

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра обліку та оподаткування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«ОБЛІК ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ»

Студента 2 курсу, 2 м групи,
спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»
спеціалізації «Облік,
оподаткування та
оцінювання в бізнесі»

Боліли Карини

Юріївни

Науковий керівник
доктор економічних наук,
професор

Сопко Валерія

Василівна

Гарант освітньої програми
доктор економічних наук,
професор

Бенько Микола

Миколайович

Київ 2019

Київський національний торговельно-економічний університет

Факультет обліку, аудиту та інформаційних систем

Кафедра обліку та оподаткування

Ступінь вищої освіти «магістр»

Спеціальність «Облік і оподаткування»

Спеціалізація «Облік, оподаткування та оцінювання в бізнесі»

Затверджую

Зав. кафедри _____ О.В. Фоміна

« ____ » _____ 201_ р.

**Завдання
на випускню кваліфікаційну роботу студентці**

Болілій Карині Юріївні

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи: «Облік та оподаткування розрахунків за виплатами працівників»

Затверджена наказом ректора від 18.01.2019 р. № 139.

2. Строк здачі студентом закінченої роботи _____ 2019р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

Метою роботи є дослідження теоретико-методичних основ та розробка практичних рекомендацій щодо обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівників.

Об'єктом дослідження є процес розрахунків за виплатами працівників підприємства.

Предметом дослідження є теоретико-методичні, організаційні та практичні питання обліку розрахунків за виплатами працівників на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС».

4. Перелік графічного матеріалу рисунки, таблиці, схеми, графіки.

5. Зміст випускної кваліфікаційної роботи (перелік питань за кожним розділом)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ

1.1. Економічна сутність розрахунків за виплатами працівників

1.2. Концептуальні засади обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівників

Висновки за розділом 1

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ НА ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

2.1. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівників та узагальнення інформації про них у звітності

2.2. Оподаткування та відображення у податковій звітності розрахунків за виплатами працівників

2.3. Управлінський облік розрахунків за виплатами працівників

Висновки за розділом 2

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ НА ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

3.1. Напрями і заходи удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівників на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівників за умов застосування інформаційних систем і технологій ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

Висновки за розділом 3

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

6. Календарний план виконання роботи

№ п/п	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		За планом	Фактично
1	2	3	4
1.	Наукова стаття	12.09.2019	12.09.2019
2.	Підготовка першого розділу роботи	28.06.2019	28.06.2019
3.	Підготовка другого розділу роботи	06.09.2019	06.09.2019
4.	Попередній розгляд двох розділів	25.09.2019	25.09.2019
5.	Підготовка третього розділу роботи	25.10.2019	25.10.2019
6.	Попередній захист роботи	12.11.2019	12.11.2019
7.	Подання завершеної роботи на кафедру	15.11.2019	15.11.2019

7. Дата видачі завдання «__» січня 2019 р.

8. Керівник випускної кваліфікаційної роботи _____ В.В. Сопко

9. Гарант освітньої програми _____ М.М. Бенько

10. Завдання прийняв до виконання студент _____ К.Ю. Боліла

11. Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи

Керівник випускної кваліфікаційної роботи _____

12. Висновок про випускну кваліфікаційну роботу

Випускна кваліфікаційна робота студентки **Болілої Карини Юріївни** може бути допущена до захисту в екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми _____ М.М. Бенько

Завідувач кафедри _____ О.В. Фоміна

« _____ » _____ 201_ р.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ	6
1.1. Економічна сутність розрахунків за виплатами працівників....	6
1.2. Концептуальні засади обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівників.....	12
Висновки за розділом 1.....	14
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ НА ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»	16
2.1. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівників та узагальнення інформації про них у звітності.....	16
2.2. Оподаткування та відображення у податковій звітності розрахунків за виплатами працівників.....	21
2.3. Управлінський облік розрахунків за виплатами працівників.....	27
Висновки за розділом 2.....	29
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ НА ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»	31
3.1. Напрями і заходи удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівників на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС».....	31
3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівників за умов застосування інформаційних систем і технологій ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС».....	35
Висновки за розділом 3.....	41
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	42
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	45
ДОДАТКИ	53

ВСТУП

Актуальність теми. В умовах переходу України до ринкової економіки й водночас в умовах економічної кризи, спаду виробництва, зниження продуктивності праці, звільнення з виробництв значної кількості працівників відбуваються значні зміни в організації праці та її оплати.

Ухваленням Верховною Радою закону про державний бюджет на 2019 рік, який з 1 січня набув чинності, відбулися і певні зміни в основних орієнтовних показниках, які впливають на розмір виплат працівникам. В законі передбачені доходи у розмірі 1 трлн 26 млрд 131 млн 809,2 тисячі грн та видатки у розмірі 1 трлн 112 млрд 129 млн 997,6 тисячі грн. Так, мінімальна заробітна плата в Україні з 1 січня зросла на 450 грн і тепер становить 4173 грн. У погодинному розмірі мінімальна зарплата становить 25,13 гривні. У 2018 мінімальна зарплатня становила 3723 гривні, а в погодинному розмірі - 22,41 гривні [1].

Виплати працівникам є однією з суттєвих складових сукупних витрат будь-якого підприємства та одним із складних об'єктів бухгалтерського обліку, які включають у себе досить значний перелік виплат, кожен з яких має свої особливості відображення як у бухгалтерському обліку, так і у зовнішній звітності підприємства. Рівень виплат працівникам та їх структура мають також велике соціальне значення і впливають не лише на поточні, а й на майбутні показники діяльності підприємства. У зв'язку з цим питання розуміння суті виплат працівникам, їх структури та обліку є актуальними, що є досить важливою основою для обґрунтування їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку та у фінансовій звітності.

Вибір даної теми випускної кваліфікаційної роботи обумовлений її актуальністю, значимістю у сучасних умовах розвитку України, а також професійними інтересами. Вагомий внесок в розробку теоретико-методологічних аспектів проблем з виплат працівникам зробили такі українські вчені, як О. Андросова, А.Батура, Д.Богиця, М.Калина,

В.Карпенко, М.Кім, Т.Кір'ян, А.Колот, Г.Куліков, В.Лагутін, В.Липов, Л.Лисогір, В.Нижник, В.Новіков, О.Новікова, Н.Павловська, І.Петрова, М.Семикіна, С.Тютюнникова, М.Шаповал, Л.Шевченко та інші

Метою випускної кваліфікаційної роботи є поглиблення теоретичних основ обліку та оподаткування виплат працівникам, а також розробка практичних рекомендацій щодо їх удосконалення на прикладі досліджуваного підприємства.

Завданнями дослідження випускної кваліфікаційної роботи є:

- визначити економічну сутність розрахунків за виплатами працівників;
- розкрити концептуальні засади обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівників;
- обґрунтувати організаційно-методичні положення фінансового обліку розрахунків за виплатами працівників та узагальнення інформації про них у звітності;
- розкрити методику оподаткування та відображення у податковій звітності розрахунків за виплатами працівників;
- розробити систему управлінського обліку розрахунків за виплатами працівників;
- розробити напрями і заходи удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівників на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС».

Для вирішення завдань і досягнення поставленої мети були використані законодавчі, підзаконні та нормативні акти по темі дослідження, застосування яких визначило сукупність прийомів і операцій практичного і теоретичного освоєння теми випускної кваліфікаційної роботи.

Об'єктом дослідження виступає процес розрахунків за виплатами працівників.

Предметом дослідження є теоретико-методичні та практичні основи обліку і оподаткування розрахунків за виплатами працівників.

Для виконання поставлених завдань було застосовано загальнонаукові методи дослідження. Первинні данні було опрацьовано із використанням

методів: дедукції та індукції для визначення загальних тенденцій розвитку обліку виплат працівникам, теоретичного узагальнення і порівняння для розкриття економічної сутності та змісту виплат працівникам як економічної категорії, математичних методів для здійснення розрахунків показників діяльності, методів фінансового аналізу для здійснення горизонтального та вертикального аналізу результатів діяльності підприємства, групування та порівняння показників динаміки, вибіркового спостереження та інші.

Наукова гіпотеза дослідження ґрунтується на припущенні, що удосконалення обліку та оподаткування виплат працівникам підприємства призведе до підвищення якості управління підприємством в цілому.

Наукова новизна даної роботи полягає у тому, що на основі проведеного аналізу та практичного дослідження організації обліку та оподаткування за виплатами працівникам підприємства зроблені висновки та надані пропозиції, які у подальшому матимуть використання у практичній діяльності.

Практична значущість одержаних результатів полягає у розробці рекомендацій та пропозицій, які спрямовані на удосконалення обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівників. Деякі результати дослідження можуть бути використані для впровадження на підприємстві ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС».

Інформаційною базою дослідження є законодавчі та нормативні документи, праці вітчизняних і закордонних вчених з питань обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівників, спеціалізовані та періодичні видання, а також первинна документація та фінансова звітність ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС».

Апробація результатів випускної кваліфікаційної роботи. Основні наукові положення дослідження висвітлено в статті «Облік розрахунків за виплатами працівників в управлінні підприємством» опублікованій у Збірнику наукових статей студентів КНТЕУ 2019 р.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ

1.1. Економічна сутність розрахунків за виплатами працівників

Виплати працівникам становлять сукупність «об'єктів бухгалтерського обліку, пов'язаних з їх поточними та майбутніми доходами, які отримує працівник за рахунок підприємства безпосередньо або через третю особу, а також зобов'язання підприємства з передачі працівнику первинних та вторинних інструментів власного капіталу». Джерелом коштів на оплату праці співробітників госпрозрахункових підприємств є частина доходу та інші кошти, отримані внаслідок їх господарської діяльності [20].

Заробітна плата як економічна категорія виникла на певній стадії розвитку людського суспільства — на етапі товарного виробництва, коли в соціумі з'явилися наймані працівники, з одного боку, і роботодавці, підприємці — з іншого. Наймані працівники не мають в своїй власності засобів виробництва, але мають фізичними та інтелектуальними здібностями до трудової діяльності, які вони пропонують на ринку праці в якості товару. Роботодавці мають всі необхідні засоби виробництва і фінансовими ресурсами і пропонують роботу на ринку праці для того, щоб, об'єднавши в процесі виробництва робочу силу і засоби виробництва (предмети і знаряддя праці), створити суспільно значущі і корисні продукти і послуги. Вироблені продукти і послуги можна продавати на ринку і отримувати прибуток і, відповідно, виплачувати заробітну плату найманим працівникам.

Заробітна плата може бути розглянута в розрізі економічної та юридичної категорії. Як економічна категорія, заробітна плата може розглядатися з трьох сторін: на мікрорівні — стосовно до найманого працівника і до роботодавця, а також на макрорівні (дод. Б).

Як юридична категорія, заробітна плата розкриває права і обов'язки учасників трудових правовідносин з приводу оплати праці. Так, основна

ознака персоналу підприємства або організації полягає в наявності його трудових відносин з роботодавцем. Зазвичай ці взаємини оформлені трудовим договором, хоча можливий варіант відсутності формального юридичного оформлення найму. У такому випадку працівники позбавляються гарантій дотримання по відношенню до них норм трудового законодавства.

Виплати працівникам є важливим об'єктом та невід'ємною частиною бухгалтерського обліку, оскільки виплати пов'язані з витратами підприємства та з його зобов'язаннями. На підприємстві витрати розглядаються, з одного боку, як активи, від використання яких підприємство очікує отримати економічні вигоди, а з іншого — це зобов'язання, як зменшення вигід внаслідок вибуття фінансових активів при погашенні зобов'язань.

Зобов'язання з виплат є джерелом залучених коштів підприємства, завдяки яким воно має можливість розширювати свою діяльність. Відповідно до нормативних документів, які регламентують методологію бухгалтерського обліку зобов'язань, їх слід розглядати як заборгованість, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди [7].

Економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірного регулювання оплати праці визначені Законом України «Про оплату праці» [8].

Перелік виплат працівникам, що включаються до конкретних видів заробітної плати наведений в Інструкції зі статистики заробітної плати [9]. Основні положення з оплати праці сформульовано в Кодексі законів про працю України (далі КЗпП) [10]. Питання державного і договірного регулювання оплати праці визначається КЗпП та іншими нормативно-правовими актами.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати працівникам (у грошовій і не грошовій формах) та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 26 «Виплати працівникам», що є фактичним аналогом МСБО 19 «Виплати працівникам». Відповідно до МСБО 19 виплати працівникам – це «всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками» [11]. Дані дод. Д свідчать, що МСБО 19 та П(с)БО 26 виплати працівникам поділяють на 4 однакові групи. Проте у МСБО 19 наводиться більш детальний, порівняно з П(с)БО 26, але не вичерпний перелік виплат, що входять до груп. У зв'язку з тим, що згідно зі ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [15] національні стандарти бухгалтерського обліку не повинні суперечити міжнародним, розглянемо сутність складових виплат працівникам згідно з МСБО 19.

Більшість короткострокових виплат працівникам виплачується у періоді їх нарахування та/або у короткостроковій перспективі. Проте є певні короткострокові виплати працівникам, які будуть сплачуватись їм у майбутньому, але належать до поточних витрат підприємства. Так, у багатьох країнах заробітна плата обліковується за методом нетто. Тобто окремо нараховується заробітна плата й окремо суми відрахувань на неї у соціальні фонди (згідно з МСБО 19 належать до виплат працівникам), які окремо списуються на витратні рахунки. У цьому разі виплати будуть здійснені у майбутньому. В Україні нараховується заробітна плата брутто, а тому окремо у цьому випадку ця стаття виплат працівникам відсутня [16]. Проте вона може бути у разі, якщо підприємство за свій рахунок здійснює додаткове перерахування пенсійних внесків за працівника згідно з законодавством чи внутрішніми правилами. У майбутньому працівник може отримати нараховані у поточному періоді виплати також при довгостроковому страхуванні життя.

Виплати після закінчення трудової діяльності. Найбільш глобальним розділом у стандарті як міжнародному, так і вітчизняному є розділ

присвячений виплатам пов'язаним із закінченням трудової діяльності. Варто розглянути порівняльну характеристику структури таких виплат (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

**Структура виплат пов'язаним із закінченням трудової діяльності
за МСБО 19 та П(С)БО 26**

За МСБО 19 [4]	За П(С)БО 26 [3]
1	2
Пенсійне забезпечення	Різні види пенсійного забезпечення працівників (крім державного)
Страховання життя після закінчення трудової діяльності	
Медичне обслуговування після закінчення трудової діяльності	

Виплати по закінченні трудової діяльності – виплати працівнику, окрім виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства, які підлягають сплаті по закінченні трудової діяльності працівника. Перелічені в таблиці 1 виплати після закінчення трудової діяльності здійснюються переважно за певними програмами, для виконання яких у майбутньому створюються відповідні забезпечення, якщо виплати будуть здійснюватись підприємством, установою, організацією безпосередньо з відображенням витрат у минулих поточних періодах. Якщо виплати будуть здійснюватись третьою особою, то забезпечення не створюються. Виплати за такими програмами працівнику або членам його сім'ї здійснюються у грошовій або натуральній формі. За своєю суттю такі виплати є додатковим благом.

Інші довгострокові виплати працівникам. До цих виплат входять виплати, які відносяться до фонду заробітної плати (додаткові оплачувані періоди відсутності на роботі; виплати з нагоди ювілеїв чи інші виплати за вислугу років) та не належать (виплати за тривалою непрацездатністю). Ці виплати пов'язані з минулими послугами працівника підприємству і за ними також необхідно створювати забезпечення на основі наявних у суб'єкта бухгалтерського обліку документів та прогнозів.

Виплати при звільненні поділяють на 2 види: виплати, які підлягають сплаті в результаті рішення суб'єкта господарювання звільнити працівника до встановленої дати виходу на пенсію; виплати, що підлягають сплаті в результаті рішення працівника погодитися на добровільне звільнення в обмін на такі виплати. Для таких виплат можуть створюватись поточні та/або довгострокові забезпечення. Перелік та склад забезпечень підприємство здійснює самостійно, виходячи з необхідності та доцільності.

Певні виплати працівникам пов'язані з розміром заробітної плати (наприклад, оплата відпусток, пенсії), а деякі – не пов'язані (зокрема, медичне обслуговування та виплати з нагоди ювілеїв) або мають опосередкований зв'язок з розміром заробітної плати.

Вищенаведене дозволяє виділити ознаки виплат працівникам, які наведені в табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Характерні ознаки виплат працівникам

Ознака 1	Характеристика ознаки 2
Час виникнення	З дати укладення трудового договору
Джерело виплат	Працедавець
За що здійснюються виплати	За майбутні, поточні та минулі послуги працівника працедавцю
Особа виплат	Працедавець або третя особа
Кінцева особа – одержувач доходу за виплатами працівникам	Працівник та/або члени його сім'ї, інші утриманці
Періоди виплат	Поточні та майбутні
Порядок визначення нормативів виплат працівникам	Законами та внутрішньою практикою працедавця
Види виплат	Заробітна плата та додаткові блага
Форма виплат	Грошова, матеріальна, послуга, фінансові інструменти

Джерело: [5].

На відміну від МСБО 19, у П(С)БО 26 наведено невичерпний перелік поточних виплат працівникам: заробітна плата за окладами та тарифами, інші нарахування з оплати праці; виплати за невідпрацьований час (щорічні відпустки та інший оплачуваний невідпрацьований час); премії та інші

заохочувальні виплати, що підлягають сплаті протягом 12 місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу, тощо.

Всі види короткострокових виплат працівникам оцінюються, виходячи з недисконтованої вартості та без застосування актуарних припущень. З огляду на наявність у МСБО 19 додаткових умов та застережень більш детальної уваги потребує розкриття сутності, порядку визнання та оцінки таких складових короткострокових виплат працівникам, як короткострокові компенсації за відсутність та участь у прибутку й премії.

На відміну від МСБО 19 у національному стандарті не визначено категорії прав на компенсації відсутності та їх сутність, хоча термінами «виплати за невідпрацьований час, що підлягають та не підлягають накопиченню» стандарт оперує, відсутній їх поділ на гарантовані та негарантовані, не визначено порядок оцінки таких виплат.

Однак п. 7 П(С)БО 26 зазначає, що виплати за невідпрацьований час, що підлягають накопиченню, визнаються зобов'язанням через створення забезпечення у звітному періоді, а виплати за невідпрацьований час, що не підлягають накопиченню, визнаються зобов'язанням у тому періоді, у якому час відсутності працівника на роботі підлягає оплаті.

Особливу увагу варто приділити аналізу періоду погашення виплат, пов'язаних з участю в прибутку та преміюванням, оскільки, якщо таке погашення неможливе у повному обсязі протягом дванадцяти місяців після закінчення періоду, в якому працівники надають відповідні послуги, ці виплати варто класифікувати як інші довгострокові виплати працівникам.

У П(С)БО 26 питання визнання та оцінки премій та інших заохочувальних виплат висвітлено доволі поверхнево. Так п. 8 П(С)БО 26 визначає, що премії та інші заохочувальні виплати визнаються зобов'язанням через створення забезпечення у звітному періоді, якщо робота, виконана працівниками у цьому періоді, дає їм право на отримання таких виплат у майбутньому [17].

