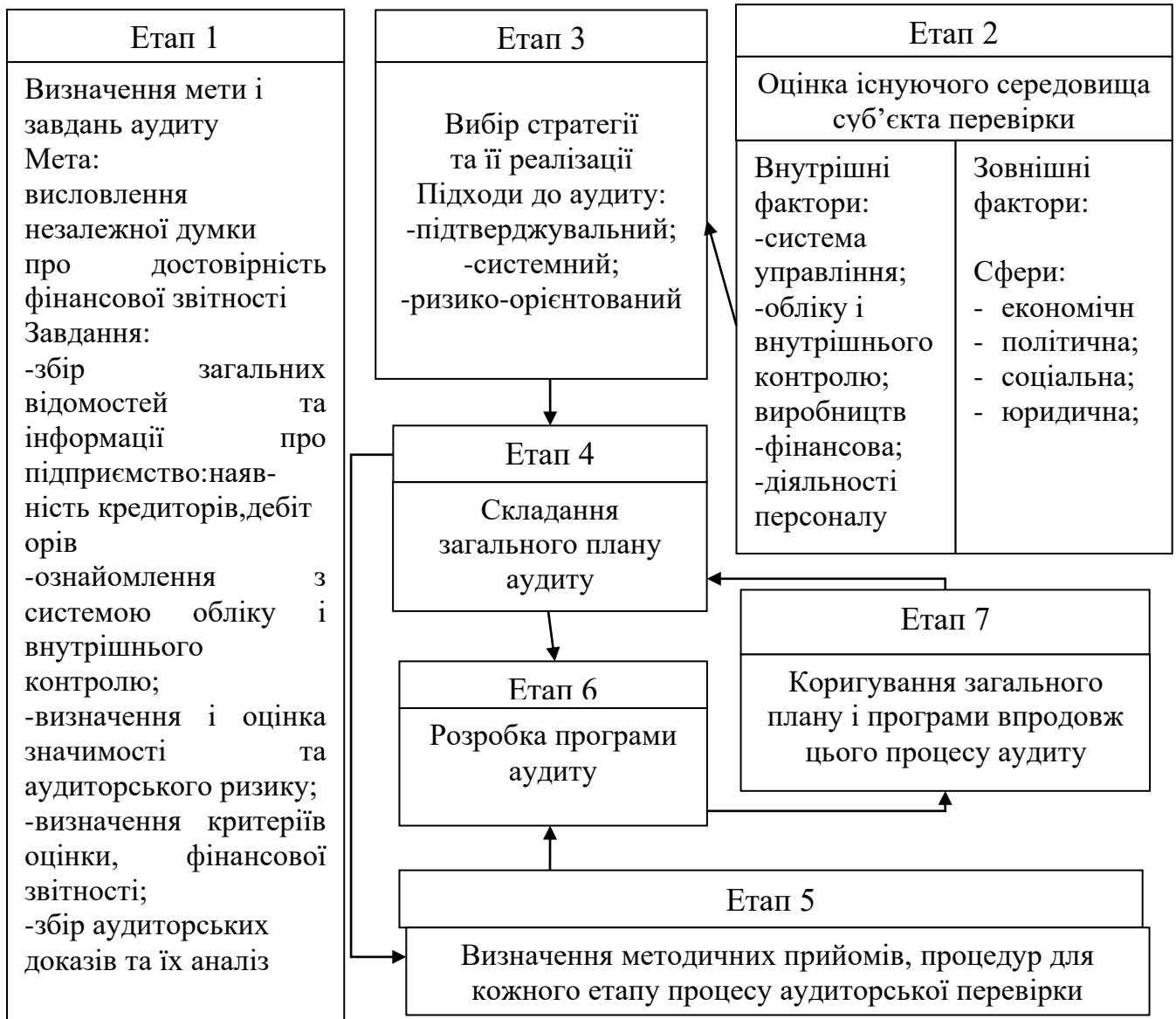


Рис.3.1. Етапи планування проведення аудиту [36]

Методологічні прийоми аудиту подано на рис. 3.2.



