

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Вищого навчального закладу Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»
18 квітня 2019 року № 88-Н

Форма № П-4.04

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Інститут економіки, управління та інформаційних технологій
Форма навчання заочна
Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

Допускається до захисту

Завідувач кафедри _____ доц. В.А. Кулик
«___» листопада 2019 р.

ДИПЛОМНА РОБОТА

**на тему: «Облік і аналіз розрахунків з оплати праці працівників
підприємства»**

(за матеріалами ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ», м.Суми)

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

за освітньою програмою «Облік і аудит»

ступеня «магістр»

Виконавець роботи **Репіна Тетяна Олександрівна**

_____ 26.11.2019 р.

Науковий керівник _____

_____ 26.11. 2019 р.

Полтава – 2018

ЗМІСТ

Вступ	6
Розділ 1. Теоретичні основи обліку і аналізу розрахунків з оплати праці	10
1.1. Сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства.....	10
1.2. Нормативно-правове регулювання, значення і завдання обліку та аналізу розрахунків з оплати праці.....	20
1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи у ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ».....	26
Висновки за розділом 1.....	30
Розділ 2. Організація і методика обліку розрахунків з оплати праці у ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ»	33
2.1. Порядок нарахування заробітної плати персоналу підприємства та облік розрахунків з оплати праці.....	33
2.2. Порядок обліку утримань із заробітної плати персоналу підприємства.....	45
2.3. Порядок нарахування та облік єдиного соціального внеску від заробітної плати персоналу підприємства.....	50
Висновки за розділом 2.....	53
Розділ 3. Аналіз ефективності використання трудових ресурсів ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ»	56
3.1. Аналіз чисельного складу працівників та використання робочого часу..	56
3.2. Аналіз продуктивності праці персоналу та фонду оплати праці.....	69
3.3. Шляхи підвищення ефективності використання трудових ресурсів.....	75
Висновки за розділом 3.....	79

	5
Висновки.....	82
Список використаних інформаційних джерел.....	88
Додатки.....	98

ВСТУП

У сучасних умовах економіки облік праці та заробітної плати посідає одне з ключових місць в обліковій системі підприємства. Це обумовлюється тим, що на сьогоднішній день, як для працівників, так і для роботодавців актуальним питанням залишається заробітна плата, яка є в свою чергу основним джерелом доходів населення та витрат роботодавця. Заробітна плата займає одне з центральних місць в системі підвищення продуктивності праці на підприємстві та значну питому вагу у собівартості виготовленої продукції, наданих послуг, виконаних робіт. Заробітна плата є найважливішим засобом підвищення зацікавленості працюючих у результатах своєї праці, їх продуктивності, збільшення обсягів виробленої продукції, поліпшення її якості та асортименту. Тому найчастіше витрати на оплату праці є однією із важливих складових собівартості готової продукції.

Основними показниками праці та заробітної плати, що підлягають обліку, є чисельність працівників, їхні професії, кваліфікація, витрати робочого часу у людино-годинах, людино-днях, кількість виготовленої продукції (виконання робіт, надання послуг), розмір фонду оплати праці за категоріями працюючих, видами нарахувань, нарахування премій, відпускних, розмір відрахувань за їх видами та ін. Ці дані необхідні для обчислення таких економічних показників, як рівень забезпеченості підприємства робочою силою, середнього заробітку, рівня продуктивності праці та ін.

Таку інформацію повинен забезпечити бухгалтерський облік. Важлива роль в реалізації цієї задачі відводиться ефективній організації бухгалтерського обліку на підприємстві: організаційній побудові бухгалтерії підприємства, принципам організації праці виконавців, нормуванню праці працівників обліку і контролю, методиці визначення чисельності персоналу.

Адже сутність поняття «заробітна плата» складна і багатогранна, тому розглядати її потрібно з різних позицій. З одного боку, заробітна плата —

це економічна категорія, що відображає відносини між роботодавцем і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості. У цьому розумінні доречнішим є поняття «оплата праці», яка, власне, крім заробітної плати, включає і інші витрати роботодавця на робочу силу. З іншого боку, заробітна плата — це винагорода або, заробіток, обчислений у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівнику за роботу, яку виконано або має бути виконано. Це загально визнане визначення, що найточніше відповідає терміну «заробітна плата». Крім того в умовах ринкової економіки заробітна плата — це елемент ринку праці, що складається в результаті взаємодії попиту на працю і її пропозиції і виражає ринкову вартість використання найманої праці. В цьому розумінні найчастіше вживаються усереднені показники ставок оплати одиниці (наприклад, людино-години) праці певної якості. Для найманого працівника заробітна плата — це основна частина його трудового доходу, який він отримує в результаті реалізації здатності до праці і який має забезпечити об'єктивно необхідне відтворення робочої сили. Для підприємця заробітна плата — це елемент витрат на виробництво, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці.

Метою дипломного дослідження є теоретичне обґрунтування та практичне застосування сучасної методики обліку розрахунків з оплати праці та аналізу трудових ресурсів з метою виявлення шляхів їх удосконалення в межах діяльності конкретного підприємства.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити наступний круг завдань:

- 1) обґрунтування сутності понять заробітна плата, форми оплати праці, системи оплати праці, фонд оплати праці, утримання із заробітної плати, відрахування від заробітної плати;
- 2) вивчення значення розрахунків з оплати праці, їх обліку та аналізу;
- 3) вивчення нормативно-законодавчих актів з обліку та аналізу розрахунків з оплати праці;

- 4) характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи суб'єкта дослідження;
- 5) вивчення порядку нарахування заробітної плати персоналу підприємства та обліку розрахунків з оплати праці;
- 6) проведення порівняння практики обліку розрахунків з оплати праці підприємства з вимогами чинного законодавства;
- 7) проведення аналізу чисельності працівників та використання робочого часу;
- 8) аналіз продуктивності праці персоналу та фонду оплати праці;
- 9) обґрунтування пропозицій і конкретних висновків щодо поліпшення ефективності використання трудових ресурсів, удосконалення методики обліку і аналізу розрахунків з оплати праці у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

Об'єктом дослідження є фінансово-господарська діяльність Товариство з обмеженої відповідальності «Охоронна агенція «АЛЬФА-СБ».

Предметом дослідження є організація та методика бухгалтерського обліку й аналізу розрахунків з оплати праці.

Суб'єктом дослідження обрано Товариство з обмеженої відповідальності «Охоронна агенція «АЛЬФА-СБ».

При виконанні дипломної роботи використано такі методи дослідження: системний аналіз – для деталізації та розділення об'єкта дослідження на окремі важливі складові; синтез – для узагальнення облікових даних та аналітичних показників з праці та її оплати; інформаційне моделювання – для дослідження нормативно-довідкових даних та практичних матеріалів; абстрагування – для формування узагальнених висновків на основі системного аналізу розрахунків з оплати праці; конкретизація – для обґрунтування змісту форм первинного обліку та облікових регістрів з оплати праці; дослідження документів та звітності за формою і змістом – для встановлення їх відповідності вимогам стандартів; статистичні і аналітичні розрахунки; порівняння – для зіставлення показників у динаміці; групування – для визначення залежності показників

одне від одного; середніх і відносних величин та прийоми елімінування при факторному аналізі показників з праці та її оплаті; конструктивний – для узагальнення пропозицій щодо удосконалення обліку розрахунків з оплати праці.

Інформаційною базою дослідження стали законодавчі та нормативні акти України, численні роботи українських і зарубіжних економістів з питань обліку праці, статті із періодичних економічних журналів та видань, електронних ресурсів, а також фінансова звітність та статистичні дані Товариство з обмеженої відповідальності «Охоронна агенція «Альфа-СБ». Основні положення дипломної роботи, висновки та пропозиції базуються на використанні та узагальненні практичних матеріалів та особистих спостережень автора.

Наукова новизна одержаних результатів полягає у розробці й обґрунтуванні пропозицій щодо вдосконалення обліку розрахунків з оплати праці та автоматизації облікового процесу на досліджуваному підприємстві. В дипломній роботі запропоновано використовувати програму «1С: Заробітна плата і Управління персоналом. Версія 8.0», яка полегшить роботу бухгалтерам і скоротить витрати їх часу на обробку облікової інформації по заробітній платі.

Практичне значення одержаних результатів полягає в прикладному впровадженні розроблених у процесі дослідження пропозицій щодо удосконалення обліку і аналізу праці і заробітної плати, що сприятиме підвищенню ефективності обліково-аналітичного забезпечення процесу управління підприємством.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

1.1. Сутність та значення розрахунків з оплати праці в діяльності підприємства

Оплата праці є однією з найважливіших соціально-економічних явищ. Вона з одного боку є основним та головним джерелом доходів найманих працівників, а з іншого боку, є суттєвою часткою витрат для роботодавців та ефективним засобом мотивації працівників з метою досягнення ефективності у виробництві.

Наразі існує велика кількість трактувань сутності заробітної плати, що пояснюється різними науковими поглядами дослідників. Так наприклад, Брезицька К.Ф. вважає, що заробітна плата - це плата за працю, а її величина - це ціна праці, яка визначається на ринку праці в результаті взаємодії попиту на конкретні види праці і її пропозицію [38].

Дубовська О.В. вважає, що заробітна плата - це грошовий вираз вартості і ціни робочої сили, який виплачується працівникові за виконану роботу або надані послуги і спрямований на мотивацію досягнення бажаного рівня продуктивності праці [44].

Золотогоров В.Г. трактує визначення так, заробітна плата – це сукупність виплат в грошовій (валютній) і (або) натуральній формі, отриманих робітником (нарахованих йому) за певний період часу (день, місяць, рік) [96].

Колот А.М. вважає, що заробітна плата - це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості [51].

Жидовська Н.М. охарактеризував визначення заробітна плата, як будь-яка винагорода, або заробіток, що обчислюється в грошах, котрі підприємець

виплачує за працю, яка або виконана, або має бути виконана, або за послуги, які або надані, або мають бути надані [82].

Пашуто В.П. стверджував у своїх вченнях, що заробітна плата - це об'єктивно необхідний для відтворення робочої сили та ефективного функціонування виробництва об'єм вираженої в грошовій формі основної частини життєвих засобів, що відповідає досягнутому рівневі розвитку продуктивних сил і зростає пропорційно підвищенню ефективності праці трудящих. Це не доход, а витрати підприємства на відтворення трудових ресурсів на суспільне необхідному рівні [57].

Швець Л.П. зазначав, що заробітна плата - це елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [78].

Яременко Л.М. трактувала визначення заробітна плата, як частини вартості у грошовій формі, яка в результаті його розподілу надходить працівникам залежно від кількості і якості затраченої ними праці [67].

Поняття заробітної плати у Законі України «Про оплату праці» трактується, як винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу [31].

Таким чином, враховуючи вище наведені багатоаспектні визначення поняття «заробітна плата» науковців та дослідників, доцільно розглядати її з декількох позицій, а саме:

- з позиції підприємця (по-перше, це стаття витрат, що знижує прибуток; по-друге, заробітна плата є мотиваційним чинником);
- з позиції працівника (є основним джерелом доходу і, як наслідок, ознакою підвищення рівня життя);
- як елемент ринку праці (її рівень впливає на попит та пропозицію робочої сили);

- як грошове вираження вартості та ціни товару «робоча сила» і частково результативності її функціонування;
- як економічну категорію, що відображає стосунки роботодавця і найманого працівника.

Отже, в такому разі, можна зробити комплексне визначення на основі визначень українських і зарубіжних економістів та Закону України, які були представлені вище: заробітна плата – це ціна, яку отримує працівник, як винагороду в грошовому виразі, що стимулює його до досягнення високих кінцевих результатів праці, з одного боку і елемент витрат виробництва з іншого.

Сутність заробітної плати розкривається у функціях, які вона повинна виконувати в процесі суспільного відтворення.

Функція заробітної плати – це її призначення, роль, складова сфери практичної діяльності в узгодженні і реалізації інтересів головних суб'єктів соціально-трудова відносин – найманих працівників і роботодавців.

Винятково важлива роль заробітної плати в механізмі функціонування ринкової економіки зумовлена тим, що вона має виконувати такі функції: відтворювальну, стимуляційну, оптимізаційну, регулюючу, соціальну.

Відтворювальна функція полягає у забезпеченні працівників та членів їх родини необхідними життєвими благами для відновлення витраченої в процесі виробництва робочої сили та для відтворення поколінь. Реалізація цієї функції забезпечується встановленням державою гарантованого мінімуму заробітної плати та прожиткового мінімуму.

Стимулююча функція заробітної плати полягає у встановленні залежності розміру заробітної плати від особистого вкладу працівника та результатів діяльності всього колективу підприємства. Ця залежність повинна постійно стимулювати працівника в покращенні результатів своєї діяльності. Реалізація цієї функції забезпечується розробкою на підприємстві ефективних систем оплати та преміювання праці, залученням працівників до управління підприємством та ін.

Оптимізаційна функція забезпечує певні пропорції в зростанні рівнів заробітної плати та продуктивності праці. Призначення цієї функції на рівні держави полягає в зв'язку платоспроможного попиту та товарної пропозиції, а на рівні підприємства – в забезпеченні ефективності виробництва на засадах випереджаючого зростання продуктивності праці над зростанням заробітної плати. Реалізація цієї функції здійснюється запровадженням заходів, які забезпечують зниження заробітної плати в розрахунку на одиницю продукції.

Регульовальна функція вирішує проблеми регулювання вартості робочої сили на ринку праці під впливом співвідношення її попиту та пропозиції і розподілу трудових ресурсів за регіонами, галузями, підприємствами з урахуванням як особистих інтересів працівника щодо сфери прикладання своєї праці та інтересів ринкового виробництва, зумовлених економічною кон'юнктурою.

Соціальна функція покликана забезпечити рівну заробітну плату в однакових умовах праці та усунення будь-якої дискримінації в оплаті праці. Реалізація цієї функції забезпечується поєднанням державного та договірної регулювання заробітної плати.

Крім вищезазначених функцій, які відображають сутність заробітної плати, розглядаються ряд інших: вимірювально-розподільча, ресурсно-розміщувальна та функція формування платоспроможного попиту населення.

Вимірювально-розподільча функція заробітної плати спрямована на відображення міри живої праці при розподілі фондів споживання між найманими працівниками та власниками засобів виробництва. За допомогою заробітної плати визначається індивідуальна частка в фонді споживання кожного учасника виробничого процесу відповідно до його трудового внеску.

Ресурсно-розміщувальна функція спрямована на оптимізацію розміщення трудових ресурсів по регіонах, галузях економіки, підприємствах. У сучасних умовах, коли державне регулювання в сфері розміщення трудових ресурсів мінімальне, а формування ефективного ринку праці можливе лише при наявності вільного вибору працівником місця праці, намагання підвищити свій

життєвий рівень, зумовлює переміщення з метою пошуку роботи, яка би максимально задовольнила його потреби.

Функція формування платоспроможного попиту населення передбачає, що оскільки платоспроможний попит формується під дією двох основних чинників – потреб та доходів суспільства, то за допомогою заробітної плати в умовах ринку встановлюються необхідні пропорції між товарним попитом та пропозицією.

У сучасній науковій літературі зустрічається достатня кількість тлумачень функцій заробітної плати, при чому зміст однієї й тієї ж функції у різних дослідників трактується по-різному.

Так, Мочерний С.В. у своїх працях серед основних функцій заробітної плати виділяє три: відтворювальну, стимулюючу та розподільчу [56].

Гадзевич О.І. основною визначає стимулюючу, мотиваційну функцію трудових доходів працівників, але при цьому розглядає також такі функції заробітної плати, як відтворювальна та соціальна [42].

Такі науковці, як Калина А.В. [48], Завіновська Г.Т. [46] та Петрова І.Л. [58] розглядають чотири основні функції заробітної плати – стимулюючу, відтворювальну, соціальну та регулюючу.

Окремі вчені виділяють п'ять функцій заробітної плати, додаючи до вищезазначених чотирьох – оптимізаційну (Колот А.М. [51] та Шевченко Л.С. [94]), або – функцію формування платоспроможного попиту населення (Буряк П.Ю. [39]).

О.А. Грیشнова розглядає шість функцій заробітної плати: стимулюючу, відтворювальну, соціальну, регулюючу, оптимізаційну та функцію формування платоспроможного попиту населення [43]. Сліньков В.М. також розглядає шість функцій заробітної плати, але замість оптимізаційної, виділяє вимірювально-розподільчу [62].

Основні положення з оплати праці сформовано в кодексі законів про працю України (КЗпП) [2]. Питання державного і договірної регулювання

оплати праці визначається КЗпП [2], Законом України «Про оплату праці» [31] та іншими нормативно-правовими актами.

Як було вище сказано, відповідно до статті 1 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, що за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства[31]. Також у ст. 2 «Закону про оплату праці» згадується поділ всіх виплат, здійснюваних працівникам, на три категорії за аналогією з Інструкцією №5 [31]:

- основна заробітна плата – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців;

- додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій;

- інші заохочувальні та компенсаційні виплати - виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад встановлені зазначеними актам норми.

Основою організації оплати праці в Україні є тарифна система оплати праці. Вона складається з тарифних сіток, тарифних ставок, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик.

Підприємства самостійно розробляють і затверджують форми й системи оплати праці: тарифні ставки й посадові оклади, відрядні розцінки, премії, надбавки і доплати за умовами, передбаченими договором. Державні тарифні ставки і оклади на підприємствах можуть використовуватися як орієнтири для визначення оплати праці залежно від професій, кваліфікації працівників, складності умов, виконуваних ними робіт. Тепер основою побудови системи тарифних ставок і окладів є мінімальна заробітна плата. Держава здійснює регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати.

Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг роботи).

До мінімальної заробітної плати з 2019 року включаються: доплати, надбавки та заохочувальні і компенсаційні виплати.

На сьогоднішній день розмір мінімальної заробітної плати в Україні встановлено Законом України "Про державний бюджет на 2019 рік" [21] за поданням Кабінету Міністрів України, що дорівнює 4173 грн.