Організація виплат працівникам являє собою систему організаційно-правових засобів, спрямованих на встановлення змісту і порядку введення системи оплати праці, тарифної системи, нормування праці, відрядних розцінок, преміювання, інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, встановлення норм оплати праці при відхиленні від тарифних умов, форм і строків виплати заробітної плати, порядку обчислення середнього заробітку, індексації зарплати у зв'язку зі зміною індексу споживчих цін, компенсації зарплати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

1.2. Концептуальні засади обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівників

В сучасних реаліях, підприємства у своїй господарській діяльності не мають змоги обійтися без залучення найманої праці. Не рідко коли найману працю використовують і фізичні особи-підприємці. У такому разі між суб'єктами господарювання — роботодавцями та їх працівниками встановлюються трудові відносини. При цьому в роботодавців виникає необхідність нарахування та виплати заробітної плати особам, працю яких вони використовують. Задля правильного розуміння та можливості широкого використання вищезгаданих понять виникає необхідність у розкритті питання правового регулювання таких відносин. Перш за все слід приділити увагу спеціальній літературі. На даний час в наукових та періодичних виданнях, законах та інших нормативних актах України спостерігається чітка закономірність: поняття “оплата праці” та “заробітна плата” сприймаються як тотожні.

Для визначення та врегулювання питань з оплати праці використовуються законодавчі, нормативні документи, постанови, П(С)БО, інструкції, які затверджуються Кабінетом Міністрів України в галузі обліку оплати праці на підприємствах України (табл.1.3).

Таблиця 1.3

Нормативно-правове забезпечення оплати праці

Рівень нормативного регулювання	Нормативно-правовий акт
Макрорівень – державне регулювання – встановлення мінімальної зарплати, інших норм і гарантій оплати праці	Конституція України
	Кодекс законів про працю
	Закони України
Мезорівень – договірне регулювання	Генеральна угода
	Регіональна угода
	Галузева угода
Мікрорівень – Механізм визначення індивідуальної заробітної плати на рівні структурного підрозділу	Колективний договір
	Трудовий договір
	Положення про оплату праці
	Трудовий договір
	Форми та системи заробітної плати
	Штатний розклад

Джерело: [7].

Нормативне регулювання діяльності підприємств і організацій покликане забезпечити правильне й однакове ведення бухгалтерського обліку. Трудові відносини в Україні регулюються численними законодавчими та нормативними актами. Основним законодавчим актом є Конституція України, на якій базується все законодавство, у тому числі і законодавство про працю.

Відповідно до теоретичних передумов і законодавчого регулювання, оплата праці в Україні є об'єктом національного, галузевого державно-нормативного і колективно-договірного регулювання, а також індивідуально-договірного регулювання та управління.

Облік поточних зобов'язань із заробітної плати в Україні регулюється значною кількістю нормативно-правових документів, які мають різну юридичну силу. Серед основних міжнародних документів з питань регулювання оплати праці відзначимо Конвенцію МОП № 95 «Про захист заробітної плати» та Конвенцію МОП № 131 «Про мінімальну зарплату» [24]. Загалом Україна ратифікувала 54 конвенції МОП, з них 46 – чинні, у тому числі всі фундаментальні конвенції.

Основним документом, що регулює організацію оплати праці, є Закон України "Про оплату праці", згідно з яким визначаються основні положення оплати праці, розмір та особливості нарахування мінімальної заробітної плати. Крім державних, існують й інші обмеження у питаннях оплати праці, що обумовлюються в колективних договорах.

Також порядок нарахування та виплати заробітної плати в Україні здійснюється у відповідності до чинних нормативно-законодавчих документів:

- Податкового Кодексу України;
- Закону України «Про прожитковий мінімум»;
- Закону України «Про пенсійне забезпечення»;
- Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення»;
- проект Трудового кодексу;
- Конвенція про захист заробітної плати № 95 та ін.
- Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [20];
- Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;
- постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати»;
- Інструкції зі статистики заробітної плати;
- П(С)БО 16 «Витрати»;
- П(С)БО 26 «Виплати працівникам» та ін.

Характеристика основних нормативно-правових документів, що регламентують питання виплати працівникам та їх обліку наведені в дод. Б.

Висновки за розділом 1

Дослідження теоретико-методологічних положень обліку виплат

працівникам дозволило визначити економічну сутність розрахунків за виплатами працівників, розкрити концептуальні засади обліку та оподаткування розрахунків за виплатами працівників, що, в свою чергу, сприяло формулюванню наступних висновків та пропозицій:

1. Віддаючи належне науковим напрацюванням вітчизняних та зарубіжних вчених, слід відзначити, що окремі аспекти теорії та практики обліку розрахунків з оплати праці залишаються дискусійними, потребують подальших наукових досліджень і розробок у напрямі їх удосконалення.

2. У вітчизняній практиці бухгалтерського обліку відсутні дієві інструменти вартісного вимірювання довгострокових виплат персоналу, в тому числі за програмами недержавного пенсійного страхування, що пов'язане з нерозвиненістю актуарних розрахунків в Україні. Іншою актуальною проблемою є неправильне використання або відмова від використання забезпечень майбутніх витрат і платежів, пов'язаних з виплатами працівникам. Вважаємо, що їх створення та використання відповідатиме вимогам як міжнародних, так і національних стандартів бухгалтерського обліку.

3. Аналіз норм МСБО 19 та П(С)БО 26 дає підстави стверджувати швидше про формальний характер останнього – викладені в П(С)БО 26 норми щодо короткострокових виплат працівникам не дають можливості обліковому персоналу інструментів оцінки, критеріїв визнання та класифікації таких витрат, що фактично унеможлиблює застосування даного стандарту на практиці та його відповідність МСБО 19 в частині короткострокових виплат працівникам швидше за назвою, ніж за сутністю.

РОЗДІЛ 2

СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ ПРАЦІВНИКІВ НА ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

2.1. Фінансовий облік розрахунків за виплатами працівників та узагальнення інформації про них у звітності

Основними завданнями та об'єктами організації обліку виплат працівникам є:

- облік робочого часу та контроль за його використанням;
- облік виробітку робітників та контроль за використанням норм виробітку;
- узагальнення заробітної плати за її видами і формами та об'єктами обліку витрат;
- облік розрахунків з працівниками по заробітній платі та інших виплатах;
- організація виплати заробітної плати.

Для виконання цих завдань необхідно, перш за все, організувати облік особового складу підприємства та його робочого часу із суворим дотриманням законодавства про працю. У наказі про облікову політику підприємства треба передбачити наступні положення щодо обліку праці та її оплати:

- форми і системи оплати праці;
- порядок створення резервів на виплату відпусток;
- форми кадрової документації та документування операцій з оплати праці [6].

Положення (стандарти) бухгалтерського обліку 26 “Виплати працівникам” та 16 “Витрати” визначають методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати за роботи, виконані

працівниками, та формування інформації про витрати підприємства, зокрема формування інформації щодо витрат на оплату праці.

Відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291 та інструкції по його застосуванню, синтетичний облік з узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомоги тощо), за не одержані в установленій строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами ведеться на рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" [7].

Рахунок 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" має такі субрахунки:

- 661 "Розрахунки за заробітною платою";
- 662 "Розрахунки з депонентами" (не застосовується на досліджуваному підприємстві)
- 663 "Розрахунки за іншими виплатами".

За кредитом рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати, за дебетом – виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності тощо; утримання податку з доходів фізичних осіб, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, внесків на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, інші утримання з виплат працівникам [8].

Типову кореспонденцію рахунків на підприємстві наведено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Типова кореспонденція рахунків за розрахунками з оплати праці

Д-т	К-т
661 “Розрахунки за заробітною платою”	
<i>Утримання та виплати</i>	<i>Нарахування</i>
Виплати авансу й заробітної плати під час остаточного розрахунку К-т 311	С-до заборгованість працівникам на початок місяця
Утримання податку на дохід, внесків до фондів соціального захисту, депонована Заробітна плата (К-т 641,651, 652, 653, 656, 662) Розрахунки за іншими операціями (К-т 68) Розрахунки з різними дебіторами (К-т 37)	<ul style="list-style-type: none"> - працівникам основного й допоміжного виробництва (Д-т 23,81) - управлінському, інженерному персоналу, іншому персоналу (Д-т 91, 92) - працівникам служби збуту, працівникам невиробничої сфер (Д-т 93,94) - за рахунок резерву майбутніх виплат і платежів (Д-т 471) - за соціальним страхуванням (Д-т 652)
	С-до заборгованість працівникам на кінець місяця

Джерело: [8].

Багато видів виплат та доплат розраховуються на підставі середньої заробітної плати. При розрахунку використовується Порядок обчислення середньої заробітної плати, окремо: для виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності; для всіх інших виплат (відпустки, вихідна допомога, службових відряджень та ін.). Період, за який обчислюється середня заробітна плата представлено в табл. 3.

Таблиця 3

Періоди для обчислення середньої заробітної плати

<i>Виплати</i>	<i>Період</i>
Для оплати часу відпусток	За останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки
Для виплати допомоги по тимчасовій непрацездатності	За останні 12 місяців (страховий стаж) перед настанням випадку непрацездатності (з 1-го по 1-ше число)
У всіх інших випадках збереження середньої заробітної плати	За останні 2 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язані відповідна виплата

Джерело: [9].

Порядок та умови надання щорічних відпусток установлено ст.74-84 КЗпП України і ЗУ "Про відпустки". Нормативний документ, який регламентує порядок нарахування відпускних, є Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою КМУ від 08.02.1995 року № 100.

У бухгалтерському обліку нарахування резерву оплати відпусток відображається оборотом за кредитом рахунку 471 "Забезпечення виплат відпусток" у кореспонденції з дебетом рахунків, на яких ведеться облік витрат (рахунки класу 8 "Витрати за елементами" або 9 "Витрати діяльності"). Якщо створеного забезпечення не вистачає для виплати відпусток у поточному періоді, сума відпускних, що перевищує резерв, відображається наступним чином: Д -т 23, 91, 92, 93 , 94 (витратні рахунки) К-т 661 "Розрахунки за заробітною платою". Етапи створення резерву оплати відпусток:

I-й етап- визначення нормативу шляхом розподілу планової суми оплати відпустки на річний плановий фонд оплати праці (10 - 20 % фактичних витрат на оплату праці);

II-й етап - визначення коефіцієнту нарахувань на соціальні заходи;

III-й етап - визначення суми забезпечення відпусток за місяць.

Для будь - якого суб'єкта господарювання поточні виплати працівникам підприємства у вигляді заробітної плати є витратами, які необхідно обов'язково підтверджувати первинними документами. Типові форми первинної облікової документації щодо обліку особового складу, використання робочого часу та розрахунків з працівниками за заробітною платою затверджені наказом Державного комітету статистики від 05.12.2008 р. № 489

Облік оплати праці є одним з найбільш трудомістких і відповідальних ділянок роботи бухгалтерії. Це пов'язано з різноманітністю застосовуваних на підприємствах форм і систем оплати праці, безліччю застосовуваних форм первинних документів, специфікою методики деяких розрахунків, стислими

термінами видачі заробітної плати. При цьому дана ділянка роботи бухгалтерії повинна забезпечити:

- точність і своєчасність табельної обліку особового складу підприємства;
- правильне нарахування заробітної плати та інших належних працівникові платежів;
- видачу належних сум «на руки».

Тому необхідно особливо уважно ставитися до питань організації обліку праці та її оплати [9].

В цілому, облік заробітної плати на підприємстві організований відповідно з вимогами законодавчих та нормативних документів. Обліковий процес частково комп'ютеризований. Зокрема, облік доходів працівників ведеться за допомогою спеціальної програми.

На досліджуваному підприємстві для розрахунків по заробітній платі, використовується програмний комплекс «1С Бухгалтерія 8.3 для України». Дана версія програмного забезпечення допомагає бухгалтеру автоматизувати процес нарахування по лікарняним листкам працівників, нарахування щорічних відпусток, премій, індексації та інших нарахувань пов'язаних з доходами працівників підприємства [41, с.99-101].

Програмний продукт «1С Бухгалтерія 8.3 для України» включає технологічну платформу «1С Підприємство 8.3» та конфігурацію «Бухгалтерія для України». Правила ведення обліку налаштовані в конфігурації. Дана версія призначена для автоматизації бухгалтерського й податкового обліку, включно з підготовкою регламентованої звітності, в організаціях, що здійснюють будь-які види комерційної діяльності: гуртову й роздрібну торгівлю, комісійну торгівлю, надання послуг, виробництво тощо. Бухгалтерський і податковий облік ведеться відповідно до чинного законодавства України. Це прикладне рішення також можна використовувати виключно для ведення бухгалтерського та податкового обліку, а завдання автоматизації інших служб вирішувати спеціалізованими конфігураціями. До

складу «ІС:Бухгалтерії 8.3 для України» включений план рахунків бухгалтерського обліку, що відповідає Наказу Міністерства Фінансів України "Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку й Інструкції про його використання" від 30 листопада 1999 р. № 291. Склад рахунків, організація аналітичного, валютного, кількісного обліку на рахунках відповідають вимогам законодавства щодо ведення бухгалтерського обліку і відображення даних у звітності (дод Ж).

Одним з основних шляхів вдосконалення обліку праці та заробітної плати є повна автоматизація цієї ділянки роботи. Для того, щоб вдосконалити облік розрахунків із заробітною платою потрібно покращити автоматизацію усього бухгалтерського обліку. В даний час вже більшість організацій здійснюють нарахування заробітної плати із застосуванням комп'ютерної техніки. Це не тільки значно скорочує час на розрахунок самої заробітної плати, а й допомагає вести облік і формувати звітність по нарахуванням і утриманням з заробітної плати працівників. На нашу думку, автоматизація обробки обліково-економічної інформації є одним з ключових факторів підвищення оперативності, аналітичності та достовірності даних на підприємстві.

2.2. Оподаткування та відображення у податковій звітності розрахунків за виплатами працівників

Існує два види оподаткувань заробітної плати: перший – нарахування на заробітну плату; другий – утримання із заробітної плати [38].

Нарахування на заробітну плату здійснюють і сплачують за рахунок роботодавця. Роботодавець при нарахуванні заробітної плати працівнику повинен одночасно нараховувати єдиний соціальний внесок.

Утримання із заробітної плати нараховує і сплачує роботодавець, але проводить за рахунок працівника.

Із заробітної плати утримують податок на доходи фізичних осіб (ставка податку – 18%) та військовий збір, утримання яких регулюється Податковим Кодексом України. Відповідно до підпункту 1.4 пункту 161 підрозділу 10 розділу XX ПКУ нарахування, утримання та сплата (перерахування) військового збору до бюджету здійснюються у порядку, встановленому статтею 168 ПКУ, за ставкою, визначеною підпунктом 1.3 цього пункту (1,5 відсотка від об'єкта оподаткування)[24].

Відповідно до ст. 164.6 Податкового кодексу України при нарахуванні доходів у вигляді заробітної плати база обкладення ПДФО визначається як сукупний дохід, зменшений податкової соціальної пільги за її наявності.

Починаючи з 2016 року розрахунок відрахувань із заробітної плати та нарахувань на фонд оплати праці суттєво спростився, адже єдиний соціальний внесок вже не стягується із заробітної плати. Основний акцент був зроблений на технічне підвищення ставок податків і зниження ставки ЄСВ.

Проаналізувавши дані розрахунково-платіжних відомостей за 2015-2017 роки підприємства та діаграми 2, яке є базовим для написання цієї випускної кваліфікаційної роботи, можна побачити, що розмір сум нарахованого та утриманого ПДФО та військового збору збільшувався з кожним роком – таке збільшення пов'язано з підвищенням заробітної плати працівників підприємства.

До того ж, на підприємстві проводиться утримання податку на доходи фізичних осіб та військового збору з негрошового доходу працівників, яке є для них додатковим благом – добровільного медичного страхування.. У цьому випадку утримання ПДФО з страхової суми здійснюється з використанням коефіцієнта, який визначається за формулою:

$$K = \frac{100}{100 - СП} \quad (2.1)$$

де К – коефіцієнт;

СП – ставка податку, встановлена для таких доходів на момент їх нарахування.

Оскільки станом на 2018 рік ставка ПДФО складала 18%, то коефіцієнт становить 1,219512.

Утримання військового збору здійснюється без застосування коефіцієнта, тобто на фактичну суму нарахованого доходу.

Відповідне нарахування не грошового доходу та утримання з нього бухгалтером складається бухгалтерська довідка .

Стосовно нарахувань на доходи працівників, то на підприємстві ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» застосовуються дві ставки єдиного соціального внесу – 22% та 8,41%.

Базою нарахування ЄСВ станом на 2018 рік сума нарахованої заробітної плати працівника (як основна, так і додаткова заробітна плата), помножена на ставку ЄСВ.

Але слід також зазначити, що відповідно до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.10 р. № 2464-VI.» встановлена максимальна база нарахування ЄСВ. В 2018 році вона становила 25 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, тобто [39] :

- січень — квітень 2017 р. — 40000 грн;
- травень — листопад 2017 р. — 42100 грн;
- грудень 2017 р. — 44050 грн.

Водночас мінімальною базою для нарахування ЄСВ є розмір мінімальної зарплати встановленої на 1 січня кожного року. Проте у зв'язку з підвищенням розміру мінімальної зарплати, на підприємстві виникла необхідність донараховувати ЄСВ у відношенні до деяких співробітників, оскільки база нарахування ЄСВ не перевищувала розміру мінімальної зарплати, тобто 4173 грн. Такі випадки обумовлені тим, що працівник може працювати неповний робочий час та у місяці, коли відбулася доплата ЄСВ до

мінімального розміру, працівник міг перебувати у відпустці за власний рахунок.

Що стосується оподаткування доходів фізичних осіб, то в даний час податкова система України характеризується нестабільністю і суперечливістю законів. Високі податки - це, безумовно, негативне явище, яке породжує спад виробництва продукції та надання послуг в цілому, а також масове прагнення населення до приховування своїх доходів, що призводить до порушення цілісності системи оподаткування. В цей же час високий дефіцит державного бюджету вимагає постійного поповнення дохідної частини бюджету шляхом збільшення податкових надходжень. Дана ситуація притаманна сучасній дійсності в нашій країні. В цьому і полягає одна з основних проблем встановлення оптимального співвідношення податкових ставок і податкових надходжень [42, с.110-113].

Серед усіх податків, які сплачують фізичні особи, найбільша частка припадає на податок на доходи фізичних осіб, так як він є найбільш значущим за сумами надходжень до державного бюджету. Даний податок зачіпає практично кожного громадянина нашої країни. Але незважаючи на позитивну динаміку щодо мобілізації податку на доходи фізичних осіб до бюджетів, зазначимо, що в ході справляння цього, порівняно молодого, податку виникла низка проблем, викликаних численними змінами механізму прибуткового оподаткування громадян. Завдяки єдиній ставці податку на доходи фізичних осіб, громадяни України з порівняно невисокими доходами стали сплачувати податок за тих співвітчизників, доходи яких є значно вищими. Тому, на наше переконання, з метою створення в Україні оптимальної системи прибуткового оподаткування потрібно вивчити уже існуючі механізми справляння податку з доходів громадян в інших країнах.

За підсумками звітного періоду підприємство складає такі звіти, пов'язані з доходами працівників:

- Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів (дод. 3).
- Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ). Звіт з єдиного соціального внеску формується за правилами, регламентованими:
 - Порядком формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженим наказом Мінфіну від 14.04.2015 р. № 435 (у редакції наказу Мінфіну від 15.05.2018 № 511; далі – Порядок);
 - Інструкцією про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженою наказом Мінфіну від 20.04.2015 р. № 449 (у редакції наказу Мінфіну від 04.05.2018 № 469).

Звіт формується страхувальником або відповідальною особою страхувальника та включає таблиці, наведені у додатках 4-7 до Порядку. Роботодавці повинні щомісячно формувати додаток 4 Звіту з ЄСВ (J/F3000412) за найманих працівників та подавати до фіскальних органів протягом 20 календарних днів, що настають за останнім днем звітного періоду.

