

Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра обліку та оподаткування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

ОБЛІК, КОНТРОЛЬ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ

Студентки 2 курсу, 2м
групи,
спеціальності 071 «Облік і
оподаткування»
спеціалізації «Облік і
оподаткування»

Нестеренко Вікторія
Юріївна

Науковий керівник
д. е. н., професор

Мошковська Олена
Анатоліївна

Гарант освітньої програми
доктор екон. наук, професор

Бенько Микола
Миколайович

Київ 2018

**Київський національний торговельно-економічний
університет**

Факультет обліку, аудиту та інформаційних систем
Кафедра обліку та оподаткування
спеціальність 071 «Облік і оподаткування»,
спеціалізація «Облік і оподаткування»

Затверджую

Зав. кафедри _____
Сопко В.В.
«29» грудня 2018 р.

**Завдання
на випускню кваліфікаційну роботу студентіві**
Нестеренко Вікторії Юріївні
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи
Облік, контроль та оподаткування виплат працівникам
Затверджена наказом ректора від «29» грудня 2018 р. № 4451
2. Строк здачі студентом закінченої роботи _____
3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

Мета роботи

всебічне вивчення теоретичних та практичних аспектів з організації та методики обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам для обґрунтування практичних рекомендацій з їх удосконалення.

Об'єкт дослідження:

виплати працівникам та операції з їх формування та вплив на господарську діяльність СТОВ «Степ-2000».

Предмет дослідження:

методика і організація обліку, контролю та аналізу виплат працівникам та їх місця у фінансовій звітності.

4. Перелік графічного матеріалу: таблиці, схеми, діаграми, первинні документи, звітні документи.

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

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ

- 1.1. Економічна сутність та значення виплат працівникам
 1.2. Економіко - правовий аналіз та огляд спеціальної літератури з обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам.
 1.3. Передумови організації та методології обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам на Сільськогосподарському ТОВ «Степ-2000»

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2.ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ

- 2.1. Документальне забезпечення обліку виплат працівникам.

2.2. Фінансовий облік виплат працівникам.

- 2.3. Облік виплат працівникам в системі прийняття управлінських рішень у СТОВ«Степ-2000»

2.4. Організація обліку виплат працівникам за умов застосування сучасних інформаційних технологій

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. РОЗРОБЛЕННЯ СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ І ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ НА ПІДПРИЄМСТВІ СТОВ «Степ-2000»

3.1. Джерела, основні показники економічного аналізу виплат працівникам підприємства

3.2. Аналіз основних економічних показників виплат працівникам підприємства. 3.3. Організація системи контролю за виплатами працівникам підприємства.

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

6. Календарний план виконання роботи

№ по р.	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		За планом	Фактично
1	2	3	4
1	Затвердження плану ВКР та назва статті	15.12.17 р	15.12.17 р
2	Наукова стаття	25.06.18 р	25.06.18 р
3	1 розділ	30.04.18 р	30.04.18 р
4	2 розділ	15.06.18 р	15.06.18 р
5	3 розділ	21.09.18 р	21.09.18 р
6	Подання завершеної роботи для перевірки на плагіат	19.10.18 р	19.10.18 р
7	Попередній захист	16.11.18 р	16.11.18 р
8	Подання роботи на кафедру	30.11.18 р	30.11.18 р

7. Дата видачі завдання «29» грудня 2018 р.

8. Керівник випускної кваліфікаційної роботи _____ Мошковська О.А.
(підпис)

9. Гарант освітньої програми _____ Бенько М.М.
(підпис)

10. Завдання прийняв до виконання студент _____ Нестеренко В.Ю.
(підпис)

11. Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

Керівник випускної кваліфікаційної роботи _____
(підпис, дата)

12. Висновок про випускню кваліфікаційну роботу

Випускна кваліфікаційна робота студента Нестеренко Вікторії Юріївни
(прізвище, ініціали)

може бути допущена до захисту в екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми Бенько М.М.

(підпис, прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____

Фоміна О.В.

(підпис, прізвище, ініціали)

« _____ » 201_ р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ.....	6
1.1. Економічна сутність та значення виплат працівникам.....	6
1.2. Економіко - правовий аналіз та огляд спеціальної літератури з обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам.....	16
1.3. Передумови організації та методології обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам на Сільськогосподарському ТОВ «Степ-2000».....	32
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ.....	45
2.1. Документальне забезпечення обліку виплат працівникам.....	45
2.2. Фінансовий облік виплат працівникам.....	57
2.3. Облік виплат працівникам в системі прийняття управлінських рішень у СТОВ «Степ-2000».....	67
2.4. Організація обліку виплат працівникам за умов застосування сучасних інформаційних технологій.....	73
РОЗДІЛ 3. РОЗРОБЛЕННЯ СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ І ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ НА ПІДПРИЄМСТВІ СТОВ «Степ-2000».....	83
3.1. Джерела, основні показники економічного аналізу виплат працівникам підприємства.....	83
3.2. Аналіз основних економічних показників виплат працівникам підприємства.....	93
3.3. Організація системи контролю за виплатами працівникам підприємства.....	106
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	113
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	117
ДОДАТКИ.....	128

ВСТУП

Актуальність теми. В сучасних умовах виплати працівникам є основним видом доходів працівників, особливо підприємств виробничої сфери, тому від розміру виплат залежить рівень їх добробуту і ставлення до роботи. Рівень виплат працівникам та їх структура мають важливе соціальне значення і виступають основним мотиватор праці. У зв'язку з вищезазначеним актуальним питанням є дослідження особливостей організації обліку виплат працівникам, адже від цього залежить не лише забезпечення повноти та своєчасності отримання працівниками винагороди за працю, але і рівень фінансової дисципліни на підприємстві в цілому. До важливих проблем обліку виплат працівникам на підприємствах різних галузей економіки можна віднести використання застарілих форм первинних документів та недостатній рівень інформаційного забезпечення для прийняття управлінських рішень щодо умов праці та її оплати.

Рівень дослідженості теми. Теоретико-методологічні засади організації системи обліку виплат працівникам наведені у працях багатьох науковців, зокрема: Безверного К.В., Демченко М. М., Жидєєва Л.І., Кравченко О.В., Сидорук Т.С., Ленъ В.С., Штупун М.П., Мельника Т.Г., Михайленко Ю.О., Михайловина С.О., Овсяк Н.В. та ін. Напрацювання вчених охоплюють значний спектр питань виплат працівникам, акцентують увагу на особливостях системи їх обліку, розкривають методичні засади та прийоми здійснення обліку виплат працівників. Однак, сучасні умови розвитку економіки вимагають нових підходів до організації системи обліку виплат працівникам, її удосконалення.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є обґрунтування теоретичних положень та розробка методичного інструментарію формування системи обліку, контролю та аналізу виплат працівникам на підприємстві.

Реалізація поставленої мети дослідження зумовила визначення та вирішення наступних логічно пов'язаних завдань:

- дослідити підходи до визначення сутності та класифікації розрахунків з персоналом підприємства;
- провести огляд нормативно-правової бази та спеціальної літератури з питань обліку, контролю та аналізу виплат працівникам;
- проаналізувати організаційні та економічні передумови формування методології обліку, контролю та аналізу виплат працівникам на сільськогосподарському підприємстві ТОВ «Степ-2000»;
- охарактеризувати документальне забезпечення обліку виплат працівникам на підприємстві СТОВ «Степ-2000»;
- розглянути особливості формування системи фінансового обліку виплат працівникам на виробничому підприємстві;
- дослідити особливості обліку виплат працівникам в системі прийняття управлінських рішень на підприємстві СТОВ «Степ-2000»;
- навести характеристику теоретико-практичних засад організації обліку виплат працівникам за умов застосування сучасних інформаційних технологій на досліджуваному підприємстві;
- визначити джерела, основні показники економічного аналізу виплат працівникам підприємства;
- провести аналіз основних економічних показників виплат працівникам підприємства;
- охарактеризувати особливості системи контролю за виплатами працівникам підприємства.

Об'єктом дослідження є процес формування системи обліку, контролю та аналізу виплат працівникам в системі управління підприємствами.

Предметом дослідження є теоретико-методичні та прикладні підходи до формування обліково-аналітичної інформації про облік, оцінку та аналіз виплат працівникам підприємств.

Методи дослідження. В основу дослідження покладено діалектичний метод із системно-структурним підходом до вивчення практики обліку й оцінки виплат працівникам, отриманих в результаті висновків. В якості

методологічного інструментарію застосовувалися такі загальнонаукові методи дослідження як: спостереження, формалізація, аналіз та синтез; системний аналіз та моделювання (при побудові інформаційної системи та облікової політики підприємства); теоретичного узагальнення та економіко-математичні (при аналізі основних показників оцінки та аналізу виплат працівникам); узагальнення та конкретизації, тощо.

Апрбація результатів дослідження. Основні теоретичні положення магістерської роботи викладені у науковій статті «Особливості обліку виплат працівникам», яка надрукована у збірнику Вісник КНТЕУ, 2018 р.

Інформаційною базою дослідження є: наукові праці вітчизняних і зарубіжних учених; матеріали науково-практичних конференцій; аналітичні дослідження; публікації з досліджуваної проблематики в наукових та періодичних виданнях; дані Державної служби статистики України; законодавчі та нормативні акти органів державного управління, які регулюють торговельну діяльність; статистична та фінансова звітність підприємства СТОВ «Степ-2000».

Структура магістерської роботи. Робота структурно складається зі вступу, основної частини, висновків і пропозицій, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи становить 125 сторінок.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ

1.1. Економічна сутність та значення виплат працівникам.

Виплати працівникам відносяться до однієї зі складних економічних категорій. Нормативно-правова база України, котра регламентує теоретико-методичні аспекти фінансового обліку підприємств різних форм власності, детально не акцентує увагу на сутності самого поняття. У вітчизняній та зарубіжній літературі виплатами працівникам часто ототожнюються з поняттями «заробітна платня» і «оплата праці робітників».

Трактування сутності категорії «виплати працівникам» можна здійснювати з урахуванням багатосторонніх підходів. Створення та функціонування економіко-трудових відносин супроводжується постійною зміною змісту поняття «виплати працівникам».

Наукова література налічує кілька багато підходів до формулювання сутності виплат працівникам, що пояснюється різними поглядами вчених, деякі з них подані в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Дослідження дефініції «виплати працівникам» у різних літературних та нормативних джерелах

Автор	Визначення
1	2
Стаття 14, пп. 14.1.48 ПКУ [60]	основна та додаткова заробітна плата, інші заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) платнику податку у зв'язку з відносинами трудового найму згідно із законом
Закону України “Про податок з доходів фізичних осіб” [77]	сума будь-яких коштів, вартість матеріального і нематеріального майна, інших активів, що мають вартість, у тому числі цінних паперів або деривативів, одержаних платником податку у власність або нарахований на його користь, чи набутих незаконним шляхом (кошти або майно (немайнові активи), отримані платником податку як хабар, викрадені чи знайдені як скарб, не зданий державі згідно із законом, у сумах, підтверджених обвинувальним вироком суду, незалежно від призначеної ним міри покарання)

Продовження табл. 1.1

1	2
МСБО 19 [51]	всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками.
П(с)БО 26 [64]	поточні та майбутні доходи фізичної особи та/ або членів його сім'ї, які пов'язані з поточною та минулою працею фізичної особи на конкретному підприємстві (установі, організації) та виплачуються безпосередньо підприємством або через третю особу
Жидєєва Л.І. [23]	всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї
К. В. Романчук, К. В. Шиманська [80]	елемент витрат виробництва, і водночас головний чинник забезпечення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих кінцевих результатів праці [13]
Демченко М. М. [22]	соціально-економічна категорія є певною частиною прибутків громадян, що фіксується у грошовій формі, у структурі національного прибутку країни
Лень В. С. [41]	сукупність виплат та компенсацій у грошовій (валютній) і (або) натуральній формі, отриманих робітником (нарахованих йому) за певний період часу (день, місяць, рік)
Кравченко О. [39]	Сукупність усіх компенсацій, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками. У визначенні йде мова про послуги надані у минулому (минулу працю)

Таким чином, виплати працівникам можна визначити як форми компенсації або надання додаткових благ у поточному періоді (або в рахунок майбутніх виплат), які надаються підприємством безпосередньо або за участю третіх сторін працівникам відповідно до вимог законодавства та внутрішньої практики в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин.

Від початку дії Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку №26 «Виплати працівникам питання визначення сутності терміну «виплати працівникам» набуло нової актуальності. Це пов'язано з тим, що введення в дію НП(С)БО № 26 [64] створило умови для визначення складових та класифікаційних ознак виплат працівникам підприємств різних форм власності в Україні, однак прийняття стандарту не дозволило розв'язати етимологічні питання стосовно трактування досліджуваного поняття.

У законодавчій базі України, зокрема у нормативних актах з бухгалтерських питань, поняття «виплати працівникам» є відсутнім. Також,

огляд спеціальної наукової літератури дозволяє знайти декілька праць українських вчених, в яких міститься обґрунтування сутності виплат працівникам.

Кравченко О. виділяє основні ознаки виплат працівникам. Він визначив виплати працівникам наступним чином: це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно з законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин [39].

Жидеєва Л.І. обґрунтовує поняття «виплати працівникам» як одну із форм платежів на умовах компенсацій, які накопичуються в структурі зобов'язань підприємства (можливо, довгострокових або поточних)» [23]. Проте визначене обґрунтування трактування змісту, як і наведені у Стандартах, висвітлює лише одну із сторін виплат працівникам - компенсація за надані послуги у минулому, без урахування авансових виплат за майбутні послуги.

Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» до складу усіх виплат для працівників мають відносити усі види компенсаційних нарахувань і платежів, які здійснюються підприємством в обмін на послуги, надані працівникам [51]. Що стосується послуг працівника, то він може їх надавати протягом повного чи неповного робочого дня, на основі постійної, періодичної чи тимчасової зайнятості. МСБО 19 визначає трудову активність робітників як відповідної послуги, за яку передбачена відповідна винагорода (компенсаційний платіж). Варто відмітити, що у контексті даного стандарту топ-менеджмент підприємства розглядається на одному рівні з рядовими робітниками.

Здійснення виплат працівникам передбачають платежі та компенсації, що можуть бути адресовані як безпосередньо самим працівникам, так і членам їх родин (близьким родичам). Також виплати можуть передбачати як грошову форму, так і товарно-матеріальну форму (забезпечення виплат в рахунок отримання продукції, товарів, послуг).

Національні стандарти бухгалтерського обліку закріплюють певні вимоги щодо порядок здійснення обліку розрахунків за виплатами працівників, а також визначають особливості розкриття інформації про них у фінансовій звітності. Усі ці положення визначені у П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [64].

Розкриття інформації стосовно виплат працівникам підприємств має певні відмінності у П(С)БО 26 та МСБО 19. На відміну від національного стандарту, МСБО 19 подає інформацію в деталізованому вигляді. У той же час національний стандарт П(С)БО 26 «Виплати працівникам» містить лише визначення умов для застосування понять та загальні вимоги стосовно обліку розрахунків з оплати праці працівникам. У практичній діяльності, в якості доповнення до міжнародного стандарту, бухгалтерами використовується Інструкція зі статистики заробітної плати. Дана інструкція визначає загальний порядок розрахунку середньої заробітної плати, порядок оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів підприємства, установи, організації та інші нормативні документи [51, 64].

Також відмітимо, що національне положення П(С)БО 26 передбачає поділ виплат працівникам на п'ять категорій. Натомість міжнародний стандарт МСБО 19 містить чотири категорії поділу виплат працівникам, з визначенням вимог до кожної з них (табл. 1.2).

Таблиця 1.2

Види виплат працівникам за МСБО 19 та П(с)БО 26 [51, 64]

За МСБО 19	За П(с)БО 26
1	2
1. Короткострокові виплати працівникам, такі як вказані далі, якщо очікується, що вони будуть повністю сплачені у повному обсязі протягом дванадцяти місяців після закінчення річного звітного періоду, у якому працівники надавали відповідні послуги:	1. Поточні виплати працівникам — виплати, що підлягають сплаті протягом дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу:

Продовження табл. 1.2

1	2
1.1. заробітна плата;	1.1. заробітна плата за окладами та тарифами;
	1.2. інші нарахування з оплати праці;
1.2. внески на соціальне забезпечення;	1.3. виплати за невідпрацьований час;
1.3. оплачені щорічні відпустки;	1.3.1. щорічні відпустки
1.4. оплачена тимчасова непрацездатність;	1.3.2. інший оплачуваний невідпрацьований час;
1.5. участь у прибутку та преміюванні;	1.1.3. премії та інші заохочувальні виплати
1.6. негрошові пільги теперішнім працівникам:	1.4. тощо.
1.6.1. медичне обслуговування;	-
1.6.2. надання житла;	-
1.6.3. надання автомобілів;	-
1.6.4. надання безкоштовних чи субсидованих товарів або послуг.	-
2. Виплати по закінченні трудової діяльності:	2. Виплати по закінченні трудової діяльності
2.1. пенсії (наприклад, пенсії та разові виплати при виході на пенсію);	Здійснюються за кожною програмою виплат по закінченні трудової діяльності
2.2. інші виплати по закінченні трудової діяльності:	-
2.2.1. страхування життя по закінченні трудової діяльності;	-
2.2.2. медичне обслуговування по закінченні трудової діяльності.	-
3. Інші довгострокові виплати працівникам:	3. Інші виплати працівникам
3.1. додаткові оплачувані періоди відсутності на роботі:	3.1. виплати інструментами власного капіталу;
3.1.1. довгострокові відпустки за вислугу років;	3.2. інші довгострокові виплати працівникам.
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 при звільненні	4. Виплати при звільненні

Усі категорії виплат працівникам, що визначені у П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [4], формують їх загальну структуру із п'яти категорій (рис. 1.1):



Рис. 1.1. Основні функції виплат працівникам в економіці [18]

- 1) поточні виплати, що включають заробітну плату 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 дванадцяти місяців по закінченні періоду, у якому працівники виконують відповідну роботу;
- 2) виплати при звільненні;
- 3) виплати по закінченні трудової діяльності - це виплати працівникам, які підлягають оплаті після закінчення трудової діяльності;

Програми виплат по закінченні трудової діяльності - це офіційні або неофіційні угоди, згідно з якими підприємство надає виплати по закінченні трудової діяльності одному або кільком працівникам. Залежно від економічної сутності програми виплат по закінченні трудової діяльності поділяються на програми з визначеним внеском і програми з визначеною виплатою;

4) виплати інструментами власного капіталу підприємства, такі зобов'язання визначаються і визнаються згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» [5];

5) інші довгострокові виплати працівнику (окрім виплат по закінченні трудової діяльності, виплат при звільненні та виплат інструментами власного капіталу підприємства), які не підлягають сплаті в повному обсязі протягом дванадцяти місяців по закінченні місяця, у якому працівник виконував відповідну роботу [4].

