

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

**БАКАЛАВРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

**15.22– КР. 20 «С» 2023.04.24.006 ПЗ**

**НЕЩЕРЕТ ЛЮДМИЛИ СЕРГІЇВНИ**

ВП НУБіП України "НАТІ"

**2023**

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
ВП НУБіП України «НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Факультет агротехнологій та економіки

ВП НУБіП України "НАТІ"

ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ  
Завідувач кафедри  
обліку і оподаткування  
Наталія ЦАРУК  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 р.

БАКАЛАВРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА  
ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"  
на тему «Бухгалтерський облік і аудит розрахунків з оплати праці»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Гарант освітньої програми  
д.е.н, професор

\_\_\_\_\_

Петро СУК

(підпис)

Керівник бакалаврської кваліфікаційної роботи

к.е.н., доцент  
ВП НУБіП України "НАТІ"

\_\_\_\_\_

ВП НУБіП України "НАТІ"

Наталія ЦАРУК

(підпис)

Виконав

\_\_\_\_\_

Людмила НЕЩЕРЕТ

(підпис)

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

НІЖИН – 2023

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
ВП НУБіП України «НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»  
Факультет агротехнологій та економіки

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри обліку і оподаткування**

\_\_\_\_\_ к.е.н., доцент **Наталія ЦАРУК**

ВП НУБіП України "НАТІ" «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р. ВП НУБіП України "НАТІ"

**З А В Д А Н Н Я**

**на виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи студенту**

\_\_\_\_\_ **Нещерет Людмилі Сергіївні** \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

ВП НУБіП України "НАТІ" Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування» ВП НУБіП України "НАТІ"

Тема бакалаврської кваліфікаційної роботи «Бухгалтерський облік і аудит розрахунків з оплати праці»

затверджена наказом директора ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут» від «24» 04 2023 № 20 «С»

Термін подання завершеної роботи на кафедру 01.06.2023 р.

ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"

Вихідні дані до бакалаврської кваліфікаційної роботи: річні звіти підприємства, літературні джерела вітчизняних і зарубіжних авторів, законодавчі і нормативно-правові акти

Перелік питань, які потрібно розробити:

1. Теоретичні основи обліку розрахунків з оплати праці;
2. Бухгалтерського облік і аудит розрахунків з оплати праці на підприємстві;
3. Шляхи удосконалення бухгалтерського обліку і аудиту з оплати праці.

ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"

Дата видачі завдання «24» 04 2023 р.

**Керівник бакалаврської кваліфікаційної роботи** \_\_\_\_\_

(підпис)

**Наталія ЦАРУК**

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

**Завдання прийняв до виконання** \_\_\_\_\_

(підпис)

**Людмила НЕЩЕРЕТ**

## ЗМІСТ

ВП НУБіП України "НАТІ".....	ВП НУБіП України "НАТІ".....	4
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ.....8</b>		
1.1. Економічна сутність поняття оплати праці.....		8
1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аналізу розрахунків з оплати праці.....		8
ВП НУБіП України "НАТІ".....	ВП НУБіП України "НАТІ".....	2
<b>РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ ПрАТ «НІЖИНСЬКИЙ ЖИРКОМБІНАТ».....18</b>		
2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства ТОВ «Ніжинський жиркомбінат».....	ВП НУБіП України "НАТІ".....	8
2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці.....		25
2.3. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці.....		35
2.4. Розрахунок податків та інших утримань із заробітної плати.....		41
2.5. Аудит з розрахунків оплати праці.....		46
ВП НУБіП України "НАТІ".....	ВП НУБіП України "НАТІ".....	1
<b>РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І АУДИТУ З ОПЛАТИ ПРАЦІ.....51</b>		
3.1. Шляхи удосконалення обліку оплати праці на підприємстві.....		51
3.2. Шляхи удосконалення аудиту розрахунків з оплати праці.....		54
<b>ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....60</b>		
ВП НУБіП України "НАТІ".....	ВП НУБіП України "НАТІ".....	4
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....64</b>		
<b>ДОДАТКИ.....70</b>		

## ВСТУП

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

**Актуальність теми.** Стан сучасної ринкової економіки напряму залежить від зростання рівня добробуту населення, що формується на основі раціональної оплати праці й створення достатньої кількості робочих місць. Комплексне реформування таких складових економічних відносин, що пов'язані із людським ресурсом залежить напряму від створення належної системи обліку і контролю за витратами праці та її оплатою. Тому проблема оплати праці є досить актуальною для діяльності будь-якого суб'єкта господарювання.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Бухгалтерський облік є функцією управління підприємством. Завданням бухгалтерського обліку є вдосконалення інформаційного забезпечення обліку праці та контролю за оплатою праці на підприємстві, підвищення ефективності діяльності, зниження ризику втрати капіталу внаслідок помилок.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Економічний аналіз праці підприємства та його оплати праці є основним напрямком майбутнього аналізу, оскільки його метод дозволяє визначити його потенційні можливості за наявності стислої інформації про результати діяльності суб'єктів господарювання, внутрішні резерви.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Досягнення позитивних змін в операційних фінансових результатах - це особливо важливо в сучасний час, оскільки більшість інформації про господарську діяльність підприємці вважають комерційною таємницею, а аналітики отримують в основному офіційні фінансові звіти.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Проблеми організації та ведення обліку розрахунків з оплати праці знаходяться у полі уваги багатьох вчених-економістів. В умовах зміни податкового законодавства, легалізації трудових відносин, досягнення стратегічних цілей сталого розвитку розрахунки з оплати праці залишаються

об'єктом дослідження з точки зору вирішення проблемних питань, зокрема: регламентації організації праці суб'єктом господарювання; контроль за використанням робочого часу та продуктивність праці; правильне здійснення розрахунків з оплати праці та пов'язаних з ними виплат; посилення мотиваційно-стимулюючих механізмів з метою легалізації заробітної плати та її оплати.

Облік і аудит поточних виплат працівникам має бути організований таким чином, щоб надавати необхідну інформацію керівництву для прийняття управлінських рішень, що в свою чергу впливатимуть на підвищення споживання виробництва продукції, виконання робіт і надання послуг.

Для обліку і контролю за розрахунками з персоналом з приводу оплати їх праці слугує значна кількість нормативно-законодавчих актів. Про досить часто зустрічаються порушення в розрахунках з оплати праці. Тому аудит поточних виплат працівникам підприємства може упередити причини незаконних виплат і нетрудових відносин та доходів окремих працівників.

Дослідженню питань теоретико-методичних особливостей обліку та аудиту розрахунків з оплати праці присвячено праці багатьох вчених економістів, серед яких варто відмітити А. Сміт, Д. Рікардо, З.В. Гуцайлюка, З.В. Задороднього, М.В. Корягіна, Т.Г. Мельник, В.В. Сопко, М.С. Пушкаря, В.С. Рудницького, І.Д. Фаріон, Н.В. Шульгу.

**Метою дослідження** даної бакалаврської кваліфікаційної роботи є узагальнення та поглиблення теоретико-методологічних питань, внесення обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення обліку та аудиту розрахунків з заробітної плати.

Для досягнення мети бакалаврської кваліфікаційної роботи необхідно вирішити наступні завдання:

- опрацювати нормативні вимоги щодо обліку та аналізу розрахунків з заробітною платою;
- дослідити економічну сутність прибутковості діяльності підприємства ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат»;

- розглянути принципи формування методики обліку;
- уточнити економічної сутності поняття «заробітна плата»;
- проаналізувати облік та аудиту розрахунків з заробітною платою ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат»;
- розробити методи вдосконалення обліку та аудиту розрахунків з заробітною платою на підприємстві ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат».

**Об'єктом дослідження** є господарська діяльність підприємства ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» в частині операцій пов'язаних з розрахунками за виплатами працівникам.

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних, методичних і організаційних засад бухгалтерського обліку та звітності з розрахунків за виплатами працівникам на досліджуваному підприємстві.

**Методи дослідження.** В бакалаврській кваліфікаційної роботі використано структурний та порівняльний аналіз (порівняння даних об'єкта дослідження з попередніми роками), системний підхід (дослідження об'єкта як цілісної системи, яким впливам може вона піддаватися, виявлення взаємозв'язків і відносин з іншими об'єктами), історико-логічний (опис створення підприємства), економічного аналізу (визначення стану та розвитку діяльності підприємства), статистично-аналітичний, факторний, рядів динаміки (проведення розрахунків, визначення фінансового стану підприємства), а також абстракції, індукції і дедукції, послідовного аналізу та синтезу, узагальнення, що дозволило нам якнайкраще дослідити та вивчити поставлені завдання.

**Теоретичною та інформаційною базою дослідження** є нормативно правові акти, що регламентують порядок обліку та контролю розрахунків за виплатами працівникам, фінансова, періодичні наукові видання, монографії, матеріали досліджень, проведених за участю автора, бухгалтерська та статистична звітність досліджуваного підприємства, а також дані первинних

документів та реєстрів бухгалтерського обліку досліджуваного підприємства

ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» в частині розрахунків з персоналом.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"



## РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ

### РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

#### 1.1. Економічна сутність поняття оплати праці

Заробітна плата як економічна категорія, з одного боку, є основним джерелом грошових доходів працівників, тому її величина значною мірою характеризує рівень добробуту всіх членів суспільства. З іншого боку, правильна організація оплати праці сприяє більш повному заохоченню працівників, а відтак - підвищенню ефективності виробництва на конкретному підприємстві.

Заробітна плата як елемент ринку праці є ціною робочої сили, а як елемент конкретного виробництва - статтею витрат на виробництво, що включається до собівартості продукції (робіт, послуг) на окремому підприємстві.

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від:

1. складності та умов виконуваної роботи;
2. професійно-ділових якостей працівника;
3. результатів праці працівника;
4. господарської діяльності підприємства.[61]

Ефективність оплати праці на підприємстві визначається тим, наскільки повно вона виконує свої функції, а саме: відтворювальну, стимулюючу, регулювальну і соціальну.

Відтворювальна функція заробітної плати полягає у необхідності встановлення норм оплати праці на рівні, який забезпечує нормальне відтворення робочої сили відповідної кваліфікації та водночас дає змогу

роботодавцю застосувати обґрунтовані норми праці, що гарантують йому отримання необхідного результату господарської діяльності.

Стимулююча функція відтворюється у ступені залежності величини заробітної плати працівника від кількості та якості результатів його праці в конкретних умовах діяльності.

Регулювальна функція оплати праці реалізує принцип диференціації рівня оплати праці працівника певного фаху і кваліфікації відповідно до відповідальності та складності його трудових завдань.

Соціальна функція заробітної плати втілює принцип соціальної справедливості й передбачає однакову оплату за однакову роботу.

Слід зауважити, що за своєю структурою заробітна плата неоднорідна і складається з основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Особливе місце в системі оплати праці посідає мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

До мінімальної заробітної плати не включаються до плати за роботу в надурочний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.[74]

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності та господарювання.

Вона є основою для визначення державних тарифів у сфері оплати праці, пенсій, стипендій, допомоги та інших соціальних виплат. Мінімальна заробітна плата встановлюється у розмірі, не нижчому за вартісну величину межі малозабезпеченості в розрахунку на працездатну особу.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України з урахуванням пропозицій,

вироблених шляхом переговорів представників професійних спілок, власників або уповноважених ними органів, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення Генеральної угоди. Вона може переглядатися при внесенні змін до Закону про Державний бюджет України залежно від зростання індексу цін на споживчі товари і тарифів на послуги за угодою сторін колективних переговорів.

Джерела коштів на оплату праці визначаються ст. 4 ЗУ «Про оплату праці», згідно з якою до них належать частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок господарської діяльності підприємства. Для установ і організацій, що фінансуються з бюджету, - це кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, а також частина доходу, одержаного внаслідок господарської та з інших джерел. Об'єднання громадян оплачують працю найманих працівників з коштів, які формуються згідно з їх статутами.

Заробітна плата робітників і службовців складається з основної (постійної) і додаткової (змінної) частин, а також заохочувальних виплат.

Згідно із Законом України «Про оплату праці» основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки).[81] Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

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

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати - це винагорода за підсумки роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які здійснюються понад установлені зазначеними актами норми.

Оплата праці кожного працівника регулюється податками, але максимальними розмірами не обмежуються.

Отже, в організації оплати праці підприємству рідко коли надається повна самостійність. Крім державних, існують також інші обмеження у питаннях оплати праці, які обумовлюються в колективних договорах.[241]

Організація оплати праці на підприємстві охоплює:

- визначення форм та систем оплати праці працівників підприємства;
- розроблення системи посадових окладів службовців та спеціалістів;
- розроблення критеріїв і визначення розмірів доплат за окремі досягнення працівників та спеціалістів фірми;
- обґрунтування показників та системи преміювання співробітників.

Під організацією оплати праці слід розуміти правильне використання основних положень, які спрямовані на визначення розмірів оплати різних категорій працівників.