Таблиця 1 додатка 4 Звіту з ЄСВ формується та подається страхувальниками, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами (крім цивільно-правового договору, укладеного з ФО - підприємцем, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності, зазначеним у

Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

Таблиця 5 «Відомості про трудові відносини осіб та період проходження військової служби» додатка 4 призначена для реєстрації застрахованих осіб у реєстрі застрахованих осіб. Таблиця 5 подається страхувальником, якщо протягом звітного періоду:

- було укладено або розірвано трудовий договір (цивільно-правовий договір, крім цивільно-правового договору, укладеного з фізичною особою - підприємцем, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності, зазначеним у витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань) із застрахованою особою;
- було укладено або розірвано трудовий договір із застрахованою особою, яка працевлаштована на нове робоче місце;
- особу було переведено на іншу посаду або роботу у того самого страхувальника;
- особа вперше вступила на військову службу або закінчила проходження військової служби (із виключенням зі списків особового складу військової частини (військового навчального закладу, установи тощо)) у порядку, встановленому положеннями про проходження військової служби;
- особі надано відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами (у тому числі особам із числа військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу);
- особі надано відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- особі надано відпустку по догляду за дитиною від трирічного віку до досягнення нею шестирічного віку.

Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ) подають податкові агенти у разі нарахування доходів на користь фізичних осіб. Звіт подають щоквартально протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного кварталу до податкової за місцезнаходженням податкового агента - юридичної особи або її відокремлених підрозділів чи до податкової за податковою адресою фізичної особи - податкового агента. Порядок заповнення заголовних реквізитів форми № 1ДФ наведено в дод. К.

2.3. Управлінський облік розрахунків за виплатами працівників

Ефективна діяльність підприємства неможлива без налагодженої співпраці керівників, менеджерів різних рівнів, облікових працівників тощо. Важливим елементом організації управлінської діяльності є наявність звітної інформації, що забезпечує аналіз показників діяльності, контроль тактичних, стратегічних рішень, планування та бюджетування на підприємстві. З метою організації якісної та результативної роботи керівник повинен мотивувати своїх підлеглих до ефективної праці та мати якісний інформаційний продукт. Система мотивації включає в себе оплату праці, преміювання, бонуси, соціальний пакет, створення нормальних умов для відтворення трудової енергії, робочої сили, тобто забезпечення працівника житлом, послугами охорони здоров'я, освіти та іншого. Сьогодні мотивований персонал є одним з найважливіших факторів, що впливає на розвиток підприємства. Тому особливого значення набуває проектування управлінської звітності з оплати праці, що забезпечить отримання більш детальної інформації щодо виплат працівникам, та, відповідно, сприятиме підвищенню результативності діяльності.

При формуванні управлінських звітів з оплати праці важливо здійснювати аналітичні процедури щодо розрахунків з оплати праці на підприємстві, а саме:

- проаналізувати забезпеченість підприємства і його підрозділів робочою силою;
- проаналізувати використання робочого часу на підприємстві;
- оцінити трудомісткості продукції;
- проаналізувати рівень виконання норм виробітку;
- оцінити рівень продуктивності праці; виявити резерви зростання продуктивності праці;
- оцінити вплив трудових факторів на обсяг виробництва продукції, надання послуг;
- проаналізувати склад і структуру фонду оплати праці, тощо.

Розробляючи системи управлінських звітів з оплати праці, слід розуміти, що інформація стане корисною лише після того, як отримані дані проаналізовано, оброблено та зведено у значущу форму. У свою чергу, надання керівництву підприємства необхідної інформації для управління витратами на оплату праці, можливо за умови розробки на підприємстві запропонованої форми внутрішньої управлінської звітності (табл. 1 дод. Л).

Таким чином, отримана інформація зі звіту щодо витрат на оплату праці, дозволяє формувати ефективну систему інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень та оцінку ефективності їх понесення.

З метою ефективного управління витратами на підприємстві вважаємо за доцільно формувати звітність з бюджету на оплату праці для забезпечення запланованого обсягу, виконання робіт та послуг у бюджетному періоді (табл.2 дод. Л).

Складання бюджету дозволяє менеджерам передбачати можливі фінансові проблеми та вчасно знаходити шляхи їх вирішення. Залежно від умов, в яких перебуває компанія, можуть використовуватися ті чи ті види бюджетів.

Даний управлінський звіт відіграє важливе значення для підприємства, оскільки на його основі можуть бути визначені планові витрати на оплату праці. За допомогою бюджету з оплати праці керівництво зможе впливати на мотивацію і настрої колективу, дозволить вчасно вносити.

Висновки за розділом 2

Розкриття основних положень обліку і оподаткування виплат працівникам дозволило виявити проблемні питання та зробити практичні рекомендації щодо їх удосконалення.

Встановлено, що аналіз нарахування, динаміки заробітної плати, а також факторів, що впливають на її реальну зміну, є важливим елементом в системі економічних показників кожного підприємства. На основі цієї інформації здійснюється контроль за використанням робочого часу, дотриманням раціонального співвідношення між зростанням продуктивності праці та заробітної плати. Правильний облік та аналіз оплати праці дають можливість виявити нові резерви в підвищенні оплати кожного працівника.

Щодо оподаткування доходів фізичних осіб, то на сьогоднішній день податкова система України характеризується нестабільністю, суперечливістю законів і підзаконних актів. Потрібно знизити привабливість ухилення від сплати податків і сформувані з метою зацікавленості платника податків у своєчасній і абсолютній сплаті податків, за допомогою ослаблення режиму оподаткування. Все без винятку, може бути підсумовано відповідним чином: настав час розробити державну програму виховання податкової культури людей, основною думкою якої є твердження, що оподаткування – це не покарання, а вигідне для всіх вкладення готівкових коштів у формування власної країни.

Отже, у сучасних умовах розвитку України правильний і дієвий облік витрат на оплату праці повинен стати не тільки засобом дотримання вимог чинного законодавства, а й джерелом надійної інформації для подальшого контролю та управління витратами на оплату праці. Тому основне завдання обліку розрахунків підприємства по заробітній платі – знайти оптимальний рівень таких витрат, що забезпечує і прибутковість підприємства і достатню мотивацію працівників.

РОЗДІЛ 3
УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ВИПЛАТАМИ
ПРАЦІВНИКІВ НА ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

3.1. Напрями і заходи удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівників на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

Відповідно до законодавства підприємство може розробляти власний план рахунків (синтетичні рахунки першого, другого та третього порядку), облікову політику за кожним видом виплат та власну класифікацію найменувань виплат працівникам. Основні аналітичні рахунки згідно, яких проводять кореспонденцію виплат заробітної плати працівникам є:

- 651 «Розрахунки із страхуванням» та
- 661 «Розрахунки за заробітною платою».

Дані рахунки мають власні, які зображені у табл.3.1.

Таблиця 3.1

Синтетичні рахунки за якими проводять кореспонденцію виплат заробітної плати працівникам на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Субрахунки (рахунки третього порядку)	
Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва
Клас 6 Поточні зобов'язання					
65	Розрахунки із страхуванням	651	З розрахунків з загальнообов'язкового державного соціального страхування	651-06	З загальнообов'язкового державного соціального страхування ЄСВ на з/п працюючих інвалідів та на допомогу з тимчасової непрацездатності -8,41%
				6 1-11	Загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню ЄСВ - 22%
66	Розрахунки із заробітною платою	661	Розрахунки із заробітною платою	661-01	Розрахунки із заробітною платою
		662	Розрахунки з депонентами	662-01	Розрахунки з депонентами
		663	Розрахунки за іншими виплатами	663-01	Розрахунки за іншими виплатами

Джерело: [Розроблено автором на основі даних ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»].

Оскільки, будь-які виплати сплачуються до бюджету країни, то і вони повинні мати власну класифікацію. Нумерація класифікації виплат на кожному суб'єкті господарювання повинна обиратися керівництвом самостійно. То ж, у наступній таблиці зображені основні найменування видів виплат працівникам, які може використовувати керівництво для управління трудовими ресурсами на підприємстві. Приведемо види виплат по заробітній платі в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

Види виплат працівникам на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

Найменування видів виплат	Вид	Фонд оплати праці			Не входять у ФОП
		Основний	Додатковий	Заохочення та компенсаційні виплати	
1	2	3	4	5	6
Оплата праці за сумісництвом	105		+		
Оплата праці згідно посадового окладу	108		+		
Доплата за працю у нічний час	109		+		
Премія за виконання виробничих показників	116		+		
Оплата праці у вихідні	123		+		
Доплата за працю у вечірній час	135		+		
Доплата працівникам, які виконують функції тимчасових обов'язків керівництва	152		+		
Доплата за переробку годин понад їх норми	170		+		
Доплата за години перепрацьовані в предвихідні та предсвяткові дні	173		+		
Доплата за працю у святкові дні за графіком	176		+		
Премія за виконання особливо важливих завдань	206			+	

Продовження табл. 3.2

1	2	3	4	5	6
Премія переможцям конкурсу	208			+	
Премія за бережливість у виробництві	212			+	
Оплата за години перебування у відрядженні	313				
Оплата за середнім заробітком	328	+			
Оплата щорічних та додаткових відпусток	344			+	
Сплата додаткових днів відпусток	347			+	
Компенсація за частину невикористаної відпустки працівником	349			+	
Страховий платіж	383				+
Доплата до рівня мінімальної заробітної плати	476			+	
Допомога на поховання	480				+
Компенсація вартості житла	484			+	+
Страхування життя	485			+	+

Джерело: [Розроблено автором на основі даних ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»].

Наведена класифікація пояснює, згідно яких виплат необхідно сплачувати єдиний соціальний внесок (входять до складу ФОП), а для інших витрат на оплату праці (заохочення та компенсаційні виплати), що не належать до фонду оплати праці потрібно лише утримувати податок з доходів фізичних осіб та військовий збір, тобто економляться фінансові ресурси.

На ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» оплата праці працівників здійснюється за встановленими окладами у відповідності з оцінкою посади. Але проводиться періодична оцінка персоналу за фактично відпрацьований час у порівнянні з іншими показниками діяльності підприємства. Також, на підприємстві розробляється та затверджується персональна рейтингова

оцінка персоналу в межах встановленого фонду оплати праці, визначеного бізнес-планом на відповідний період та системи мотивації. Застосування почасово-преміальної системи оплати праці, де заробіток нараховується з розрахунку встановленого окладу за фактично відпрацьований час та премії.

Удосконалення виплат заробітної плати працівникам може впроваджуватися такими напрямками:

1) необхідно забезпечити ефективне зростання заробітної плати за умов зниження її витрат на одиницю продукції, поступово підвищувати гарантії оплати праці працівників та розширювати підходи до системи мотивації через ефективну систему преміювання. Окрім цього, на підприємстві необхідно розширити форми залучення працівників до процесу управління виробництвом, удосконалювати колективну форму організації оплати праці з метою налагодження трудових (колективних) відносин для поліпшення використання робочого часу, зросту продуктивності праці і рентабельності виробництва;

2) необхідно запровадити новий мотиваційний механізм для стимулювання працівників, щодо розвитку інноваційної діяльності, безперервного підвищення рівня кваліфікаційних знань та їх кар'єрного зростання. У результаті мотиваційного механізму економляться матеріальні і фінансові ресурси та знижується загальна собівартість випущеної продукції;

3) на більш оптимальну мотивацію персоналу також впливатиме підвищення рівня соціального захисту працівників, добровільне та законодавче забезпечення страхуванняними виплатами. Наприклад, під час нещасного випадку на виробництві (виробнича травма та вимушена госпіталізація), роботодавець сплачуватиме не тільки перші 5 днів за рахунок коштів підприємства, ай інші дні перебування працівника у стаціонарі, оплачує повний пансіон та медикаментозне забезпечення. Страхування життя це важливий фактор для залучення на підприємства висококваліфікованих працівників, які працюватимуть з метою підвищення рівня оперативної господарської діяльності власного підприємства та економіки нашої країни.

3.2. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівників за умов застосування інформаційних систем і технологій ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

Облік оплати праці є одним з найбільш трудомістких і відповідальних ділянок роботи бухгалтерії. Це пов'язано з різноманітністю застосовуваних на підприємствах форм і систем оплати праці, безліччю застосовуваних форм первинних документів, специфікою методики деяких розрахунків, стислими термінами видачі заробітної плати. При цьому дана ділянка роботи бухгалтерії повинна забезпечити:

- точність і своєчасність табельної обліку особового складу підприємства;
- правильне нарахування заробітної плати та інших належних працівникові платежів;
- видачу належних сум «на руки».
- Тому необхідно особливо уважно ставитися до питань організації обліку праці та її оплати [40].

Одним з основних шляхів вдосконалення обліку праці та заробітної плати є повна автоматизація цієї ділянки роботи. Для того, щоб вдосконалити облік розрахунків із заробітною платою потрібно покращити автоматизацію усього бухгалтерського обліку. В даний час вже більшість організацій здійснюють нарахування заробітної плати із застосуванням комп'ютерної техніки. Це не тільки значно скорочує час на розрахунок самої заробітної плати, а й допомагає вести облік і формувати звітність по нарахуванням і утриманням з заробітної плати працівників. На нашу думку, автоматизація обробки обліково-економічної інформації є одним з ключових факторів підвищення оперативності, аналітичності та достовірності даних на підприємстві.

В цілому, облік заробітної плати на підприємстві організований відповідно з вимогами законодавчих та нормативних документів. Обліковий процес частково комп'ютеризований. Зокрема, облік доходів працівників ведеться за допомогою спеціальної програми.

На ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» для розрахунків по заробітній платі, використовується програмний комплекс «1С Бухгалтерія 8.3 для України». Дана версія програмного забезпечення допомагає бухгалтеру автоматизувати процес нарахування по лікарняним листкам працівників, нарахування щорічних відпусток, премій, індексації та інших нарахувань пов'язаних з доходами працівників підприємства [41, с.99-101].

Програмний продукт «1С Бухгалтерія 8.3 для України» включає технологічну платформу «1С Підприємство 8.3» та конфігурацію «Бухгалтерія для України». Правила ведення обліку налаштовані в конфігурації. Дана версія призначена для автоматизації бухгалтерського й податкового обліку, включно з підготовкою регламентованої звітності, в організаціях, що здійснюють будь-які види комерційної діяльності: гуртову й роздрібну торгівлю, комісійну торгівлю, надання послуг, виробництво тощо. Бухгалтерський і податковий облік ведеться відповідно до чинного законодавства України. Це прикладне рішення також можна використовувати виключно для ведення бухгалтерського та податкового обліку, а завдання автоматизації інших служб вирішувати спеціалізованими конфігураціями. До складу «1С:Бухгалтерії 8.3 для України» включений план рахунків бухгалтерського обліку, що відповідає Наказу Міністерства Фінансів України "Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку й Інструкції про його використання" від 30 листопада 1999 р. № 291. Склад рахунків, організація аналітичного, валютного, кількісного обліку на рахунках відповідають вимогам законодавства щодо ведення бухгалтерського обліку і відображення даних у звітності (дод.Ж).

За необхідності існує можливість самостійно створювати додаткові

субрахунки й розрізи аналітичного обліку. Також програма пропонує набір стандартних звітів, які дозволяють аналізувати дані за залишками, оборотами рахунків і за проводками в розрізах, у тому числі: розрахункові листки, розрахунково-платіжні відомості, платіжні відомості для отримання грошей через касу, звіти щодо нарахувань та утримань, оборотно-сальдова відомість і т.д.

В «1С Бухгалтерії 8.3 для України» ведеться облік руху персоналу, включно з обліком співробітників за основним місцем роботи й за сумісництвом. Забезпечується формування типових форм за трудовим законодавством. Реалізовано опціональну можливість ведення спрощеного кадрового обліку. Спрощений кадровий облік дозволяє не використовувати документи, а інформацію про місце роботи співробітника, плановий оклад тощо можна внести безпосередньо в картку співробітника. У разі ведення спрощеного обліку не підтримується зберігання історії введених змін. За необхідності під час роботи можна перейти від ведення спрощеного кадрового обліку до ведення повного обліку.

В даній версії програмного забезпечення автоматизовано наступні процеси (дод.Ж), що значно полегшують процедури в частині нарахування зобов'язань з оплати праці на підприємстві:

- нарахування зарплати працівникам підприємства за окладом, іншими нарахуваннями й утриманням із можливістю зазначити спосіб відображення в обліку окремо для кожного виду нарахування;
- ведення взаєморозрахунків із працівниками до виплати зарплати й перерахування зарплати на карткові рахунки працівників;
- депонування;
- розрахунок регламентованих законодавством податків і внесків, оподатковуваною базою яких є заробітна плата працівників організацій;
- формування відповідних звітів (за ПДФО, за ЄСВ).

Під час виконання розрахунків враховується наявність на підприємстві: інвалідів; пенсіонерів.

Реалізовано можливість введення кількох виробничих календарів, а для кожної організації - можливість створення основного графіка роботи. У документі нарахування заробітної плати розрахунок часу розраховується автоматично за даними графіка та/або виробничого календаря. У разі ведення спрощеного кадрового обліку можливо ведення спрощеного режиму обліку нарахувань у документі «Нарахування зарплати».

Формування проводок із нарахування заробітної плати можливе у двох режимах - безпосередньо в документі нарахування (під час його проведення), або окремим документом «Відображення зарплати в бухгалтерському обліку» наприкінці періоду. Ведення обліку щодо розрахунків із персоналом на субрахунках рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» можливо як для кожного працівника, так і зведено за всіма працівниками.

Автоматизація обліку розрахунків із заробітної плати забезпечує виконання основних технологічних процедур опрацювання вхідних даних безпосередньо з участю і на робочому місці користувача, забезпечує здійснення основних інформаційних процедур з масивами даних та формування необхідних вихідних документів, їх тривале збереження, транспортування, захист від втрати, пошкодження і несанкціонованого втручання. Крім того, повністю перейти на електронний документообіг досить складно. Однак у вітчизняній практиці сформувалися технології, орієнтовані на створення змішаного паперово-електронного обігу: паперові оригінали існують, однак, практично вся робота виконується з електронними файлами документів у межах відповідної автоматизованої системи.

Комп'ютеризація обліку розрахунків за оплатою праці дозволить розв'язати проблему не тільки удосконалення форми бухгалтерського обліку, а й своєчасності погашення боргів, пов'язаних з виплатою заробітної плати.

Що стосується оподаткування доходів фізичних осіб, то в даний час

податкова система України характеризується нестабільністю і суперечливістю законів. Високі податки - це, безумовно, негативне явище, яке породжує спад виробництва продукції та надання послуг в цілому, а також масове прагнення населення до приховування своїх доходів, що призводить до порушення цілісності системи оподаткування. В цей же час високий дефіцит державного бюджету вимагає постійного поповнення дохідної частини бюджету шляхом збільшення податкових надходжень. Дана ситуація притаманна сучасній дійсності в нашій країні. В цьому і полягає одна з основних проблем встановлення оптимального співвідношення податкових ставок і податкових надходжень [42, с.110-113].

Серед усіх податків, які сплачують фізичні особи, найбільша частка припадає на податок на доходи фізичних осіб, так як він є найбільш значущим за сумами надходжень до державного бюджету. Даний податок зачіпає практично кожного громадянина нашої країни. Але незважаючи на позитивну динаміку щодо мобілізації податку на доходи фізичних осіб до бюджетів, зазначимо, що в ході справляння цього, порівняно молодого, податку виникла низка проблем, викликаних численними змінами механізму прибуткового оподаткування громадян. Завдяки єдиній ставці податку на доходи фізичних осіб, громадяни України з порівняно невисокими доходами стали сплачувати податок за тих співвітчизників, доходи яких є значно вищими. Тому, на наше переконання, з метою створення в Україні оптимальної системи прибуткового оподаткування потрібно вивчити уже існуючі механізми справляння податку з доходів громадян в інших країнах.