Для визначення індивідуальної заробітної плати є форми й системи оплати праці. Останні виступають, з одного боку, з'єднувальною ланкою між нормування праці і тарифною системою, а з другого – засобом досягнення певних якісних показників. Ці елементи організації оплати праці є способом встановлення залежності величини заробітної плати від кількості, якості праці та її результатів.

Форми і системи оплати праці встановлюються підприємствами та організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням вимог і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами.

Форми і системи заробітної плати - це механізм встановлення розміру заробітку в залежності від кількості та якості праці і її результатів. Обираючи

певну заробітної плати і конкретно систему формування заробітку, роботодавець управляє інтенсивністю та якістю праці конкретних працівників.

Система оплати праці включає два напрямки: організацію праці та нарахування заробітної плати. Перше пов'язане з обліком відпрацьованого часу, а друге - з кількістю виконаної роботи. Тому системами оплати праці є тарифна та окладна, а формами – контрактна, погодинна та відрядна, а вони в свою чергу мають різновидності.

При простій погодинній системі оплата праці нарахування заробітної плати проводиться виходячи тільки із кількості відпрацьованого часу й тарифної ставки (посадового окладу) відповідно до їх кваліфікації.

Заробітна плата простої погодинної системи залежить від тарифної ставки, що відповідає присвоєному працівникові тарифного розряду та відпрацьованого ним часу (1.1.):

$$ЗП_{ПС} = \text{Тарифна ставка} \times \text{Відпрацьований час}, \quad (1.1.)$$

де $ЗП_{ПС}$ – заробітна плата простої погодинної системи.

Погодинно-преміальна система оплати праці – це різновид погодинної оплати праці, при якій понад заробітну плату належної за фактично відпрацьований час, сплачується преміальна нагорода за досягнення високих кількісних і якісних показників [31].

Погодинно-преміальна форма оплати праці застосовується з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у результатах їхньої праці. При цій системі поряд з виплатою посадових окладів або ставки за одиницю роботи, за досягнення певних кількісних і якісних показників працівнику виплачується надбавка до заробітної плати, тобто премія.

Заробітна плата при погодинно-преміальній системі залежить від тарифної ставки відпрацьованого часу та премії за досягнення певних кількісних або якісних показників (1.2.):

$$ЗП_{ППС} = \text{Тарифна ставка} \times \text{Відпрацьований час} + \text{Премія},$$

(1.2.)

де $ЗП_{ПШС}$ – заробітна плата від почасово-преміальна система.

Оплата праці за місячними посадовими окладами застосовується щодо працівників, робота яких має стабільний характер і щодо керівників і спеціалістів. Така оплата праці теж може бути простою (весь заробіток складається лише із встановленого окладу), і преміальною (заробіток складається із встановленого окладу та премії за досягнення певних показників, що заохочуються).

Пряма відрядна форма оплати праці – це система, при застосуванні якої заробіток нараховується тільки за виконану роботу [31].

Відрядно – преміальна система оплати праці – це різновид оплати праці, при якій понад заробітну плату, належною за виконання робіт, виплачується премія [31].

Відрядно – прогресивна система оплати праці – це різновид відрядної форми оплати праці, при якій робота, виконана в межах встановлених норм, оплачується за звичайними відрядними розцінками, а частина роботи, виконаної понад норм, за прогресивно – зростаючими розцінками і в залежності від проценту перевиконання норм [31].

При відрядній формі оплати праці мірою праці є вироблена працівником продукція (або виконаний обсяг робіт), а розмір заробітку прямо пропорційно залежить від кількості та якості, виходячи із встановленої відрядної розцінки.

Акордна система оплати праці – це різновид відрядної системи, при якій норма і розцінка для виконавця або групи виконавців встановлюється не за кожною окремою операцією, а за комплекс виконаних робіт [31].

Виконання робіт, що оплачується за відрядною формою оплати, може здійснюватись, як одним робітником так і бригадою робітників. У зв'язку з чим розрізняють систему оплати праці індивідуально-відрядну та бригадно-відрядну [31].

Відрядно-бригадна система оплати праці – це оплата, яку визначають шляхом множення розцінки за одиницю робіт на фактично виконаний обсяг

робіт. Розрахована сума заробітної плати розділяється між членами бригади [31].

Таким чином, форми плати праці мають відповідати двом вимогам:

- найповніше враховувати результати праці, створювати передумови для постійного зростання ефективності та якості праці;
- сприяти підвищенню матеріальної мотивації працівників у постійному виявленні і використанні резервів підвищення продуктивності праці і якості продукції.

Враховуючи все вище перераховане з приводу форм і системи оплати праці, вибір чи розробка конкретної системи заробітної плати є прерогативою для роботодавця. Адміністрація підприємства, виходячи із завдань, обсягів, якості і термінів виробництва продукції і враховуючи можливості працівників впливати на реалізацію певних резервів виробництва, розробляє конкретні системи заробітної плати, пояснює їх працівникам і додає до колективної угоди. Критерієм правильності вибору певної системи заробітної плати повинна бути її економічна ефективність, її вплив на зростання продуктивності праці і зменшення собівартості продукції.

Отже, виходячи із вище викладеного, можна зробити висновки, що організація оплати праці та вибір системи заробітної плати на підприємстві вимагає ретельно продуманих кроків з підготовки та впровадження гнучкої моделі з урахуванням критеріїв продуктивності, що підвищують зацікавленість працівників як в індивідуальних показниках, так і в кінцевих результатах роботи господарюючого суб'єкта. Побудова ефективної системи оплати праці є досить складним завданням для управління, оскільки складно врахувати всі індивідуальні нюанси в організації та структурі кожного конкретного підприємства.

1.2. Нормативно-правове регулювання, значення і завдання обліку та аналізу розрахунків з оплати праці

Питанням обліку й аналізу розрахунків з оплати праці, їх організації та нормативно-правового забезпечення присвячено цілу низку праць вітчизняних науковців, серед яких слід відзначити Бабіч В.В., Бондар М.І., Голубнича Г.П., Гура Н.О., Засадний Б.А., Іванова В.В., Ловінська Л.Г., Мельник Т.Г., Коблянська Г.Ю., Коблянська О.І., Мисака Г.В., Огійчук М.Ф., Садовська І.Б., Склярук І.П., Сук Л.К., Тігова Т.М., Шарманська В.М., Швець В.Г. та інші.

Для регулювання питань оплати праці використовують закони, нормативні акти, Постанови Кабінету Міністрів України, інструкції, які затверджуються Кабінетом Міністрів України. Основні законодавчо-нормативні документи в галузі обліку заробітної плати на підприємствах України включають:

Закон України «Про оплату праці» - визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати [31].

Закон України «Про колективні договори і угоди» - визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців [29].

Закон України «Про відпустки» - встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи [17].

Закон України «Про охорону праці» - визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян про охорону їхнього життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, регулює за участю відповідних державних органів відносини між власником підприємства, установи і організації або уповноваженим ним органом і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні [32].

Кодекс законів про працю (КЗпП) - визначає правові засади та гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці [2].

П(с)БО 26 "Виплати працівникам" - визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій та не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками та її розкриття у фінансовій звітності [15].

Постанови Кабінету Міністрів України визначають порядок обчислення середньої заробітної плати, порядок визначення страхових тарифів для підприємств на обов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку, про порядок оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, перелік видів доходу, що підлягають обліку при відрахуванні аліментів, обчислення розміру допомоги по тимчасовій непрацездатності.

Інструкції та рекомендації Державної служби статистики містять основні методологічні положення щодо визначення показників оплати праці у формах державних статистичних спостережень з метою одержання об'єктивної статистичної інформації про розміри та структуру заробітної плати найманих працівників.

Система трудових відносин регулюється Кодексом законів про працю, який є законодавчим актом у системі оплати праці, незалежно від виду діяльності та форми власності. Закон України «Про оплату праці» визначає економічні, організаційні та правові засади оплати праці персоналу

підприємства, які працюють на основі трудового договору, незалежно від форм власності та виду діяльності, спрямований на відтворюючу та стимулюючу функцію заробітної плати.

Ще одним важливим внутрішнім регулюючим документом на підприємстві є Наказ про облікову політику підприємства, оскільки в ньому розкрито основні принципи обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві.

Верховна Рада України за поданням Кабінету Міністрів встановлює розмір мінімальної заробітної плати, який вказується в Законі України "Про державний бюджет України", це проводиться раз на рік, враховуючи пропозиції професійних спілок та роботодавців. Розмір мінімальної заробітної плати залежить від зміни прожиткового мінімуму працездатного населення, на 2019 рік ці показники різні. При встановленні мінімальної заробітної плати повинні бути враховані соціальні чинники та економічні фактори, такі як межа бідності, зміна вартості життя, диференціація доходів, продуктивність праці, бажаність досягнення та підтримання високого рівня зайнятості населення.

Динаміку зміни мінімальної заробітної плати в Україні за останні 10 років можна прослідкувати з даних, що відображені на рис.1.1

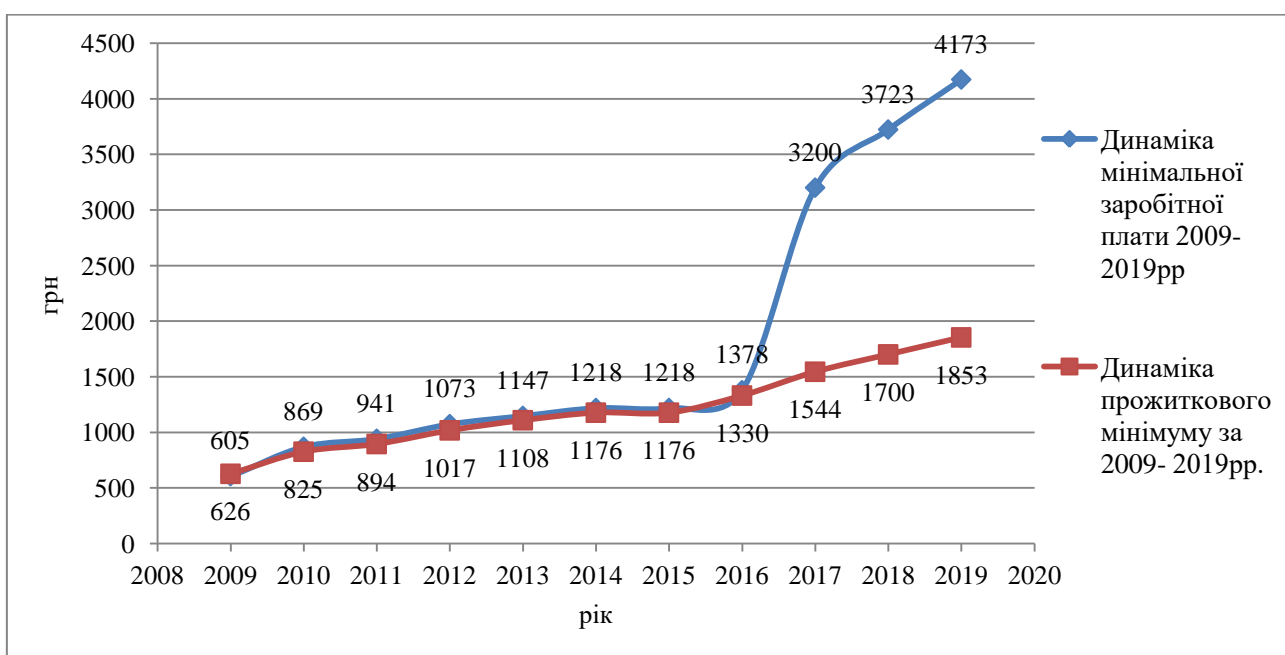


Рис. 1.4. Динаміка зміни мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму України за 2009-2019рр.

При статистичній оцінці рівня мінімальної заробітної плати за період з 2009 року по 2019 рік, можна зробити наступні висновки: за десять років мінімальна заробітна плата збільшилась на 3568 грн., тобто на 589,8%, середній темп зростання мінімальної заробітної плати показує, що за досліджуваний період вона збільшилась у 25 разів, а сума прожиткового мінімуму збільшилась на 1227 грн. – 196,0%, а середній темп зростання прожиткового мінімуму показує, що за досліджуваний період вона збільшилась у 4 рази. Тому прослідковується позитивна динаміка зміни мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму в Україні. Але більшість роботодавців насправді не вважають, що таке підвищення позитивно вплинуло на економічний стан населення та держави в цілому.

Отже державний контроль на підприємстві за дотриманням чинного законодавства про оплату праці проводиться:

- Міністерством соціальної політики України;
- фінансовими органами контролю;
- Державною податковою службою;
- професійними спілками та іншими органами.

Основними завданнями організації обліку праці та її оплати є:

1) організація контролю за якістю та кількістю затраченої праці, за виконанням завдань щодо зростання продуктивності праці, за використання фонду заробітної плати та іншими грошовими коштами, які виділяються для оплати праці працівників підприємства;

2) своєчасне і правильне віднесення сум нарахованої заробітної плати і відрахувань органам соціального страхування на собівартість продукції, виконання робіт, послуг, а також на інші витрати;

3) здійснення у встановлені строки всіх розрахунків з персоналом по заробітній платі та інших виплатах;

4) збір інформації та групування показників з оплати праці, необхідних для поточного і наступного планування, контролю, аналізу та оперативного управління виробництвом, для складання фінансової і статистичної звітності.

Виконання цих зобов'язань забезпечується правильно організованим:

- обліком особового складу;
- обліком робочого часу;
- обліком виробітку продукції та нарахування заробітної плати;
- суворим дотриманням законодавства про працю;
- точним та своєчасним розрахунком заробітної плати та її виплати;
- обліком утримань із заробітної плати;
- обліком єдиного соціального внеску від нарахованої заробітної плати;
- достовірністю, повнотою та своєчасністю відображення у звітності інформації про розрахунки з оплати праці, утримання та відрахування від неї.

Облік праці та заробітної плати має бути організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу, зміцненню дисципліни, а також правильному обчисленню чисельності працівників для обліку заробітної плати з метою оподаткування. Для цього на підприємстві повинні бути чітко розподілені функції обліку між відділами.

Облік руху особового складу підприємства здійснюється у відділі кадрів. Обліку підлягають всі працівники незалежно від виконуваної роботи та займаної посади. До типових форм первинного обліку особового складу, затверджених Наказом Міністерства статистики України від 09.10.95 р. № 253, входять[27]:

- 1) наказ (розпорядження) про прийняття на роботу (ф. № П-1);
- 2) особова картка (ф. № П-2);
- 3) алфавітна картка (ф. № П-3);
- 4) особова картка спеціаліста з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські і технологічні роботи (ф. № П-4);
- 5) наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (ф. № П-5);
- 6) наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П-6);
- 7) список про надання відпустки (ф. № П-7);
- 8) наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту) (ф. № П-8);

9) таблиць обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати (ф. № П-12);

10) таблиць обліку використання робочого часу (ф. № П-13), (ф. № П-14);

11) список осіб, які працювали в надурочний час (ф. № П-15);

12) листок обліку простоїв (ф. № П-16).

Наразі в Україні затверджені і діють наступні первинні документи з обліку використаного робочого часу відповідно до ст. 4, 14, 18 Закону України «Про державну статистику» [22]:

1) розрахунково-платіжна відомість (ф. №П-49);

2) розрахункова відомість (ф. №П-50), (ф. №П-51);

3) розрахунок заробітної плати (ф. №П-52);

4) платіжна відомість (ф. №П-53);

5) особовий рахунок (ф. №П-54), (ф. №П-54А);

6) накопичувальна картка виробітку та заробітної плати (ф. №П-55);

7) накопичувальна картка обліку заробітної плати (ф. №П-56).

Облік особового складу працівників на підприємствах здійснюється відділом кадрів (інспектором по кадрах або іншою уповноваженою на це особою). Обліку підлягають всі працівники всіх підрозділів підприємства, незалежно від робіт, що вони виконують, та посади, що обіймають. Облік використання робочого часу здійснюється в таблицях обліку використання часу, річних табельних картках та ін. Поряд з цим в необхідних випадках проводяться фотографії робочого дня, хронометражі спостереження та інші одноразові обстеження. Облік вихідних днів і святкових (неробочих) днів здійснюється в таблицях згідно з графіком і режимом роботи підприємства.

В результаті проведеного дослідження встановлено, що кожен має право на працю, на відпочинок, на соціальний захист, на безпечні і здорові умови праці і на заробітну плату, причому не нижче встановленого мінімуму. Кожен громадянин має право на своєчасне отримання винагороди за свою працю, бо ці всі обов'язки роботодавця передбачено законодавством України.

1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи у ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ»

Товариство з обмеженою відповідальністю «Охоронна агенція «Альфа-СБ» створено на підставі Конституції України «Про власність» [18], Цивільного та Господарського кодексу України [36,1], Закону України «Про господарські товариства» [19]. Товариство займається наданням послуг, пов'язаних з охоронною діяльністю, охороною державної та іншої власності, охороною громадян, проведення розслідувань та забезпеченням безпеки.

Підприємство було створене та зареєстроване у Державному реєстрі в Сумській області 20 листопада 2007 року. ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» є юридичною особою згідно законодавства України, що підтверджується Випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (Додаток А). Товариство одержує права юридичної особи з дня його державної реєстрації, яка проводиться у порядку, встановленому законодавством України.

Охоронна агенція має Ліцензію на надання послуг з охорони власності та громадян, що затверджена печаткою та підписом Міністерства внутрішніх справ України, що підтверджує легальність дій Товариства.

ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, Статуту підприємства (Додаток Б) та внутрішніх положень Товариства.

Директором фірми є громадянин України Оніщенко Олександр Васильович, а заступником директора - Дроб'язко Валерій Анатолійович.

Підприємство створено з метою об'єднання економічних та професійних інтересів, майнових та фінансових ресурсів його учасників для забезпечення господарської та фінансової, спрямованої на отримання прибутку та реалізацію на загальних засадах соціальних та економічних інтересів учасників і працівників Товариства.

