

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

освітній ступінь – «Магістр»

**на тему: Організаційно-практичні аспекти обліку і оподаткування
розрахунків за виплатами працівникам сільськогосподарського
підприємства**

Виконала:

Капустянська Аліса Юріївна
здобувач спеціальності
071 «Облік і оподаткування»

Керівник:

Гаркуша Сергій Анатолійович
кандидат економічних наук, доцент кафедри
обліку і оподаткування

Рецензент:

Журбенко Наталія Михайлівна
начальник планово-фінансового відділу
Сумського національного аграрного
університету

Суми – 2022

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет

Економіки і менеджменту

Кафедра

Обліку і оподаткування

Освітній ступінь

Магістр

Спеціальність

071 «Облік і оподаткування»

Завідувач кафедри

« 21 » _____ вересня _____

Затверджую:

М.І. Гордієнко

2021 р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ

Капустянській Алісі Юрївні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1.Тема роботи: Організаційно-практичні аспекти обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам сільськогосподарського підприємства

2. База практичного дослідження:

ФГ «Колос» Сумська обл., Сумський р-н.

керівник роботи **Гаркуша Сергій Анатолійович, к.е.н., доцент**

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

затверджена наказом по університету від

28.10. 2022 р. № 1900-н

3. Строк подання здобувачем закінченого проекту (роботи) 12 грудня 2022 року

4. Вихідні дані до проекту (роботи):

первинні та зведені документи, реєстри синтетичного та аналітичного обліку, статутні та

установчі документи, фінансова, статистична та податкова звітність, законодавчо -

нормативні акти з питань обліку, оподаткування розрахунків за виплатами працівникам,

монографії, фахові наукові статті та доповіді на міжнародних науково-практичних

конференціях з питань сучасного стану та вдосконалення обліку та оподаткування

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

Дослідити сутність і поняття розрахунків за виплатами працівникам;

охарактеризувати нормативно-правове регулювання з теми дослідження;

розглянути актуальні питання обліку, оподаткування розрахунків з тематики дослідження;

проаналізувати організаційно-економічну характеристику фермерського господарства;

дослідити організацію обліку розрахунків за виплатами працівникам на підприємстві;

розглянути організацію і методику нарахувань і відрахувань із заробітної плати на ФГ;

запропонувати напрями вдосконалення характеру і змісту облікової роботи по

розрахунках за виплатами працівникам;

запропонувати пріоритетні напрями вдосконалення оподаткування розрахунків за

виплатами працівникам.

6. Дата видачі завдання

« 21 » вересня 2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів підготовки кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.	Визначення та затвердження теми дослідження, складання плану – графіку виконання роботи	вересень 2021 р.	
2.	Підбір та аналіз літературних джерел, підготовка першого теоретичного розділу	жовтень - грудень 2021 р.	
3.	Збір аналітичної інформації, обробка результатів дослідження та підготовка другого розділу роботи	січень-липень 2022 р.	
4.	Підготовка третього розділу кваліфікаційної роботи	вересень - жовтень 2022 р.	
5.	Підготовка висновків, пропозицій та узгодження з керівником	листопад 2022 р.	
6.	Підготовка кінцевого варіанту кваліфікаційної роботи	грудень 2022 р.	
7.	Опрацювання зауважень керівника, перевірка на автентичність	01-08 грудня 2022 р.	
8.	Рецензування кваліфікаційної роботи	09-15 грудня 2022 р.	
9.	Представлення кваліфікаційної роботи на кафедру, деканат	16 грудня 2022 р.	
10.	Підготовка доповіді, презентації до кваліфікаційної роботи та її попередній захист	16-25 грудня 2022 р.	
11.	Захист кваліфікаційної роботи	26 грудня 2022 р.	

Здобувач вищої освіти за
другим (магістерським) рівнем

Капустянська А.Ю.

Керівник роботи
Перевірку на автентичність проведено.
Кваліфікаційна робота допущена до захисту
Гарант освітньої програми

Гаркуша С.А.
Баранік Н.М.

Назаренко І.М.

Декан факультету економіки і менеджменту

Лищенко М.О.

Анотація

Капустянська А.Ю. Організаційно-практичні аспекти обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам сільськогосподарського підприємства.

Кваліфікаційна робота зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування», СНАУ, Суми – 2022 р. – Рукопис.

Кваліфікаційна робота присвячена дослідженню теоретичних та практичних аспектів обліку та оподаткуванню розрахунків за виплатами працівникам на сільськогосподарських підприємствах.

В роботі розглянуто сутність поняття заробітної плати, підходи до висвітлення змісту поняття зарплати, а також трактування поняття заробітної плати відомими науковцями, які досліджують дане питання. Розкрито загальні положення обліку розрахунків за виплатами працівникам. Висвітлено економічний зміст оплати праці та завдання її обліку з врахуванням принципу, що саме в оплаті праці відбиваються різнобічні інтереси сторін суспільно-трудових відносин. Проведено дослідження нормативно-правового регулювання заробітної плати робітників, підприємств, за допомогою законодавчих та нормативних документів, постанов, НП(С)БО, інструкцій, які затверджені Кабінетом Міністрів України в сфері обліку оплати праці на сільськогосподарських підприємствах, які регулюють механізми оплати праці. Розглянуто актуальні питання обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам, які виникають на підприємствах.

Проведено дослідження організаційно-економічної характеристики ФГ «Колос», на основі фінансової звітності розраховано показники, які стосуються стану та руху основних засобів, оцінки стану та ефективності використання оборотних активів, показники стану, руху та забезпеченості підприємства готовою продукцією, показники стану основного капіталу, ліквідності та фінансової стійкості підприємства. Проаналізовано організацію обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам на основі фермерського господарства з урахуванням особливостей програмного забезпечення. Проведення

детального дослідження документа «Нарахування зарплати», а саме: його призначення, особливості заповнення, можливості проведення перерахунку всіх результатів документа без його перезаповнення, а також розрахунок обов'язкових податків, які утримуються із заробітної плати. Розглянуті етапи виплати заробітної плати через програмний продукт, а також документи, за допомогою яких здійснюється виплата зарплати, які формуються в програмі.

Запропоновані удосконалення, які стосуються характеру і змісту облікової роботи по розрахунках за виплатами працівникам, а також пріоритетні напрями вдосконалення обліку розрахунків з урахуванням зарубіжного досвіду, а також вдосконалення обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам за допомогою програмного забезпечення.

Ключові слова: заробітна плата, облік, розрахунки за виплатами працівникам, оподаткування, автоматизація, програмні продукти.

Summary

Kapustianska A. Organizational and practical aspects of accounting and taxation of payments to agricultural workers.

Qualification work on specialty 071 «Accounting and taxation», SNAU, Sumy - 2022 - Manuscript.

The qualification work is devoted to the study of theoretical and practical aspects of accounting and taxation of payments to employees at agricultural enterprises.

The work examines the essence of the concept of wages, approaches to highlighting the content of the concept of wages, as well as the interpretation of the concept of wages by well-known scientists who research this issue. The general provisions of accounting for payments to employees have been disclosed. The economic content of labor remuneration and the tasks of its accounting are highlighted, taking into account the principle that it is in labor remuneration that the diverse interests of the parties to social and labor relations are reflected. Research was conducted on the regulatory and legal regulation of wages for workers, enterprises, with the help of legislative and regulatory documents, resolutions, NP(S)BO, instructions approved by the Cabinet of Ministers of Ukraine in the field of accounting for wages at agricultural enterprises, which regulate labor payment mechanisms. Current issues of accounting and taxation of payments to employees arising at enterprises are considered.

A study of the organizational and economic characteristics of FG «Kolos» was conducted, on the basis of financial statements, indicators related to the state and movement of fixed assets, assessment of the state and efficiency of use of current assets, indicators of the state, movement and supply of finished products of the enterprise, indicators of the state of fixed capital, liquidity were calculated and financial stability of the enterprise. The organization of accounting and taxation of payments to employees on the basis of farming is analyzed, taking into account the features of the software. Carrying out a detailed study of the «Salary Calculation» document, namely: its purpose, features of filling out, the possibility of recalculating all the results of the document without re-filling it, as well as the calculation of mandatory taxes withheld from wages. The stages of salary payment through the software product, as well as the

documents with the help of which the salary is paid, which are formed in the program, are considered.

Improvements are proposed that relate to the nature and content of the accounting work for payments to employees, as well as priority directions for improving the accounting of payments taking into account foreign experience, as well as improving the accounting and taxation of payments to employees using software.

Keywords: wages, accounting, calculations for employee benefits, taxation, automation, software products.

ЗМІСТ

	ВСТУП	8
РОЗДІЛ 1	ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ	11
1.1	Сутність поняття розрахунків за виплатами працівникам	11
1.2	Нормативно-правове регулювання обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам	15
1.3	Актуальні питання обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам	18
РОЗДІЛ 2	ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ У ФГ «КОЛОС»	21
2.1	Організаційно-економічна характеристика фермерського господарства	21
2.2	Організація обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам у фермерському господарстві	36
2.3	Організація і методика відрахувань і нарахувань із заробітної плати	42
РОЗДІЛ 3	УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ	48
3.1	Удосконалення характеру і змісту облікової роботи по розрахунках за виплатами працівникам	48
3.2	Пріоритетні напрями удосконалення оподаткування розрахунків за виплатами працівникам	52
3.3	Вдосконалення обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам з допомогою програмного забезпечення бухгалтерського обліку	55
	ВИСНОВКИ	77
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	81
	ДОДАТКИ	85

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Важливим способом підвищення продуктивності праці, зростання обсягів виробництва, покращення якості продукції (товарів, робіт, послуг) є результативна організація обліку праці та пов'язаних з нею розрахунків. Найбільшим економічним важелем впливу на працівників, їх продуктивність праці, скорочення витрат на виробництві, конкурентоспроможність виробництва є розмір заробітної плати. З урахуванням цього вона займає центральне місце в системі бухгалтерського обліку. Та є місцем схрещення інтересів між працівниками і роботодавцями.

Через це ведення бухгалтерського обліку в контексті обліку розрахунків за виплатами працівникам вважається досить складним і тому він повинен бути організований належним чином. Оскільки допоможе не тільки зекономити час бухгалтерській службі підприємства, тобто дозволить знизити трудомісткість, й зменшить ймовірність отримання підрахунків без помилок.

На сьогоднішній день заробітна плата є одним з головних джерел прибутку для працівників.

Ступінь розробленості питання. На сьогоднішній день багато науковців опрацьовують питання, пов'язані з обліком та удосконаленням розрахунків за виплатами працівникам, зокрема: Гуренко Т.О. [1], Корецька Я.С. [9], Лень В.С. [10], Миронова Ю.Ю. [12], Онищенко А.С. [14], Петухова Т.О. [16], Подолянчук О.А. [18], Савельєва В.С. [27], Усач Б.Ф. [28] та інші.

Мета дослідження полягає у дослідженні організації обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам на сільськогосподарських підприємствах, відповідно до національних стандартів, а також розроблення пропозицій щодо вдосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам у сільськогосподарських підприємствах.

Завдання дослідження. У межах дослідження в кваліфікаційній роботі нами були виділені наступні завдання, які стосуються як теоретичного так і практичного характеру: дослідити сутність і поняття розрахунків за виплатами

працівникам; охарактеризувати нормативно-правове регулювання обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам; розглянути актуальні питання обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам; проаналізувати організаційно-економічну характеристику фермерського господарства; дослідити організацію обліку розрахунків за виплатами працівникам на фермерському господарстві; розглянути організацію і методику нарахувань і відрахувань із заробітної плати працівників фермерського господарства; запропонувати напрями вдосконалення характеру і змісту облікової роботи по розрахунках за виплатами працівникам; запропонувати пріоритетні напрями вдосконалення оподаткування розрахунків за виплатами працівникам.

Методи дослідження. Теоретичною і методологічною основами дослідження є діалектичний метод пізнання. У процесі дослідження використано такі загальнонаукові методи пізнання: спостереження, порівняння, абстракції, індукції і дедукції, вимірювання взаємозв'язків, поєднання аналізу та синтезу, історичного і логічного підходів, узагальнення.

Об'єктом дослідження є операції за розрахунками та виплатами працівникам в сільськогосподарських підприємствах на базі ФГ «Колос» (Сумська область, Сумський р-н, смт. Краснопілля).

Предметом дослідження є сукупність теоретичних та методологічних аспектів бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці.

Інформаційна база дослідження: документація фермерського господарства, яка була надана для аналізу, онлайн статті, вебінари з досліджуваного питання, результати міжнародних та відчизняних наукових конференцій.

Наукова новизна дослідження полягає у вдосконаленні теоретичних та практичних аспектів щодо облікового процесу та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам.

Практичне значення одержаних результатів полягає у наданні пропозицій та рекомендацій, що описані в кваліфікаційній роботі для

вдосконалення обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам на сільськогосподарських підприємствах.

Апробація результатів дослідження. Результати проведених досліджень, що містяться в кваліфікаційній роботі, пройшли апробацію та отримали схвалення на міжнародній науково-практичній інтернет-конференції «Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації» (м. Суми, 22 листопада 2022 р.) та міжнародній науково-практичній конференції «Економіка, фінанси, облік та право: тенденції, виклики, перспективи» (Полтава, 6 вересня 2022 р.).

Обсяг і структура кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Об'єм кваліфікаційної роботи складає 81 сторінку, список використаної літератури містить 35 джерел, створено 14 таблиць та 21 рисунок.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

1.1 Сутність поняття розрахунків за виплатами працівникам

На сьогоднішній день поняття зарплати продовжує розвиватися як частина системи загальної компенсації, яку роботодавці пропонують робітникам. Заробітна платня розглядається у системі «загальних винагород», яка включає премії, заохочувальні виплати, комісії, пільги, бонуси та різні інші інструменти, які допомагають роботодавцям пов'язувати винагороду з вимірною продуктивністю робітника [33].

Закон України «Про оплату праці» в статті 1 дає визначення, заробітної плати як винагороду, нараховану, зазвичай, у грошовому еквіваленті, яку власник або уповноважений ним орган виплачує її робітнику за виконаний обсяг робіт [25].

Трактування понять пов'язаних із організацією праці та її оплатою наведено в таблиці 1.1.

Тобто, заробітна платня - це регулярна виплата роботодавцем працівнику за виконану роботу та надані послуги, згідно трудового договору [32]. Розмір цієї виплати корелюється в залежності від складності роботи та можливих додаткових угод, професійних здібностей робітника та наслідків його трудової діяльності для господарської діяльності підприємства загалом [25].

Опираючись на Онищенка А.С. основні завдання обліку праці та її оплати це [14]:

- точне і своєчасне документальне оформлення даних про розмір виконаних робіт, одержаної продукції і нарахованої оплати праці еквівалентно кількості та якості роботи працівника;

Таблиця 1.1 – Трактування понять пов’язаних із організацією праці та її оплатою

Автор	Трактування
1	2
Єськова О.Л., Савельєва В.С. [29]	заробітна плата – це компенсація трудового внеску працівників у діяльність суб’єкта господарювання, мотивування працівників до ефективної та продуктивної праці та являється основною її функцією
Петухова Т.О. [16]	оплата праці - один із основних та пріоритетних напрямків бухгалтерського обліку. Один з факторів стабільності діяльності будь-якого підприємства - це адекватність оцінки вартості праці залежно від функцій, які виконує найманий робітник
Миронова Ю.Ю., Панасенко В.А. [12]	організація оплати праці - сукупність дій, метою яких є забезпечення визначення величини заробітної плати, принципів її нарахування, строків виплати, диференціації, співвідношення з іншими показниками діяльності підприємства
Ярмолюк О.Ф. [30]	виплати працівникам - компенсаційні платежі за надані послуги працівниками, що акумулюються у складі довгострокових і поточних зобов’язань та забезпечень підприємства»
Грішкова О.А.	заробітна плата – багатогранна та складна категорія, тому варто її розглядати з різних позицій. З позиції економіки праці, заробітна плата – це винагорода або заробіток, який обчислено у грошовому виразі, який за трудовим договором роботодавець сплачує працівникові за роботу, яку виконано або має бути виконано
Колот А.М. [7]	заробітна плата – це економічна категорія, що відображає відносини між власником підприємства і найманим працівником з приводу розподілу новоствореної вартості
Лень В.С. [10]	виплати працівникам включають усі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб’єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його родини згідно з законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв’язку з фактом поточних та минулих трудових відносин
Усач В.Б. [28]	Заробітна плата – винагорода, обчислена як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу

**Джерело: Власна розробка автора відповідно [29; 16; 12; 30; 7; 10; 28].*

- правильне нарахування зарплатні кожному працівнику згідно діючих положень;
- дотримання порядку розподілу оплати праці за об’єктами бухгалтерського обліку;
- повний і своєчасний розрахунок з працівниками по оплаті праці;

- своєчасне складання та подання бухгалтерської і статистичної звітності по оплаті праці.

Дотримання зазначених завдань забезпечується такими чинниками:

- обліком робочого часу;
- обліком особового складу підприємства;
- обліком виробітку продукції, нарахуванням зарплатні;
- застосуванням законодавства про працю;
- своєчасністю та точністю розрахунків [15].

Для того, щоб правильно організувати облік праці і оплату на будь-якому підприємстві бухгалтеру необхідно керуватися документами, до яких належать закони та чинні нормативні акти України. Заробітна платня включає основну та додаткову виплати з можливим нарахуванням інших спонукальних та компенсаційних виплат.

Закон України «Про оплату праці» визначає основну заробітну платню, як винагороду за виконану працю і встановлює норми часу, виробництва, посадові обов'язки та ін. [25].

Додаткова зарплатня є оплатою за роботу, виконану більше встановленої норми, трудові досягнення і особливі заслуги, за важкі умови праці. Фонд додаткової заробітної платні складається з доплат, надбавки, премій, відповідних до результату виконаних робіт, компенсаційних виплат, зазначених у рамках чинного законодавства.

Компенсаційні виплати – це суми, які виплачуються працівникам понад їхню винагороду для компенсації витрат на виконання працівником обов'язків а також, у зв'язку з переїздом в інше місце працевлаштування (вони нараховуються в зарплату).

Заохочувальні та компенсаційні виплати нараховуються як відзнака за результатами роботи за рік. Це премії, компенсації та інші виплати, сформовані на основі відповідних положень, не передбачених діючим законодавством.

Здебільшого розмір зарплати працівникам на підприємствах визначають шляхом порівняння сум заробітних плат на подібних посадах у тому ж регіоні та

галузі, а також з урахуванням обов'язків, покладених на працівників. Переважна більшість роботодавців формують діапазон заробітних плат, пов'язаних з ієрархією посад та з урахуванням кваліфікаційного стажу працівника.

Основним документом, на підприємстві, який визначає порядок оплати праці та розміри основної і додаткової зарплатні, порядок преміювання робітників, величину заохочувальних та компенсаційних виплат, є Положення про оплату праці на підприємстві.