Для удосконалення розрахунків з персоналом по оплаті праці на досліджуваному підприємстві та посилення стимулюючої ролі заробітної плати в підвищенні ефективності роботи ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» ми можемо запропонувати наступні напрямки удосконалення:

- переглянути склад заробітної плати праці;
- переглянути інші види виплат за виконану роботу і відпрацьований час

(сумісництво, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, учнівські, розширення зони обслуговування та інші), підвищення вимог до умов їх встановлення;

- переглянути розміри і умови встановлення доплат за суміщення посад і надбавок до окладів робітників за професіоналізм.

Переглянуті системи преміювання працівників підприємства повинні бути спрямовані на вирішення завдань щодо посилення стимулюючої ролі премій в досягненні показників, що забезпечують ефективність роботи підприємства, а також виконання підприємством в цілому планів і договірних зобов'язань по укладеним договорам на надання бухгалтерських послуг з покупцями, підвищенню їх якості, зростання продуктивності праці, економії всіх видів матеріальних, трудових і фінансових ресурсів [46, с.406].

Показники та умови преміювання працівників підприємства, розміри заохочення за всіма системами преміювання повинні бути взаємоузгодженими, щоб їх виконання і перевиконання забезпечували вирішення завдань, поставлених перед керівництвом підприємства.

Також для додаткової перевірки ведення обліку з нарахування доходів фізичним особам, які працюють на підприємстві, можна поради окрім застосування програмного забезпечення 1С «Бухгалтерія» використовувати також і Microsoft Excel. Excel доступний для початківців, він забезпечує ефективну обробку великих обсягів інформації. За допомогою Excel можна ввести в клітинку формулу, що дає можливість підрахунку сумарного підсумку, а також забезпечує аналіз великого об'єму інформації, що значно заощадить час на виконання підрахунків та створить додаткову можливість перевірки проведених розрахунків з нарахування та оподаткування доходів працівників підприємства.

Excel можна використовувати як потужний генератор для самостійного створення будь-яких вихідних і звітних форм введення інформації, для розробки шаблону розрахунків по введенню даних і створення будь-яких

звітних форм. Це дозволяє легко інтегрувати в систему будь-які нові методики фінансового аналізу і розробляти власну систему вихідних і оціночних показників, не обмежуючись тільки матеріалами звітності. Також можна проводити аналіз динаміки розвитку основних абсолютних і відносних показників [47, с.23].

Таким чином, дана програма дозволяє наочно уявити собі картину діяльності організації за обраний період часу за допомогою таблиць, графіків і діаграм.

Висновки за розділом 3

Облік та оподаткування виплат працівникам досить складний в умовах реформування українського законодавства. Для покращення впливу виплат заробітної плати працівникам на формування собівартості продукції потрібно цю ділянку обліку постійно удосконалювати, зокрема:

- спростити систему оподаткування та звітності;
- впровадити підходи міжнародного досвіду до процесу накопичення доходів та виплат працівникам в залежності від відпрацьованого часу на підприємстві;
- рівень заробітної плати довести до середнього рівня доходів працюючих у Європі, при цьому розширити систему мотивації та заохочення.

Такий підхід до підвищення рівня доходів працівників підприємства призведе до залучення більш висококваліфікованих кадрів, зростання ефективності діяльності підприємства та покращення фінансових показників ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС».

ВИСНОВКИ

Розкриття основних положень обліку і оподаткування виплат працівникам дозволило виявити проблемні питання та зробити практичні рекомендації щодо їх удосконалення.

1. Встановлено, що аналіз нарахування, динаміки заробітної плати, а також факторів, що впливають на її реальну зміну, є важливим елементом в системі економічних показників кожного підприємства. На основі цієї інформації здійснюється контроль за використанням робочого часу, дотриманням раціонального співвідношення між зростанням продуктивності праці та заробітної плати. Правильний облік оплати праці дає можливість виявити нові резерви в підвищенні оплати кожного працівника.

2. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати працівникам (у грошовій і не грошовій формах) та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 26 «Виплати працівникам», що є фактичним аналогом МСБО 19 «Виплати працівникам». Відповідно до МСБО 19 виплати працівникам – це «всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками». Порівняльний аналіз показав, що МСБО 19 та П(с)БО 26 виплати працівникам поділяють на 4 однакові групи. Проте у МСБО 19 наводиться більш детальний, порівняно з П(с)БО 26, але не вичерпний перелік виплат, що входять до груп.

3. Організація виплат працівникам являє собою систему організаційно-правових засобів, спрямованих на встановлення змісту і порядку введення системи оплати праці, тарифної системи, нормування праці, відрядних розцінок, преміювання, інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, встановлення норм оплати праці при відхиленні від тарифних умов, форм і строків виплати заробітної плати, порядку обчислення середнього заробітку, індексації зарплати у зв'язку зі зміною індексу споживчих цін, компенсації зарплати у зв'язку з порушенням

термінів її виплати.

4. Відповідно до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. №291 та інструкції по його застосуванню, синтетичний облік з узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомоги тощо), за не одержані в установленій строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами ведеться на рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам"

5. Щодо оподаткування доходів фізичних осіб, то на сьогоднішній день податкова система України характеризується нестабільністю, суперечливістю законів і підзаконних актів. Потрібно знизити привабливість ухилення від сплати податків і сформувати з метою зацікавленості платника податків у своєчасній і абсолютній сплаті податків, за допомогою ослаблення режиму оподаткування. Все без винятку, може бути підсумовано відповідним чином: настав час розробити державну програму виховання податкової культури людей, основною думкою якої є твердження, що оподаткування – це не покарання, а вигідне для всіх вкладення готівкових коштів у формування власної країни.

6. За підсумками звітного періоду підприємство складає такі звіти, пов'язані з доходами працівників: Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів; Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ); Звіт з єдиного соціального внеску формується за правилами, регламентованими: Порядком формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на

загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженим наказом Мінфіну від 14.04.2015 р. № 435 (у редакції наказу Мінфіну від 15.05.2018 № 511; далі – Порядок); Інструкцією про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженою наказом Мінфіну від 20.04.2015 р. № 449 (у редакції наказу Мінфіну від 04.05.2018 № 469).

7. З метою ефективного управління витратами на підприємстві запропоновано формувати звітність з бюджету на оплату праці для забезпечення запланованого обсягу, виконання робіт та послуг у бюджетному періоді. На його основі можуть бути визначені планові витрати на оплату праці. За допомогою бюджету з оплати праці керівництво зможе впливати на мотивацію колективу.

8. Удосконалення обліку виплат взаємообумовлене необхідністю наступними заходами: спростити систему оподаткування та звітності; впровадити підходи міжнародного досвіду до процесу накопичення доходів та виплат працівникам в залежності від відпрацьованого часу на підприємстві; рівень заробітної плати довести до середнього рівня доходів працюючих у Європі, при цьому розширити систему мотивації та заохочення.

Зазначене сприятиме підвищенню рівня доходів працівників підприємства, призведе до залучення більш висококваліфікованих кадрів, зростання ефективності діяльності підприємства та покращення фінансових показників ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС».

Отже, у сучасних умовах розвитку України правильний і дієвий облік витрат на оплату праці повинен стати не тільки засобом дотримання вимог чинного законодавства, а й джерелом надійної інформації для подальшого контролю та управління витратами на оплату праці. Тому основне завдання обліку розрахунків підприємства по заробітній платі – знайти оптимальний рівень таких витрат, що забезпечує прибутковість підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Августова О. О. Особливості організації обліку витрат на оплату праці на рибопереробних підприємствах / О. О. Августова // Молодий вчений. - 2015. - № 10(1). - С. 62-64. - URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2015_10\(1\)_15](http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2015_10(1)_15).
2. Андросова О. Ф. Шляхи удосконалення обліку нарахувань на заробітну плату / О. Ф. Андросова, Ю. Є. Аскерова // Актуальні проблеми економіки – 2014. – № 9. – С. 250.
3. Арап Г.В. Шляхи вдосконалення контролю оплати праці / Г.В. Арап, І.Г. Пахомова // Вісник Дніпропетровського університету: Серія «Економіка». – 2010. – Вип. 4 (2). – С. 149–155.
4. Афанасієвська Т. В. Організація обліку та контролю розрахунків з оплати праці / Т. В. Афанасієвська // Управління розвитком. - 2014. - № 11. - С. 40-41. - URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Uproz_2014_11_18.
5. Бондар М.І. Звітність підприємства: Підручник. / М.І. Бондар, Ю.А. Верига, М.М. Орищенко – К.: «Центр учбової літератури», 2015. – 570 с.
6. Бондар М.І. Фінансовий облік: підручник: у 2 ч. – Ч. 1, М.І. Бондар, В.І. Єфіменко, Л.Г. Ловінська та ін. / за заг. ред. М.І. Бондаря та Л.Г. Ловінської. – К.: КНЕУ, 2012. – 553 с.
7. Брік С. В. Шляхи вдосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві / С. В. Брік, Д. В. Дегтяр // Вісник Нац. техн. ун-ту «ХПІ» : зб. наук. пр. темат. вип. : Технічний прогрес та ефективність виробництва. – Харків : НТУ «ХПІ». – 2015. – № 60 (1169). – С. 94-97.
8. Бурденко І.М. Виплати працівникам: облік, аудит і автоматизація [Текст]: навчальний посібник / І.М. Бурденко, О.В. Кравченко, О.В. Шипунова – Суми: Університетська книга, 2009. – 283 с.
9. Бурковська А. В. Особливості організації розрахунків з оплати праці у сільськогосподарських підприємствах України / А. В. Бурковська, В. П.

- Степанова // Економічні науки. Серія : Облік і фінанси. - 2015. - Вип. 12(1). - С. 40-45. - URL: [http://nbuv.gov.ua/esnof_2015_12\(1\)_7](http://nbuv.gov.ua/esnof_2015_12(1)_7).
10. Вачевська Н.Л. Теоретичні аспекти заробітної плати в умовах ринкової економіки / Н.Л. Вачевська // Актуальні проблеми економіки, 2005. - № 1 (43). - С. 177-187.
 11. Волгин Н.А., Волгина О.Н. Оплата труда: японский опыт и российская практика: Учебное пособие. - 2е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2006. - 508 с.
 12. Гапоненко Н.В. Оплата праці в сільському господарстві: аспекти удосконалення / Н.В. Гапоненко, Л.В. Мельянова // Науковий вісник НУБіП України – № 163. – Частина 1. – 2017. – С. 208–213.
 13. Герасимчук Л.С. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці / Л.С. Герасимчук, О.В. Кантаєва // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ, Серія: Економічні науки. – 2012. – №17. – С. 186-194.
 14. Григоревська О. О. Шляхи вдосконалення організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві / О. О. Григоревська, І. В. Христос // Наукові записки Національного університету "Острозька академія". Серія : Економіка. - 2016. - Вип. 1. - С. 146-149. - URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nznuoa_2016_1_29.
 15. Гринчуцький В.І. Економіка підприємства: навч. посібник / В.І. Гринчуцький, Е.Т. Карапетян, Б.В. Погріщук. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 304 с.
 16. Грішнова О. Особливості організації та оплати праці за аутстафінговою зайнятості / О. Грішнова, О. Заїчко // Україна: аспекти праці. - 2014. - № 8. - С. 10-14. - URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Uap_2014_8_4.
 17. Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. Офіційний сайт – URL: <http://ukrstat.gov.ua/>
 18. Дуганець, Н. Сучасний стан та шляхи вдосконалення обліку оплати праці [Текст] / Наталія Дуганець, Володимир Андрусик // Інститут

- бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. зб. наук. праць. - 2014. - Вип. 2. - С. 60-62.
19. Дячун О.В. Організація, нормування та оплата праці. Навчальний посібник / О.В. Дячун. - Львів, 2011. - 220 с.
20. Єремян О. М. Вдосконалення системи обліку та оптимізація оподаткування розрахунків з оплати праці в сучасних умовах розвитку ринкових відносин [Текст] / О. М. Єремян // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. - 2009. - № 1. - С. 116-119.
21. Жуков А.Л. Регулирование заработной платы в соглашениях и коллективных договорах: Учебное пособие. - М.: МИК, 2006. - 376 с.
22. Іванова Н. А. Удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам в аграрних підприємствах / Н. А. Іванова, А. А. Славгородська, Л. В. Білявська // Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. - 2014. - Вип. 86(2). - С. 105-110. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/zhpumus_2014_86\(2\)_16](http://nbuv.gov.ua/UJRN/zhpumus_2014_86(2)_16).
23. Інструкція зі статистики заробітної плати: затв. Наказом Держкомстату України від 13.01.2004 № 5 – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>.
24. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого Наказом МФУ від 30.11.1999 р. № 291 URL: www.rada.gov.ua.
25. Калина А.В. Економіка праці / А.В. Калина – К. : МАУП, 2009. – 272с.
26. Калягіна О. М. Нормативно-правове регулювання та забезпечення обліку розрахунків з оплати праці на сільськогосподарських підприємствах // О. М. Кальгіна, М. В. Дубініна // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія : Економічні науки. – 2015. – Вип. 15. – С. 149-152.
27. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322 – VIII URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.

28. Конвенція про захист заробітної плати № 95. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/993-146>.
29. Конституція України: Закон від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
30. Кравченко М. А. Теоретичні та методологічні основи сучасних наукових підходів до побудови фонду оплати праці в системі управління інтелектуальним капіталом на підприємствах України / М. А. Кравченко // Збірник наукових праць Національного університету державної податкової служби України. - 2011. - № 1. - С. 250-256. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpnudps_2011_1_24.
31. Крот Ю. Проблеми організації обліку розрахунків з оплати праці / Ю. Крот, А. Тихомирова // Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія : Економічні науки. – 2014. – Вип. 36(3). – С. 28-32.
32. Крутова А. С. Облік праці та її оплати в інформаційній системі підприємства торгівлі / А. С. Крутова, О. О. Нестеренко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Сер. : Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. - 2015. - Вип. 2. - С. 174-187. - URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ptmbo_2015_2_16.
33. Кудіна І. О. Витрати на оплату праці: економічний зміст і об'єкт бухгалтерського обліку / І. О. Кудіна // Збірник наукових праць Державного економіко-технологічного університету транспорту. Сер. : Економіка і управління. - 2014. - Вип. 28. - С. 189-201. - URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpdetut_eiu_2014_28_26.
34. Лень В. С. Виплати працівникам: поняття, структура та облік / В. С. Лень, М. П. Штупун // Проблеми і перспективи економіки та управління. - 2015. - № 2. - С. 266-274. - URL: http://nbuv.gov.ua//ppreu_2015_2_36.
35. Майорченко В., Калюжний В. Нова методологія регулювання заробітної плати в умовах ринкової економіки / В. Майорченко, Калюжний В. // Економіст, 2010. - № 11. - С. 83-91

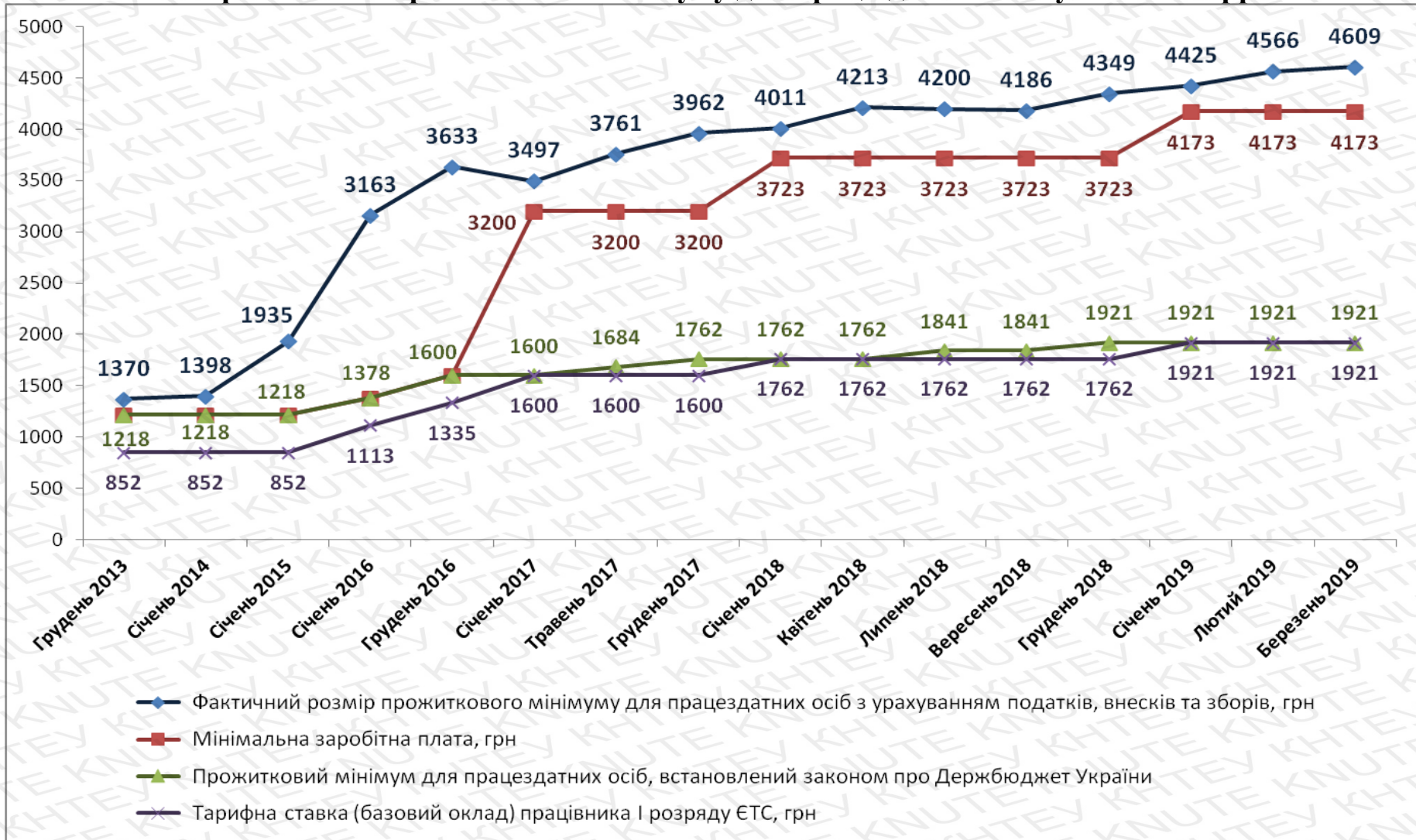
36. Макаренко А.П. Аудит операцій і розрахунків з оплати праці та обліку її витрат на підприємстві / А.П. Макаренко, І.В. Боюк // Вісник Бердянського університету менеджменту і бізнесу. – 2011. – № 1 (13). – С. 112–118.
37. Маркевич А.Є. Економічний зміст та підходи до поняття "заробітна плата" / А.Є. Маркевич // Ефективна економіка. – 2015. – № 2
38. Методичні рекомендації з формування собівартості продукції (робіт, послуг) у промисловості, затверджені наказом Державного комітету промислової політики України від 02.02.2001р. №47
39. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» – URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_011.
40. Морозова Є.П. Проблеми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення/Є.П. Морозова// Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Сер. : Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. - 2016. - Вип. 3. - С. 522-526 - URL: http://www.economyandsociety.in.ua/journal/3_ukr/89.pdf
41. Мочерний С. Економічна енциклопедія. – У 3-х т. – Т. 1 / Редкол.: С.В. Мочерний – К.: Вид-во «Академія».- 2008. – 864 с.
42. Мултанівська Т.В. Аудит: навч. посібн. / Т.В. Мултанівська, Т.С. Воїнова, О.О. Вороніна. – Х. : Вид. ХНЕУ.- 2010. – 336 с.
43. Національний стандарт положення бухгалтерського обліку 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0391-99>.
44. Офіційний сайт Державної служби України з питань праці. - URL: <http://dsp.gov.ua/>
45. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій суб’єктів малого підприємництва, затверджений Наказом МФУ від 19.04.2001 р. за № 186 URL: www.rada.gov.ua
46. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

47. Покатаєва О. В., Шляхи вдосконалення системи оплати праці на підприємстві [Текст] / О. В. Покатаєва, Г. О. Кошулинська // Держава та регіони. - 2010. - № 3. - С. 138-140.
48. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 “Виплати працівникам”, затверджене Наказом Міністерства фінансів України № 601 від 28.10.2003 URL: <http://www.minfin.gov.ua>
49. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов’язання» [Електронний ресурс] : затв. наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20. –URL: minfin.gov.ua.
50. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України № 318 від 31.12.99 р. (зі змінами та доп.). – Режим доступу :
51. Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань [Електронний ресурс]: затв. наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. – URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
52. Попкова О. О. Методика обліку витрат на оплату праці на будівельному підприємстві згідно з П(С)БО / О. О. Попкова // Вісник Одеського національного університету. Економіка. - 2013. - Т. 18, Вип. 3(3). - С. 44-46. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_econ_2013_18_3\(3\)_](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_econ_2013_18_3(3)_)
53. Постанова КМУ № 1266 від 26.09.2001 Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням. - URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/001-%D0%BF>
54. Потриваєва Н. В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н. В. Потриваєва, І. В. Савченко // Економічний форум. - 2014. - № 1. - С. 243-249 URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecfor_2014_1_45.
55. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96 – URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>.