Рис.3.2. Методологічні прийоми аудиту розрахунків з персоналом.

Програма аудиту передбачає перелік операцій, які підлягають аудиту та визначення термінів виконання і виконавців. Питання, які висвітлюються як правило, у Програмі систематизовано у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1.

Основні питання програми аудиту розрахунків з персоналом та їх інформаційне забезпечення

№ з/п	Досліджуване питання	Джерело інформації
1	2	3
1	Перевірка наявності первинних документів з обліку відпрацьованого часу та його оплати.	Накази про прийом, звільнення, таблиці обліку робочого часу, штатний розклад, наряди та розцінки.
2	Перевірка правильності нарахування заробітної плати за посадовими окладами.	Табелі обліку робочого часу, штатний розклад.
3	Перевірка відповідності обсягів виконаних робіт і бази нарахування відрядної оплати праці.	Довідки про обсяги виконаних робіт, наряди та розцінки.
4	Перевірка правильності нарахування заробітної плати за відпустку, компенсацій за невикористану відпустку.	Накази про надання відпустки, бухгалтерські розрахунки.
5	Перевірка правильності нарахування виплат за листами непрацездатності.	Листи непрацездатності, відомості про заробітну плату попередніх періодів.
6	Перевірка правильності утримань із заробітної плати (ПДФО, ЄСВ).	Відомості, журнали, виконавчі листи, бухгалтерські довідки тощо.
7	Перевірка даних реєстрів обліку розрахунків з оплати праці.	Відомості, журнали, машинограми тощо.
8	Перевірка даних реєстрів обліку обов'язкових зборів на соціальні заходи.	Відомості, журнали, звіти про нарахування тощо.
9.	Перевірка формування звітних форм	Статистична, податкова, фінансова звітність

Організація аудиту розрахунків за виплатами працівникам (нарахування і виплата заробітної плати, відпускних, лікарняних тощо) здійснюється із використанням методу уцільної перевірки. Операції з проведення відповідних утримань із заробітної плати (ПДФО, ВЗ), якщо не було змін та порушення не виявлено, перевіряються вибіркоким методом.

При аудиті розрахунків з персоналом найбільша частка робіт припадає на ділянку нарахування і виплати заробітної плати. Операції, які підлягають аудиту за розрахунками з персоналом з оплати праці подані на рис.3.3.