Підприємство має право відкривати філії й представництва в Україні і за її межами у порядку, передбаченому законодавством України.

ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» має право укладати угоди (контракти), від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському або в третейському суді. Реалізуючи право власності, підприємство володіє, користується та розпоряджається належним йому майном відповідно до мети своєї діяльності.

Товариство має самостійний баланс, поточні та інші, в тому числі валютні рахунки в банківських установах, печатку зі своїм найменування та символікою, кутовий та інший штамп, фірмовий знак, інші реквізити.

Відносини ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» з іншими підприємствами, організаціями і громадянами у зв'язку із здійсненням ними господарської діяльності будуються згідно договорів та контрактів.

Персонал ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» формується з громадян України та іноземних держав, осіб без громадянства. Виробничі і трудові відносини, в тому числі питання найму та звільнення, режиму праці та відпочинку, оплати праці, гарантій та компенсацій, регулюються колективною угодою та індивідуальними трудовими договорами (контрактами) у відповідності з діючим законодавством України і Статутом. Умови колективного та індивідуальних трудових договорів не можуть погіршувати становище працівників Товариства порівняно з умовами, передбаченими законодавством України.

За час здійснення своєї діяльності на ринку охоронних послуг ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» зарекомендувала себе як надійний та стабільний партнер з надання різноманітних охоронних послуг у своїй професійній діяльності. За період 2008-2019 роки під охорону були взяті підприємства різних форм власності, організації та установи, будівельні об'єкти, заводи, банки, комбінати, громадські заклади, школи та університети. Завдяки побудованим професійним відносинам і якісному кадровому складу,

Товариство має постійних клієнтів. Будучи фірмою, що активно розвивається, у Товаристві працює висококваліфікований колектив. У його складі працюють фахівці, що мають багаторічний досвід роботи в охоронній сфері.

ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» надає фізичну охорону об'єкта - здійснює безпеку і стеження за обстановкою на території, що охороняється за допомогою безпосередньої присутності співробітників охорони. На ринку послуг фізичної охорони, є спільне застосування на об'єктах фізичних постів та засобів технічної охорони, використовуваних для посилення ефективності і підвищення надійності методів, засобів і систем забезпечення безпеки об'єктів.

Також Товариство надає сукупність технічних засобів, що дозволяють видати сигнали тривоги на пульт спостереження охоронного підприємства, при розбійному нападі на об'єкт в період його роботи або при візуальному виявленні порушень системи охорони об'єкта, називається тривожної сигналізації.

Залежно від вибору Клієнта і поставлених ним завдань, ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» підбирає спеціалізовані пристрої, починаючи від установки стаціонарної кнопкової сигналізації (тривожної кнопки), закінчуючи ношеними брелоками різним радіусом дії і габаритів.

ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» не є платником ПДВ, а є платником єдиного податку третьої групи юридичної особи, у якого протягом календарного року обсяг річного доходу не перевищує 5 млн. грн. При цьому кількість найманих працівників не обмежується. Податкова ставка єдиного податку становить 5% згідно законопроекту №3688 "Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2018 році".

Фінансова звітність на Товаристві є основним джерелом інформації при проведенні аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства. У фінансових звітах відображуються як фінансовий стан підприємства, так і результати його фінансово-господарської діяльності.

Фінансова звітність підприємства включає: Баланс (форма 1м) (Додаток В) та Звіт про фінансові результати (форма 2м) (Додаток В).

Баланс відображує стан засобів підприємства в грошовому вираженні на певну дату у двох розрізах — за складом (актив) та за джерелами формування (пасив). Баланс складається на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» на підставі оборотно-сальдової відомості за квартал, пів року, 9 місяців та рік.

Заборгованість з оплати праці відображається в пасиві балансу у третьому розділі «Поточні зобов'язання і забезпечення» у рядку під кодом 1630 «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці», заборгованість по заробітній платі перед робітниками підприємства, враховуючи депоновану заробітну плату, а внески на соціальні заходи — «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування» у рядку 1625.

Звіт про фінансові результати відображає результати фінансово-господарської діяльності підприємства за визначений період (квартал або рік). Звіт розкриває структуру доходів та витрат підприємства за звітний період, визначає загальну суму операційного прибутку, доходи (витрати) за іншими видами діяльності, а також величину чистого прибутку (збитку), отриманого підприємством протягом звітного періоду.

Звіт про фінансові результати складається наростаючим підсумком із початку року на підставі інформації, що міститься на рахунках класів 7 «Доходи і результати діяльності», 8 «Витрати за елементами», 9 «Витрати діяльності».

Заробітна плата у Звіті про фінансові результати відображається у третьому розділі «Елементи операційних витрат» із кодом 2505 «Витрати на оплату праці».

На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» щоквартально подається звіт «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку» (форма №1ДФ).

Звіт надається щоквартально юридичними особами та їх філіями, відділеннями, відокремленими підрозділами, самозайнятими особами та іншими податковими агентами які нараховують доходи фізичній особі або зобов'язані нараховувати, утримувати та сплачувати податок, передбачений розділом IV Кодексу [6], а також військовий збір. Звіт надається незалежно від того сплачувався податок протягом звітного періоду чи ні. Термін надання форми 1ДФ – протягом сорока днів, що настають за останнім днем звітного кварталу.

В звіті відображаються суми нарахованого та виплаченого доходу окремо по кожній фізичній особі та зазначається розмір нарахованого та утриманого податку на доходи фізичних осіб. В другому розділі міститься інформація про оподаткування процентів, вигравів (призів) у лотерею та військовий збір.

На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» щомісяця подається «Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до фіскальних органів». Щомісячний звіт з ЄСВ надається працедавцями (підприємствами та підприємцями) протягом 20 днів після закінчення звітного місяця.

Отже, ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» є діючою організацією, яка зарекомендувала себе на ринку праці з надання охоронних послуг як надійний та стабільний партнер, забезпечений висококваліфікованими працівниками.

Висновки за розділом 1

1. Заробітна платня, як економічна категорія, належить до числа найважчих. В науковій літературі зустрічаються більше двох десятків

визначень заробітній платі. Які разом означають, що це встановлена за трудовим договором ставка найманому робітнику, рівень якої визначається умовами ринку праці: вартістю робочої сили, умовами найму, попитом, пропозицією і конкуренцією; рівнем кваліфікації і спеціалізації працівника; системами стимулювання й успішністю самої праці, що на відміну від існуючих трактувань ґрунтується на принципі системності та поєднанні різних підходів до її визначення.

Згідно з чинним законодавством заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

2. Організація системи заробітної плати на підприємстві вимагає ретельно продуманих кроків з підготовки та впровадження гнучкої моделі з урахуванням критеріїв продуктивності, що підвищують зацікавленість працівників як в індивідуальних показниках, так і в кінцевих результатах роботи господарюючого суб'єкта. Побудова системи оплати праці є досить складним завданням для управління, оскільки складно врахувати всі індивідуальні нюанси в організації та структурі для кожного конкретного підприємства.

3. Заробітна плата виконує як мінімум чотири важливі функції: відтворювальну, стимулюючу, регулюючу і соціальну.

4. В умовах ринкової системи господарювання фундація оплати праці складається з індивідуальної заробітної платні і визначається елементами організації оплати праці. Первинними елементами оплати праці є тарифна система, тарифна ставка, форми і системи оплати праці. Тарифна система є інструментом диференціації заробітної платні залежно від складності і умов праці.

5. Оплата праці і розрахунки, пов'язані з нею, повинні відповідати чинному законодавству, а саме: Кодексу законів про працю України, Постанові Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати», Закону України «Про оплату праці», Постанові Кабінету Міністрів України «Про правила обчислення загального трудового стажу для

призначення працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про охорону праці» та іншим.

6. Основними завданнями обліку розрахунків з оплати праці є:

- облік особового складу;
- облік робочого часу;
- облік виробітку продукції та нарахування заробітної плати;
- суворе дотримання чинного законодавства про працю;
- точний та своєчасний розрахунок заробітної плати та її виплата;
- облік утримань із заробітної плати;
- облік єдиного соціального внеску від нарахованої заробітної плати;
- достовірність, повнота та своєчасність відображення у звітності

облікової інформації про розрахунки з оплати праці, утримання та відрахування від неї.

7. Товариство з обмеженої відповідальності «Охоронна агенція «Альфа-СБ» займається наданням послуг, пов'язаних з охоронною діяльністю, охороною державної та іншої власності, охороною громадян, проведенням розслідувань та забезпеченням безпеки.

ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» є діючою організацією, яка зарекомендувала себе на ринку праці з надання охоронних послуг як надійний та стабільний партнер, забезпечений висококваліфікованими працівниками.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ У ТОВ «ОХОРОННА АГЕНЦІЯ «АЛЬФА-СБ»

2.1. Порядок нарахування заробітної плати персоналу підприємства та облік розрахунків з оплати праці

Нарахування заробітної плати працівникам являє собою розрахунок заробітку за місяць з урахуванням посадового окладу, різних доплат і надбавок, премій, матеріальної допомоги, оплати відпусток за мінусом утримань.

Нарахування заробітної плати здійснюється на підставі первинних документів з обліку виробітку, фактично відпрацьованого часу, доплатних листків, наказів, документів про присвоєння вчених звань та наукових ступенів тощо.

Нарахування заробітної плати здійснюється один раз на місяць. При погодинній оплаті праці підставою для нарахування заробітної плати є таблиць обліку робочого часу, який складають в окремих структурних підрозділах підприємства і за підписом керівника підрозділу та особи, уповноваженої вести облік виходу на роботу працівників, подають до бухгалтерії. Працівник бухгалтерії, відповідальний за нарахування заробітної плати, перевіряє таблиць як з точки зору правильності його оформлення, так і за змістом: склад осіб, внесених до таблиць; погодження з відповідними документами дат відпустки, хвороби, відрядження, зарахування, звільнення, роботи у святкові та неробочі дні, у нічні зміни тощо. Перевіряється також правильність підрахунку кількості відпрацьованих годин (днів) кожним працівником та кількості невиходів на роботу з різних причин. Нарахування заробітної плати за відпрацьований час може здійснюватися безпосередньо в таблиці або в розрахунковій (розрахунково-платіжній) відомості, виходячи з кількості відпрацьованих днів (годин) та встановленого місячного окладу (погодинної ставки оплати).

Заробітна плата на підприємстві робітникам відповідно до законодавства про працю виплачується в дні передбачені колективним договором.

Мінімальна місячна заробітна плата за 2019 рік в Україні становить 4173,00 грн згідно з Законом про Державний бюджет України на 2019 рік.

На досліджуваному підприємстві ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» оплата праці нараховується за погодинною формою. До мінімальної заробітної плати нараховуються додаткова заробітна плата: доплата у понаднормовий, нічний час та у святкові дні.

Робота у нічний час згідно зі Статтею 54 «Оплата роботи у нічний час» оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час [2].

Доплата за роботу у нічний час розраховується за формулою (2.1.):

$$Днч = \frac{\text{Тарифна ставка}}{\text{Норма за місяць}} \times \text{Відпрацьовано нічний час} \times 20\%, \quad (2.1.)$$

де *Днч* – доплата у нічний час.

Доплата за роботу в понаднормовий час, до якого належить час, відпрацьований працівником у звичайний робочий день понад тривалість, установлену для даної професії; час, відпрацьований у передвихідні і передсвяткові дні понад установлену тривалість. Понаднормові роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 години протягом 2 днів поспіль і 120 годин на рік [2].

Доплата за роботу в понаднормовий час розраховується за формулою (2.2.):

$$Днч = \frac{\text{Тарифна ставка}}{\text{Норма за місяць}} \times \text{Відпрацьовано понаднормовий час} \times 2, \quad (2.2.)$$

де *Днч* – доплата у понаднормовий час.

Відповідно до частини першої статті 73 КЗпП, встановлені святкові дні: 1 січня - Новий рік, 7 січня - Різдво Христове, 8 березня - Міжнародний жіночий день, 1 травня – День Праці, 9 травня - День Перемоги, 28 червня - День Конституції України, 24 серпня - День незалежності України, 14 жовтня – День захисника України, 25 грудня – Католицьке Різдво [2].

Згідно з частиною другою статті 73 КЗпП робота також не провадиться в неробочі дні (дні релігійних свят): 7 січня — Різдво Христове; один день (неділя) — Пасха (Великдень); один день (неділя) — Трійця; 25 грудня – Католицьке Різдво [2].

Доплата за роботу у святкові дні розраховується за формулою (2.3.):

$$\text{Доплата у святкові дні} = \frac{\text{Тарифна ставка}}{\text{Норма за місяць}} \times \text{Відпрацьовано святкові дні.} \quad (2.3.)$$

Мінімальний посадовий оклад встановлюється згідно з Державним бюджетом та не має бути менше, ніж його встановили. Проте, якщо встановити такий оклад працівнику і він відпрацює повну місячну норму, то в кінці місяця потрібно здійснити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка буде визначатись, як позитивна різниця між розміром мінімальної заробітної плати та посадовим окладом працівника. Окрім цього, якщо працівнику крім окладу були здійснені додаткові виплати (наприклад, премія), то такі виплати слід додати до посадового окладу і вже потім порівнювати з мінімальною заробітною платою.

Для нарахування мінімальної заробітної плати (МЗП), спочатку треба:

- 1) визначити суму заробітної плати за виконану норму праці (не враховуючи нічний та понадурочний відпрацьований робочий час;
- 2) визначити МЗП за виконану норму праці;
- 3) порівняти заробітну плату (окрім доплати за нічний та понадурочний час) із МЗП.

Якщо, заробітна плата більше або дорівнює МЗП, тоді доплата до мінімальної заробітної плати не здійснюється. Якщо, заробітна плата менша за

МЗП, тоді доплата до мінімальної заробітної плати нараховується, але її сума залежить від відпрацьованої місячної норми.

Якщо працівник працює на умовах неповного робочого часу, мінімальну заробітну плату потрібно виплачувати пропорційно до виконаної норми праці. Це положення також стосується працівників, котрі за якихось обставин не виконали в повному обсязі місячну норму робочого часу.

Доплата до мінімальної заробітної плати за неповну відпрацьовану місячну норму, розраховується за такої послідовністю:

1) Для початку, знаходимо суму мінімальної заробітної плати за неповний робочий день по формулі (2.4.):

$$\text{Сума МЗП} = \frac{\text{МЗП}}{\text{Норма за місяць}} \times \text{Кількість фактично відпрацьованого часу},$$

(2.4.)

де Сума МЗП – сума мінімальної заробітної плати за неповний робочий день;

МЗП – мінімальна заробітна плата встановлена Кабінетом Міністрів України.

2) Знаходимо посадовий оклад за фактично відпрацьований час, наступною формулою (2.5.):

$$\text{Посадовий оклад} = \frac{\text{Тарифна ставка}}{\text{Норма за місяць}} \times \text{Кількість фактично відпрацьованого часу};$$

(2.5.)

3) Розмір доплати до мінімальної заробітної плати за неповний робочий місяць працівника розраховується за формулою (2.6.):

$$\text{Доплата до МЗП}_{\text{неповн.роб.міс.}} = \text{Сума МЗП} - (\text{Посадовий оклад} + \text{Доплата} + \text{Надбавки} + \text{Премії}),$$

(2.6.)

де Доплата до МЗП_{неповн.роб.міс.} – доплата до мінімальної заробітної плати за неповний робочий місяць працівника;

Сума МЗП – сума мінімальної заробітної плати за неповний робочий день;

Доплата, Надбавка – це ті доплати та надбавки, що входять в перелік сум, які включаються у заробітну плату для розрахунку доплати до рівня мінімальної заробітної плати, згідно чинного законодавства. На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» найчастіше нараховується доплата за святкові дні та премія.

Доплата до мінімальної заробітної плати за повну відпрацьовану місячну норму, розраховується за формулою (2.7.):

$$\text{Доплата до МЗП}_{\text{повн.роб.міс.}} = \text{МЗП} - (\text{Посадовий оклад} + \text{Доплата} + \text{Надбавки} + \text{Премії}), \quad (2.7.)$$

де *Доплата до МЗП_{повн.роб.міс.}* – доплата до мінімальної заробітної плати за повну відпрацьовану місячну норму працівником.

Для розрахунку загальної нарахованої заробітної плати необхідно до посадового окладу додати всі доплати, які входять до МЗП та доплати, які не входять до МЗП, у випадку на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» розраховується за формулою (2.8.) або (2.9.):

$$ЗП_{\text{нарах.}} = (\text{МЗП} - (\text{ПО} + \text{Дсд} + \text{П})) + (\text{ПО} + \text{Дсд} + \text{П}), + \text{Днч} + \text{Дпч}, \quad (2.8.)$$

або

$$ЗП_{\text{нарах.}} = \text{ПО} + \text{Дсд} + \text{П} + \text{Д}_{\text{МЗП}} + \text{Днч} + \text{Дпч}, \quad (2.9.)$$

де *ЗП_{нарах.}* – сума нарахованої заробітної плати;

ПО – посадовий оклад;

Дсд – доплата у святкові дні;

П – премія;

Днч – доплата у нічний час;

Дпч – доплата у понаднормовий час;

Д_{МЗП} – доплата до мінімальної заробітної плати;

Дсд – доплата у святкові дні.

Згідно з українським трудовим законодавством, кожен працюючий громадянин має право на оплачувану відпустку, тривалість і регулярність якої передбачається для окремих категорій працюючих.

Законодавством передбачено такі види відпусток:

- 1) щорічні (основна та додаткові відпустки за роботу зі шкідливими умовами праці та особливим характером праці, інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчання;
- 3) творча відпустка;
- 4) відпустка для підготовки та участі в змаганнях;
- 5) соціальні відпустки (відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відпустка у зв'язку з усиновленням дитини, додаткова відпустка працівникам із дітьми або батькам інваліда з дитинства);
- б) відпустки без збереження заробітної плати.

Згідно зі ст. 4 Закону про відпустки, щорічні відпустки бувають основні й додаткові.