Принципи оплати праці зводяться до такого:

- Кожна праця має бути оплачена залежно від її кількості та якості. Не можна платити за просте перебування на робочому місці.
- Оплата праці повинна залежати від кваліфікації працівника. Чим вища кваліфікація та більший досвід - тим вищою має бути заробітна плата.
- Рівень заробітної плати має бути таким, щоб працівник міг утримувати себе і свою сім'ю.

Заробітна плата повинна формуватися з двох частин: фіксованої, яка гарантує прожитковий мінімум, та змінної, яка залежить від досягнутих успіхів.

- Джерелом коштів, що використовуються на оплату праці працівників комерційних підприємств, є частина доходу та інші кошти, отримані внаслідок їх господарської діяльності.[5]

Для установ і організацій, що фінансуються з бюджету, - це кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, а також частина доходу, одержаного внаслідок господарської діяльності таких організацій, та з інших джерел.

Підприємства, які є власністю об'єднання громадян, оплачують працю найманих працівників з коштів, що формуються згідно з їх статутами.

На території України, як і в інших країнах, заробітна плата виплачується в грошових знаках, що мають законний обіг. У деяких випадках передбачена можливість виплати заробітної плати банківськими чеками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України, або компенсація частини її натурою, зацінами, не нижче від собівартості продукції. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок у будь-якій формі забороняється законом.[10]

## 1.2. Нормативно-правове регулювання обліку і аналізу розрахунків з

### оплати праці

Правові, економічні та соціальні умови обліку витрат на оплату праці визначено чинним законодавством.

До складу елемента «Витрати на оплату праці» включаються:

- заробітна плата за окладами і тарифами;
- надбавки та доплати до тарифних ставок та посадових окладів у розмірах, передбачених діючим законодавством;
- премії та заохочення;
- матеріальна допомога;
- компенсаційні виплати;
- оплата відпусток та іншого невідпрацьованого часу;
- інші витрати на оплату праці.

Закон України "Про оплату праці" визначає: структуру заробітної плати, порядок встановлення і перегляду розміру мінімальної заробітної плати, джерела коштів на оплату праці, систему організації і тарифну систему оплати праці. Також законом передбачено державне та договірне регулювання оплати праці. права працівників на оплату праці та їх захист.

Кодексом законів про працю України передбачено встановлення загальних вимог щодо укладання колективних договорів між роботодавцем і трудовим колективом та трудових договорів - між роботодавцем та відповідно працівниками.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: зміни в організації виробництва і праці; нормування і оплати праці; встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.); встановлення гарантій, компенсацій, пільг; умов і охорони праці; режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку.

Трудовий договір є угодою між працівником і власником підприємства або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, а власник підприємства або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Організація оплати праці на підприємстві визначається діючими формами оплати праці, а також законодавством про працю.

У діловодстві підприємства використовуються нормативні документи, що регулюють порядок нарахування заробітної плати:

- штатний розклад;
- розцінки та норми;
- договори підряду (на виконання разових робіт);
- інші трудові договори (контракт);

накази та розпорядження (на виплату премій, доплат, матеріальної допомоги);

- колективний договір.[124]



Таблиця 1.1.

## Типові форми первинних документів з обліку розрахунків з оплати праці

№ з/п	Номер типової форми	Назва типової форми
1	2	3
Кадрова документація		
1	П-1	Наказ (розпорядження) про прийняття на роботу
2	П-2	Особова картка
3	П-3	Адміністративна картка
4	П-4	Особова картка фахівця з вищою освітою, який виконує науково-дослідні, проектно-конструкторські та технологічні роботи
5	П-5	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу
6	П-6	Наказ (розпорядження) про надання відпустки
7	П-7	Список про надання відпустки
З обліку використання робочого часу		
8	П-8	Наказ (розпорядження) про припинення дії трудового договору (контракту)
9	П-9	Табель обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати
10	П-13	Табель обліку використання робочого часу
11	П-14	Табель обліку використання робочого часу
12	П-15	Список осіб, які працювали у понаднормовий час
13	П-16	Листок обліку простоїв
З обліку розрахунків з працівниками з оплати праці		
14	П-49	Розрахунково-платіжна відомість
15	П-50	Розрахункова відомість
16	П-51	Розрахункова відомість
17	П-52	Розрахунок заробітної плати
18	П-53	Платіжна відомість
19	П-54	Особовий рахунок
20	П-54-А	Особовий рахунок
21	П-55	Накопичувальна картка виробітку та заробітної плати
22	П-56	Накопичувальна картка обліку заробітної плати

Оформлення працівників здійснюється на основі наказу

(розпорядження) про прийняття на роботу (№ П-1). На кожного працівника у відділі кадрів відкривають особовий картку (№ П-2), до якої заносять відомості про працівника, водночас роблять запис про прийняття на роботу в трудовій книжці і присвоюють йому табельний номер.

Картки комплектують за структурними підрозділами підприємства в алфавітному порядку, створюючи картотеку працівників. Особові картки

працівників, що вибули, підшивають у спеціальній справі для кожного працівника. [67]

Поряд з обліком особового складу на підприємстві має бути організовано облік використання робочого часу.

Для обліку використання робочого часу застосовується табель (№ П-13).

Табельний облік застосовується з метою аналізу і контролю за використанням робочого часу і станом трудової дисципліни, для отримання даних про відпрацьований час, а також для складання статистичної звітності з праці. Дані табельного обліку використовуються також для визначення заробітку працівників, які перебувають на погодинній оплаті праці, та окремих виплат іншим працівникам. Включення до табеля і виключення з нього працівників здійснюються на підставі первинних документів з обліку кадрів.

Усі громадяни мають рівні трудові права незалежно від расової, національної приналежності, мови, майнового та соціального стану, політичних поглядів, мови, релігійних переконань. Цей кодекс регулює трудові відносини працівників незалежно від форми власності установ, підприємств, організацій, виду їх діяльності, галузевої належності, а також осіб, що працюють у фізичних осіб-підприємців.

Закон України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР зі змінами і доповненнями від 16.01.2016р. чітко визначає і встановлює 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 договірного регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати.

Також відповідно до цього Закону держава здійснює регулювання оплати праці працівників підприємств усіх форм власності шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і гарантій, встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств,



заснованих на державній, комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету, а також шляхом оподаткування доходів працівників.

Класики економічної теорії А. Сміт та Д. Рікардо у своїх наукових дослідженнях пропонують своє визначення поняття «заробітна плата».

Так, А. Сміт зазначає, що «заробітна плата» включає в себе вартість життєвих засобів людини, щоб вона могла «працювати», а Д. Рікардо вважав, що «заробітна плата» є грошовим виразом «мінімуму засобів існування».

Закон України «Про охорону праці» визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади, відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» визначаються методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності.[52]

Норми Положення (стандарту) 26 застосовуються роботодавцями - підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності, крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» зазначено, що обчислення середньої заробітної плати для визначення розміру відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, провадиться відповідно до Правил відшкодування власником підприємства, установи і організації або

уповноваженим ним органом шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 1993 р. № 472, а для призначення пенсій - відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення».

Інформація з обліку та нарахування заробітної плати здійснюється на рахунках бухгалтерського обліку, а всі дані бухгалтерського обліку відображаються і узагальнюються у фінансовій, податковій та статистичній звітності.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

## РОЗДІЛ 2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК І АУДИТ

### РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

#### ПрАТ «НІЖИНСЬКИЙ ЖИРКОМБІНАТ»

##### 2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства ТОВ

###### «Ніжинський жиркомбінат»

Контрагент ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» зареєстрована 28.03.1995 за юридичною адресою Україна, 16600, Чернігівська обл., місто Ніжин, вулиця Прилуцька, будинок 2. Керівником організації є Васильченко Євгеній Сергійович. Розмір статутного капіталу складає 9 000 000,00 грн.. На момент останнього оновлення даних 26.01.2023 стан організації - Не перебуває в процесі припинення.

ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» - підприємство з повним циклом переробки олійної сировини - мультикультурний маслоекстракційний завод, який переробляє насіння соняшнику, ріпаку та сої.

Основна мета компанії полягає в здійсненні підприємницької діяльності, залученні необхідних інвестицій, виробництві, переробці і забезпеченні конкретного ринку продуктами або послугами, а також виконанні різних видів діяльності, що сприятиме збільшенню рівня прибутку компанії і задоволеності споживачів.

Завод заснований в 1896р., безперервно розвивається і модернізується. У 2020-2021 році проведена глибока модернізація і введені в експлуатацію нові виробничі потужності. Сьогодні - це високотехнологічне підприємство з сучасним обладнанням і виробничим циклом.

Основні види діяльності:

1. закупівля олійної сировини (соняшнику, сої, ріпаку);
2. виробництво і продаж:
3. нерафінованої олії - соняшnikової, соєвої, ріпакової;
4. гранульованого шроту - соняшnikового, соєвого, ріпакового;
5. паливної пелети з лушпиння соняшника;

6. фосфатидного концентрату (лецитин) - соняшникового, соєвого, ріпакового. [187]

Виробнича структура підприємства обумовлена технологічними вимогами до приймання, сушки, очищення, зберігання та переробки насіння соняшнику, ріпаку та сої в олію і шрот, які є основною готовою продукцією. На підприємстві впроваджена і постійно вдосконалюється система управління якістю та безпекою харчових продуктів, відповідно до стандартів ДСТУ ISO 22000.

Основні виробничі підрозділи підприємства включають:

1. цех сировини (приймання, сушіння, очищення та зберігання сировини);
2. олійно-екстракційне виробництво в складі: шеретувально-віяльного відділення, олійно пресової дільниці, відділення фільтрації, цеху екстракції, відділень гідратації і грануляції лушпиння і шроту;
3. цех готової продукції (зберігання і відвантаження, ж/д логістика);
4. лабораторія (вимірювальне та сировинне відділення);
5. інженерні служби: парокотельний цех і електродільниця, механічна майстерня, транспортна дільниця.

Потужність по прийманню сировини становить до 2500 тон на добу.

Відбір проб насіння здійснюється за допомогою автоматичного пробовідбірника на монорейці COBRA 4012 Стандарт (виробництво - Франція).

Заводська атестована лабораторія проводить аналіз кожної партії сировини, що поставляється (соняшнику, сої, ріпаку) на відповідність якісним характеристикам за змістом сміттєвої домішки, вологості, олійності, і іншими показниками згідно з нормативними документами.

Зважування прийнятої сировини проводиться на двох автомобільних вагових (80 і 60 тон).

До складу цеху сировини входить зерноочисний і зерносушильний комплекс. Зерносушарка обладнана теплогенератором, який працює на лушпинні соняшнику.

Прийнята сировина сушиться до планових показників (не більше 8% вологості) і очищається від сміттевої домішки (не більше 3%), після чого сировина надходить на зберігання.

Вивантаження проводиться на гідравлічному Автомобілерозвантажувачі або автосамосвалами, на 4-х точках вивантаження.

На Комбінаті знаходиться Елеватор - витратні сховища силосного типу - 4 металевих силоси загальним обсягом зберігання - 100 тис. м<sup>3</sup>.

Одночасний обсяг зберігання - 40 000 тон насіння соняшнику, або 75 000 тон насіння сої, або 65 000 тон насіння ріпаку.

Таблиця 2.1

**Основні показники господарської діяльності ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» у 2020-2022 р.**

Показник	Значення показника у відповідному періоді (тис. грн.)			Відхилення: +/- 2021-2020 рр.		Відхилення: 2022-2021 рр.	
	2020	2021	2022	тис. грн	%	тис. грн	%
	тис. грн	тис. грн	тис. грн				
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	11121	11500	11223	375	101,2	-277	9,8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	3960	5045	9493	1085	127,4	4448	88,2
Валовий прибуток	7161	6205	1730	-956	86,7	-4475	7,9
Інші операційні доходи	2198	18480	5874	16282	8,7	12606	9,9
Адміністративні витрати	2021	2501	1931	480	122	-570	76,9
Витрати на збут	570	1010	556	440	177,4	-454	56,5
Інші операційні витрати	6027	4704	4871	-1323	78,5	167	100,8

Фінансовий результат від операційної діяльності	631	16427	-3724	15796	26,2	-	-
прибуток (збиток)						20151	
Фінансовий результат до оподаткування:	631	-8770	-3781	-9401	-	4989	43,5
прибуток (збиток)							
Чистий фінансовий результат: прибуток (збиток)	631	-8770	-3781	-9401	-	4989	43,5

Як показано в таблиці 2.1, чиста виручка від реалізації продукції у 2021 році порівняно з 2020 роком зросла на 375 тис. грн, або на 101,2%, що свідчить про збільшення кількості споживачів цієї продукції. У 2022 році цей показник зменшиться порівняно з 2021 роком на 277 тис. грн, або на 9,8% відповідно, що свідчить про те, що компанія реалізує меншу кількість продукції.