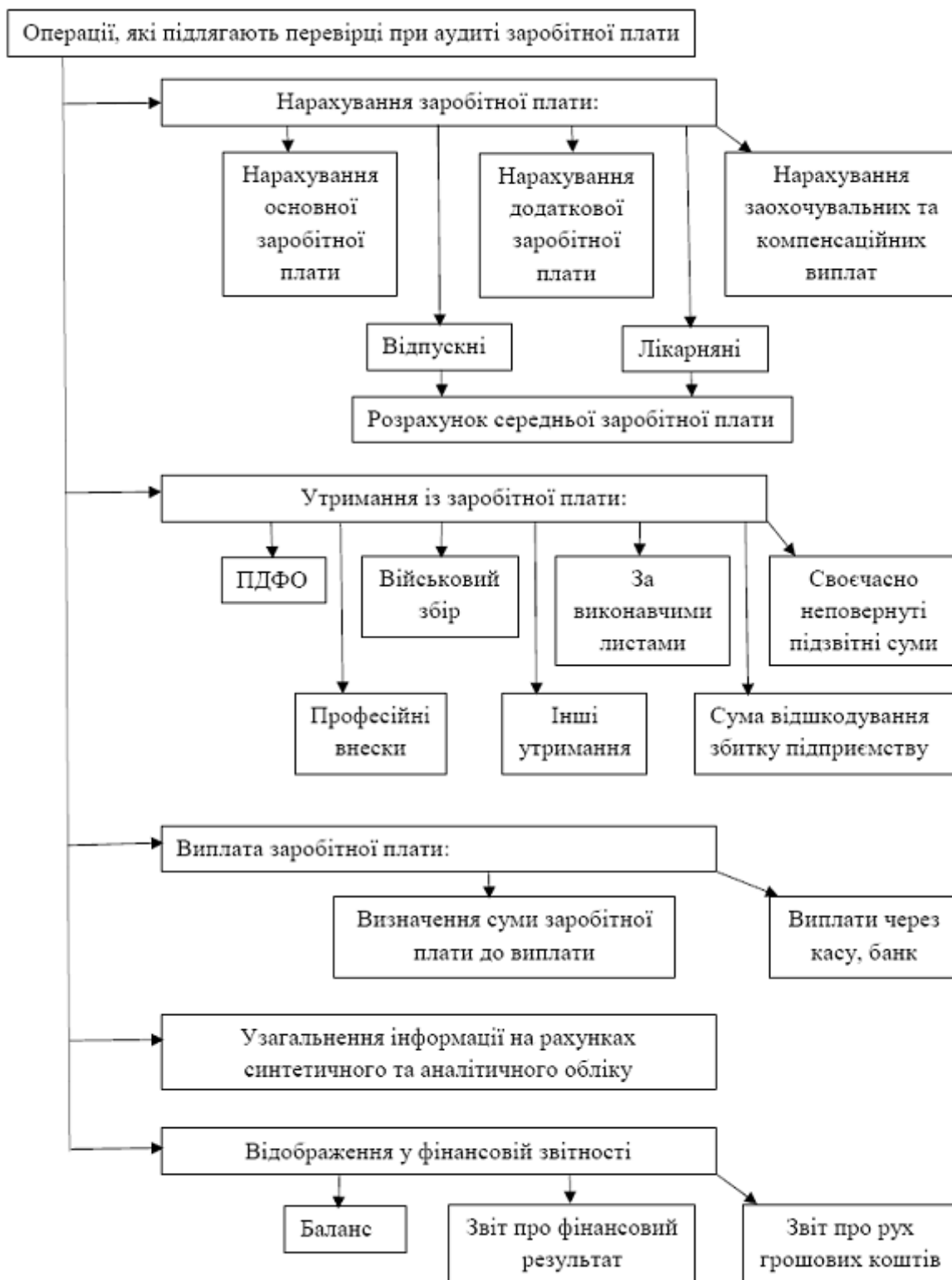


Рис.3.3. Операції, які підлягають аудиту за розрахунками з оплати праці [32]

Аудитор у залежності від питання та об'єкту аудиту застосовує аналітичну оцінку (наприклад, для оцінки фонду оплати праці, ефективності використання кадрів та робочого часу), нормативний метод та камеральну перевірку, економічний та фінансовий аналіз, економіко-математичне моделювання, метод експертизи, нормативно-правовий метод, тестування, зустрічну перевірку, взаємоконтроль операцій за розрахунками, документальний та фактичний контроль.

На завершальному етапі аудиту використовуються методи групування, складаються відповідні зведені таблиці, систематизовуються і узагальнюються результати, формується висновок і складається підсумковий документ. Звіт незалежного аудитора є підтвердженням достовірності звітності, оприлюднення та прийняття рішень щодо усунення виявлених недоліків, порушень у майбутньому. Для його формулювання слід звернути на види завдань, подані у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2.

Види завдань для дослідження Звіту аудитора

Рівень	Вид завдання
Методологічний	Визначення концептуальної основи загального призначення (досовірного подання та дотримання вимог) Уточнення критеріїв з аудиту фін.звітності Розробка концепції формування аудиторської думки аудитора
Теоретичний (методичний)	Уточнення вимог для формулювання думки аудитора Розробка положень щодо професійного судження аудитора Визначення алгоритму висловлення аудиторської думки
Організаційний	Розробка внутрішнього стандарту аудиту з професійного судження аудитора при виконанні завдань з надання впевненості Удосконалення структури аудиторського звіту із використанням ПЕОМ.