Відповідно до ч.1ст.6 Закону про відпустки будь-який працівник має право на щорічну основну відпустку тривалістю щонайменше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Святкові і неробочі дні (ст.73 КЗпП) не враховують під час визначення тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам із дітьми або батькам інваліда з дитинства [17].

У перший рік роботи працівник може піти в щорічну (основну й додаткову) відпустку повної тривалості тільки після закінчення шести місяців безперервної роботи у відповідного роботодавця [17]. До набуття такого піврічного стажу працівник має право на щорічну відпустку тривалістю пропорційно до відпрацьованого часу [17].

Черговість надання щорічних відпусток визначається графіком. Графік відпусток згідно з ст. 79 КЗпП і ст. 10 Закону про відпустки, має бути на кожному підприємстві, який щороку затверджує роботодавець за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або іншим уповноваженим на підприємстві трудовим колективом органом не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників під підпис [17].

При складанні графіка мають бути враховані як інтереси роботодавця, так і особисті інтереси працівників і можливості їх відпочинку. Також згідно з положенням ст. 10 Закону про відпустки, передбачено надання щорічних відпусток за бажанням працівників певних категорій у зручний для них час.

Сума відпускних розраховується шляхом множення середньоденної заробітної плати за розрахунковий період на кількість календарних днів, що припадають на відпустку, (2.10):

$$\text{Відпускні} = \text{Середньоденна заробітна плата} \times \text{Тривалість відпустки в днях} \quad (2.10.)$$

Згідно Порядку № 100, період для розрахунку середньоденної заробітної плати складає 12 повних календарних місяців, що передують наданню відпустки. Якщо працівник пропрацював на підприємстві менше року, то заробітна плата розраховується за фактично відпрацьований час. Розрахунковий період вважається з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка. Середньоденна заробітна плата для розрахунку відпускних розраховується за формулою (2.11.):

$$\begin{aligned} \text{Середньоденна заробітна плата} &= \\ &= \frac{\text{Загальна сума заробітної плати за розрахунковий період}}{(\text{Кількість календарних днів розрахункового періода} - \text{Кількість святкових днів})} \end{aligned} \quad (2.11.)$$

Кількість календарних днів у розрахунковому періоді зменшується на вихідні та неробочі дні, перелік яких наведено у ст. 73 Кодексу законів про працю. Усього 11 днів. Тобто, якщо розрахунковим періодом є рік 365(366)

днів, то за вирахуванням святкових і неробочих днів кількість днів становить $365(366) - 11 \text{ днів} = 354(355)$. Також виключається із розрахункового періоду час, коли працівник не працював із поважних причин та він не отримував заробітної плати. Це може бути, наприклад, безоплатна відпустка.

Згідно зі ст. 5 Закону про відпустки тривалість відпусток працівників визначається не лише Законом про відпустки, а й іншими законами й нормативно-правовими актами України (здебільшого це нормативно-правові акти, які регламентують діяльність працівників окремих професій).

Як було вище сказано, мінімальна тривалість щорічної основної відпустки становить не менше 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, але кількість днів мінімальної щорічної відпустки також залежить від категорії працівників, які користуються правом на відпустку більшої тривалості, вони наведені у ст. 6 Закону про відпустки [17], так наприклад інвалідам I і II групи тривалість мінімальної щорічної відпустки повинна становити не менше 30 календарних днів, а інваліди III групи – не менше 26 календарних днів.

Тривалість щорічної відпустки, розраховується пропорційно до відпрацьованого працівником часу за формулою (2.12.).

$$\text{Тривалість відпустки в днях} = \frac{\text{Дні щоріч. відпустки} \times \text{Відпрацьовані дні}}{365(366) \text{ днів}} ;$$

(2.12.)

де *Дні щоріч. відпустки* – мінімальна тривалість щорічної основної відпустки для певної категорії працівників, згідно зі ст. 6 Закону про відпустки;

Відпрацьовані дні – кількість відпрацьованих днів за відпрацьований робочий рік, з дня укладання трудового договору.

Як було вище сказано, згідно зі ст. 4 Закону про відпустки, щорічні відпустки бувають ще й додаткові. Щоб скористатися щорічною додатковою відпусткою, потрібні спеціальні підстави.

Згідно зі ст. 4 Закону про відпустки, щорічні додаткові відпустки надаються працівникам: за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та

за особливий характер праці. Крім того, бувають інші додаткові відпустки, передбачені законодавством. Порядок надання щорічних додаткових відпусток регламентується ст.7 і 8 Закону про відпустки [17].

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей передбачена ст. 19 Закону про відпустки, згідно ст. 4 Закону про відпустки відносить таку відпустку до соціальної, проте оплачує її роботодавець, а працівники використовують її, приєднуючи до щорічної основної відпустки.

Згідно зі ст. 19 Закону про відпустки соціальна відпустка надається жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові, який виховує дитину без матері, а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків [17].

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, надається працівникам згідно зі ст. 19 Закону про відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. Якщо є кілька підстав для надання цієї відпустки, її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. Оскільки така відпустка є соціальною, її надають не за робочий, а за календарний рік, тому тривалість цієї відпустки не залежить від періоду часу, який відпрацювала особа в календарному році. А це означає, що працівник може взяти таку відпустку повної тривалості і до закінчення шестимісячного терміну роботи на підприємстві [17].

Щорічні додаткові відпустки працівникам можуть надаватися одночасно з основною відпусткою або окремо від неї.

Конкретна тривалість щорічних додаткових відпусток за роботу із шкідливими і важкими умовами праці на підприємстві встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах [17].

Згідно зі ст. 8 Закону про відпустки щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним

навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я.

Також однією із складових нарахувань на підприємстві, у тому числі і на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ», є нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності. Джерелом виплати цієї допомоги є кошти фонду соціального страхування. Допомога в разі тимчасової непрацездатності надається з першого дня втрати працездатності і до її відновлення або встановлення групи інвалідності медико-соціальною експертною комісією.

Допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю виплачують застрахованій особі на підставі листка непрацездатності, який видається лікувальним закладом, і табелю обліку використаного часу.

Листок непрацездатності є основою для формування лікарняного листа, в якому зазначається дані по сумах заробітної плати за дванадцять місяців, середній заробіток і сума коштів за дні непрацездатності, яка буде повернена працівнику.

Порядок і умови видачі, продовження та обліку документів, які засвідчують тимчасову непрацездатність громадян, здійснення контролю за правильністю їх видачі визначає Інструкція про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян.

Згідно з чинним законодавством, допомога по тимчасовій непрацездатності залежить від страхового стажу і виплачується у таких розмірах:

- при страховому стажі до 3 років - 50% середньої заробітної плати;
- при страховому стажі від 3 до 5 років - 60% середньої заробітної плати;
- при страховому стажі від 5 до 8 років - 70% середньої заробітної плати;
- при страховому стажі понад 8 років - 100% середньої заробітної плати.

Для розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності, потрібно знайти середньоденну заробітну плату за останні 12 місяців, не враховуючи місяць з початку хвороби. Згодом подати заяву-розрахунок до фонду

соціального страхування, для подальшого нарахування лікарняних працівника за лікарняним листком.

Для розрахунку загальної суми лікарняних треба використовувати формулу (2.13.):

$$\text{Лікарняні} = \text{Середньоденна заробітна плата} \times \% \text{ страхового стажу} \times \\ \times \text{Кількість календарних днів у період непрацездатності} \quad (2.13.)$$

Середньоденна заробітна плата для розрахунку лікарняних розраховується за формулою (2.14.):

$$\text{Середньоденна заробітна плата} = \\ = \frac{\text{Загальна сума заробітної плати за розрахунковий період}}{\text{Кількість календарних днів розрахункового періода}} \quad (2.14.)$$

Перші п'ять днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, оплачується власником або уповноваженим ним органом за рахунок коштів підприємства. Починаючи із шостого дня непрацездатності за весь період до відновлення працездатності допомога оплачується Фондом соціального страхування (ФСС).

Для узагальнення інформації про розрахунки з працівниками по заробітній платі призначений пасивний рахунок 661 "Розрахунки з оплати платі".

По кредиту цього рахунку відображаються суми нарахованої заробітної плати, допомоги по тимчасовій непрацездатності за перші 5 днів, премії, матеріальні допомоги за рахунок фонду оплати праці тощо.

По дебету цього рахунку відображаються утримання із заробітної плати, її виплата, а також сума заробітної плати, що була не отримана в строк.

Суми допомоги, які нараховуються з тимчасової непрацездатності, та інші суми, що виплачуються за рахунок відрахувань на соціальне страхування, відносяться з дебету рахунку 65 "Розрахунки за страхуванням" у кредит субрахунку 661.

У ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» основні господарські операції з нарахування заробітної плати представлені у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

**Основні господарські операції ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ»
з обліку нарахування заробітної плати**

№ з/п	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Нарахована заробітна плата охоронникам	93	661
2	Нарахована заробітна плата директору та заступнику директора	92	661
3	Нараховані відпускні охороннику	471	661
4	Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності за рахунок підприємства охороннику	93	663
5	Нараховано допомогу по тимчасовій непрацездатності за рахунок ФСС	652	663

В результаті проведеного дослідження можна зробити висновок, що нарахування заробітної плати в Україні - це складний і дуже трудомісткий процес, який включає безліч законодавчо урегульованих особливостей для нарахування заробітної плати по певних категоріях працівників підприємства. Нарахування заробітної плати здійснюється на підставі відповідних первинних та розпорядчих документів. Для нарахування основної заробітної плати працівнику з погодинною оплатою праці на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» необхідно мати відомість про посадовий оклад, розряд працівника та погодинну тарифну ставку даного розряду, а також дані табельного обліку кількість відпрацьованого ним часу за відповідний період.

2.2. Порядок обліку утримань із заробітної плати персоналу підприємства

Сума, яка нарахована працівнику за виконану роботу, і сума, яка належить до виплати, як правило, відрізняються одна від одної на суму проведених утримань із оплати праці.

Утримання із заробітної плати — це витрати працівника, тобто податки та інші виплати, які утримують із його доходу.

Утримання із заробітної плати працівника включають: податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), військовий збір та інші утримання (аліменти, борги за виконавчими листами, середній заробіток у разі відшкодування збитків, шкоди тощо).

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх утримань, передбачених законодавством України, не може перевищувати 50% (а в окремих випадках і 70%) заробітної плати, що належить до виплати працівникові.

Відповідно до статті 127 КЗпП України утримання із заробітної плати можуть здійснюється тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Найбільшу питому вагу в структурі обов'язкових утримань займає податок на доходи фізичних осіб. Порядок нарахування, сплати, забезпечення виконання податкових зобов'язань, що до його сплати визначений у IV розділі Податкового кодексу України [6].

Платником податку є будь-яка фізична особа, резидент, яка отримує доходи як з джерела їх походження в Україні, так і іноземні доходи. Об'єктом оподаткування є загальний місячний оподаткований дохід. До складу загального місячного оподаткованого доходу включають, доходи у вигляді заробітної плати, інші виплати та винагороди, нараховані (виплачені) платнику податку відповідно до умов трудового або цивільно-правового договору.

До місячного оподаткованого доходу не включають суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування платника податку, які сплачує роботодавець.

Відповідно до п.167.1 Податкового Кодексу, податок на доходи фізичних осіб із заробітної плати утримують за ставкою 18%. Його обчислюють за формулою (2.15.):

$$\text{ПДФО} = \text{Заробітна плата} \times 18\% \quad (2.15.)$$

Відповідно до п.п. 1 п. 4 ст. 169 розділу IV Податкового кодексу України, працівник має право на податкову соціальну пільгу. Податкова соціальна пільга застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця як заробітна плата (інші прирівняні до неї відповідно до законодавства виплати, компенсації та винагороди), якщо його розмір не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень [6].

Враховуючи, що розмір місячного прожиткового мінімуму для працездатної особи станом на 1 січня 2019 року складає 1921 грн., граничний розмір доходу, до якого застосовується податкова соціальна пільга, впродовж всього 2019 року складатиме:

$$1921 \text{ грн.} \times 1,4 = 2689,4 \approx \mathbf{2690 \text{ грн.}}$$

При цьому граничний розмір доходу, який дає право на застосування податкової соціальної пільги одному з батьків у випадку та у розмірі, передбачених п.п. 2 п. 1 ст. 169 та підпунктами «а» і «б» п.п. 3 п. 1 ст. 169 розділу IV Кодексу, визначається як добуток 2690 грн. та відповідної кількості дітей, тобто [6]:

- за наявності двох дітей — 5380 грн. (2690 грн. x 2);
- за наявності трьох дітей — 8070 грн. (2690 грн. x 3);
- за наявності чотирьох дітей — 10760 грн. (2690 грн. x 4);
- за наявності п'яти дітей — 13450 грн. (2690 грн. x 5) і т. д.

Оскільки, згідно з п.п. 1 п. 1 ст. 169 розділу IV Кодексу податкова соціальна пільга складає 50 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (у розрахунку на місяць), встановленого законом на 1 січня звітного податкового року — для будь-якого платника податку, то впродовж всього 2019 року сума податкової соціальної пільги складатиме [6]:

- що надається у розмірі 100% — 960,50 грн. (1921 грн. x 50% x 100%);
- що надається у розмірі 150% — 1440,75 грн. (1921 грн. x 50% x 150%);
- що надається у розмірі 200% — 1921,00 грн. (1921 грн. x 50% x 200%).

Податок на доходи фізичних осіб із застосуванням податкової соціальної пільги розраховується за формулою (2.16.):

$$ПДФО = (Заробітна\ плата - ПСП) \times 18\%, \quad (2.16.)$$

де ПСП - сума податкової соціальної пільги, відповідно до розміру відсотку відповідного платника податку.

На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» найчастіше застосовується податкова соціальна пільга у розмірі 100%, для будь-якого платника податку відповідно до пп. 169.1.1 ПКУ.

Окрім податку на доходи фізичних осіб, існує ще одне основне обов'язкове утримання із заробітної плати, це військовий збір.

Військовий збір (ВЗ) - це податок, який було введено на фінансування потреб Збройних сил України, СБУ під час проведення АТО у зв'язку з російською агресією на території Криму і Донбасу. Діє він на основі внесених змін до підрозд. 10 розд. ХХ «Перехідні положення» ПКУ.

Платниками військового збору, відповідно до п. 162.1 ПКУ, є фізичні особи-резиденти, які отримують доходи, як в Україні, так і за її межами, фізичні особи – нерезиденти, які отримують доходи в Україні, а також податкові агенти. Ставка військового збору дорівнює 1,5%.

Сума військового збору відповідно до Податкового кодексу України розраховується за формулою (2.17.):

$$Військовий\ збір = Заробітна\ плата \times 1,5\% \quad (2.17.)$$

Окрім обов'язкових, із заробітної плати працівників проводять необов'язкові утримання. Ініціаторами таких утримань можуть бути судові органи та виконавчі служби. Ці утримання здійснюють, як правило, на користь окремих фізичних чи юридичних осіб у примусовому порядку на основі виконавчих листів. Одним із прикладів таких вирахувань є утримання аліментів, розмір аліментів визначає суд. У разі сплати аліментів за місцем роботи заборгованість за аліментами погашають за заявою платника шляхом утримання з його заробітної плати або стягують за рішенням суду.

Окрім того, керівництво підприємства може ініціювати проведення утримань із сум заробітної плати працівників: несвоєчасно повернених підзвітних сум; утримання для відшкодування матеріальних збитків; утримання профспілкових внесків та ін.

Необов'язкові утримання здійснюють із сум нарахованої заробітної плати та інших виплат працівникам після проведення обов'язкових утримань.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх утримань не може перевищувати 20%, а у випадках, передбачених законодавством, 50% заробітної плати, що належить до виплати працівникам. Таке обмеження не поширюється на утримання із заробітної плати при відбуванні виправних робіт та при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей – у цих випадках розмір відрахувань не може перевищувати 70 відсотків (наприклад, утримання аліментів з погашенням заборгованості за ними).

Враховуючи все вище сказане, для розрахунку заробітної плати для працівника підприємства з вирахуванням усіх обов'язкових утримань, застосовуємо таку формулу (2.18.):

$$ЗП_{\text{до виплати}} = ЗП_{\text{нарах.}} - ПДФО - ВЗ - Інци\text{ утримання}, \quad (2.18.)$$

де $ЗП_{\text{до виплати}}$ – сума нарахованої заробітної плати з вирахуванням усіх утримань;

$ЗП_{\text{нарах.}}$ – сума нарахованої заробітної плати (формула 2.8. або 2.9.);

$ПДФО$ – сума податку на доходи фізичних осіб;

ВЗ – сума військового збору;

Інші утримання - утримання, які не перевищують 50% (70%).

Утримання із заробітної плати відображаються оборотом по дебету субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою», а по кредиту субрахунку 641 «Розрахунки за податками», 642 «Розрахунки по обов'язкових платежах».

На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» основні господарські операції, пов'язані з утриманням із заробітної плати наведені у табл. 2.2.

Таблиця 2.2

**Основні господарські операції ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ»
з обліку утримань із заробітної плати**

№ з/п	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Утримано із заробітної плати працівників податок на доходи фізичних осіб	661	641
2	Утримано із заробітної плати працівників військовий збір	661	642
3	Виплачено заробітну плату працівникам із поточного рахунку ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ»	661	311

В результаті проведеного дослідження можна зробити висновки, що існують два види утримань із заробітної плати обов'язкові та необов'язкові. До обов'язкових та найголовніших утримань із заробітної плати належить податок на доходи фізичних осіб зі ставкою 18% та військовий збір зі ставкою 1,5%. До необов'язкових відносяться інші утримання, які не мають права перевищувати 50% (а в окремих випадках і 70%) заробітної плати, яка належить до виплати працівникові.

2.3. Порядок нарахування та облік єдиного соціального внеску від заробітної плати персоналу підприємства

Окрім утримань із заробітної плати, існують нарахування на заробітну плату працівника, які нараховує і сплачує роботодавець, при цьому нарахування не зменшують доходів працівника.