Документ містить таку інформацію :

- загальні принципи оплати праці на підприємстві, системи і форми оплати праці, застосовані до різних груп робітників;
- штат робітників підприємства;
- побудову системи основної (тарифної) оплати праці згідно інструкції про посади та професії, тарифи ставок і посадових окладів або порядку розрахунку, відповідно до показників праці робітника і підприємства в цілому;
- встановлені надбавки, компенсації та доплати з зазначеними розмірами, інші системи преміювання і бонусна шкала підприємства.

Нарахування, виплата та облік оплати праці здійснюється відповідно до діючого законодавства країни, нормативних та інструктивних матеріалів, які контролюють трудові відносини.

Стаття 8 Закону України «Про оплату праці» встановлює державне регулювання оплати праці робітників підприємств, установ та організацій різних форм власності за допомогою[25]:

- розміру мінімальної заробітної платні;
- умов і розміру оплати робітнику за виконану роботу;
- умов і розміру оплати праці керівників державних установ;
- інших державних норм;
- держаних гарантій.

Розмір мінімальної зарплатні визначається і переглядається раз на рік під час ухвалення Державного бюджету України. Але за умови, що її розмір не буде

нижчим за розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб, який встановлюється на відповідний бюджетний рік.

Мінімальна заробітна плата, визначена державою є державною гарантією для всіх груп найманих робітників, не може бути знижена в межах галузі чи підприємства.

Встановлюються державні норми і гарантії в оплаті праці за роботу в понад-нормований час; за роботу у святкові дні та вихідні; за час простою, витрачений на виготовлення продукції, яка потім віднесена як брак.

1.2 Нормативно-правове регулювання обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам

Комплекс нормативно-правових актів, встановлених органами різних ступенів, трудовими колективами та профспілковими організаціями закріплює правове регулювання обліку оплати праці у сільськогосподарській галузі [4].

Законодавчі та нормативні документи, постанови, НП(С)БО, інструкції, затверджені Кабінетом Міністрів України в сфері обліку оплати праці на підприємствах сільськогосподарської галузі регулюють механізми оплати праці.

Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971 р. регулює трудові відносини між працівниками, націлений на підвищення ефективності і якості праці і виробництва і, відповідно, покращенню рівня життя працівників. Розкриває питання трудової дисципліни [6].

Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. встановлює економічні, правові та організаційні основи оплати праці робітників на підставі трудового договору на підприємствах різних форм власності та господарювання, у тому числі з фізичними особами і громадянами для виконання відтворювальної та стимулюючої функцій заробітної платні[25].

Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 декларує державні гарантії і права працівників на відпустки. Формулює умови, тривалість і

порядок надання відпусток працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, вирішення житлово-побутових питань [20].

Положення «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» № 100 від 08.02.1995 р. – встановлює загальні правила обчислення середньої заробітної плати для визначення величини компенсації шкоди, спричиненої працівникові зіпсуванням здоров'я, під час виконання робітником трудових обов'язків. Розповсюджується на підприємства, організації і установи всіх форм власності, також на фізичних осіб - підприємців та фізичних осіб, які використовують працю найманих робітників в межах трудових відносин. Порядок обчислення середньої заробітної плати застосовується у випадках:

- надання працівникам усіх видів відпусток, передбачених законодавством (крім відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами), або виплату їм компенсації за невикористану відпустку;
- переведення працівників за станом здоров'я на іншу легшу, менш оплачувану роботу;
- переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу легшу роботу;
- надання жінкам додаткових перерв для годування дитини;
- вихідна допомога;
- відрядження (крім відряджень державних службовців);
- вимушений прогул і під час затримки виконання рішення суду;
- направлення працівників до медичних закладів для обстеження;
- звільнення працівників-донорів;
- залучення працівників до виконання обов'язків військової служби;
- тимчасове переведення працівника на іншу нижчеоплачувану роботу у разі виробничої необхідності;
- в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством вони здійснюються виходячи із середньої заробітної плати [22].

Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування № 2464-VI від 08.07.2010 р. - визначаються правові та організаційні

засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови і порядок його нарахування і сплати, Встановлюється вповноважений орган, який здійснює збір єдиного внеску та ведення обліку [23].

Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, матеріального забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням № 1266 від 26.09.2001 р. - затверджує механізм нарахування середньої заробітної плати для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у випадку безробіття, нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, також у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, у разі настання страхового випадку, а також оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства, установи, організації або фізичної особи, які використовують працю найманих робітників [24].

Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону «Про оплату праці» № 357/96-ВР від 10.09.1996 р. - на його основі внесені зміни в Кодекс законів про працю в Україні, стосовно понять заробітної плати, мінімальної заробітної плати, індексації, тарифної системи оплати праці, оплата праці в надурочний час тощо (в статтях: 95, 95, 97, 98, 102, 103, 106, 110, 115) [21].

Конституція України №254к/96-ВР від 28.06.1996 р. - в статті 43-46 зазначається, що кожен громадянин України має право на працю і має можливість заробляти на життя своєю працею, яку він має право обирати або на яку він погоджується [8]. Конституція – вищий нормативний документ. Держава гарантує надати громадянам України право на працю у повному об'ємі. Вона забезпечує рівні можливості у виборі професії, надає програми і можливість професійно-технічного навчання здобувачами освіти, підготовки і перепідготовки кадрів для підприємств і організацій, відповідно запиту і потреб держави і суспільства.

Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Розрахунки з працівниками» № 601 від 28.10.2003 р. - вказані методологічні основи бухгалтерського обліку, подається інформація про виплати (у грошовій та не грошовій формах) за виконану роботу працівниками, яка відображена у фінансовій звітності. Норми Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 застосовуються роботодавцями - підприємствами, організаціями та юридичними особами всіх форм власності, окрім бюджетних установ та підприємств (фінансову звітність формується за міжнародними стандартами фінансової звітності) [13].

Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 р. - відображає налаштування у сфері податків і зборів, які відносяться до заробітної плати та порядок їх справляння, вказує платників податків і зборів, їх права та обов'язки, перелік контролюючих органів (повноваження та обов'язки), звітність посадових осіб, адміністраторів податків і зборів. Формулюється відповідальність за порушення податкового законодавства [17].

1.3 Актуальні питання обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівникам

Облік розрахунків з оплати праці - одна з найбільш важливої і складної ділянки в обліку, оскільки вона займає одне з центральних місць у системі бухгалтерського обліку і зачіпає матеріальні інтереси працівників. На будь-якому підприємстві, цей розділ обліку є обов'язковим, він є складним і трудомістким. Дуже важливо правильно робити необхідні нарахування і заповнювати документи з нарахування заробітної плати без помилок, щоб працівники вчасно отримували заробітну плату.

Значну частку витрат компанії складають виплати працівникам, тому правильність і надійність відображення в обліку інформації про заробітну плату істотно впливають на фінансовий результат господарської діяльності підприємства [31].

Жук Н.Л. доводить думку, що незважаючи на те, що в Україні розроблено чималу нормативно-законодавчу базу, яка здійснює регулювання в сфері заробітної плати, механізм договірної і державного регулювання оплати праці не завжди повністю спрацьовує [9]. Тому на даний момент наявна чимала кількість невирішених питань і суперечностей.

До наявних проблем, що пов'язані з обліком оплати праці можна віднести наступні:

- трудомісткість процесу у зв'язку з обробкою великої кількості інформації, ручна обробка операцій, що стосуються обліку праці (не всі роботодавці готові придбати програмне забезпечення задля зменшення навантаження на працівників облікового складу, що в свою чергу призводить до збільшення ризику отримання хибних даних);
- автоматизований облік, пов'язаний з розрахунками з оплати праці є недовершеним (не доведений до досконалості), тому потребує удосконалення;
- періодичні зміни в законодавстві з питань обліку та трудових ресурсів.

Але найбільш актуальним питанням на нашу думку в реаліях сьогодення є організація обліку та оподаткування за виплатами працівникам в умовах дії воєнного стану.

Задля врегулювання даного питання було прийнято Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136-IX від 15.03.2022 р., який окреслює особливості, які безпосередньо стосуються трудових відносин у період дії воєнного стану на території України.

Зміни, які запроваджені у зв'язку з затвердженням Закону №2136 і діють протягом воєнного стану узагальнені за допомогою рисунку 1.2.

Вважаємо, що всі проблемні питання, які виникнули у роботодавців і працівників, пов'язаних з регулюванням трудових відносин під час дії воєнного стану, не були вирішені у повному обсязі після прийняття Закону №2136. Це є зрозумілим, оскільки розрахунки по заробітній платі є доволі трудомісткою

роботою, яка повинна виконуватись за короткий проміжок між узагальненням даних та виплатами працівнику [1].

У випадку, якщо працівник підприємства позбавлений можливості працювати як безпосередньо на території підприємства, так і у дистанційному режимі, через воєнні дії, рекомендуємо надати йому відпустку без збереження заробітної плати (на даний момент не має обмежень в часі) або надати оплачувану основну щорічну відпустку (за заявою працівника).

Зауважуємо, що відпустка без збереження ЗП надається безпосередньо за проханням працівника, тобто вона не є «примусовою».

У разі, якщо керівник підприємства тимчасово не має можливості забезпечити працівника роботою, а працівник в свою чергу не може виконувати її, рекомендуємо оформити призупинення дії трудового договору (тимчасове припинення трудових відносин між роботодавцем і працівником за підписаним трудовим договором) [26]. Але за умови призупинення дії трудового договору співробітник та роботодавець за можливості повинні повідомити один одного у будь-який доступний спосіб [19].

Незважаючи на призупинення трудового договору роботодавець зобов'язаний продовжувати нарахування заробітної плати, вести облік.

Строки виплати зарплати не змінились – потрібно здійснювати виплати два рази на місяць, також важливо своєчасно перераховувати утримані податки (ПДФО, ВЗ) і нарахований ЄСВ до бюджету.

Виплата зарплати може бути призупинена, тільки в тому випадку, якщо у підприємства відсутні фінансові ресурси безпосередньо через воєнні дії (до того часу, коли відновить основну діяльність). Але, зважаючи на це, якщо роботодавець доведе, що призупинення виплат відбулось саме через воєнні дії, він буде звільнений від відповідальності за порушення термінів виплат зарплати, сплати податків [18].

Після закінчення воєнних дій на території України, держава гарантує надати 90 днів, протягом яких можна буде сплатити не перераховані вчасно податки, а також подати звітність без негативних наслідків і штрафів для підприємства.

Тобто, підприємство не звільняється від сплати, а лише отримує відтермінування на визначений час.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ У ФГ «КОЛОС»

2.1 Організаційно-економічна характеристика фермерського господарства

Фермерське господарство «Колос» (ФГ «Колос») розташоване в Сумській області, Сумському районі, селищі міського типу Краснопілля, вулиця Вокзальна, будинок 26. Зареєстроване 26.11.1996 року. Засновники - громадяни України: Кунець Костянтин Олексійович і Кунець Людмила Володимирівна. Статутний фонд розподілений між ними таким способом: 51% (288326,00 грн) і 49% (277019,00 грн.) відповідно (Додаток А). Метою створення господарства є отримання прибутку від виробництва сільськогосподарської продукції, її переробки та реалізації.

Фермерське господарство є юридичною особою колективної форми власності, що має своє відокремлене майно, йому належить право від свого імені укладати угоди, вступати в майнові та особисті немайнові права, нести пов'язані з цим обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському або третейському суді. Досліджуване підприємство веде діяльність опираючись на Закони України та зареєстрований Статут, має самостійний баланс, круглу печатку та штампи, розрахункові рахунки в уповноважених банках, фірмові бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити.

Збори засновників товариства - найвищий орган управління ФГ «Колос». Голоса засновників розподілені відповідно до розміру їх часток у Статутному фонді.

Особа, наділена повноваженнями бути представником товариства перед іншими підприємствами, державними органами, організаціями та установами,

відповідно до законодавства укладати договори від імені ФГ «Колос» - Голова Зборів, яка обирається на Зборах засновників.

Господарство здійснює свою діяльність на умовах самоокупності і свої витрати покриває за рахунок власних доходів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством, самостійно визначає напрями своєї діяльності, спеціалізацію, організовує виробництво сільськогосподарської продукції, її переробку та реалізацію, на власний ризик та розсуд підбирає партнерів з економічних зв'язків у всіх сферах діяльності, в тому числі іноземних; самостійно розпоряджається виробленою продукцією. На добровільних засадах укладає контракти з державними і іншими юридичними і фізичними особами, в т. ч. на виконання державного і місцевого замовлення.

Згідно з чинним законодавством ФГ «Колос» облік результатів господарської діяльності за календарний рік відображає у звітності.

Господарство здійснює облік результатів своєї діяльності за господарський рік, веде звітність відповідно до чинного законодавства.

Спеціалізація господарства згідно КВЕД 01.11 – вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур.

В складі штату облікової служби підприємства є головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер по тваринництву, рослинництву і готовій продукції, а також по заробітній платі та касир. Завдання, обов'язки, права та кваліфікаційні вимоги працівників бухгалтерської служби визначені відповідними посадовими інструкціями. Економічний відділ у ФГ відсутній.

Працівники усіх підрозділів, відповідальні за оформлення первинних документів, виконують вимоги головного бухгалтера з дотриманням порядку оформлення та подання первинних документів у термін, передбачений графіком документообігу. Розпорядження головного бухгалтера обов'язкові для виконання всіма працівниками бухгалтерії, іншими посадовими особами згідно з організаційно-управлінською структурою підприємства.

Документообіг на підприємстві встановлений головним бухгалтером і є обов'язковим для всіх працівників підприємства. Контроль за дотриманням

графіка документообігу на підприємстві здійснюється головним бухгалтером. Вимоги головного бухгалтера щодо порядку подання до бухгалтерії або на обчислювальний пристрій необхідних документів та відомостей є обов'язковими для всіх підрозділів і служб підприємства.

Ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і статистичної звітності на підприємстві здійснюється на підставі нормативно-правових документів, що розробляються органами, на які покладено обов'язки регулювання у країні питань обліку і звітності. Це дає змогу вести бухгалтерський облік і складати фінансову звітність за єдиними принципами й формою і таким чином забезпечувати порівнянність облікової інформації.

Фермерське господарство «Колос» самостійно визначає облікову політику, розробляє системи і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю господарських операцій, про що зазначає в «Наказі №1 про облікову політику підприємства» (Додаток Б). Згідно облікової політики підприємство затвердило робочий план рахунків (Додаток В).

Для аналізу якісних змін необоротних активів в структурі активів підприємства проведемо горизонтальний і вертикальний аналіз, результати якого наведені у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1. – Структура необоротних активів ФГ «Колос» за 2019-2021рр.*

Стаття	2019 р.		2020 р.		2021 р.		Абсолютне відхилення, (+/-)	Відносне відхилення, %
	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %		
Нематеріальні активи	598	4,09	598	2,99	507	2,02	-91	-15,22
Незавершені капітальні інвестиції	97	0,66	404	2,02	46	0,18	-51	-52,58
Основні засоби	13797	94,36	18810	94,08	24304	97,02	10507	76,15
первісна вартість	33435		41800		51800		18365	54,93
знос	19638		22990		27496		7858	40,01
Довгострокові біологічні активи	130	0,89	182	0,91	194	0,77	64	49,23
Усього за розділом І	14622	100	19994	100	25051	100	36652	71,32

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ФГ «Колос» (Додатки Г, Д, Е).

Горизонтальний аналіз: дана таблиця свідчить про те, що протягом аналізованого періоду необоротні активи ФГ «Колос» зазнали змін, а саме: в загальному підсумку у 2021 р. порівняно з 2019 р. їх вартість збільшилась на 36652,00 тис. грн., тобто на 71,32%. Найбільших змін зазнали основні засоби, їх вартість зросла на 10507,00 тис. грн., відповідно на 76,15% за рахунок купівлі нових ОЗ і введення в експлуатацію. Довгострокові біологічні активи збільшилась на 64,00 тис. грн., тобто на 49,23%.

При цьому за розрахунковий період відбулось зменшення незавершених капітальних інвестицій на 51,00 тис. грн. або на 52,58%. Нематеріальні активи у 2021 р. у порівнянні з 2019 р. зменшились на 91,00 тис. грн., тобто на 15,22%.

Вертикальний аналіз: дана таблиця свідчить про те, що найбільшу питому вагу серед необоротних активів займають основні засоби на протязі всього аналізованого періоду. У 2021 р. порівняно з 2019 р. питома вага основних засобів в структурі необоротних активів зросла на 2,66%. Натомість найменшу питому вагу в структурі займають незавершені капітальні інвестиції, за досліджуваний період їх питома вага знизилась на 0,48%.

Розглянемо показники стану та руху основних засобів ФГ «Колос» за 2019 – 2021 рр., які наведені в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Показники стану та руху основних засобів ФГ «Колос» за 2019-2021 рр.

Показники	Роки			Відхилення (+, -)
	2019	2020	2021	
Наявність на початок року, тис. грн.	30844	33435	41800	10956
Надійшло (введено в дію нових засобів), тис. грн.	2647	8836	10838	8191
Вибуло фондів (ліквідовано основних засобів), тис. грн.	56	471	838	782
Наявність на кінець року, тис. грн.	33435	41800	51800	18365
Річний приріст (+) або зниження (-) тис. грн	2591	8365	10000	7409
Сума зносу на початок року	16137	19638	22990	6853
Сума зносу на кінець року	19638	22990	27496	7858
Коефіцієнт вибуття	0	0,01	0,02	0,02
Коефіцієнт оновлення	0,08	0,21	0,21	0,13
Коефіцієнт зносу на початок року	0,52	0,59	0,55	0,03
Коефіцієнт зносу на кінець року	0,59	0,55	0,53	-0,06
Коефіцієнт придатності на початок року	0,48	0,41	0,45	-0,03
Коефіцієнт придатності на кінець року	0,41	0,45	0,47	0,06

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Приміток до річної фінансової звітності ФГ «Колос» (Додатки Т, У, Ф).

Аналіз даної таблиці говорить про те, що у 2021 р. порівняно з 2019 р. річний приріст основних засобів збільшився на 7409,00 тис. грн., за рахунок того, що на підприємстві вартість введених в дію ОЗ більша ніж вартість ОЗ, що вибули (ліквідовані) на протязі аналізованого періоду.

Коефіцієнт оновлення основних засобів у 2021 р. порівняно з 2019 р. зріс на 0,13 за рахунок збільшення введених в дію нових ОЗ. Коефіцієнт вибуття основних засобів зріс на 0,02, але темпи його збільшення повільніші за темпи зростання коефіцієнту оновлення, що є позитивним. Коефіцієнт зносу на кінець 2021 ,р. у порівнянні з 2019 р. знизився на 0,06, що позитивно характеризує діяльність підприємства по удосконаленню матеріально-технічної бази. Щодо до якісного стану основних засобів ФГ «Колос», то бачимо, що ОЗ зношені на 0,59% та 0,53% відповідно у 2019 і 2021 роках. Зменшення коефіцієнту зносу позитивно характеризує діяльність підприємства по удосконаленню матеріально-технічної бази. Коефіцієнт придатності ОЗ збільшився на 0,06%, тобто зросла частина основних фондів яка придатна для експлуатації в процесі господарської діяльності.