Вимоги стандарту МСА700 «Формування думки та складання звіту щодо фінансової звітності» стосуються цілей, завдань аудитора. Він і передбачає відповідальність аудитора за формування думки щодо фінансової звітності [31].

3.2. Оцінка результатів аудиту

Метою аудиту розрахунків з персоналом є висловлення думки аудитора та підтвердження достовірності даних, своєчасності і повноти відображення інформації про розрахунки з персоналом у документах, регістрах обліку та звітності.

Товариство не замовляє послуг з незалежного аудиту, тому ми сформувавши План і Програму аудиту на підставі типових для проведення внутрішнього аудиту розрахунків з персоналом.

Оскільки ділянка обліку розрахунків з персоналом є комерційною таємницею, звертаємо увагу на оформлення результатів перевірки за типовою процедурою, яка передбачає перевірку реальності залишків на рахунках 66, 65, 641,642, 23, 91,92,93,94, 15, відповідність їх аналітичним рахункам, відображення інформації у регістрах обліку та Головній книзі.

Оскільки підприємство надало фінансову звітність, можемо вивчити дані щодо розрахунків з персоналом у 2022 році. У ф.№1-м Баланс у р.1630 на початок 2022 року зобов'язання Товариства за розрахунками з оплати праці склали 218,7 тис.рн., а на кінець – 325,6 тис.грн.

Ми не змогли перевірити обґрунтованість та правильність нарахування заробітної плати, премій, надбавок та інших виплат персоналу, встановити взаємозв'язок між нарахованими виплатами і витратами Товариства через відсутність можливості доступу до таких документів.

Звертаємо увагу на можливість використання програмних продуктів для проведення аудиту, де є можливість автоматизованої перевірки та формування результуючих документів і Звіту незалежного аудитора.

Проте, висловлення самої думки аудитора все ж таки потребує перегляду та уточненню.

Тому звертаємо увагу на найпоширеніші помилки, які мають місце при аудиті розрахунків з персоналом.

До найпоширеніших відносять:

- відсутність обов'язкових системних документів, пов'язаних з оплатою праці (Положення з оплати праці, Положення з преміювання, штатного розпису, наказів, трудових договорів, трудових книжок, табелів обліку робочого часу та ін.);

- не застосовуються типові форми первинних документів з оплати праці;

- недотримання умов праці, передбачених Трудовим кодексом (ненадання відпустки або надання його менше встановленої тривалості, примус до понаднормової роботи, не виплата заробітної плати у встановлені терміни);

- невідповідність нарахованої заробітної плати або стимулюючих виплат умов трудових договорів, що діють в організації положенням;

- неправильне нарахування доплат, встановлених Трудовим кодексом;

- неправильне обчислення середнього заробітку;

- неправильне обчислення належних працівникові компенсацій (зокрема за невикористану відпустку);

- відсутні документи, що підтверджують нарахування та утримання заробітної плати;

- допущені помилки при нарахуванні виплат за середнім заробітком (відпускних, по тимчасовій непрацездатності тощо);

- неналежно ведеться облік (неправильна кореспонденція рахунків, розбіжності між даними аналітичного і синтетичного обліку тощо) [25].

Нами підготовлено Звіт незалежного аудитора (на підставі типової форми та за вимогами МСА 700) за даними звітності 2022 року ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» та розміщено у додатках до дипломної роботи.

У параграфі «Висловлення думки» висловлюється бачення щодо фінансової звітності 2022 року і у нашому випадку щодо відображення у ній розрахунків з персоналом (у ф№1-м та ф№2-м). Оскільки думка може бути як

модифікованою, так і не модифікованою, тому звертаємо увагу на обставини щодо її висловлення.

Обставинами надання модифікованої думки є [22]:

- 1) Характер питання, чи містить фін.звітність суттєві викривлення або у разі неможливості отримання достатніх і належних аудиторських доказів;
- 2) Судження аудитора щодо всеохопленості впливу питання на фінансову звітність.

Таблиця 3.3.