Нарахування на заробітну плату здійснюється у вигляді Єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (ЄСВ).

Згідно з чинним законодавством єдиний соціальний внесок — це обов'язковий платіж до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування, що справляється в Україні з метою забезпечення страхових виплат за поточними видами загальнообов'язкового державного соціального страхування [23].

Платниками єдиного соціального внеску є роботодавці, фізичні особи-підприємці, особи, які забезпечують себе роботою самостійно — займаються незалежною професійною діяльністю, особи, які працюють на виборних посадах, військовослужбовці та інші категорії платників податків.

Ведеться Державний реєстр загальнообов'язкового державного соціального страхування, що складається з реєстру страхувальників та реєстру застрахованих осіб.

Згідно з Податковим кодексом [6] та Законом про ЄСВ [26] станом на 2018 рік, єдиний соціальний внесок на заробітну плату має ставку 22% та для працівників, які мають інвалідність I-III групи – 8,41%. Сума ЄСВ обчислюється за формулою (2.19.):

$$ЄСВ = ЗП_{\text{нарах.}} \times 22\% , \quad (2.19.)$$

де $ЗП_{\text{нарах.}}$ - сума нарахованої заробітної плати.

Нарахування ЄСВ на заробітну плату для працівників, що мають інвалідність I-III групи розраховують за формулою (2.20.):

$$ЄСВ_{\text{на з/п інваліда}} = ЗП_{\text{нарах.}} \times 8,41\% , \quad (2.20.)$$

де $ЄСВ_{на з/п інваліда}$ - сума ЄСВ на заробітну плату інваліда.

Якщо розмір заробітку працівника за основним місцем роботи не досягне до розміру мінімальної заробітної плати, роботодавець має провести доплату ЄСВ до розміру мінімального страхового внеску. Це правило застосовується для ставки ЄСВ в розмірі 22% до бази нарахування, яка визначена Законом про ЄСВ, а саме:

- заробітна плата;
- винагорода за договорами цивільно-правового характеру (за виконані роботи чи надані послуги) в разі, коли працівник виконує роботу (надає послуги), за основним місцем роботи;
- лікарняні;
- декретні.

Але, це правило не діє до виплат зовнішнім сумісникам, працівникам-інвалідам, роботодавцям юридичним особам, у разі нарахування заробітної плати в місяці приймання чи звільнення з роботи (якщо співробітник не пропрацював неповний місяць), якщо працівник перебував у відпустці без збереження заробітної плати, у разі відпустки без збереження заробітної плати у зв'язку з АТО.

Але, якщо сума заробітної плати разом з усіма доплатами (у т.ч. доплата до МЗП) сягає менше 4173,00 грн., підприємство має провести доплату до розміру мінімального страхового внеску (з 01.01.2019 року – 918,06,00 грн.), згідно Закону про ЄСВ [23], яка розраховується за формулами (2.21.), (2.22.).

$$ЄСВ_{доплата} = ЄСВ_{min} - (ЗП_{<МЗП} \times 22\%), \quad (2.21.)$$

або

$$ЄСВ_{доплата} = (МЗП - (ПО + Доплата + Надбавки + Премії)) \times 22\%, \quad (2.22.)$$

де $ЄСВ_{доплата}$ – доплата до мінімального соціального внеску;

$ЄСВ_{min}$ – розмір мінімального страхового внеску;

$ЗП_{<МЗП}$ – нарахована заробітна плата, яка менша за мінімальну заробітну плату;

$МЗП$ - мінімальна заробітна плата;

$ПО$ – посадовий оклад.

Сума нарахованого єдиного соціального внеску, не віднімається від нарахованої заробітної плати працівника, а нараховується зверху. Загальна сума нарахованої заробітної плати з нарахованим ЄСВ обчислюється за формулою (2.23.):

$$\sum ЗП_{нарах.} = ЗП_{нарах.} + ЄСВ, \quad (2.23.)$$

де $\sum ЗП_{нарах.}$ - загальна сума нарахованої заробітної плати з нарахованим ЄСВ;

$ЄСВ$ – сума нарахованого ЄСВ на заробітну плату працівника або працівника з інвалідністю.

ЄСВ на лікарняні нараховується на суму оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця, і допомоги по тимчасовій непрацездатності (Згідно з абз. 2 п. 1 ч. 1 ст. 7 Закону про ЄСВ). На суму лікарняних ЄСВ нараховується за ставкою 22%, а для особи з інвалідністю, — 8,41%.

Облік єдиного соціального внеску здійснюється на пасивному балансовому синтетичному рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням».

За кредитом рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням» відображаються нараховані зобов'язання за страхуванням, а також одержані від органів страхування кошти. За дебетом – погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві.

На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» основні господарські операції з нарахування ЄСВ на заробітну плату наведені у табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Основні господарські операції ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ»
з обліку нарахування ЄСВ на заробітну плату

№ з/п	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	Нараховано на заробітну плату охоронників єдиний соціальний внесок - 22%	93	651
2	Нараховано на заробітну плату директора та його заступника єдиний соціальний внесок - 22%	92	651

У підсумку підкреслимо наступне, єдиний соціальний внесок — це обов'язковий платіж до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування, що справляється в Україні з метою забезпечення страхових виплат за поточними видами загальнообов'язкового державного соціального страхування. Ставка єдиного соціального внеску складає 22%. Сума нарахованого єдиного соціального внеску не віднімається від нарахованої заробітної плати працівника, а нараховується зверху і є додатковими витратами для підприємства.

Висновки за розділом 2

1. Нарахування заробітної плати в Україні – це складний і дуже трудомісткий процес, який включає безліч законодавчо врегульованих особливостей для нарахування заробітної плати по певних категоріях працівників на підприємстві.

2. На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» оплата праці нараховується за погодинною формою. До мінімальної заробітної плати нараховуються додаткова заробітна плата у вигляді доплати у понаднормовий, нічний час та у святкові дні.

3. Робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи. Доплата за роботу в понаднормовий час, до якого належить час, відпрацьований працівником у звичайний робочий день понаднормову тривалість, установлену для даної професії; час, відпрацьований у передвихідні і передсвяткові дні понад установлену тривалість. Робота у святкові та неробочі дні за графіком включається в норму робочого часу за обліковий період, установлену на підприємстві. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються понад норма і оплачуються в подвійному розмірі.

4. Нарахування заробітної плати здійснюється на підставі відповідних первинних та розпорядчих документів. Для нарахування основної заробітної плати працівнику за погодинною оплатою праці на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» необхідно мати відомість про посадовий оклад, розряд працівника та погодинну тарифну ставку даного розряду, а також дані табельного обліку кількість відпрацьованого ним часу за відповідний період, та згодом завдяки цим даним обчислюємо суму нарахованої заробітної плати працівника підприємства.

5. Існують два види утримань із заробітної плати обов'язкові та необов'язкові. До обов'язкових та найголовніших утримань із заробітної плати належить податок на доходи фізичних осіб зі ставкою 18% та військовий збір зі ставкою 1,5%. До необов'язкових відносяться інші утримання, які не мають права перевищувати 50% (а в окремих випадках і 70%) заробітної плати, яка належить до виплати працівникові.

6. Єдиний соціальний внесок на заробітну плату — це обов'язковий платіж до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування, що справляється в Україні з метою забезпечення страхових виплат за

поточними видами загальнообов'язкового державного соціального страхування. Ставка єдиного соціального внеску складає 22%. Сума нарахованого єдиного соціального внеску не віднімається від нарахованої заробітної плати працівника, а нараховується зверху і є додатковими витратами для підприємства.

7. Для обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві передбачено пасивний рахунок 661 «Розрахунки з оплати платі», по кредиту якого відображаються суми нарахованої заробітної плати, а по дебету – утримання із заробітної плати, її виплата, а також сума заробітної плати, що була не отримана в строк. Для обліку утримань із заробітної плати податку на доходи фізичних осіб передбачено субрахунок 641 «Розрахунки за податками», а для обліку утримань із заробітної плати військового збору – субрахунок 642 «Розрахунки по обов'язкових платежах».

Для обліку єдиного соціального внеску використовується пасивний балансовий синтетичний рахунок 65 «Розрахунки за страхуванням», за кредитом якого відображаються нараховані зобов'язання зі страхування, а також одержані від органів страхування кошти, а за дебетом – погашення заборгованості та витрачання коштів, одержаних від органів страхування на підприємстві.

Нетипової кореспонденції рахунків на підприємстві не виявлено, облік розрахунків з оплати праці ведеться відповідно до вимог чинного законодавства.

РОЗДІЛ 3

АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ ТОВ «ОХОРОННА АГЕНЦІЯ «АЛЬФА-СБ»

3.1. Аналіз чисельного складу працівників та використання робочого часу

Ефективність у широкому розумінні – це загальна результативність людської діяльності. Вона відображає співвідношення одержаного корисного результату та обсягу витрачених на це ресурсів. Таким чином, ефективність праці відображає співвідношення обсягу вироблених матеріальних або нематеріальних благ та кількості затраченої на це праці. Тобто, зростання ефективності праці означає збільшення обсягу вироблених благ при тих самих або менших витратах праці.

Основними показниками, які характеризують ефективність використання трудових ресурсів є дані про чисельність персоналу різних категорій і професій, його кваліфікацію й освітній рівень, про витрати робочого часу, кількість виробленої продукції чи виконаних робіт, а також дані про рух особового складу підприємства.

Для характеристики стану використання на підприємстві трудових ресурсів і виявлення резервів збільшення обсягу виробництва та підвищення рентабельності роботи треба проаналізувати такі показники, пов'язані з рухом, якістю робочої сили, її продуктивністю, а також її вартістю:

- чисельність персоналу підприємства з точки зору динаміки, категорійної структури, професійної підготовленості, плинності працівників;
- використання робітниками і службовцями робочого часу, стан трудової дисципліни;
- продуктивність праці;

- фонд оплати праці, динаміка середньої заробітної плати працівників і трудомісткості продукції.

В Україні офіційна статистична звітність про використання трудових ресурсів складається з таких звітів: «Звіт з праці» (річний та щомісячні); «Звіт про основні показники діяльності підприємства» (річний); «Звіт про використання робочого часу» (щоквартальний); «Звіт про стан заборгованості із заробітної плати» (щомісячний); «Чисельність окремих категорій працівників та підготовка кадрів» (річний); «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу в несприятливих умовах» тощо. Інформаційна база для цього розділу аналізу ґрунтується також на зведених матеріалах первинного обліку (табелях, змінних рапортах, робочих нарядах, відомостях, особових рахунках тощо), разових обстежень, опитувань тощо, більшість з яких є документами управлінського обліку. Готують їх відповідні функціональні служби і підрозділи підприємства: відділи праці та заробітної плати, кадрів, планово-економічний, бухгалтерія, а також цехи та дільниці.

Для оцінки трудових ресурсів використовується інформація оперативної і фінансової звітностей, дані табельного обліку, первинних документів, матеріали хронометражу і фотографій робочого дня, позаоблікові матеріали (протоколи виробничих нарад, документи бюро економічного аналізу тощо).

Для аналізу ефективності використання трудових ресурсів на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» використано дані за 2017-2018 рр.

Варто зауважити, що з переходом до ринкової економіки аналіз трудових відносин набуває щораз більшої ваги, оскільки робоча сила має вартісну оцінку, та є конкурентною на ринку праці. Це розширює межі аналітичних досліджень, критеріями оптимізації трудових відносин стають не лише економічні, а й соціальні параметри. Економічні й соціальні гарантії праці, з одного боку, і жорсткі умови трудової діяльності, з іншого, формують сферу глибоких аналітичних досліджень кадрового потенціалу підприємства.

При аналізі кадрового потенціалу вирішують такі завдання:

- оцінюють трудовий потенціал підприємства та його підрозділів;

- визначають ступінь відповідності загальноосвітнього і кваліфікаційного складу кадрів та їх структури до сучасного науково-технічного рівня виробництва і його організації;
- встановлюють рівень забезпеченості виробництва кадрами;
- визначають ступінь обґрунтованості завдань із підвищення продуктивності праці та зниження трудомісткості продукції;
- виявляють резерви підвищення продуктивності праці.

Аналіз чисельності й структури працівників починають з оцінювання їх відповідності трудомісткості виробничої програми та встановлення відхилень фактичної чисельності від розрахункової чи за минулий період. При цьому окремо розглядають склад і структуру персоналу основної діяльності у табл.3.1.

Таблиця 3.1

**Зміна чисельності персоналу та його структури
на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018 рр.**

Показники	2017 р.		2018 р.		Відхилення	
	Кількість, чол.	Питома вага, %	Кількість, чол.	Питома вага, %	Кількість, чол.	Питома вага, %
Персонал основної діяльності, який складають:	27	100,0	29	100,0	+2	
робітники	22	81,5	24	82,8	+2	+1,3
службовці	5	18,5	5	17,2	-	+1,3
у тому числі:	2	40,0	2	40,0	-	-
керівники						
фахівці	3	60,0	3	60,0	-	-

Варто зазначити, що важливими характеристиками зміни чисельності й структури кадрів є:

а) відносне скорочення приросту чисельності працівників стосовно зростання обсягу виробництва та фінансових результатів господарської діяльності;

б) підвищення частки робітників у складі персоналу основної діяльності як передумова зростання продуктивності його праці.

Велике значення приділяють аналізу забезпеченості підприємства кваліфікованими кадрами та надлишку чи нестачі робітників у провідних виробничих підрозділах за професіями і спеціальностями. Періодичний аналіз професійного складу робітників має важливе значення для поліпшення технічного процесу і дає змогу виявити нестачу чи надлишок робочої сили за тією чи іншою професією, спеціальністю та проводити оперативні заходи, спрямовані на покращення професійного складу робітників.

Аналіз професійного складу кадрів здійснюють шляхом порівняння необхідної та фактичної чисельності робітників за кожною професією (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

**Забезпеченість ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» робітниками
за видами виконуваних робіт у 2018 р.**

Показник	Фахова спеціалізація робітників, осіб		Разом
	Охоронник	Начальник охорони	
Потреба у робітниках з урахуванням фактичної трудомісткості робіт і виконання норм виробітку	28	2	30
Фактична кількість робітників	25	3	28
Надлишок чи нестача робітників	-3	+1	-2

Результати аналізу свідчать, що на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2018 рік є:

1) Надлишок начальнику охорони (на 1 особу) – це негативне явище, оскільки будь-який надлишок робочої сили призводить до неповного завантаження робітників, що може зумовити простої в роботі, зниження виробітку та погіршення надання послуг. Для усунення таких недоліків надлишкову робочу силу необхідно використовувати на інших ділянках виробництва.

2) Нестача охоронників (на 3 особи) також є негативним явищем, оскільки це може призвести до невиконання виробничого завдання, надурочних робіт, переplat тощо. Для усунення цієї проблеми, потрібно відшукати нових робітників, які перекриють нестачу охоронників, яка була виявлена при аналізі професійного складу.

У результаті проведеного аналізу виявляють найнезабезпеченіші ділянки виробництва та невідповідність кваліфікації робітників виконуваним роботам. Враховуючи неможливість чіткої комплектації виробничих підрозділів кадрами необхідної кваліфікації, застосовують різні форми опанування суміжних професій. Невідповідність між кваліфікацією робітників і характером виконуваних ними робіт погіршує техніко-економічні показники роботи підприємства чи його підрозділів. Якщо кваліфікація робітників вища за розрядність робіт, має місце нераціональне використання кваліфікованих кадрів, паралельно зростає собівартість продукції (послуги) за рахунок непродуктивних доплат, послаблюється стимул до високопродуктивної праці. В іншому разі збільшується обсяг бракованої продукції, погіршується використання виробничого устаткування й інструменту, зменшується обсяг виробництва тощо. Однією з важливих умов успішної роботи підприємства є постійний склад робітників.

На практиці склад працівників постійно змінюється, що характеризується різними об'єктивними та суб'єктивними причинами. У зв'язку з цим при проведенні аналізу забезпеченості підприємства робочою силою важливим є вивчення руху робочої сили. З цією метою розраховують коефіцієнти обороту по прийому, вибуттю кадрів, загального обороту працівників та коефіцієнт плинності кадрів.

З метою проведення аналізу руху кадрів на досліджуваному підприємстві використано такі облікові дані (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Рух працівників на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018 рр.

Показник	Кількість осіб	
	2017 рік	2018 рік
Кількість працівників за списком на початок звітного року	24	26
Кількість працівників, прийнятих протягом року	8	4
Кількість робітників, звільнених протягом року, всього	6	2
У тому числі:		
переведено на інші підприємства		
звільнено у зв'язку із закінченням терміну договору	-	-
з причин скорочення штатів	2	-
за власним бажанням	1	2
за прогули, порушення трудової дисципліни та за службову невідповідність	3	-
Кількість працівників за списком на кінець звітного року	26	28
Середньооблікова чисельність працівників	25	27
Кількість робітників, які працювали цілий рік	15	20

Рух працівників характеризують такі коефіцієнти:

1. Коефіцієнт обороту кадрів з прийому на роботу, визначають, як відношення кількості всіх прийнятих працівників до їх середньооблікової чисельності (3.1.):

$$K_p = \frac{\text{Кількість працівників прийняті протягом року}}{\text{Середньооблікова численість працівників}}, \quad (3.1.)$$

де K_p – коефіцієнт обороту кадрів з прийому на підприємство, %.

2. Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення працівників, розраховують шляхом відношення кількості звільнених працівників до середньооблікової чисельності (3.2.):

$$K_z = \frac{\text{Кількість робітників звільнених протягом року}}{\text{Середньооблікова численість працівників}}, \quad (3.2.)$$

де K_3 – коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення працівників підприємства, %.

3. Коефіцієнт загального обороту працівників, обчислюють шляхом відношення кількості прийнятих і звільнених до середньооблікової кількості працівників (3.3.):

$$K_0 = \frac{\text{Кількість працівників прийняті} + \text{Кількість робітників звільнених}}{\text{Середньооблікова численість працівників}}, \quad (3.3.)$$

де K_0 – коефіцієнт загального обороту працівників підприємства, %.