Отже, можна зробити висновок, що підприємство забезпечене основними засобами та ефективно їх використовує.

Для аналізу якісних змін оборотних активів в структурі активів підприємства проведемо горизонтальний і вертикальний аналіз, результати якого наведені у таблиці 2.3.

Горизонтальний: аналіз даної таблиці свідчить про те, що за розрахунковий період оборотні активи, які належать ФГ «Колос» в загальному підсумку у 2021 р. у порівнянні з 2019 р. збільшились на 40822,00 тис. грн, тобто на 188,42%, майже за всіма статтями спостерігаємо збільшення. Найбільших змін відбулись в наступних статтях: дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, а також дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом, вони збільшились на 9866,00 тис. грн. (або на 1218,02%) та на 378,00 тис. грн. (або на 397,89%). Виробничі запаси за аналізований період збільшились на 8945,00 тис. грн., тобто на 348,73%.

Таблиця 2.3 – Аналіз оборотних активів ФГ «Колос» за 2019-2021рр.*

Стаття	2019 р.		2020 р.		2021 р.		Абсолютне відхилення, (+/-)	Відносне відхилення, %
	Сума, тис. грн.	Питома вага %	Сума, тис. грн.	Питома вага %	Сума, тис. грн.	Питома вага %		
Запаси	17848	82,38	28215	75,93	46590	74,56	28742	161,04
виробничі запаси	2565	14,37	5036	17,85	11510	24,70	8945	348,73
незавершене виробництво	5435	30,45	10557	37,42	10700	22,97	5265	96,87
готова продукція	9833	55,09	12578	44,58	24372	52,31	14539	147,86
товари	15	0,08	44	0,16	8	0,02	-7	-46,67
Поточні біологічні активи	979	4,52	1012	2,72	771	1,23	-208	-21,25
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	810	3,74	3391	9,13	10676	17,08	9866	1218,02
Дебіторська заборгованість за розрахунками: з бюджетом	95	0,44	210	0,57	473	0,76	378	397,89
Інша поточна дебіторська заборгованість	767	3,54	2140	5,76	2655	4,25	1888	246,15
Гроші та їх еквіваленти	651	3,00	2193	5,90	1323	2,12	672	103,23
готівка	5	0,77	10	0,46	10	0,76	5	100,00
рахунки в банках	646	99,23	2183	99,54	1313	99,24	667	103,25
Інші оборотні активи	516	2,38						
Усього за розділом II	21666	100	37161	100	62488	100	40822	188,42
Усього за розділом II	21666	100	37161	100	62488	100	40822	188,42

*Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ФГ «Колос» (Додатки Ж,И,К).

При цьому за розрахунковий період відбулось зменшення поточних біологічних активів і товарів на 208,00 тис. грн. та 7,00 тис. грн. відповідно.

Вертикальний: аналіз даної таблиці свідчить про те, що найбільшу питому вагу серед оборотних активів займають запаси, на протязі розрахункового періоду вони займають беззаперечну першість і у 2021 р. становлять 74,56%, хоча це на 7,82% менше ніж у 2019 р.

Друге місце в питомій вазі займає дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги і у 2021 р. вона становить в структурі 17,08%, що на 13,34%

більше ніж у 2019 р. Найменшу питому вагу в структурі займають товари і становлять 0,02%, аналізований період вона зменшилась на 0,06%.

Проаналізуємо показники оцінки стану та ефективності використання оборотних активів ФГ «Колос», результати яких наведені в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 – Показники оцінки стану та ефективності використання оборотних активів підприємства ФГ «Колос» за 2019-2021 рр.*

Показники	Роки			Відхилення (+, -)
	2019	2020	2021	
Коефіцієнт вільних матеріальних засобів	0,82	0,76	0,73	-0,09
Динаміка до зменшення	2,72	3,30	3,60	0,88
Тривалість обороту, дні	338,39	236,53	328,94	-9,45
Кількість оборотів, раз	1,08	1,54	1,11	0,03
Коефіцієнт завантаження	0,93	1,30	0,9	-0,03
Сума вивільнених (залучених) коштів внаслідок прискорення (сповільнення) оборотності оборотних активів, грн		-12666,92	13997,20	
Абсолютна сума прибутку на 1 грн. оборотних активів, грн.	0,03	0,64	0,52	0,49
Рентабельність оборотних активів, %	3	64	52	49,00

*Джерело: Розрахунки проведені на основі фінансової звітності ФГ «Колос».

Аналіз даної таблиці свідчить про те, що коефіцієнт вільних матеріальних засобів у 2021 р. зменшився на 0,09 в порівнянні з 2019 р., свідчить про позитивну динаміку і говорить про те, що на 1 грн. оборотних активів у 2021 р. припадає 76 коп. виробничих запасів. Тривалість одного обороту оборотних активів зменшився на 9 днів, що говорить про позитивну динаміку, підприємство ефективно управляє фінансами. Кількість оборотів за аналізований період майже не змінилась, у 2021 р. збільшилась на 0,03. Коефіцієнт завантаження у 2021 р. порівняно з 2019 р. зменшився на 0,03 і показує, що у 2021 р. на 1 грн. виручки припадає 90 коп. суми оборотних активів. Сума прибутку, яка припадає на 1 грн. оборотних активів за розрахунковий період та рентабельність зросли на 49%. Отже, оборотні активи на ФГ «Колос» використовуються ефективно.

Розглянемо структуру активів підприємства (необоротних і оборотних) на основі таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Структура необоротних і оборотних активів ФГ «Колос» за 2019-2021 рр.*

Стаття	2019 р.		2020 р.		2021 р.		Абсолютне відхилення, (+/-)	Відносне відхилення, %
	Сума, тис. грн.	Питома вага %	Сума, тис. грн.	Питома вага %	Сума, тис. грн.	Питома вага %		
Необоротні активи	14 622	40,29	19 994	34,98	25 051	28,62	10 429	71,32
Оборотні активи	21 666	59,71	37 161	65,02	62 488	71,38	40 822	188,42
Баланс	36 288	100	57 155	100	87 539	100	51 251	141,23

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ФГ «Колос» (Додатки Ж,И,К).

Аналіз даної таблиці свідчить про те, що, за результатами фінансової звітності на досліджуваному підприємстві структура активів протягом трьох років, має тенденцію до збільшення, а саме: баланс активів зріс на 51251,00 тис. грн., тобто на 141,23%. Оборотні активи станом на кінець 2021 року становлять 62488,00 тис. грн., що у порівнянні з 2019 р. більше на 40822,00 тис. грн., тобто на 188,42%. В структурі оборотні активи стабільно займають першість, у 2021 р. їх питома вага становить 71,38%, що на 11,67% більше ні у 2019 р.

Отже, це дозволяє зробити висновок, що підприємство останні роки розширює обсяги своєї діяльності. Підвищення частки оборотних активів при ефективному їх використанні приведе до прискорення оборотності сукупних активів підприємства.

Для аналізу, змін власного капіталу, які відбулися в структурі пасивів підприємства проведемо горизонтальний і вертикальний аналіз, результати якого наведені у таблиці 2.6.

Горизонтальний аналіз: дана таблиця свідчить про те, що на протязі аналізованого періоду у складі статутного капіталу, додаткового капіталу, резервного капіталу зміни відсутні. Натомість нерозподілений прибуток ФГ «Колос» у 2021 р. порівняно з 2019 р. збільшився на 44863,00 тис. грн., тобто на 168,05%.

Таблиця 2.6 – Структура власного капіталу ФГ «Колос» за 2019-2021 рр.*

Стаття	2019 р.		2020 р.		2021 р.		Абсолютне відхилення, (+/-)	Відносне відхилення, %
	Сума, тис. грн.	Питома вага %	Сума, тис. грн.	Питома вага %	Сума, тис. грн.	Питома вага %		
Статутний капітал	565	1,90	565	1,16	565	0,76	0	0
Додатковий капітал	2233	7,51	2233	4,59	2233	2,99	0	0
Резервний капітал	235	0,79	235	0,48	235	0,32	0	0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	26696	89,80	45576	93,76	71559	95,93	44863	168,05
Усього за розділом I	29729	100	48609	100	74592	100	44863	150,91

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ФГ «Колос» (Додатки Ж,И,К).

Вертикальний аналіз: дана таблиця говорить про те, що найбільшу питому вагу серед статей власного капіталу за розрахований період займає нерозподілений прибуток – 95,93%, його питома вага у 2021 р. порівняно з 2019 р. в структурі зросла на 6,13%. Найменшу питому вагу займає резервний капітал і становить 0,32%, за досліджуваний період їх питома вага не зазнала змін.

Для дослідження змін поточних зобов'язань, які відбулися в структурі пасивів підприємства проведемо горизонтальний і вертикальний аналіз, результати якого наведені у таблиці 2.7.

Горизонтальний: аналіз даної таблиці свідчить про те, що у 2021 р. порівняно з 2019 р. сума поточних зобов'язань зросла на 6300,00 тис. грн., тобто на 97,39%. Дані зміни відбулись за рахунок збільшення поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги за аналізований період на 6708,00 тис. грн. або на 1832,79%.

За іншими статтями поточних зобов'язань і забезпечень спостерігаємо тенденцію до зменшення, а саме поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці зменшилась на 77,00 тис. грн. (88,51%); інші поточні зобов'язання зменшились на 2927,00 тис. грн. (94,54%); поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками знизилась на 1470,00 тис. грн. (49,33%).

Таблиця 2.7 – Структура поточних зобов'язань ФГ «Колос» за 2019-2021рр.*

Стаття	2019 р.		2020 р.		2021 р.		Абсолютне відхилення, (+/-)	Відносне відхилення, %
	Сума, тис. грн.	Питома вага %	Сума, тис. грн.	Питома вага %	Сума, тис. грн.	Питома вага %		
Поточна кредиторська заборгованість за:	483	7,36	746	8,73	7084	54,72	6601	1366,67
товари, роботи, послуги	366	75,78	562	75,34	7074	99,86	6708	1832,79
розрахунками з бюджетом	26	5,38	64	8,58				
розрахунками зі страхування	4	0,83	14	1,88				
розрахунками з оплати праці	87	18,01	106	14,21	10	0,14	-77	-88,51
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами					4184	32,32		
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	2980	45,43	2980	34,87	1510	11,66	-1470	-49,33
Інші поточні зобов'язання	3096	47,20	4820	56,40	169	1,31	-2927	-94,54
Усього за розділом III	6559	100	8546	100	12947	100	6388	97,39

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ФГ «Колос» (Додатки Ж,И,К).

Вертикальний: аналіз даної таблиці говорить про те, що за розрахунковий період найбільшу питому вагу серед статей поточних зобов'язань і забезпечень займає поточна кредиторська заборгованість і становить 54,72%, за рахунок збільшення питомої ваги статті за товари, роботи, послуги. Найменшу питому вагу займає поточна дебіторська заборгованість за розрахунками з оплати праці і становить – 0,14%.

Проаналізуємо показники стану, руху та забезпеченості готовою продукцією ФГ «Колос», результати яких наведені в таблиці 2.8.

Таблиця 2.8 – Показники стану, руху та забезпеченості готовою продукцією ФГ «Колос» за 2019-2021 рр.*

Показник	Роки			Відхилення (+, -)
	2019 р.	2020 р.	2021 р.	
Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	22 245	45 390	55 286	33 041
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	17 851	24 147	25 079	7 228
Готова продукція, тис. грн. (середнє значення)	9506	11206	18475	8 969
Оборотність готової продукції, оборотів	2,34	4,05	2,99	0,65
Тривалість обороту готової продукції, днів	155,98	90,11	121,97	-34,01

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Балансу (Звіт про фінансовий стан) ФГ «Колос» (Додатки Ж,И,К).

Аналіз даної таблиці свідчить про те, що підприємство в достатній кількості забезпечене ресурсами та ефективно їх використовує. Тому попит на товар ФГ «Колос» зростає, оскільки за рахунок збільшення обсягів товарної продукції підприємство може здійснювати більші обсяги поставок.

Оборотність готової продукції у 2021 р. в порівнянні з 2019 р. збільшився на 0,65, він показує, що у 2021 р. одиниця готової продукції здійснила 2,99 оберти. Тривалість обороту готової продукції знизився на 34,01, що негативно впливає на результати діяльності підприємства.

Розглянемо і проаналізуємо динаміку фінансових показників стану ФГ «Колос», дані наведені в таблиці 2.9.

Аналіз даної таблиці свідчить про те, що протягом аналізованого періоду ФГ «Колос» успішно здійснює господарську діяльність. Це підтверджується тим, що у 2021 році в порівнянні з 2019 роком дохідні показники підприємства за винятком інших операційних доходів зросли. Дохід від реалізації товарів, робіт, послуг за розрахований період зріс на 33041,00 тис. грн., тобто на 148,53%. Валовий прибуток господарства має більшу тенденцію до збільшення, у 2021 р. у порівнянні з 2019 р. збільшився на 25813,00 тис. грн., що у відносному вираженні становить 587,46 %. Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) за період дослідження підвищилась на 7228,00 тис. грн., тобто на 40,49%.

Витратні показники, такі як витрати на збут та інші операційні витрати зменшились у 2021 р. порівняно з 2019 р. 492,00 тис. грн. та на 187,00 тис. грн., у відносному вираженні на 53,54% та на 4,56% відповідно. Адміністративні витрати протягом аналізованого періоду зросли на 532,00 тис. грн., тобто на 35,02%.

Таблиця 2.9 – Динаміка фінансових показників ФГ «Колос» за 2019-2021рр.*

Показник, тис. грн	Період			Відхилення (+/-)	
	2019 р.	2020 р.	2021 р.	Абсолютне, тис. грн	Відносне, %
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	22245	45390	55286	33041	148,53
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	17851	24147	25079	7228	40,49
Валовий прибуток, (збиток)	4394	21243	30207	25813	587,46
Інші операційні доходи	2829	2291	1681	-1148	-40,58
Адміністративні витрати	1519	1666	2051	532	35,02
Витрати на збут	919	822	427	-492	-53,54
Інші операційні витрати	4099	2510	3912	-187	-4,56
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток, (збиток)	686	18536	25498	24812	3616,91
Інші фінансові доходи	32	34	57	25	78,13
Інші доходи		323	519		
Інші витрати		13	91		
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток, (збиток)	718	18880	25983	25265	3518,80
Чистий фінансовий результат: прибуток, (збиток)	718	18880	25983	25265	3518,80

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ФГ «Колос» (Додатки Ж, И, К).

Чистий прибуток фермерського господарства за період дослідження має тенденцію до стрімкого підвищення, в саме у 2021 р. у порівнянні з 2019 р. збільшення відбулось на 25265,00 тис. грн. або на 3518,80%. Ця тенденція засвідчує, що ФГ «Колос» ефективно управляє ресурсами підприємства.

За допомогою рисунку 2.1 зіставимо розмір чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) з сумарними витратами ФГ «Колос» за аналізований період.

Представлені дані рисунку свідчить про те, що темпи зростання чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) ФГ «Колос» значно швидші, ніж сумарних витрат. Дана тенденція дозволяє зробити висновок про те, що підприємство ефективно керує ресурсним потенціалом підприємства.

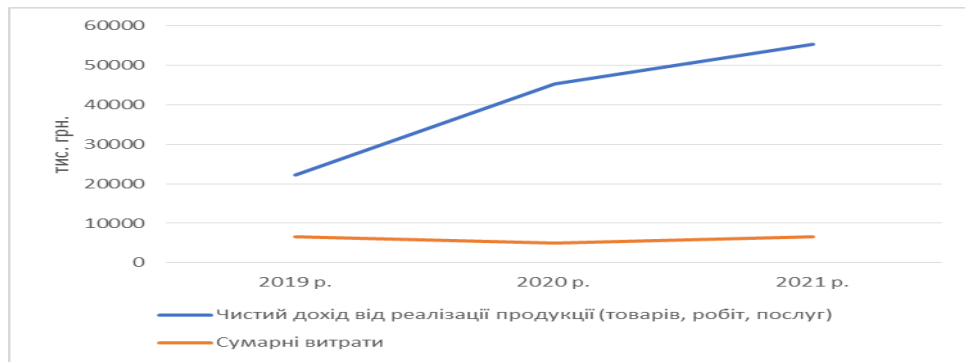


Рисунок 2.1 - Динаміка чистого доходу від реалізації та сумарних витрат ФГ «Колос» за 2019-2021 рр.

**Джерело: Дані приведені на основі Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ФГ «Колос» (Додатки Ж, И, К).*

Аналіз елементів операційних витрат ФГ «Колос» за 2019-2021 рр. наведено в таблиці 2.10.

Таблиця 2.10 – Аналіз елементів операційних витрат ФГ «Колос» за 2019-2021 рр. *

Назва статті, тис. грн.	Період			Відхилення (+/-)	
	2019 р.	2020 р.	2021 р.	Абсолютне, тис. грн	Відносне, %
Матеріальні затрати	17458	17560	24011	6553	37,54
Витрати на оплату праці	2697	3958	4559	1862	69,04
Відрахування на соціальні заходи	585	878	972	387	66,15
Амортизація	3564	3463	5058	1494	41,92
Інші операційні витрати	3701	19517	7697	3996	107,97

**Джерело: Розрахунки проведені на основі Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ФГ «Колос» (Додатки Ж, И, К).*

Аналіз даної таблиці свідчить про те, що за аналізований період за всіма статтями елементів операційних витрат відбулося зростання витрат підприємства. Найбільші зміни спостерігаємо за статтями інші операційні витрати і витрати на оплату праці, вони зросли на 107,97% та на 69,04% відповідно. Збільшення витрат на оплату праці пов'язано виключно з підвищенням розміру мінімальної заробітної плати, який регулює держава, оскільки середня чисельність працівників залишилась незмінною.

Проаналізуємо діяльність ФГ «Колос» за допомогою таких показників: показники майнового стану, ліквідності, фінансової стійкості, ділової активності та рентабельності (таблиця 2.11).

Таблиця 2.11 – Показники стану основного капіталу ФГ «Колос» за 2019-2021 рр.*

Показники	Роки			Відхилення (+, -)
	2019 р.	2020 р.	2021 р.	
Коефіцієнт майна виробничого призначення	0,90	0,84	0,82	-0,08
Коефіцієнт реальної вартості ОЗ	0,38	0,33	0,28	-0,10
Коефіцієнт нагромадження амортизації	0,58	0,54	0,53	-0,05
Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів	1,48	1,86	2,49	1,01

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ФГ «Колос» (Додатки Ж, И, К).

Аналіз даної таблиці свідчить про те, що коефіцієнт майна виробничого призначення за аналізований період зменшився на 0,08 і у 2021 р. становить 0,82, вважаємо, що залучення довгострокових позикових засобів задля збільшення майна виробничого призначення є недоцільним. Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у 2021 р. порівняно з 2019 р. зменшився на 0,10 і у 2021 р. становить 0,28. Коефіцієнт нагромадження автоматизації зменшився на 0,05, а коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів збільшився на 1,01, що є позитивним для підприємства.