Вимоги до висловлення типу модифікованої думки аудитора

Тип думки аудитора	Міжнародні стандарти контролю якос- ті, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг (видання 2010 р.)
Висловлення умовнопозитивної думки	викривлення є суттєвими, проте не всеохоплюючими не має можливості отримати достатні і прийнятні аудиторські докази, можливий вплив на фін. звітність невиявлених викривлень може бути суттєвим, проте не всеохоплюючим
Висловлення негативної думки	Викривлення, взяті окремо або в сукупності, є одночасно і суттєвими, і всеохоплюючими
Відмова від висловлення думки	Аудитор не має можливості отримати достатні і прийнятні аудиторські докази, можливий вплив на фінансову звітність невиявлених викривлень може бути од- ночасно суттєвим та всеохоплюючим

Висновок: зобов'язання за розрахунками з оплати праці, інша дебіторська заборгованість в частині розрахунків з персоналом, та інші поточні зобов'язання в частині розрахунків з персоналом за 2022 рік відображено у Балансі вірно за рядками 1630, 1155, 1690 відповідно, відповідають даним Головної книги за рахунками 66, 651, 64, 47.

3.3. Напрямки оптимізації організації аудиту розрахунків з персоналом

Проведення аудиту прямо залежить від системи обліку та організаційними аспектами щодо проведення аудиту.

Внутрішній аудит на підприємствах, що не амовляють незалежного (зовнішнього) має велике значення.

Організація внутрішнього аудиту забезпечить ефективну діяльність Товариства та дозволить вчасно усунути помилки за розрахунками з персоналом.

Істотним у процесі проведення аудиту є використання комп'ютерних програм, що дозволяє скоротити час і витрати на його проведення. Перевагами комп'ютерного аудиту є:

- Можливість здійснення контролю над обробкою звітних форм та первинних документів, реєстрів обліку;
- Значне підвищення якості перевірок за рахунок зменшення термінів аудиту;
- Значне полегшення звірки форм звітності за рядками.

Для оптимізації аудиторської перевірки основними напрямками покращення організаційних моментів є:

- Удосконалення бази правового забезпечення аудиту розрахунків з персоналом, зокрема постійний моніторинг змін у законодавстві;
- Врахування типових недоліків та помилок при обліку розрахунків з персоналом;
- Своєчасне виявлення і погашення зобов'язань за розрахунками, утримання дебіторської заборгованості з внутрішніх розрахунків;
- Використання наявних інформаційних технологій при проведенні аудиту у Товаристві.

До посадових інструкцій одного із бухгалтерів слід включити обов'язки контролю:[58]

- За здійсненням у встановлені терміни (двічі на місяць у вигляді авансу і зарплати) суми нарахованої заробітної плати та інших виплат персоналу, нарахувань ЄСВ, віднесення їх на собівартість продукції;
- За використанням робочого часу і виробітку, забезпечення зростання продуктивності праці;
- За використанням фонду оплати праці, правильністю і своєчасністю а також повнотою здійснення операцій службою бухгалтерії.

Можливим напрямом удосконалення аудиту є розроблення основ та правил складання робочої документації, створення відповідних форм документів, складання і дотримання плану і Програми аудиту.

Для проведення аудиту необхідно мати достатні знання про методику обліку з врахуванням специфіки та особливостей діяльності Товариства.

Основні шляхи вдосконалення розрахунків з персоналом наведемо на рис.3.4.



**Рис.3.4. Шляхи удосконалення аудиту
розрахунків з персоналом**

складено автором на основі [58]

Висновки до розділу 3.

У третьому розділі дипломної роботи висвітлено основні теоретичні основи організації аудиту розрахунків з персоналом, розглянуто шляхи удосконалення аудиту.

Умови, що виникають внаслідок воєнного часу вимагають особливої уваги до дотримання законодавчих змін щодо обліку виплат працівникам і при проведенні аудиту включення до програми аудиту контролю операцій з обліком використанням робочого часу, виробітку, нарахування оплати праці, відповідних утримань і нарахувань, оформлення відповідної документації внутрішньо переселеним, інвалідам, мобілізованим та ін. персоналу.