Виплати працівникам в економіці виконують ряд функцій (рис. 1.1).

Регулююча функція виплат працівникам встановлює залежність цих виплат від кваліфікації, ступеня її складності, напруженості завдань.

Соціальна функція виплат працівникам характеризується тим, що вони є не тільки матеріальним, але й моральним фактором. Сам факт отримання більш високої платні передбачає визнання більших заслуг робітника перед колективом у створенні продукції, більшої ваги трудового вкладу працівника в суспільне виробництво. Соціальна функція реалізує принцип соціальної справедливості щодо одержання доходів, тобто за однакову роботу робітники одержують однакову зарплату.

Вимірювально-розподільна функція призначена для відображення міри живої праці при розподілі фонду споживання між найманими робітниками і власниками засобів виробництва.

Зміст ресурсно-розміщувальної функції полягає в оптимізації розміщення трудових ресурсів по регіонах, галузях економіки, підприємствах (міграції).

Всі перелічені функції тісно взаємопов'язані, й лише при їх сукупному виконанні досягається ефективна організація заробітної плати. Будь-яке протиставлення, якоїсь із перелічених функцій сприяє розвитку кризових явищ в країні [29].

Ряд виплат працівникам пов'язані з розміром заробітної плати (наприклад оплата відпусток, пенсії) а ряд не пов'язані (зокрема медичне обслуговування та

виплати з нагоди ювілеїв) або мають опосередкований зв'язок з розміром заробітної плати.

Наведене дозволяє виділити ознаки виплат працівникам, які наведені в табл. 1.3.

Таблиця 1.3

Характерні ознаки виплат працівникам [41]

Ознака	Характеристика ознаки
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

Маючи основні ознаки виплат працівникам їх можна визначити наступним чином: виплати працівникам — це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно з законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин.

Поняття “виплати працівникам” є однією з основних категорій бухгалтерського обліку. В обсяг цього поняття входять ще чотири поняття, визначення яких наведено в МСБО 19 та П(с)БО 26 (рис. 1.2), кожне з яких теж включає поняття нижчого рівня [45].

Облік виплат працівникам. Виплати працівникам є сукупністю об'єктів бухгалтерського обліку, пов'язаних з їх поточними та майбутніми доходами, які отримує (отримуватиме) працівник за рахунок підприємства безпосередньо або через третю особу, а також зобов'язання підприємства з передачі працівнику

первинних та вторинних інструментів власного капіталу. Аналіз МСБО 19 та Національних П(с)БО 26, П(с)БО 10, П(с)БО 11, П(с)БО 16 дозволяє виділити рахунки витрат, на які слід списувати, залежно від виду і призначення, нарахування виплат працівникам, а саме: 15 “Капітальні інвестиції”, 16 “Довгострокові біологічні активи”, 23 “Виробництво”, 24 “Брак у виробництві”, 39 “Витрати майбутніх періодів”, 91 “Загальновиробничі витрати”, 92 “Адміністративні витрати”, 93 “Витрати на збут”, 94 “Інші витрати операційної діяльності”, 97 “Інші витрати”. Зобов’язання за виплатами відображаються на рахунках: 55 “Інші довгострокові зобов’язання”, 61 “Поточна заборгованість за довгостроковими зобов’язаннями”, 65 “Розрахунки за страхуванням”, 66 “Розрахунки за виплатами працівникам”, 67 “Розрахунки з учасниками”, 68 “Розрахунки за іншими операціями”. У разі створення забезпечень використовується рахунок 47 “Забезпечення майбутніх витрат і платежів”. За окремими виплатами працівникам може виникати дебіторська короткострокова або довгострокова заборгованість працівників, яку обліковують відповідно на рахунках 37 “Розрахунки з різними дебіторами” та 18 “Довгострокова дебіторська заборгованість на інші необоротні активи” [30].

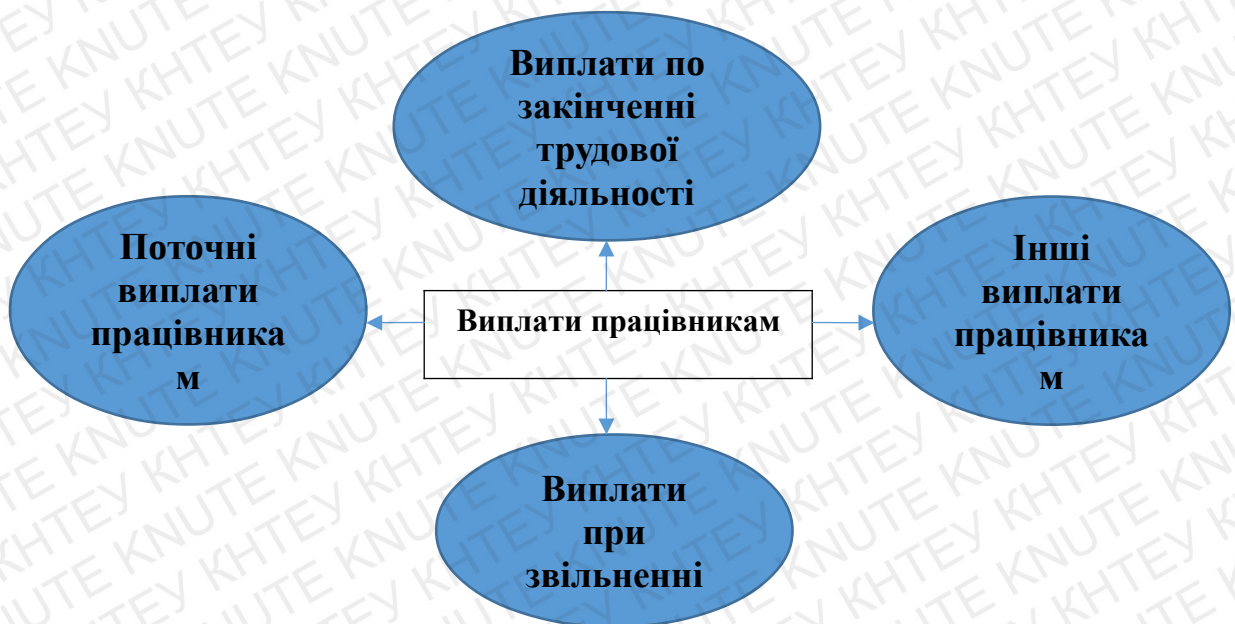


Рис. 1.2. Структура поняття “виплати працівникам” як категорії бухгалтерського обліку [30]

Слід зауважити, що за виплатами працівникам можуть виникати як балансові, так і позабалансові зобов'язання. Наприклад, якщо передбачено у майбутньому передати частку у статутному капіталі, то відображається зобов'язання, а якщо безоплатно передається варант (можливість придбати акції підприємства у майбутньому за визначеною ціною), то вартість варанту списується на інші витрати, а контрактне зобов'язання з продажу акцій відображають на позабалансовому рахунку 03 “Контрактні зобов'язання” [19].

З наведеного вище можна зробити наступні висновки і пропозиції:

1. виплати працівникам — це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно з законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин;
2. виплати працівникам є сукупністю об'єктів бухгалтерського обліку, пов'язаних з їх поточними та майбутніми доходами, які отримує (отримуватиме) працівник за рахунок підприємства безпосередньо або через третю особу, а також зобов'язання підприємства з передачі працівнику первинних та вторинних інструментів власного капіталу;
3. “виплати працівникам” є родовим (категоріальним) поняттям бухгалтерського обліку, яке включає в себе видові поняття, визначення яких наведено в міжнародних та національних стандартах бухгалтерського обліку, які у свою чергу також включають в себе поняття наступного рівня;
4. економічні, правові та організаційні принципи обліку розрахунків за виплатами працівникам, які перебувають у трудових відносинах з суб'єктом бухгалтерського обліку України регламентуються значною кількістю законодавчих актів України, що вимагає врахування їх вимог при організації обліку;
5. 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;

Отже, у даному питанні було розглянуто зміст та основні види виплат працівникам підприємства. Визначено, що виплати працівникам – це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно із законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин. 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, в якому передбачені субрахунки за видами виплат, термінами їх здійснення, видами зобов'язань, за елементами витрат та джерелами.

1.2. Економіко - правовий аналіз та огляд спеціальної літератури з обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам.

Нормативно-правове регулювання системи обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам складається з ряду нормативних актів і документів, які можуть бути поділені умовно на дві великі групи: загальні та спеціальні.

До загальних нормативно-правових документів відносяться такі:

- Конституція України (редакція від 30.09.2016) [36];
- Кодекс законів про працю України (редакція від 07.01.2017) [34];
- Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР [75];
- Закон України «Про колективні договори» від 01.07.1993 № 3356-XII [74];

- Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» № 996 – XIV від 16.07.1999 р. [67];
- Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР [68];
- Закон України «Про прожитковий мінімум» від 15.07.1999р. № 966-XIV [78];
- Закон України «Про пенсійне забезпечення» від 05.11.1991р. № 1788-XII [76];
- Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» від 22.05.2003р. № 889-IV [77];
- Податковий кодекс України (остання редакція від 27.02.2018) [60].

До спеціальних нормативних документів відносяться:

- Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», наказ Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013 [70];
- Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» від 01.01.2012 [51];
- Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 № 601 [64];
- Інструкція зі статистики заробітної плати, затв. наказом Держкомстату України від 13.01.2004 №5, тощо [25].

Перелік нормативно-правових документів з регулювання контролю розрахунків з персоналом наведено у Додатку А. Розглянемо глибше зміст основних нормативних документів, які регулюють облік, контроль та оподаткування виплат працівникам.

Основні напрями правового регулювання обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам ст. 8 Закону про оплату праці. Це [75]:

- встановлення розміру мінімальної заробітної плати (далі - МЗП) та інших державних норм і гарантій;

- установлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній і комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету;
- оподаткування доходів працівників.

Під МЗП розуміють законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може оплачуватися виконана працівником місячна, а також погодинна норма праці (обсяг робіт) (ст. 95 КЗпП, ст. 3 Закону про оплату праці). При цьому до МЗП не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати. МЗП є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств, установ та організацій усіх форм власності та господарювання і фізичних осіб, які використовують найману працю. Таким чином, розмір заробітної плати не може бути нижче встановленого мінімального розміру. Виняток становлять випадки, коли працівником не виконано норми виробітку, виготовлено продукцію, яка виявилася браком, або ж мають місце інші передбачені чинним законодавством випадки, що сталися з вини працівника (ст. 21 Закону про оплату праці) [75, 78].

Розміри МЗП на 2017 рік наведено у табл. 1.4.

Таблиця 1.4

Динаміка розміру мінімальної заробітної плати у 2017-2018 рр. [61]

Період	Мінімальна заробітна плата за місяць, грн.
01.01.2017 р. - 31.12.2017 р.	3200,00
01.01.2018 р. - 31.12.2017 р.	3723,00

Рівень оплати праці регулюється не лише основними профільними нормативними актами. В Україні реалізовано механізм договірного регулювання

оплати праці. Воно здійснюється на основі системи угод, що укладаються відповідно до законів на таких рівнях (ст. 14 Закону про оплату праці) [75]:

- національному (генеральна угода);
- галузевому (галузева (міжгалузева) угода);
- територіальному (територіальна угода);
- локальному (колективний договір).

При цьому генеральною угодою визначаються мінімальні розміри ставок (окладів) заробітної плати як мінімальні гарантії в оплаті праці (ст. 11 Закону про оплату праці).

У свою чергу, у колективному договорі підприємств установлюють форми та системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат. При цьому повинні дотримуватися норми та гарантії, передбачені законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) та територіальними угодами. Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погоджувати ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а в разі його відсутності - з іншим уповноваженим на представництво органом [75].

Варто відмітити, що норми колективного договору, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, є недійсними. Про це свідчать ст. 16 КЗпП і ч. 2 ст. 5 Закону про колективні договори [34].

Крім того, згідно зі ст. 14 Закону про оплату праці норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою (міжгалузевую) або територіальною угодами, але не нижче від державних норм та гарантій в оплаті праці, можна застосовувати тільки тимчасово, на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більше 6 місяців [75].

Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» визначає правові засади регулювання, організації, ведення, бухгалтерського обліку та складання звітності в Україні. Він дає визначення активів та зобов'язань, розкриває мету та основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності [67].

У Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначаються мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів. Норми цього Національного положення (стандарту) застосовуються до фінансової звітності і консолідованої фінансової звітності юридичних осіб [70].

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам" (далі - Положення (стандарт) 26) визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності. Норми Положення (стандарту) 26 застосовуються роботодавцями - підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами (далі - підприємства) незалежно від форм власності (крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності) [64].

Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Виплати працівникам IASB передбачає визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам. Стандарт вимагає від суб'єкта господарювання визнавати таке [51]: а) зобов'язання, якщо працівник надав послугу в обмін на виплати, які будуть сплачені в майбутньому; б) витрати, якщо суб'єкт господарювання споживає економічну вигоду, що виникає внаслідок послуги, наданої працівником в обмін на виплати працівникам.

Порівняльну характеристику П(С)БО 26 «Виплати працівникам» та МСБО 19 «Виплати працівникам» наведено в табл. 1.5 [51, 64].

Дані табл. 1.5 свідчать, що МСБО 19 та П(С)БО 26 виплати працівникам поділяють на чотири однакові групи. Проте в 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», Національні стандарти бухгалтерського обліку не повинні суперечити міжнародним, розглянемо сутність складників виплат працівникам згідно з МСБО 19.

Таблиця 1.5

Порівняльна характеристика П(С)БО 26 «Виплати працівникам» та МСБО 19 «Виплати працівникам» [51, 64]

№ з/п	Критерії	МСБО 19 «Виплати працівникам» [51]	П(С)БО 26 «Виплати працівникам» [64]	Відмінності
1	Мета	визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам	визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати (у грошовій і не грошовій формах) за роботи, виконані працівниками, та її розкриття у фінансовій звітності	МСБО 19 «Виплати працівникам» не дає повного розкриття інформації про виплати працівникам у примітках до фінансової звітності
2	Сфера застосування	застосовується роботодавцем для обліку всіх виплат працівникам, за винятком тих, до яких застосовується МСФЗ 2 «Платіж на основі акцій»	застосовується роботодавцями - підприємствами, організаціями, іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ)	у зв'язку з прийняттям в Україні П(С)БО 34 «Платіж на основі акцій», доцільно внести поправки в П(С)БО 26 «Виплати працівникам» щодо його дії на виплати на основі часток у капіталі
3	Кількість підпунктів	161	34	у П(С)БО інформація представлена в більш стислому вигляді
4	Склад виплат працівникам	короткострокові виплати працівникам, виплати по закінченні трудової діяльності, інші довгострокові виплати працівникам, виплати при звільненні	поточні виплати, виплати при звільненні, виплати по закінченню трудової діяльності, виплати інструментами власного капіталу підприємства, інші довгострокові виплати працівникам	у П(С)БО виділені зобов'язання по виплатам інструментами власного капіталу, які визначаються відповідно до П(С)БО 13 «Фінансові інструменти»

У МСБО 19 у переліку короткострокових виплат додатково зазначено внески на соціальне забезпечення, що сплачуються за рахунок заробітку працівників, виплати, пов'язані з участю працівників у прибутках підприємства,

та різні винагороди в негрошовій формі (медичне обслуговування, надання житла, автомобілів та безкоштовних чи субсидованих товарів або послуг). Такий підхід зумовлений тим, що за міжнародною практикою заробітна плата обліковується за методом «нетто», тобто утримання за дебетом заробітної плати не нараховують, а проводять за дебетом спеціального відведеного для цієї мети витратного рахунка «Витрати на соціальне страхування за рахунок працівників» і кредитом рахунка зобов'язань зі страхування працівників. Для відповідних утримань із боку власника підприємства окремо відводиться рахунок «Витрати на соціальне страхування за рахунок працедавця», аналогічний принцип відрахувань здійснюється за кожним видом страхування (соціального, пенсійного, медичного, безробіття) [51].