Проаналізуємо ліквідність підприємства на основі таких показників: коефіцієнту покриття, швидкої та абсолютної ліквідності, дані яких наведені в таблиці 2.12.

Таблиця 2.12 – Показники ліквідності ФГ «Колос» за 2019-2021 рр.*

Показник	Роки			Відхилення (+, -)
	2019 р.	2020 р.	2021 р.	
Коефіцієнт покриття	3,3	4,35	4,83	1,53
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,58	1,05	1,23	0,65
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,10	0,26	0,10	0
Чистий оборотний капітал	15107	28615	49541	34434

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ФГ «Колос» (Додатки Ж, И, К).

Аналіз даної таблиці свідчить про те, що за розрахунковий період коефіцієнт покриття збільшився на 1,53 і у 2021 р. становить 4,83, що свідчить про протягом року підприємство має достатню кількість обігових коштів для погашення боргів протягом року. Коефіцієнт швидкої ліквідності у 2021 р. становить 1,23, що на 0,65 більше ніж у 2019 р., характеризує скільки одиниць найбільш ліквідних активів припадає на одиницю термінових боргів. Коефіцієнт абсолютної ліквідності за аналізований період не змінився і у 2021 р. складає 0,10. Чистий оборотний капітал у 2021 р. порівняно з 2019 р. підвищився на 34434 тис. грн., говорить про те, що підприємство має можливість до розширення виробництва та здатне оплачувати поточні борги.

Можна зробити висновок, що ФГ «Колос» є ліквідним, оскільки показники ліквідності знаходяться в задовільному стані і за аналізований період вони мають тенденцію до збільшення.

Розглянемо і проаналізуємо показники фінансової стійкості ФГ «Колос» за 2019 – 2021 рр., які наведені в таблиці 2.13.

Таблиця 2.13 – Показники фінансової стійкості ФГ «Колос» за 2019-2021рр.*

Показник	Роки			Відхилення (+, -)
	2019 р.	2020 р.	2021 р.	
Коефіцієнт фінансової автономії	0,82	0,85	0,85	0,030
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	0,18	0,15	0,15	-0,030
Коефіцієнт фінансового ризику	0,22	0,18	0,17	-0,050
Коефіцієнт фінансової стабільності	4,53	5,69	5,76	1,230
Коефіцієнт поточних зобов'язань і забезпечень	1	1	1	0,000
Коефіцієнт страхування бізнесу	0,006	0,004	0,003	-0,003
Коефіцієнт страхування власного капіталу	0,008	0,005	0,003	-0,005
Коефіцієнт страхування зареєстрованого (пайового) капіталу	0,416	0,416	0,416	0,000

*Джерело: Розрахунки проведені на основі Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) ФГ «Колос» (Додатки Ж, И, К).

Аналіз даної таблиці свідчить про те, що коефіцієнт фінансової автономії у 2021 р. порівняно з 2019 р. має тенденцію до збільшення, а саме на 0,30. У 2021 р. він становить 0,85, що відображає стійкість фінансового стану підприємства, його незалежність від позичкових коштів. Коефіцієнт концентрації позикового

капіталу знизився на 0,30, спираючись на результати підрахунків, можна сказати, що підприємство веде свою політику виважено та обережно, тому обмежується залученням кредитів. Коефіцієнт фінансового ризику знизився на 0,05, що свідчить про зниження залежності підприємства від позикових коштів і, відповідно, підвищенні його фінансової стійкості. У 2021 р. на 1 грн. вкладену у власний капітал, припадає 0,18 грн. позикових коштів. Коефіцієнт фінансової стабільності збільшився на 1,23; у 2021 р. становить 5,76, говорить про те, що на 1 грн. зобов'язань компанії припадає 5,76 грн. власного капіталу – свідчить про низький рівень фінансових ризиків. Коефіцієнт поточних зобов'язань і забезпечень за аналізований період не змінився за рахунок того, у підприємства відсутні довгострокові зобов'язання і забезпечення. Коефіцієнт страхування бізнесу за аналізований період зменшився на 0,03 за рахунок підвищення валюти балансу і незмінній сумі резервного капіталу. Коефіцієнт страхування власного капіталу знизився на 0,05. Коефіцієнт страхування зареєстрованого (пайового) капіталу за аналізований період не змінився, оскільки як сума резервного капіталу так і зареєстрованого (пайового) капітал на протязі розрахункового періоду залишились беззмінними.

Для проведення розрахунків, аналізу показників, коефіцієнтів нами була використана річна фінансова звітність ФГ «Колос» за останні три роки (2019 – 2021 рр.). До кваліфікаційної роботи додаємо: Баланс (Звіт про фінансовий стан) (Додатки Г, Д, Е); Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (Додатки Ж, И, К); Звіт про рух грошових коштів (Додатки Л, М, Н); Звіт про власний капітал (Додатки П, Р, С); Примітки до річної фінансової звітності (Додатки Т, У, Ф).

2.2 Організація обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам у фермерському господарстві

На сьогоднішній день ФГ «Колос» з метою автоматизації процесів, задля скорочення часу працівників на виконання обчислювальних операцій з обліку

розрахунків за виплатами працівникам використовує в своїй діяльності такі програмні забезпечення:

- 1С: Підприємство 7.7;
- М.Е.Дос.

Працюючи з програмним забезпеченням «1С: Підприємство» версії 7.7 працівники підприємства мають змогу створювати, вводити і зберігати документи в програмі, підтягуючи деякі дані автоматично, тим самим відображати господарські операції в обліку.

Програма забезпечує швидке отримання даних: по залишках на розрахункових рахунках і в касі, про суми кредиторської заборгованості з оплати праці, тощо. Дані відображаються на моніторі в зручній формі.

Якщо бухгалтером була допущена помилка в оформленні документа, він помилково вибрав невірну дату, статтю витрат чи виникла невідповідність у відпрацьованому часі або кількості днів тимчасової непрацездатності тощо, програма не проведе документ і повідомить про це.

На ФГ «Колос» для здійснення облікових робіт з автоматизації нарахувань заробітної плати в програмі 1С: Підприємство 7.7 використовується рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» із рекомендованими субрахунками (рисунок 2.2).

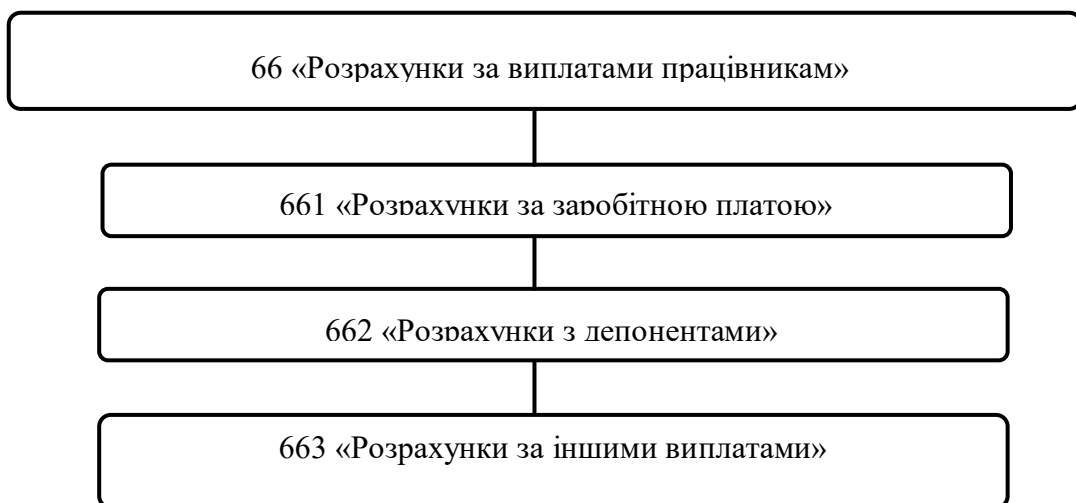


Рисунок 2.2 – Субрахунки рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

**Джерело: Дані наведені на основі облікової політики ФГ «Колос».*

Нарахування зарплати, відпускних і лікарняних, ПДФО, військового збору, профвнесків, аліментів та внесків виконується документом «Нарахування зарплати». Він призначений для розрахунку нарахувань і утримань сум в кінці місяця. При створенні документа «Нарахування зарплати» «норма днів за місяць» і «норма годин за місяць» заповнюються автоматично.

Документ заповнюється автоматично за допомогою кнопки «Заповнити» за даними кадрового обліку про місця роботи співробітників і їх планові нарахування. Заповнення відбувається по підрозділу.

Додаткова інформація (разові нарахування, нарахування відпускних або лікарняних і т.п.) вводиться в документі вручну. За допомогою кнопки «Перерахувати» проводиться перерахунок всіх результатів документа без його перезаповнення. Коригування розрахованих сум проводиться в ручну.

Документ складається з шапки і табличної частини. В шапці документу зазначається період, за який здійснюється нарахування, дата нарахування, назва підрозділу. У нижній частині є закладки «Нарахування», «Утримання», «Внески ФОП».

Обчислення сум ПДФО, ВЗ здійснюється при розрахунку документа «Нарахування зарплати». Із суми всіх нарахувань працівника в табличній частині «Нарахування» визначається дохід працівника для розрахунку сум ПДФО, ВЗ, потім дохід за вирахуванням утриманих податків.

Що стосується параметрів розрахунку ПДФО, то класифікатор видів доходів фізичних осіб зберігається в довіднику «Види доходів ПДФО».

Розмір ставки ПДФО (основна) зберігається в періодичному (до місяця) реєстрі відомостей «Ставки ПДФО».

Перелік усіх внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування зберігається в довіднику «Податки».

За результатами розрахунку заробітної плати документом «Нарахування зарплати» формуються бухгалтерські проводки.

Якщо працівникам бухгалтерії необхідно переглянути інформацію, що стосується розрахунків нарахувань по співробітникам, то це можна зробити у розрахунковому листі.

Виплата зарплати готівкою здійснюється за допомогою відомості на виплату готівки («Відомість в касу»), на підставі якої вводиться документ «Видатковий касовий ордер» і реєструється виплата по всім співробітникам документа або «ВКО» можна сформувати на кожного працівника окремо. При виплаті заробітної плати програма дає можливість автоматично сформувати документи для перерахування до бюджету обов'язкових податків і внесків.

Коли готівка в касі в наявності необхідного розмірі, то зарплату виплачують з каси, а якщо в касі її не вистачає, то зарплату перераховують на карткові рахунки.

При перерахуванні заробітної плати на карткові рахунки бухгалтер паралельно формує платіжні доручення вихідне на перерахування податків і внесків за видом операції «Перерахування податків/внесків по заробітній платі».

Перед перерахуванням заробітної плати на карткові рахунки необхідно підготувати відомість створивши документ «Зарплата до виплати організацій» з видом виплати - чергова. Для перерахування зарплати на карткові рахунки призначене «Платіжне доручення вихідне» за видом операції «Перерахування заробітної плати».

У фермерському господарстві «Колос» виплата заробітної плати проводиться у два етапи:

1) створюються платіжні відомості, якими фіксуються суми, які виплачуються кожному співробітнику і друкуються вихідні форми;

Суми до виплати фіксуються документом «Відомість на виплату готівки». Цей документ виконує функції формування відомостей на виплату грошей і підготовки до перерахування сум ПДФО, військового збору і внесків. Документ «Відомість на виплату готівки» не формує рухів. Створення цього документа є обов'язковим. У ньому фіксуються не тільки суми виплати працівнику, але і на закладці «ПДФО» сума нарахованих податків та доходу за період виплати.

Інформація з закладки «ПДФО» використовується при перерахуванні ПДФО і ВЗ до бюджету для розбивки загальної суми податку за співробітникам.

2) формують платіжні документи для відображення взаєморозрахунків з працівниками.

Перед перерахуванням органам страхування необхідно підготувати відомість додавши документ «Зарплата до виплати організацій» з видом виплати - перерахування внесків ФОП (чергове). Для перерахування податку з доходів фізичних осіб, військового збору, ЄСВ призначене «Платіжне доручення вихідне» за видом операції «Перерахування податків/внесків по заробітній платі», в якому в табличній частині вибирають відповідну відомість.

Для відображення оборотів між рахунками, відібраними за заданими критеріями використовується «Звіт по проводках». Кожний рядок звіту відповідає одній кореспонденції рахунків.

Переглянути список зведених кореспонденцій рахунків за розрахунковий період можна в звіті Зведені проводки.

Для отримання даних за оборотами рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів» призначений звіт «Обороти рахунку». Він показує в якому обсязі і у кореспонденції з якими рахунками надходили і списувалися кошти на вибраному рахунку протягом обраного періоду.

Для отримання загальних даних про нарахування заробітної плати і утримань з неї необхідно сформувати «Розрахункову відомість».

Для перегляду даних про заробітну плату і утримань з неї окремо по кожному працівнику формують «Розрахунковий листок».

Щоб отримати дані по залишках і оборотах рахунків, субконто та проводках у різних розрізах для бухгалтерського обліку формують стандартні бухгалтерські звіти: «Оборотно-сальдову відомість», «Обороти рахунку», «Картку рахунку».

Ліцензійне програмне забезпечення М.Е.Дос підприємство використовує для ведення і подання податкової та статистичної звітності. За допомогою цієї програми бухгалтер подає звітність до контролюючих органів (в державну

податкову службу, фонд соціального страхування, а також в управління статистикою) за лічені секунди. Розробник забезпечує своєчасне оновлення програми відповідно до змін у законодавстві України. Оновлення надходять в програму автоматично при наявності доступу до Інтернету.

Шифрування документів електронним цифровим підписом дозволяє бути впевненим у тому, що вони захищені від сторонніх осіб, а передача звітів через сервер прямого з'єднання гарантує миттєву доставку в контролюючі органи.

ФГ «Колос» при прийнятті працівника на роботу через програмне забезпечення M.E.Doc має можливість подавати «Повідомлення про прийняття працівника на роботу» в податкову. Деякі дані підтягуються автоматично (назва підприємства, ЄДРПОУ, дата формування повідомлення, ідентифікаційні коди керівника підприємства, головного бухгалтера). В довіднику «Співробітники» необхідно внести інформацію про працівника, якого приймають, а саме: ідентифікаційний номер, прізвище, ім'я, по батькові, стать, дата народження, дату прийняття працівника тощо. Після заповнення інформації про співробітника, вона автоматично підтягується в щойно створений документ, в який необхідно додати номер наказу, його дату видання та дату початку роботи (на основі Наказу про прийняття працівника на роботу).

Для передачі інформації контролюючому органу про суми нарахованого доходу, ЄСВ, утриманого ПДФО, військового збору ФГ «Колос» подає об'єднану звітність (Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску), який підприємство подає обов'язково, оскільки має найманих працівників, подається щоквартально.

Державна служба статистики України дозволяє лише за кодом ЄДРПОУ переглянути перелік звітності, яку необхідно подавати, з зазначенням електронного коду форм, назву форми, граничного терміну подання, а також бланки форм і роз'яснення для заповнення.

До обов'язкової звітності, яку подає ФГ «Колос» до статистики є «З-борг (Звіт про заборгованість з оплати праці) (місячна), 1-ПВ (квартальна) (Звіт із праці).

Таким чином, спостерігаємо, що облік розрахунку з оплати праці за допомогою використання програмного забезпечення допомагає у вирішенні наступних завдань:

- нарахування заробітної плати працівникам ФГ «Колос;
- здійснює розрахунок податків і внесків, які встановлені чинним законодавством;
- підготовка необхідних платіжних документів, які стосуються виплат грошових коштів працівникам;
- формування регламентованої законодавством звітності з оплати праці;
- за результатами нарахувань заробітної плати формуються бухгалтерські проводки.

Переваги в тому, що ФГ «Колос» використовує 1С: Підприємство 7.7 та М.Е.Дос полягають в тому, що вони автоматично заповнюють реквізити підприємства, контролюють правильність заповнення бланків і проводять автоматичний підрахунок. Це значно скорочує час роботи над формуванням документів і мінімізує ризик накладення штрафів за некоректне заповнення.

2.3 Організація і методика відрахувань і нарахувань із заробітної плати

Утримання, які справляються із зарплати – це суми, на які зменшується обсяг заробітної плати при її перерахуванні працівникам (виплаті).

На рисунку 2.3 розберемо податки, збори (з урахуванням їх ставок), що нараховуються та вираховуються із зарплати працівників підприємства.

За певних ситуацій, які визначені законодавством із зарплати працівників фермерського господарства вираховуються профспілкові внески, суми коштів, які були надані підзвіт працівнику і не були повернуті у визначені терміни, аліменти, компенсації сум, якщо працівник завдав збитку підприємству.

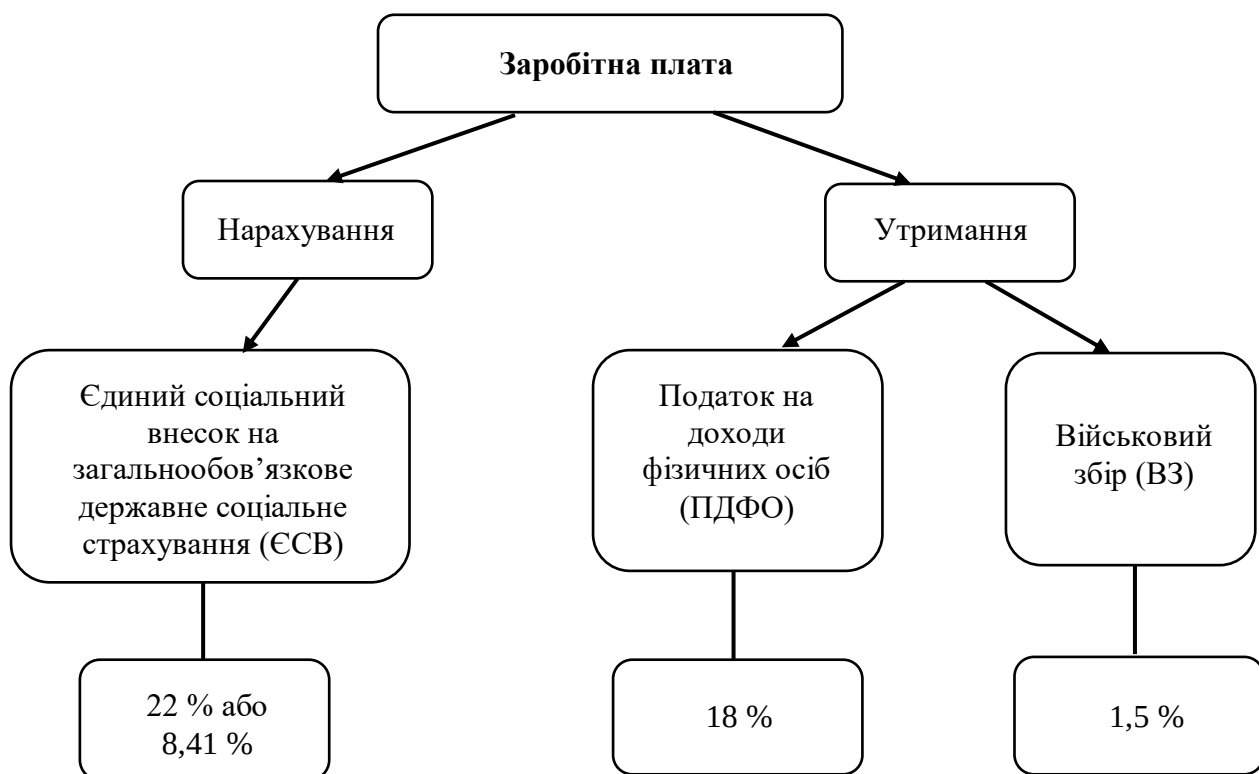


Рисунок – 2.3 Податки та збори, що нараховуються та вираховуються із зарплати

**Джерело: Дані наведені на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку ФГ «Колос»*

За загальними вимогами ПДФО обчислюється шляхом множення суми нарахованої заробітної плати на визначену законодавством ставку податку, а саме – 18%. Але, є випадки, коли співробітник має право знизити свій оподатковуваний дохід (місячний), за умови, якщо він був отриманий від одного роботодавця. У даному випадку працівнику підприємства надається податкова соціальна пільга. Тобто, сума ПДФО дорівнює: зарплата співробітника мінус сума ПСП і результат помножений на 18%.