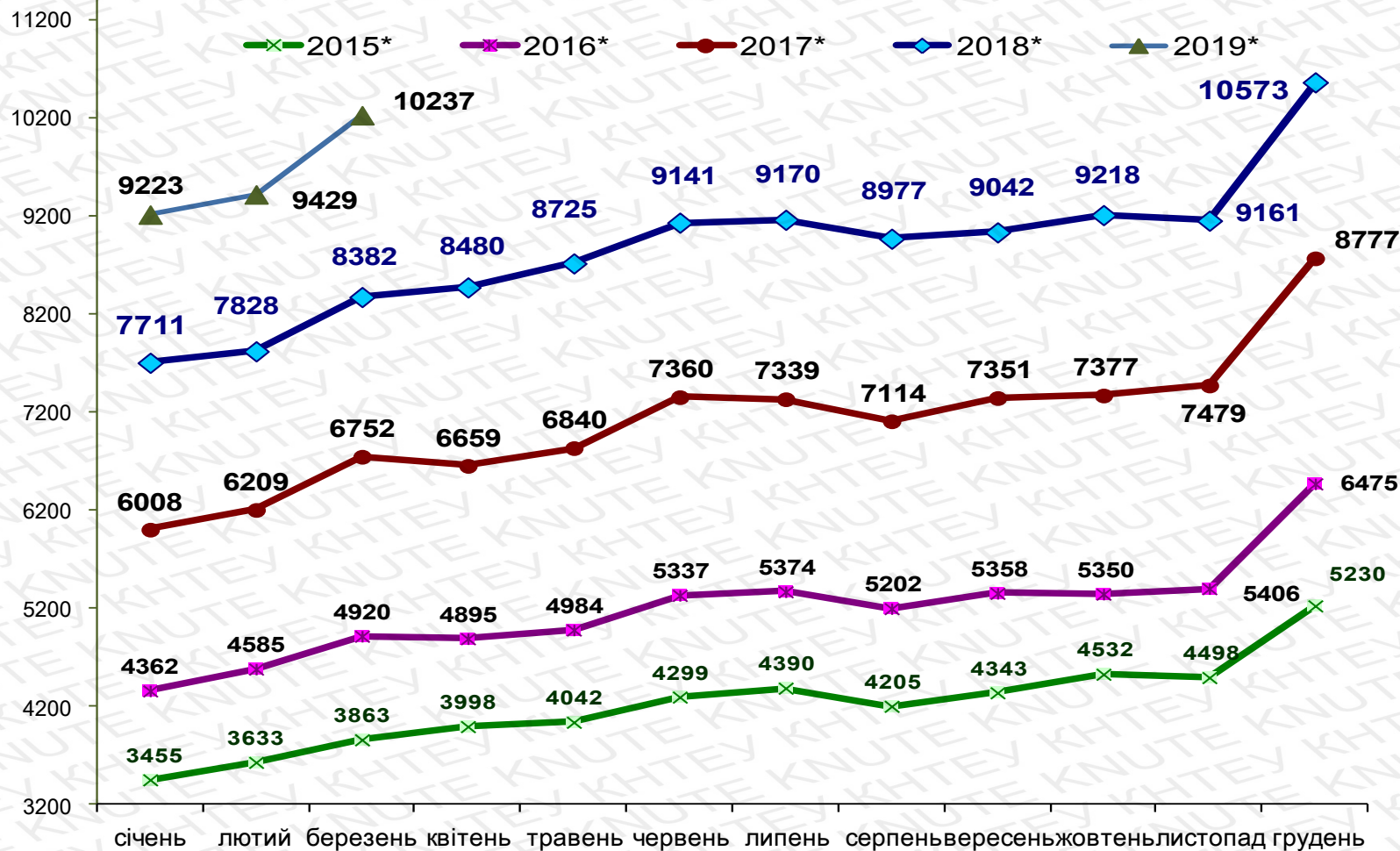
56. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України: Закон України від 06.12.2016 № 1774-VIII. – URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show>.
57. Про державний бюджет України на 2018 рік: Закон України від 21.12.2017 р. № 1801-VIII URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1801>.
58. Про колективні договори та угоди: Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.
59. Про недержавне пенсійне забезпечення: Закон України від 09.07.2003 р. № 1057-IV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1057-15>.
60. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>
61. Про пенсійне забезпечення: Закон України від 05.11.1991 р. № 1788-XII URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1788-12>.
62. Про прожитковий мінімум: Закон України від 15.07.1999 р. № 966-XIV URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/966-14>.
63. Проект Трудового кодексу України URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1pf3511=53221.
64. Рульєв В.А. Управління персоналом [Текст]: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. - К.: Кондор, 2013. - 309 с.
65. Семенова С. М. Особливості обліку витрат на оплату праці комунальних підприємств та шляхи його удосконалення / С. М. Семенова, О. М. Шпирко // Водний транспорт. - 2016. - Вип. 2. - С. 124-132. - URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vodt_2016_2_20.
66. Секіріна Н.В. Удосконалення організації обліку розрахунків з оплати праці на підприємствах / Н.В.Секіріна, І.О. Лобанова // Вісник Київського інституту бізнесу та технологій. – 2012 . - №2. – С. 34.
67. Сирцева С.В. Проблеми обліку розрахунків за виплатами працівникам в сучасних умовах / С.В. Сирцева // Вісник Причорноморської регіональної науково-практичної конференції професорсько- викладацького складу — Миколаїв. – 2017. — 133с.

68. Складанна К. І. Впровадження безтарифної системи оплати праці на підприємстві / К. І. Складанна // Причорноморські економічні студії. – 2016. – Вип. 2. – С. 100-105.
69. Старченко Н. М. Удосконалення методики обліку виплат працівникам в бюджетних установах [Текст] / Н. М. Старченко // Збірник наукових праць. Економічні науки. - Серія «Облік і фінанси». - № 9(33), Ч. 3. - 2012.
70. Хмурова В.В. Менеджмент підприємницької діяльності: навч. посібник. /Київ. нац. ун-т технологій та дизайну. -К.: Центр учбової літератури, 2013. - 284 с.
71. Шевченко А. Облік виплат працівникам за міжнародними та національними стандартами бухгалтерського обліку / А. Шевченко // Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Сер. : Економічні науки. - 2013. - Вип. 35(2). - С. 52-58. - URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpchdtu_2013_35\(2\)__11](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpchdtu_2013_35(2)__11).
72. Шмиголь Н. М. Сучасні тенденції в організації оплати праці в зарубіжних країнах у розрізі систем оплати праці / Н. М. Шмиголь, Д. С. Монастирська, А. А. Антонюк // Держава та регіони. Серія : Економіка та підприємництво. – 2016. – № 2. – С. 71-75.

Динаміка базового тарифного розряду ЄТС, мінімальної заробітної плати, фактичного прожиткового мінімуму для працездатних осіб у 2013-2019 рр.



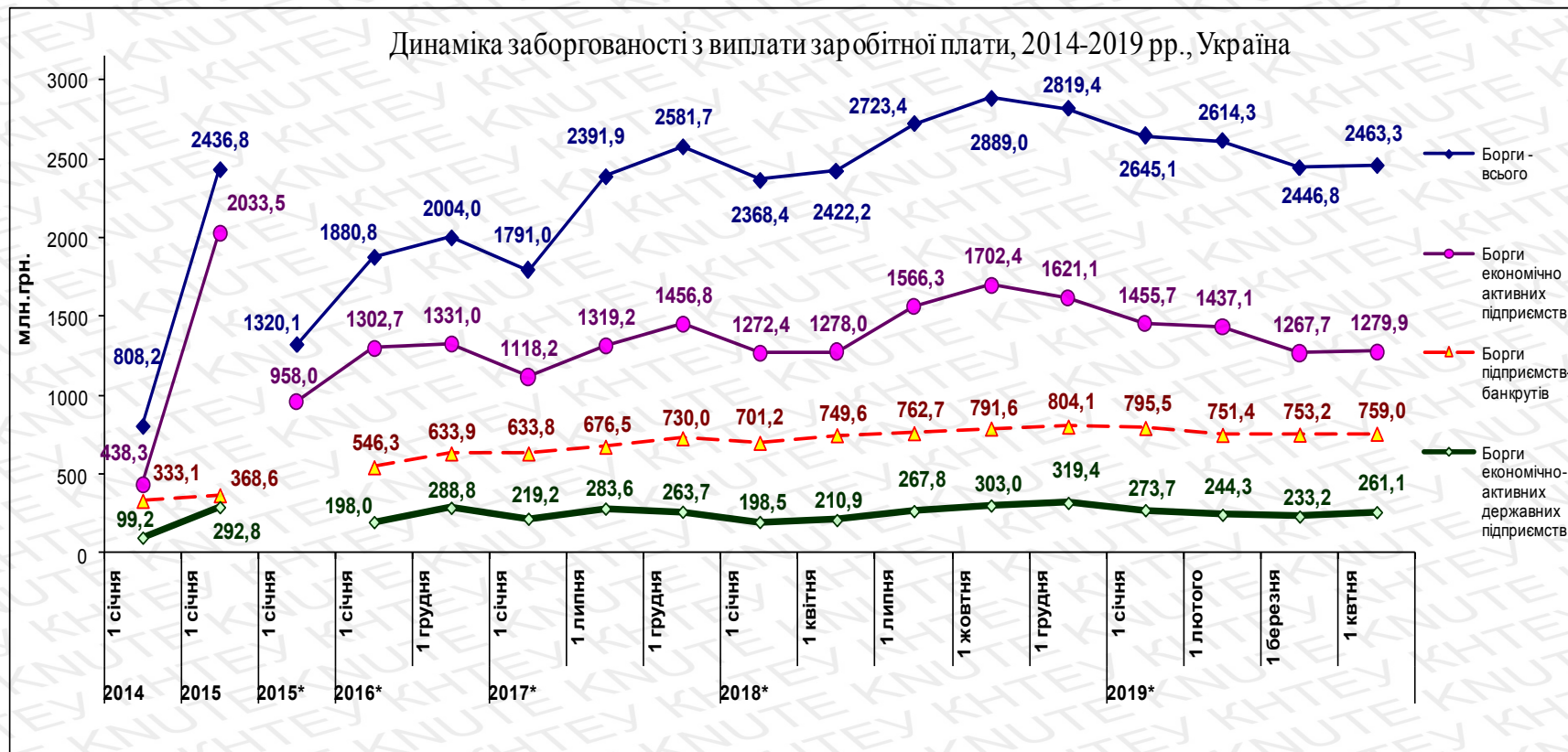
Динаміка середньої заробітної плати у 2015-2019 роках



Динаміка структури виплат працівникам у 2015-2019 р.р.

Звітний місяць	Середня заробітна плата, грн.						
	Україна	промисловість	сільське, лісове та рибне господарство	освіта	охорона здоров'я та соціального забезпечення	maximum/ область	minimum/ область
Березень 2019	10237	11814	8217	7626	6750	16207 (м. Київ)	7437 (Чернівецька)
+/- (грн.) до попереднього місяця	+808	+1384	+713	+159	+375	+1694 (м. Київ)	+251 (Чернівецька)
у % до попереднього місяця	108,6	113,3	109,5	102,1	105,9	111,7 (м. Київ)	103,5 (Чернівецька)
у % до відповідного періоду попереднього року	122,1	127,4	123,3	115,4	122,1	121,1 (м. Київ)	115,8 (Чернівецька)

* З 1 січня 2015 року дані наведені без урахування тимчасово окупованої території Автономної Республіки Крим, м. Севастополя та частини зони проведення антитерористичної операції



Складено автором за даними Державної служби статистики

Додаток Б

Характеристики заробітної плати як економічної категорії

Характеристика заробітної плати	Рівні економіки		
	Мікрорівень		Макрорівень
	Найманий працівник	Роботодавець	Держава
Сутність	Елемент особистого доходу, форма економічної реалізації права власності на працю.	Елемент витрат виробництва.	Дохід фактора праці в системі факторного розподілу національного доходу.
Зміст економічних інтересів	Збільшення заробітної плати як основної частини доходу та інших видів виплат.	Зниження питомих витрат на заробітну плату (на одиницю, гривню продукції, гривню виручки або прибутку).	Заробітна плата формує платоспроможний попит – працю за наймом на споживчі товари і послуги: надмірне підвищення грошової заробітної плати – фактор інфляції, низький рівень реальної заробітної плати – недостатній сукупний попит в економіці і як наслідок – стримання економічного зростання.
Прояв економічних інтересів	Удосконалення якісних характеристик трудової діяльності, підвищення кваліфікації, побудова трудової кар'єри, висування працівником додаткових вимог щодо оплати праці.	Прагнення до підвищення ефективності та оптимізації використання наявних трудових ресурсів.	Державне регулювання заробітної плати (встановлення мінімального розміру оплати праці, порядку нарахування індексації, розрахунку пенсій, тощо).

Джерело: [41].

Основне нормативно-правове забезпечення обліку виплат працівникам

№ з/п	Повна назва документа, вид, номер і назва органу, що його затвердив	Дати прийняття документа	Коротка характеристика
1	2	3	4
1.	Кодекс законів про працю України: 3322 - VIII	10.12.1971;	Регулює трудові відносини всіх працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства.
2.	Податковий кодекс України 2755 - VI	02.12.2010;	Регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.
3.	Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні 996-XIV	16.07.1999;	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні, в тому числі й розрахунків з персоналом.
4.	Про відпустки: Закон України 504/96	15.11.1996;	Встановлює державні гарантії права на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок надання їх працівникам для відновлення працездатності, зміцнення здоров'я, а також для виховання дітей, задоволення власних життєво важливих потреб та інтересів, всебічного розвитку особи.

Продовження дод. В

1	2	3	4
5.	Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування № 1058 - IV	09.07.2003;	Визначає принципи, засади і механізми функціонування системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, призначення, перерахунку і виплати пенсій, надання соціальних послуг з коштів Пенсійного фонду, що формуються за рахунок страхових внесків роботодавців, бюджетних та інших джерел, передбачених цим Законом, а також регулює порядок формування Накопичувального пенсійного фонду та фінансування за рахунок його коштів видатків на оплату договорів страхування довічних пенсій або одноразових виплат застрахованим особам, членам їхніх сімей та іншим особам, передбаченим цим Законом.
6.	Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування № 1105 - XIV	23.09.1999;	Визначає правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування, гарантії працюючих громадян щодо їх соціального захисту у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, вагітністю та пологами, від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, охорони життя та здоров'я.
7.	Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття 1533-III	02.03.2000;	Визначає правові, фінансові та організаційні засади загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття.
8.	Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування 2464-VI	08.07.2010;	Визначає правові та організаційні засади забезпечення збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, умови та порядок його нарахування і сплати та повноваження органу, що здійснює його збір та ведення обліку.
9.	Про індексацію грошових доходів населення 1282-XII	03.07.1991;	Визначає правові, економічні та організаційні основи підтримання купівельної спроможності населення України в умовах зростання цін з метою дотримання встановлених Конституцією України гарантій щодо забезпечення достатнього життєвого рівня населення України.

Продовження дод. В

1	2	3	4
10.	Про колективні договори і угоди 3356-ХІІ	01.07.1993;	Визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.
11.	Про оплату праці 108/95-ВР	24.03.1995;	Визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання, а також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці.
12.	Про охорону праці 2694-ХІІ	14.10.1992;	Визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.
13.	Про платіжні системи та переказ коштів в Україні 2346-ІІІ	05.04.2001;	Визначає загальні засади функціонування платіжних систем і систем розрахунків в Україні, поняття та загальний порядок проведення переказу коштів у межах України, встановлює відповідальність суб'єктів переказу, а також визначає загальний порядок здійснення нагляду (оверсайта) за платіжними системами.
14.	Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті 185/94-ВР	23.09.1994;	Визначає порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті за експортно-імпортними операціями на території України суб'єктами господарювання незалежно від форм власності.
15.	Про систему валютного регулювання та валютного контролю 15-93	19.02.1993;	Встановлює режим здійснення валютних операцій на території України, визначає загальні принципи валютного регулювання, повноваження державних органів і функції банків та інших фінансових установ України в регулюванні валютних операцій, права й обов'язки суб'єктів валютних відносин, порядок здійснення валютного контролю, відповідальність за порушення валютного законодавства.

Закінчення дод. В

1	2	3	4
16.	Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати 100	08.02.1995;	Визначає випадки застосування порядку обчислення середньоденної заробітної плати, період, за яким вона обчислюється, та виплати, що включаються до її розрахунку.
17.	Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення 1078	17.07.2003;	Визначає правила обчислення індексу споживчих цін для проведення індексації та сум індексації грошових доходів населення і поширюється на підприємства, установи та організації незалежно від форми власності і господарювання, а також на фізичних осіб, що використовують працю найманих працівників.
18.	Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням: 1266	26.09.2001;	Визначає правила обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням на випадок безробіття, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, і від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності у разі настання страхового випадку, а також оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності за рахунок коштів підприємства, установи, організації чи фізичної особи, яка використовує працю найманих працівників.
19.	Про трудові книжки працівників 301	27.04.1993;	Затверджує зразки бланків трудової книжки і вкладиша до неї, що додаються, а також порядок ведення, зберігання та видачі трудових книжок працівників.
20.	Про встановлення граничної суми розрахунків готівкою 210	06.06.2013	Встановлює граничні суми готівкових та безготівкових розрахунків за день для суб'єктів господарювання незалежно від форм власності.
21.	Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні 637	15.12.2004;	Визначає порядок ведення касових операцій у національній валюті України підприємствами (підприємцями), а також окремі питання організації банками роботи з готівкою.

Джерело: [44].