Перелік виплат працівникам, перелічених у МСБО 19, свідчить, що всі вони є поточними та майбутніми доходами фізичної особи та/ або членів його сім'ї, які пов'язані з поточною та минулою працею фізичної особи на конкретному підприємстві (установі, організації) та виплачуються безпосередньо підприємством або через третю особу.

Якщо розглядати виплати після закінчення трудової діяльності, що включають у себе програми з визначеним внеском та програми з визначеними виплатами, у вітчизняному П(С)БО 26 прописаний механізм облікового відображення виплат після закінчення трудової діяльності, проте практика не передбачає широкого його використання. Це пов'язано з тим, що облік програм із визначеною виплатою є доволі складним, оскільки для визначення зобов'язань та витрат потрібно проводити актуарні оцінки та визначати можливі актуарні прибутки та збитки. Нерозвиненість інститутів незалежних оцінювачів (актуаріїв) не надає впевненості в тому, що актуарні оцінки можуть бути джерелом надійної прогностичної інформації щодо зобов'язань та активів, пов'язаних із виплатами після закінчення трудової діяльності. Крім того, відсутність економічної зацікавленості у наданні підприємствами якісної інформації користувачам звітності зумовлює недоцільність здійснення витрат на отримання (і регулярну актуалізацію) експертних оцінок [64].

Згідно з МСБО 19, виплати працівникам - це всі форми компенсації, що їх надає суб'єкт господарювання в обмін на послуги, надані працівниками. Між тим відповідно до укладеного контракту працівнику, який буде прийнятий на роботу, можуть бути надані компенсації на переїзд та перевезення його сім'ї та інші компенсації [51].

Аналізуючи види поточних виплат, що згадуються в П(С)БО 26 «Виплати працівникам» та займають найбільшу частку в складі всіх виплат працівникам, можна з упевненістю стверджувати, що до цієї категорії належать будь-які виплати персоналу, які вказані в Інструкції зі статистики заробітної плати та в Законі України «Про оплату праці» й які підприємство планує здійснити в найближчі 12 місяців. До таких виплат, зокрема, належать:

- основна та додаткова заробітна плата;
- оплата відпусток (у т. ч. і відпусток через хворобу в частині, оплачуваній за рахунок роботодавця);
- заохочувальні виплати (премії за результатами праці, іншими словами виплати за програмою участі працівників у прибутку підприємства);
- негрошові виплати (наприклад, надання працівникам різних безоплатних послуг, оплата транспортних витрат, витрат на житло тощо).

Усі ці виплати називаються поточними, якщо вони виплачуються на регулярній основі або плануються до виплати не пізніше ніж закінчиться 12 місяців від дати балансу.

МСФЗ 19 на відміну від ПСБО 26 ширше розглядає аспекти обліку розрахунків за виплатами працівникам, включаючи, крім заробітної плати та премій, компенсацій за відсутність працівників, виплати, пов'язані з участю працівників у прибутку підприємства та негрошові пільги у формі надання житла, автомобілів, безплатних субсидованих товарів, медичного обслуговування [51, 64].

До витрат на утримання персоналу, відповідно до МСБО 19, разом із заробітною платою належать внески працедавця на соціальне забезпечення

працівників (соціальне страхування та ін.) і включаються як окремі види виплат (як частина заробітку працівників).

Відповідно до МСФЗ 19, до однієї зі статей щодо короткострокових виплат працівникам належить участь у прибутку та премії, за якими певні категорії або всі працівники отримують бонуси додатково до заробітної плати. В Україні програми участі в прибутках ще не отримали достатньо широкого застосування.

Згідно з МСБО 19 та ПСБО 26, програми виплат після закінчення трудової діяльності поділяються на два види: програми із визначеним внеском і програми із визначеною виплатою. Пенсійне забезпечення у більшості країн здійснюється з використанням трьох джерел: державних пенсійних фондів, пенсійних систем підприємств, індивідуальних накопичень громадян у недержавних пенсійних фондах, страхових компаніях і фінансових установах. В Україні система пенсійного забезпечення знаходиться на шляху реформування. Крім того, в Україні є недержавні пенсійні фонди, але їх частка зовсім незначна та і мало хто вносить кошти на їх рахунки у зв'язку зі знеціненням, а ще вони в більшості мають відомчий характер і великий ризик.

ПСБО 26 містить значну кількість недоліків, і фактично в них відсутня детальна інформація щодо ведення як обліку виплат працівникам, так і відображення інформації у формах фінансової звітності. Крім того, для використання самого ПСБО 26 для організації та методики обліку виплат працівникам потрібно детально розробляти інструкції та рекомендації щодо їх застосування.

Податковий кодекс України визначає витрати підприємства, що відносяться до операцій оплати праці, як сума будь-яких витрат у грошовій, матеріальній чи нематеріальній формах, здійснюваних як компенсація вартості товарів (робіт, послуг), які придбаваються чи виробляються для їх подальшого використання у власній господарській діяльності, а також сума будь-яких витрат (у тому числі на придбання товарів, сировини, матеріалів), сплачених (нарахованих) підприємством у зв'язку з підготовкою, організацією і веденням

виробництва, продажем продукції (робіт, послуг). Визначає об'єкт оподаткування, платників податку, ставка податку, а також виникнення податкового зобов'язання та права на податковий кредит [60].

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затверджене Наказом МФУ від 31.12.1999 р. №318 - визначає методологічні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в звітності [63].

Однією з головних новацій в процесі адміністрування ПДФО та військового збору було об'єднання їх в одну звітність – Декларацію про майновий стан і доходи за новою формою, затвердженою Наказом Міністерства фінансів України від 02.10.2015 № 859 [72]. Саме за цією формою платники податку на доходи фізичних осіб звітували в 2016 році вперше.

Крім того, скасовано норму, що зобов'язує здійснювати перерахунок податку із задекларованої річної загальної суми оподатковуваних доходів.

У 2016 році було прийнято єдину ставку ЄСВ 22 %. Вона застосовується до усіх видів доходів, на які раніше нараховувався ЄСВ. Винятком є спеціальні ставки нарахування ЄСВ для інвалідів (8,41 %, 5,3% і 5,5 %), які залишатимуться без змін [59]. ЄСВ тепер виплачує виключно роботодавець, а відрахування для працівника в розмірі 3,6 % скасували. До того ж, у 2016 році скасували визначення класу професійного ризику для роботодавців та відповідні перевірки з боку Фонду соціального страхування щодо правильності такого визначення.

В процесі виконання роботи використано спеціальну літературу та періодичні видання, перелік яких наведено у Додатку Б.

Науковцями О. В. Кравченко та Т. С. Сидорук досліджено питання організації обліку виплат працівникам бюджетних установ за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку, здійснено їх порівняльний аналіз, визначено напрямки подальшого вдосконалення. Для розв'язання визначених проблем впровадження Національного положення (стандарт) бухгалтерського обліку “Виплати працівникам” дозволить визначити зміст, складові, класифікаційні ознаки виплат працівникам установ сектору загального

державного управління України та виокремити їх у самостійний обліковий об'єкт. На нашу думку, це дозволить підвищити ефективність бухгалтерського обліку та гармонізувати його з міжнародною практикою; зацікавити робітників в якісній роботі та відповідній оплаті їх праці [39].

Лень В. С. досліджував сутність поняття “виплати працівникам” як категорії бухгалтерського обліку. Доведено, що визначення поняття “виплати працівникам”, наведене в МСБО 19 “Виплати працівникам” є обмеженим і не повною мірою відображає його сутність та об'єкти обліку. Обґрунтовано авторське визначення виплат працівникам: виплати працівникам — це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно з законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин. Доведено, що виплати працівникам є частиною доходу фізичної особи, отриманого у роботодавця, сукупністю об'єктів бухгалтерського обліку, пов'язаних з їх поточними та майбутніми доходами, які отримує (отримуватиме) працівник за рахунок підприємства безпосередньо або через третю особу, а також зобов'язання підприємства з передачі працівнику первинних та вторинних інструментів власного капіталу. Наведено рахунки витрат, зобов'язань та забезпечень, пов'язаних з виплатами працівникам [41].

Олійник В. на основі наукових джерел та законодавчих актів досліджував економічну сутність понять: «заробітна плата», «оплата праці», «виплати працівникам», розкрито різні підходи до трактування змісту, проведено їх порівняльний аналіз. Запропоновано авторське визначення досліджуваних категорій для установ сектору загального державного управління України, встановлено їх взаємозв'язок [56].

Демченко М. М. досліджував теоретичні засади виплат працівникам підприємства відповідно до міжнародних та національних стандартів обліку і звітності. Систематизовано на рахунках бухгалтерського обліку інформацію щодо нарахування виплат працівникам, обов'язкових нарахувань та утримань,

пов'язаних з такими виплатами. Здійснено огляд останніх законодавчих змін в Україні у частині оподаткування виплат працівникам підприємства. Встановлено, що єдине трактування змін у законодавчих та нормативно-правових актах усіма користувачами інформації сприятиме підвищенню якості обліково-аналітичної інформації в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності. Отриманий результат має теоретичну та практичну значущість у відображенні виплат працівникам, належних до сплати податків і зборів в обліку та звітності [22].

Жидєєва Л.І. розглядала актуальні питання із визначення термінів та обліку виплат працівникам відповідно до Положення стандарту бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» (ПСБО 26) порівняно з Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» (МСБО 19). На основі проведеного аналізу надано критичну оцінку та запропоновано шляхи вирішення проблем. На думку вченої, 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, в якому передбачені субрахунки за видами виплат, термінами їх здійснення, видами зобов'язань, за елементами витрат та джерелами [23].

Овсюк Н.В. на підставі порівняльної характеристики МСФЗ (IAS) 19 та ПСБО 26 “Виплати працівникам” робить висновки, що зазначені нормативні документи, поряд з тотожними, містять відмінні положення. Крім того, оскільки ці документи мають надавати користувачам інформацію щодо змін у складі виплат працівникам протягом періоду та розкриття інформації про залишки на звітну дату, тому вони не повинні суперечити один одному. На його думку, в П(С)БО 26 “Виплати працівникам” інформація представлена у більш стислому вигляді, що дозволяє скоротити час на вивчення стандарту, але це не завжди полегшує роботу бухгалтера, адже все, що не описано в даному стандарті можна тлумачити по-різному, що може в подальшому призвести до неоднозначності обліку та виникнення помилок. Рекомендацією вченого в покращенні обліку

виплат працівникам є детальна розробка внутрішніх інструктивних та рекомендаційних нормативних актів, які на розроблених прикладах та типових ситуаціях дадуть можливість пересічному бухгалтеру зрозуміти особливості обліку розрахунків за виплатами працівникам [55].

На думку Романчук К.В. та Шиманської К.В. прийняття обґрунтованих управлінських рішень, передусім, інвестиційних, вимагає наявності у користувача всього спектра фінансової та нефінансової суттєвої інформації, чільне місце у складі якої останнім часом надають сфері соціально-трудова відносин, зокрема рівню виплат працівникам. Це пояснюється загостренням соціально-економічних проблем, пов'язаних з порушеннями у сфері трудового законодавства, проблемами у забезпеченні зайнятості населення, тінізацією розрахунків з працівниками. Системою, що здатна генерувати інформацію, необхідну для достовірного та повного розкриття інформації про виплати працівникам підприємства, є система бухгалтерського обліку. Метою статті є критична оцінка вимог міжнародних та національних стандартів бухгалтерського обліку, а також вітчизняної практики розкриття інформації про стан виплат працівникам для удосконалення методичного забезпечення облікового відображення господарських операцій, пов'язаних з виплатами працівникам. У дослідженні здійснено порівняння вимог міжнародних та національних стандартів бухгалтерського обліку щодо формування інформації про виплати працівникам, окреслено проблеми розкриття інформації за вказаним об'єктом у фінансовій звітності та визначено напрями їх вирішення. На думку вченої, виявлені на практиці проблеми розкриття інформації про стан виплат працівникам у тому числі зумовлені й термінологічними неузгодженостями щодо окремих об'єктів бухгалтерського обліку, назв рекомендованих рахунків, а також статей звітності. Зокрема, спостерігається використання в обліковій практиці термінології чинного податкового законодавства та законодавства щодо соціального страхування, що унеможливорює правильне розкриття інформації відповідно до бухгалтерських стандартів. За результатами дослідження запропоновано шляхи усунення такої неконвенційності, що

сприятиме підвищенню зрозумілості фінансової звітності як її невід'ємної якісної характеристики. Викладене вище свідчить про необхідність вжиття державою заходів, у тому числі й створення для суб'єктів господарювання сприятливих умов для формування поточних та довгострокових виплат працівникам як основи процесу відтворення [80].

Безверхий К. розглядав питання відображення виплат працівникам підприємства за МСФЗ в контексті соціальної складової фінансової звітності. Метою дослідження є удосконалення фінансової звітності під вимоги МСФЗ, що відображають соціальну складову, а саме - виплати працівникам підприємства. Методи аналізу і синтезу використані для структурування предметної області дослідження на основі ідентифікації та формалізації питання виплат працівникам підприємства враховуючи національні та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності. В результаті проведеного дослідження наведено авторську пропозицію щодо відображення інформації щодо виплат працівникам за МСФЗ у формі № 5 «Примітки до річної фінансової звітності», а саме: а) розмежовано виплати працівникам на короткострокові та довгострокові виплати; б) до короткострокових виплат включено наступні показники: 1) заробітна плата; 2) внески на соціальне забезпечення; 3) оплачувана щорічна відпустка; 4) оплачувана відпустка у зв'язку з хворобою; 5) участь у прибутку; 6) преміювання; 7) негрошові виплати; в) до довгострокових виплат працівникам підприємства включаються: 1) пенсії та разові виплати при виході на пенсію; 2) інші виплати по закінченні трудової діяльності; г) до інших довгострокових виплат працівникам належать: 1) додаткові оплачувані періоди відсутності на роботі; 2) виплати з нагоди ювілеїв чи інші виплати за вислугу років; 3) виплати за тривалою непрацездатністю; 4) виплати при звільненні. Наведено алгоритм заповнення запропонованого розділу - «XVI. Виплати працівникам», що уможливить його складання. Отриманий результат буде корисним для застосування в системі корпоративного управління суб'єктами господарювання різних галузей економіки. Результат дослідження має

теоретичну і практичну цінність у відображенні виплат працівникам підприємства у фінансовій звітності відповідно до МСФЗ [3].

Михайловина С.О. розглядає питання організації обліку виплат працівникам на підприємстві відповідно до змін нормативно-правових актів. Досліджено структуру виплат працівникам підприємства відповідно до П(С)БО. Висвітлено порядок відображення інформації про виплати працівникам у фінансовій статистичній та податковій звітності підприємства. Вчена відзначає, що зміни деяких законодавчих актів України мають на меті стимулювати легалізацію роботодавцями фонду оплати праці, через ослаблення умов, виконання яких дасть можливість суттєво знизити витрати на сплату єдиного соціального внеску. Витрати сільськогосподарських підприємств на оплату праці є одним із головних елементів витрат, які пов'язані практично з усіма видами діяльності підприємства. Тому організація обліку виплат працівникам є не тільки важливою ділянкою у системі обліку підприємства, а і ключовим фактором довгострокового розвитку, що забезпечить конкурентоспроможність суб'єкта господарювання на ринку [49].

Оляднічук Н.В. розглянув законодавчо-нормативне забезпечення обліку праці, її оплати та інших соціально захищених виплат. Проаналізовано актуальні проблеми обліку розрахунків за виплатами працівникам. Обґрунтовано необхідність оптимізації облікових процесів господарських операцій. Запропоновано аспекти удосконалення обліку розрахунків за виплатами працівникам. Запропонована науковцем схема формування та руху первинних, накопичувальних, групувальних і зведених документів забезпечить належну організацію праці облікових працівників та сприятиме одержанню неупередженої економічної інформації щодо обліку розрахунків за виплатами працівникам [57].

Мельник Т.Г. розкриває та досліджує сутність виплат працівникам, їх особливості та складові елементи згідно з МСБО 19 «Виплати працівникам» та П(С)БО 26 «Виплати працівникам». Згідно з назвою, в статті висвітлено окремі аспекти узгодженості методологічних правил, прописаних в МСБО 19

«Виплати працівникам» із діючою вітчизняною практикою. Увагу сфокусовано на критеріях та методах класифікації, визнання, оцінки, а також відображення виплат працівникам у фінансовій звітності суб'єктів господарювання. Порівняння вченою систем обліку розрахунків за виплатами працівників відповідно до П(С)БО 26 та МСБО 19 свідчить про наявність певних відмінностей між ними та необхідність реформування національної системи обліку відповідно до міжнародної практики із внесенням змін у відповідні нормативні документи. Одним з рішень, яке в довгостроковому плані є корисним для України, буде гармонізація бухгалтерського обліку з міжнародними стандартами та врахування цінного досвіду у сфері пенсійного забезпечення, медичного та соціального страхування. Це дозволить повністю перейти на загальновизначену міжнародну практику обліку і покласти край розбіжностям в обліку виплат працівникам за міжнародними і національними стандартами. Даний процес стане відображенням переходу української економіки на якісно нову ступінь розвитку [48].