Для того, щоб оформити ПСП працівник підприємства в обов'язковому порядку повинен подати заяву довільної форми та підтверджуючі документи (копії свідоцтва про народження дітей тощо). У випадку, якщо працівник має право на ПСП за декількома категоріями, йому надається можливість обрати пільгу, яка є більшою за розміром.

Працівники мають безперечне право на ПСП, якщо підпадають під критерії, які зазначені на рисунку 2.4.



Рисунок 2.4 – Працівники ФГ «Колос», які мають беззаперечне право на ПСП з урахуванням вимог 2022 року

**Дані наведені на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку ФГ «Колос».*

Станом на листопад 2022 року на фермерському господарстві є два працівника, до заробітної плати яких застосовується ПСП. Розглянемо приклад розрахунку ПДФО з урахуванням ПСП на основі даних працівника Коваленко (рисунок Я.С., наведений на рисунку 2.5).

Оклад Коваленко Я.С. – 6710,00 грн.

Працівник працює 20 годин на тиждень

- 1) Розрахуємо заробітну плату Коваленко Я.С. за листопад: оклад / місячну норму робочого часу за листопад *к-ть відпрацьованих годин = $6710 / 176 * 88 = 3355,00$ грн.
- 2) Розрахуємо граничний розмір заробітної плати для ПСП = прожитковий мінімум для працездатних осіб на 01.01.2022 * коефіцієнт 1.4 = $2481,00 * 1,4 = 3473,40$ грн → 3470,00 грн. (округлено до 10 грн.). Працівник має право на ПСП, оскільки 3355,00 грн. < 3470,00 грн.
- 3) Розрахуємо розмір ПСП для = прожитковий мінімум для працездатних осіб на 01.01.2022 * 50 % * кількість дітей = $2481,00 * 50\% * 2 = 2481,00$ грн.
- 4) Розрахуємо розмір ПДФО = (нарахована зарплата – розмір ПСП) * 18% = $(3355,00 - 2481,00) * 18\% = 157,32$ грн.

Рисунок 2.5 – Розрахунок ПДФО з урахуванням ПСП на основі даних працівника фермерського господарства Коваленко Я.С. в автоматизованій системі бухгалтерського обліку

**Джерело: Розрахунки наведені на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку ФГ «Колос»*

Розрахунок проводиться на основі наданої інформації в бухгалтерії підприємства: займає посаду прибиральниці, працює за сумісництвом та виховує двох неповнолітніх дітей.

В обов'язковому порядку ФГ «Колос» проводить нарахування на суму заробітної плати та утримання військового збору за сталою відсотковою ставкою, яка складає 1,5%.

До податкових витрат підприємства ПДФО та ВЗ не включаються, оскільки відрахування здійснюються безпосередньо з доходів працівників, перераховуються до бюджету під час перерахування заробітної плати на карткові рахунки або при виплаті готівкою.

Для обліку розрахунків за податком з доходів фізичних осіб та військовим збором на ФГ «Колос» застосовують рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами» та використовуює субрахунки, зображені на рисунку 2.6.

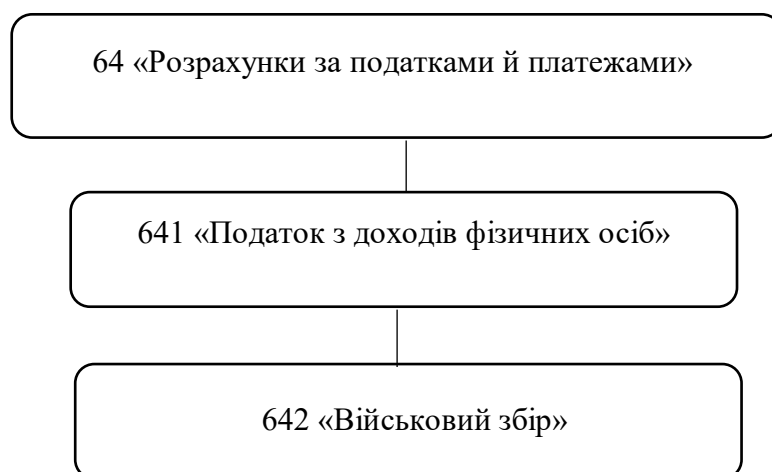


Рисунок – 2.6 Субрахунки до рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами», які використовує ФГ «Колос»

**Джерело: Дані наведені на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку ФГ «Колос»*

Аліменти – це теж утримання із зарплати, які нараховуються на підставі заяви, договору про стягнення аліментів або виконавчого документа. У ФГ «Колос» була практика утримань аліментів з доходів працівника, але на сьогоднішній день відрахування не проводяться, оскільки співробітник звільнився у 2021 році.

Базою нарахування аліментів є сума зарплати за мінусом податків і зборів. Утримання на неповнолітніх дітей не повинно перевищувати 70% від заробітної плати після утримання податків і зборів, а для інших аліментних стягнень – 50 %.

На ФГ «Колос» профспілкові внески відносяться до виду утримань, які здійснюються із зарплати, але за бажанням працівника, тобто не на обов'язковій основі, а за заявою працівника. Утримані профспілкові внески перераховуються на відкриті рахунки профспілок, у розмірі 1% від суми нарахованої зарплати та на основі письмової заяви працівника. Важливою умовою є те, що вони утримуються із заробітної плати тих працівників, які працюють за основним місцем роботи, тому працівників-сумісників не стосуються.

При обчисленні заробітної плати працівників підприємства, на суму доходу нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за ставкою 22%. Це страховий внесок (консолідований), який не утримується із зарплати, а сплачується за рахунок фермерського господарства, збір здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування. ЄСВ відраховується в обов'язковому порядку та систематично при виплаті заробітної плати два рази на місяць. Якщо працівник підприємства відкриває лікарняний, то частина днів оплачується за рахунок підприємства, а саме – 5 календарних днів, решту кількості днів оплачує фонд соціального страхування.

Важливо зазначити, що відсоток компенсації залежить саме від трудового стажу працівника, який формується на основі сплати ЄСВ.

На ФГ «Колос» працює один співробітник, який має третю групу інвалідності і нарахування на його зарплату здійснюються за відсотковою ставкою 8,41.

Для обліку розрахунків за страхуванням ФГ «Колос» використовує рахунок 65 «Розрахунки за страхуванням» у розрізі субрахунку 651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування».

ЄСВ нараховується на суму зарплати з урахуванням ставки 22% або 8,41%. Мінімальний розмір ЄСВ залежить від затвердженої суми мінімальної заробітної

плати, тобто станом на грудень він складає = 6700,00 грн. * 22% = 1474,00 грн. Якщо з певних причин працівник не відпрацював повний робочий день, чи перебував на лікарняному і за місяць йому була нарахована зарплата менше мінімальної, то роботодавець повинен сплачувати ЄСВ в мінімальному розмірі. Але це не поширюється на працівників, які працюють за сумісництвом, оскільки за основним місцем роботи за них повинні сплачувати внесок у повному розмірі.

РОЗДІЛ 3

УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ І ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКАМ

3.1 Удосконалення характеру і змісту облікової роботи по розрахунках за виплатами працівникам

Ведення бухгалтерського обліку в контексті обліку розрахунків за виплатами працівникам вважається досить складним і тому ми вважаємо, що він повинен бути організований належним чином. Оскільки допоможе не тільки зекономити час бухгалтерській службі підприємства, тобто дозволить знизити трудомісткість, й зменшить ймовірність отримання підрахунків без помилок.

Вважаємо, що необхідно звернути увагу на поліпшення моделі аналітичного обліку, задля удосконалення обліку праці. Так як дані аналітичного обліку займають значну роль: характеризуючи розміщення та склад персоналу за місцями виконання обов'язків, відпрацьований і невідпрацьований час, кількість виробленої продукції кожним працівником, а також, фонд заробітної плати і його структуру.

Задля поліпшення аналітичного обліку, пропонуємо додати до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» більш деталізовані за видами виплат субрахунки, які наведені на рисунку 3.1.

Загалом удосконалення аналітичного обліку, на нашу думку, полягає в конкретизації рахунку для групування інформації щодо сум нарахованої заробітної плати в розрізі її видів та форм оплати праці та подальшій деталізації рахунків у розрізі субрахунків третього порядку, яку підприємство повинно здійснювати, виходячи з власних потреб.

На основі запропонованих субрахунків першого і другого порядку пропонуємо розгорнуту характеристику виплат, які здійснюються відповідно до чинного законодавства, наведену на рисунку 3.2.

№ субрахунку	Назва субрахунку
661	Розрахунки за заробітною платою
6611	Основна заробітна плата
6612	Виплати при звільненні
6613	Виплати після закінчення трудової діяльності
662	Розрахунки з депонентами
663	Розрахунки за іншими виплатами
664	Розрахунки за виплатами заробітної плати в натуральній формі

Рисунок 3.1 - Запропонована структура субрахунків до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

**Джерело: Узагальнено автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку ФГ «Колос»*

Якщо ФГ «Колос» на практиці буде застосовувати рекомендовані субрахунки до рахунку 66, то це дозволить:

- покращити методику, що стосується безпосередньо обліку розрахунків за виплатами працівникам;
- упорядкувати облік заробітної плати в контексті нарахувань, а також здійснення виплат співробітникам;
- зробити інформацію більш доступною, деталізованою для використання в управлінні;
- покращити наступні функції: управлінську, інформаційну, контрольну.

Основна заробітна плата	винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців
Виплати при звільненні	вихідна допомога, грошова компенсація за всі невикористані дні щорічної основної відпустки та заробітна плата – виплати працівнику, які підлягають сплаті при звільненні
Виплати після закінчення трудової діяльності	виплати працівника, які підлягають сплаті після трудової діяльності працівника (пенсійні виплати (за віком), інші виплати після закінчення трудової діяльності, а також медичне обслуговування після закінчення трудової
Розрахунки з депонентами	заробітна плата, яка з певних причин не була виплачена вчасно
Розрахунки за іншими виплатами	використовується, у випадку, коли дохід працівника визнається як додаткове благо
Розрахунки за виплатами заробітної плати в натуральній формі	дозволить розділяти аналітичний облік за розрахунками грошима і натурою

Рисунок 3.2 – Характеристика виплат, рекомендованих субрахунків рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»

**Джерело: Узагальнено автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку ФГ «Колос».*

Працівникам щомісяця виплачується фіксована (або нефіксована) сума грошей. Їх заробіток, зазвичай, доповнюється оплачуваною відпусткою та медичним страхуванням та іншими пільгами. Виплати працівникам визначають шляхом порівняння того, що отримують інші люди на подібних посадах у тому ж регіоні та галузі. Більшість роботодавців мають рівні оплати праці та діапазони зарплат, які пов'язані з ієрархією та стажем роботи. У більшості країн на

заробітну плату також впливає попит і пропозиція – кількість вакансій на певну посаду по відношенню до кількості людей у цьому регіоні, які могли б зайняти цю посаду.

Окрім попиту та пропозиції (ринкових умов), виплати працівникам також визначаються традицією та законодавством. В Україні, наприклад, рівень оплати праці в сільському господарстві залежить головним чином від ринкових умов, тоді як у Японії стаж, соціальний стан та традиції відіграють більшу роль.

Навіть у країнах, де ринкові умови відіграють домінуючу роль, дослідження показали, що все ще існують відмінності в тому, як організовується грошова винагорода за виконану роботу залежно від статі чи раси – чоловіки, як правило, заробляють більше, ніж жінки, а середні доходи білих працівників загалом вищі, ніж представників інших етнічних груп.

У 2021 році Бюро статистики праці США повідомило, що жінки всіх рас заробляли 80% середньої зарплати своїх колег-чоловіків. Незважаючи на те, що відтоді гендерний розрив трохи скоротився, повної рівності, ймовірно, не буде досягнуто щонайменше ще п'ять десятиліть, вважають експерти [33].

Жодна зарплата не може бути нижчою від мінімальної заробітної плати. Наприклад, якщо мінімальна заробітна плата становить 40,46 грн. на годину, а працівник працює 40 годин на тиждень, його чи її зарплата не може бути меншою за 84156,8 грн. на рік ($40,46 \text{ грн.} \times 40 \text{ годин на тиждень} \times 52 \text{ тижні в році}$).

Можливо, головним недоліком виплат працівникам є те, що в більшості випадків неможливо заробляти понаднормово. Це означає, що вам часто доводиться працювати додаткові години без додаткової оплати. В Україні деякі посади з нижчими окладами все ще мають право на наднормову роботу відповідно до законодавства.

У Великій Британії те, чи оплачується найманим персоналом понаднормова робота за додаткову роботу, залежить від їхнього трудового договору та будь-яких угод, які роботодавець може мати з профспілкою. Найманому персоналу, як правило, важче відокремити дім від робочого життя, ніж працівникам, які отримують зарплату. Працівникам, які працюють погодинно, як правило, легше

повністю відключитися від робочого режиму, як тільки закінчується робочий день або зміна [35].

Головною перевагою отримання зарплати є можливість планувати наперед. Ви точно знаєте, скільки буде складати кожна зарплата – ваше середньострокове майбутнє можна передбачити. Це полегшує прийняття рішення про те, яку відпустку ви можете собі дозволити наступного року, який тип автомобіля купити, коли і як його придбати тощо. Працівники, які працюють на зарплаті, з більшою ймовірністю отримують виплати, які включатимуть оплачувану відпустку та, можливо, пенсійну програму, медичне страхування, службовий автомобіль тощо.

3.2 Пріоритетні напрями удосконалення оподаткування розрахунків за виплатами працівникам

ФГ «Колос» сьогодні працює у складній економічній ситуації, для якої характерна конкуренція, боротьба за якість продукції (товарів, робіт і послуг) та ринки їх збуту, високий рівень професіоналізму робочої сили.

Система оподаткування в Україні знаходиться в процесі розвитку і стає досить складною. Зміни до податкового законодавства вносяться досить часто. Практичне застосування українського податкового законодавства значною мірою залежить від позиції податкових органів. Багато податкових питань потребують детального роз'яснення від державної податкової служби і вимагають єдиного підходу. Для розробки пропозицій щодо удосконалення оподаткування треба дотримуватися системного підходу, який забезпечить їх найбільшу результативність.

Отож, доцільно запропонувати у ФГ «Колос» раз у два-три роки проводити тренінги із залученням працівників державної податкової служби, а саме тестування, за допомогою якого будуть перевірятися знання законодавства, останніх нововведень, змін в Податковому кодексі України, вміння консультувати клієнтів. Оскільки час від часу зустрічаються випадки, коли працівники

податкової надають застарілу інформацію та не можуть допомогти у вирішенні того чи іншого питання, яке пов'язане з оподаткуванням розрахунків за виплатами працівникам, відображення даних у податковій звітності.

Вважаємо за необхідне, надати можливість будь-якій особі, яка звернулася в податкову, залишити свій відгук і оцінити роботу фахівця, який надавав консультацію. Таким чином можна виявити найбільш кваліфікованих працівників і відзначити їх професійний рівень досягнень. Також, пропонуємо, надати можливість клієнту після телефонної розмови онлайн залишити скаргу (якщо в цьому є необхідність) і виставити як високу, так і низьку оцінку певного спеціаліста, що в майбутньому дасть привід звільнити низько кваліфікованого спеціаліста або стане підставою для підвищення його кваліфікації.

Вважаємо, що необхідно розробити більш гнучку систему оподаткування з урахуванням доходів працівників всіх сфер і галузей за схемою оподаткування: чим вища заробітна плата, тим вищий відсоток податку (на досвіді розвинених країн світу). На їх прикладі можна скористатися вже перевіреними механізмами оподаткування, враховуючи національні можливості і ресурсність української економіки.

В Україні велика кількість працівників, які отримують мінімальну заробітну плату та сплачують податки на рівні з тими, хто отримує середню і високу зарплатню. Після вирахування податків, у цієї категорії платників податків кошти залишаються лише на оплату оренди квартири та комунальних платежів. Тому доцільно, щоб ставки податків формувалися за різними критеріями з урахуванням: місцевості (області, міста), розміру середньої заробітної плати, кількістю осіб, які знаходяться на утриманні конкретного працівника. Відомо, що в туристичних містах, столиці, містах з розвинутою промисловістю рівень середньої зарплати і інших доходів значно відрізняються. Тому, вважаємо доцільним розробити диференційовані ставки податків на основі вищезазначених критеріїв. Оскільки, згідно Конституції України, держава гарантує кожному громадянину право на достойну оплату його праці. Працівники повинні бути впевнені у тому, що в разі непрацездатності чи втрати роботи держава буде нести

повні гарантії соціального захисту у разі, якщо вони на протязі певного часу офіційно працювали та проживають на території України.

Пропонуємо, надати індивідуальному податковому номеру платника податку більш важливішого значення, а саме, щоб податкова та банківські установи мали можливість за цим номером бачити суми отриманих доходів (у тому числі і у вигляді заробітної плати) і витрати працівника (у банківських установах відпаде необхідність у довідках про суми доходів, які видавалися безпосередньо працівниками бухгалтерії). Якщо у доходах і витратах працівника буде розбіжність, це надасть можливість вжити заходів з боку держави по відношенню до такої особи.

У зв'язку з цим, розробка прозорої системи нарахування заробітної плати та відрахувань податків, буде спонукати роботодавців і працівників офіційно оформлювати трудові договори, зазначати реальну суму заробітної плати і декларувати правдивий дохід. Оскільки існує зв'язок між розміром податку і прагненням його уникнути як зі сторони роботодавця, так і зі сторони працівника. Тому уникнення від сплати податків або, відповідно, невірне декларування своїх доходів призводить до розвитку бюрократичного механізму та корупції, які обкрадають державний бюджет і інших платників.