Собівартість реалізованої продукції зростає. у 2021 році порівняно з 2020 роком на 1085 тис. грн., або на 27,4%, у 2022 році порівняно з 2021 роком на 4448 тис. грн., або на 88,2%.

Валовий прибуток з року в рік зменшується: у 2021 році порівняно з 2020 роком на 956 млн гривень, або 13,3%, у 2022 році порівняно з 2021 роком на 475 млн гривень, або на 72,1%.

Зміна собівартості свідчить про збільшення ціни за одиницю товару, що призводить до зменшення валового прибутку.

Інші операційні доходи у 2021 році зростуть порівняно з 2020 роком на 16 282 млн гривень, збільшившись у 8,7 рази, переважно за рахунок продажу старих основних засобів. У 2022 році порівняно з 2021 роком відбудеться зменшення на 12 606 млн грн, або 90,1%, що не є добре для компанії.

У 2021 році адміністративні витрати та витрати на збут збільшаться порівняно з 2020 роком на 48 млн і 440 тис. грн відповідно, тобто на 22% і

77,4%, що свідчить про зниження економічної вигоди заводу. У 2022 році порівняно з 2021 роком ці витрати зменшаться на 570 млн гривень і 454 тис. гривень відповідно, тобто на 23,1% і 43,5%, що свідчить про підвищення економічної ефективності підприємств.

Інші операційні витрати у 2021 році порівняно з 2020 роком зменшено на 1323 тис. грн, або на 21,5%, що позитивно вплинуло на діяльність компанії. Проте вони мають приріст у 2022 році порівняно з 2021 роком на 167 тис. грн, або на 0,8%, що не є добре для компанії.

Фінансові результати операційної діяльності такі: прибуток у 2021 році порівняно з 2020 роком збільшиться на 15 796 млн грн, або в 26,2 рази, що свідчить про ефективність роботи підприємства. У 2022 році діяльність підприємства буде збитковою порівняно з попередніми роками. Крім того, фінансовий результат до оподаткування та чистий фінансовий результат (прибуток) присутній лише у 2020 році - 631 тис. грн, а в 2021-2022 р. діяльність підприємства була збитковою.

Отже, фінансові результати свідчать про те, що підприємству необхідно ефективніше управляти своїми доходами та витратами, тобто знайти правильні шляхи покращення фінансового стану підприємницької діяльності.

Таблиця 2.2

### Аналіз структури та динаміки операційних витрат ПрАТ

«Ніжинський жиркомбінат» за економічними елементами у 2020-2022 р.

Показники	2020 р.		2021 р.		2022 р.		Абсолютне відхилення: +,-	
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	2021-2020	2022-2021
Матеріальні витрати	237	2,8	-	-	150	2,1	-127	150
Витрати на оплату праці	115	1,3	110	0,9	100	0,8	-5	-10
Відрахування на соціальні заходи	28	0,3	31	0,3	25	0,2	3	-6
Амортизація	6874	88,1	7781	72,2	8085	58,1	907	304
Інші операційні витрати	611	7,5	2894	26,6	5757	38,8	2233	2863
Разом	7865	100	10816	100	14117	100	2951	3301



Крім того, при вивченні структури витрат за економічними факторами встановлено, що найбільшу питому вагу в загальному обсязі витрат становлять амортизаційні відрахування, які у 2020 році становлять 88,1%, у 2021 році - 72,2%, у 2022 році - 58,1%, внаслідок чого зросли витрати виробництва.

Отже, відрахування на соціальні заходи у 2020 році становить 0,3%, у 2021 році - 0,3%, у 2022 році - 0,2% з мінімальною вагою.

Проведений аналіз підтвердив, що загальна вартість експлуатації зростає з кожним роком, тому необхідно шукати шляхи зниження витрат. Для цього ми рекомендуємо вам глибше заглибитися в структурний аналіз операційних витрат, уважніше вивчити зміни у витратах за різними компонентами та визначити основні причини їх зростання.

ВП НУБІП України "НАТІ" ВП НУБІП України "НАТІ" Таблиця 2.3  
**Аналіз показників фінансової стійкості ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» у 2020-2022 р.**

Показники	2020 р.	2021 р.	2022 р.	Абсолютне відхилення: +,-	
				2021-2020 рр.	2022-2021 рр.
Розрахунок коригування	-80174	-114731	-115035	-34377	-304
Коефіцієнт автономії	0,27	0,2	0,25	-0,07	0,05
Коефіцієнт фінансової залежності	0,71	0,78	0,82	0,07	0,04
Коефіцієнт маневреності власного оборотного капіталу	-2,0	-3,63	-4,12	-1,63	-0,49
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	0,75	0,81	0,82	0,06	0,01
Коефіцієнт фінансової стабільності	0,31	0,25	0,27	-0,06	0,02
Показник фінансового левериджу	0,65	0,05	0,1	-0,6	0,05
Коефіцієнт фінансової стійкості	0,4	0,2	0,25	-0,2	0,05

Відповідно до розрахункових даних показники оборотного капіталу підприємства (оборотні, обігові кошти) свідчать про те, що підприємство неспроможне розрахуватися за поточними боргами та не має можливості розширити виробництво.



Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії) знизився на -0,07 у 2021 році порівняно з 2020 роком та у 2022 році порівняно з 2021 роком, збільшився на 0,05. Це означає, що компанія має можливість виконувати свої зовнішні боргові зобов'язання за рахунок власних активів, але з кожним роком стають все менш незалежними від джерел кредитування.

Коефіцієнт фінансової залежності у 2021 році порівняно з 2020 та 2022 роками зріс на 0,07. Порівняно з 2021 роком він збільшився на 0,04. Це означає, що з кожним роком залежність компаній від зовнішнього боргу зростає.

Коефіцієнт маневреності власного оборотного капіталу згідно таблиці показує, що підприємство не має власних обігових коштів у власному капіталі.

Коефіцієнт концентрації позикового капіталу збільшився у 2021 р. порівняно з 2020 р. на 0,06, а у 2022 р. порівнюючи з 2021 р. на 0,01, що означає підвищення ступеня участі позикового капіталу у формуванні активів.

Коефіцієнт фінансової стабільності (коефіцієнт фінансування) зменшується у 2021 р. порівняно з 2020 р. на 0,06, а у 2022 р. порівнюючи з 2021 р. збільшився на 0,02. Зростання даного показника показує забезпеченість заборгованості власними коштами, зниження відповідно свідчить про протилежне.

Показник фінансового левериджу у 2021-2022 р. зменшився порівняно з 2020 р., що свідчить про зниження фінансового ризику.

Коефіцієнт фінансової стійкості зменшується у 2021 р. порівняно з 2020 р. на 0,2, а у 2022 р. порівнюючи з 2021 р. збільшився на 0,05. Зменшення такого коефіцієнта означає, що частка стабільних джерел фінансування у їх загальному обсязі, щороку знижується.

Отже, проаналізувавши показники фінансової стійкості даного підприємства, визначено, що їх необхідно терміново покращувати та змінювати.

## 2.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Для узагальнення інформації про розрахунки з працівниками по заробітній платі у ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» призначений пасивний рахунок 66 "Розрахунки за виплатами працівникам".

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

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 зарплати, її виплата, а також сума зарплати, що не отримана в строк і віднесена на рахунок "Депоненти".

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

До рахунку 66 відкривається ряд субрахунків, на яких відображаються операції пов'язані з оплатою праці:

- 661 "Розрахунки за заробітною платою";
- 662 "Розрахунки з депонентами";
- 663 "Розрахунки за іншими виплатами";

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

664 "Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках";

- 665 "Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за договорами добровільного страхування";
- 666 "Розрахунки з членами профспілок по безготівкових перерахуваннях сум членських профспілкових внесків";

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

- 667 "Розрахунки з працівниками за позиками банків";
- 668 "Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання";
- 669 "Інші розрахунки за виконані роботи".[47]

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Субрахунок 661 "Розрахунки за заробітною платою" призначений для узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, - з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо).

Субрахунок 662 "Розрахунки з депонентами" використовують для відображення заборгованості підприємства з виплат працівникам у разі одержання готівки для виплати через касу підприємства та неотримання її працівниками в установлений строк.

Субрахунок 663 "Розрахунки за іншими виплатами" призначений для обліку розрахунків за виплатами, які не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності.

На субрахунку 664 "Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями на рахунки з вкладів у банках" обліковуються суми, утримані із заробітної плати працівників на підставі письмової заяви окремо кожного працівника, що виявив бажання перерахувати заробітну плату за безготівковим розрахунком на поточний рахунок в установі банку.

На субрахунку 665 "Розрахунки з працівниками за безготівковими перерахуваннями внесків за добровільним страхуванням" обліковуються суми, утримані із заробітної плати за дорученнями працівників у сплату страхових платежів на добровільне страхування шляхом безготівкових розрахунків.

На субрахунку 666 "Розрахунки з членами профспілки безготівковими перерахуваннями сум членських профспілкових внесків" обліковуються утримані із заробітної плати за заявами працівників членські профспілкові внески при безготівковій системі розрахунків з профспілковими організаціями.

На субрахунку 667 "Розрахунки з працівниками за позиками банків" обліковуються суми, утримані із заробітної плати працівників за зобов'язаннями індивідуального позикодержателя на погашення позики, одержаної в установі банку у відповідності з законодавством.

На субрахунку 668 "Розрахунки за виконавчими документами та інші утримання" обліковуються суми, утримані із заробітної плати, стипендій і пенсій, допомоги тощо за виконавчими листами та іншими документами.

На субрахунку 669 "Інші розрахунки за виконані роботи" обліковуються розрахунки за сумами гонорару, що виплачуються позаштатному складу (композиторам, артистам, авторам тощо) за роботи і виступи та разовими замовленнями.

Аналітичний облік розрахунків по заробітній платі ведеться по кожній особі. Для цього в бухгалтерії при прийманні на роботу на кожного працівника відкривається картка-довідка ф. 417 (особовий рахунок). На лицьовій стороні вказуються всі дані про працівника: П.І.Б., посада, професія, розмір окладу, рік народження, пільги та інше. Щомісяця в картках записується сума нарахованої зарплати, утримань із неї, суми до видачі.

Нарахування зарплати працівникам здійснюється на основі наказів про прийняття на роботу, переміщення, надання відпустки, звільнення, табелів обліку відпрацьованого часу та інших первинних документів.

Нарахування зарплати здійснюється один раз на місяць і відображається в обліку в останній день місяця. За першу половину місяця може видаватись аванс в розмірі 50% місячної зарплати за вирахуванням податків, що підлягають утриманню. Виплата авансу здійснюється по Платіжній відомості ф. № П-53.

Працівники бюджетних установ мають право на щорічну відпустку відповідно до закону України "Про відпустки". Відпустка надається на підставі наказу керівника.

Обчислення середньої зарплати працівникам для оплати відпусток проводиться згідно з Порядком № 100.

Відпускні нараховуються шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед відпусткою 12 календарних місяців або за менший фактично відпрацьований час на відповідну кількість календарних днів року або меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових і неробочих днів, установлених законодавством). Одержаний результат множать на кількість календарних днів відпустки.[29]

Працівники установи, що застраховані на випадок тимчасової втрати працездатності в Фонді соціального страхування мають право на грошову компенсацію за дні тимчасової непрацездатності у зв'язку з хворобою.

Підставою для нарахування допомоги є лікарняний листок, що оформлений та виданий:

- лікуючим лікарем державних і комунальних закладів охорони здоров'я;
- лікуючим лікарем стаціонарів протезно-ортопедичних установ системи Міністерства праці та соціальної політики України;
- лікуючим лікарем туберкульозних санаторіїв;
- фельдшером у місцевостях, де відсутній лікар, а також на плаваючих судах.

Наданий в установу листок непрацездатності повинен бути розглянутий комісією по соціальному страхуванню не пізніше 10 днів з дня його надходження. Рішення комісії оформляється протоколом засідання про призначення допомоги.

Виплати за листками непрацездатності оплачуються за перші 5 днів непрацездатності - за рахунок установи (видатки відносяться за КЕКВ 1111), а за інші дні, починаючи з шостого, - за рахунок фонду соціального страхування (видатки за КЕКВ 1120).

Розрахунковим періодом, за який обчислюється середня заробітна плата береться за останнім місцем роботи і дорівнює шести календарним місяцям, що передують місяцю, в якому настав страховий випадок. Якщо застрахована особа відпрацювала менше шести місяців, середня заробітна плата розраховується за фактично відпрацьовані повні календарні місяці, якщо менше одного місяця - за фактично відпрацьований час перед настанням страхового випадку.

Середня зарплата для розрахунку допомоги з тимчасової непрацездатності обчислюється виходячи з нарахованої зарплати за видами виплат (основна, додаткова, інші заохочувальні та компенсаційні виплати

відповідно до інструкції № 5), з який сплачені страхові внески і які підлягають обкладенню податком з доходів фізичних осіб.