Отже, у ході дослідження було розглянуто основні засади нормативно-правової бази та спеціальної літератури з обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам на виробничих підприємствах. Нормативно-правове регулювання випла працівникам регулюється законодавчими актами України, генеральною, галузевими (міжгалузевими) та територіальними угодами, а також колективними і трудовими договорами. Порівняння систем обліку розрахунків за виплатами працівників відповідно до П(С)БО 26 та МСБО 19 свідчить про наявність певних відмінностей між ними та необхідність реформування національної системи обліку відповідно до міжнародної практики із внесенням змін у відповідні нормативні документи. Одним з рішень, яке в довгостроковому плані є корисним для України, буде гармонізація бухгалтерського обліку з міжнародними стандартами та врахування цінного досвіду у сфері пенсійного забезпечення, медичного та соціального страхування. Це дозволить повністю перейти на загальновизначену міжнародну практику обліку і покласти край розбіжностям в обліку виплат працівникам за міжнародними і національними

стандартами. Даний процес стане відображенням переходу української економіки на якісно нову ступінь розвитку. У працях багатьох вчених визначено питання, що присвячені розкриттю змісту оплати праці та її форм, особливостей обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам. Багато науковців формулюють перспективи покращення системи обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам.

1.3. Передумови організації та методології обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам на Сільськогосподарському ТОВ «Степ-2000»

Підприємство СТОВ «Степ-2000» займається вирощуванням продукції рослинництва. Підприємство було засновано у 2000 році. Сільськогосподарське підприємство здійснює реалізацію продукції на території України та на експорт.

Організаційну структуру підприємства наведено у Додатку В.

Керівництво підприємства СТОВ «Степ-2000» сформувало необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності, забезпечено неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Основними етапами системи організації бухгалтерського обліку на СТОВ «Степ-2000» є такі:

- 1) визначення структури бухгалтерії та системи обробки даних (створено централізовану систему);
- 2) розробку та документальне оформлення облікової політики (наказ про Облікову політику наведено у Додатку Г);
- 3) визначення способів ведення обліку (СТОВ «Степ-2000» веде автоматизований облік);

4) встановлення комунікативних зв'язків бухгалтерії з іншими відділами і службами апарату управління та інші грані функціонування бухгалтерії [1].

Наказ «Про облікову політику» СТОВ «Степ-2000» відображає: основні відомості про підприємство (перелік філій та інших підрозділів виділених на окремий баланс); правила відображення у обліку виплат працівникам, періодичність формування звітності з виплат працівникам, засади ціноутворення у внутрішньогосподарських підрозділах; посилення на робочий План рахунків підприємства та ін.

Основні показники фінансово-господарської діяльності СТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 рр. подані в Додатку Д. Розрахунки проведено за даними фінансової звітності, яку наведено у Додатку Ж.

Розглянемо основні передумови організації обліку виплат працівникам на СТОВ «Степ-2000».

Організаційна побудова апарату бухгалтерської служби - це форма поділу та кооперування праці, яка передбачає розподіл усього комплексу облікових, контрольних та аналітичних робіт між виконавцями.

Структура бухгалтерії СТОВ «Степ-2000» наведена на рис. 1.3.

З наведеної схеми видно, що в підпорядкуванні головного бухгалтера знаходиться бухгалтер. Головний бухгалтер забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних.



Рис. 1.3. Структура бухгалтерії СТОВ «Степ-2000»

Виділимо основні завдання облікової політики підприємства: визначення відповідальної особи за ведення бухгалтерського обліку; затвердження переліку посад, які відповідають за одержання і видання товарно-матеріальних цінностей; визначення складу постійно діючої інвентаризаційної комісії та встановлення строків інвентаризації; встановлення відповідальних осіб за первинний облік; затвердження робочого плану рахунків; організація аналітичного обліку руху товарно-матеріальних цінностей; розроблення методики бухгалтерського обліку на підприємстві за елементами основних складових облікової політики; розроблення графіка документообігу.

Вважаємо за доцільне серед складових облікової політики операцій з сільськогосподарською продукцією наступні: визначення і первинна оцінка продукції, облікова одиниця обліку продукції, методи оцінки біологічних активів під час вибуття, порядок проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, інші рішення, які необхідні для організації бухгалтерського обліку продукції.

До елементів технічної складової облікової політики СТОВ «Степ-2000» покликані забезпечити реалізацію методичної та організаційної складових за допомогою того комплексу процедур, що входять до нього.

Також при розробці облікової політики необхідно встановити: чи не суперечать обрані та розроблені елементи облікової політики нормам чинного законодавства; їх відповідність інтересам власника та стратегічним цілям підприємства; адекватність характеру та умовам діяльності підприємства.

Відповідно, зміст та напрями облікової політики підприємства мають бути такими, щоб можна було отримати оптимальні фінансові результати, підтримувати ліквідність підприємства, внаслідок чого підприємство стане привабливим для інвесторів.

Формуючи облікову політику, СТОВ «Степ-2000» керується основними принципами бухгалтерського обліку та фінансової звітності: обачності, повного висвітлення, автономності, послідовності, безперервності, нарахування та відповідності доходів і витрат, превалювання сутності над формою, історичної (фактичної) собівартості, єдиного грошового вимірника та періодичності. Принцип послідовності безпосередньо стосується облікової політики підприємства.

На підприємстві використовується автоматизована форма обліку; на підставі первинних документів з обліку праці заповнюються електронні документи. Так, зокрема, дані з таблицю обліку робочого часу, облікового листа тракториста-машиніста, облікового листа праці та виконаних робіт заносяться до електронного документу Нарахування заробітної плати в якому заповнюються наступні реквізити: прізвище, ім'я, по батькові робітника; кількість відпрацьованих днів (для тих працівників, заробітна плата яким нараховується за відпрацьований час), оклад (для працівників, які працюють за відрядною формою, в даній графі зазначається сума нарахованої за місяць виплат працівникам), сума лікарняних та відпускних. При натисненні кнопки "Розрахувати" автоматично проводяться розрахунки сум утримань по кожному співробітнику відповідно до бази оподаткування та ставок. При цьому у графах

"Нараховано", "Утримано", "До видачі" відображаються підсумкові суми всіх нарахувань, утримань по співробітнику і сума, що підлягає виплаті. Для відображення в первинному обліку операцій переміщення матеріальних цінностей від однієї матеріально-відповідальної особи до іншої, а також їх списання в досліджуваному господарстві використовують лімітно-забірні картки та накладні внутрішньогосподарського призначення. Підставою для одноразової видачі матеріальних цінностей зі складу на потреби виробництва є накладна внутрішньогосподарського призначення (ф. 87), яку виписують у бухгалтерії в двох примірниках за підписом керівника або його заступника та головного бухгалтера.

Бухгалтерський облік виплат працівникам будується на підприємстві СТОВ «Степ-2000», таким чином, щоб забезпечити своєчасне й правильне нарахування й виплату заробітної плати працюючого, повно відбити її в собівартості продукції (робіт, послуг) у розрізі структурних підрозділів і підприємства в цілому, правильно сформувати фонд виплат працівникам, зробити розрахунки з бюджетом по податках, утриманим з доходів громадян, а також нарахувати й перерахувати єдиний соціальний внесок. Якість обліку праці та її оплата на СТОВ «Степ-2000» перебуває в прямій залежності від ступеня застосування засобів обчислювальної техніки для обробки й узагальнення інформації про нараховану заробітну плату, зроблених з неї відрахувань й утримань, а також сум, що належать до виплати.

Від організації обліку виплат працівникам на СТОВ «Степ-2000» залежать повнота, якість і своєчасність розрахунків із робітниками з виплат працівникам. Бухгалтерія в процесі організації обліку праці та її оплати керується наказом про облікову політику підприємства (Додаток Д). До вдосконалення організації обліку виплат працівникам підприємства повинні підходити обґрунтовано, враховуючи передовий досвід. Бухгалтерський облік на досліджуваному підприємстві забезпечують точний розрахунок заробітної плати кожного робітника відповідно до навантаження та якості виконання роботи, які виступають формами і системами його оплати, правильний підрахунок утримань

із заробітної плати, контроль використання часу і виконання норм виробітку фонду заробітної плати, правильне нарахування і розподіл відрахувань на соціальне страхування і відрахування у Пенсійний фонд України (ЄСВ).

Організація обліку розрахунків з працівниками по заробітній платі на СТОВ «Степ-2000» включає: розробку методики та техніки узагальнення заробітної плати; вибір реєстрів аналітичного та синтетичного обліку; розподіл робіт між бухгалтерами та проведення оперативного контролю за правильністю розрахунків тощо.

В обліку праці та її оплати на СТОВ «Степ-2000» відображаються такі показники: зміни в чисельності працівників, у їхньому складі по професіях, кваліфікації й т.д.; витрати робочого часу - кількість відпрацьованих людиноднів і годин; фонд оплати праці по видах виплат і категоріях працівників; премії, заохочення й компенсаційні виплати; розрахунки з кожним працівником відповідно до діючої системи виплат працівникам. Перераховане коло показників становить сукупність необхідних відомостей, що характеризують використання трудових ресурсів, рух персоналу підприємства й продуктивність праці розраховуючи на одного працюючого. На підставі аналізу цих показників здійснюється контроль за використанням робочого часу на СТОВ «Степ-2000», впровадження прогресивних методів праці, дотриманням правильного співвідношення між чисельністю робітників й інших категорій персоналу.

Розрахунки з виплат працівникам на підприємстві СТОВ «Степ-2000» проводяться у таких відділах та поділяються на наступні етапи:

1. Відділ кадрів СТОВ «Степ-2000» здійснює прийом на роботу, звільнення, переведення на іншу роботу або посаду; займається обліком надання відпусток, листків непрацездатності; контролює облік робочого часу(табельний облік).

2. Бухгалтерська служба (бухгалтер) СТОВ «Степ-2000» нараховує заробітну плату, відпустки, листки непрацездатності; проводить утримання із заробітної плати: обов'язкові (податок з доходів фізичних осіб, військовий збір, аліменти) та добровільні (профспілкові внески, кредити, страховки та ін.);

здійснює нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати праці, а також сплачує утримані податки, внески, обов'язкові платежі, перераховує заробітну плату на особисті картрахунки працівників.

В обов'язки головного бухгалтера СТОВ «Степ-2000» входить контроль поточного обліку виплат працівникам, складання фінансової, статистичної, податкової звітності. Розрахунки з виплат працівникам включають виплату заробітної безготівково через банкомати банків.

Також у даному питанні розглянемо показники фінансового стану підприємства. У табл. 1.6 наведено динаміку показників платоспроможності СТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 рр.

Таблиця 1.6

Динаміка показників платоспроможності СТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 рр.

Показники	Рекомендовані значення	Значення на кінець періоду:					Відхилення абсолютне (тис.грн), (+,-)			
		2013	2014	2015	2016	2017	2014 / 2013	2015 / 2014	2016 / 2015	2017 / 2014
Коефіцієнт загального покриття	від 1,5	1,05	1,12	1,10	1,00	1,05	0,07	-0,02	-0,10	0,06
Коефіцієнт швидкої ліквідності	1-1,5	0,27	0,11	0,38	0,16	0,48	-0,16	0,26	-0,22	0,33
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	від 0,2	0,01	0,00	0,00	0,02	0,01	-0,01	0,00	0,01	0,00
Частка запасів у оборотних активах	чим менше, тим краще	0,55	0,78	0,44	0,72	0,32	0,22	-0,34	0,27	-0,39
Співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості	чим більше, тим краще	0,37	0,06	0,54	0,14	0,62	-0,31	0,47	-0,40	0,48

Як свідчать дані табл. 1.6, в цілому підприємство СТОВ «Степ-2000» мало рівень платоспроможності, який є нижчим за рекомендоване значення. При цьому у 2014-2016 рр. можна було спостерігати тенденцію до скорочення рівня платоспроможності за рядом показників.

У табл. 1.7 наведено динаміку показників фінансової стійкості СТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 рр.

Таблиця 1.7

Динаміка показників фінансової стійкості СТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 рр.

Показники	Рекомендовані значення	Значення на кінець періоду:					Відхилення абсолютне (тис.грн), (+,-)			
		2013	2014	2015	2016	2017	2014 / 2013	2015 / 2014	2016 / 2015	2017 / 2014
Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії)	0,5-0,8	0,03	0,05	0,06	-0,02	0,05	0,03	0,01	-0,08	0,07
Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	0,2-0,5	0,97	0,95	0,94	1,02	0,95	-0,03	-0,01	0,08	-0,07
Коефіцієнт співвідношення залученого і власного капіталу	0,25-1	37,54	16,61	15,01	-50,52	19,16	-20,93	-1,60	-65,53	69,68
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	0,05-0,10	-14,42	-8,12	-4,86	22,95	-5,43	6,30	3,26	27,81	-28,38
Коефіцієнт покриття запасів і затрат власними оборотними коштами	0,6-0,8	-1,12	-1,23	-1,08	-1,16	-1,22	-0,10	0,15	-0,08	-0,06

Як свідчать дані табл. 1.7, на підприємстві СТОВ «Степ-2000» спостерігалось значення відхилення показників фінансової стійкості порівняно з рекомендованими значеннями в сторону зниження. Це зумовлено зростанням частки позикового фінансування підприємства упродовж 2013-2017 рр. Значення власного оборотного капіталу було від'ємним, що свідчить про агресивну політику фінансування активів.

Надалі проаналізуємо показники ділової активності підприємства (табл. 1.8).

Як свідчать дані таблиці 1.8, позитивною тенденцією на підприємстві є зростання рівня оборотності фінансових ресурсів. Так, коефіцієнт оборотності активів, у 2016 р. порівняно з 2015-м р. зріс на 0,5 пункти, а у 2017р. порівняно з 2016-м р. – на 3,4 пункти.

Таблиця 1.8

Показники ділової активності СТОВ «СТЕП-2000» за 2013-2017 рр.

Показники	Значення за рік					Відхилення абсолютне (тис.грн), (+,-)			
	2013	2014	2015	2016	2017	2014 / 2013	2015 / 2014	2016 / 2015	2017 / 2016
коефіцієнт оборотності активів	1,2	1,4	1,8	2,3	5,7	0,2	0,3	0,5	3,4
коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	0,5	0,5	0,3	0,3	0,1	-0,1	-0,1	-0,1	-0,1
коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	0,1	0,1	0,1	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	-0,1
Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів	0,3	0,2	0,2	0,1	0,0	-0,1	0,0	-0,1	-0,1
Строк погашення кредиторської заборгованості, днів	670,7	771,6	1113,4	1415,1	2658,0	100,9	341,8	301,7	1242,9
Строк погашення дебіторської заборгованості, днів	3408,6	2688,7	2979,0	3397,6	9479,1	-719,9	290,2	418,7	6081,5
Строк погашення матеріальних запасів, днів	1289,9	1649,7	1957,1	2718,5	8129,7	359,8	307,4	761,4	5411,2

В цілому за 5 років можна було спостерігати тенденцію до зниження рівня оборотності запасів та дебіторської заборгованості. У 2017 році відбулося досить суттєве зростання строків погашення дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства.

У табл. 1.9 наведено динаміку показників рентабельності СТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 рр.

У 2016 році підприємством був отриманий збиток, внаслідок чого усі показники рентабельності за даний період мали від'ємне значення. Однак, у 2017 році рентабельність зросла, але залишалася на дуже низькому рівні.

Таблиця 1.9

Показники рентабельності СТОВ «СТЕП-2000» за 2013-2017 рр.

Показники	Значення за рік					Відхилення абсолютне (тис.грн), (+,-)			
	2013	2014	2015	2016	2017	2014 / 2013	2015 / 2014	2016 / 2015	2015 / 2014
Рентабельність (+) / збитковість (-) майна (активів)	3,85	1,34	2,15	-7,17	10,71	-2,50	0,81	-9,32	17,8 8
Рентабельність (+) / збитковість (-) основних засобів	53,83	19,94	32,83	105,43	145,97	33,89	12,89	138,26	251, 41
Рентабельність (+) / збитковість (-) продукції	3,15	0,94	1,22	-3,18	1,89	-2,21	0,28	-4,40	5,07
Рентабельність (+) / збитковість (-) основної діяльності	3,43	0,99	1,29	-3,27	2,17	-2,43	0,30	-4,56	5,44

Незважаючи на спосіб виплати заробітної плати, у день її виплати до відділення банку необхідно представляти платіжні доручення на перерахування податку з доходів фізичних осіб, єдиного соціального внеску, військового збору та ін. Заробітна плата виплачується два рази на місяць у першочерговому порядку. Не допускається її затримка та виникнення заборгованості.

Способом виплати заробітної плати на СТОВ «Степ-2000» є виплата заробітної плати через системи банкоматів. З метою переходу на безготівкову форму виплати заробітної плати на СТОВ «Степ-2000» запроваджено зарплатний проект, який має свої переваги над виплатою заробітної плати через касу: спрощення процедури виплати заробітної плати; скорочення витрат, пов'язаних з інкасацією наявних коштів; можливість виплати заробітної плати працівникам у випадку відсутності працівника з будь-якої причини (тимчасова непрацездатність, робота в іншому населеному пункті, відпустка, відрядження). Таким чином, на підприємстві відсутня необхідність депонування заробітної плати й зберігання наявних грошових коштів у касі підприємства. До наведених вище переваг запровадження зарплатного проекту слід віднести й значну оптимізацію документування виплати заробітної плати, адже всі операції з

отриманням коштів з банку, оприбуткування в касу підприємства та видачі на руки робітникам потребують документального оформлення.