Ми обґрунтовуємо необхідність проведення внутрішнього аудиту у Товаристві.

Нами розроблено План та Програму проведення аудиту розрахунків з персоналом. Ми провели оцінку показників форм звітності, а саме 1-м Баланс та 2-м Звіт про фінансові результати та сформовано Звіт незалежного аудитора щодо її відповідності.

Наголошуємо на доцільність застосування комп'ютерних програм для проведення аудиту.

ВИСНОВКИ

Дипломна робота присвячена питанням організації обліку і аудиту розрахунків з персоналом.

Розглядаючи термінологію щодо сутності поняття виплат працівникам, ми розглянули трактування МСБО 19 та НПСБО 26, порівняли зміст цих стандартів і виявили незначні розбіжності.

Узагальнимо визначення на рис.3.5.

виплати працівникам	МСФЗ (IAS) 19 «Виплати працівникам»	це всі форми компенсації, які працедавець надає працівникам в обмін на їхні послуги підприємству. При цьому працівник може надавати послуги підприємству на основі повного або неповного робочого дня, постійної або періодичної зайнятості та на тимчасовій основі. У цьому стандарті виділено чотири категорії виплат працівникам: короткострокові виплати; виплати по закінченні трудової діяльності; інші довгострокові виплати працівникам; виплати при звільненні.[
	НП(С)БО 26 «Виплати працівникам»	Виплати у грошовій і негрошовій формах за роботи, виконані працівниками: поточні виплати працівникам, виплати при звільненні, виплати по закінченні трудової діяльності, інші виплати працівникам

Рис.3.5. Сутність поняття «виплати працівникам»

Дослідження, проведені у ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» за обраною темою свідчать про:

- ТОВ «КЕНПАК ЯВОРІВ» за підсумками 2022 року є прибутковим, хоч за усіма показниками діяльності у аналізованому періоді поміtilось незначне погіршення;
- Облік розрахунків з персоналом на підприємстві ведеться із застосуванням відповідного програмного забезпечення, з дотриманням законодавства,

- Затверджений Наказ про обліову політику та прийнята журнально-ордерна форма обліку, звітність формується за НПСБО 25 і включає ф»1-м Баланс та ф№2 –м Звіт про фінансові результати,
- З введенням у дію воєнного стану введено низку законодавчих актів, які норми яких враховуються у Товаристві при обліку розрахунків з персоналом,
- Аудит не проводився, тому нами розроблено Програму аудиту (на підставі типової) для проведення внутрішнього аудиту.

У дипломній роботі акцентується на уникнення помилок таких як перекручення даних, подвійна оплата працівникам або не донарахування (виплата у конвертах), проведення виплат та нарахувань без затвердження розміру доплат наказом по ТОВ, несвоєчасної виплати зарплати, помилок при утриманнях і нарахуваннях, невчасне внесення щмін у довідники працівників, уникнення помилок при заповненні ф№1ДР та Д4.

Тому, нами запропоновано у програмний продукт внести такі субрахунки до рахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою»

6611 «Основна заробітна плата»,

6612 «Виплати при звільненні»;

6613 «Виплати після закінчення трудової діяльності»,

6614 «Розрахунки по відпускних»,

Серед пропозицій при проведенні аудиту - варто застосовувати аналітичні можливості наявних програмних продуктів та доступні програми проведення аудиту, уникати помилок та слідкувати за зміною у законодавстві під час дії воєнного стану.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України 2022 рр. р. від 23.10.2022, № - 2619-IX:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>,
2. Господарський кодекс України від 16.01.2003р. №436-IV [Електронний ресурс] - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
3. Податковий кодекс України від 02.12.2010р №2755-VI:[Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
4. Цивільний кодекс України №435-IV від 16.01.2003р.: [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
5. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України, від 01.10.2018 №2258-VIII– [Електронний ресурс] – [Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>];
6. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України, від 16. 07. 1999 № 996 – [Електронний ресурс] – [Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>]
7. Про Державний бюджет України на 2023 рік: Закон України №2710 від 03.11.2022 р : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2710-IX#Text>
8. Про внесення змін до розділу VI "Прикінцеві та перехідні положення" Бюджетного кодексу України та інших законодавчих актів України: Закон України №2143- IX від 15.03.2022 р.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2134-20#Text>
9. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України № 2136-IX, у редакції від 19.07.2022 р.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

10. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України №2464-УІ, у редакції від 04.12.2022 р.: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text>
11. КЗПП України: <https://i.factor.ua/ukr/law-40/section-208/article-17061/>
12. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин: <file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/Telegram%20Desktop/%D0%9C%D0%BE%D0%B1%D1%96>
13. Про оплату праці: ЗУ: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
14. Міжнародні стандарти аудиту: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit>
15. Закон № 4765 – Закон України «Про передачу, примусове відчуження або вилучення майна в умовах правового режиму воєнного чи надзвичайного стану» від 17 травня 2012 року № 4765-VI 12.
16. Порядок № 998 – Порядок розгляду заяв та здійснення виплат для наступної повної компенсації за майно, примусово відчужене в умовах правового режиму воєнного чи надзвичайного стану, затверджений постановою КМУ від 31.10.2012 р. № 998.
17. Інструкція зі статистики заробітної плати від 13.01.04 р. № 5
18. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. №73: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
19. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999р. №237: [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

20. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. №20: [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>

21. НП(С)БО 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 №601, у редакції від 03.11.2020 р.: [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text>

22. МСБО 19 Виплати працівникам [Електронний ресурс]. - Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_011#Text

23. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» затверджено наказом Мінфіну від 31 грудня 1999 року № 318

24. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій: Інструкція Міністерства фінансів України. № 291 від 30.11.99р.: [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0893-99>

25. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000р. №356, зі змінами і доповненнями: [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.uazakon.com/big/text574/pg1.htm>

26. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства: Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. №635 [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/article?art_id=382876&cat_id=293536

27. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995р. №88, зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.

28. Постанова Кабінету Міністрів України. № 1266 “Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням”

29. Про внесення змін до Податкового кодексу та інших законодавчих актів України щодо дії норм на період дії воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. №212-IX. URL. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2120-20#Text>

30. Про захист інтересів суб’єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни: Закон України від 03.03.2022 р. №2115-IX. URL. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2115-20#Text>

31. Аудиторський висновок про фінансову звітність: Міжнародний стандарт аудиту 700 від 30.09.2002 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pro-u4ot.info>

32. Аудит: методика і організація : навч. посібник / Н. І. Гордієнко, О. В. Харламова, Ю. І. Мізік, О. О. Конопліна ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. – 319 с.

33. Аудит розрахунків з оплати праці//Ю.В.Подмешальська, Г.М.Безкоста, К.В.Стафійчук: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=5975>

34. Економічний аналіз : курс лекцій для здобувачів початкового (короткий цикл) рівня вищої освіти ОПП «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми здобуття вищої освіти / уклад. О. М. Вишневська, Л. А. Козаченко, А. Г. Костирко. Миколаїв : МНАУ, 2022. 85 с

35. Боденчук Л. Оплата праці в умовах воєнного стану. URL: <https://aktiv.ua/ua/materials/articles/oplatatruda-v-usloviyah-voennogo-polozheniya>

36. Бурлан С. А. Організація і методика аудиту : навч. посіб. / С. А. Бурлан, Н. О. Руденко. – Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2017. – 184 с.

37. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т. О. Євлаш. Х. : ХДУХТ, 2019. 182 с.
38. Бухгалтерський облік видів економічної діяльності. Підручник: затверджений МОН / Н.О.Гура, 2022. 283 с.
39. Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики навч. посібник / Партин, Л. М. Пилипенко, Т. І. Партин, О. І. Тивончук. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2022. 416 с.
40. Галяутдінов Р.Р. Методи діагностики виробничо-господарської діяльності: <http://intkonf.org/galyautdinov-rr-doktor-ekonomichnih-nauk-chorna-lo-metodi-diagnostiki-virobnicho-gospodarskoyi-diyalnosti-pidpriemstva/>
41. Гуренко Т.О. Облік оплати праці та трудові відносини у воєнний період. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 36. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/download/1153/1111>
42. Компонентний аналіз при обліку електронних грошей. – Т.В.Ковальова: <https://www.google.com/search>
43. Клим Н. М. Бухгалтерський облік: [навч. посіб.] / Н. М. Клим. – Львів:, 2021. – 480 с.
44. Лобода Н. О., Чабанюк О. М. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ : Алерта, 2022. 224 с.
45. Крупка Я. Д. Фінансовий облік : підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. – 4-те вид. [доп. і перероб.]. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 451 с.
46. Коефіцієнтний аналіз фінансового стану підприємства: https://pidru4niki.com/1322062044840/finansi/koefitsiyentniy_analiz_finansovogo_s_tanu_pidpriyemstva

47. Мосьондз О.В. Аналіз фінансового стану підприємств: сутність та необхідність: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=1016>
48. Іщенко Я.П., Подолянчук О.А., Коваль Н.І. Фінансовий облік: підручник / Я.П. Іщенко, О.А. Подолянчук, Н.І. Коваль. Вінниця: Видавництво ФОП Кушнір Ю. В. 2020. – 496 с.: <http://repository.vsau.org/getfile.php/25426.pdf>
49. Овсяк Н.В. Виплати працівникам за ПСБО 26 та МСФЗ 19: порівняльний аспект <http://eztuir.ztu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/3003/40.pdf>
50. Обліково-аналітичне відображення витрат на соціально відповідальну діяльність: проблеми та перспективи розвитку [Електронний ресурс] / Надія Клим, Марія Плекан, Олександра Тесак // Соціально-економічні проблеми і держава. — 2021. — Вип. 2 (25). — С. 98-105. — Режим доступу: <http://sepd.tntu.edu.ua/images/stories/pdf/2021/21knmppr.pdf> (дата звернення 28.04.2023)
51. Мельничук О.П. Аспекти організації обліку витрат на оплат праці//Науковий вісник Херсонського державного університету, випуск 2, Час.3 – 2015 р.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_11/122.pdf
52. Облік витрат на оплату праці. Бутинець Ф.Ф. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dt-kt.net/books/book-13/chapter-553/>
53. Плаксієнко В.Я. Облік, оподаткування та аудит: навч. посіб. / В.Я. Плаксієнко. – К. : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. – 509 с.
54. Погрібна О.П. Удосконалення обліку розрахунків з постачальниками запасів на агропромислових підприємствах / О.П. Погрібна., В.В. Матвєєва-Алексєєва [Електронний ресурс].-Режим доступу: http://www.znptdau_2019_1_3_27.pdf
55. Рязанова Н. О. Аудит : навчально-методичний посібник. Старобільськ : ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2021. 234 с.

56. Тютюнник Ю.М. Фінансовий аналіз. Навчально-методичний посібник для практичних занять і самостійної роботи (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання ступеня вищої освіти Бакалавр освітньо-професійної програми Облік і оподаткування спеціальності 071 Облік і оподаткування). Полтава: ПДАУ, 2021. 99 с

57. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: Облік витрат на оплату праці: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://pidruchniki.com/1298061742841/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/oblik_vitrat_o_platu_pratsi

58. Фінансовий облік онлайн: https://finance.oneb.app/?utm_source=google&utm_campaign

59. Шляхи вдосконалення та аудиту розрахунків з оплати праці. Чепець О.Г., Кінебас І.Ю.: https://www.business-inform.net/export_pdf/business-inform-2019-7_0-pages-225_230.pdf

60. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці на підприємстві: <https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/1458/3/Kolosok%20payment.pdf>

ДОДАТКИ