З розрахункового періоду виключають місяці (з 1 по 1 число), який не був відпрацьований з поважної причини: хвороба, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до 3 або до 6 років.

Розмір допомоги визначається виходячи з середньоденної зарплати та кількості робочих днів непрацездатності. Середньоденна зарплата визначається діленням нарахованої за розрахунковий період зарплати на кількість відпрацьованих в цьому періоді робочих днів.

Якщо працівник захворів у перший день його роботи, то середня зарплата визначається із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу).

Порядок визначення розміру середньої заробітної плати для розрахунку лікарняних залежить від конкретних умов обліку робочого часу. У випадках, якщо працівник зайнятих на роботах (посадах), що не пов'язані з підсумованим обліком робочого часу, то для розрахунку розміру лікарняних використовують середньоденну заробітну плату. Її обчислюють діленням нарахованої за розрахунковий період заробітної плати на кількість відпрацьованих робочих днів у розрахунковому періоді. У зв'язку з цим дні відпустки (як неробочі дні) під час розрахунку середньої зарплати не враховують.

Для розрахунку лікарняних працівнику, якому встановлено підсумований облік робочого часу використовують середнього динну оплату праці. Її обчислюють шляхом ділення нарахованої заробітної плати за розрахунковий період на кількість відпрацьованих у цьому періоді годин.

При цьому середньоденна (середньо годинна) заробітна плата не може перевищувати граничного розміру, що його визначають шляхом ділення граничної величини заробітної плати, з якої сплачують страхові внески, встановленої в останньому місяці розрахункового періоду, на норму робочого часу цього місяця.

Для працівників, які перед захворюванням мали страховий стаж менше ніж 6 місяців протягом останніх дванадцяти місяців, лікарняні виплачують



виходячи з фактичного заробітку, з якого були сплачені страхові внески, але не більше ніж мінімальна заробітна плата.

Сума допомоги залежить від страхового стажу і визначається з врахуванням коефіцієнтів:

- до 5 років - 0,6 середньої заробітної плати;
- від 5 до 8 років - 0,8 середньої заробітної плати;

більше 8 років - 1,0 середньої заробітної плати.[98]

Виплата допомоги по вагітності і пологах виплачується в розмірі 100% середньої заробітної плати за весь період такої відпустки.

Допомога по вагітності та пологах не залежить від страхового стажу і складає 100% середньої зарплати. Допомога виплачується після її призначення

в найближчий термін, встановлений для виплати зарплати. Розмір визначається в повному обсязі, тобто, за всі дні відпустки і виплачується в повному обсязі.

Відповідно до закону "Про податок з доходів фізичних осіб" виплати по вагітності та пологах не включаються в обсяг оподаткованого доходу, а тому

податком на доходи з фізичних осіб не оподатковуються.

Оскільки допомога по вагітності та пологах не включається до фонду оплати праці, то страхові внески в фонд соціального страхування та Пенсійний фонд на цю суму не нараховуються і з зарплати не утримуються.

Такі виплати, як допомога по лікарняних листках мають певні особливості для нарахування та утримання з них внесків на соціальне страхування.

Сума оплати лікарняного листка є об'єктом для нарахування й утримання пенсійних внесків (утримання та нарахування) на підставі закону "Про загальнообов'язкове пенсійне страхування" № 1058 від 09.07.2003р.

На нараховані допомоги по лікарняних листках внески до ФСС не нараховуються та не утримуються, оскільки лікарняні листки не включаються до фонду оплати праці.

Податок з доходів фізичних осіб утримується з цих сум (крім допомоги по вагітності та пологах) на загальних підставах. Із зарплати працівників здійснюються такі утримання:

1. Обов'язкові, тобто, такі, що утримуються без згоди працівника:

- податок з доходів фізичних осіб;
- збір до Пенсійного фонду;
- збір до фонду соціального страхування;
- збір до фонду зайнятості;
- по виконавчих документах суду;
- за рішенням адміністрації (накази про утримання за різні порушення чи ін.).

2. Необов'язкові, тобто, такі, що утримуються тільки за згодою працівника (його заяви):

- профспілкові внески;
- за товари одержані в кредит;
- за отриманими позиками;
- за комунальні послуги;
- на вкладні рахунки тощо.[15]

Податок з доходів фізичних осіб утримується за ставкою 18%.

При низькій зарплаті працівник має право на податкову соціальну пільгу. Низькою вважається дохід, що не перевищує розмір прожиткового мінімуму для працездатної особи помноженого на 1,4 та округленого до 10. Розмір податкової соціальної пільги встановлюється в розмірі 50% мінімальної зарплати. Для окремих категорій працівників вона підвищується в 1,5 або в 2 рази.

Податкова соціальна пільга надається тільки по одному місцю роботи за вибором працівника. Для її отримання необхідно надати по місцю роботи заяву встановленого державною податковою адміністрацією зразка та документи, що встановлюють право на отримання підвищеної соціальної пільги.



Податок з доходів утримується з суми доходів, що зменшена на суму внесків до пенсійного фонду, фондів соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності, фонду безробіття, податкової соціальної пільги, якщо працівник має на неї право.

Нарахування зарплати за місяць по кожній особі та утримання з заробітної плати узагальнюється в розрахунково-платіжній відомості, в якій вказуються табельні номери, прізвища, ім'я та по-батькові працівників, сума нарахованої зарплати, утримань та сума до видачі. За цим документом видається зарплата за другу половину місяця.

На основі розрахунково-платіжної відомості складається меморіальний ордер № 5. В установах, де складається декілька розрахунково-платіжних відомостей, крім того і на їх підставі складається "Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій", яка одночасно є меморіальним ордером № 5.

Записи в ньому систематизуються за кодами функціональної чи програмної класифікації установи, а по спеціальних коштах - ще і за видами спеціальних коштів.

До меморіального ордера № 5 прикладаються всі документи, що є підставою для нарахування зарплати: табелі, витяги з наказів та ін.

Підсумок меморіального ордера № 5 заноситься в Головну книгу.

Ця ділянка обліку є дуже громіздкою, а тому часто вона є автоматизованою. В таких випадках меморіальний ордер № 5 отримують в автоматичному режимі, а кожному працівнику роздруковується "Розрахунковий листок", що містить інформацію про суми нарахованої оплати праці та утримань з неї.

**Кореспонденції рахунків по розрахунках з оплати праці які часто використовуються на підприємстві ПрАТ "Ніжинський жиркомбінат"**

Зміст операції	Кореспонденції рахунків	
	Дт	Кт
1. Нарахована заробітна плата, доплати, премії, відпускні за рахунок загального фонду	801, 802	661
2. Нарахована зарплата, премії, доплати за рахунок спеціального фонду	811, 813	661
3. Нараховано по лікарняному листку за перші 5 днів непрацездатності	801, 802, 811 813	661
4. Нарахована суму гонорару	801, 802, 811	669
5. Нараховано допомогу за рахунок фонду соціального страхування (починаючи з 6 дня хвороби)	652	661
6. Утримання із нарахованої зарплати:		
Податок з доходів фізичних осіб	661	641
збір до пенсійного фонду	661	651
збір до фонду соціального страхування	661	652
збір до фонду зайнятості	661	653
утримані профспілкові внески	661	666
Утримано за виконавчими документами	661	668
утримано за договорами добровільного страхування	661	665
7. Виплачена зарплата з каси	661	301
Перерахована на картрахунки працівників	661	321, 311, 323, 313

Для обліку депонованої зарплати призначений рахунок 662 "Розрахунки з депонентами". Ці суми оформляються на підставі платіжної відомості, до якої касир оформляє Реєстр депонованих сум. Суми депонованої зарплати здаються на реєстраційні рахунки в Держказначействі, з яких перераховуються на депозитні та обліковуються до моменту їх отримання. Депонована зарплата виплачується працівнику на його вимогу.[74]

Листом Держказначейства № 11338 від 23.12.2005 року встановлено, що депонована зарплата та стипендія перераховується на окремий рахунок відкритий в органах держказначейства для обліку депонентських сум. При необхідності їх виплатити, вони отримуються в касу для виплати. Не

затребувані суми обліковуюється на цих рахунках установою три роки. Після цього терміну перераховуються до бюджету. Депонентська заборгованість, по якій пройшло 3 роки і вона не затребувана вважається простроченою. Прострочена заборгованість перераховуються в доход бюджету.

Аналітичний облік депонентів ведеться по кожній особі в "Книзі аналітичного обліку депонованої зарплати" (ф. № 441).

Якщо установа має працівників, що відносяться до постраждалих від Чорнобильської катастрофи відповідно до закону № 796, то на підставі їх заяв та посвідчень про статус "чорнобильця", їм нараховуються і виплачуються компенсації за рахунок асигнувань на проведення заходів щодо ліквідації Чорнобильської катастрофи та соціального захисту населення. Головними розпорядниками цих асигнувань є Міністерство надзвичайних ситуацій та Міністерство праці.

Для отримання компенсації таким працівникам установа повинна бути зареєстрована уповноваженим органом - Управлінням праці та соціального захисту населення районних, міських держадміністрацій, - а тому за два місяці до початку кожного бюджетного року подає

- 1) відомості про установу з визначенням кількості постраждалих осіб за категоріями одержувачів компенсацій і допомоги окремих видів, складені за встановленою Мінпраці формою;
- 2) списки осіб із вказівкою П.І.Б., категорії, серії та номера посвідчення, місяця реєстрації, ідентифікаційного номера;
- 3) графік відпусток таких осіб і розрахунок витрат для додаткової відпустки на наступний бюджетний рік.

При зміні інформації в цих списках, установа повинна повідомити про них відповідних розпорядників грошових коштів протягом 20 днів.

Для отримання компенсації і допомоги установа щомісяця подає до Управління праці та соціального захисту (уповноваженого органу) наступні документи: розрахунки витрат на ці виплати за встановленою формою; реєстр

одержувачів цих коштів, де вказується П.І.Б., сума компенсації чи допомоги та інша інформація.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Таблиця 2.5

**Кореспонденції рахунків з обліку компенсацій на підприємстві  
ПрАТ "Ніжинський жиркомбінат"**

Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
	Дт	Кт
Нараховано допомоги та компенсації, пов'язані з підвищеною оплатою праці, додатковою відпусткою для осіб, що постраждали від Чорнобильської катастрофи	674	661
Надійшли кошти на реєстраційний рахунок 328 "Інші кошти"	328	674
Отримано в касу готівку	301	328
Виплачено допомоги	661	301

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

**2.3. Документальне оформлення розрахунків з оплати праці**

Приймання на роботу працівників у ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» здійснюється на підставі розпорядження (наказу) керівника підприємства, у відповідності до якого робиться запис у трудовій книжці про прийом особи на роботу.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Наказом Державного комітету статистики України № 489 від 05 грудня 2008 р. затверджено наступні типові форми первинної облікової документації зі статистики праці [42]: № П-3 "Наказ (розпорядження) про надання відпустки", № П-4 "Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту)", № П-5 "Табель обліку використання робочого часу", № П-6 "Розрахунково-платіжна відомість працівника", № П-7 "Розрахунково-платіжна відомість (зведена)".

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Табель обліку використання робочого часу призначений для обліку використання робочого часу та контролю за дотриманням трудової дисципліни працівниками підприємства.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Табель - це іменний список працівників цеху (відділу), дільниці тощо, який ведеться у порядку зростання табельних номерів або в алфавітному порядку працівників.

Табель обліку використання робочого часу ведеться окремо за кожним структурним підрозділом (цехом, відділом, бригадою тощо) табельником, бригадиром або майстром тощо. Така особи складають табель в одному примірнику, який відкривається за два-три дні до початку розрахункового періоду на підставі табеля за минулий місяць. Внесення прізвища, ім'я та по батькові нових працівників підрозділу й вилучення таких реквізитів звільнених працівників здійснюють за наказом про прийняття чи звільнення з роботи тощо. У даному документі за допомогою умовних позначок - шифрів, зазначається інформація про використання робочого часу кожним працівником протягом місяця, зокрема:

- 1) відпрацьований час, в тому числі, години роботи в надурочний нічний, вечірній час та у вихідні і святкові дні;
- 2) невідпрацьований час із вказанням причин неявки.

Наприкінці місяця належно оформлений табель подається до бухгалтерії. За даними даного документа здійснюється аналіз використання робочого часу та [5] нараховується заробітна плата працівникам, які працюють за погодинною формою оплати праці.

Табельний облік на підприємстві здійснюється одним із таких способів:

жетонним, в основі якого покладено використання жетонів, на яких проставляються табельні номери працівників. Кількість жетонів на підприємстві відповідає обліковому складу працюючих;

- картковим, який передбачає застосування контрольних годинників, які автоматично позначають час роботи кожного працівника в його картці;
- пропускна система, за якої працівники при виході на роботу здають свої перепустки та отримують їх назад після закінчення роботи.