Отже, в даному питанні нами було розглянуто динаміку показників фінансово-господарського стану СТОВ «Степ-2000» та основні передумови організації обліку сільськогосподарської продукції. Спеціалізацією підприємства є вирощування продукції рослинництва. Підприємство в 2014-2016 роках нарощувало обсяги доходів, але також пропорційно зростали і його витрати. Це спричинило неоднорідну динаміку обсягу чистого прибутку, який коливався і змінювався періодично фінансовим збитком. Проведений аналіз фінансового стану та фінансової стійкості підприємства свідчить про наявність певних проблем з джерелами фінансування активів СТОВ «Степ-2000». Організація обліку розрахунків з працівниками по заробітній платі на СТОВ «Степ-2000» включає: розробку методики та техніки узагальнення заробітної плати; вибір регістрів аналітичного та синтетичного обліку; розподіл робіт між бухгалтерами та проведення оперативного контролю за правильністю розрахунків тощо.

Висновки до розділу 1

Таким чином, за результатами проведеного у першому розділі дослідження можемо сформулювати наступні висновки:

Розглянуто зміст та основні види виплат працівникам підприємства. Визначено, що виплати працівникам – це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно із законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин. 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, в якому передбачені субрахунки за видами виплат, термінами їх здійснення, видами зобов'язань, за елементами витрат та джерелами.

У ході дослідження було розглянуто основні засади нормативно-правової бази та спеціальної літератури з обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам на виробничих підприємствах. Нормативно-правове регулювання випла працівникам регулюється законодавчими актами України, генеральною, галузевими (міжгалузевими) та територіальними угодами, а також колективними і трудовими договорами. Порівняння систем обліку розрахунків за виплатами працівників відповідно до П(С)БО 26 та МСБО 19 свідчить про наявність певних відмінностей між ними та необхідність реформування національної системи обліку відповідно до міжнародної практики із внесенням змін у відповідні нормативні документи. Одним з рішень, яке в довгостроковому плані є корисним для України, буде гармонізація бухгалтерського обліку з міжнародними стандартами та врахування цінного досвіду у сфері пенсійного забезпечення, медичного та соціального страхування. Це дозволить повністю перейти на загальновизначену міжнародну практику обліку і покласти край розбіжностям в обліку виплат працівникам за міжнародними і національними стандартами. Даний процес стане відображенням переходу української економіки на якісно нову ступінь розвитку. У працях багатьох вчених визначено питання, що присвячені розкриттю змісту виплат працівникам та її форм, особливостей обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам. Багато науковців формулюють перспективи покращення системи обліку, контролю та оподаткування випла працівникам.

Розглянуто динаміку показників фінансово-господарського стану СТОВ «Степ-2000» та основні передумови організації обліку сільськогосподарської продукції. Спеціалізацією підприємства є вирощування продукції рослинництва. Підприємство в 2014-2016 роках нарощувало обсяги доходів, але також пропорційно зростали і його витрати. Це спричинило неоднорідну динаміку

обсягу чистого прибутку, який коливався і змінювався періодично фінансовим збитком. Проведений аналіз фінансового стану та фінансової стійкості підприємства свідчить про наявність певних проблем з джерелами фінансування активів СТОВ «Степ-2000». Організація обліку розрахунків з працівниками по заробітній платі на СТОВ «Степ-2000» включає: розробку методики та техніки узагальнення заробітної плати; вибір регістрів аналітичного та синтетичного обліку; розподіл робіт між бухгалтерами та проведення оперативного контролю за правильністю розрахунків тощо.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ

2.1. Документальне забезпечення обліку виплат працівникам

Документооборот на підприємстві, тобто організована система створення, перевірки та обробки первинних документів в бухгалтерському аудиті від моменту їх створення до передачі в архів, здійснюється за схемою, що наведена нижче (рис. 2.1).

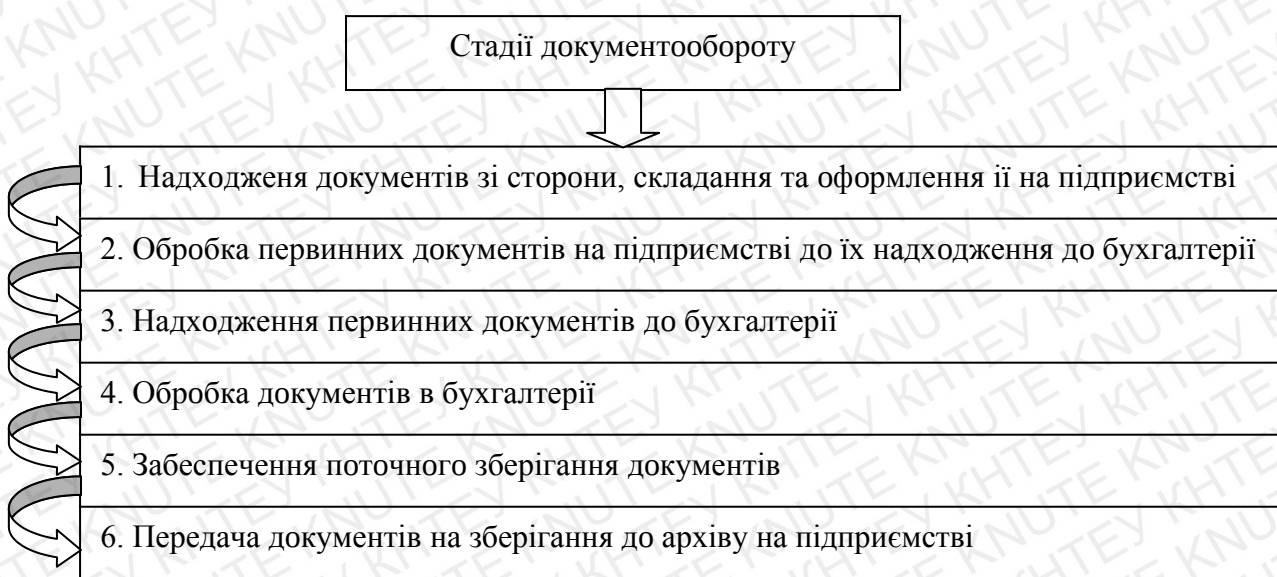


Рис. 2.1. Організація документообігу на підприємстві

Основою системи бухгалтерського обліку СТОВ «Степ-2000» є облікова політика, яка формує основні параметри її функціонування й забезпечує ефективність облікового процесу (Додаток Ж).

Організація бухгалтерського обліку на СТОВ «Степ-2000» - один з найбільш відповідальних етапів створення підприємства та підготовки його до ефективної діяльності.

Без організованої системи обліку не можлива ефективна господарська діяльність підприємства. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку та аудиту досліджуване підприємство:

- ◆ самостійно обирає форму організації бухгалтерського обліку;

- ◆ самостійно розробляє алгоритм та форми для внутрішньогосподарської (управлінської) звітності з метою оперативного контролю за результатами діяльності ;
- ◆ визначає облікову політику підприємства;
- ◆ має право виділяти на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік та аудит, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та аудиту, а також забезпечення реєстрації фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження опрацьованих документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несе власник (власники) або уповноважений ним орган (посадова особа), який керує підприємством відповідно до законодавства та установчих документів.

Керівник підприємства зобов'язаний створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського аудиту, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання первинних документів. Керівник не може делегувати свою відповідальність будь-якій іншій особі, за винятком випадків, коли він більше місяця самостійно не може виконувати свої обов'язки через хворобу, відпустку, тривале відрядження, ділову поїздку тощо. На період відсутності керівника вся відповідальність покладається на його заступника, який має право першого підпису, незалежно від того, було це підтверджено в спеціальному акті чи ні.

Документування господарських операцій може здійснюватись з використанням виготовлених та затверджених самостійно, відповідно до потреб підприємства, бланків, які повинні обов'язково містити реквізити типових або спеціалізованих форм. На сьогоднішній день, на практиці ще у багатьох не значних за розмірами підприємствах часто використовуються застарілі форми первинних документів та облікових реєстрів, а також заповнюються не всі

передбачені в них реквізити, що знижує достовірність та якість облікової інформації [18].

Основним документом, який регулює організацію праці та її оплати на досліджуваному підприємстві є колективний договір (Додаток 3). Відповідно до чинного законодавства (ст. 97 КЗпП, ст. 15 Закону № 108) колективний договір – це основний нормативний акт на підприємстві, у якому закріплено умови та розміри оплати праці. Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а якщо його немає – з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом. Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань із метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників або уповноважених ними органів. У колективному договорі відповідно до ст. 7 Закону від 01.07.93 р. № 3356-ХІІ «Про колективні договори та угоди» установлюються такі взаємні зобов'язання сторін щодо оплати праці: форми, системи, розміри заробітної плати, інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій тощо); нормування праці; гарантії, компенсації, пільги; міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення в оплаті праці; умови зростання регулювання фондів оплати праці [57].

Отже, колективним договором установлюють тарифну або іншу систему оплати праці (ст. 96 КЗпП, ст. 6 Закону № 108). Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) установлюється в розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, установлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року (ст. 6 Закону № 108).

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника 1-го розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). Міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення в оплаті праці законодавчо не регламентовані.

Тому в разі самостійного формування на підприємстві тарифних ставок і посадових окладів можна використовувати орієнтовні співвідношення в оплаті праці, установлені в галузевій (регіональній) угоді. Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться власником або органом, уповноваженим власником, згідно із професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Умови колективного договору, що погіршують проти чинного законодавства і угод становище працівників, є недійсними (ст. 16 КЗпП). Водночас підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть установлювати додаткові порівняно із законодавством трудові та соціально-побутові пільги для працівників (ст. 91 КЗпП). Як бачимо, розділ колективного договору, який регулює оплату праці, охоплює досить широке коло питань. Тому в більшості випадків раціонально оформити його у вигляді додатка до колективного договору [57].

Крім того, окремими додатками до колективного договору на підприємстві оформлені:

- Правила внутрішнього трудового розпорядку (Додаток К);
- Положення про преміювання (Додаток Л);
- Положення про Порядок оплати праці (Додаток М).

Колдоговори підлягають повідомній реєстрації місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування в порядку, визначеному постановою КМУ від 13.02.13 р. № 115. Якщо колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити всі питання оплати праці із профспілковим органом (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а в разі його відсутності – з іншим органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом (ст. 97 КЗпП, ст. 15 Закону № 108). Тобто в такому разі видається наказ (розпорядження) власника або уповноваженого ним органу після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим

представником), а за відсутності первинної профспілкової організації – з вільно обраними і уповноваженими представниками (представником працівників) [57].

Структура і штатна чисельність підприємства, Положення про структурні підрозділи підприємства є невід’ємним елементом механізму формування системи оплати праці на підприємстві. Воно визначає статус кожного відділу (служби), відображає його місце в системі управління, показує його внутрішню організацію. На підставі такого Положення складається штатний розпис відділу (служби) і посадові інструкції працівників. Положення розробляються з використанням Довідника кваліфікаційних характеристик працівників, Випуск 1 «Професії працівників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності», розд. 1 «Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців», затвердженого наказом Мінпраці та соцполітики від 29.12.04 р. № 336. Відповідно до п. 3 ст. 64 Господарського кодексу підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, установлює чисельність працівників і штатний розпис. Затвердження такого документа може бути передбачено статутом підприємства. Структура та штатна чисельність – це документ із переліком структурних підрозділів та посад із зазначенням кількості штатних працівників.

У документі, який визначає структуру і штатну чисельність підприємства, у розрізі структурних підрозділів визначаються найменування професій (посад) і їх чисельність без наведення розмірів тарифних ставок і окладів. Цей документ є базою для розробки відповідних положень про відділи та структури штатного розпису. Структуру та штатну чисельність оформлюють за довільною формою. Також можна скористатися формою, наведеною у Збірнику уніфікованих форм розпорядчо-організаційних документів, схваленому протоколом засідання Нормативно-методичної комісії Укрдержархіву від 22.11.15 р. № 7 (далі – Збірник № 7) [57].

У запровадженій нормативними документами типовій формі первинної облікової документації зі статистики праці ф. № П-5 “Табелі обліку відпрацьованого робочого часу” одним з показників є “стать (м/ж)” [5]. Цей

показник зовсім ніяк не впливає на суму оплати праці, тому, є абсолютно зайвим, надлишковим, а необхідність його зазначення у таблиці двічі на місяць призводить до зростання обсягу облікових робіт, захаращує облік та уповільнює процес отримання насправді необхідної інформації, тому його слід вилючити з цієї форми документа. Також у таблиці надзвичайно деталізовано перелік причин неявок на роботу, який доцільно обмежити потребами аналітичного обліку на підприємстві та складання звіту з праці.

Перелік показників з обліку виплат працівникам, адаптований до потреб аналітичного і синтетичного обліку та складання звітності з праці, наведено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

**Перелік показників з обліку виплат працівникам на підприємстві
СТОВ «Степ-2000»**

Назва показників		Призначення показників	Носії інформації
Умовно постійні	Умовно змінні		
Назва структурного підрозділу. Прізвище, ім'я та по батькові працівника. Ідентифікаційний номер. Табельний номер. Посада, робоча професія, розряд. Посадовий оклад, тарифна ставка, відрядна розцінка. Нормативи премій, доплат та інших винагород за видами. Нормативи утримань за	Платіжний період. Кількість відпрацьованих днів. Кількість відпрацьованих годин. Обсяг виробітку.	Для обліку відпрацьованого робочого часу. Для обліку виробітку. Для нарахування оплати праці працівникам за платіжний період. Для узагальнення оплати праці у розрізі працівників та у цілому по підприємству за її видами, формами та категоріями працюючих. Для виплати оплати праці. Для обліку поточної заборгованості з оплати праці.	Відомість обліку працівників підрозділу. Штатний розпис. Табель обліку відпрацьованого робочого часу. Наряд на відрядну роботу. Маршрутний лист. Розрахунково-платіжна відомість працівника. Розрахунково-платіжна відомість зведена. Звіт з праці.

Як видно з таблиці, показники поділяють на умовно постійні, що у незмінному вигляді використовуються протягом тривалого часу, і змінні, які щомісячно вводяться у систему обліку з метою нарахування оплати праці [6]. Важливою складовою облікової інформації є шифри і коди, що використовуються у:

1) вирішенні багатьох завдань (шифри структурного підрозділу, категорії працюючих, професії);

2) одному завданні (справляння податку з доходів фізичних осіб, єдиного соціального внеску).

Документальне оформлення операцій щодо розрахунків між працівниками й роботодавцем за різними виплатами супроводжується великою кількістю документів типових та нетипових форм.

Особливе значення для визначення розміру виплат працівникам відіграє аналітичний облік, який здійснюється за кожним працівником, та дозволяє згрупувати інформацію у розрізі виплат працівникам різних кваліфікацій та категорій в цілому по підприємству. Зазначену інформацію можна знайти у типових формах первинної облікової інформації зі статистики праці: П-1 «Наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу»; П-3 «Наказі (розпорядженні) про надання відпустки»; П-4 «Наказі (розпорядженні) про припинення трудового договору (контракту)»; П-5 «Табелі обліку використання робочого часу»; П-6 «Розрахунково-платіжній відомості працівника»; П-7 «Розрахунково-платіжній відомості (зведеній)» [32].

Відомості про виплати працівникам накопичуються у ф. №П-6 (за кожним працівником) та ф. №П-7 (зведеній по підприємству), у яких відображаються нараховані доходи за видами, суми утримань податків та платежів та загальна сума коштів, що підлягає виплаті працівникам за визначений термін. Зазначені документи є підґрунтям для накопичення інформації в облікових регістрах та складання Звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форми № 1ДФ).

Облік розрахунків з оплати праці працівників здійснюється на основі різних спеціальних документів.

В табл. 2.2. наведено затверджені в Україні основні форми первинних документів, згруповані за напрямом використання.

Таблиця 2.2

Типові форми первинних документів з обліку виплат працівникам

[51]

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

Одним із першочергових завдань кожного підприємства незалежно від форми власності є облік особового складу підприємства, який ведеться відділом кадрів, або іншою уповноваженою особою.