З метою полегшення розрахунку сум податків, зборів, які утримуються із заробітної плати, обчислення пільг, а саме - податкової соціальної пільги, пропонуємо розробити онлайн калькулятор державної податкової служби, згідно чинного законодавства України. Це дозволить зменшити кількість затраченої праці відділу бухгалтерії. Калькулятор необхідно розробити таким чином, щоб була можливість за певними параметрами коригувати налаштування певних критеріїв:

- розмір прожиткового мінімуму;
- розмір мінімальної заробітної плати;
- кількість відпрацьованих днів, годин;
- суму окладу;
- кількість дітей;

- тощо,

та оперативно проводити розрахунок податків. У сучасних умовах питання, пов'язані з оподаткуванням заробітної плати формуванням і подачею звітності із заробітної плати є завжди актуальними та важливими. Тому вважаємо, що ця робота є відповідальною та кропіткою, яку необхідно виконувати за короткий термін. Запропоноване рішення дозволить підвищити ефективність взаємодії різних користувачів інформації та відображення достовірної інформації в звітності.

Таким чином, податкова система виступає інструментом регулювання економічних та соціальних процесів, забезпечує інтереси держави, підприємницьких структур та громадян. Сучасна податкова система України об'єктивно потребує надійного та стабільного удосконалення системи оподаткування розрахунків за виплатами працівникам.

3.3 Вдосконалення обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівникам з допомогою програмного забезпечення бухгалтерського обліку

Враховуючи періодичні зміни в законодавстві, які стосуються питань обліку праці і трудових ресурсів рекомендуємо оформити підписку на професійні видання з бухгалтерського обліку («Все про бухгалтерський облік», «Бухгалтер 911», «Factor.Academy» та ін.). Необхідно звернути увагу на питання підвищення кваліфікації працівників бухгалтерії, пропонуємо, раз у квартал-півроку надавати можливість бухгалтеру відвідувати конференції, вебінари, які стосуються теми обліку заробітної плати, актуальних нововведень.

Пропонуємо, ФГ «Колос» перейти на більш новішу версію програми з урахуванням того, що версія «1С: Підприємство 7.7» не оновлюється, не обслуговується спеціалістами, оскільки вважається застарілою, а також є складнішою у використанні програми.

Тому, важливим кроком з удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам на ФГ «Колос» є придбання сучаснішої версії програми «BAS

Агро.Бухгалтерія» (Рисунок 3.3), оскільки вона оновлюється відповідно до діючих вимог, нею користуються багато інших підприємств, вона містить удосконалений механізм обліку використання робочого часу з підтримкою коригування відпрацьованого часу вручну, погодинних невиходів, графіків скороченого робочого дня тощо.

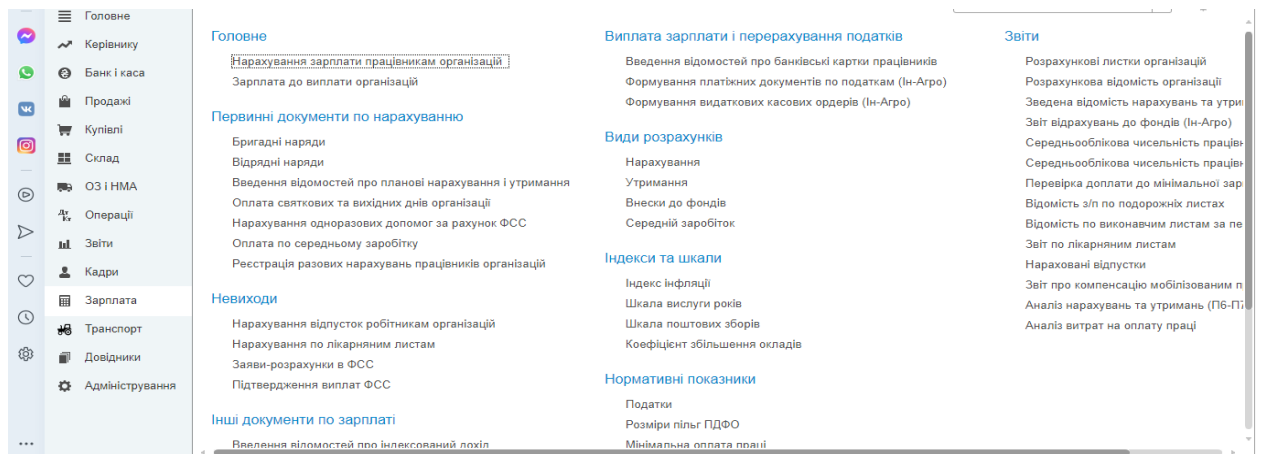


Рисунок 3.3 – Документи, обробки та звіти програмного продукту «BAS Агро.Бухгалтерія» щодо організації обліку за виплатами працівникам

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Розглянемо деякі документи, обробки та звіти, які полегшать роботу працівникам бухгалтерії ФГ «Колос».

Документ «Нарахування зарплати працівникам організацій» призначений для введення нарахувань і утримань для співробітників організації (Рисунок 3.4).

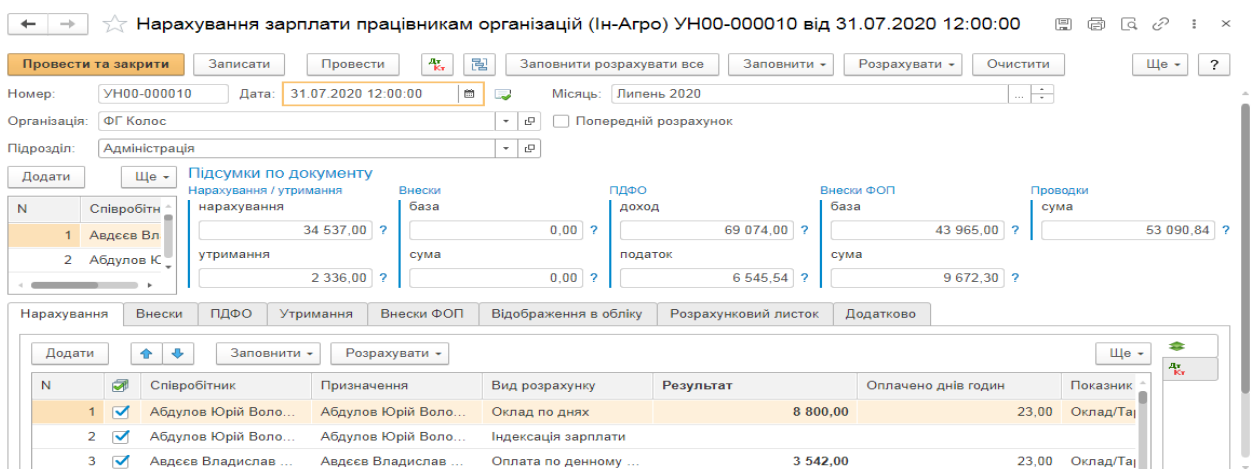


Рисунок 3.4 – «Нарахування зарплати працівникам організацій»

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Заповнення документа може відбуватися автоматично за допомогою кнопки «Заповнити» командної панелі форми. При натисненні на дану кнопку всі табличні частини документа заповнюються даними по співробітниках вказаної в шапці організації та підрозділу (якщо останнє вказане). До таких даних можуть відноситися всі планові нарахування і утримання, які були вказані співробітникам при прийомі на роботу в документі «Прийом на роботу в організацію», а також дані, зафіксовані документами «Введення будь-якого розрахунку», «Відрядний наряд» і «Бригадний наряд».

Заповнити табличні частини документа можна також з допомогою підменю «Заповнити по виділених співробітниках» і «Заповнити по всіх співробітниках». Дії команд цих два підменю практично однакові - обробляються всі табличні частини документа (окрім «Працівники») по виділених (або по всіх) в табличній частині «Працівники» співробітникам.

Для кожної табличної частини існує також своя кнопка «Заповнити», яка має локальне значення, - заповнюється тільки ця конкретна таблична частина.

Розрахунок документа здійснюється при натисненні на кнопку «Розрахувати» командної панелі форми, при цьому розраховуються всі записи у всіх табличних частинах. Так само, як і у випадку з кнопкою «Заповнити», для табличних частин «Нарахування», «Внески», «ПДФО», «Утримання» і «Внески ФОП» є кнопка «Розрахувати» локального значення, що розраховує тільки свою табличну частину.

Для згаданих вище табличних частин існує також підменю «По робітникам», елементи якого дозволяють заповнити і розрахувати записи даного виду для виділеного в табличній частині «Робітники» співробітника. Також за допомогою окремого елемента підменю «По працівникові» можна виконати операцію додавання новому запису табличної частини (для всіх вказаних табличних частин, окрім «ПДФО»).

Для табличних частин «Нарахування», «Внески», «ПДФО», «Утримання» і «Внески ФОП» для відображення проводок, що формуються, існує підзакладка

«Проводки». Загальну картину по проводках можна побачити на закладці «Відображення в бухобліку».

На закладці «Додатково» є можливість включити або відключити видимість деяких реквізитів табличної частини «Нарахування».

Важливо, на підзакладку «Проводки» табличної частини «Нарахування» можуть потрапляти також записи, розраховані документами «Нарахування по лікарняному листу» та «Нарахування відпустки працівникам організацій». Крім того, в табличну частину «Відображення в бухобліку» потраплять записи, які були розраховані документами «Введення будь-якого розрахунку», «Відрядний наряд» та «Бригадний наряд». Для полегшення контролю коректності таких записів на закладці «Додатково» існує прапор «Відбір по нарахуваннях співробітнику», який дозволяє відфільтрувати записи табличної частини «Відображення в бухобліку».

Важливо, якщо документом «Введення будь-якого розрахунку» були записані «нульові» записи, ці записи потраплять також на закладку «Нарахування» («Утримання») для подальшого, остаточного, розрахунку.

Зазначимо, що перед початком роботи з даним документом, для коректної роботи механізмів розрахунку, необхідно заповнити актуальні на підприємстві графіки роботи, що зберігаються в довіднику «Графіки роботи», або ввести документ «Табель обліку робочого часу організації».

У ФГ «Колос» виплату заробітної плати з використанням даного програмного продукту можна проводити у два етапи:

- створення платіжних відомостей, якими фіксуються суми, що виплачуються кожному працівнику, а також суми податків та внесків;
- оформлення платіжних документів щодо виплати заробітної плати та перерахування податків та внесків.

Підготовка первинних документів на виплату основної регламентованої зарплати та даних для автоматичного формування платіжних документів з перерахування внесків та податків забезпечується оформленням документів:

- при виплаті зарплати через банк – «Відомість до банку»;

- при виплаті зарплати через касу – «Відомість до каси».

У відомостях зазначаються види виплат:

- «Чергова виплата» («Чергова виплата з погашенням боргів») для виплати сум нарахованої заробітної плати, перерахування ПДФО та військового збору;
- «Перерахування внесків ФОП (чергова)» («Перерахування внесків ФОП (погашення боргів)») для перерахування внесків по ЄСВ.

Документи можуть бути заповнені як вручну, так і автоматично сумами «до виплати» за основними нарахуваннями та сумами податків та внесків, які необхідно перерахувати до бюджету.

Ми детально розглянемо порядок заповнення в ФГ «Колос» документа «Відомість до банку» (розділ «Зарплата та кадри», група «Виплата зарплати»). Заповнення документа «Відомість до каси» виконується аналогічно.

Для коректного оформлення виплати зарплати через банк, попередньо до реєстра відомостей «Особові рахунки працівників із зарплатних проектів» (розділ «Зарплата та кадри», група «Виплата зарплати») необхідно внести інформацію про номери особових рахунків працівників у розрізі зарплатних проектів (договорів із банком), куди перераховується зарплата (Рисунок 3.5). При цьому з одним банком може бути укладено декілька договорів.

← → ☆ Введення відомостей про банківські картки працівників УН00-000001 від 31.12.2022 12:00:00

Провести та закрити Записати Провести

Номер: УН00-000001 Дата: 31.12.2022 12:00:00

Організація: ФГ Колос

Додати Заповнити

N	Співробітник	Спосіб виплати	Банк	Номер картки	Дата дії
1	Абдулов Юрій Володимиро...	Через банк	АВАЛЬ	111111111111	31.12.2022
2	Авдеев Владислав Микола...	Через банк	АВАЛЬ	111111111112	31.12.2022
3	Админенко Віктор Сергійович	Через банк	АВАЛЬ	111111111113	31.12.2022

Рисунок 3.5 – Введення відомостей про банківські картки працівників

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Автоматичне заповнення документа «Відомість до банку» сумами до виплати як за окремим зарплатним проектом, так і без урахування проекту (за всіма особовими рахунками співробітників) виконується за кнопкою «Заповнити».

Автоматично документ можна заповнити: «Списком працівників» за довільними критеріями (наприклад, за підрозділами, зарплатними проектами) (Рисунок 3.6).

N	Співробітник	Виплата	Копійки	Виплаченість зар...	Спосіб виплати	Банк	Номер карточки
1	Авдеев Владислав ...	2 479,40		Виплачено	Через банк	АВАЛЬ	11111111112
2	Абдулов Юрій Воло...	6 996,00		Виплачено	Через банк	АВАЛЬ	11111111111
3	Админенко Віктор С...	3 267,45		Виплачено	Через банк	АВАЛЬ	11111111113
4	Аксёнов Артур Пет...	5 247,00		Виплачено	Через банк	АВАЛЬ	11111111114
5	Ареф'єв Денис Олег...	1 692,85		Виплачено	Через касу		
		36 152,84					

Рисунок 3.6 – Заповнення документу за підрозділами і за зарплатними проектами

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

«За видами сум, що виплачуються» – залежно від обраного в документі виду виплати (Рисунок 3.7).

Найменування	Код	Розрахунок від
Аванс (за попереднім розрахунком)	000000023	
Відпустка	000000005	
Декретні	000000026	
Депоненти	000000002	
Дивіденди	000000003	
Закриття періоду	000000004	
Закриття періода (НДФЛ і взноси) (не ис...)	000000022	
Лікарняні	000000024	
ПДФО Контрагентам	000000010	
Перерахування внесків ФОТ (погашення б...	000000009	
Перерахування внесків ФОТ (чергове)	000000008	
Перерахування ПДФО (без виплати зарпла...	000000025	
Чергова виплата	000000006	
Чергова виплата з погашенням боргів	000000007	

Рисунок 3.7 – Заповнення документу за видом виплати

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Перелік видів виплат зберігається у довіднику «Види виплат» (розділ «Зарплата та кадри», група «Довідники та налаштування»).

У довіднику створено визначені елементи, кожному з яких відповідає свій алгоритм автозаповнення виплати. Так, окремі режими передбачені для виплати авансів фіксованими сумами та за попереднім розрахунком, дивідендів, депонентів, спеціальні режими – для перерахування внесків та податку на дохід фізичних осіб, що не є заробітною платою.

На деяких видах виплат у ФГ «Колос» хотілося б докладніше зупинитися.

Вид виплати «Чергова виплата з погашенням боргів» дозволяє по одній відомості оформити виплату зарплати за кілька періодів, а вид виплати «Закриття періоду» – перенести переплати із зарплати та податків на наступний місяць.

Якщо під час оформлення міжрозрахункових виплат потрібно перерахування податків і внесків, то розрахунок сум для перерахування здійснюється у документі «Відомість до банку» за кнопкою «Розрахувати». Ця кнопка доступна, якщо вибрано вид виплати, для якого встановлено відмітку «Розрахунок ПДФО та ЄСВ» у довіднику «Види виплат». Також можливий спосіб розрахунку податків та внесків у відомості від зворотного.

Документ «Бригадний наряд» призначений для введення і розрахунку записів по видах розрахунку «Бригадний наряд». У шапці документа вказуються необхідні реквізити, зокрема в обов'язковому порядку потрібно вказати суму наряду, яка згодом повинна бути розподілена між співробітниками, вказаними в табличній частині, а також потрібно встановити хоч би один з прапорів «Розрахувати по» - вказується яким чином потрібно буде розподілити суму наряду між співробітниками, можливі варіанти:

- розрахувати по КТУ - сума буде розподілена, виходячи з величини КТУ (коефіцієнта трудової участі), встановленому кожному співробітникові;
- розрахувати по окладу - сума буде розподілена, виходячи з величини окладу, вказаному працівникові при прийомі на роботу, але якщо оклад вказаний не був, система видасть попередження;

- розрахувати по годинам - сума розподілиться пропорційно відпрацьованому часу.

На закладці «Додатково» необхідно вказати рахунок і аналітику витрат. Даний рахунок і аналітика буде використаний в проводках для всіх співробітників, які вказані в табличній частині. При необхідності вказати для деяких співробітників інший рахунок і аналітику витрат, це можна зробити безпосередньо в табличній частині для цього співробітника, при цьому пріоритетом користується рахунок і аналітика, що введена в табличній частині.

Необхідно звернути увагу, що реквізит табличної частини «Нарахування» «Годин» заповнюються виходячи з даних по нормі часу графіка, по якому працює співробітник (при умові, якщо встановлений прапор «Зараховувати як відпрацьований час» у виді розрахунку «Бригадний наряд» (Рисунок 3.8)).

N	Призначення	Працівник	Період		Результат	Відпрацьовано	
			Початок	Закінчення		Днів	Годин
1	☒	Любимов Геннадій Во...	01.05.2020	31.05.2020	3 000,00	24	15

Рисунок 3.8 – Заповнення документу «Бригадний наряд»

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Слід також знати, що не можна вводити одному і тому ж співробітникові нарахування виду «Відрядний наряд», «Бригадний наряд» і «Шляхові листи» в один і той же період. При виникненні даної ситуації система відпрацьовує конфліктну ситуацію і попереджає про неї.

Документ «Оплата святкових та вихідних днів організації» (Рисунок 3.9) призначений для реєстрації оплати робіт в загальнодержавні святкові дні або вихідні дні за графіком працівника.

← → ☆ Оплата святкових та вихідних днів організації УН00-000001 від 31.05.2020 12:00:06

Провести та закрити Записати Провести

Номер: УН00-000001 Дата: 31.05.2020 12:00:06 Місяць: Травень 2020

Організація: ФГ Колос Підрозділ:

Додати Підбір Заповнити

N	Співробітник	Підрозділ	Вид розрахунку	Дата виходу	Годин в 1-му розмірі	Години в 2-ому розмірі	Погодинна тарифна
1	Іванцова Лілія Євген...	Адміністрація	Доплата за роботу в...	02.05.2020	24,00		
2	Іванцова Лілія Євген...	Адміністрація	Доплата за роботу в...	09.05.2020	24,00		

Рисунок – 3.9 – Введення документа «Оплата святкових та вихідних днів організації»

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Заповнення реквізитів документа. У відповідних полях документа вказуються:

- Організація (за замовчуванням це організація, що вказана в налаштуваннях користувача);
- Відповідальний (за замовчуванням це відповідальний, вказаний в налаштуваннях користувача);
- Місяць нарахування (за замовчуванням поточний місяць) - визначає, в розрахунковому листку якого місяця буде відображено нарахування;
- Вид табеля: по днях - дні свята обираються з планового графіка або табеля із способом введення часу «по днях», в цілому за місяць; - дні свята обираються з табеля із способом введення часу «в цілому за місяць».