Заробітна плата працівникам, які працюють за відрядною формою оплати праці нараховується в залежності від кількості виготовленої продукції, обсягів виконаних робіт (наданих послуг). Залежно від технологічного процесу та організації виробництва, підприємства застосовують різні системи обліку виробітку.

Під обліком виробітку розуміють сполучення способів відображення у первинних документах інформації про кількість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг).[103]

Відрядна оплата праці здійснюється шляхом нарахування заробітної плати за індивідуальними або бригадними нарядами, які подаються в бухгалтерію. У цих наказах міститься така інформація, як тип роботи, опис завдань, заплановані обов'язки, а також кількість і якість роботи, виконаної працівниками або членами команди. Ці відомості зазначаються на лицьовій стороні наказу, а на звороті - відпрацьований час і розмір нарахованої заробітної плати. Наказ «Усунення дефекту» видається працівнику, відповідальному за усунення недоліку, для визначення оплати праці.

При відрядній формі оплати праці залежно від характеру виробничого процесу також використовують - маршрутний лист, об'єднаний із змінним рапортом, або рапорт про виробіток тощо.

Маршрутний лист виписується на відповідну партію продукції та на весь шлях її обробки у цеху. У даному документі зазначаються операції з виготовлення продукції, за якими можна визначити фактичний технологічний процес виробництва (від початку до завершення). На відміну від Наряду, який виписується на одного робітника (бригаду), що виконує відповідну операцію. Маршрутний лист оформляється на всю роботу чи операції, виконані різними робітниками щодо відповідної партії продукції.

За рапортом про виробіток здійснюється приймання виготовленої продукції. У даному документі зазначається кількість відпрацьованих годин та обсяг прийнятої з виробництва продукції (робіт, послуг). На зворотному



боці рапорту нараховується заробітна плата за готову продукцію, яка відповідає встановленим технічним та якісним характеристикам.

Заробітна плата водіям службових автомобілів нараховується на підставі Табеля обліку використання робочого часу та Подорожніх листів, які надають право на здійснення перевезень автомобільним транспортом підприємства та виписуються на 1 день (зміну).

У подорожньому листі зазначають номер документа і дату його складання, дату виїзду автотранспортного засобу та завдання, яке виконує водій. Після повернення автомобіля в гараж здійснюється обробка подорожнього листа (таксування): визначається кількість витраченого палива (виконаних тонно-кілометрів) та відпрацьований час водієм. Після чого документ здається до бухгалтерії.

Оплата часу, протягом якого працівники не працювали (виконання державних або громадських обов'язків, оплата пільгових годин матерям для догляду за дітьми до одного року, доплата підліткам до середнього заробітку за скорочений робочий день тощо) та простоїв не з вини робітників, здійснюється за даними бухгалтерських довідок-розрахунків, які складаються на підставі наказу керівника підприємства та інших документів, що підтверджують право на відповідні доплати.

Законом України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України [10] щодо строків виплати заробітної плати" передбачено, що заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні не рідше 2 разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата. Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Для обліку та узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам призначений пасивний балансовий рахунок № 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" (табл. 2.6).

## Характеристика рахунка № 66 "Розрахунки за виплатами працівникам"

Назва та номер рахунка	Призначення рахунку	Відображення інформації щодо розрахунків за виплатами працівникам			
		На рахунку № 66 "Розрахунки за виплатами працівникам"		В обліковом у регістрі	У звітності
		За дебетом	За кредитом		
1	2	3	4	5	6
66 "Розрахунки за виплатами працівникам"	Для узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), за недержані в установлені строки підприємств а суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами	Відображається виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги з тимчасової непрацездатності, а також утримання податку на доходи фізичних осіб, відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам	Відображається нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога з тимчасової непрацездатності, інші виплати, належні до нарахування працівникам	Журнал 5 (5А)	Рядок 1630 Балансу (форма 1)

До рахунка № 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" відкриваються наступні субрахунки:

- № 661 "Розрахунки за заробітною платою", який призначений для узагальнення інформації про розрахунки з основної та додаткової заробітної плати, премії й інших належних до нарахування працівникам виплат;



- № 662 "Розрахунки з депонентами", який призначений для узагальнення інформації про виплати працівникам, призначені для виплати через касу підприємства та не отримані працівниками в установлений строк;
- № 663 "Розрахунки за іншими виплатами", який призначений для узагальнення інформації про виплати, що не належать до фонду оплати праці, зокрема, допомоги з безробіття і тимчасової непрацездатності тощо.[84]

Аналітичний облік розрахунків із працівниками ведеться у розрахунково-платіжних відомостях за кожним працівником, видами виплат та утримань.

На рисунку "2.1 наведено документальне оформлення операцій за розрахунками з оплати праці.



Рис. 2.1. Послідовність формування документів з нарахування та виплати заробітної плати

При нарахуванні заробітної плати за першу та другу половину місяця складається розрахунково-платіжна відомість працівника. У даному обліковому реєстрі відображається: у лівій частині - нарахована, за видами оплат, основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні й компенсаційні виплати, а також виплати, що не включаються до фонду оплати праці (наприклад, допомога з тимчасової втрати працездатності); у правій частині - виплачена заробітна плата за першу половину місяця; суми утримань із заробітної плати за їх видами (єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, податок на доходи фізичних осіб, профспілкові внески, аліменти, а також утримання за приписом судових органів та з ініціативи підприємства чи працівника); сума, що належить до виплати працівнику.

Розрахунково-платіжна відомість (зведена) відображає зведену інформацію щодо нарахувань та утримань в цілому по підприємству і за складом реквізитів є аналогічною до розрахунково-платіжної відомості працівника.

Нараховані виплати, пов'язані з оплатою праці, в основному відносяться до витрат. Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [38] передбачено, що для узагальнення інформації про витрати суб'єкти господарювання можуть використовувати рахунки класів 8 "Витрати за елементами" та 9 "Витрати діяльності".

#### 2.4. Розрахунок податків та інших утримань із заробітної плати

Із сум нарахованої заробітної плати членів трудового колективу, осіб, що працюють на підприємстві за трудовими угодами, договорами підряду, за сумісництвом, виконують разові роботи, здійснюються різноманітні утримання, їх поділяють на (рис. 2.2):

1. обов'язкові утримання;

## 2. необов'язкові утримання.



Рис. 2.2. Види утримань із заробітної плати

Найбільшу

частку в структурі обов'язкових відрахувань становить податок на доходи фізичних осіб. Об'єктом оподаткування є загальний місячний оподатковуваний дохід. До загального місячного оподаткованого доходу включаються доходи у вигляді заробітної плати, інших виплат та заохочень, нараховані (виплачені) платнику податку за трудовими або цивільно-правовими договорами.

До місячного оподаткованого доходу не включаються сплачені платником податку одноразові внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, які сплачує роботодавець. Ставка податку становить 15% від бази оподаткування.[58] Якщо загальна сума доходу, отриманого платником податку у податковому місяці, перевищує 10 розмірів мінімальної заробітної плати на 1 січня податкового року, сума перевищення оподатковується за ставкою 20 %.

Платники податку мають право на утримання сум податкової соціальної пільги із загального місячного оподаткованого доходу, отриманого від одного роботодавця у вигляді заробітної плати в Україні. Розмір податкової соціальної пільги, визначений податковим законодавством, дорівнює розміру прожиткового мінімуму для кожної працездатної особи на 1 січня відповідного року. Проте у проміжний період він становитиме 50% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом про Державний бюджет України на 1 січня звітного податкового року (табл. 2.7).

Розміри податкових соціальних пільг із сплати податку на доходи фізичних осіб

Категорії осіб, що можуть скористатись правом зменшення суми місячного оподаткованого доходу у вигляді зарплати на суму податкової соціальної пільги з податку на доходи фізичних осіб	Розмір податкової соціальної пільги
Для будь-якого платника податку	100%
Для платника податку, який утримує двох чи більше дітей віком до 18 років, - у розрахунку на кожну таку дитину	100%
Для платника податку, який: <ul style="list-style-type: none"> <li>• а) є одинокою матір'ю (батьком), вдовою (вдівцем) або опікуном, піклувальником - у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років;</li> <li>• б) утримує дитину-інваліда - у розрахунку на кожну таку дитину віком до 18 років;</li> <li>• в) є особою, віднесеною законом до першої або другої категорій осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, включаючи осіб, нагороджених грамотами Президії Верховної Ради УРСР у зв'язку з їх участю в ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи;</li> <li>• г) є учнем, студентом, аспірантом, ординатором, ад'юнктом;</li> <li>• ґ) є інвалідом I або II групи, у тому числі з дитинства;</li> <li>• д) є особою, якій присуджено довічну стипендію як громадянину, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність, включаючи журналістів;</li> <li>• е) є учасником бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни, на якого поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"</li> </ul>	150%
Для платника податку, який є героєм України, Героєм Радянського Союзу, Героєм Соціалістичної Праці або повним кавалером ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особою, нагородженою чотирма і більше медалями "За відвагу"	200%

Податкова соціальна пільга застосовується до доходу платника податку, нарахованого як заробітна плата у звітному податковому місяці (інші прирівняні до неї згідно із законодавством про виплати, компенсації та відшкодування), за умови, що її розмір не перевищує суми, що дорівнює 1 січня звітного місяця податкового року до працевздатного. Дієвий розмір прожиткового мінімуму особи множиться на 1,4 та округлюється до

найближчих 10 грн. У 2023 році прожитковий мінімум працездатної особи становить 2684 грн.[71]

При цьому граничний дохід, який дає право на оподаткування соціальної пільги одному з батьків, визначається як добуток граничного доходу, визначеного за вищезазначеними правилами, на відповідну кількість дітей.

Формула розрахунку податку на доходи фізичних осіб:

$$\text{ПДФО} = (\text{ЗП} + \text{ССВ} - \text{ПСП}) * \text{П},$$
 де ПДФО - податок на доходи фізичних осіб;

ЗП - нарахована заробітна плата за місяць;

ССВ - єдиний соціальний внесок, утриманий із заробітної плати;

ПСП - податкова соціальна пільга (за умови наявності);

П - ставка податку.

Якщо платник податку має право на застосування податкової соціальної пільги з двох і більше підстав, податкова соціальна пільга звертається один раз з тієї причини, яка забезпечує найбільший розмір її. Податкова соціальна пільга поширюється на нарахований платником податку місячний дохід у вигляді заробітної плати лише за одним місцем її нарахування (виплати). Податкові соціальні пільги застосовуються з дня отримання роботодавцем заяви платника податку про застосування пільг.

Відповідно до Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове соціальне страхування" працівники підприємств та фізичні особи (крім фізичних осіб - підприємців), які виконують роботи (надають послуги) на підприємствах, в установах та організаціях, інших юридичних особах за договорами цивільно-правового характеру. є єдиним платником соціальних внесків.

Максимальна величина фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, з яких справляють страховий внесок, дорівнює сімнадцяти розмірам прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб.[57]

Із серпня 2014 року в Україні запроваджено утримання з доходів фізичних осіб військового збору. Ставка збору становить 1,5% від об'єкта

оподаткування. Оподаткуванню військовим збором підлягають доходи у формі заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат або інших виплат і винагород, які нараховують (виплачують, надають) платнику у зв'язку з трудовими відносинами та за цивільно-правовими договорами (виграшу в державну та недержавну грошову лотерею, виграшу гравця (учасника), отриманого від організатора азартної гри) без зменшення бази оподаткування на суми податку на доходи фізичних осіб, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, страхових внесків до Накопичувального фонду, у випадках, передбачених законом, тощо та без застосування податкової соціальної пільги. Оподаткуванню військовим збором підлягає загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід, який оподатковують податком на доходи фізичних осіб. Для нарахування військового збору (ВЗ) не застосовують граничили розмір доходу, цим збором обкладають весь нарахований дохід. Військовий збір перераховують до бюджету під час виплати заробітної плати одночасно зі сплатою ПДФО та ЄСВ. але не пізніше 30 календарних днів наступних за звітним місяцем.

Окрім обов'язкових, із сум 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.

Із заробітної плати також можуть бути утримані індивідуальні вирахування за заявою працівника:

- оплата за житлові та комунальні послуги;
- суми відсотків та погашення кредитів за договорами, укладеними з банком;
- оплата за товари, придбані в кредит;



- виплати страховим компаніям за індивідуальним страхуванням і т.п.[14]

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 здійснюються 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. Це обмеження не поширюється на утримання із заробітної плати під час перебування в місцях позбавлення волі та при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цьому випадку розмір франшизи не повинен перевищувати 70% (наприклад, утримання аліментів при погашенні заборгованості).

## 2.5. Аудит з розрахунків оплати праці

Аудит розрахунків з оплати праці відіграє важливу роль у системі як зовнішнього, так і внутрішнього контролю. Перш за все тому, що облік праці та її оплати є трудомістким процесом, пов'язаний з обробкою великої кількості первинної інформації, має багато однотипних операцій, здійснення яких потребує багато часу.