Основними розпорядчими документами відносно особового складу є: наказ (розпорядження) про прийом на роботу, наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу, наказ (розпорядження) про надання відпустки, наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту), наведені в табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Розпорядчі документи відносно особового складу [51]

№ з/п	Назва розпорядчого документу	Призначення розпорядчого документу
1.	Наказ (розпорядження) про приймання на роботу (ф. № П-1)	Використовується для обліку працівників, прийнятих на підприємство та складається у відділі кадрів за кожним працівником і підписується керівником підприємства
2.	Наказ (розпорядження) про переведення на іншу роботу (ф. № П-5)	Використовується для оформлення переведення працівника з одного цеху (відділу, підрозділу) в інший. Заповнюється працівником відділу кадрів в двох примірниках. Один примірник зберігається в відділі кадрів, інший - передається до бухгалтерії
3.	Наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П-6)	Використовується для оформлення щорічних та інших видів відпусток, які надаються працівникам у відповідності до діючого законодавства. Наказ складається в двох примірниках: один залишається у відділі кадрів, інший - передається до бухгалтерії
4.	Наказ (розпорядження) про припинення трудового договору (контракту) (ф. № П-8)	Застосовується при звільненні працівника. Заповнюється працівником відділу кадрів в двох екземплярах: один залишається в відділі кадрів, інший - передається до бухгалтерії. Наказ підписується керівником підприємства та керівником структурного підрозділу. На основі наказу про припинення трудового договору (контракту) бухгалтерія здійснює розрахунок з робітниками, а відділ кадрів робить відповідний запис в трудову книжку

Табель обліку використання робочого часу і розрахунку заробітної плати призначений для контролю за дотриманням працівниками встановленого режиму робочого часу, розрахунку заробітної плати, а також для складання звітності з праці [51]. Типова форма П-13 "Табель обліку виконання робочого часу" пристосована до різних умов організації виробництва, може бути доповнена необхідними даними, враховуючи особливості галузі, в якій функціонує підприємство, та застосовується в умовах автоматизованої системи управління підприємством. Форма П-14 "Табель обліку використання робочого часу" використовується лише для обліку використання робочого часу працівників з твердим місячним окладом або ставкою (Додаток Н). Для обліку часу, який відпрацьовано понаднормово, та оплати праці в понаднормовий час використовується "Список осіб, які працювали в понаднормовий час" за типовою формою П-15. Списки з відміткою майстра про кількість фактично відпрацьованого понаднормового часу використовуються для запису до часу простоїв, що здійснюється на підставі ф. П- 16 "Листок обліку простоїв", який заповнюється в одному примірнику майстром або іншими посадовими особами, відповідальними за облік простоїв, та передається до бухгалтерії.

На підставі даних минулого місяця, що внесені в особовий рахунок, та даних первинного обліку поточного місяця формується ф. П-49 "Розрахунково-платіжна відомість". Даний реєстр має комбінований характер, оскільки містить інформацію як щодо розрахунку заробітної плати так і стосовно її виплати працівникам. Характеристика порядку складання форм розрахунково-платіжної відомості, наведена в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Варіанти проведення розрахунку по заробітній платі [51]

№ з/п	Варіант розрахунку	Порядок проведення розрахунку
1.	Розрахунки за розрахунково-платіжною відомістю (ф. № П-49)	Розрахунок ово-платіжна відомість одночасно використовується для розрахунку і видачі заробітної плати. На невеликих підприємствах, коли система розподілу заробітної плати за виробничими розрахунками не ускладнюється, розрахунково-платіжна відомість може виписуватись в одному примірнику. В інших випадках відомість виписується в двох примірниках (під копію), причому платіжним документом слугує перший примірник. Дані про виплату авансу і про суми утримання внесків, вирахованих по заробітній платі в минулому місяці, містяться в особовому рахунку (ф. № П-54). При наявності великої кількості первинних документів з обліку виробітку працівників підрахунок відрядного заробітку здійснюється за допомогою накопичувальної картки обліку виробітку і заробітної плати (ф. № П-55) або накопичувальна картка обліку виплат працівникам (ф. № П-56)
2.	Розрахунки за розрахунковою відомістю (ф. № П-53)	При наявності великої кількості первинних документів з обліку виробітку підрахунок заробітку так само, як і в першому варіанті, проводиться в накопичувальній картці (ф. № П-55 або № П-56)
3.	За спеціальними листами розрахунків заробітної плати (ф. № П-52)	Листи розрахунку заробітної плати виписуються для кожного робітника на розрахунковий період. Записи розрахунків з заробітної плати здійснюються під копірку в двох примірниках. Оборотна сторона другого примірника форми розрахунку з заробітної плати може бути використана для розрахунку відпускних сум. Суми до видачі переносяться із форми розрахунку заробітної плати в платіжну відомість (ф. № П-53)

У разі застосування для розрахунку заробітної плати розрахункової відомості за формами П-50, П-51 особовий рахунок не ведеться. Зазначений реєстр обліку складається в одному примірнику в розрізі працівників структурного підрозділу та класифікаційних характеристик установ, що обслуговуються централізованою бухгалтерією, за такими статтями: нараховано за видами виплат, утримано та враховано заборгованість працівника; сума до видачі. Містить особисту інформацію про кожного працівника, занесену у відомість, яка тим чи іншим чином впливає на визначення розміру суми заробітної плати до виплати. Розрахунок заробітної плати здійснюється у спеціальному аркуші, що має назву "Розрахунок заробітної плати" (ф. П-52).

Зазначена форма складається щомісяця на кожного працівника установи у двох примірниках за такими статтями: нараховано за видами заробітної плати; утримано за видами утримань, включаючи аванс за 1-шу половину місяця; сума до видачі.

На основі даних ф. П-52 “Розрахунок заробітної плати” складається платіжна відомість (ф. П-53). Один примірник розрахунку заробітної плати залишається в бухгалтерії, другий передається працівникові установи під час виплати заробітної плати. Форми П-54, П-54-А “Особовий рахунок” використовується для акумуляції інформації про заробітну плату за кожним працівником підприємства. На підставі первинних документів з обліку виробітку та виконаних робіт, відпрацьованого часу і вищевказаних документів на різні види виплат дані щодо кожного працівника фіксуються щомісячно в його особовому рахунку [51].

При відрядній формі оплати праці, що супроводжується великою кількістю первинних документів щодо обліку виробітку, підрахунок заробітної плати виконується в накопичувальній картці (форми П-55 та П-56), де фіксуються види робіт, номер наряду та інша інформація щодо виробітку.

Зазначимо, що первинним документом, який містить інформацію про розмір доплат робітникові-відряднику є:

- доплатний лист - у випадках, коли за незалежних від робітника обставин виникають відхилення від встановленого технологічного процесу, що зумовлюють допоміжні витрати робочого часу порівняно із встановленою нормою;
- простійний лист (форма № Т-16) - лист на оплату простою не з вини робітника;
- акт про брак (форма № Т-46) - у разі, коли частковий брак продукції стався з вини (або не з вини) робітника;
- таблиць обліку використання робочого часу (ф. № П-13) - використовується для зазначення фактичних годин нормової, понаднормової роботи кожного робітника і роботи в нічний час [2, с. 130].

Відносини між власником підприємства та найманим працівником, в тому числі і питання щодо нормування і оплати праці, встановлення форм, систем і розмірів заробітної плати і інших видів трудових виплат, зокрема, і виплат стосовно нарахування винагород працівникам, супроводжується документуванням господарських операцій за розрахунками з працівниками, які відбуваються на підприємстві, що зумовлено потребою в підтвердженні правомірності та правильності здійснених розрахунків (табл. 1.4).

Обов'язковість здійснення розрахунків з працівниками та їх облікового відображення бухгалтерською службою підприємства встановлюється положеннями про облікову політику та про бухгалтерську службу, посадовими інструкціями бухгалтерів, які можуть передбачати відповідальність за порушення в проведенні розрахункових операцій.

Таким чином, головним обмеженням при нарахуванні виплат працівникам є штатний розпис, який надає інформацію про кількість працівників за посадами і кваліфікаційними розрядами та, відповідно, визначає граничний розмір фонду оплати праці. Перелік можливих для нарахування винагород передбачається у складі певного пакету документів на підприємстві, а саме: положеннях про оплату праці, про соціальний пакет, про преміювання, про правила користування мобільним зв'язком та про охорону праці. Окрім того, положення про оплату праці може наводити перелік документів, що слугують підставою для нарахування винагород працівникам на конкретному підприємстві та передбачати застосування власних розробок щодо обліку розрахунків з працівниками. При цьому, положення про охорону праці захищає права персоналу підприємства на створення безпечних умов праці та гарантує здійснення заходів, направлених на мінімізацію впливу шкідливих факторів у разі їх існування. Відповідно, дане положення передбачає безоплатну видачу працівникам лікувально-профілактичного харчування, спеціального одягу, взуття та інших необхідних засобів індивідуального захисту, миючих та знешкоджувальних засобів; здійснення додаткових виплат таким працівникам, які потерпіли внаслідок нещасного випадку чи професійного захворювання, із

включенням цієї частини витрат підприємства на охорону праці до поточних виплат працівникам.

2.2. Фінансовий облік виплат працівникам

Облік виплат працівникам на підприємствах в системі рахунків - це синтетичний облік нарахування й розподілу заробітної плати, утримання й визначення суми на до видачі на руки працюючим й віднесення нарахованої суми оплати праці на відповідні рахунки витрат по статтях й об'єкта калькулювання. Синтетичний облік розрахунків з оплати праці ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». На цьому рахунку ведеться узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, а також з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомоги тощо), за не одержані в установлений строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами.

Аналітична інформація щодо виплат працівникам, накопичена у розрахунково-платіжних відомостях, акумулюється у подальшому на рахунках бухгалтерського обліку.

Відповідно до діючого в Україні Плану рахунків, для обліку розрахунків за виплатами працівникам призначені рахунки 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 65 «Розрахунки за страхуванням», 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів», 81 «Витрати на оплату праці» та 82 «Відрахування на соціальні заходи», до яких відкривають субрахунки другого порядку.

Субрахунки першого порядку з обліку виплат працівникам у національній системі обліку наведено у табл. 2.5 [25]

Таблиця 2.5

Субрахунки першого порядку з обліку виплат працівникам у національній системі обліку [25]

Синтетичний облік	Аналітичний облік
Виплати заробітної плати	

66 «Розрахунки за виплатами працівникам»:	661 «Розрахунки за заробітною платою» 662 «Розрахунки з депонентами» 663 «Розрахунки за іншими виплатами»
Розрахунки за страхуванням	
65 «Розрахунки за страхуванням»	651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування» 652 «За соціальним страхуванням» 654 «За індивідуальним страхуванням» 655 «За страхуванням майна»

Рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» має такі субрахунки [25]:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;
- 662 «Розрахунки з депонентами»;
- 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; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати (погашення заборгованості перед працівниками за іншими виплатами); утримання податку з доходів фізичних осіб, військового збору, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам.

Виплати працівникам, які акумулюються у складі поточних зобов'язань, соціальних виплат та витрат за елементами, доцільно розмежувати як за видами трудових та цивільно-правових відносин, так і за елементами формування витрат, що вмотивовано різними підходами до виникнення персоніфікованого доходу працівника та визначення наступного зобов'язання перед бюджетом за відрахуваннями на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та податком з доходів фізичних осіб.

Відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [43] відомості про виплати працівникам відображаються у Звіті про фінансовий стан (у статтях «Довгострокові забезпечення», «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування», «Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці», додатковій статті «Пенсійні зобов'язання»), Звіті про сукупний дохід за елементами операційних виплат (витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи), Звіті про рух грошових коштів (статтях «Витрачання на оплату праці» та «Витрачання на оплату відрахувань на соціальні заходи») тощо.

Основними напрямками організації аналітичного обліку заробітної плати на підприємстві СТОВ «Степ-2000» є потреби управління системою оплати праці на підприємстві. Для цього забезпечується групування інформації щодо сум нарахованої заробітної плати у розрізі її видів та форм оплати праці; у розрізі структурних підрозділів та категорій працівників (управлінський персонал, персонал структурних підрозділів, робітники, обслуговуючий персонал), у розрізі посад, кваліфікаційних рівнів працівників тощо. Робочий план рахунків доцільно розробити шляхом деталізації субрахунка 661 “Розрахунки за заробітною платою”, а для його формування використати фасетний спосіб групування інформації, що “дасть змогу отримати інформацію для різних цілей шляхом запису інформації одночасно у кількох аналітичних розрізах”.

Для групування заробітної плати за категоріями працівників відкривають рахунки третього порядку: 6611 “Розрахунки за заробітною платою адміністративно-управлінського персоналу”; 6612 “Розрахунки за заробітною платою інженерно-технічних працівників структурних підрозділів”, 6613 “Розрахунки за заробітною платою робітників”. Склад кожного аналітичного рахунка деталізують у розрізі виплат: посадовий оклад, доплати (за видами) та надбавки (за видами) (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

Робочий план рахунків з обліку виплат працівникам на підприємстві СТОВ «Степ-2000»

Номер рахунка	Назва рахунка
66	“Розрахунки за виплатами працівникам”
661	“Розрахунки за заробітною платою”
6611	“Розрахунки за заробітною платою адміністративно-управлінського персоналу”
66111	“Розрахунки за основною заробітною платою”
661111	“Посадовий оклад”
661112	“Суми винагород за виконані роботи (надані послуги) за цивільно-правовими договорами”
661113	“Заробітна плата, нарахована працюючим інвалідам”
66112	“Розрахунки за додатковою заробітною платою”
661122	“Премії”
661123	“Надбавка за вислугу років”
661124	“Надбавка за знання іноземних мов”
661125	“Надбавка за роботу на комп’ютері”
66113	“Розрахунки за іншими заохочувальними і компенсаційними виплатами”
661131	“Матеріальна допомога для оздоровлення при щорічній основній відпустці”
661132	“Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань”
6612	“Розрахунки за заробітною платою робітників”
66121	“Основна заробітна плата”
661211	“Погодинна заробітна плата”
661212	“Відрядна заробітна плата”

Одночасне застосування для групування інформації кількох аналітичних ознак розширяє її аналітичні можливості і дає змогу використовувати у різних процесах (для нарахування заробітної плати, її узагальнення у розрізі структурних підрозділів, працівників, складання звітності з праці тощо). Багатоступенева ієрархічна структура робочого плану рахунків забезпечує узагальнення інформації на різних рівнях управління для проведення поглибленого, послідовного аналізу структури, динаміки фонду оплати праці та встановлення впливу факторів на його зміни.

Згідно із П(С)БО 16 “Витрати” до складу витрат на оплату праці включають усі виплати, передбачені колективним договором і системою оплати праці, зокрема усі премії, заохочення тощо [36]. Така практика знівелювала зацікавленість працівників у фінансових результатах діяльності підприємства і не мотивує вживати заходів, що сприятимуть зростанню її прибутковості і

рентабельності. Загалом можна виокремити один з важливих напрямків удосконалення системи оплати праці - взаємозв'язок із результатами діяльності підприємства шляхом прямої участі працівників у розподілі прибутку за звітний період. Для цього статутними документами необхідно передбачити розподіл певної частки чистого прибутку за звітний період між працівниками відповідно до обраних критеріїв, що стимулюватимуть закріплення найкваліфікованіших працівників (стажу безперервної роботи, особистого внеску у діяльність підприємства).

Аналітичний облік розрахунків за неотриману у встановлений термін суму з оплати праці на підприємстві СТОВ «Степ-2000» ведеться у Реєстрі депонованої заробітної плати.

Варто вказати, що синтетичний облік розрахунків з оплати праці на СТОВ «Степ-2000» ведеться на рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам».

За кредитом рахунку відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати. За дебетом рахунку – виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомоги по тимчасовій непрацездатності, тощо; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати; утримання податку з доходів фізичних осіб, військового збору, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам.

Відображення операцій по нарахуванню та виплаті заробітної плати в бухгалтерському обліку на СТОВ «Степ-2000» у вигляді бухгалтерських проводок наведені у табл.2.7.

Таблиця 2.7

Основні бухгалтерські проведення з обліку нарахування та виплати заробітної плати на СТОВ «Степ-2000»

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн.
1.	Нарахована заробітна плата за лютий місяць			
1.1	Директору	92	661	7850
1.2	Економісту	92	661	5860

1.3	Продавцю	23	661	4500
1.4	Прибиральниці	91	661	3300
2. Утриманий військовий збір із заробітної плати				
2.1	Директора	661	642	117,75
2.2	Економіста	661	642	87,9
2.3	Продавця	661	642	67,5
2.4	Прибиральниці	661	642	49,5
3. Утриманий ПДФО із заробітної плати				
3.1	Директора	661	641	1413
3.2	Економіста	661	641	1054,8
3.3	Продавця	661	641	810
3.4	Прибиральниці	661	641	594
4. Нарахований ЄСВ на суми заробітної плати				
4.1	Директора	92	651	1727
4.2	Економіста	92	651	1289,20
4.3	Продавця	23	651	990
4.4	Прибиральниці	91	651	726
5. Виданий аванс у лютому місяці				
5.1	Директору	661	311	3925
5.2	Економісту	661	311	2930
5.3	Продавця	661	311	2250
5.4	Прибиральниці	661	311	1650
6. Виплачена заробітна плата за лютий місяць (за вирахуванням виплаченого авансу)				
6.1	Директору	661	311	2394,25
6.2	Економісту	661	311	1787,30
6.3	Продавця	661	311	1372,5
6.4	Прибиральниці	661	311	1006,5
7. Сплачено в бюджет ПДФО		641	311	3871,8
8. Сплачено ЄСВ		651	311	4732,2
9. Сплачено ВЗ		642	311	322,65

Ефективність організації бухгалтерського обліку операцій з нарахування заробітної плати на підприємстві СТОВ «Степ-2000», віднесення прямої заробітної плати, а також вчасний аналіз виконання досліджуваних операцій забезпечують виявлення нових резервів підвищення заробітної плати працівників підприємства. Важливою умовою є відображення економічно достовірної та обгрунтованої інформації про виконання нормативу й динаміки показників про оплату праці, нагляд за забезпеченням співвідношення зростання ефективності праці та розміру заробітної плати, контроль за зниженням невиробничих втрат та прихованого і наявного збитку часу, та забезпечення стимулювання праці на підприємстві. Керуючись такою інформацією, забезпечується реалізація контрольних функцій у частині використання

робочого часу на підприємстві, запровадження прогресивних методів оплати праці, дотримання раціонального співвідношення між зростанням ефективності праці та розміру заробітної плати [8].