4. Коефіцієнт стабільності кадрів, який характеризує рівень працівників, що працюють на даному підприємстві постійно в аналізованому періоді. Розраховується за формулою (3.4.)

$$K_{ск} = 1 - \frac{\text{Кількість робітників, які працювали цілий рік}}{\text{Середньооблікова численість працівників}}, \quad (3.4.)$$

де $K_{ск}$ – коефіцієнт стабільності кадрів, %.

5. Коефіцієнт плинності кадрів, визначають, як відношення кількості робітників, звільнених за власним бажанням, за порушення трудової дисципліни та з причин службової невідповідності до середньооблікової чисельності (3.5.):

$$K_{пл} = \frac{\text{Кількість робітників звільнених під впливом негативних причин}}{\text{Середньооблікова численість працівників}}, \quad (3.5.)$$

де $K_{пл}$ – коефіцієнт плинності кадрів, %.

При визначенні плинності кадрів доцільно визначити їх причини і по можливості вжити заходів щодо зменшення цього показника у майбутньому. Під час аналізу слід вивчити конкретні причини звільнення за власним бажанням. Як правило, основними причинами звільнень є незадоволення характером праці, житлово-побутовими умовами, заробітком, сезонністю

виробництва, недоліками організації праці, відсутність перспектив професійного зростання, незадовільний психологічний клімат тощо.

При високій плинності кадрів обов'язково визначають негативні наслідки її впливу на основні показники діяльності суб'єкта господарювання і розглядають дійові заходи щодо закріплення персоналу.

За даними табл. 3.3 нами розраховані загальні коефіцієнти руху робочої сили ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018рр» (табл. 3.4.).

Таблиця 3.4

**Показники руху робочої сили ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ»
за 2017-2018 рр.**

Показники	2017 р.	2018 р.	Відхилення
Коефіцієнт обороту кадрів з прийому	0,320	0,148	-0,172
Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення	0,240	0,074	-0,166
Коефіцієнт загального обороту	0,560	0,222	-0,338
Коефіцієнт стабільності кадрів	0,400	0,259	-0,141
Коефіцієнт плинності кадрів	0,160	0,074	-0,086

Розрахунки свідчать, що всі показники руху робочої сили за аналізований період зменшилися. Коефіцієнт обороту кадрів з прийому у 2017 році складав 0,320, а у 2018 році зменшився до 0,148, тобто на 0,172 п.п. Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення зменшився на 0,166. Коефіцієнт загального обороту у 2017 році становив 0,560, а у 2018 році зменшився до 0,222, тобто зменшився на 0,338. Коефіцієнт плинності кадрів у 2017 році дорівнював 0,160, а у 2018 – 0,074. Показники стабільності кадрів, знаходяться в межах 0,400 у 2017 р. та 0,259 у 2018 р, що менше на 0,086.

Головними напрямками досліджень під час аналізу організації праці є аналіз режиму роботи підприємства, умов праці, стану та якості нормування праці та використання робочого часу.

Аналіз та оцінювання режиму роботи підприємства проводять на підставі можливостей найінтенсивнішого використання виробничого устаткування, досягнення пропорційності в роботі всієї технологічної та загальновиробничої системи машин, дотримання раціонального режиму праці і відпочинку.

На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» режим роботи встановлений 40-годинний робочий тиждень.

Аналіз умов праці проводять на основі оцінювання ступеня її монотонності й рівня складності, шкідливого впливу на здоров'я працівників, важкості фізичної праці та ін. Результатом таких досліджень є визначення напрямів подолання монотонності роботи та скорочення застосування ручної роботи та ліквідації важкої фізичної праці, забезпечення здорових санітарно-гігієнічних умов та впровадження досконалої техніки безпеки.

Умови праці для працівників ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» є монотонними, складними та із шкідливим впливом на здоров'я. Для утримання та забезпечення робочої сили, підприємством заохочується прийнятна заробітна плата та впроваджується досконала техніка безпеки.

Аналіз стану та якості нормування праці проводять за станом виконання робіт з нормування, за обґрунтованістю і складністю чинних норм та оцінювання ступеня їх виконання. Стан нормування праці на підприємстві характеризує показник частки нормованих робіт у їх загальному обсязі. Цей показник аналізують як на окремих виробництвах, так і за категоріями працівників. Ступінь прогресивності норм визначають відносно загальної їх кількості та за масштабами перегляду.

Часто в аналізі використовують середній відсоток виконання норм з праці, що надає загальну характеристику їх виконання. Водночас може спостерігатися як значне перевиконання норм, так і їх невиконання.

На цьому етапі найбільше уваги слід приділити аналізу використання робочого часу. Раціональне використання робочого часу є головним резервом зростання продуктивності праці та характеризується високою ефективністю,

оскільки дає змогу збільшити випуск продукції без залучення додаткових інвестицій.

Використання робочого часу звичайно аналізують за допомогою таких показників, як середня кількість днів, відпрацьованих робітниками за звітний період (місяць, квартал, рік), і середня тривалість робочого дня (зміни). Ці показники можна обчислити на підставі даних звіту підприємства з праці.

Перший показник, який характеризує тривалість робочого періоду в днях (явочні дні), залежить від таких факторів:

- кількість вихідних і святкових днів;
- кількість днів чергової відпустки;
- інші види відпусток, передбачених законодавством;
- кількість днів непрацездатності;
- неявка на роботу з дозволу адміністрації;
- прогули;
- інші.

Тривалість робочого дня (зміни) робітника визначають такі чинники: величина нормативного робочого тижня; час простою упродовж дня, зафіксований в обліку; час понадурочної роботи (збільшує величину показника); час інших скорочень робочого дня, передбачених законодавством (для підлітків, матерів-годувальниць тощо).

Під час аналізу знаходять відхилення цих показників від плану, порівнюють їх з аналогічними показниками за минулі періоди, встановлюють конкретні причини можливих відхилень. Особливу увагу при цьому необхідно звертати на величину зафіксованих в обліку непродуктивних втрат робочого часу через такі обставини: неявку на роботу з дозволу адміністрації; прогули й цілодобові простої; внутрішньозмінні простої, зафіксовані в обліку; облікований брак продукції.

Слід враховувати і те, що не обліковані втрати робочого часу можуть бути значно більшими, ніж показано у звітності. Вони спричинюються

недоліками в організації виробництва й управління, простоями устаткування через його несправність, відсутністю на робочому місці сировини, матеріалів, інструменту та інших ресурсів, низькою трудовою дисципліною, непродуктивною роботою та ін. Внаслідок неврахованих простоїв і втрат завищується фактично відпрацьований час, адже наведені у звітності показники часу роботи визначаються як різниця між загальною кількістю явочних днів або годин і врахованими простоями. Приховані від обліку внутрішньозмінні перерви та простої робітників можна знайти за допомогою додаткових розрахунків або вибіркового спостереження і опитувань робітників.

За результатами аналізу треба розробити заходи щодо скорочення втрат робочого часу і пов'язаних з ним непродуктивних виплат заробітної плати, особливу увагу приділивши питанням поліпшення обліку внутрішньозмінних втрат робочого часу.

Величина фонду робочого часу залежить від чисельності робітників, кількості відпрацьованих одним робітником днів у середньому за звітний період і середньої тривалості робочого дня, (табл.3.5). Ця залежність виражається за формулою (3.6.):

$$\text{Фр. ч.} = \text{КР} \times \text{Д} \times \text{Т}, \quad (3.6.)$$

де Фр. ч. – фактичний фонд робочого часу, люд.год.;

КР – середньооблікова кількість працівників, чол.;

Д – середня кількість днів, відпрацьованих одним працівником, дн.;

Т – тривалість фактично відпрацьованого робочого дня, год.

Таблиця 3.5

**Вихідні дані для аналізу впливу факторів на формування фонду
робочого часу ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018 рр.**

№ п/п	Показники	2017 р.	2018 р.	Абсолютне відхилення	Темпи зростання, %
1	Середньооблікова кількість працівників, чол.	25	27	+2	108,0
2	Кількість відпрацьованих днів, всього, дн.	6200	6750	+550	108,9
3	Середня кількість днів, відпрацьованих одним працівником, дн.	248	250	+2	100,8
4	Фактичний фонд робочого часу, люд.год.	49600	54000	+4400	108,9
5	Тривалість фактично відпрацьованого робочого дня, год.	7,9	8,0	+0,1	101,3

Методика розрахунку впливу складових факторів на фонд робочого часу показана із застосуванням факторного аналізу на підприємстві ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» (табл. 3.5.).

Для аналізу використано спосіб абсолютних різниць, та розраховуємо фактичний фонд робочого часу за 2017 та 2018 роки ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за формулою (3.6.). Дані 2018 року позначимо індексом «1», а 2017 року – «0», (3.7.-3.8.):

$$\text{Фр. ч.}_0 = 25 \times 248 \times 8 = 49600 \text{ люд. год. ;} \quad (3.7.)$$

$$\text{Фр. ч.}_1 = 27 \times 250 \times 8 = 54000 \text{ люд. год.} \quad (3.8.)$$

Проведемо розрахунок впливу факторів на формування фонду робочого часу за 2017-2018рр. на підприємстві ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за різними показниками (табл.3.6.):

1. За рахунок зміни чисельності (3.9.):

$$\text{Фр. ч.}_{\text{КР}} = (\text{КР}_1 - \text{Кр}_0) \times \text{Д}_0 \times \text{T}_0; \quad (3.9.)$$

2. За рахунок зміни числа днів, відпрацьованих одним працівником (3.10):

$$\text{Фр. ч.}_{\text{Д}} = \text{КР}_1 \times (\text{Д}_1 - \text{Д}_0) \times \text{T}_0; \quad (3.10.)$$

3. За рахунок зміни середньої тривалості робочого дня (3.11.):

$$\text{Фр. ч.}_{\text{T}} = \text{КР}_1 \times \text{Д}_1 \times (\text{T}_1 - \text{T}_0); \quad (3.11.)$$

4. Фактичний фонд робочого часу за 2017 та 2018 рр. разом (3.12.):

$$\text{Фр. ч.}_{\text{разом}} = \text{Фр. ч.}_1 - \text{Фр. ч.}_0. \quad (3.12.)$$

Таблиця 3.6

**Розрахунок впливу факторів на формування фонду робочого часу на
ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018рр.**

Показники впливу на формування фонду робочого часу	Результат, людино-годин.
За рахунок змін чисельності	3918,4
За рахунок змін числа днів, відпрацьованих одним працівником	426,6
За рахунок змін середньої тривалості робочого дня	675
Разом:	4400

Таким чином, можна зробити висновок, що величина загального бюджету часу зросла на 4400,0 людино-годин. Це зумовлено зростанням фактичної кількості відпрацьованих одним робітником днів – 426,6 год. і ростом тривалості робочого часу за рахунок понадурочного часу – на 675 год.

Скорочення чисельності персоналу за звітний період мало негативний вплив на формування фонду робочого часу. Із розрахунків випливає, що підприємству слід більш детально працювати з персоналом, враховуючи сучасні форми і фактори мотивації до праці.

3.2. Аналіз продуктивності праці персоналу та фонду оплати праці

Основним напрямком оцінки ефективності використання трудових ресурсів є аналіз продуктивності праці, який включає вивчення її рівня, динаміку та загальну оцінку виконання планових завдань.

Показники продуктивності праці найбільш значущі при аналізі трудових ресурсів, які характеризують якісний бік використання робочої сили на підприємстві. Це одні з найважливіших узагальнюючих показників діяльності кожного підприємства, що потребує їх ретельного аналітичного дослідження. Від її рівня і динаміки залежить тією чи іншою мірою всі основні показники роботи підприємства: обсяг виробництва продукції, чисельність працівників, фонд заробітної плати, зниження собівартості продукції, розмір прибутку, рівень рентабельності та інше.

Продуктивність праці – це показник ефективності, результативності праці, що характеризується співвідношенням обсягу продукції, робіт чи послуг, з одного боку, та кількістю праці, витраченої на виробництво цього обсягу – з іншого.

Продуктивність праці вимірюють двома способами: кількістю продукції, випущеної за одиницю робочого часу, або кількістю часу, затраченого на виготовлення одного виробу. Останній показник називають трудомісткістю продукції.

Продуктивність праці визначають як у натуральному, так і в грошовому вимірах. Натуральні вимірники в основному використовують там, де виробляють один вид продукції або декілька схожих виробів. Грошовий вимірник має більш універсальний характер і може бути використаний будь-яким суб'єктом господарювання.

Аналіз починають з оцінки виконання плану виробництва продукції (робіт, послуг, товарів) одним працівником у грошовому вимірі. Потім порівнюють показник звітного періоду (рік, квартал, місяць) з показниками минулих періодів, з показниками споріднених (галузевих) підприємств.

Від цього загального показника продуктивності праці слід перейти до більш деталізованих показників, таких як виробіток одного робітника, виробіток одного основного робітника і т.д.

Наступний етап аналізу - оцінка основних факторів, що впливали на загальний показник продуктивності праці, залежить від факторів використання робочого часу і середньогодинного виробітку одного робітника. Останній показник формують насамперед фактори технічної озброєності праці, технології, кваліфікації робітників, інтенсивності праці та ін. Аналітична робота завершується підрахунком резервів можливого зростання продуктивності праці й розробкою заходів з їх реалізації.

Продуктивність праці річна визначається за формулами (3.13.). Деталізуючи її, одержуємо середньоденний і середньогодинний виробіток одного працюючого:

$$ПП = \frac{ВП}{КР} = \frac{ВК \times Др}{КР \times Др} = Д \times СД = \frac{ВП \times Др \times ЛГ}{КР \times Др \times ЛГ} = Д \times Т \times СВ, \quad (3.13.)$$

де ПП – продуктивність праці;

ВП – обсяг виробленої продукції (робіт, послуг), тис грн.;

КР – середньооблікова кількість працівників, чол.;

Др - відпрацьовані людино-дні, всього за рік, дн.;

Д – середня кількість днів, відпрацьованих одним працівником, дн.;

СД – середньоденний виробіток одного працюючого;

ЛГ – всього відпрацьовано людино-годин за рік, год.;

Т – тривалість фактично відпрацьованого робочого дня, год;

СВ – середньогодинний виробіток одного працюючого.

Використання в моделі показників відпрацьованих людино-днів і людино-годин дозволяє відслідковувати резерви використання робочого часу як в денному розрізі (кількість днів, наявність цілоденних простоїв, тощо), так і погодинному (внутрішньо змінні простої, скорочений робочий час тощо).

Використовуючи вихідні дані для аналізу впливу факторів на формування фонду робочого часу підприємства (табл. 3.5.), проведемо аналітичні розрахунки факторного аналізу продуктивності праці ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» (табл.3.7.) динаміки показників (абсолютні відхилення та темпи росту) та виконаємо факторний аналіз впливу факторів на середньорічну продуктивність праці одного робітника за три факторною мультиплікативною моделлю, одержаною внаслідок деталізації моделі.

Таблиця 3.7

**Дані для проведення факторного аналізу продуктивності праці на
ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018 рр.**

Показники	2017 р.	2018 р.	Абсолютні відхилення (+;-)	Темпи зростання, %
Випуск продукції, тис.грн.(ТП)	2623,39	3490,42	+867,03	133,0
Середньооблікова кількість працівників, чол.	25	27	+2	108,0
Середня кількість днів, відпрацьованих одним працівником, дн.	248	250	+2	100,8
Тривалість робочого дня, год	7,9	8,0	+0,1	101,2
Середньорічна продуктивність праці, тис.грн.(р.1/р.2)	104,94	129,27	+24,33	123,2
Середньоденна продуктивність праці, тис.грн.(р.1/р.2 р.3)	0,42	0,52	+0,1	123,8
Середньогодинна продуктивність праці, тис.грн.(р.1/р.2р.3р.4)	0,05	0,06	+0,01	120,0

Розрахунок впливу факторів підприємства виконаємо використовуючи спосіб скорочених ланцюгових підстановок (абсолютних різниць):

Фактор впливу відпрацьованих днів розраховується (3.14.):

$$ПП_D = (D_1 - D_0) \times T_0 \times CB_0, \quad (3.14.)$$

Фактор впливу відпрацьованих годин розраховується (3.15.):

$$ПП_T = (T_1 - T_0) \times D_1 \times CB_0, \quad (3.15.)$$

Фактор впливу середньогодинного виробітку розраховується (3.16.):

$$ПП_{CB} = (CB_1 - CB_0) \times D_1 \times T_1, \quad (3.16.)$$

Балансова перевірка факторі розраховується (3.17.):

$$ПП_{разом} = ПП_{Д} + ПП_{Т} + ПП_{CB}, \quad (3.17.)$$

Результати розрахунку впливу факторів на продуктивність праці ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» узагальнено в табл. 3.8.

Таблиця 3.8

**Розрахунок впливу факторів на продуктивність праці
ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2018 р.**

Фактори	Результат
Вплив відпрацьованих днів	0,79
Вплив відпрацьованих годин	1,25
Вплив середньогодинного виробітку	20
Балансова перевірка	22,04

Таким чином можна зробити висновок, що всі складові протягом року мали позитивний вплив на зростання продуктивності праці.

Загальний аналіз фонду оплати праці передбачає оцінку виконання плану, динаміки, розрахунок економії чи перевитрат основного і додаткового фонду оплати праці в цілому по суб'єкту господарювання і категоріях працюючих.

Загальний зарібок персоналу можна розглядати як суму виплат основної і додаткової заріботної плати, премії, винагороди, заохочувальні й компенсаційні виплати.

Таким чином, розмір середньої заріботної плати робітника безпосередньо залежить від використання ним робочого часу, досягнутого рівня продуктивності праці і виробітку. Рівень оплати праці (грошова оплата одного дня) залежить також від загальних результатів господарської діяльності : чим вища продуктивність праці, тим вищий рівень оплати праці робітників. У свою

чергу, підвищення матеріальної заінтересованості працюючих сприяє зростанню трудової активності, кращому використанню робочого часу, зміцненню трудової дисципліни і підвищенню продуктивності праці.