Відповідно до Закону України "Про оплату праці", заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Мета аудиту розрахунків з оплати праці відповідно до МСА 200 "Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності" полягає у висловленні аудитором незалежної професійної думки щодо правильності відображення у звітності підприємства інформації про розрахунки з оплати праці.



Нарахування, виплата й облік оплати праці мають проводитися згідно з чинним законодавством нормативними та інструктивними матеріалами, які регулюють трудові відносини.

Основними завданнями аудиту розрахунків і оплат праці є:

- контроль за дотриманням чинного законодавства щодо розрахунків з оплати праці:

- встановлення правильності укладання трудових угод;

- перевірка правильності здійснення нормування праці та її оплати:

- перевірка ефективності системи внутрішнього контролю розрахунків з оплати праці:

- перевірка виплат заробітної плати за трудовими угодами на достовірність відображення в їх обліку;

- перевірка правильності розрахунку розмірів основної і додаткової оплати праці та премій:

- визначення дотримання встановленого порядку віднесення витрат на оплат) праці на собівартість продукції:

- з'ясування законності та повноти утримань із заробітної плати та інших виплат працівникам;

- перевірка правильності визначення розміру сукупного доходу, що підлягає оподаткуванню, а також повноти й правильності проведених по закінченні року перерахунків прибуткового податку, відповідних нарахувань чи утримань;

- перевірка дотримання порядку депонування заробітної плати та своєчасності перерахування депонованих сум після закінчення строку позовної давності;

- встановлення правильності створення резерву оплати відпусток;

- перевірка достовірності показників звітності підприємства в частині відображення показників оплати праці.

Об'єктами аудиту праці та її оплати є трудова дисципліна та дотримання трудового законодавства; політика оплати праці; зобов'язання з оплати праці;

розрахунки за виплатами працівникам; нарахування і утримання із заробітної плати.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Виходячи з цього, можна виділити такі джерела інформації аудиту розрахунків з оплати праці: вимоги нормативних документів, що регламентують облік розрахунків з оплати праці; колективний договір; положення про робочий час; положення про оплату праці; положення про преміювання; контрольні журнали робочого часу; посадові інструкції; наказ про облікову політику; інші накази по підприємству; виробничо-фінансові плани, бізнес-плани; трудові договори і контракти; форми з обліку особового складу: первинні документи з обліку праці та її оплати (наряди на відрядну роботу, дорожні листки автомобіля, таблиці обліку робочого часу тощо);

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

накопичувальні відомості, журнали обліку робіт і витрат; розрахунково-платіжні відомості, зведені відомості нарахування оплати праці за складом і категоріями працівників, особові рахунки, реєстр депонованої заробітної плати, реєстр авансових виплат працівникам тощо; первинні документи з обліку виготовленої продукції, наданих послуг тощо; реєстри синтетичного та аналітичного обліку по рахункам: аудиторські звіти, акти ревізій, матеріали інвентаризації тощо; відповіді на запити аудитора; статистична та фінансова звітність; результати, отримані в ході аудиторської перевірки тощо.[7]

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Під час аудиту заробітної плати на підприємстві ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» найкращим методом аудиту є аудиторська вибірка. При визначенні аудиторської вибірки аудитор повинні діяти відповідно до цілей і завдань аудиту заробітної плати. При проведенні аудиту заробітної плати аудитор повинні визначити вибірку, яка мінімізує ризик вибірки та забезпечує достатні та надійні аудиторські докази. Вибіркові методи аудиту дозволяють значно скоротити час, необхідний для отримання надійних аудиторських доказів щодо законності та правильності нарахування заробітної плати та утримань з неї, а також відображення інформації в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

В принципі, операції, пов'язані з податком на доходи фізичних осіб та військовим збором, слід перевіряти вибірково, тоді як інші операції слід перевіряти суцільним методом, якщо кількість випадків є невеликою. Якщо вибіркова перевірка виявить порушення або помилки в нарахуванні ЄСВ, ПДФО та військового збору, слід провести суцільний аудит.

На підприємстві ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» рекомендується проводити суцільні та вибірково перевірки документації, на підставі якої нараховується заробітна плата, зокрема табелів обліку робочого часу, платіжних відомостей, нарядів на виконання робіт, актів виконаних робіт, лікарняних листів та бухгалтерських книг.

Розрахунки основної, додаткової заробітної плати та інших виплат зазвичай проводяться вибірково. Для кращого проведення аудиту ці операції слід стратифікувати, наприклад, за кількістю працівників або типом виплат.

Якщо предметом аудиту заробітної плати є аналітичний облік, аудитор зазвичай застосовують вибірково метод. У цьому випадку існує ризик пропустити помилки або порушення в операціях з виплати заробітної плати, які можуть бути суттєвими.

Таким чином, аудитор можуть підвищити якість своїх перевірок, враховуючи переваги та недоліки використання аудиторської вибірки в аудиті заробітної плати та поєднуючи її з суцільними методами, де це необхідно. Існують й інші підходи до організації аудиту заробітної плати, кожен з яких має свої переваги та недоліки. Однак, зрештою, рекомендується, щоб вибір методу ґрунтувався на визначених завданнях, цілях і цілях аудиту.

Одне з головних завдань аудитора при використанні вибірково обстежень полягає у виборі найбільш ефективного методу вилучення одиниць з генеральної сукупності. Рішення аудитора залежить від його професійного судження. Рішення залежить від цілей, завдань і тривалості аудиту, а також від обсягу інформації, що підлягає перевірці.

Аналіз аудиторської практики показує, що існує два підходи до формування вибірки: статистичний та нестатистичний. Вибір підходу на етапі

ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"

планування аудиторської вибірки залежить від професійного судження аудитора. Статистичний підхід вимагає використання теорії ймовірності та випадкового відбору даних на таких етапах, як визначення розміру вибірки, кількісна оцінка результатів та визначення ризиків вибіркового дослідження. Використання нестатистичних підходів не вимагає дотримання вимог статистичної вибірки.

ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"

Загалом, вибіркові методи дослідження передбачають такі етапи: планування, формування вибірки та оцінювання вибірки. Експертні підходи до назви альтернативних методів формування вибірки різняться.

- Статистичні та нестатистичні
- Формальні та неформальні
- Формальне та професійне судження;
- Статистичні та професійні судження.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

## РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ

# БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І АУДИТУ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

### 3.1. Шляхи удосконалення обліку оплати праці на підприємстві

Розрахунок заробітної плати - це дуже відповідальна робота, яку необхідно виконати за короткий час між наданням інформації та виплатою працівнику. Тому завчасна підготовка рахунку допоможе підприємству заощадити час. Організація та облік нарахування заробітної плати впливає на ефективність діяльності заводу, найважливішу роль у якій відіграє мотивація.

Збалансованість результатів праці є результатом ефективної організації оплати праці. Розрахунок заробітної плати персоналу потребує вдосконалення. Необхідно створити ефективну систему розрахунків.

До зведеного рахунка 66 «Розрахунок з виплати працівникам» підприємству ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» пропонується ввести такі аналітичні рахунки: 66/1 «Розрахунок заробітної плати та зборів»; 66/2 «Інші витрати»; 66/3 «Оплата праці працівників за невідпрацьований час» 66/4 «Премії»; 66/5 «Інші заохочувальні виплати працівникам»; 66/6 «Комісійні»; 66/7 «Виплати при звільненні»; 66/8 «Розрахунок відпускних» 66/9 «Оплата при звільненні». Від правильної організації оплати праці залежить повнота і своєчасність розрахунків з працівниками.

Існує кілька способів покращити процес нарахування заробітної плати на підприємстві ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат»:

1. автоматизація процесів: процеси можуть бути спрощені та автоматизовані за допомогою використання спеціалізованого програмного забезпечення та систем управління людськими ресурсами (HRM), які можуть спростити та автоматизувати багато процесів, пов'язаних з нарахуванням заробітної плати. Це включає нарахування заробітної плати, управління податковими

зобов'язаннями та звітність. Автоматизація може запобігти помилкам

і заощадити час.

ВП НУБіП України "НАТІ"

2. використовуйте стандартизовані процедури: роз'яснення та стандартизація процедур нарахування заробітної плати може допомогти уникнути неточних розрахунків і забезпечити послідовність у розрахунках. Такі процедури включають ролі та

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

обов'язки, "правила" нарахування заробітної плати та необхідну документацію. Отже, для правильної організації обліку заробітної плати підприємству ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» необхідно: передбачити в наказі про облікову політику найдосконаліші методи обліку оплати праці працівників, обґрунтувати вибір методів оплати

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

праці, вказати фактори, що сприяють підвищенню продуктивності праці, розвитку використання робочого часу. відповідно графіків; у разі відсутності сформувані таблиць обігу документів з оплати праці: вказати виконавця та термін складання відповідних документів з обліку оплати праці. Розклад передусім розподілить функції між адміністративним персоналом.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

3. навчання персоналу: забезпечення належного навчання та підвищення кваліфікації працівників, відповідальних за нарахування заробітної плати, допомагає підвищити якість бухгалтерського обліку. Це включає курси з бухгалтерського обліку, податкового права, програмного забезпечення тощо.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

4. перевірки та аудит: регулярна перевірка записів про заробітну плату може допомогти виявити можливі помилки та недоліки. Залучення внутрішніх аудиторів або зовнішніх експертів може забезпечити незалежну оцінку процесу та рекомендації щодо його вдосконалення.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

5. покращення комунікації: забезпечення ефективною комунікацією між відділами, відповідальними за нарахування заробітної плати, може допомогти уникнути непорозумінь і помилок. Цього можна досягти



шляхом встановлення чітких каналів комунікації, а також шляхом звітування та обміну необхідною інформацією.

Ці вдосконалення можуть покращити нарахування заробітної плати, забезпечити точність розрахунків і зробити процеси в організації більш ефективними.

Автоматизація процесу нарахування заробітної плати може значно спростити та впорядкувати завдання з обліку та розрахунку заробітної плати.

Ось кілька способів автоматизувати цей процес на підприємстві ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат»:

1. використовувати спеціалізоване програмне забезпечення: існують різні програмні інструменти, які спеціалізуються на розрахунку заробітної плати. Вони надають зручний і надійний інтерфейс для введення та обробки даних про заробітну плату, розрахунку податків, управління списками співробітників і формування звітів. Такі програми можуть автоматично виконувати складні розрахунки та забезпечувати точність даних.

2. інтеграція з системами управління персоналом: зв'язавши розрахунок заробітної плати з системами управління персоналом, ви можете автоматично отримувати необхідні дані про працівників, такі як заробітна плата, робочий час та відпустки. Це спрощує процес обліку та забезпечує актуальність інформації.

3. автоматичний розрахунок заробітної плати: заробітна плата може бути розрахована автоматично відповідно до встановлених правил і параметрів. При цьому можуть бути враховані різні фактори, такі як робочий час, тарифні ставки, доплати та утримання. Це зменшує ризик помилок та економить час при розрахунку заробітної плати.

4. електронний доступ до заробітної плати: автоматизація дозволяє працівникам отримувати доступ до своєї заробітної плати через електронну систему. Працівники можуть переглядати свої виплати,



податкові зобов'язання та інформацію про відпустки. Це підвищує прозорість та зручність для працівників.

5. автоматична генерація звітів та додатків: різні звіти та додатки, пов'язані з заробітною платою, можуть генеруватися автоматично. Наприклад, звіти про витрати на заробітну плату, податкові звіти та заяви на відпустки. Це усуває необхідність ручної роботи з документами та забезпечує швидкий доступ до необхідної інформації.

Автоматизація процесу нарахування заробітної плати не тільки спрощує завдання, але й зменшує ймовірність помилок і підвищує точність розрахунків. Це також дає змогу ефективніше використовувати час і ресурси, дозволяючи персоналу зосередитися на більш стратегічних завданнях.

Тому, удосконалюючи організацію обліку заробітної плати, керівники підприємств повинні пам'ятати, що заробітна плата повинна виплачуватися в першу чергу, і через це у неї не повинно бути заборгованості чи невивлат. На кожному підприємстві матеріальна винагорода праці залишатиметься єдиним стимулом до праці.

### **3.2. Шляхи удосконалення аудиту розрахунків з оплати праці**

Заробітна плата є важливою статтею витрат, яка відіграє важливу роль у формуванні собівартості продукції і, таким чином, впливає на рішення щодо фінансових показників компанії «Ніжинський жиркомбінат».

Підприємства можуть визначити достовірність інформації, відображеної у фінансовій звітності, бухгалтерському обліку та основних документах щодо правових процедур і процедур виплати заробітної плати, а також загальну оцінку існуючих систем інформації про заробітну плату та їх відповідність законодавчим та нормативним актам за допомогою незалежних аудитів. Метою аудиту розрахунку заробітної плати є надання аудиторам можливості висловити незалежну думку щодо правильності розрахунку заробітної плати

на основі достатніх аудиторських доказів, достовірності вихідних даних, повноти та своєчасності бухгалтерського обліку та фінансової інформації. Правильність відображення та нарахування заробітної плати відповідає чинному законодавству.