В цілому, одним із важливих напрямів удосконалення організації бухгалтерського обліку операцій із заробітною платою є зниження частки документообороту через запровадження багатоденного і накопичувального формату документування, застосування типових форм документів, що пристосовані до використання в умовах застосування комп'ютерних технологій. Послідуючі реформи організації бухгалтерського обліку операцій з оплати праці мають реалізуватися через зростання вартості трудових ресурсів, через встановлення єдиних умов відтворення трудових ресурсів незалежно від форм власності; зростання тарифної частки у заробітній платі; зростання частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, через удосконалення механізмів державного регулювання оплати праці тощо [8].

Необхідно звертати особливу увагу на мотиваційні заходи в організації та стимулюванні праці на підприємстві, серед яких значного розповсюдження набрали преміювання, доплати та надбавки. Треба наголосити, що з одного боку, рівень премії як форма стимулювання працівників виробничої діяльності повною мірою залежить від результатів діяльності підприємства, і навпаки, результат господарювання залежить від практичної організації системи преміювання окремих категорій персоналу.

Використовуючи стимулювання працівників треба пам'ятати, що воно не є основою для підвищення продуктивності працівників господарства. Також треба організувати якомога позитивний психологічний клімат в середині колективу, завдяки якому буде проявлятися ініціативність працівників та зростатиме ступінь відповідальності за виконану роботу.

Використовуючи матеріальне стимулювання не потрібно забувати про його розмір, оскільки для кожного працівника незначний розмір може враховуватися як особиста образа. Тому для кожного працівника необхідно більш точно обирати спосіб стимулювання.

Мотивація працівників підвищується, якщо вони бачать, як досягнення цілей підрозділу й організації допомагає їм у досягненні їхніх власних цілей, а також якщо вони попередньо проінформовані, що вони повинні робити, щоб одержати винагороду. Успішний вплив на трудову мотивацію персоналу неможливий без регулярного зворотного зв'язку у вигляді оцінки ефективності цих впливів.

При заохочуванні працівників, які здійснюють функції управління, треба враховувати ініціативність, організаторські здібності, оперативність, об'єктивність, здатність мислити перспективно, бачити невикористані резерви, спроможність узагальнювати, аналізувати, творчо усвідомлювати й застосовувати на практиці досягнення науки і техніки [30].

Облік праці та заробітної плати має бути організований таким чином, щоб сприяти підвищенню продуктивності праці, повному використанню робочого часу, а також правильному обчисленню чисельності працівників для обліку виплат працівникам з метою оподаткування. Для цього на підприємстві мають бути чітко розподілені функції обліку між відділами [30]. Удосконалення організації заробітної плати на підприємствах має будуватися на оптимізації тарифного регулювання заробітної плати, до неї належать:

- удосконалення тарифної системи шляхом встановлення співвідношень тарифних ставок залежно від рівня кваліфікації робітників;
- запровадження гнучких форм і систем оплати праці, включаючи контрактну й безтарифну;
- розроблення внутрішньовиробничих тарифних умов оплати праці як чинників підвищення мотивувальної та стимулювальної ролі тарифних систем на підприємствах;
- удосконалення мотиваційного механізму регулювання міжпосадових окладів, міжкваліфікаційних рівнів оплати праці;
- удосконалення нормування як засобу регулювання міри праці та її оплати;

- обґрунтування вибору найефективніших форм і систем заробітної плати;
- колективне регулювання заробітної плати [30].

Здійснюючи побудову або удосконалення організації обліку виплат працівникам, підприємства мають підходити до цього питання обґрунтовано, враховуючи доцільність, використовуючи результати наукових досліджень, передового досвіду.

Розробляючи внутрішні документи (положення про оплату праці, преміювання тощо), 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, для кожної категорії персоналу, посилюючи регуляторну і стимулюючу функції заробітної плати;
- до переліку факторів та критеріїв оцінювання умов преміювання включати рівень кваліфікації, ступінь відповідальності виконаної роботи, рівень професійної майстерності, ініціативності, стаж роботи, результати кваліфікаційної атестації робітників тощо, які відповідають сучасним реаліям, тактиці та стратегії управління підприємством, його підрозділами й персоналом [30].

Правильний облік оплати праці, розподіл її за сферами виробництва, а також своєчасний аналіз дають можливість виявити нові резерви в підвищенні оплати кожного працюючого.

На сьогоднішній день дуже широко використовуються засоби обчислювальної техніки - це призвело до появи нових прийомів та методів організації обліку. Відмінною їх особливістю є можливість складання в автоматичному режимі, узагальнюючих облікову інформацію в розрізах, необхідних для управління, контролю, аналізу та складання бухгалтерської звітності. Можливість більш надійної обробки зумовлена тим, що комп'ютерний

спосіб обробки облікової інформації вимагає формального та чіткого опису облікових процедур у вигляді алгоритмів, що впорядковує порядок виконання обов'язків працівниками обліку [29].

Дуже важливо відображати економічно достовірну та обґрунтовану інформацію про виконання нормативів та динаміку показників про працю, нагляд за дотриманням співвідношення росту продуктивності праці та заробітної плати, за зменшенням невиробничих витрат скритих та явних збитків робочого часу, стимулювання праці на підприємстві. На основі цієї інформації здійснюється контроль за виконанням робочого часу на підприємстві, впровадження прогресивних методів праці, дотриманням правильного співвідношення між ростом продуктивності праці та заробітної плати.

Одним із напрямів удосконалення системи ведення бухгалтерського обліку є зменшення кількості документації завдяки впровадженню багатоденних і накопичувальних документів, використання типових міжвідомчих форм, пристосованих до використання обчислювальної техніки. Подальше реформування заробітної плати має здійснюватися шляхом підвищення ціни робочої сили, встановлення єдиних регуляторів і рівноцінних умов відтворення робочої сили незалежно від форм власності; збільшення тарифної частини у заробітній платі; підвищення частки мінімальної заробітної плати у середній заробітній платі, удосконалення механізму державно-договірного регулювання заробітної плати.

Не слід забувати і напрямки удосконалення організації заробітної плати, які мають здійснюватися разом із проведенням загальної соціально-економічної, структурної, податкової, цінової політики. Заходи спрямовані на удосконалення оплати праці, включають насамперед забезпечення залежності розмірів заробітної плати від особистого внеску працівників у результати праці.

2.3. Облік виплат працівникам в системі прийняття управлінських рішень у СТОВ«Степ-2000»

Управлінський облік як підсистема бухгалтерського обліку сформувався у 50-х роках XX століття у США та країнах Західної Європи. Причинами його виокремлення з традиційного бухгалтерського обліку були: загострення конкурентної боротьби, зростання інфляційних процесів, загальне погіршення економічного стану. Облік витрат організаційно відділився від інших облікових об'єктів і процесів. Згодом виник термін «собівартість» і на початку його визначення пропонувалось до собівартості враховувати всі прямі витрати, а накладні - списувати за рахунок прибутку. В той період часу зазначені пропозиції мали деякі підстави, тому що основну частку витрат складала оплата праці персоналу. Виробниче обладнання та механізми не мали значних обсягів, а включення амортизаційних відрахувань до виробничих витрат не було врегульованим. З метою удосконалення бухгалтерського обліку виникли калькуляційні бухгалтерії, які крім облікових функцій виконували нормування і планування прямих витрат на виробництво продукції, формування кошторисів тощо. Виконання зазначених операцій обліковими працівниками було пов'язано з інформаційними потребами того часу для цілей управління фінансово-господарською діяльністю підприємства [31].

У сучасних умовах незмінна увага до обліку витрат на оплату праці і управління ними убачається в тих господарствах, де керівники (власники) розуміють важливість оптимізації витрат на виробництво, раціональне використання людського капіталу, підвищення якості виготовленої продукції і, як наслідок, зростання конкурентоспроможності.

У результаті реформування бухгалтерського обліку в Україні, групування і класифікація витрат стали наближеними до вимог обчислення витрат у складі виробничої собівартості. П(С)БО 16 досить ретельно визначає облік витрат за елементами, однак облік витрат за статтями калькуляції - узагальнено, без врахування галузевих особливостей. Потрібно зауважити, що в бухгалтерському

фінансовому обліку витрати на оплату праці узагальнюються в розрізі економічного елемента «Витрати на оплату праці», а в управлінському обліку значна увага приділяється обліку витрат за статтями калькуляції [31].

Оскільки Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. визначено, що поряд з веденням фінансового обліку підприємства самостійно розробляють систему та форми управлінського обліку [42], вони на власний розсуд виконують облік витрат за статтями калькуляції (рис. 2.2) та визначають методику в заходах облікової політики.

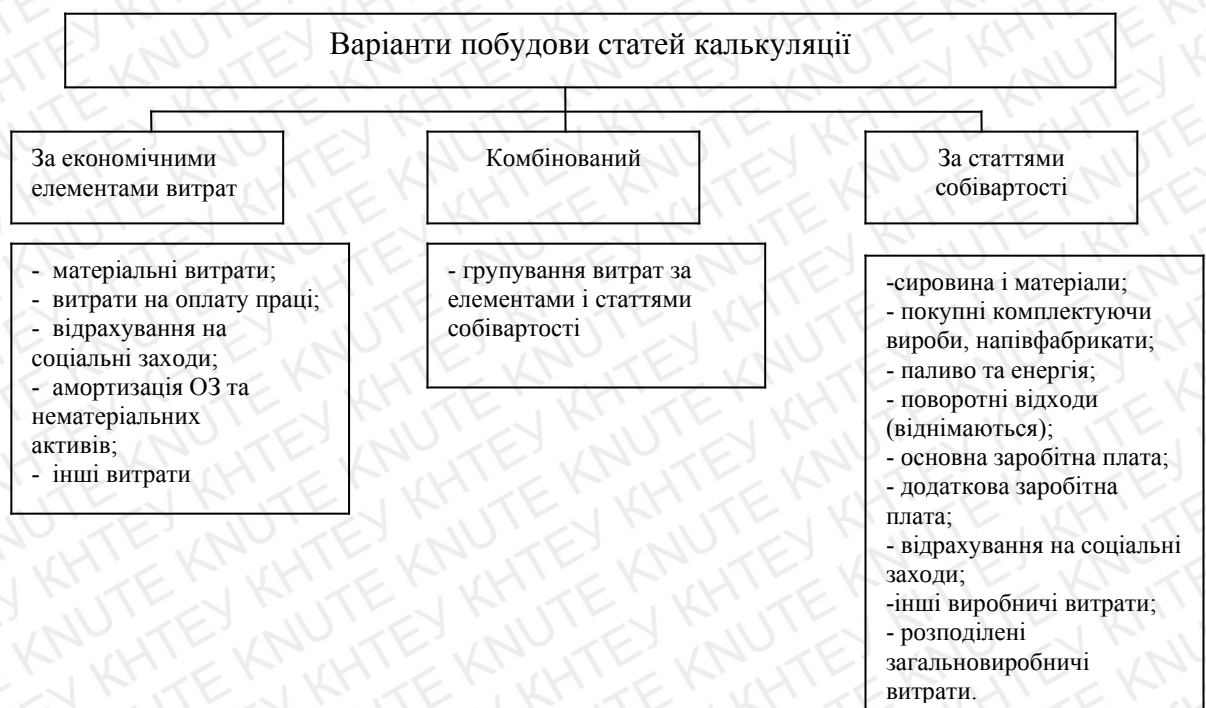


Рис. 2.2. Варіанти побудови статей калькуляції [42]

На підприємстві СТОВ «Степ-2000» здійснюється управлінський облік виплат працівникам. Цим займається фінансист підприємства, який підпорядковується головному бухгалтеру. Головний бухгалтер також виконує функції фінансового директора з організації управлінського обліку. Наведемо приклад формування бюджету щомісячних виплат працівникам на 2019 рік (табл. 2.8).

Таблиця 2.8

Управлінський бюджет щомісячних виплат працівникам на 2019 рік

Посада	Основний оклад, грн.	Премії, грн			Поправочний коефіцієнт преміювання
	В	Умови отримання	База для нарахування премії	% премії від окладу у в міс.	
		С	Д	Е	
Директор	38000	при виконанні плану	щомісяця, від основного окладу	8000	співвідношення фактично отриманого валового прибутку до планової
Головний бухгалтер	20000	немає	х	х	х
Фінансист	14000	при виконанні плану по заготівлі кормів	загальна зарплата, отримана за відпрацьовані місяці в сезоні	3000	співвідношення фактичного врожаю до планового
Інженер	18000	немає	х	х	х
Агроном	10000	при виконанні плану	щомісяця, від основного окладу	2000	співвідношення фактичного сумарного надою до планового
Працівник складу	8000	немає	х	х	х
Механік	8000	немає	х	х	х
Технолог	8000	немає	х	х	х
Менеджер біо-технологій	8000	немає	х	х	х
Спеціаліст з безпеки	8000	при економії на витратах	щомісяця, від основного окладу	1500	не визначається
Охоронець	8000	немає	х	х	х

На сучасному етапі значення обліково-аналітичного забезпечення системи управління витратами на оплату праці характеризується тим, наскільки адекватно його складові відповідають потребам управління.

У свою чергу, надання керівництву підприємства необхідної інформації для управління витратами на оплату праці, можливо за умови розробки на підприємстві запропонованої форми внутрішньої бухгалтерської звітності (табл. 2.9).

Таблиця 2.9

Звіт про структуру і динаміку розмірів на оплату праці за 2018 р.

(І, ІІ, ІІІ квартал) СТОВ «Степ-2000»

№	Види виплат	Квартали 2018 року		
з/п		1	2	3
ЗАБОРГОВАНІСТЬ З ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПОЧАТОК КВАРТАЛУ				
1	Основна заробітна плата	15,6	19,4	24,3
2	Додаткова заробітна плата	12,2	11,7	10,8
3	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	5,9	4,3	6,6
4	Разом заборгованість	33,7	35,4	41,7
НАРАХОВАНО ЗА КВАРТАЛ				
5	Основна заробітна плата	55,2	54,8	55,0
6	Додаткова заробітна плата	27,8	26,5	27,2
7	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	10,9	8,5	9,7
8	Разом нараховано	93,9	89,8	91,9
ВИПЛАЧЕНО ЗА КВАРТАЛ				
9	Основна заробітна плата	51,4	49,9	50,7
10	Додаткова заробітна плата	28,3	27,4	27,9
11	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	12,5	6,2	9,4
12	Разом виплачено	92,2	83,5	87,9
ЗАБОРГОВАНІСТЬ НА КІНЕЦЬ КВАРТАЛУ				
13	Основна заробітна плата	19,4	24,3	28,65
14	Додаткова заробітна плата	11,7	10,8	10,1
15	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати	4,3	6,6	6,95
16	Разом заборгованість	35,4	41,7	45,7

При цьому, розробляючи звітність, потрібно забезпечувати методологічний принцип: максимум інформації при мінімумі її показників.

Таким чином, отримана за допомогою показників Звіту про структуру і динаміку розмірів витрат на оплату праці, інформація про виникнення простроченої заробітної плати може бути індикатором передкризових та кризових явищ у господарстві.

Аналізуючи відповідність потребам управління системи відображення витрат на оплату праці на рахунках бухгалтерського обліку, потрібно відмітити, що вона залежить від форми взаємозв'язку між рахунками фінансової і управлінської бухгалтерії та може бути здійснена за рахунок автономного або інтегрованого принципу.

Автономна система взаємозв'язку рахунків передбачає відокремлення управлінського обліку від фінансового та існування двох планів рахунків (управлінського та фінансового). Цю систему використовує практично 80 країн світу і більшість держав - членів ЄС [31].

Таке групування і класифікація витрат відповідають вимогам управління собівартості продукції. Керуючись основними цілями управлінського обліку, необхідно виділити з фонду оплати праці заробітну плату включену до собівартості продукції, як важливу складову витрат виробництва поряд з матеріальними витратами, відрахуваннями на соціальні заходи, амортизаційними відрахуваннями та іншими витратами. Розробка системи та форми управлінського обліку є внутрішньою справою підприємства, що дозволяє керівництву самостійно вирішувати питання:

- класифікації витрат;
- деталізації місць виникнення витрат;
- обліку фактичних і планових (нормативних) витрат.

Обсяг витрат на оплату праці персоналу залежить від загальної чисельності робітників, їх кваліфікації. У свою чергу чисельність персоналу обумовлена масштабами виробництва продукції, а також продуктивністю праці робітників. Визначення розмірів затрат праці кожного працівника здійснюється за кількістю затраченого часу або виробленої продукції.

Розрахунок заробітної плати виконується відповідно до прийнятої згідно колективного договору форми оплати праці: відрядної чи погодинної. Для обліку розрахунків з оплати праці оформлюються первинні документи, організується табельний облік і складається табель з обліку відпрацьованого часу, а при відрядній формі оплати праці, крім табелів, застосовуються документи з обліку обсягу виробітку (рапорти або відомості виробітку бригад). Якщо операції пов'язані з технологічним процесом, оформлюється наряд (індивідуальний, бригадний, разовий, нагромаджувальний) на відрядні роботи. Для визначення суми заробітної плати належної до виплати робітникам, потрібно виконати нарахування за місяць і провести необхідні утримання з неї. Такі розрахунки здійснюють у розрахунково-платіжній відомості, яка разом з виконанням розрахункових і платіжних функцій, слугує регістром аналітичного обліку розрахунків з персоналом по виплаті заробітної плати [31].