Фонд оплати праці – основний економічний показник з оплати праці, що широко використовується у господарській практиці, статистичній звітності, аналізі. Він включає в себе основну і додаткову заробітну плату персоналу підприємства, інші заохочувальні та компенсаційні виплати (крім тих, які у законодавчо встановленому порядку до фонду оплати праці не входять, наприклад допомога з тимчасової непрацездатності, вихідна допомога та деякі інші).

Фактори, що впливають на зміну фонду оплати праці, можна диференціювати наступним чином (3.9.).

Таблиця 3.9

Фактори, що впливають на зміну фонду оплати праці

Група факторів	Відхилення	Складові відхилень
Перша	Відхилення фонду заробітної плати, що не залежать від обсягів реалізації і форм оплати праці	Відхилення в оплаті за тарифними ставкам, доплати за надурочні, оплата цілоденних та внутрішньозмінних простоїв, відхилення в оплаті відпусток
Друга	Відхилення, що залежать від обсягів реалізації і форм оплати праці працівників	Відхилення від прогнозованих сум премій, зміни середньогодинної заробітної плати працівників.
Третя	Відхилення по фонду заробітної плати решти категорій працівників	Відхилення ставок чи окладів, відхилення показників у відпрацьованому часі
Четверта	Невідповідність устанавленого нормативу плановому фонду і питомій вазі залежних від обсягу реалізації форм оплати праці	Зміна темпів зростання продуктивності праці, зміна суми додатково виділеного фонду оплати

Серед показників, за допомогою яких визначають ефективність використання коштів на оплату праці, можна виділити наступні:

- зміни темпу росту продуктивності праці на кожний відсоток зміни середньої заробітної плати;
- випуск продукції в розрахунку на 1 грн. коштів, витрачених на оплату праці;
- прибуток у розрахунку на 1 грн. витрачених коштів.

Далі потрібно проаналізувати склад і структуру фонду оплати праці всього персоналу підприємства (табл. 3.10.). Цей аналіз полягає у визначенні питомої ваги кожного виду доплат у загальному фонді оплати праці. Для аналізу використовуємо дані Звіту з праці за 2017 – 2018 роки (Додаток Г).

Таблиця 3.10

**Склад і структура фонду оплати праці
ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018 рр.**

№ з/п	Показники	2017 рік		2018 рік		Відхилення, тис. грн.
		Сума, тис.грн	Питома вага, %	Сума, тис.грн	Питома вага, %	
1.	Фонд основної заробітної плати, всього	595,5	56,6	770,4	58,4	+174,9
2.	Фонд додаткової заробітної плати, всього	455,6	43,4	550,0	41,6	+94,4
	- надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів	386,6	36,9	450,5	34,1	+63,9
	- премії та винагороди, що носять систематичний характер	6,7	0,6	5,8	0,4	-0,9
	- оплата за невідпрацьований робочий час	62,3	5,9	93,7	7,1	+31,4
3.	Заохочувальні та компенсаційні виплати, всього	-	-	-	-	-
	- соціальні пільги, що носять індивідуальний характер	-	-	-	-	-
	Фонд оплати праці (ряд.1 + ряд.2 + ряд.3)	1051,1	100,0	1320,4	100,0	+269,3

Таким чином, проаналізувавши склад і структуру фонду оплати праці на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» було встановлено, що фонд заробітної плати в 2018 році порівнюючи з 2017 роком, збільшився з 1051,1 тис. грн. до 1320,4 тис. грн., тобто на 269,3 тис. грн. Збільшився фонд основної заробітної плати на 174,9 тис. грн., та фонд додаткової заробітної плати на 94,4 тис. грн., в тому числі за рахунок збільшення надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів на 63,9 тис. грн., та оплати за невідпрацьований робочий час – 31,4 тис. грн.. Водночас премії і винагороди зменшилися на 0,9 тис. грн.

3.3. Шляхи підвищення ефективності використання трудових ресурсів

Ефективне використання трудового потенціалу забезпечує відповідне зростання продуктивності праці, що дає можливість порівняти її рівень на різних підприємствах однієї галузі. Обґрунтування зростання продуктивності праці на багатьох діючих підприємствах здійснюється за факторами, які визначають рівень технологізації, механізації і організації виробництва. Заходи з їх втілення в виробництво направлені на зменшення чисельності працівників і зростання продуктивності праці.

Створення нормальних умов праці має винятково важливе значення. Досвід показує, що запрошенні і зайняті на виробництві кадри часто покидають роботу через несприятливі умови праці, що негативно впливає на стан виробництва його техніко-економічні показники і ритмічність роботи.

Запропонуємо деякі шляхи підвищення ефективності використання персоналу досліджуваного підприємства:

- організувати всім працівникам без винятку атестацію на відповідальність теоретичних і практичних знань своїй посаді чи робочому місці;
- позбавитися від некваліфікованих і малокваліфікованих працівників на їхні місця прийняти кваліфікованих і висококваліфікованих на конкурсній основі з числа своїх працівників із тих що приймаються на дане підприємство;
- запровадити конкурсно-контрактну систему прийому всіх працівників дотримуватися умов контракту;
- відстоювати можливості вчасно проводити службову ротацію кадрів;
- організувати перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників на підприємстві з метою освоєння кожним працівником суміжної професії;
- розширювати зони обслуговування працівниками: оператори машин і механізмів одночасно є їх наладчиками; елеваторники, бульдозеристи одночасно є водіями вантажних транспортних засобів, об'єднати професії електриків, механіків і інших споріднених професій і спеціальностей;
- зацікавити і створити умови для здобуття вищої і середньої спеціальної освіти серед широкого кола робітників без відриву від виробництва;
- регулярно інформувати колектив про вакансії і про перспективу підприємства, звертатися до працівників щоб вони рекомендували на вакантні місця своїх знайомих і друзів;
- створити систему матеріального заохочення всіх працівників, кожна добра ініціатива, новація, що ведуть до росту продуктивності праці, має бути врахована, оцінена та відповідно оплачена;
- періодично доводити до відома всіх працюючих про основні економічні показники, результати спільної праці, постійно переконувати колектив у тому, що основою зростання заробітної плати є зростання продуктивності праці;

- вчасно вирішувати соціальні питання ,створити належні умови праці і відпочинку;
- створити у колективі позитивний психологічний клімат, проводити заходи ,що зміцнюють колектив;
- керівнику підприємства постійно підвищувати свій авторитет, завоювати у колективі до себе довіру та повагу.

Успіх виробничої діяльності підприємства значною мірою залежить від кадрової політики. Її головне завдання забезпечити кожне робоче місце, кожну посаду персоналом відповідної кваліфікації. Реалізація цієї мети передбачає виконання багатьох функцій, якими наділена система управління персоналом підприємства [81].

До функцій системи управління персоналом підприємства входять:

- 1) забезпечення підприємства кадрами;
- 2) забезпечення раціональної розстановки кадрів, їх професійно-кваліфікаційне зростання і можливі посадові підвищення, заміни тощо;
- 3) ефективне використання трудового потенціалу;
- 4) навчання, підготовка і перепідготовка працівників, просування їх по службі;
- 5) умови наймання на роботу, праця і система оплати праці;
- 6) створення нормальних умов праці і відповідного психологічного клімату
- 7) мотивація додержання встановленого на підприємстві порядку і дисципліни;
- 8) забезпечення безпечних умов праці на підприємстві;
- 9) організація відповідних зв'язків між представниками трудових колективів профспілками і керівництвом підприємства;
- 10) реалізація соціальних функцій, пов'язаних з виробничою діяльністю підприємства.

Забезпечення підприємства кадрами пов'язане як з внутрішніми, так і зовнішніми джерелами набору і прийому робітників.

До внутрішніх джерел забезпечення кваліфікованими кадрами слід віднести:

- підготовку працівників шляхом навчання на підприємстві;
- перепідготовку працівників і просування їх по службі, що сприяє кращому моральному клімату на підприємстві;
- пряме звертання до працівників щодо рекомендації для прийому на роботу їхніх друзів та знайомих;
- регулярне інформування колективу підприємства про вакансії, що виникають і перспективу розвитку виробництва;
- тестування, за результатами якого на конкурсній основі зараховують на посаду.

До зовнішніх належать джерела, які забезпечують поповнення персоналу:

- державні структури з працевлаштування, регіональні біржі праці;
- комерційні, у тому числі міжнародні організації з працевлаштування
- укладення контрактів підприємств з вищими, середніми спеціальними та професійно-технічними навчальними закладами;
- оголошення про вакансії у пресі, на радіо, телебаченні, розклеювання афіш тощо.

Наразі дуже важливо розробити глобальну програму працевлаштування висококваліфікованих спеціалістів усіх рангів у всіх галузях економіки. Залучення наявних спеціалістів до суспільно корисної праці вирішить кілька проблем. По-перше, збережуться висококваліфіковані кадри, які швидко можуть відродити економіку України і підняти її на відповідний рівень. По-друге, не потрібно буде витратити великі кошти на їх підготовку, що в свою чергу дасть можливість направляти ці кошти на розвиток виробництва і прискорити його економічний розвиток. По-третє, таке ефективне використання наявних професійних кадрів дасть змогу розширити розвиток галузей виробництва, створити додаткові робочі місця, різко зменшити

безробіття, реалізувати положення Конституції України про те, що кожна працездатна людина має право на працю.

Нині першочерговим є завдання максимально залучити вільні трудові ресурси у виробничу сферу, створивши для цього відповідні умови і закріпивши їх відповідними державними законодавчими актами.

Всі галузі економіки в державі мають розвиватися пропорційно і гармонійно, а цю проблему можуть вирішити тільки ті кадри, які мають відповідні знання, практичний досвід і можуть повести за собою інших людей, які їм довіряють. Майбутній розвиток економіки значною мірою залежить від виробничого персоналу, який володіє діловими якостями, високим професіоналізмом.

Отже, при проведенні подібних заходів на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» вдасться скоротити витрати, та як наслідок, збільшити показники прибутковості та рентабельності.

Висновки за розділом 3

1. Аналіз розрахунків з оплати праці є одним із методів дослідження стану кредиторської заборгованості та ефективності використання трудових ресурсів. Проводять аналіз для отримання 102 достатніх доказів про своєчасність і повноту розрахунків підприємства з персоналом, дослідження зміни структури фонду оплати праці і факторів, що спричинили дані зміни. Джерелами інформації для такого аналізу є фінансова звітність, статистична звітність, первинні та зведені документи з обліку заробітної плати.

2. Результати аналізу забезпеченістю робітниками свідчать, що на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2018 рік є надлишок працівників, а

саме посади начальника охорони (1 особа) – це негативне явище, оскільки будь-який надлишок робочої сили призводить до неповного завантаження робітників, що зумовлює простої в роботі, зниження виробітку та погіршення надання послуг. Для усунення таких недоліків надлишкову робочу силу необхідно використовувати на інших ділянках виробництва.

Водночас спостерігається нестача охоронників у кількості 3 особи, що може призвести до невиконання виробничого завдання, надурочних робіт, переplat тощо. Для усунення цієї проблеми, потрібно відшукати нових робітників, які перекриють нестачу охоронників, що була виявлена при аналізі професійного складу персоналу досліджуваного підприємства.

3. При аналізі показників руху робочої сили за 2017-2018 рр., було виявлено, що вони суттєво змінилися. Так, коефіцієнт обороту кадрів з прийому у 2017 році становив 0,320, а у 2018 році зменшився до 0,148, тобто на 0,172 п.п. Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення зменшився на 0,166. Коефіцієнт загального обороту у 2017 році склав 0,560, а у 2018 році зменшився до 0,222, тобто на 0,338 п.п. Коефіцієнт плинності кадрів у 2017 році дорівнював 0,160, а у 2018 покращився до рівня 0,074. Показник стабільності кадрів знаходяться у межах 0,400 у 2017 р. та 0,259 у 2018 р, що менше на 0,086 п.п. Така динаміка свідчить про те, що рух робочої сили стабілізувався.

4. При розрахунку впливу факторів на формування фонду робочого часу на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018рр. було виявлено, що величина загального бюджету часу зросла на 4400,0 людино-годин. Це зумовлено зростанням фактичної кількості відпрацьованих одним робітником днів – 426,6 год. і збільшенням тривалості робочого дня за рахунок понадурочного часу – на 675 год.

Скорочення чисельності персоналу за звітний період мало негативний вплив на формування фонду робочого часу. Із аналізу випливає, що підприємству слід більш ретельно працювати з персоналом, враховуючи сучасні форми і фактори мотивації до праці.

5. Аналізуючи склад і структуру фонду оплати праці на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» було встановлено, що фонд заробітної плати в 2018 році порівнюючи з 2017 роком збільшився з 1051,1 тис. грн. до 1320,4 тис. грн., тобто на 269,3 тис. грн. Збільшився фонд основної заробітної плати на 174,9 тис. грн., та фонд додаткової заробітної плати на 94,4 тис. грн., в тому числі за рахунок збільшення надбавок та доплат до тарифних ставок та посадових окладів на 63,9 тис. грн., доплати за невідпрацьований робочий час – 31,4 тис. грн.. Водночас премії і винагороди на підприємстві зменшилися на 0,9 тис. грн.

6. Таким чином за 2017-2018 рр. на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» при проведенні аналізу чисельного складу працівників, ефективності використання трудових ресурсів, використання робочого часу, продуктивності праці персоналу та фонду оплати праці, було встановлено, що в порівнянні з 2017 роком в 2018 році було збільшено кількість працівників, продуктивність праці персоналу та фонд оплати праці, що дозволило підвищити ефективність праці, а це, у свою чергу, покращило результати діяльності підприємства.

7. Для подальшого підвищення ефективності використання трудових ресурсів, потрібно збільшити розмір заробітної плати та кількість працівників на підприємстві, посилити мотивацію та матеріальну зацікавленість працівників у якісному й швидкому наданні охоронних послуг, підвищити їх продуктивність праці.

ВИСНОВКИ

Проведене в дипломній роботі дослідження було спрямовано на розробку пропозицій щодо вдосконалення організації та методики обліку й аналізу розрахунків з оплати праці на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ».

1. Заробітна платня, як економічна категорія, належить до числа найважчих. В науковій літературі зустрічаються більше двох десятків визначень заробітній платі. Які разом означають, що це встановлена за трудовим договором ставка найманому робітнику, рівень якої визначається умовами ринку праці: вартістю робочої сили, умовами найму, попитом, пропозицією і конкуренцією; рівнем кваліфікації і спеціалізації працівника; системами стимулювання й успішністю самої праці, що на відміну від існуючих трактувань ґрунтується на принципі системності та поєднанні різних підходів до її визначення.

Згідно з чинним законодавством заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

2. Організація системи заробітної плати на підприємстві вимагає ретельно продуманих кроків з підготовки та впровадження гнучкої моделі з урахуванням критеріїв продуктивності, що підвищують зацікавленість працівників як в індивідуальних показниках, так і в кінцевих результатах роботи господарюючого суб'єкта. Побудова системи оплати праці є досить складним завданням для управління, оскільки складно врахувати всі індивідуальні нюанси в організації та структурі для кожного конкретного підприємства.

3. Заробітна плата виконує як мінімум чотири важливі функції: відтворювальну, стимулюючу, регулюючу і соціальну.

4. В умовах ринкової системи господарювання фундація оплати праці складається з індивідуальної заробітної платні і визначається елементами організації оплати праці. Первинними елементами оплати праці є тарифна система, тарифна ставка, форми і системи оплати праці. Тарифна система є

інструментом диференціації заробітної платні залежно від складності і умов праці.

5. Оплата праці і розрахунки, пов'язані з нею, повинні відповідати чинному законодавству, а саме: Кодексу законів про працю України, Постанові Кабінету Міністрів України «Про порядок обчислення середньої заробітної плати», Закону України «Про оплату праці», Постанові Кабінету Міністрів України «Про правила обчислення загального трудового стажу для призначення працівникам допомоги з тимчасової непрацевдатності», Закону України «Про відпустки», Закону України «Про охорону праці» та іншим.

6. Основними завданнями обліку розрахунків з оплати праці є:

- облік особового складу;
- облік робочого часу;
- облік виробітку продукції та нарахування заробітної плати;
- суворе дотримання чинного законодавства про працю;
- точний та своєчасний розрахунок заробітної плати та її виплата;
- облік утримань із заробітної плати;
- облік єдиного соціального внеску від нарахованої заробітної плати;
- достовірність, повнота та своєчасність відображення у звітності облікової інформації про розрахунки з оплати праці, утримання та відрахування від неї.

7. Товариство з обмеженої відповідальності «Охоронна агенція «Альфа-СБ» займається наданням послуг, пов'язаних з охоронною діяльністю, охороною державної та іншої власності, охороною громадян, проведенням розслідувань та забезпеченням безпеки.

ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» є діючою організацією, яка зарекомендувала себе на ринку праці з надання охоронних послуг як надійний та стабільний партнер, забезпечений висококваліфікованими працівниками.

8. Нарахування заробітної плати в Україні – це складний і дуже трудомісткий процес, який включає безліч законодавчо врегульованих

особливостей для нарахування заробітної плати по певних категоріях працівників на підприємстві.

9. На ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» оплата праці нараховується за погодинною формою. До мінімальної заробітної плати нараховуються додаткова заробітна плата у вигляді доплати у понаднормовий, нічний час та у святкові дні.

10. Робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи. Доплата за роботу в понаднормовий час, до якого належить час, відпрацьований працівником у звичайний робочий день понаднормову тривалість, установлену для даної професії; час, відпрацьований у передвихідні і передсвяткові дні понад установлену тривалість. Робота у святкові та неробочі дні за графіком включається в норму робочого часу за обліковий період, установлену на підприємстві. Години роботи, що перевищують цю норму, вважаються понад норма і оплачуються в подвійному розмірі.