Додаток Г

Огляд спеціальної літератури з теми дослідження

№ пор.	Джерело	Проблемні питання, що розкрито в статті (монографії, тезах тощо) та стосуються окремих аспектів теми випускної кваліфікаційної роботи
1	2	3
1	Кудіна І. О. [25]	У статті досліджуються підходи до визначення понять «витрати» та «затрати», Визначено роль витрат на оплату праці та політики винагороди персоналу підприємства
2	Шевченко А. [71]	В П(С)БО 26 інформація представлена у більш стислому вигляді, ніж в МСБО 19, що дозволяє скоротити час на вивчення цього стандарту, але це не завжди полегшує роботу бухгалтера, тому що йому треба шукати відповіді в інших нормативно-правових документах, адже все, що не описано в цьому стандарті, можна тлумачити по-різному, що може в подальшому призвести до неоднозначного тлумачення обліку, що суперечить Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», та виникнення помилок
3	Лень В.С. [34]	Визначено, що для отримання достовірної інформації для управління та складання внутрішньої і зовнішньої (фінансової та з корпоративної соціальної відповідальності) звітності за виплатами працівникам на кожному підприємстві повинен бути розроблений і затверджений робочий план рахунків, у якому передбачені субрахунки за видами виплат, термінами їх здійснення, видами зобов'язань, за елементами витрат та джерелами
4	Попкова О.О. [52]	Запропоновано модель аналітичного обліку витрат на оплату праці, відмінну від законодавчого.
5	Семенова С. М. [44]	Для організації аналітичного обліку витрат на оплату праці доцільно ввести Графік надання відпусток, що дозволяє спланувати періоди надання щорічних відпусток працівникам, кількість днів, побажання працюючих, врахування їх можливостей у відпочинку та оздоровленні, що безпосередньо впливає на продуктивність праці, якість послуг.
6	Августова О.О. [1]	Подальшими питаннями щодо удосконалення обліку витрат на оплату праці є поліпшення самого процесу організації обліку – від нового пакету первинних документів по праці, до обліково-накопичувальних і розподільних відомостей.
7	Потриваєва Н. В. [54]	Автоматизація обліку розрахунків по оплаті праці дозволить вирішити проблему не тільки удосконалення форми бухгалтерського обліку на сільськогосподарських підприємствах, а й своєчасності погашення боргів

Продовження дод. Г

1	2	3
8	Кравченко М. А. [30]	У статті висвітлено питання щодо особливостей формування фонду оплати праці як складової інтелектуального капіталу підприємства та відображення його в системі бухгалтерського обліку.
9	Грішнова О. [16]	Аутстафінг досі залишається недосконалою і не виваженою остаточно послугою. Бракує законодавчих документів, які б у повному обсязі регулювали взаємовідносини компанії-замовника, компанії-провайдера і працівника-аутстафера. Працівник може потрапити в незахищене становище, оскільки його статус до кінця не визначений і не підпадає ні під одне положення з уже існуючих в законодавстві.
10	Крутова А. С. [32]	Проведений аналіз програмного забезпечення автоматизації обліку праці та її оплати свідчить, що найбільш пристосованим програмним продуктом є «1С: Підприємство 8. Зарплата і Управління Персоналом для України»,
11	Григоревська О.О. [14]	Одним із важливих напрямів удосконалення організації бухгалтерського обліку операцій із заробітною платою є зниження частки документообороту через запровадження багатоденного й накопичувального формату документування, застосування типових форм документів, що пристосовані до використання в умовах застосування комп'ютерних технологій.
12	Секіріна Н.В. [66]	Розробляючи внутрішні документи (положення про оплату праці, преміювання та інші), необхідно: – розширювати практику персоніфікації ставок і окладів найбільш кваліфікованим працівникам, орієнтованим на підвищення ефективності праці; – враховувати галузеві особливості, зокрема при створенні системи стимулювання, встановлювати спеціальні, специфічні фактори оцінок робіт для методу бальної системи преміювання
13	Сирцева С.В. [67]	Проблемними питаннями організації обліку праці та її оплати є: регламентація організації праці на підприємстві; контроль за використанням робочого часу та забезпечення зростання продуктивності праці; своєчасне і правильне визначення сум нарахованої заробітної плати й відрахувань органам соціального страхування та віднесення їх на собівартість продукції (робіт, послуг), а також на інші витрати; здійснення у встановлені терміни всіх розрахунків з працівниками і службовцями із заробітної плати та інших виплат;
14	Дуганець, Н. [18]	Одним з важливих питань реформування бухгалтерського обліку заробітної плати є вдосконалення діючої моделі аналітичного обліку, оскільки дані аналітичного обліку відіграють важливу роль, характеризуючи розміщення та склад персоналу за місцями його використання, відпрацьований і

Продовження дод. Г

1	2	3
		невідпрацьований час, обсяг продукції, виконання норм продажів, фонд заробітної плати і його структуру.
15	Гапоненко Н.В. [12]	Розглянуто особливості обліку оплати праці на сільськогосподарських підприємствах
16	Андросова О. Ф. [2]	Подальшими питаннями щодо удосконалення обліку витрат на оплату праці є поліпшення самого процесу організації обліку – від нового пакету первинних документів по праці, до обліково-накопичувальних і розподільних відомостей.
17	Морозова Є.П. [30]	Важливими завданнями вдосконалення розрахунків з оплати праці є їх автоматизація
18	Бурковська А. В. [9]	До особливостей організації оплати праці сільськогосподарських підприємств відносимо можливість оплати праці в натуральній формі.
19	Афанасієвська Т. В. [4]	<p>З метою більш правильної організації обліку на підприємстві необхідно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. У Положенні про облікову політику прописати основні найбільш досконалі методи, процедури, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, у тому числі розрахунків з оплати праці. Прописати та обґрунтувати вибір найефективніших форм та систем оплати праці. Сприятиме підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу. 2. Розробити графік документообігу для документів, які безпосередньо пов'язані з обліком розрахунків з оплати праці. Прописати виконавців та строки складання документів, що дозволить оптимізувати час на обробку документів, та забезпечить чіткий рух документів між виконавцями облікового процесу, які безпосередньо пов'язані з обліком оплати праці. Графік документообігу дозволить чітко розподілити функції обліку між відділами бухгалтерії
22	Іванова Н. А. [17]	Потрібно відмітити неузгодженість діючих нормативних положень бухгалтерського обліку та законодавства, відсутність змін у типових формах облікової документації, на основі яких складається звітність підприємств негативно впливають на прийняття управлінських рішень.
23	Арап Г.В. [3]	Розглянуто шляхи вдосконалення контролю оплати праці
24	Брік С. В., Дегтяр Д. В. [7]	У статті розглянуто теоретичні основи організації обліку заробітної плати. Визначено головні завдання обліку праці й заробітної плати. Досліджено теоретичні та методологічні питання з організації обліку оплати праці, визначено головні проблемні питання щодо організації оплати праці.

Закінчення дод. Г

1	2	3
25	Бурденко І.М. [7]	У навчальному посібнику розглянуті теоретичні і практичні аспекти обліку, аудиту та автоматизації виплат працівникам. Самостійними розділами є методичні рекомендації щодо бухгалтерського обліку виплат працівникам, аудит виплат працівникам і організація бухгалтерського обліку виплат працівникам із застосуванням комп'ютерних інформаційних систем. Навчально-методичний посібник призначений для студентів економічних спеціальностей вищих навчальних закладів, керівників, бухгалтерів-практиків та аудиторів, а також тих, хто самостійно вивчає бухгалтерський облік.
26	Гапоненко Н.В., Мельянова Л.В. [12]	У статті досліджено сутність поняття «заробітна плата», яке визначено як винагороду, обчислену в грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівнику за виконану ним роботу. Проаналізовано форми та види оплати праці. Запропоновано напрями вдосконалення організації розрахунків з оплати праці у сільськогосподарських підприємствах.
27	Герасимчук Л.С. [13]	У статті досліджено основні тенденції та перспективи покращання обліку та аудиту заробітної плати в Україні. Визначено нормативно-законодавчі документи для нарахування та утримання заробітної плати, а також первинні документи для організації аудиту оплати праці. Особливу увагу приділено мотивації персоналу, яка включає не лише економічні стимули, а й нематеріальні, такі як можливість подальшого професійного розвитку, особисте визнання, збагачення особистих знань та навичок, що дає певний рівень самостійності у вирішенні виробничих завдань та впевненість у майбутньому.
28	Іванова Н. А. [22]	Досліджено сучасний стан та виявлено шляхи вдосконалення обліку оплати праці. Удосконалено облік розрахунків за виплатами працівникам в аграрних підприємствах
29	Жуков А.Л.[21]	Розглянуто проблеми регулювання плати праці в угодах та колективних договорах підприємств
30	Калина А.В. [25]	Розглянуто категорію «заробітна плата» з точки зору її ролі в економіці підприємства
31	Калягіна О. М. [26]	Узагальнено нормативно-правове регулювання та забезпечення обліку розрахунків з оплати праці на сільськогосподарських підприємствах
32	Крутова А. С. [32]	Розкрито особливості обліку праці та її оплати в інформаційній системі підприємства торгівлі
33	Майорченко В., Калюжний В. [35]	Розкрито методологію регулювання заробітної плати в умовах ринкової економіки
34	Макаренко А.П. [36]	Досліджено особливості аудиту операцій і розрахунків з оплати праці та обліку її витрат на підприємстві

Додаток Д

Структура виплат працівникам за МСБО 19 та П(С)БО 26

За МСБО 19 [4]	За П(С)БО 26 [3]
1	2
1. Короткострокові виплати працівникам, такі як вказані далі, якщо очікується, що вони будуть повністю сплачені в повному обсязі протягом 12 місяців після закінчення річного звітного періоду, в якому працівники надавали відповідні послуги.	1. Поточні виплати працівникам – виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців.
1.1. Заробітна плата	1.1. Заробітна плата за окладами і тарифами
1.2. Внески на соціальне забезпечення	1.2. Інші нарахування з оплати праці
1.3. Оплачені щорічні відпустки	1.3. Виплати за невідпрацьований час:
1.4. Оплачена тимчасова непрацездатність	1.3.1. Щорічні відпустки
1.5. Участь у прибутку та преміюванні	1.3.2. Інший оплачуваний невідпрацьований час
1.6. Не грошові пільги теперішнім працівникам:	1.4. Премії та інші заохочувальні виплати
1.6.1. Надання житла	1.5. Тощо
1.6.2. Надання транспортних засобів	
1.6.4. Надання безкоштовних чи субсидованих товарів або послуг	
2. Виплати після закінчення трудової діяльності	2. Виплати після закінчення трудової діяльності
2.1. Пенсії (наприклад, пенсії та разові виплати при виході на пенсію);	Здійснюються за кожною програмою виплат після закінчення трудової діяльності
2.2. Інші виплати після закінчення трудової діяльності:	
2.2.1. Страхування життя після закінчення трудової діяльності	
2.2.2. Медичне обслуговування після закінчення трудової діяльності	
3. Інші довгострокові виплати працівникам	3. Інші виплати працівникам
3.1. Додаткові оплачувані періоди відсутності на роботі:	3.1. Інші довгострокові виплати працівникам
3.1.1. Довгострокові відпустки за вислугу років	
3.1.2. Оплачувані академічні відпустки	
3.2. Виплати з нагоди ювілеїв чи інші виплати за вислугу років	
3.3. Виплати за тривалою непрацездатністю	
4. Виплати у разі звільнення	4. Виплати у разі звільнення
	5. Виплати інструментами власного капіталу підприємства

Додаток Ж

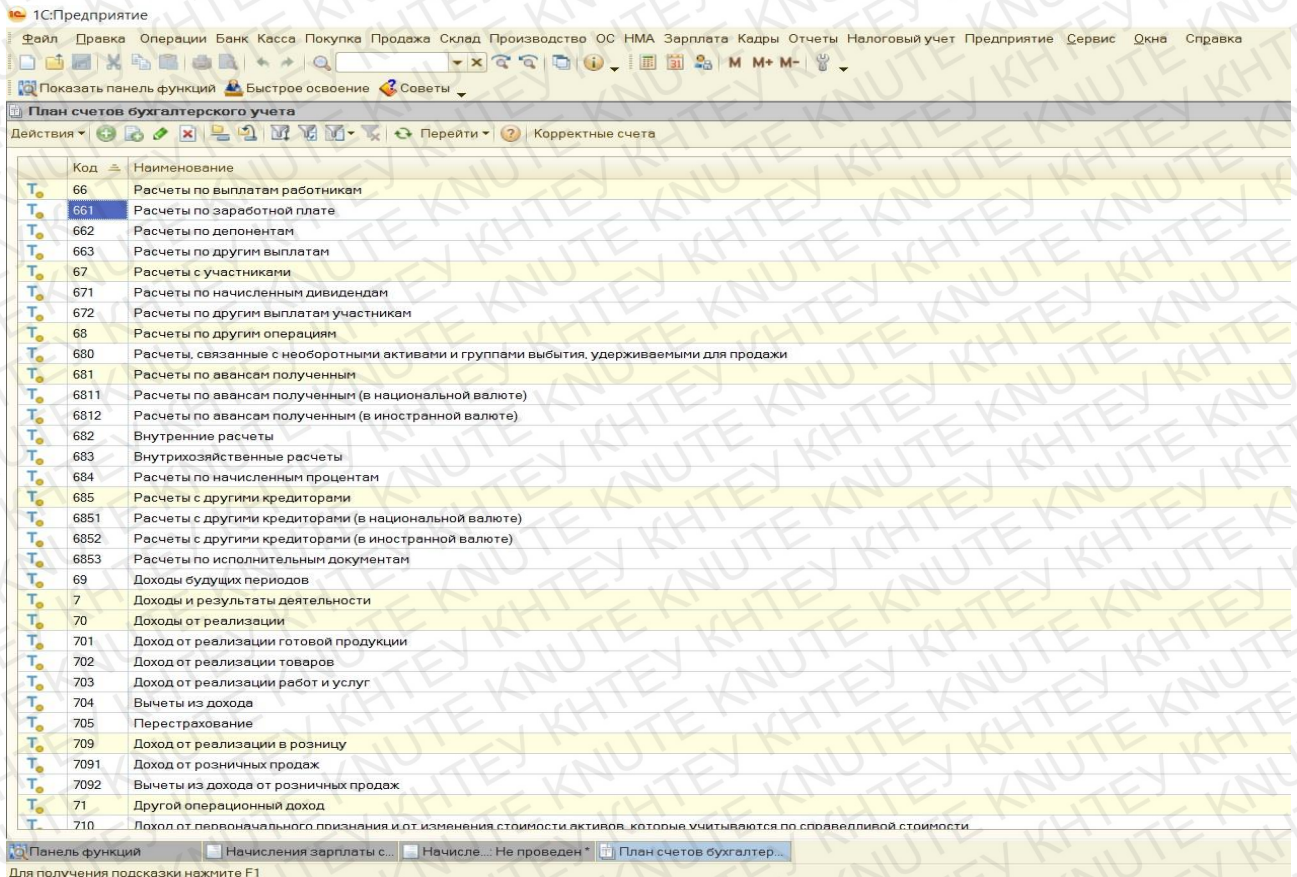


Рис. 1. План рахунків бухгалтерського обліку підприємства ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

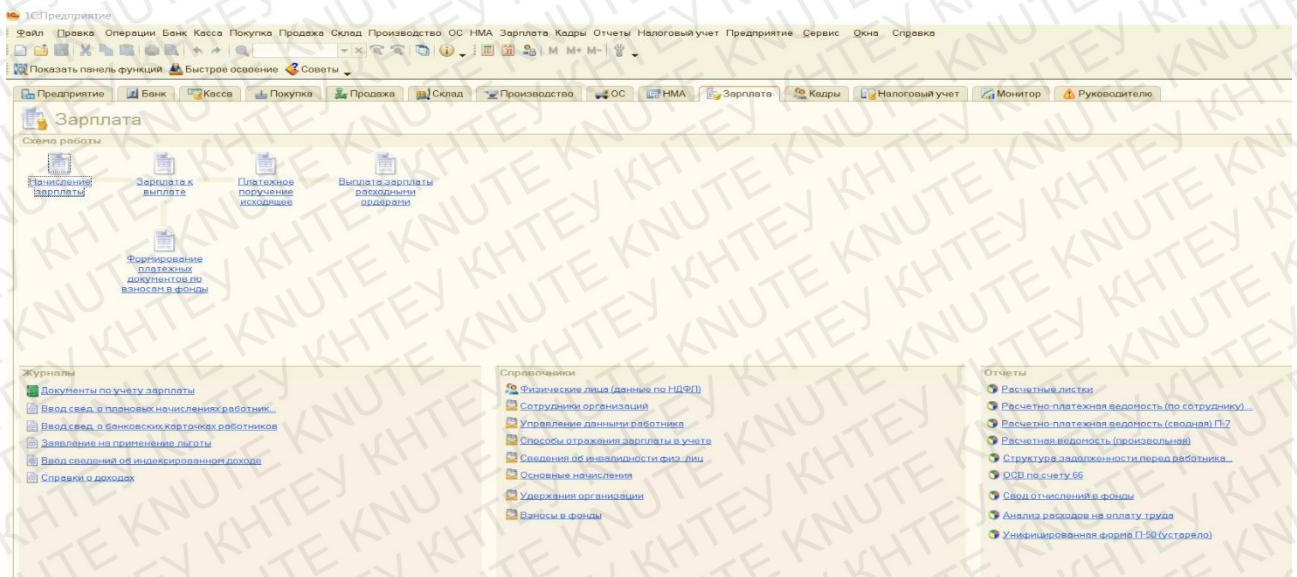


Рис. 2. Функціональні можливості програмного забезпечення підприємства ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

Порядок заповнення заголовних реквізитів форми № 1ДФ

Найменування реквізиту	Заповнення згідно з Порядком № 4
Стор.	проставляють порядкові номери сторінок форми № 1ДФ
«Звітний», «Звітний новий» чи «Уточнюючий» (тип)	відмічають відповідну клітинку «Звітний», «Звітний новий» чи «Уточнюючий» залежно від того, який податковий розрахунок подається
Порція	податковий агент проставляє номер порції
Податковий номер юридичної особи (податковий номер або номер та серія паспорта самозайнятої фізичної особи)	зазначають податковий номер юрособи, податковий номер або серію та номер паспорта фізособи (для фізособи, яка має відповідну відмітку в паспорті), яка подає розрахунок. Клітинки заповнюють зліва направо (для юросіб доповнюють зліва нулями до восьми цифр, якщо значущих цифр менше ніж вісім)
«Юридична особа», «Самозайнята фізична особа»	відмічають відповідну клітинку «Юридична особа» або «Самозайнята фізична особа»
Найменування юридичної особи чи прізвище, ім'я та по батькові самозайнятої фізичної особи	зазначають найменування юрособи або П. І. Б. самозайнятої фізособи, яка подає податковий розрахунок
Податкова адреса юридичної особи чи самозайнятої фізичної особи	зазначають податкову адреса юрособи чи самозайнятої фізособи, яка подає податковий розрахунок
Найменування контролюючого органу	найменування податкового органу, до якого подають податковий розрахунок
Звітний період	вписують арабськими цифрами порядковий номер звітного кварталу та рік
Працювало за трудовими договорами	вказують кількість працівників, які працюють за трудовими договорами (контрактами)
Працювало за цивільно-правовими договорами	зазначають кількість працівників, які працюють за цивільно-правовими договорами у звітному періоді

Джерело: [Удосконалено автором]

**Звіт щодо витрат на оплату праці
на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» за липень 2018 р.**

№	Види виплат	Сума, грн.
1	2	3
Заборгованість з оплати праці на початок місяця		
1	Основна заробітна плата	83 960,00
2	Додаткова заробітна плата	0,00
	<i>Доплати</i>	0,00
	<i>Надбавки</i>	0,00
	<i>Премії</i>	0,00
3	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	0,00
	<i>виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік</i>	0,00
	<i>премії за спеціальними системами і положеннями</i>	0,00
	<i>компенсаційні виплати</i>	0,00
	<i>грошові виплати</i>	0,00
	<i>матеріальні виплати</i>	0,00
4	Разом заборгованість	83 960,00
Нараховано за місяць		
1	Основна заробітна плата	198 560,00
2	Додаткова заробітна плата	0,00
	<i>Доплати</i>	0,00
	<i>Надбавки</i>	0,00
	<i>Премії</i>	0,00
3	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	17 180,30
	<i>виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік</i>	9 170,70
	<i>премії за спеціальними системами і положеннями</i>	3 210,40
	<i>компенсаційні виплати</i>	1 206,80
	<i>грошові виплати</i>	3 202,20
	<i>матеріальні виплати</i>	2 190,20
4	Разом нараховано	320 566,69
Виплачено за місяць		
1	Основна заробітна плата	177 500,72
2	Додаткова заробітна плата	0,00
	<i>Доплати</i>	0,00
	<i>Надбавки</i>	0,00
	<i>Премії</i>	0,00
3	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	32 970,30
	<i>виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік</i>	11 970,70
	<i>премії за спеціальними системами і положеннями</i>	12 210,40
	<i>компенсаційні виплати</i>	15 206,80
	<i>грошові виплати</i>	11 102,20
	<i>матеріальні виплати</i>	1 820,00
4	Разом виплачено	260 008,82

Продовження дод. Л

1	2	3
Заборгованість на кінець місяця		
1	Основна заробітна плата	83 960,00
2	Додаткова заробітна плата	0,00
	<i>Доплати</i>	0,00
	<i>Надбавки</i>	0,00
	<i>Премії</i>	0,00
3	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	0,00
	<i>виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік</i>	0,00
	<i>премії за спеціальними системами і положеннями</i>	0,00
	<i>компенсаційні виплати</i>	0,00
	<i>грошові виплати</i>	0,00
	<i>матеріальні виплати</i>	0,00
4	Разом заборгованість	83 960,00

Наказ № 1**про облікову політику підприємства й організацію бухгалтерського обліку****ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»**

м. Київ

від 31.12.2018 року

Розділ 1. Організація роботи облікового апарату**1. Організація роботи бухгалтерії.**

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві і виконання пункту 4 статті 8 Закону про бухгалтерський облік встановити з 1 січня 2016 року в _____ наступну форму організації бухгалтерського обліку:

1.1. Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерською службою**1.1.1. Головний бухгалтер підприємства може мати заступника**

1.1.2. Кількісний та якісний склад бухгалтерії визначається керівництвом підприємства

2. Права та обов'язки _____ працівників бухгалтерії визначаються Законом про бухгалтерський облік, цим наказом та затвердженими посадовими інструкціями.