У сфері аудиту праці слід зазначити, що організація трудових процесів і розрахунків з працівниками виконує функцію збору, аналізу та оцінки інформації про діяльність компанії. Як правило, аудит охоплює всіх працівників (у тому числі найманих працівників і всіх працівників), їх діяльність та розрахунки з працівниками. Об'єктом аудиту виступають різноманітні показники, які можуть приблизно характеризувати ефективність, продуктивність та результативність використання робочої сили, ефективність розподілу робочої сили та робочого часу, а також цілісність системи оплати праці.

Однак під час перевірок та аудиту заробітної плати прийнято перевіряти такі питання трудова дисципліна та дотримання трудового законодавства; політика оплати та стимулювання праці; система внутрішнього контролю за операціями з оплати праці; первинна документація з обліку праці та її оплати; нарахування заробітної плати; розрахункові рахунки з оплати праці (рахунок 66); нарахування податку на доходи фізичних осіб (рахунок 64) та страхування (рахунок 65); витрати на оплату праці (рахунки 23, 91, 92, 93, 94); відрахування на соціальне страхування (рахунки 23, 91, 92, 93, 94). Тому аудиторі повинні звертати увагу не тільки на дотримання підприємством чинного законодавства та відсутність порушень, а й на правильність відрахувань і записів на рахунках підприємства та у фінансовій звітності.

Погодьмося, що найважливішими завданнями аудиту розрахунків з оплати праці з працівниками є:

- перевірка кадрового діловодства компанії;
- перевірка правильності оформлення документації з нарахування заробітної плати;

- перевірка правильності нарахування основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат;

- перевірка правильності розрахунку середньої заробітної плати;
- перевірка правильності віднесення витрат на оплату праці до складу операційних витрат, що не включаються до виробничої собівартості або собівартості реалізованої продукції;

- перевірка правильності розподілу витрат на оплату праці за видами готової продукції (робіт, послуг) та звітними періодами;
- перевірка своєчасності розрахунків з працівниками по заробітній платі;

- перевірка правильності нарахувань і утримань із заробітної плати та своєчасності розрахунків з відповідними органами;

- перевірка стану обліку розрахунків з працівниками за заробітною платою;
- перевірка своєчасності виплат заробітної плати.

Узагальнемо та визначимо основні організаційні методи аудиту заробітної плати:

- аудит комерційних операцій з виплати заробітної плати та збору податків;
- аудит елементів витрат, тобто витрат на оплату праці та соціальне забезпечення;

- аудит достовірності інформації про заробітну плату у фінансовій звітності;
- аудит рахунків для аналізу заробітної плати.

Який би метод аудиту заробітної плати не був обраний, методика і техніка аудиту залишаються незмінними. Виходячи з наведених вище методів, необхідно розглядати аудит розрахунків з оплати праці в контексті передбачених завдань аудиту оплати праці, визначати напрями та способи, а

також застосовувати в якості методів аудиту: суцільний аудит, вибірковий аудит, комбінований аудит та подальші аналітичні процедури.

Однак, незалежно від організації та методики аудиту заробітної плати, аудиторам необхідно отримати інформацію про системні зв'язки та сформувати інформацію про заробітну плату на підприємстві.

Методологія організації аудиту заробітної плати може базуватися на господарських операціях, пов'язаних з нарахуванням, утриманням та виплатою заробітної плати.

Перелічимо операції, які слід перевіряти під час аудиту заробітної плати:

1. нарахування заробітної плати: розрахунок основної заробітної плати, розрахунок додаткової заробітної плати, розрахунок винагороди, відпускних, лікарняних та середньої заробітної плати.
2. утримання із заробітної плати: податок на доходи фізичних осіб (ПДФО), військовий збір (ВЗ) та інші неподаткові утримання (наприклад, аліменти, добровільні внески до недержавних пенсійних фондів)
3. виплата заробітної плати: визначення суми виплаченої заробітної плати, видача в касу, виплата через банки, узагальнення інформації на синтетичних та аналітичних рахунках, відображення у фінансовій звітності (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів).

Розрахунок середньої заробітної плати як зазначалося вище, аудит заробітної плати є тривалим і трудомістким, а іноді комплексний аудит не може бути проведений. Плануючи аудит заробітної плати, аудитор повинні визначити інші цілі та завдання аудиту, а також методологію аудиту. Тому на етапі планування аудиту слід вирішити, які методи будуть використані для проведення аудиту.

Слід зазначити, що аудиторська вибірка є методом високого ризику для клієнтів та аудиторів, оскільки завжди існує ризик того, що шахрайство або

помилки в розрахунках не будуть виявлені за межами вибірки, тобто, що вибірковий аудит буде недійсним.

Тому, якщо аудитори застосовують суцільний метод аудиту при використанні аудиторських вибірок, вони можуть дійти висновків, відмінних від висновків внутрішнього аудиту, оскільки вони не перевіряють всю сукупність. Аудитори повинні використовувати своє професійне судження при прийнятті рішень щодо обсягу інформації, необхідної для аудиту, та альтернативних методів отримання такої інформації.

Тому аудиторську вибірку не слід використовувати для аудиту обліку виплат, пов'язаних з подальшими подіями:

- якщо аудитор виявить шахрайство або помилку в раніше отриманій інформації, шахрайство або помилку слід виявити;
- набір даних занадто малий, щоб зробити правильні висновки під час аналізу.
- всі перевірені операції є суттєвими;
- якщо об'єктом аудиту є певна категорія працівників, наприклад, керівництво компанії.

При проведенні аудиту заробітної плати на ПрАТ "Ніжинський жиркомбінат" аудитор зазвичай використовують метод вибірки. За допомогою цього методу аудитор визначає існуючі та потенційні ризики компанії та оцінює, як їх можна запобігти або уникнути. Зокрема, методика проведення аудиту заробітної плати має типову послідовність та етапи, характерні для будь-якого аудиту.

Слід мати на увазі, що аудит заробітної плати повинен надавати повну та достовірну інформацію, оскільки вона впливає на рішення щодо діяльності всього підприємства. Тому необхідно також знайти і зафіксувати погодинні та відрядні розцінки і показники регіональної або національної конкурентоспроможності заробітної плати.

Багато що залежить від аудиторів, їхньої кваліфікації та професійної компетентності, але вони повинні бути компетентними в дослідженні питань

аудиту заробітної плати. Вони повинні мати можливість постійно вдосконалювати свої знання та бути в курсі змін у законодавстві та бухгалтерській практиці.

Ми рекомендуємо проводити аудит заробітної плати на основі проаналізованих та узагальнених операцій, використовуючи комбінацію суцільних та вибіркового перевірок. Адже будь-які помилки, некоректні проводки або конкретні документи автоматично призведуть до проблем з нарахуванням заробітної плати та численних порушень з найсерйознішими наслідками.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

## ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Провівши дослідження на підприємстві ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» можемо зробити наступні висновки.

З нормативної точки зору, організація бухгалтерського обліку та фінансової звітності щодо заробітної плати на підприємстві здійснюється за

ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"

допомогою Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам".

Ефективне управління трудовими ресурсами вимагає оподаткування заробітної плати та якісної інформації на користь обраної системи оплати праці. Система прийняття рішень для керівництва повинна враховувати

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

виплати праці.

Трудомісткий етап аудиту передбачає приділення особливої уваги розрахункам із заробітною платою на заводі. Вибираються адекватні та надійні докази та впроваджуються ефективні методи аудиту. Це рішення залежить від досвіду та кваліфікації аудиторів, які проводять аудит

ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"

розрахунків із заробітної плати в рамках більшого аудиту.

Бухгалтерський облік підприємства ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» повинен забезпечувати: відповідно кількість та якість праці, що оплачується працівниками, методи та системи оплати, точний розрахунок заробітної плати кожного працівника та правильне нарахування відрахувань із заробітної

ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"

плати; контроль та додержання трудової дисципліни, порядок обліку розрахунків, оплата праці, порядок оформлення кадрових документів, колективних договорів, списків працівників, формування облікової політики положення про облік праці та її оплати.

Докладно про основні виплати працівникам. Пропонуються рахунки другого порядку, а використання рахунків другого порядку підвищує аналітичний характер даних про зарплату.

ВП НУБіП України "НАТІ" ВП НУБіП України "НАТІ"

Метою перевірки заробітної плати є встановлення достовірності даних щодо повноти та своєчасності відображення інформації в первинних



документах, оформлення бухгалтерського обліку для комплексного та аналітичного обліку, організації та обліку відповідно до загальноприйнятих облікових політик, достовірності відображення залишків у фінансовій звітності. Предметом перевірки є нарахування заробітної плати, бізнес-операції та процеси, пов'язані з розрахунком і виплатою заробітної плати, а також відносини всередині та за межами підприємства.

При проведенні перевірки нарахування заробітної плати даному підприємству слід враховувати важливий етап - формування аудиторських вибірок, що залежить від мети та завдань аудиту. Сертифікованому бухгалтеру слід звернути увагу на те, щоб відібрана вибірка могла забезпечити мінімальний аудиторський ризик і достатні надійні аудиторські докази.

Грошові прибутки та доходи, які є в розпорядженні підприємства, являють собою фінансові ресурси. Політика управління фінансовими ресурсами та фінансової підтримки є важливою частиною ефективного функціонування бізнесу.

Співвідношення між рівнем попиту на фінансові ресурси та джерелами їх залучення змінюється в залежності від галузі, в якій використовуються фінансові ресурси. На прикладі підприємства ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» розглянуто політику фінансової підтримки. Підвищення продуктивності даного підприємства згідно з науковими нормативами можливо лише шляхом мінімальної передоплати власних обігових коштів, використання позикових коштів для створення сезонних запасів і витрат, забезпечення оптимальної структури засобів сільськогосподарської галузі виробництва та тираж. Своєчасно пов'язувати кредитні кошти з виробничим процесом, виключаючи небезпеку зупинки виробництва через відсутність коштів на придбання основних і оборотних засобів.

Політика фінансового забезпечення діяльності полягає у цільовому використанні коштів для досягнення довгострокових та найближчих завдань, визначених в установчих документах. За джерелом залучення фінансові ресурси підприємства поділяються на власні та позикові. Формування

фінансових ресурсів з різних джерел дозволяє підприємствам своєчасно інвестувати кошти в нові виробництва, за необхідності забезпечити розширення і технологічне перетворення існуючих виробництв, фінансувати наукові дослідження, розробки та їх впровадження.

ПАТ «Ніжинський жиркомбінат» зменшив суму залучених до резерву коштів, що вказує на їх нормування, але зросла дебіторська заборгованість.

Темп зростання необоротних активів підприємства склав 106%. Протягом досліджуваного періоду фірми намагалися збалансувати свою корпоративну структуру власності - зменшити поточні активи, збільшити неліквідні активи та здійснити капітальні інвестиції. Це відбувається за рахунок довгострокових кредитів, оскільки власні фінансові ресурси підприємства обмежені та збиткові.

Оцінка ефективності фінансової діяльності дозволяє зробити висновок, що протягом досліджуваного періоду фінансовий стан фірм залишався нестабільним. Перш за все, нестабільність фінансового стану проявляється в аномальній нестабільності структури пасиву балансу, збитковості підприємства, ступеню автономності, чистого доходу та накопиченої амортизації нижче значення нормативного коефіцієнта.

Аналіз економічного потенціалу ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» здійснюється шляхом оцінки ефективності використання основних і оборотних засобів підприємства, аналізу трудових ресурсів і заробітної плати, аналізу виробництва, собівартості, обсягу структурованої реалізації продукції та фінансового статусу підприємства. Оцінка показників ефективності використання основних засобів показує, що їх участь у виробничому процесі є неефективною і потребує модернізації. Оцінка оборотних активів показує, що оборотність цих активів уповільнилася, внаслідок чого період оборотності активів з кожним роком збільшується. Що стосується людських ресурсів, існує сильна сезонність, коли звільнення відбуваються щороку після закінчення періоду збору врожаю. Продуктивність праці та якість персоналу середні. З кожним роком виробництво і продажі зростають і майже не змінюються.

Оскільки витрати на оплату праці працівників становлять значну частину витрат будь-якого бізнесу, обробка інформації та її облік вимагає значного збільшення персоналу, який займатиметься обробкою такої інформації, а також пов'язаним з бухгалтерським контролем та аналізом операції з нарахування заробітної плати робітникам.

Тому пропонуємо наступні шляхи вдосконалення обліку та аудиту розрахунків з оплати праці.

Оперувати виплатами працівникам та аналізувати інформацію про цей об'єкт обліку, щоб вище керівництво підприємства могло приймати ефективні рішення щодо подальшої діяльності підприємства.