11. Нарахування заробітної плати здійснюється на підставі відповідних первинних та розпорядчих документів. Для нарахування основної заробітної плати працівнику за погодинною оплатою праці на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» необхідно мати відомість про посадовий оклад, розряд працівника та погодинну тарифну ставку даного розряду, а також дані табельного обліку кількість відпрацьованого ним часу за відповідний період, та згодом завдяки цим даним обчислюємо суму нарахованої заробітної плати працівника підприємства.

12. Існують два види утримань із заробітної плати обов'язкові та необов'язкові. До обов'язкових та найголовніших утримань із заробітної плати належить податок на доходи фізичних осіб зі ставкою 18% та військовий збір зі ставкою 1,5%. До необов'язкових відносяться інші утримання, які не мають права перевищувати 50% (а в окремих випадках і 70%) заробітної плати, яка належить до виплати працівникові.

13. Єдиний соціальний внесок на заробітну плату — це обов'язковий платіж до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування, що справляється в Україні з метою забезпечення страхових виплат за поточними видами загальнообов'язкового державного соціального страхування. Ставка єдиного соціального внеску складає 22%. Сума нарахованого єдиного соціального внеску не віднімається від нарахованої заробітної плати працівника, а нараховується зверху і є додатковими витратами для підприємства.

14. Для обліку розрахунків з оплати праці на досліджуваному підприємстві передбачено пасивний рахунок 661 «Розрахунки з оплати платі», по кредиту якого відображаються суми нарахованої заробітної плати, а по дебету – утримання із заробітної плати, її виплата, а також сума заробітної плати, що була не отримана в строк. Для обліку утримань із заробітної плати податку на доходи фізичних осіб передбачено субрахунок 641 «Розрахунки за податками», а для обліку утримань із заробітної плати військового збору – субрахунок 642 «Розрахунки по обов'язкових платежах».

Для обліку єдиного соціального внеску використовується пасивний балансовий синтетичний рахунок 65 «Розрахунки за страхуванням», за кредитом якого відображаються нараховані зобов'язання зі страхування, а також одержані від органів страхування кошти, а за дебетом – погашення заборгованості та витрачання коштів, одержаних від органів страхування на підприємстві.

Нетипової кореспонденції рахунків на підприємстві не виявлено, облік розрахунків з оплати праці ведеться відповідно до вимог чинного законодавства.

15. Аналіз розрахунків з оплати праці є одним із методів дослідження стану кредиторської заборгованості та ефективності використання трудових ресурсів. Проводять аналіз для отримання 102 достатніх доказів про своєчасність і повноту розрахунків підприємства з персоналом, дослідження зміни структури фонду оплати праці і факторів, що спричинили дані зміни.

Джерелами інформації для такого аналізу є фінансова звітність, статистична звітність, первинні та зведені документи з обліку заробітної плати.

16. Результати аналізу забезпеченістю робітниками свідчать, що на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2018 рік є надлишок працівників, а саме посади начальника охорони (1 особа) – це негативне явище, оскільки будь-який надлишок робочої сили призводить до неповного завантаження робітників, що зумовлює простої в роботі, зниження виробітку та погіршення надання послуг. Для усунення таких недоліків надлишкову робочу силу необхідно використовувати на інших ділянках виробництва.

Водночас спостерігається нестача охоронників у кількості 3 особи, що може призвести до невиконання виробничого завдання, надурочних робіт, переplat тощо. Для усунення цієї проблеми, потрібно відшукати нових робітників, які перекриють нестачу охоронників, що була виявлена при аналізі професійного складу персоналу досліджуваного підприємства.

17. При аналізі показників руху робочої сили за 2017-2018 рр., було виявлено, що вони суттєво змінилися. Так, коефіцієнт обороту кадрів з прийому у 2017 році становив 0,320, а у 2018 році зменшився до 0,148, тобто на 0,172 п.п. Коефіцієнт обороту кадрів зі звільнення зменшився на 0,166. Коефіцієнт загального обороту у 2017 році склав 0,560, а у 2018 році зменшився до 0,222, тобто на 0,338 п.п. Коефіцієнт плинності кадрів у 2017 році дорівнював 0,160, а у 2018 покращився до рівня 0,074. Показник стабільності кадрів знаходяться у межах 0,400 у 2017 р. та 0,259 у 2018 р, що менше на 0,086 п.п. Така динаміка свідчить про те, що рух робочої сили стабілізувався.

18. При розрахунку впливу факторів на формування фонду робочого часу на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» за 2017-2018рр. було виявлено, що величина загального бюджету часу зросла на 4400,0 людино-годин. Це зумовлено зростанням фактичної кількості відпрацьованих одним робітником днів – 426,6 год. і збільшенням тривалості робочого дня за рахунок понадурочного часу – на 675 год.

Скорочення чисельності персоналу за звітний період мало негативний вплив на формування фонду робочого часу. Із аналізу випливає, що підприємству слід більш ретельно працювати з персоналом, враховуючи сучасні форми і фактори мотивації до праці.

19. Аналізуючи склад і структуру фонду оплати праці на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» було встановлено, що фонд заробітної плати в 2018 році порівнюючи з 2017 роком збільшився з 1051,1 тис. грн. до 1320,4 тис. грн., тобто на 269,3 тис. грн. Збільшився фонд основної заробітної плати на 174,9 тис. грн., та фонд додаткової заробітної плати на 94,4 тис. грн., в тому числі за рахунок збільшення надбавок та доплат до тарифних ставок та посадових окладів на 63,9 тис. грн., доплати за невідпрацьований робочий час – 31,4 тис. грн.. Водночас премії і винагороди на підприємстві зменшилися на 0,9 тис. грн.

20. Таким чином за 2017-2018 рр. на ТОВ «Охоронна агенція «Альфа-СБ» при проведенні аналізу чисельного складу працівників, ефективності використання трудових ресурсів, використання робочого часу, продуктивності праці персоналу та фонду оплати праці, було встановлено, що в порівнянні з 2017 роком в 2018 році було збільшено кількість працівників, продуктивність праці персоналу та фонд оплати праці, що дозволило підвищити ефективність праці, а це, у свою чергу, покращило результати діяльності підприємства.

21. Для подальшого підвищення ефективності використання трудових ресурсів, потрібно збільшити розмір заробітної плати та кількість працівників на підприємстві, посилити мотивацію та матеріальну зацікавленість працівників у якісному й швидкому наданні охоронних послуг, підвищити їх продуктивність праці.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник / М.И. Семенов, И.Т. Трибулин, В.И. Лойко, Т.П. Барановская; / под общ. ред. И.Т. Трибулина. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 416 с.
2. Аналіз господарської діяльності: навч. посібник / за заг. ред. І.В. Сіменко, Т.Д. Косової. – К. : Центр учб. л-ри, 2013. – 384 с.
3. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навч. посіник / за ред. К.Ф. Ковальчука. – К. : Центр учб. л-ри, 2012. – 328 с.
4. Білоус О.С. Опорний конспект лекцій з дисципліни “Бухгалтерський облік в управлінні підприємством” для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання / О.С. Білоус, Т.М. Королюк. – Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя, 2016. – 109 с.
5. Блакита А.В. Стейкхолдерський підхід до формування управлінської звітності / А.В. Блакита, Д.В. Карпенко, О.В. Фоміна // Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. Сер.: Економічні науки. – 2014. – № 6. – С. 209–213.
6. Блакита Г.В., Бухгалтерський облік. Практикум: навч. посібник / Г.В. Блакит, Н.О. Ромашевська. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 152 с.
7. Брезицька К.Ф. Аналіз сучасних систем оплати праці в зарубіжних країнах : навч. посібник / К.Ф. Брезицька. – К. : Управління розвитком, 2011. – 31 с.
8. Буряк П.Ю. Економіка праці й соціально–трудові відносини: підручник / П.Ю. Буряк. – К. : Центр навчальної літератури, 2010. – 440 с.
9. Бухгалтерський облік / за ред.. В.Ф. Максимової. – Одеса: Одеський національний економічний університет, 2012. – 670 с.

10. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: навч. посібник / Ю.А.Верига. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
11. Владимир О.М. Менеджмент і підприємництво / О.М. Владимир. – Тернопіль: ТНТУ ім. Івана Пулюя, 2017. – 200 с.
12. Волошан І.Г. Організація і методика розрахунків з оплати праці в системі обліку та оподаткування / І.Г. Волошан, Т.О. Чухлєбова // Науковий вісник Херсонського державного університету. – 2015. – № 11(5). – С. 145–148.
13. Гадзевич О.І. Оплата праці в умовах ринку: теорія, практика.: підручник / О.І. Гадзевич. – К. : КОНДОР, 2008. – 400 с.
14. Гетьман О.О. Економіка підприємства : навч. посіб. / О.О. Гетьман, В.М. Шаповал. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 488 с.
15. Глухова С.В. Підходи до сутності заробітної плати / С.В. Глухова, А.А. Зотова // Молодий вчений, 2016. – №12.1 (40). – С. 698–700.
16. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436–IV зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
17. Грішнова О.А. Людський розвиток : навч. посібник / О.А. Грішнова. – К.: КНЕУ, 2009. – 308 с.
18. Деньга С.М. Бухгалтерський учет інструментов хеджирования финансових ризиків / С.М. Деньга, Аканша Джейн // Облік і фінанси. – 2015. – №4(70). – С. 8–14. [Електрон. ресурс] – Режим доступу: <http://www.afj.org.ua/ua/article/318/>.
19. Дубовська О.В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально-економічної категорії / О.В. Дубовська // Вісник ДДФА. Економічні науки. – 2014. – № 2. – С. 23–32.
20. Жидовська Н.М. Удосконалення системи оплати праці України з урахуванням зарубіжного досвіду / Н.М. Жидовська, О.С. Прокопишин, М.Б. Бойчун // Збірник наукових праць Таврійського державного агротехнологічного університету (економічні науки). – 2012. – №2(18). – С. 138–146.

21. Завіновська Г.Т. Економіка праці : навч. посібник / Г.Т. Завіновська. – К. : КНЕУ, 2008. – 300 с.
22. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.10.1999 р. № 291 зі змінами і доповненнями. [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
23. Інформаційні системи бухгалтерського обліку: підручник / Ф.Ф.Бутинець, С.В.Івахненко, Т.В.Давидюк, Т.В.Шахрайчук. / за ред. проф. Ф.Ф.Бутинця. – Житомир: ПП “Рута”, 2002. – 544 с.
24. Калина А.В. Економіка праці: навч. посібник / А.В. Калина. – К. : МАУП, 2009. – 272 с.
25. Кантаєва О.В. Шляхи удосконалення обліку оплати праці / О.В. Кантаєва, Л.С. Герасимчук // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ. – 2012. – № 2. – С. 186.
26. Карпенко О.В. Обліково-аналітичне забезпечення управління трудовими ресурсами / О.В. Карпенко // Проблеми і перспективи розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки : монографія / [колектив авторів] ; за заг. ред. проф. Вериги Ю.А., доц. Ночовної Ю.О. – Полтава : ПУЕТ, 2014. – 333 с. – С. 203 – 210.
27. Кицкай Л.І. Мотивація праці та її роль у підвищенні ефективності діяльності підприємства / Л.І. Кицкай. – Т. : ФОП Паляниця В.А., 2018. – Том 3. – 178 с.
28. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971р. № 322–VIII із змінами до 19.09.2019 р. № 113ІХ [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
29. Колот А.М. Соціально-трудова сфера: стан відносин, нові виклики, тенденції розвитку : монографія / А.М. Колот. – К. : КНЕУ, 2010. – 251 с.
30. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96–ВР зі змінами і доповненнями. [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу :

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

31. Кужельний М.В. Організація обліку : підручник / М.В. Кужельний, С.О. Левицька – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 352 с.
32. Кухній Л. Роль заробітної плати в системі мотивації праці / Л. Кухній // Галицький економічний вісник. – 2012. – №4 (37). – С. 8–24.
33. Лень В.С. Бухгалтерський облік в Україні. Основи та практика. Навч. посіб. / В.С. Лень, В.В. Гливенко. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2018. – 608 с.
34. Лепьохіна І.О. Теоретичні аспекти формування заробітної плати та її функції / І.О. Лепьохіна // Вісник ЖДТУ. – 2011. – №2 (56). – С. 76–78.
35. Маркарьян Э.А. Финансовый анализ / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. – К.: КноРус, 2014. – 192 с.
36. Мішеніна Н.В. *Економічний аналіз : навч. посібник* / Н.В. Мішеніна, І.Є. Ярова. – Суми : Сумський державний університет, 2014. – 359 с.
37. Мних Є.В. Економічний аналіз : підручник / Є.В. Мних. – К.: Знання, 2011.– 688 с.
38. Мочерний С.В. Політична економія. / С.В. Мочерний, О.А. Устенко, С.В. Фомішин. – Херсон: “Дніпро”, 2002. – 794 с.
39. Мочерний С.В. Політична економія: навч. посібник / С.В. Мочерний. – К.: «Знання-Прес», 2002. – 687 с.
40. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Міністерство фінансів України. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
41. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
42. Основи економічної теорії / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Л.С. Шевченко. – Харків : Право, 2008. – 448 с.

43. Основи інформаційних систем: навч. посібник. / В.Ф. Ситник, Т.А. Писаревська, Н.В. Єршоміна, О.С. Краєва; / за ред. В.Ф. Ситника. – К.: КНЕУ, 2001. – 420 с.
44. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учеб.-практ. пособ. / В.П. Пашуто. – М. : КНОРУС, 2015. – 311 с.
45. Петрова І. Л. Сегментація ринку праці: теорія і практика регулювання / І.Л. Петрова. – К. : Таксон, 1997. – 246 с.
46. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.10.1999 р. № 291 зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Міністерство Фінансів України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.
47. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
48. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. №20 зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.
49. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. №318 зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.
50. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. №601 зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
51. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» : Наказ Міністерства фінансів України від 28.05.1999 р. №137 зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

52. Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н.В. Потриваєва, І.В. Савченко // Економічний форум. – 2014. – №1. – С. 93–98.
53. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. №996–XIV зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
54. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 р. №504/96–ВР зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
55. Про власність : Конституції України від 07.02.1991 р. № 697–XII зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
56. Про господарські товариства : Закон України від 19.09.1991 р. №1576–XII зі змінами і доповненнями. [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
57. Про державний бюджет на 2018 рік : Закон України від 07.12.2017 р. № 2246–VIII зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
58. Про державний бюджет на 2019 рік : Закон України від 23.11.2018 р. №2629–VIII зі змінами і доповненнями. [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
59. Про державну статистику : Закон України від 17.09.1992 р. № 2614–XII зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
60. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100 [Електрон. ресурс] / Україна. Міністерство фінансів України. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
61. Про затвердження типових форм первинного обліку особового складу : Наказ Міністерства статистики України від 19.10.1995 р. №253 зі змінами і

доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Міністерство статистики України. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

62. Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування : Закон України від 26.06.1997 р. № 400/97–ВР зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

63. Про колективні договори і угоди : Закон України від 25.05.1999 р. зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

64. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. №108/95–ВР зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

65. Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 р. № 2694–ХІІ зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

66. Прохар Н.В. Облік доходів, витрат і фінансових результатів: проблеми теорії та практики : монографія / Н. В. Прохар, Ю. О. Ночовна. – Полтава : ПУЕТ, 2012. – 257 с.

67. Пушкар М.С. Фінансовий облік: підручник. / М.С. Пушкар. – Тернопіль: Карт-бланш, 2002. – 628 с.

68. Серединська В.М. Економічний аналіз: навч. посібник / В.М. Серединська, О.М. Загородна, Р.В. Федорович. – Тернопіль: Астон, 2010. – 661 с.

69. Синькевич Н.І. Економічний аналіз: Курс лекцій / Н.І. Синькевич. – Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2018. – 97 с.

70. Слинков В.Н. Мотивация, стимулирование и оплата труда : Практические рекомендации / В.Н. Слинков. – К. : Дакор КНТ, 2010. – 336 с.

71. Сокіл О.Г. Бухгалтерський облік як основа інформаційного забезпечення управління сталим розвитком підприємства / О. Г. Сокіл. – Т.: Економіка розвитку, 2017. – 142 с.

72. Сук Л.К. Фінансовий облік : навч. посібник / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К. :

Знання, 2016. – 664 с.

73. Фінансовий облік / за ред. В.К. Орлової, М.С. Орлів, С.В. Хоми. – : ЦУЛ, 2010. – 510 с.

74. Харчук І. Сутність заробітної плати як економічної категорії, та напрями її оптимізації в сучасних умовах господарювання в Україні : Матеріали міжнародної науково-практичної конференції / І. Харчук. – Т. : ФОП Паляниця В.А. – 2017. – С. 150–153.

75. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435–IV зі змінами і доповненнями [Електрон. ресурс] / Україна. Верховна Рада. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

76. Швець Л.П. Дослідження шляхів удосконалення використання фонду оплати праці та системи преміювання на підприємствах зв'язку / Л.П. Швець, Н.І. Доберчак // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. – 2009. – Т. 1. – № 4. – С. 40–45.

77. Шнурко А.М. Сучасний стан організації обліку оплати праці / А.М. Шнурко, Ю. Букарєва // Научные труды SWorld. – 2015. – Выпуск 4(41). – Том 8. – С. 86–90.

78. Шостаківська Н.М. Робочий час як об'єкт обліку і контролю / Н.М. Шостаківська, В.В. Ратинський. // Науковий вісник Херсонського державного університету. – 2016. – №17(4). – С. 155-157.

79. Энциклопедический словарь по экономике. / В.Г. Золотогоров. – Мп.: Польша, 1997. – 571 с.

80. Яременко Л.М. Концептуальні засади оплати праці в умовах ринкової економіки / Л.М. Яременко [Електрон. ресурс]. – Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua/old_jm/Soc_Gum/Evu/2010_15_1/Yarem.pdf .

81. Ярмолюк О.Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства / О.Ф. Ярмолюк // Ефективна економіка. – 2014. – № 4. – С. 78–93.