2.1. Відповідно до пункту 7 статті 8 Закону про бухгалтерський облік, головний бухгалтер підприємства:

2.1.1. Забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання й подання у встановлені строки фінансової звітності;

2.1.2. Організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій (**йому відомих**);

2.1.3. Бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних із недостачею та відшкодуванням втрат від недостачі, крадіжок і псування цінностей підприємства;

2.1.4. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства (якщо вони є);

2.1.5. Розробляє та забезпечує дотримання єдиних організаційних та методичних основ ведення бухгалтерського обліку всіма структурними підрозділами підприємства.

2.2. Розпорядження головного бухгалтера, які стосуються становлення та здійснення бухгалтерського обліку на підприємстві, є обов'язковими до виконання усіма структурними підрозділами й всіма працівниками підприємства.

2.2.1. Цим наказом головний бухгалтер наділяється правом другого підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах, згідно з переліком, наведеним у додатку 1 до цього наказу (варіант переліку викладений у додатку 1).

2.3. Головний бухгалтер несе особисту відповідальність перед керівником підприємства, призначеним на відповідну посаду власником(ми) підприємства, згідно з переліком питань, наведених у пункті 2.1 цього наказу.

2.3.1. За відсутності головного бухгалтера вищезазначені (див. п. 2.1 цього наказу) обов'язки та відповідальність покладаються на його першого заступника.

2.3.2. У разі відсутності з поважних причин і головного бухгалтера, і його першого заступника - на іншого працівника бухгалтерії, згідно з окремим письмовим розпорядженням керівника підприємства.

2.3.3. Відповідальність інших працівників бухгалтерії регулюється посадовими інструкціями, які затверджуються керівником підприємства.

2.2. Розпорядження _____ головного бухгалтера____, які стосуються організації та здійснення бухгалтерського обліку на підприємстві, є обов'язковими до виконання усіма структурними підрозділами і працівниками підприємства.

2.2.1. Головний бухгалтер наділяється правом другого підпису, який він проставляє на первинних бухгалтерських документах, регістрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах, згідно з переліком, наведеним у додатку 1 до цього наказу.

2.3. _____ Головний бухгалтер несе особисту відповідальність перед керівником підприємства, згідно з переліком питань, наведених у пункті 2.1. цього наказу.

2.3.1. За відсутності головного бухгалтера обов'язки та відповідальність покладаються на директора

3. Затвердити (перелік) посадових осіб, які складають фінансову звітність та примітки до неї згідно з вимогами Закону про бухгалтерський облік, національних стандартів (положень) бухгалтерського обліку, звітності з обліку податків та платежів (додаток 2).

3.1. Зобов'язати посадових осіб, які включені до переліку, наведеному у додатку 2 до цього наказу, підписувати відповідні звіти підприємства.

3.2. Покласти на вказаних у додатку 2 осіб відповідальність за якість підготовки та своєчасність подання такої звітності.

4. Загальну відповідальність за ведення податкового обліку покласти на бухгалтера з обліку розрахунків_____.

(Закріпити за окремими працівниками бухгалтерії конкретні ланки обліку:

4.1. Виписування податкових накладних, ведення книг обліку продажу та придбання доручити бухгалтеру з розрахунків.

Розділ 2. Методика обліку

1. Встановити межу істотності в розмірі _____5%_____.

2. Використовувати на підприємстві наступну методика бухгалтерського обліку:

2.1. До основних засобів відносити матеріальні активи, очікуваний строк використання (експлуатації) яких _____більше 12 місяців_____ первісна вартість яких більше 6000,00грн грн.

2.1.1. Обліковою одиницею бухгалтерського обліку основних засобів вважати об'єкт основних засобів _____.

2.1.2. Фактичні витрати, пов'язані з поточним ремонтом основних засобів, відносити на рахунки затрат діяльності

2.2. Класифікувати основні засоби відповідно до ст. 5 П(С)БО 7 за такими групами:

1. Земельні ділянки.
2. Капітальні витрати на поліпшення земель.
3. Будинки, споруди та передавальні пристрої.
4. Машини та обладнання.
5. Транспортні засоби.
6. Інструменти, прилади, інвентар (меблі).
7. Тварини.
8. Багаторічні насадження.
9. Інші основні засоби.

2.2.1. Використовувати при нарахуванні амортизації основних засобів наступні методи, обрані й затверджені - прямолінійний метод.

2.2.2. Ліквідаційну вартість об'єктів основних засобів розраховувати та з метою нарахуванні амортизації прийняти рівною 10%_.

2.3. Встановити строки використання нематеріальних активів за групами відповідно до класифікації (ст. 5 П(С)БО 8): - ___5___ років;
права на знаки для товарів, послуг - 10_ років;
права на об'єкти промислової власності (право на винаходи, моделі, промислові зразки) - 10_ років;
авторські та суміжні права - 20 років;

2.3.1. Встановити для нематеріальних активів прямолінійний ___ метод списання амортизації.

2.3.2. Прийняти ліквідаційну вартість нематеріальних активів для цілей амортизації рівною 0-.

2.3.3. Здійснювати переоцінку за справедливою вартістю на дату балансу тих нематеріальних активів, щодо яких існує активний ринок.

2.4. Встановити вартісну межу належності матеріальних активів до інших необоротних матеріальних активів до 6000 грн.

2.4.1. Амортизацію таких активів нараховувати у_ у першому місяці використання об'єкта в розмірі 50 відсотків його вартості, яка амортизується, та решти 50 відсотків вартості, яка амортизується, у місяці їх вилучення з активів (списання з балансу) внаслідок невідповідності критеріям визнання активом

2.4.2. Матеріальні активи, що використовуються не більше одного року, відносити до МШП.

2.5. Визнання та первісну оцінку запасів (матеріалів, сировини, палива, комплектуючих виробів, товарів) здійснювати в залежності від шляхів надходження запасів на підприємство: придбані за плату, виготовлені власними силами, внесені до статутного капіталу, отримані безоплатно, придбані в результаті обміну на подібні та неподібні активи згідно з П(С)БО 9 "Запаси".

2.5.1. Обліковою одиницею бухгалтерського обліку запасів вважати найменування запасів

2.5.2. Організовувати аналітичний облік руху запасів таким чином

- у бухгалтерії - _вартісний_____;
- на складі (складах) - кількісний_____;

2.5.3. Застосовувати періодичну систему оцінки запасів.

2.5.4. Оцінку незавершеного виробництва здійснювати за нормативними затратами

2.5.5. Оцінку запасів при відпуску у виробництво чи іншому вибутті здійснювати за методом ФІФО

2.5.6. При складанні балансу здійснювати оцінку запасів та відобразити в бухгалтерському обліку і звітності за чистою вартістю реалізації _____

2.5.7. Транспортно-заготівельні витрати, що входять до первісної вартості запасів, придбаних за плату, безпосередньо включаються до собівартості запасів,

2.6. Товари придбані для реалізації оцінювати за первісною вартістю_.

2.7. Оцінку ступеня завершеності операцій з надання послуг здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи; при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді після оформлення акта про виконання робіт (надання послуг), застосувати спосіб вивчення виконаної роботи, за винятком випадків, коли дохід від надання послуг не може бути вірогідно визначений.

2.8. Використовувати для узагальнення інформації про витрати підприємства рахунки класу 9 (дев'ять)

2.8.1. Затвердити перелік, склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг) відповідно до додатку 3.

Продовження дод. М

2.8.2. Затвердити перелік і склад, порядок розподілу змінних та постійних загальновиробничих витрат (додаток 4).

2.8.3. Витрати майбутніх періодів списуються на витрати відповідно до відповідно до спеціальних розрахунків_____ (додаток 5)

2.9. Здійснювати класифікацію дебіторської заборгованості шляхом групування її погашення.

2.9.1. Встановити періодичність спостереження для визначення коефіцієнта сумнівності - 6 міс

2.9.2. Визнавати поточну дебіторську заборгованість безнадійною тільки у разі повної впененості у її неповерненні боржником: за якою минув термін позовної давності; заборгованість визнано спеціально створеною комісією; у випадку отримання рішень суду про ліквідацію підприємства-дебітора і недостатності його коштів для погашення заборгованості.

2.9.3. Списання безнадійної дебіторської та кредиторської заборгованості здійснювати тільки _ за розпорядженням керівника..

2.9.4. Обліковувати безнадійну дебіторську заборгованість на 071 _____ рахунку _____ 2 _____ роки.

2.10. Створити забезпечення на відшкодування облікова політика щодо забезпечення на відшкодування майбутніх відпусток).

2.12. На підприємстві застосовуються форми та системи оплати праці згідно з умовами, передбаченими колективним договором.

Розділ 3. Організаційно-технічні аспекти

1. Форма обліку.

Для реєстрації фактів господарського життя та відображення їх в обліку застосовувати комп'ютерну систему обробки облікових документів _____ за допомогою 1С: Бухгалтерія_____. Відповідальність за рівень відповідності реєстрів обліку, порядку та способу реєстрації та узагальнення інформації вимогам законодавства покласти на головного бухгалтера

2. Затвердити перелік посадових осіб, які наділяються правом дозволу на проведення господарських операцій (додаток 8). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затвердити окремим наказом керівника і довести до відповідних структурних підрозділів.

2.1. Перелічених у додатку 8 осіб наділити правами і покласти на них відповідальність за відповідність проведених операцій чинному законодавству та статуту підприємства, згідно з посадовими інструкціями.

3. Затвердити перелік посадових осіб яким дозволено отримувати та видавати товарно-матеріальні активи (додаток 9). Зразки підписів відповідних посадових осіб згідно з переліком затвердити окремим наказом керівника та довести до відповідних структурних підрозділів.

3.1. Перелічених в додатку 9 осіб наділити правами, покласти на них всю повноту відповідальності за відповідність здійснених операцій законодавчим актам і статуту підприємства, згідно з посадовими інструкціями та чинними законодавчими актами України.

4. Затвердити правила та графік документообігу відповідно до додатку 10 до цього наказу.

5. Відповідальність за приймання документації на тимчасове зберігання до архіву підприємства, за зберігання документації в архіві та здачу відповідної документації до державного архіву покласти на замісника головного бухгалтера_.

Видачу документації у тимчасове користування посадовим особам підприємства здійснювати за письмовим дозволом головного бухгалтера підприємства. Особам, які не є працівниками підприємства - з письмового розпорядження керівника підприємства.

Продовження дод. М

6. Відповідальність за допущення несанкціонованого доступу до облікової інформації покласти на головного бухгалтера підприємства.

7. Затвердити перелік первинних документів, які застосовуються підприємством у практичній діяльності та офіційно затверджені відповідними державними органами (додаток 11).

7.1. Затвердити форми первинних облікових документів, які застосовуються підприємством у практичній діяльності, але не затверджені відповідними органами (додаток 12), в тому числі форми первинних документів та форми зведених облікових документів; форми реєстрів бухгалтерського обліку, що складаються на ділянках з автоматизованим обліком.

Графік документообігу повинен містити всі документи, в тому числі розроблені та застосовувані підприємством.

7.2. До бланків суворого обліку відносити документи, наведені у додатку 13 до цього наказу.

7.3. Для ведення обліку руху бланків суворого обліку, видачі (здачі невикористаних) бланків відповідним посадовим особам, приймання звітності за виданими бланками суворого обліку та їх передачі на постійне зберігання до архіву підприємства призначається бухгалтер

7.3.1. Затвердити перелік посадових осіб, які використовують бланки суворого обліку у своїй роботі (додаток 14).

7.3.2. Затвердити право підпису довіреностей на отримання товарно-матеріальних активів, укладання угод:

7.4. Встановити місце зберігання (архів підприємства) первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, виготовлених на всіх видах носіїв інформації. Строки зберігання визначені в додатках до цього наказу. Доступ сторонніх осіб до такого приміщення (архіву) без спеціального на те дозволу заборонити.

8. Затвердити систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю господарських операцій.

8.1. Для підтвердження достовірності фінансової звітності щорічно _____ проводити аудиторські перевірки фінансової звітності _____ аудиторсько. фірмою _____.

9. Затвердити наступні строки видачі готівки, норми витрат і терміни звітності за окремими операціями:

9.1. Встановити дні видачі готівки з каси підприємства: заробітної плати, пенсій та інших соціальних виплат кожного _____ числа місяця.

9.2. Встановити норму представницьких витрат у розмірі: _____ 5% _____.

9.3. Застосовувати на підприємстві передбачені чинними нормативними актами граничні норми добових на службові відрядження, граничну величину розрахунків готівкою, строки звітування за витрачання коштів тощо.

10. Відповідальність за організацію робіт з ведення обліку, зберігання та видачу трудових книжок і виконавчих листів покласти на *менеджера з кадрів*

11. З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності проводити інвентаризацію майна і фінансових зобов'язань, відповідно до статті 10 Закону про бухгалтерський облік та інших нормативних документів.

11.1. Інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряються їх наявність, документальне підтвердження і стан та дається оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку і розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік), проводити кожні три місяці Точний час і порядок її

Закінчення дод. М

проведення, відповідальних осіб визначати окремим письмовим розпорядженням (наказом) керівника підприємства.

Точний час і порядок їх проведення, відповідальних осіб визначити окремим письмовим розпорядженням (наказом) керівника підприємства.

11.2. У всіх інших випадках об'єкти та періодичність проведення інвентаризації визначити на підставі чинного законодавства в міру необхідності керівником підприємства. Час та перелік інвентаризації об'єктів визначати окремим письмовим розпорядженням (наказом) керівника підприємства.

11.3. Для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій активів та зобов'язань, основних засобів, інших необоротних активів, МШП, інших матеріальних активів тощо) затвердити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі: Гол. Бухгалтер, менеджер з продажів, бухгалтер складського обліку

11.3.1. Права, обов'язки і завдання, які покладаються на членів постійно діючої інвентаризаційної комісії, визначити згідно з Інструкцією з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних активів, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. № 69 (далі – Інструкція № 69).

11.3.2. Додатково до завдань, визначених Інструкцією № 69, на постійно діючу інвентаризаційну комісію покласти завдання з:

визначення ефективності застосовуваних на підприємстві принципів, методів і процедур облікової політики;

проведення робіт щодо оцінки активів та зобов'язань;

розробки та затвердження

пропозицій щодо їх зміни на наступний звітний рік, проведення внутрішнього контролю на підприємстві.

11.3.3. Для проведення раптової інвентаризації касової готівки підприємства створити комісію у складі: заступника головного бухгалтера - голова комісії; бухгалтера - член комісії

11.4. Інвентаризацію готівки підприємства проводити не рідше одного разу на місяць.

11.5. Затвердити розроблений на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій (див. Наказ МФ України № 291 від 21.12.99 р.) робочий план рахунків з використанням рахунків першого, другого і третього порядку (додаток 15).

Використовувати для узагальнення інформації про витрати підприємства рахунки класу 9 "Витрати виробництва"

12. Загальний контроль за виконання цього наказу залишаю за собою: Керівник

12.1. Контроль за виконанням конкретних пунктів наказу покласти на:

Головний бухгалтер

Заступник головного бухгалтера

12.2. Зі змістом наказу ознайомити (під розписку) усіх посадових осіб, причетних до виконання.

Керівник підприємства _____
(підпис)

З наказом ознайомлені: _____
(наводиться перелік та підписи відповідальних посадових осіб)

Пояснювальна записка

Товариство є юридичною особою згідно законодавства України, має відокремлене майно, може набувати майнових та особистих немайнових прав, вступати в зобов'язання, виступати в господарському суді від свого імені. Метою створення товариства є одержання прибутку (доходу) від здійснення виробничої, науково - дослідної, торгової, комерційної й зовнішньоекономічної діяльності, яка незаборонена чинним законодавством і статутом. Товариство може також здійснювати діяльність, що не приносить прибуток, якщо ця діяльність корисна засновникам (учасникам) чи має іншу соціальну цінність.

Проведемо аналіз фінансового стану за додатками П. Аналіз показників ліквідності наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Показники ліквідності підприємства ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» за 2014 – 2018 рр.

Показник	2015	2016	2017	2018	Відхилення							
					2018/2014		2018/2015		2018/2016		2018/2017	
					+/-	%	+/-	%	+/-	%	+/-	%
1. Коef. покриття	1,44	1,49	1,53	3,09	0,05	3,4	1,65	53,4	1,6	26,1	1,56	55
2. Коef. швидкої ліквідності	1,22	1,28	1,14	0,41	0,06	4,7	-	-	-	-82	-	-
3. Коef. абсолютної ліквідності	1,06	1,06	1,05	0,07	0	0	-	-	-	-	-	-
							0,99	141,4	0,99	93,4	0,98	94

Коефіцієнт покриття в 2018 році вищий за норматив. Коефіцієнт швидкої ліквідності зменшився на 0,73 за рахунок збільшення величини запасів, але він знаходиться в межах норми. Коефіцієнт абсолютної ліквідності знизився на 0,98 за рахунок того, що більша частка грошових коштів направлена на покриття заборгованості.

Умовою й гарантією виживання й розвитку будь-якого підприємства, як бізнес-процесу, є його фінансова стабільність. Якщо підприємство фінансово стійке, то воно в стані «витримати» несподівані зміни ринкової кон'юктури, і

не опинитися на краю банкрутства. Більш того, чим вище його стабільність, тим більше переваг перед іншими підприємствами того ж сектора економіки в одержанні кредитів і залученні інвестицій. Фінансово стійке підприємство вчасно розраховується за своїми обов'язками з державою, позабюджетними фондами, персоналом, контрагентами.

Проаналізуємо показники фінансової стійкості (табл. 2).