В першу чергу необхідно організувати на ПрАТ «Ніжинський жиркомбінат» ефективний облік заробітної плати. Він може допомогти з поставленими перед ним завданнями та надати необхідну інформацію керівництву бізнесу.

Також необхідно підвищити кваліфікацію бухгалтерів. Вони можуть не лише покращити свої знання з бухгалтерського обліку, але й отримати глибоке розуміння економічної теорії, права та фінансового аналізу.

Крім того, необхідно розробити «Положення бухгалтерського обліку», обов'язкові робочі інструкції, «політика винагороди», графік документообігу.

Важливою умовою ефективної роботи з витратами на оплату праці є регулярний аналіз обліку таких витрат. Він надає інформацію про перевищення витрат або економію, а також про те, що призвело до цих змін.

Керівництво підприємства повинно мати повну інформацію щодо витрат на оплату праці та відповідних виплат.

Таким чином, заробітна плата є точкою, в якій стикаються інтереси багатьох економічних суб'єктів - від самих компаній до їхніх працівників, опосередковано і через відповідні фонди та податкові служби. Кожен з цих суб'єктів зацікавлений у неупередженій та об'єктивній інформації про оплату праці.

Тому помилки в розрахунках заробітної плати призводять до помилок і збоїв у багатьох економічних показниках, як на рівні підприємства, так і на макrorівні. Щоб уникнути подібних помилок, пов'язаних із розрахунком заробітної плати потрібна наявність нормативної бази та висококваліфікованих бухгалтерів.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

1. Вачевська Н.Л. Теоретичні аспекти заробітної плати в умовах ринкової економіки // Актуальні проблеми економіки. -2005. -№1(43). - С. 177-187.

2. Грішнова О. А. Людський розвиток: Навч. посіб. /О.А.Грішнова - К.:

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

3. Дубовська О.В. Теоретичні засади заробітної плати як соціально - економічної категорії та її специфіка у галузі освіти / О.В.Дубовська // [Електронний ресурс]. - Режим доступу:

[http://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/np\\_pdaa/4.1/110.pdf](http://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/np_pdaa/4.1/110.pdf)

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

4. Ковальчук В.М. Історія економіки та економічної думки: навч. посіб. / В.М. Ковальчук, М.В. Лазаревич, М.І. Сарай - К.: Знання,2008 - 647 с.

5. Куценко В.І. Трансформації соціальної сфери України: регіональний аспект//Куценко В.І., Остафійчук Я.В. (за ред. С.І. Дорогунцова). - К.: Основи, 2005. - 400с.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

6. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально - трудові відносини: Навч. посіб. - Л.: Новий Світ, 2000, 2004. - 248 с.

7. Макконнелл К. Р., Брю С.Л. Економіст: принципи, проблеми і політика. - Т. 2. / К.Р. Макконнелл, С.Л. Брю. - С. 156.

8. Маркс К. Капітал: Т. 1 // Маркс К., Енгельс Ф. Твори. - Т. 23. - С. 169.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

9. Маршалл А. Принципи економічної науки / А. Маршалл. - М.: Видавнича група «Прогрес», 1993. - С. 219.

10. Український ринок праці: особливості розвитку та ефективність функціонування: Монографія //За ред. д-ра екон. наук, проф. І.Л. Петрової: - Київ: Фенікс, 2004. - 332 с.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

11. Ярмолюк О. Ф. Удосконалення облікового забезпечення управління виплатами працівникам підприємства. Ефективна економіка. 2014. № 4.

12. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління діловою кар'єрою працівників. Навч. пос. К.: Центр учбової літератури, 2007. 176 с.

13. Ярмолюк О.Ф., Киян А.В. Особливості облікової політики щодо ресурсного потенціалу підприємства. URL: <http://global.national.in.ua/issue-11-2016/19-vipusk-11-cherven-2016-r/2236-yarmolyuk-o-f-kiyan-a-v-osoblivostioblikovoji-politiki-shcho>

14. Колот А.М., Грішнова О.А., Герасименко О.О. Економіка праці та соціально-трудова відносина : підручник. К. : КНЕУ, 2009. 711 с.

15. Денъ В.С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік URL: <https://ppeu.stu.cn.ua/index.pl?task=arcls&id=65>

16. Усач Б.Ф. Контроль і ревізія: підруч. 3тє вид., перероб. і доп. К.: ЗнанняПрес, 2001. 253 с.

17. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322–VIII. URL: [http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322\\_0](http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=322_0)

18. Брік С.В., Дегтяр Д.В. Шляхи вдосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві. Вісник НТУ «ХПІ». 2021. № 60 (1169).

19. Садовніков О.А., Сировой Г.В. Сучасні проблеми обліку розрахунків з оплати праці та удосконалення їх шляхів. Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля: науковий журнал, 2022. № 8(162). Ч. 1. С. 76 - 83

20. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.99 р. № 996-XIV (із змінами і доповненнями).

21. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96–ВР.

22. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 2011 № 2464-VI.

23. Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати: Постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100.

24. Про прожитковий мінімум: Закон України від 15.07.1999 р. № 966–XIV.

25. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам». URL: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_011](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011).



26. Про затвердження Національного положення (стандарт)

бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601.

27. Гуруріна Н.В., Беснюк А.М. Організація обліку оплати праці на підприємствах: проблеми та шляхи їх вирішення. Економіка та суспільство, 2021. № 23. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/>

28. Островерха Р.Е. Організація обліку: навч. посіб. К.: Центр учб. д.ри, 2012. 568 с.

29. Іванова М.І., Варяниченко О.В. Порівняння та використання сучасних методів оплати праці. Ефективна економіка, 2017. №5. С.117- 121.

30. Подмешальська Ю.В., Бескоста Г.М., Стафійчук К.В. Аудит розрахунків з оплати праці. Ефективна економіка №12, 2017.

31. ІЛЬЯШ Людмила, СІЧ Олег Помилки в обліку: алгоритм виправлення URL: <https://www.golovbukh.ua/article/20-qqq-15-m1-15-01-2015-vipravlyamo-pomilki-v-oblku>

32. Нормативно-правове регулювання обліку оплати праці URL: [https://pidru4niki.com/1095052453262/buhgalterskiy\\_oblik\\_ta\\_audit/normativno-pravove\\_regulyuvannya\\_obliku\\_oplati\\_pratsi](https://pidru4niki.com/1095052453262/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/normativno-pravove_regulyuvannya_obliku_oplati_pratsi)

33. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з оплати праці URL: [https://pidru4niki.com/11090324/buhgalterskiy\\_oblik\\_ta\\_audit/sintetichniy\\_analitichniy\\_oblik\\_rozrahunkiv\\_oplati\\_pratsi](https://pidru4niki.com/11090324/buhgalterskiy_oblik_ta_audit/sintetichniy_analitichniy_oblik_rozrahunkiv_oplati_pratsi)

34. Про компанію URL: <http://ngkoil.com/about>

35. Брік С.В., Дегтяр Д.В. Шляхи вдосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві. Вісник НТУ «ХП». 2015. № 60 (1169). С. 94-97.

36. Воськало Н.М., Воськало В.І. Теоретичні та методологічні основи розрахунків за виплатами працівникам. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит, № 2, 2018. С. 239-244.

37. Григоревська О.О., Христос І. В. Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. Проблеми



теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Сер.:

Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. 2020. Вип. 2. 512 с.

38. Гудзь Н. В., Денчук П. Н., Романів Р. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник для внз. М-во освіти і науки України. 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Центр учб. літ., 2016. 424 с.

39. Лилишенко О. В. Бухгалтерський облік: Підручник. - 5-те вид., перероб. і доп. Київ: Вид-во «Центр учбової літератури», 2015. 670 с.

40. Овсюк Н.В., Радченко О.Ю. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2012. Вип. 3 (24). 368 с.

41. Редзюк Т. Ю. Особливості контролю розрахунків з оплати праці. Глобальні та національні проблеми економіки. 2020. С. 1027-1031.

42. Саух І. В. Документальне забезпечення розрахунків з оплати праці. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2021. № 1(19). С. 311-319.

43. Базилевич В.Д. Ринкова економіка: основні поняття і категорії: [навч. посіб.] / В.Д. Базилевич, К.С. Базилевич. - К.: Знання, 2006. - 263 с.

44. Белова Н., Бобро А. Справжній бух облік / Н. Белова, А. Бобро. Х.: Фактор, 2020. - 1072 с.

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

46. Мелень О.В. Загальні принципи організації обліку та документування операцій із заробітної плати та розрахунків із працюючими / О.В. Мелень, О.А. Потоцька // Держава та регіони, 2020. - №5. - С. 136-141.

47. Крупка Я. Д., Фінансовий облік: підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. – 4-те вид. [доп. і перероб.]. - Тернопіль: ТНЕУ, 2017. - 451 с.

48. Гуцаленко Л.В., Каправа О.С. Облік оплати праці: проблеми та напрями вдосконалення. Економіка і суспільство. 2018. Вип. 18. С. 894–899.

49. Кміть В. М. Оподаткування доходів фізичних осіб: проблеми та перспективи розвитку в Україні / В. М. Кміть, Б. Б. Грабельський // Східна Європа: економіка, бізнес та управління. - 2018. - № 17. - С. 542-547.

50. Морозова Є. П. Проблеми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення / Є. П. Морозова, К. А. Павленко // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит. - 2016. - № 3. - С. 522-526.

51. Сопко В., Завгородній В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу Підручник. - К.: КНЕУ, 2000. - 260 с.

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

# ДОДАТКИ

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової

ВП НУБІП України "НАТІ"

ДОКУМЕНТ ПРИНЯТО

Дата (рік, місяць, число)

звітності" КОДИ

Підприємство Приватне акціонерне товариство "Ніжинський жиркомбінат" за ЄДРПОУТериторія ЧЕРНІГІВСЬКА за КАТОТТГ 1Організаційно-правова форма господарювання Акціонерне товариство за КОПФГВид економічної діяльності Виробництво олії та тваринних жирів за КВЕДСередня кількість працівників 2 205

Адреса, телефонвулиця Прилуцька, буд. 2, м. НІЖИН, ЧЕРНІГІВСЬКА обл., 16600, Україна 31271

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту

про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками) Складено

(зробити позначку "ч" у відповідній клітинці): за національними положеннями (стандартами)

бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

**Баланс (Звіт про фінансовий стан)****на 31 грудня 2021 р.**Форма №1 Код за ДКУД **1801001**

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000	50	40
первісна вартість	1001	100	100
накопичена амортизація	1002	50	60
Незавершені капітальні інвестиції	1005	3 357	2 425
Основні засоби	1010	357 675	388 133
первісна вартість	1011	430 739	486 880
знос	1012	73 064	98 747
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	-	-
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-

<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>	<b>361 082</b>	<b>390 598</b>
<b>II. Оборотні активи</b>			
<b>Запаси</b>	<b>1100</b>	<b>309 832</b>	<b>531 551</b>
виробничі запаси	1101	123 280	296 229
незавершене виробництво	1102	232	328
готова продукція	1103	186 192	240 994
Товари	1104	128	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестраховання	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	727	30 474
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	18 544	16 877
з бюджетом	1135	41 875	47 803
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	2 538
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	238	259
Поточні фінансові інвестиції	1160	3 300	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	2 518	5 801
Готівка	1166	2	2
рахунки в банках	1167	2 516	5 799
Витрати майбутніх періодів	1170	10 053	6 609
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-
інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	12 489	18 596
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>	<b>404 576</b>	<b>663 967</b>
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>	<b>1 175</b>	<b>2 626</b>
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>767 433</b>	<b>1 057 191</b>

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (статутний) капітал	1400	9 000	9 000
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	-	-
Додатковий капітал	1410	61 654	61 654
емісійний дохід	1411	61 654	61 654
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(72 060)	(58 229)
Неоплачений капітал	1425	-	-
Вилучений капітал	1430	( - )	( - )
Інші резерви	1435	-	-
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>(1 406)</b>	<b>12 425</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	2 270	2 270
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	173 197	679 418
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань	1532	-	-
резерв збитків або резерв належних виплат	1533	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1595</b>	<b>175 467</b>	<b>681 688</b>
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	187 899	1 181
Векселі видані	1605	7 545	7 545
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	58 853	53 288
розрахунками з бюджетом	1620	294	-
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	265	-
розрахунками з оплати праці	1630	1 536	1 181
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	122 337	118 073
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	-	-



Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	1 542	1 830
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	213 101	181 161
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>593 372</b>	<b>363 078</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	<b>1700</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>767 433</b>	<b>1 057 191</b>

Керівник  
Головний  
бухгалтер



ЕП  
ВАСИЛЬЧЕНКО  
ЄВГЕНІЙ  
СЕРГІЙОВИЧ  
ЕП Глущенко  
Наталія  
Василівна

**Васильченко Євгеній Сергійович**

**Глущенко Наталія Василівна**

Кодифікатор адміністративно-

територіальних одиниць та територій територіальних громад.  
Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"

ВП НУБіП України "НАТІ"