В табличній частині документа зазначаються:

- працівник організації;
- підрозділ організації;
- вид оплати;
- дата виходу на роботу (дати загальнодержавних свят можна обрати з розкритого списку) і кількість відпрацьованих годин;
- погодинна тарифна ставка;
- суми до нарахування.

Автоматичне заповнення. Меню «Заповнити» дозволяє автоматично занести в табличну частину документа працівників організації, відібраних за довільними критеріями.

Проведення документа. Розраховані в документі суми відображаються:

- в нарахуваннях працівника місяця, відповідного даті документа;
- у взаєморозрахунках з працівником місяця, відповідного даті документа;
- в оподатковуваних ПДФО доходах працівника.

Документ «Нарахування одноразових допомог за рахунок ФСС» призначений для реєстрації одноразових допомог за рахунок ФСС, зокрема в зв'язку зі смертю. Допомоги нараховуються за довідками органів РАГС та інших уповноважених організацій.

Заповнення реквізитів документа. У відповідних полях документа вказуються:

- організація (за замовчуванням це організація, що вказана в налаштуваннях користувача);
- відповідальний (за замовчуванням це відповідальний, вказаний в налаштуваннях користувача).

В табличній частині документа вказуються:

- працівник;
- вид допомоги;
- дата події;
- сума допомоги.

Проведення документа. Розраховані в документі суми відображаються:

- в нарахуваннях працівника місяця, відповідного даті документа;
- у взаєморозрахунках з працівником місяця, відповідного даті документа.

Документ «Оплата за середнім заробітком» реєструє заміну планових нарахувань працівника на певний період нарахуванням оплати за середнім заробітком із «звичайним» варіантом розрахунку.

Зовнішній вигляд і порядок розрахунку визначається значенням реквізиту «Вид розрахунку»: для видів розрахунку «відрядження» і «Оплата за середнім» доступні три сторінки «Нарахування», «Розрахунок середнього заробітку», «Посвідчення»; а щодо розрахунку «Доплата до середнього заробітку» доступна тільки сторінка «Розрахунок середнього заробітку».

Сторінка «Розрахунок середнього заробітку» містить табличну частину і додаткові параметри, які визначають порядок заповнення та розрахунку табличної частини.

Необхідно звернути увагу, якщо в реєстрі відомостей «Параметри розрахунку заробітної плати організації» для організації включений прапор «Є річна премія», то в групі «Додаткові параметри розрахунку середньої» стануть видимими і доступними реквізити «Розрахунок премії за рік», а при заповненні табличної частини в неї будуть додані записи з видом розрахунку «За річної премії (для відпустки і середньої)».

Якщо в тому ж реєстрі відомостей включений прапор «Є премія», в табличну частину будуть також додані види розрахунку «За премій пропорційно (для середньої)» і «За премій (для середньої)».

За результатами заповнення і розрахунку табличної частини «Розрахунок середнього» розраховується «Сума середньої». Порядок розрахунку залежить від значення реквізиту «Вид обліку часу для середньої»:

- у робочі дні;
- за робочими годинами;
- за календарним днем.

Сторінка «Нарахування». Після ручного розрахунку середньої можна перезаповнити і розрахувати табличну частину «Нарахування» (Меню «Заповнити», «Розрахувати» таблиці «Нарахування»).

Для видів розрахунку «відрядження» і видів розрахунку зі способом розрахунку «За середнім заробітком» в табличній частині «Нарахування» будуть автоматично заповнені параметри «Середня» і «Вид обліку часу для середньої», вони заповнюються даними зі сторінки «Розрахунок середнього заробітку» .

У разі, коли працівника прийнято на внутрішнє сумісництво в документі для визначеного виду розрахунку «Відрядження» та інших не зумовлених видів розрахунку зі способом розрахунку «За середнім заробітком» в таблиці Нарахування повинні виникнути 2 записи по кожному виду розрахунку, але з різними призначеннями (основному і по всіх внутрішніх суміщених). Це необхідно для забезпечення роботи механізму витіснення. Суми будуть розраховані тільки в записах за основним призначенням, решта записів повинні бути присутніми в документі формально. А у розрахунку «Доплата до середнього» в шапці документа буде доступний ще один реквізит «Призначення», який визначає за яким призначенням повинна бути розрахована середня.

Документ «Оплата за середнім заробітком» (Рисунок 3.10) може бути введений на підставі документа «Заміни організацій».

← → ☆ Оплата по среднему заработку УН00-000002 від 25.06.2020 00:00:00

Провести та закрити Записати Провести Створити на підставі Заповнити і розрахувати все Друк Ще ?

Номер: УН00-000002 Дата: 25.06.2020 00:00:00 Місяць нарахування: Червень 2020

Організація: ФГ Колос Перерахунок документа:

Працівник: Богданов Владислав Георгійович Період з: 25.06.2020 до: 30.06.2020

Вид розрахунку: Оплата мобілізованим (за рахунок організації)

Нарахування Розрахунок середньої Посвідчення

Додати Заповнити Розрахувати Ще

N	Вид розрахунку	Стан	Фактично відбулося	Період		Базовий період		Резул
				Початок	Закінчення	Початок	Закінчення	
1	Оплата мобілізованим...	Мобілізований	☐	25.06.2020	30.06.2020	25.06.2020	30.06.2020	

Рисунок 3.10 – Заповнення документу «Оплата по среднему заработку»

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Agro.Бухгалтерія».*

У цьому випадку порядок роботи наступний:

1. Створюється документ «Заміни організацій»;
2. На підставі «Заміни організацій» вводиться документ «Оплата за середнім заробітком»;
3. У документі «Нарахування зарплати працівникам організацій» при заповненні табличної частини «Нарахування» повинний з'явитися запис з видом розрахунку «Доплата до середнього». Як параметр в цьому записі повинна заповнитися середня (розрахована на кроці 2).

Документ «Нарахування відпустки робітникам організації» (Рисунок 3.11) реєструє заміну планових нарахувань певного робітника на певний період нарахуванням оплати по середньому заробітку з варіантом розрахунку «Для оплати відпусток». Документ також можна використовувати для розрахунку компенсації відпустки.

Нарахування відпустки робітникам організації UN00-000008 від 07.06.2020 00:00:00

Провести та закрити Записати Провести Заповнити і розрахувати все Друк

Номер: UN00-000008 Дата: 07.06.2020 00:00:00 Місяць нарахування: Червень 2020

Організація: ФГ Колос Вид документа: Відпускні

Працівник: Мальцева Олександра Борисівна

Робочий рік з: Робочий рік по:

N	Вид розрахунку	Дата початку	Дата закінчення
1	Відпустка по догляду за дитиною	08.06.2020	07.06.2023

Нарахування Розрахунок середньої Додатково

Додати Заповнити Розрахувати

N	Призначення	Співробітник	Вид розрахунку	Стан	Подія, що відбулася	Підрозділ	Початок
1	✓ Мальцева Олександ...	Мальцева Олександ...	Відпустка по догляд...	Відпустка по догл...	✓	Адміністрація	08.06.2020
2	✓ Мальцева Олександ...	Мальцева Олександ...	Відпустка по догляд...	Відпустка по догл...	✓	Адміністрація	01.07.2020
3	✓ Мальцева Олександ...	Мальцева Олександ...	Відпустка по догляд...	Відпустка по догл...	✓	Адміністрація	01.08.2020
4	✓ Мальцева Олександ...	Мальцева Олександ...	Відпустка по догляд...	Відпустка по догл...	✓	Адміністрація	01.09.2020

Рисунок 3.11 – Заповнення документу «Нарахування відпустки робітникам організації»

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Відомості, необхідні для розрахунку нарахувань, вказуються в шапці документа. Сума нарахування визначається автоматично і відображається в табличній частині «Нарахування». Проміжні дані розрахунку відображаються на закладці «Розрахунок середнього заробітку» — залежно від порядку розрахунку.

Деякі особливості розрахунку середнього заробітку для оплати відпустки:

- Записи по складових частинах заробітку, що враховується, окрім річної премії, вводимо щомісячно, проставляючи їм в якості базового місяці розрахункового періоду з урахуванням періодів індексації заробітку. При розрахунку записів по річній премії враховуються тільки ті записи про премії з регістра «Додаткові нарахування працівникам організації», базовий період яких відповідає календарному року запису регістра середнього заробітку;

- Запис по річній премії вводимо з базовим періодом, співпадаючим з передуючим початку події календарним роком;
- Результати записів, що складають врахований заробіток, що враховується, розраховуються з урахуванням коефіцієнтів збільшення окладів. При розрахунку записів по преміях враховується кількість місяців, за підсумками роботи за які була нарахована кожна конкретна премія.
- Для визначення середньоденного заробітку підсумовуємо розрахований раніше заробіток, що враховується, і ділимо на підраховане раніше «Календарні дні». Для правильної роботи необхідно, щоб був розрахований реєстр «Регламентований виробничий календар», після чого необхідно розрахувати графіки. Необхідно переконатися, що «Календарні дні» в графіках заповнені;
- Кількість днів відпустки визначаємо по вказаному графіку відпустки по «календарних днях». У документі може бути вказаний відсоток оплати від середнього заробітку.

Документ «Нарахування по лікарняному листу» (Рисунок 3.12) реєструє заміну планових нарахувань нарахуванням оплати по середньому заробітку з варіантом розрахунку «Для лікарняних листів» зазначеному в документі робітнику за вказаний період.

← → ☆ Нарахування по лікарняному листу УН00-000005 від 01.05.2020 00:00:00

Провести та закрити Записати Провести Створити на підставі Заповнити і розрахувати все Друк

Номер: УН00-000005 Дата: 01.05.2020 00:00:00 Місяць нарахування: Травень 2020

Організація: ФГ Колос

Працівник: Аксьонов Артур Петрович

Причина: Загальне захворювання

На лікарняному з: 01.05.2020 по: 10.05.2020

Первинний л.л.: Серія л.л.: Номер л.л.:

☐ Застосовувати обмеження розміром мін. зарплати (4 723 грн.)

Нарахування Розрахунок середньої Додатково

Додати Заповнити Розрахувати

N	Призначення	Працівник	Вид розрахунку	Стан	Подія, що відбулася	Підрозділ організації	Початок
1	Аксьонов Артур Петрович	Аксьонов Артур Петрович	Оплата лікарняних ...	Не змінювати	✓	Адміністрація	01.05.2020
2	Аксьонов Артур Петрович	Аксьонов Артур Петрович	Оплата лікарняних ...	Не змінювати	✓	Адміністрація	06.05.2020

Рисунок 3.12 – Заповнення документу «Нарахування по лікарняному листу»

*Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».

В шапці документа вказуються інші необхідні реквізити, зокрема, причина, відсоток оплати по лікарняному (який залежить від тривалості безперервного трудового стажу працівника).

Сума нарахування розраховується автоматично натисненням кнопки «Розрахувати». Результати розрахунку відображаються в табличній частині документа на закладці «Нарахування», На закладці «Розрахунок середнього заробітку» відображаються результати розрахунку середнього заробітку по варіанту «Для лікарняних листів».

Записи по складових частинах заробітку, що враховуються, заповнюємо згідно з кількістю місяців, які беруть участь в розрахунку середнього. Це пов'язано з необхідністю враховувати межу, з якої платилися внески до фонду соціального страхування. Для визначення середньоденного (середньогодинного) заробітку підсумовуємо розрахований раніше заробіток, що враховується, і ділимо на відпрацьований час за розрахунковий період з ресурсу «Відпрацьовано днів» («Відпрацьовано годин») по реєстру «Основні нарахування працівників організації».

Якщо в базі відсутні дані для розрахунку середньої, їх можна ввести вручну і зафіксувати результат, встановивши прапор «Ручне виправлення розрахунку середнього». Аналогічним чином, встановивши прапор «Ручне виправлення % оплати», можна зафіксувати значення реквізиту «Відсоток оплати».

У разі, коли працівник прийнятий на внутрішнє суміщення в документі лікарняний повинні виникнути 2 записи по кожному виду розрахунку але з різними наказами про прийом (основному і по всіх внутрішніх поєднаннях). Це необхідно для забезпечення роботи механізму витіснень. Суми будуть розраховані тільки в записах по основному наказу, решта записів повинна бути присутньою в документі формально.

Документ «Заява-розрахунок в ФСС» (Рисунок 3.13)призначений для оформлення заявки - розрахунку у ФСС (фонду соціального страхування) для отримання виплат за рахунок ФСС.

Заява-розрахунок в ФСС УН00-000003 від 16.04.2020 00...

Провести та закрити Записати Провести

Номер: УН00-000003 Дата: 16.04.2020 00:00:00 Місяць: Квітень 2020

Організація: ФГ Колос

Лікарняні Декретні Лікарняні НВ Поховання

Додати Заповнити

N	Документ	Працівник	Сума
1	Нарахування по ліка...	Мальцева Олександра Борисівна	6 400,32

Рисунок 3.13 – Введення документу «Заява-розрахунок в ФСС»

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Заповнення реквізитів документа. У відповідних полях документа зазначаються:

- Організація (за замовчуванням це організація, що зазначена в налаштуваннях користувача);
- Відповідальний (за замовчуванням це відповідальний, зазначений в настройках користувача)
- Місяць нарахування (за замовчуванням це місяць настання страхового випадку)

У табличній частині документа зазначаються:

- документ (вводиться документ «Нарахування по лікарняному листу»);

Заповнити по «нарахуваннях» дозволяє автоматично занести в табличну частину документа розраховані дані.

- документ «Нарахування по лікарняному листу» за обраний період (місяць нарахування), за яким ще не було рухів в реєстрі «Взаєморозрахунки по нарахуваннях за рахунок ФСС».

Розрахунок сум відбувається автоматично при додаванні або зміні рядків в табличній частині «Нарахування».

Проведення документа. Розраховані в документі суми відображаються:

- у взаєморозрахунках по нарахуваннях за рахунок ФСС, який відповідає даті документа;
- у взаєморозрахунках з працівником місяця, який відповідає даті документа.

Введення на підставі. На підставі документа можна ввести документ «Платіжне доручення вхідне».

Звіт «Розрахункові листки організації» (Рисунок 3.14) призначений для отримання короткої інформації по всіх нарахуваннях і утриманнях по співробітнику за конкретний розрахунковий період. За допомогою кнопки «Відбір» можна відібрати значення по організації, підрозділу або працівнику. Кнопкою «Сформувати» виконується побудова звіту відповідно до поточних налаштувань.

Розрахункові листки за Червень 2020 р. ФГ Колос: Розрахункові листки організації

Період: 01.06.2020 по: 30.06.2020

Організація: ФГ Колос

Підрозділ:

Співробітник:

Згрупувати по видах розрахунків: ☐

Сформувати Друк... Σ 0,00 Друк... Ще ?

Абдулов Юрій Володимирович					Розрахунковий листок за Червень 2020 р.		
ФГ Колос					Посада: Генеральний директор		
Підрозділ: Адміністрація					Код за ДРФО:		
Табельний номер: 0000000001					Оклад/Тариф: 8 800,00		
Нарахування				Сума	Утримання		
Вид	Період	Дні	Г-ни	Сума	Вид	Період	Сума
Оклад по днях	Чер 20	20	160	8 800,00	Профспілковий внесок	1-30 Чер 20	88,00
Індексація зарплати	Чер 20				Військовий збір	1-30 Чер 20	132,00
					ПДФО	1-30 Чер 20	1 584,00
Всього нараховано:				8 800,00	Всього утримано:		
До виплати:				6 996,00			
Борг за підприємством на початок місяця:				16 792,45	Борг за підприємством на кінець місяця: 23 788,45		

Рисунок 3.14 – Заповнення документу «Розрахункові листки організації»

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».*

Звіт «Розрахункові відомості організацій» (Рисунок 3.15) надає можливість сформувати довільну розрахункову відомість підприємства, відібрану і згруповану за різними критеріями.

Розрахункова відомість організації

Період звіту: 01.07.2020 – 30.11.2022

Організація: ФГ Колос

Підрозділ організації:

Співробітник:

Сформувати Настройки... Знайти...

Ще ?

Організація	Початкове сальдо	Відпрацьовано днів	Відпрацьовано годин	Початковий борг за ФСС	Всього нараховано	Оклад по днях	Оклад днів
Підрозділ організації	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума	Сума
Співробітник	Посада						
ФГ Колос	177 453,41	172,00	1 381,00	2 000,00	35 064,00	15 045,00	15
Адміністрація	125 437,03	170,00	1 366,00		34 537,00	15 045,00	15
Абдулов Юрій Володимирович	23 788,45	23,00	184,00		8 800,00	8 800,00	
Авдеев Владислав Миколайович	7 781,77	23,00	184,00		3 542,00		
Алминець Віктор Сергійович	13 533,08	23,00	184,00		4 400,00		
Аксенов Артур Петрович	24 015,30	23,00	184,00		6 600,00		
Барабашка Олена Петрівна	10 711,25	23,00	184,00		3 000,00	3 000,00	
Богданов Владислав Георгійович	9 748,44						
Богданов Владислав Георгійович (цпх)	1 207,50						
Желнова Валентина Віталіївна	4 419,45	9,00	216,00		1 595,00	1 595,00	
Іванцова Ллія Євгенівна	4 309,82	23,00	46,00		1 650,00	1 650,00	
Казаківа Жанна Вікторівна	13 775,65	23,00	184,00		4 950,00		
Мальцева Олександра Борисівна	7 920,08						

Рисунок 3.15 – Сформований звіт «Розрахункова відомість організації»

*Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія».

Звіт за замовченням налагоджений так, щоб в результаті вийшла відомість в розрізі організацій і підрозділів.

Можливі показники звіту:

- Сума нарахування або утримання;
- Відпрацьованих днів;
- Відпрацьованих годин;
- Сплачено днів;
- Сплачено годин.

Можливі угруповання звіту:

- Головна організація;
- Організація;
- Підрозділ організації;
- Посади організації;
- Місяць нарахування;
- Працівник.

Для того, щоб отримати звіт тільки по працівниках-пенсіонерах, потрібно в налаштуваннях звіту, на закладці «Відбір», поставити галочку навпроти поля –

«тільки пенсіонери». Аналогічні дії потрібно зробити, якщо звіт потрібний тільки по працівниках-інвалідах.

У звіті є можливість отримувати виведення ПБ відповідальних осіб організації (директор, гол. бухгалтер). Для того, щоб включити цю можливість, необхідно в налаштуваннях користувача поставити галочку, навпроти поля «Виводити підписи відповідальних осіб організації». Виведення підписів буде тільки у тому випадку, якщо встановлений швидкий відбір по організації.

Для перегляду звіту «Звіт відрахувань до фондів» (Рисунок 3.16) необхідно натиснути кнопку «Сформувати», попередньо задавши параметри (якщо вони передбачені).