Таблиця 2

**Показники фінансової стійкості ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»
за 2014 – 2018 рр.**

Показник	2014	2015	2016	2017	Відхилення 2018/2017рр.	
					+/-	%
1. Власні обігові кошти	16,9	16,1	16,6	16,7	0,1	0,2
2. Коеф. забезпечення оборотних активів власними коштами	38	22	25	92,2	67,2	261
3. Маневреність робочого капіталу	0,68	0,61	0,63	0,96	0,33	30
4. Маневреність власних обігових коштів	0,61	0,55	0,59	0,51	-0,08	-5
5. Коеф. забезпечення власними обіговими коштами запасів	0,39	0,34	0,37	0,04	-0,33	-86
6. Коеф. покриття запасів	0,48	0,39	0,41	0,5	0,9	20
7. Коеф фінансової незалежності	0,51	0,48	0,55	0,72	0,17	32
8. Коеф. фінансової залежності	1	1	1	1	-	-
9. Коеф. маневреності власного капіталу	0,5	0,54	0,59	0,51	0,08	16
10. Коеф. концентрації позикового капіталу	0,31	0,24	0,37	0,04	-0,33	-86
11. Коеф. фінансової стабільності	0,39	0,32	0,41	0,5	0,9	20
12. Показник фінансового лівериджу	0,55	0,54	0,55	0,03	-0,52	-95

Показники фінансової стійкості мають позитивну динаміку до збільшення і їх значення більші за нормативні. Швидке збільшення питомої ваги власного капіталу пов'язане в першу чергу, зі зростанням обсягу додаткового капіталу, а по друге, з прибутком, який отримало підприємство у 2018 році. Збільшення коефіцієнту фінансової стабільності пов'язане із

зменшенням запозичених коштів. Коефіцієнт автономії з 2017 до 2018 року збільшився на 32%. Це означає, що підприємство збільшило величину власного капіталу.

Ділова активність підприємства у фінансовому аспекті виявляється передусім у швидкості обороту його засобів. Аналіз її полягає у досліджуванні рівнів і динаміки фінансових коефіцієнтів оборотності, які є відносними показниками фінансових результатів діяльності господарюючого суб'єкта.

Проаналізуємо показники ділової активності (табл.3.)

Таблиця 3

Показники ділової активності підприємства ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» за 2014 – 2018 рр.

Показник	2015	2016	2017	2018	Відхилення	
					+/-	%
1. Оборотність активів	0,29	0.55	0.51	0.37	-0,14	-28
2. Фондовіддача	0,41	0.62	0.61	0.45	-0,16	-27
3. Коеф. оборотності обігових коштів	2,01	3.08	3.071	2.26	-0,81	-27
4.Період одного обороту обігових коштів	96	118	117.2	159.3	42,1	35
5. Коефіцієнт оборотності запасів	1,7	10,1	10.51	1.6	-8,91	-85
6. Період одного обороту запасів	84	34,8	34.2	225	190,8	6,57
7. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	36	85	84.02	37,2	-	-66
8. Період погашення дебіторської заборгованості	8,4	6	4,28	9,67	5,39	125
9. Коефіцієнт оборотності готової продукції	4,1	12	34.3	3.83	-	-89
10.Період погашення кредиторської заборгованості	0,24	0.45	0.247	0.11	-	-56
11. Операційний цикл	141	49	44.7	225	180,3	503
12. Фінансовий цикл	154	52,2	44.9	225	180,3	503
13. Коеф. оборотності власного капіталу	0,32	0.84	0.79	0.39	-0,4	-60

Уповільнення обертання дебіторської заборгованості свідчить про погіршення платіжної дисципліни, про затримання надходження грошових коштів від дебіторів. Уповільнення обертання ТМЦ свідчить про збільшення

собівартості і збільшення залишків запасів. Операційний цикл збільшився майже в п'ять разів, що свідчить про уповільнення діяльності підприємства.

Проаналізуємо показники ефективності фінансово-господарської діяльності (табл. 4.).

Таблиця 4

Показники ефективності фінансово-господарської діяльності підприємства ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» за 2014 – 2018 рр.

Показник	Роки				Відхилення							
	2015	2016	2017	2018	2018/2014		2018/2015		2018/2016		2018/2017	
					+/-	%	+/-	%	+/-	%	+/-	%
1. Частка оборотних виробничих фондів в обігових коштах	0,24	0,18	0,16	0,32	-0,06	-33,3	0,8	25	0,14	43,75	0,16	100
2. Частка основних засобів в активах	80,1	82,0	83,3	82,3	1,9	2,31	2,2	2,67	0,03	0,04	-1	-1,5
3. Коефіцієнт зносу основних засобів	0,010	0,014	0,012	0,014	0,004	28,6	0,004	28,57	0	0	0,002	16
4. Коеф. оновлення основних засобів	0,03	0,04	0,05	0,04	0,01	25	0,01	25	0	0	-0,01	-20
5. Частка довгострокових фінансових інвестицій в активах	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Частка оборотних виробничих запасів	0,029	0,030	0,026	0,054	0,01	33,3	-0,019	-35,1	0,016	32	0,028	92
7. Коеф. мобільності активів	0,18	0,18	0,19	0,2	0	0	-0,82	-4,1	0,02	10	0,01	5

Проаналізувавши показники ефективності фінансово-господарської діяльності можна зробити висновок, що діяльність підприємства досить ефективна. До позитивних моментів можна віднести збільшення на 100% частки оборотних фондів в обігових коштах, збільшення частки оборотних виробничих запасів на 92%, збільшення коефіцієнта мобільності, зменшення частки основних засобів в активах на 1,5%.

До негативних моментів віднесемо зниження коефіцієнту оновлення основних засобів в порівнянні з 2016 роком на 92%, збільшення коефіцієнта зносу.

Основним недоліком фінансового стану підприємства ми вважаємо велику частку власного капіталу.

В цілому фінансовий стан підприємства задовільний. Воно не спроможно негайно розрахуватися з поточними зобов'язаннями, що пов'язано з недостатністю у 2017 році зі зменшенням грошових коштів на рахунках, але з довгостроковими зобов'язаннями воно може розрахуватися і повністю функціонує за рахунок власного капіталу. Підприємству потрібно залучати сторонніх коштів для розширення своєї діяльності і за рахунок залучених коштів розширювати свої потужності для надання додаткових обсягів послуг.

Додаток П

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського
обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого
підприємства"

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		201 8	01	01
Товариство з обмеженою відповідальністю «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС» .	за ЄДРПОУ	39914518		
Територія Київська	за КОАТУУ	3210945600		
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240		
Орган державного управління	за КОДУ			
Вид економічної діяльності Інженерні роботи та консультаційні послуги	за КВЕД	68.32		
Середня кількість працівників	8			
Одиниця виміру:	тис. грн.			
Адреса, телефон	02002, м.Київ, Дніпровський район, вулиця Євгена Сверстюка, будинок 17, офіс 610			

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

1. Баланс на

31.12.2018

р.

АКТИВ	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1,0	1,0
Основні засоби:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
Знос	1012	(-)	(-)
Довгострокові біологічні активи:	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	79,9	79,9
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	80,9	80,9

Продовження дод. П

II. Оборотні активи			
Запаси	1100	4,1	14,1
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:	1125	-	745,2
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	4589,4	4164,7
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти:	1165	30,2	60,2
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	4623,7	4984,2
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	4704,6	5065,1
ПАСИВ	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	5400,0	5400,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-312,6	-107,4
Неоплачений капітал	1425	(473,4)	(473,4)
Усього за розділом I	1495	4614,0	4819,2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за :			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	244,8
розрахунками з бюджетом	1620	1,2	0,5
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	88,4	-
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	1,0	0,6
Усього за розділом III	1695	90,6	245,9
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	4704,6	5065,1

2. Звіт про фінансові результати

за Рік 2018

СТАТТЯ	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	750,5	510,0
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120+ 2240)	2280	750,5	510,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(500,3)	(352,7)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(500,3)	(352,7)
Фінансовий результат до оподаткування (2268 - 2285)	2290	250,2	157,3
Податок на прибуток	2300	(45,0)	(28,3)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	205,2	129,0

Керівник

(підпис)

Новікова О.О.

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Рокоча А.Т.

(ініціали, прізвище)

Продовження дод. ПІ

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського
обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого
підприємства"

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		201 7	01	01
Товариство з обмеженою відповідальністю «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»	за ЄДРПОУ	39914518		
Територія <u>Київська</u>	за КОАТУУ	3210945600		
Організаційно-правова форма господарювання <u>Товариство з обмеженою відповідальністю</u>	за КОПФГ	240		
Орган державного управління	за КОДУ			
Вид економічної діяльності <u>Інженерні роботи та консультаційні послуги</u>	за КВЕД	68.32		
Середня кількість працівників <u>8</u>				
Одиниця виміру: <u>тис. грн.</u>				
Адреса, телефон <u>02002, м.Київ, Дніпровський район, вулиця Євгена Сверстюка, будинок 17, офіс 610</u>				

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

1. Баланс на

31.12.2017

р.

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1,0	1,0
Основні засоби:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	(-)	(-)
Довгострокові біологічні активи:	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	25,3	79,9
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	26,3	80,9

Продовження дод. П

II. Оборотні активи			
Запаси	1100	4,1	4,1
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:	1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	302,2	4589,4
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти:	1165	11,7	30,2
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	318,0	4623,7
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	344,3	4704,6
ПАСИВ	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	5400,0	5400,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-441,6	-312,6
Неоплачений капітал	1425	(5216,6)	(473,4)
Усього за розділом I	1495	-258,2	4614,0
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за :			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	-
розрахунками з бюджетом	1620	0,8	1,2
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	1,4	-
розрахунками з оплати праці	1630	6,0	88,4
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	594,3	1,0
Усього за розділом III	1695	169,9	90,6
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	27,5	4704,6

Продовження дод. П

Форма № 2-м

Код за ДКУД

1801007

2. Звіт про фінансові результати

з
а Рік 2017

СТАТТЯ	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	510,0	18,8
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120+ 2240)	2280	510,0	18,8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(352,7)	(318,0)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(352,7)	(318,0)
Фінансовий результат до оподаткування (2268 - 2285)	2290	157,3	-299,2
Податок на прибуток	2300	(28,3)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	129,0	-299,2

Продовження дод. ПІ

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського
обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого
підприємства"

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
		201 6	01	01
Товариство з обмеженою відповідальністю «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»	за ЄДРПОУ	39914518		
Територія <u>Київська</u>	за КОАТУУ	3210945600		
Організаційно-правова форма господарювання <u>Товариство з обмеженою відповідальністю</u>	за КОПФГ	240		
Орган державного управління	за КОДУ			
Вид економічної діяльності <u>Інженерні роботи та консультаційні послуги</u>	за КВЕД	68.32		
Середня кількість працівників <u>3</u>				
Одиниця виміру: <u>тис. грн.</u>				
Адреса, телефон <u>02002, м.Київ, Дніпровський район, вулиця Євгена Сверстюка, будинок 17, офіс 610</u>				

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

1. Баланс на

31.12.2016

р.

АКТИВ	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1,0	1,0
Основні засоби:	1010	-	-
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	(-)	(-)
Довгострокові біологічні активи:	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	25,3
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	1,0	26,3

Продовження дод. П

II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	4,1
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:	1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	25,3	302,2
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти:	1165	1,2	11,7
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	26,5	318,0
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	27,5	344,3
ПАСИВ	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	5400,0	5400,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-142,4	-441,6
Неоплачений капітал	1425	(5400,0)	(5216,6)
Усього за розділом I	1495	-142,4	-258,2
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	134,5	-
Поточна кредиторська заборгованість за :			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	-
розрахунками з бюджетом	1620	0,5	0,8
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	2,2	1,4
розрахунками з оплати праці	1630	32,7	6,0
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	594,3
Усього за розділом III	1695	169,9	602,5
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	27,5	344,3

2. Звіт про фінансові результати

з
а _____
Рік 2016

СТАТТЯ	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	18,8	-
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120+ 2240)	2280	18,8	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(318,0)	(142,4)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(318,0)	(142,4)
Фінансовий результат до оподаткування (2268 - 2285)	2290	-299,2	-142,4
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	-299,2	-142,4

Керівник

(підпис)

Новікова О.О.

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Рочоча А.Т.

(ініціали, прізвище)

Продовження дод. П

Додаток 1

до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства"

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
Товариство з обмеженою відповідальністю «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»	за ЄДРПОУ	2015	23	02
Територія <u>Київська</u>	за КОАТУУ	39914518		
Організаційно-правова форма господарювання <u>Товариство з обмеженою відповідальністю</u>	за КОПФГ	3210900000		
Орган державного управління <u>Товариство з обмеженою відповідальністю</u>	за КОДУ	240		
Вид економічної діяльності <u>Інженерні роботи та консультаційні послуги</u>	за КВЕД	68.32		
Середня кількість працівників <u>4</u>				
Одиниця виміру: <u>тис. грн.</u>				
Адреса, телефон <u>02002, м.Київ, Дніпровський район, вулиця Євгена Сверстюка, будинок 17, офіс 610</u>				

Форма № 1-

м

Код за ДКУД

1801006

1. Баланс на

31.12.2015

р.

АКТИВ	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	1,0
Основні засоби:	1010		
первісна вартість	1011	-	-
знос	1012	(-)	(-)
Довгострокові біологічні активи:	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	-	1,0

Продовження дод. П

II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	-
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:	1125	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	25,3
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти:	1165	-	1,2
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	-	-
Усього за розділом II	1195	-	26,5
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	-	27,5
ПАСИВ	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,1	5400,0
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-	-142,4
Неоплачений капітал	1425	(0,1)	(5400,0)
Усього за розділом I	1495	-	-142,4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	134,5
Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	-
розрахунками з бюджетом	1620	-	0,5
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	2,2
розрахунками з оплати праці	1630	-	32,7
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
Усього за розділом III	1695	-	169,9
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	-	27,5

Продовження дод. П

Форма № 2-м

Код за ДКУД

1801007

2. Звіт про фінансові результати

за Рік 2015

СТАТТЯ	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	-	-
Інші операційні доходи	2120	-	-
Інші доходи	2240	-	-
Разом доходи (2000 + 2120+ 2240)	2280	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(-)	(-)
Інші операційні витрати	2180	(142,4)	(-)
Інші витрати	2270	(-)	(-)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(142,4)	(-)
Фінансовий результат до оподаткування (2268 - 2285)	2290	-142,4	-
Податок на прибуток	2300	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	-142,4	-

Керівник

(підпис)

Новікова О.О.

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Рокоча А.Т.

(ініціали, прізвище)

Продовження дод. ПІ

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського
обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого
підприємства"

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
Товариство з обмеженою відповідальністю «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»	за ЄДРПОУ	201 4	01	01
Територія Київська	за КОАТУУ	39914518		
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	3210900000		
Орган державного управління	за КОДУ	240		
Вид економічної діяльності Інженерні роботи та консультаційні послуги	за КВЕД	68.32		
Середня кількість працівників	4			
Одиниця виміру:	тис. грн.			
Адреса, телефон	02002, м.Київ, Дніпровський район, вулиця Євгена Сверстюка, будинок 17, офіс 610			

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

1. Баланс на

31.12.2014

р.

АКТИВ	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	020	-	-
Основні засоби:			
залишкова вартість	030	-	-
первісна вартість	031	-	-
знос	032	(-)	(-)
Довгострокові біологічні активи:			
справедлива (залишкова) вартість	035	-	-
первісна вартість	036	-	-
накопичена амортизація	037	(-)	(-)
Довгострокові фінансові інвестиції	040	-	-
Інші необоротні активи	070	-	-
Усього за розділом I	080	-	-

Продовження дод. П

II. Оборотні активи			
Виробничі запаси	100	-	-
Поточні біологічні активи	110	-	-
Готова продукція	130	-	-
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160	-	-
первісна вартість	161	-	-
резерв сумнівних боргів	162	(-)	(-)
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	170	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	-	-
Поточні фінансові інвестиції	220	-	-
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230	-	-
у тому числі в касі	231	-	-
в іноземній валюті	240	-	-
Інші оборотні активи	250	-	-
Усього за розділом II	260	-	-
III. Витрати майбутніх періодів			
	270	-	-
IV. Необоротні активи та групи вибуття			
	275	-	-
Баланс	280	-	-
ПАСИВ			
	Код	На початок	На кінець
	рядка	звітнього	звітнього
		року	періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Статутний капітал	300	-	0,1
Додатковий капітал	320	-	-
Резервний капітал	340	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	-	-
Неоплачений капітал	360	(-)	(0,1)
Усього за розділом I	380	-	-
II. Забезпечення наступних витрат і цільове фінансування			
	430	-	-
III. Довгострокові зобов'язання			
	480	-	-
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	-	-
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	-	-
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з бюджетом	550	-	-
зі страхування	570	-	-
з оплати праці*	580	-	-
Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	605	-	-
Інші поточні зобов'язання	610	-	-
Усього за розділом IV	620	-	-
V. Доходи майбутніх періодів			
	630	-	-
Баланс	640	-	-

*3 рядка 580 графа
4

Прострочені зобов'язання з оплати праці

(665
)

-

Закінчення додатка П

Форма № 2-м

Код за ДКУД

1801007

2. Звіт про фінансові результати

з
а Рік 2014

СТАТТЯ	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	010	-	-
Непрямі податки та інші вирахування з доходу	020	(-)	(-)
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 - 020)	030	-	-
Інші операційні доходи	040	-	-
Інші доходи	050	-	-
Разом чисті доходи (030 + 040 + 050)	070	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	080	(-)	(-)
Інші операційні витрати	090	(-)	(-)
у тому числі:	091	-	-
	092	(-)	(-)
Інші витрати	100	(-)	(-)
Разом витрати (080 + 090 + 100)	120	(-)	(-)
Фінансовий результат до оподаткування (070 - 120)	130	-	-
Податок на прибуток	140	(-)	(-)
Чистий прибуток (збиток) (130 - 140)	150	-	-
Забезпечення матеріального заохочення	160	-	-
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та дохід від зміни вартості поточних біологічних активів	201	-	-
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції та витрати від зміни вартості поточних біологічних активів	202	-	-

Керівник

(підпис)

Новікова О.О.

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

Рокоча А.Т.

(ініціали, прізвище)

**Рецензія
на випускну кваліфікаційну роботу**

Студентка Боліла Карина Юріївна

Тема «Облік та оподаткування розрахунків за виплатами працівників»

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»,

Спеціалізація «Облік, оподаткування та оцінювання в бізнесі»

Освітній ступінь: магістр

Підприємство ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС»

Актуальність теми дослідження

В умовах переходу України до ринкової економіки й водночас в умовах економічної кризи, спаду виробництва, зниження продуктивності праці, звільнення з виробництв значної кількості працівників відбуваються значні зміни в організації праці та її оплати.

Ступінь використання практичних матеріалів

При дослідженні були використані фактичні дані ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС», зокрема, первинні документи, облікові реєстри, фінансова звітність.

Практична значущість роботи, реальність впровадження пропозицій в практику

Випускна кваліфікаційна робота містить пропозицію щодо удосконалення обліку та оподаткуванні розрахунків за виплатами працівників на ТОВ «АЕРО-ЕКОЛОГІЯ ПЛЮС». Дані пропозиції мають прикладний характер і частково впроваджені на підприємстві.

Достовірність інформації

Інформація про діяльність базового підприємства за 2014-2018рр., представлена у випускній кваліфікаційній роботі є достовірною.

Загальний висновок і оцінка роботи

Випускна кваліфікаційна робота студентки Болілої Карина Юріївни виконана на тему «Облік та оподаткування розрахунків за виплатами працівників» відповідає теоретичним та практичним вимогам, що висуваються до подібного роду досліджень, носить завершений характер та рекомендується до захисту в ЕК.

Посада _____
(П.І.Б.)

“ _____ ” 201_ р.

_____ (підпис)

М.П.