По співробітникам та всього нарахувань з фонду з/п	
Адміністрація	45 513,92
Авдєєв Владислав Миколайович	3 080,00
01.06.2020	3 080,00
Абдулов Юрій Володимирович	8 800,00
01.06.2020	8 800,00
Админенко Віктор Сергійович	4 110,00
01.06.2020	4 110,00
Аксьонов Артур Петрович	6 600,00
01.06.2020	6 600,00
Барабашка Олена Петрівна	2 250,00
01.06.2020	2 250,00
Богданов Владислав Георгійович	10 461,42

Рисунок 3.16 – Заповнення звіту «Звіт відрахувань до фондів»

**Джерело: Запропоновано автором на основі програмного забезпечення бухгалтерського обліку «BAS Агро.Бухгалтерія»*

Перегляд звіту:

- по замовчанню форма звіту складається з двох частин: в лівій частині відображаються відомості звіту, в правій частині розташовуються швидкі налаштування;
- для зручності перегляду звіту передбачена кнопка «Налаштування». Необхідно натиснути кнопку для того, щоб приховати швидкі налаштування і побачити весь звіт. Повторне натиснення кнопки повертає налаштування;

- в програмі може бути передбачено кілька варіантів звітів, які виконують схожий аналіз. У цьому випадку у програмі передбачені:

- для налаштування звітів - вкладка «Налаштування»;
- для перегляду списку інших варіантів звітів - вкладка «Інші звіти». Кнопка «Налаштування» набуває вигляду «Налаштування та інші звіти», натиснувши її, можна показати або приховати обидві вкладки.

Налаштування:

- основні параметри звіту виведені на вкладку «Налаштування», наприклад, «Період», його можна вибрати із списку:
 - рік (місяць, день) - в цьому випадку можна вибрати потрібне значення із списку (Фіксований) або вибрати «Відносний» і значення вказати «Минулий»;
 - довільний період, у цьому випадку вкажіть дату початку і закінчення періоду.
- для відбору даних за потрібними параметрами увімкніть відповідні прапорці;
- налаштування зберігаються;
- по команді «Всі дії» - «Всі налаштування» можна перейти до налаштувань всіх передбачених параметрів звіту;
- передбачені налаштування відборів.

Необхідно вказати потрібні параметри, натисніть кнопку «Завершити редагування».

- Необхідно натиснути «Всі дії» - «Зберегти настройки», для того, щоб записати поточні параметри звіту.
- Необхідно натиснути «Всі дії» - «Завантажити настройки», для того щоб скористатися раніше збереженими настройками звіту.

На вкладці «Інші звіти» розміщений список схожих за змістом звітів:

- В списку виводяться найменування та опис звітів;
- Список звітів згрупований. Група «Варіанти звіту» призначена для швидкого вибору інших варіантів цього звіту;

- Можуть бути інші групи, в яких виводяться схожі за змістом інші звіти тієї ж підсистеми;
- Для переходу до іншого варіанту звіту необхідно натиснути на заголовок лівою кнопкою миші.

Друк звіту:

- Сформований звіт можна роздрукувати, натиснувши кнопку  «Друк»;
- Для того щоб перевірити звіт і змінити параметри сторінки, необхідно натиснути кнопку «Попередній перегляд»;
- За допомогою команди «Всі дії» - «Параметри» сторінки можна налаштувати друк.

Надсилання звіту електронною поштою відбувається за допомогою команди «Відправити», а саме:

Надіслати зараз, для цього:

- за допомогою прапорців необхідно вибрати один або кілька форматів, в яких необхідно відправити звіт;
- при необхідності необхідно увімкнути прапорець «Додатково запакувати в архів(.zip)»;
- натиснувши «Продовжити» Звіт буде прикріплений до електронного листа в якості вкладення.

Використання програми «BAS Агро.Бухгалтерія» суттєво полегшить роботу обліковому відділу, скоротить час на роботу з документами, тобто з'явиться можливість ефективніше організовувати облікову роботу з нарахування, обліку заробітної плати.

Або рекомендуємо розглянути інші програмні продукти, які призначені для автоматизації як бухгалтерського, так і податкового обліку. А також, які є адаптованими саме до української системи ведення обліку і оподаткування, до таких можна віднести пакет «ДЕБЕТ Плюс».

Програмний продукт «ДЕБЕТ Плюс» підтримує різні види розрахунку заробітної плати працівників, а саме:

- форми оплати праці за окладами;
- відрядна оплата праці (за нарядами);
- погодинна тарифна ставка;
- оплата праці за трудовими угодами;
- підтримка оплати праці за сумісництвом.

Кореспонденції рахунків за результатами проведених нарахувань зарплати формуються автоматично. Наявні суми заборгованостей, що виникли перед персоналом підприємства відстежується автоматично.

Для того, щоб зробити правильний вибір важливо уважно дослідити переваги та недоліки сучасних версій програмного забезпечення, порадитись з обліковою службою фермерського господарства та прийняти рішення з врахуванням особливостей господарської діяльності.

Враховуючи нинішню ситуацію, яка склалася в Україні в наслідок збройної агресії Росії – війна, пропонуємо надати дистанційний доступ працівникам бухгалтерії до програмного забезпечення. Задля того, щоб працівники бухгалтерії мали можливість виконувати покладені на них обов'язки на відстані, а саме: нарахування зарплати, утримання податків і перерахування їх до бюджету, а також формування і подання звітності до контролюючих органів. Вважаємо, що дана пропозиція є доречною, оскільки запропонована з урахуванням безпеки працівників бухгалтерського відділу.

ВИСНОВКИ

В ході виконання кваліфікаційної роботи нами було досягнуто мети роботи, а саме було досліджено організацію обліку розрахунків за виплатами працівникам на сільськогосподарських підприємствах, відповідно до національних стандартів, а також розроблені пропозиції щодо вдосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам на підприємствах. Результати проведеного дослідження дозволили зробити такі висновки:

1. Було досліджено сутність і поняття розрахунків за виплатами працівникам. Заробітна платня розглядається у системі «загальних винагород», яка включає премії, заохочувальні виплати, комісії, пільги, бонуси та різні інші інструменти, які допомагають роботодавцям пов'язувати винагороду з вимірною продуктивністю робітника.

2. Встановили, що основними завданнями обліку праці та її оплати є: точне і своєчасне документальне оформлення даних про розмір виконаних робіт, одержаної продукції і нарахованої оплати праці еквівалентно кількості та якості роботи працівника; правильне нарахування зарплатні кожному працівнику згідно діючих положень; дотримання порядку розподілу оплати праці за об'єктами бухгалтерського обліку; повний і своєчасний розрахунок з працівниками по оплаті праці; своєчасне складання та подання бухгалтерської і статистичної звітності по оплаті праці.

3. Нарахування, виплата та облік оплати праці здійснюється відповідно до діючого законодавства країни, нормативних та інструктивних матеріалів, які контролюють трудові відносини.

Законодавчі та нормативні документи, постанови, НП(С)БО, інструкції, затверджені Кабінетом Міністрів України в сфері обліку оплати праці на підприємствах сільськогосподарської галузі регулюють механізми оплати праці.

Облік розрахунків з оплати праці - одна з найбільш важливої і складної ділянки в обліку, оскільки вона займає одне з центральних місць у системі бухгалтерського обліку і зачіпає матеріальні інтереси працівників. На будь-якому підприємстві, цей розділ обліку є обов'язковим, він є складним і трудомістким.

Значну частку витрат компанії складають виплати працівникам, тому правильність і надійність відображення в обліку інформації про заробітну плату істотно впливають на фінансовий результат господарської діяльності підприємства.

4. До наявних проблем, що пов'язані з обліком оплати праці можна віднести наступні:

- трудомісткість процесу у зв'язку з обробкою великої кількості інформації, ручна обробка операцій, що стосуються обліку праці (не всі роботодавці готові придбати програмне забезпечення задля зменшення навантаження на працівників облікового складу, що в свою чергу призводить до збільшення ризику отримання хибних даних);
- автоматизований облік, пов'язаний з розрахунками з оплати праці є недовершеним (не доведений до досконалості), тому потребує удосконалення;
- періодичні зміни в законодавстві з питань обліку та трудових ресурсів.

Але найбільш актуальним питанням на нашу думку в реаліях сьогодення є організація обліку та оподаткування за виплатами працівникам в умовах дії воєнного стану. Тому для врегулювання даного питання було прийнято Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», який діє протягом воєнного стану.

5. Проаналізовано організаційно-економічну характеристику фермерського господарства.

Ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і статистичної звітності на підприємстві здійснюється на підставі нормативно-правових документів. Це дає змогу вести бухгалтерський облік і складати фінансову звітність за єдиними принципами й формою і таким чином забезпечувати порівнянність облікової інформації.

6. За результатами проведеного аналізу, на підставі звітності ФГ «Колос» можна стверджувати, що підприємство забезпечене основними засобами та ефективно їх використовує; господарство останні роки розширює обсяги своєї діяльності; показники ділової активності ФГ «Колос» з 2019 р. по 2021 р. мають у

переважній більшості позитивну динаміку, що можна розцінювати як зростання ділової активності підприємства; підприємство є ліквідним, оскільки показники ліквідності знаходяться в задовільному стані і за аналізований період вони мають тенденцію до збільшення; рентабельність у ФГ «Колос» за аналізований період є високою, тобто підприємство веде господарську діяльність прибутково.

7. Нами було досліджено організацію обліку розрахунків за виплатами працівникам на фермерському господарстві. З метою автоматизації процесів, задля скорочення часу працівників на виконання обчислювальних операцій з обліку розрахунків за виплатами працівникам використовує в своїй діяльності такі програмні забезпечення: «1С: Підприємство 7.7» та «М.Е.Дос».

8. Розглянуто організацію і методику нарахувань і відрахувань із заробітної плати працівників фермерського господарства, визначено, що до обов'язкових утримань із заробітної плати відносяться: ПДФО та ВЗ. Розраховували розмір ПДФО з урахуванням ПСП на прикладі даних працівника підприємства. Також на заробітну плату нараховується ЄСВ, але він не утримується із зарплати, а сплачується за рахунок роботодавця.

9. Запропоновано напрями вдосконалення характеру і змісту облікової роботи по розрахунках за виплатами працівникам, а саме: перейти на більш новішу версію програми з урахуванням того, що версія «1С: Підприємство 7.7» не оновлюється, не обслуговується спеціалістами, оскільки вважається застарілою, а також є складнішою у використанні програми. Тому, важливим кроком з удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам на ФГ «Колос» є придбання сучаснішої версії програми «BAS Агро.Бухгалтерія», оскільки вона оновлюється відповідно до діючих вимог, нею користуються багато інших підприємств, вона містить удосконалений механізм обліку використання робочого часу з підтримкою коригування відпрацьованого часу вручну, погодинних невиходів, графіків скороченого робочого дня тощо (використання програми «BAS Агро.Бухгалтерія» суттєво полегшить роботу обліковому відділу, скоротить час на роботу з документами, тобто з'явиться можливість ефективніше організовувати облікову роботу з нарахування, обліку заробітної плати); або рекомендуємо, розглянути інші програмні продукти, які призначені для

автоматизації як бухгалтерського, так і податкового обліку. А також, які є адаптованими саме до української системи ведення обліку і оподаткування, до таких можна віднести пакет «ДЕБЕТ Плюс»; пропонуємо надати дистанційний доступ працівникам бухгалтерії до програмного забезпечення для безперервного ведення обліку навіть під час дії військового стану; задля поліпшення аналітичного обліку, пропонуємо додати до рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» більш деталізовані за видами виплат субрахунки; враховуючи періодичні зміни в законодавстві, які стосуються питань обліку праці і трудових ресурсів рекомендуємо оформити підписку на професійні видання з бухгалтерського обліку («Все про бухгалтерський облік», «Бухгалтер 911», «Factor.Academy» та ін.); мотивувати працівників бухгалтерії підвищувати кваліфікацію, раз у квартал-півроку надавати можливість бухгалтеру відвідувати конференції, вебінари, які стосуються теми обліку заробітної плати, актуальних нововведень.

10. Запропоновано пріоритетні напрями вдосконалення оподаткування розрахунків за виплатами працівникам, а саме: раз у два-три роки проводити перевірку для працівників державної податкової служби - тестування, за допомогою якого будуть перевірятися знання законодавства, останніх нововведень, змін в Податковому кодексі України; розробити більш гнучку систему оподаткування з урахуванням доходів працівників щоб вони оподатковувались таким чином: чим вища заробітна плата, тим вищий відсоток податку (на досвіді розвинених країн світу). Або щоб ставки податків формувалися за різними критеріями, тобто, враховувалась місцевість, область, місто, розмір середньої заробітної плати; розробити прозору систему нарахування заробітної плати та відрахувань податків, що буде спонукати роботодавців і працівників офіційно оформлювати трудові договори, зазначати реальну суму заробітної плати і декларувати правдивий дохід. Щоб вони були впевнені в тому, що в разі непрацездатності чи втрати роботи держава буде нести повні гарантії соціального захисту, якщо вони на протязі певного часу офіційно працювали та проживають на території України.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Гуренко Т.О. Облік оплати праці та трудові відносини у воєнний період. *Економіка та суспільство*. 2022. №36. С. 10-15 URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/download/1153/1111>. (Дата звернення 10.11.2022).
2. Дебет Плюс: Офіційний сайт програмного продукту. URL: <https://debet.com.ua/uk>. (Дата звернення 15.11.2022).
3. Капустянська А.Ю., Гаркуша С.А. Використання програмних продуктів для обліку за виплатами працівникам в сільському господарстві. *Інтернаука*. 2022. № 12. URL: <https://www.inter-nauka.com/issues/2022/12/8340>. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2057-2022-12>. (Дата звернення 09.11.2022).
4. Капустянська А.Ю. Правове регулювання обліку оплати праці на підприємствах сільського господарства. *Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації : матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції* (м. Суми, 22 листопада 2022 р.) / за ред. проф. Назаренка О.В. Суми: СНАУ, 2022. С.130-132.
5. Капустянська А.Ю. Удосконалення обліку оплати праці з використанням відрядної системи для працівників бухгалтерії. *Економіка, фінанси, облік та право: тенденції, виклики, перспективи: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції*. (Полтава, 6 вересня 2022 р.). 2022. Полтава: ЦФЕНД, С. 37-39.
6. Кодекс законів про працю України: Кодекс від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>. (Дата звернення 11.11.2022).
7. Колот А.М., Грішнова О.А., Герасименко О.О. Економіка праці та соціально-трудові відносини. *Науковий вісник львівського університету. Серія: Економіка*. 2018. Вип. 2 (36). С. 23-27.

8. Конституція України: Конституція від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>. (Дата звернення 08.11.2022).
9. Корецька Я. С. Облік розрахунків за виплатами працівникам. *Облік і оподаткування*. 2018. URL: <http://www.spilnota.net.ua/ru/article/id-2703/>. (Дата звернення 16.11.2022).
10. Лень В.С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік. URL: <http://ir.stu.cn.ua/handle/123456789/9419;jsessionid=7433DC35615BE0E27844BF7C4D28E833?locale-attribute=ru>. (Дата звернення 17.11.2022).
11. Методичні рекомендації з використання «BAS: Бухгалтерія». *Інформаційна система ІТС*. URL: <https://its.1c.ua/db/metodbasu#browse:13:-1:1>. (Дата звернення 05.11.2022).
12. Миронова Ю. Ю. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві. *Економіка і регіон*. –2017. – №1 (56). С. 114-119.
13. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 603. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03#Text..> (Дата звернення 21.11.2022).
14. Онищенко А.С. Облік розрахунків з оплати праці. URL: <https://olgacim77.wixsite.com/gvrauoblik/10-3>. (Дата звернення 25.11.2022).
15. Олешко К.М. Особливості обліку розрахунків по оплаті праці з персоналом підприємства. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/159845512.pdf>. (Дата звернення 06.11.2022).
16. Петухова Т.О., Богданович О.Л., Галенко І.В. Теоретичні основи обліку праці та зарплати в сучасних умовах. *Вісник економіки транспорту і промисловості*. Серія: Економіка. 2018. Вип. 2 (23). С. 61-68.
17. Податковий кодекс України: Кодекс від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. (Дата звернення 29.11.2022).
18. Подолянчук О. А. Оплата праці та розрахунки з працівниками в умовах воєнного стану: трудові відносини та особливий аспект. *Ефективна*

економіка. 2022. № 26. С. 18 URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/5_2022/83.pdf. (Дата звернення 11.11.2022).

19. Подолянчук О. А. Оплата праці та розрахунки з працівниками в умовах воєнного стану: трудові відносини та обліковий аспект. *Ефективна економіка*. 2022. № 5. С. 85. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=10290>. (Дата звернення 01.12.2022).

20. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр#Text>. (Дата звернення 19.11.2022).

21. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про оплату праці»: Закон України від 10.09.1996 р. № 357/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/357/96-%D0%B2%D1%80#Text>. (Дата звернення 01.12.2022).

22. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати: Постанова Кабінету міністрів України від 08.02.1995 р. № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-п#Text>. (Дата звернення 04.12.2022).

23. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>. (Дата звернення 21.11.2022).

24. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням: Постанова Кабінету міністрів України від 26.09.2001 р. №1266. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-п#Text>. (Дата звернення 01.12.2022).

25. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>. (Дата звернення 28.11.2022).

26. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>. (Дата звернення 03.11.2022).

27. Савельєва В.С., Єськов О.Л. Управління діловою кар'єрою працівників. *Економіка та управління трудовими ресурсами*. 2017. № 2 С. 141-147.
28. Усач Б.Ф. Економічний зміст заробітної плати. *Науковий вісник вінницького університету. Серія: Економіка*. 2018. № 35. С. 215-218.
29. Яременко Л. М. Проблеми обліку та оподаткування розрахунків з оплати праці і шляхи їх вирішення. *Ефективна економіка*. 2020. № 12. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/12_2020/122.pdf. (Дата звернення 16.11.2022).
30. Ярмолюк О.Ф., Киян А.В. Особливості облікової політики щодо ресурсного потенціалу підприємства. *Науковий вісник харківського університету. Серія: Економіка*. 2020. № 49. С. 95-101. URL: <http://global-national.in.ua/issue-11-%202016/19-vipusk-11-cherven-2016-r/2236-yarmolyuk-o-f-kiyan-a-v-osoblivosti%20oblikovoji-politiki-shcho>. (Дата звернення 20.11.2022).
31. Global tax guide to doing business in Ukraine 2022. P. 13-15. URL: <https://www.dentons.com/en/services-and-solutions/global-tax-guide-to-doing-business-in/ukraine>. (Accessed 29.11.2022).
32. Podolianchuk O. Accounting and taxation of calculations on current payments to employees. *Theoretical and practical aspects of the development of the European Research Area: monograph / edited by authors*. 1st ed. Riga, Latvia: «Baltija Publishing». 2020. P. 220-246.
33. Salary definition. P. 7-13 – URL: <https://www.accountingtools.com/articles/salary>. (Accessed 19.11.2022)
34. Wage theory economics. P. 53-55. – URL: <https://www.britannica.com/topic/wage-theory#ref290734>. (Accessed 28.11.2022).
35. What Is Salary? Definition, Types and Examples. P. 10-13. – URL: <https://au.indeed.com/career-advice/pay-salary/what-is-salary>. (Accessed 27.11.2022).

ДОДАТКИ