Прикладом побудови інтегрованої системи є національний план рахунків, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку і Інструкції з його застосування» [44]. За умови його використання, прямі виробничі витрати відображаються безпосередньо на рахунку 23 «Виробництво», а непрямі накопичуються на рахунку 91 «Загальновиробничі витрати» і наприкінці звітного періоду списуються на рахунок 23 «Виробництво» виходячи з встановленої на підприємстві методики розподілу між об'єктами калькуляції.

Витрати підрозділів, які здійснюють невиробничі функції (управління, збут), не враховуються до виробничої собівартості продукції, а списуються на рахунок 79 «Фінансові результати» в звітному періоді, в якому вони були здійснені.

У зв'язку з викладеним, доцільно використовувати зазначені в табл.2 аналітичні рахунки до рахунків витрат на оплату праці, що надасть можливість деталізувати і водночас спростити процедуру обліку, оскільки для кожної операції з відображення витрат на оплату праці визначені аналітичні рахунки необхідні для використання.

З метою відповідності потребам управління важливо зосередитися на такій організації обліку витрат, зокрема на оплату праці, що надасть можливість достовірно обчислювати виробничу собівартість продукції (робіт, послуг) будь-якого виробництва.

Тому потрібно реалізувати групування витрат та їх класифікацію з позиції відповідності вимогам калькуляції і водночас визначення розмірів коштів для ведення господарської діяльності. Певну суму грошей необхідно передбачити для проведення своєчасних розрахунків з оплати праці.

Таким чином, з метою надання користувачам адекватної потребам управління бухгалтерської інформації за результатами дослідження удосконалено обліково-аналітичне забезпечення системи управління витратами на оплату праці на основі запропонованої форми внутрішньої бухгалтерської

звітності. Визначено модель бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці, здатну вирішувати наступні задачі:

- проведення своєчасних розрахунків з працівниками суб'єкта господарювання по оплаті праці;
- виконання на регулярній основі відрахувань до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування;
- віднесення нарахованої суми заробітної плати та відрахувань на соціальні заходи на витрати виробництва у складі виробничої собівартості продукції (робіт, послуг);
- надання показників з нарахування оплати праці та її виплати для потреб оперативного керівництва та формування внутрішньої бухгалтерської звітності.

2.4. Організація обліку виплат працівникам за умов застосування сучасних інформаційних технологій

На підприємстві СТВО «СТЕП-2000» облік виплат працівникам ведеться в програмі 1С: Підприємство 8.2.

З допомогою даної програми автоматизуються наступні напрямки управлінської і облікової діяльності: планування потреб в персоналі; вирішення завдань забезпечення бізнесу кадрами - підбір, анкетування і оцінка; управління компетенціями, навчанням, атестаціями працівників; управління фінансовою мотивацією персоналу; облік кадрів і аналіз кадрового складу; нарахування і виплата зарплати; розрахунок регламентованих законодавством податків і внесків у фонд оплати праці.

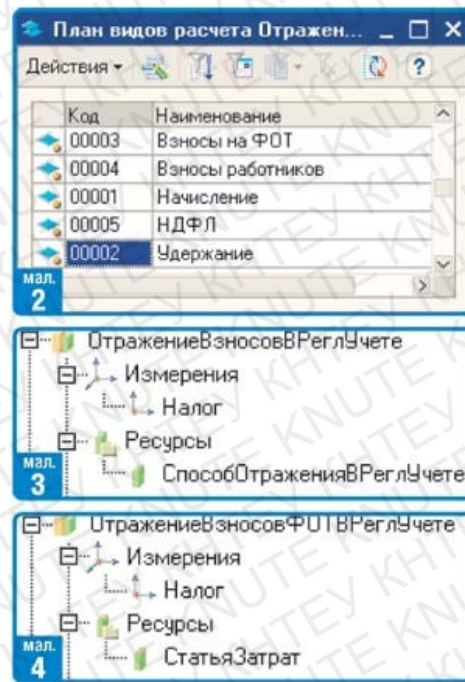
В програмі паралельно ведуться два види обліку: управлінський і регламентований (бухгалтерський). Управлінський облік ведеться по підприємству в цілому, а регламентований (бухгалтерський) - окремо для кожної організації (підрозділу) [6].

Програма "1С: Підприємство 8.2" корисна всім без винятку працівникам підприємства: керівництво буде мати повний контроль за тим, що відбувається, задавати структуру підприємства і складових його організацій, аналізувати кадровий склад, приймати управлінські рішення на основі повної і достовірної інформації. Потужні аналітичні звіти надають користувачу інформацію в довільних розрізах; кадрова служба отримає цінний інструмент автоматизації рутинних завдань, у тому числі анкетування і підготовка звітів про працівників з різними умовами відбору і сортування; працівники підприємства будуть впевнені в тому, що в будь-який момент зможуть швидко отримати необхідні їм довідки, відомості про свою відпустку, дані персонального обліку в Пенсійному фонді тощо [4].

Параметри зберігаються як набір значень реквізитів форми звіту. Подібну можливість зручно використовувати, коли форма для введення параметрів має значне число елементів [5].

Дана конфігурація формує всі необхідні уніфіковані форми з обліку праці і заробітної плати та інші необхідні звіти, які дозволяють отримувати інформацію за будь-який розрахунковий період.

Бухгалтерський облік оплати праці не є особливо складним. Поточні виплати підприємства працівникам (основна і додаткова заробітна плата, інші компенсаційні та заохочувальні виплати, оплата за невідпрацьований час, щорічну і інші види відпусток зі збереженням заробітку) згідно з П(С)БО 261 визнаються поточними зобов'язаннями підприємства і відображаються за дебетом рахунків витрат, які наведено на рис. 2.3.



*Д-т 23(91, 92,93) К-т 661 — «Розрахунки з оплати праці» у частині суми, що належиться працівникові;

Д-т 64, 65 К-т 661 — у частині сум утримань (відповідно, ПДФО та різних видів соціального і пенсійного страхування);

Д-т 23 (91, 92, 93) К-т 65 — у частині сум соціальних і пенсійних нарахувань на фонд оплати праці 2.

Рис. 2.3. Відображення поточних зобов'язань підприємства СТОВ «СТЕП-2000» з оплати праці в 1С: Підприємство 8.2

У фінансовій звітності вони відображаються на дату балансу в рядку 580 «Поточні зобов'язання за розрахунками: з оплати праці».

Підприємства, зацікавлені у стабільності фінансових показників, можуть визнати доцільним у своїй обліковій політиці (попри періодичні дискусії, в основному фахівці вважають, що це справа добровільна) застосувати резервування для виплат за невідпрацьований час (щорічні та інші види відпусток). У цьому разі такі виплати визнаються зобов'язаннями шляхом створення забезпечення у звітному періоді. Суму зобов'язань з виплат за невідпрацьований час можна рівномірно розподілити між періодами або визнати відразу в повній сумі. Критерії, встановлені П(С)БО 26, при цьому такі:

— якщо право на виплати може бути використано у майбутніх періодах, резерв створюється;

— якщо право на виплати не може бути поширено на майбутні періоди, резерв не створюється.

Наприклад, доцільно створити забезпечення (резервувати виплати) за щорічними відпустками і визнавати зобов'язаннями у повній сумі виплати за навчальними, творчими, соціальними відпустками.

Якщо підприємство не резервує такі виплати, вони визнаються зобов'язаннями у тому періоді, в якому невідпрацьований час (відпустка) підлягає оплаті. Якщо резерв не створюється, витрати на оплату праці у період щорічної відпустки нараховуються (аналогічно до виплат заробітної плати) таким чином:

Д-т 23 (91, 92, 93) К-т 661 — у сумі, що підлягає виплаті працівникові.

Якщо виплати резервуються, спочатку створюється резерв:

Д-т 23 (91, 92, 93) К-т 471 — з урахуванням соціально-пенсійних зборів, а при оплаті відпусток відображається використання резерву на оплату відпусток;

Д-т 471 К-т 661 — у частині суми, що підлягає виплаті на руки;

Д-т 471 К-т 64 (651, 652, 653, 656) — у частині ПДФО та соціально-пенсійних утримань;

Д-т 23 (91,92,93) К-т 651 (652, 653) — у частині нарахувань на заробітну плату.

Створений резерв для виплат у балансі відображається за ст. 400 «Забезпечення виплат персоналу».

Премії та інші заохочувальні виплати резервуються, тільки якщо за наслідками роботи працівники отримують право на такі виплати (наприклад, щорічна премія — «тринадцята» зарплата). Не резервується вихідна допомога працівникам. Резерв коригується станом на 31 грудня.

Створення резерву не впливає на податковий облік. Схема, що застосовується у конфігурації, дозволяє тепер налаштовувати ті чи інші схеми проведення. Тепер розглянемо, як побудовано облік у конфігурації. Почнемо з інформаційного забезпечення.

Для зберігання інформації використовується незалежний план видів розрахунку «Отражение зарплаты организаций» (рис. 2.4), який містить список груп видів розрахунку, нарахування утримання, податки і внески (з працівників і з фонду оплати праці).

мал. 6

Период	Физическое лицо	Вид расчета	Размер	Организация	Способ отражения в б...
08.01.2004	Желнова Валент...	Оклад по дням	2 100,00	Добро	Зарплата (ОПЗ)

мал. 7

Период	Физическое лицо	Вид расчета	Размер	Организация	Способ отражения в б...
04.01.2004	Каюмов Давид А...	Оклад по дням	1 120,00	Добро	Зарплата (ПЗ)
04.01.2004	Каюмов Давид А...	Индексация за...	1,00	Добро	

Рис. 2.4. Регістри відомостей з обліку праці та її оплати

Регістр відомостей «Отражение взносов в регл. учете» (рис. 2.4), в якому кожному внеску, що є елементом довідника «Налоги», ставиться у відповідність схема відображення його в обліку. Для передбачених авторами елементів довідника регістр заповнюється при першому запуску конфігурації. Регістр відомостей «Отражение взносов на ФОТ в регл. учете» (рис. 2.4) визначає аналітичну статтю обліку витрат (з довідника «Статьи затрат») внесків (з довідника «Налоги»).

Для опису схем відображення у бухгалтерському та податковому обліку нарахування зарплати і внесків використовується довідник «Способы отражения заработной платы в регл. учете» (його фрагмент показано на рис. 2.4).

У довіднику задаються господарські операції, які ставляться у відповідність до розрахованих документів, нарахування заробітної плати — виплат, нарахувань і утримань.

Напрямом успішного вирішення завдань бухгалтерського обліку виплат працівникам є використання різних комп'ютерних програм для автоматизації обліку. Впровадження автоматизованої системи обробки облікової інформації

дозволить не тільки скоротити час розрахунків і обліку виплат працівникам, а й дозволить із найменшими затратами у визначенні терміни одержати інформацію, що необхідна для управління підприємством. Автоматизація облікового, аналітичного та контрольного процесу підвищує оперативність та точність облікової інформації, зменшує кількість ручних операцій, не допускає можливість помилок, які могли б виникнути під час ручного розрахунку цим самим забезпечуючи правильність нарахування заробітної плати працівникам підприємства та нарахування обов'язкових платежів до фондів та бюджету. При цьому відпадає необхідність у здійсненні перевірок, аудиту первинної документації [66].

При цьому суттєво підвищується ефективність роботи бухгалтера, зокрема засоби автоматизації бухгалтерського обліку дозволяють швидко нараховувати заробітну плату, відпускні, лікарняні, створюють відповідні бази даних для створення звітів та інших документів. Серед основних програмних продуктів представлених на українському ринку виділяють програми автоматизації «Парус – заробітна плата» та «1С: Зарплата і Управління Персоналом для України», «Нова бухгалтерія» з модулем «Зарплата», «Галактика: Управління персоналом» [66].

Програма «Парус – заробітна плата» має такі функціональні можливості: ведення особових рахунків співробітників; облік штатної структури на рівні підрозділів і посад; ведення табеля робочого часу, облік наказів з оплати праці, нарахування заробітної плати на підставі документів табеля; розрахунок заробітної плати, зокрема з урахуванням норм робочого часу і виробітку; облік виплат за відомостями та ВКО; розрахунок відпусток, допомоги в разі тимчасової непрацездатності та допомоги на дітей; розрахунок нарахувань на заробітну плату й утримань.

Програма «1С: Зарплата і Управління Персоналом для України» дозволяє проводити: планування потреб у персоналі; забезпечення бізнесу кадрами; управління компетенціями та атестація працівників; управління навчанням персоналу; управління фінансовою мотивацією персоналу; ефективне

планування зайнятості персоналу; облік кадрів і аналіз кадрового складу; трудові відносини, зокрема кадрове діловодство; розрахунок заробітної плати персоналу; управління грошовими розрахунками з персоналом, враховуючи депонування; розрахунок регламентованих законодавством податків і внесків із фонду оплати праці; відображення нарахованої зарплати і податків у витратах підприємства [66].

Модуль «Зарплата» комплексу програм «Нова бухгалтерія» має автоматичне накопичення інформації для перерахунків, нарахування лікарняного, відпускних, бригадного наряду, звітності щодо Пенсійного фонду; можливість ручного корегування будь-яких розрахункових значень. Формування проводок за визначеними раніше шаблонами до кожного нарахування / утримання, відділу, категорії співробітників [66].

Продукт «Галактика: Управління персоналом» дозволяє проводити: планування й управління пошуком персоналу, постійне відстежування поточного стану справ за наявними вакансіями; оцінка результатів діяльності управлінців середньої ланки, контроль продуктивності роботи співробітників організації; планування підвищення кваліфікації менеджерів і підготовки керівного складу, зменшуючи ризик втратити цінних для підприємства кадрів; облік виплат працівникам; табельний облік [66].

Вибір програмного модуля обліку виплат працівникам залежить від програмного продукту, який підприємство використовує для автоматизації облікового процесу загалом.

Лідером серед розробників програмного забезпечення в галузі обліку й управління підприємствами є програмний продукт фірми 1С. Перевагами прикладного рішення «1С: Зарплата і Управління Персоналом для України» є можливість автоматизації обліку на підприємствах із різними формами оплати праці (погодинною, відрядною, акордною, за договорами цивільно-правового характеру тощо), широким списком доплат і утримань та навіть просто з великою кількістю працівників (понад 100 осіб) [66].

Крім того, програма має підтримку імпорту інформації з баз даних різного формату й експорту в текстові процесори та електронні таблиці, що дозволяє виконувати колективну обробку інформаційних потоків у режимі онлайн.

У конфігурації «1С: Підприємство 8.2» можна вести повноцінний кадровий облік. В таблиці 2.9 наведено документи, якими оформляються у програмі основні кадрові операції:

Таблиця 2.10

Кадрові операції в програмі «1С:Бухгалтерія 8.2» [20]

Операція	Документ «1С:Бухгалтерський облік для України 8.2»
Реєстрація нових працівників	«Прийом на роботу в організацію» — призначений для налаштування ведення обліку розрахунків із заробітної плати
Переведення працівника до іншого підрозділу, зміна посади, зміна табельного номера, зміна розміру нарахування зарплати	«Кадрове переміщення організацій» — призначений для налаштування або зміни настройок ведення обліку розрахунків із заробітної плати
Відрядження працівників	«Відрядження організацій» — використовується для друкування бланка посвідчення про відрядження
Звільнення з організації	«Звільнення з організацій» — реєструє звільнення працівників та припиняє щодо працівника розрахунки по заробітній платі

Отже, в сучасних умовах облік виплат працівникам займає одне з центральних місць у всій системі обліку на підприємстві. Для досягнення основних завдань обліку виплат працівникам виникає необхідність створення як найбільш зручного організаційного, кадрового та інформаційного забезпечення, слід зазначити, що для повного, ефективного та систематичного обліку нарахування заробітної плати на підприємстві є досить значна кількість спеціалізованих програмних продуктів, які постійно поповнюються та розвиваються. Останні програмні продукти відомих розробників мають більше засобів налаштування до потреб підприємств різного рівня. Але використання будь-яких програмних засобів вимагає від бухгалтера підвищення кваліфікації та інформаційної компетенції.

Висновки до розділу 2

Отже, основними напрямками організації аналітичного обліку виплат працівникам є потреби управління системою оплати праці на підприємстві. Для цього забезпечується групування інформації щодо сум нарахованої заробітної плати у розрізі її видів та форм оплати праці; у розрізі структурних підрозділів та категорій працівників. Для групування заробітної плати за категоріями працівників відкривають рахунки третього порядку. У підходах до пошуку шляхів удосконалення організації обліку виплат працівникам слід виходити із її сутності як складної багаторівневої системи. Фрагментарні, хаотичні, розрізнені заходи, спрямовані на оптимізацію окремих методів і способів обліку, не можуть забезпечити удосконалення усієї системи організації обліку загалом. Основною умовою ефективності заходів з її удосконалення є їх комплексний системний характер, що охоплює усі етапи облікового процесу та усі їх елементи, забезпечення їх взаємозв'язку та гармонізації.

Можливості впливу облікової інформації на процес прийняття управлінських рішень зумовили необхідність подальших досліджень в напрямку удосконалення існуючої методики бухгалтерського обліку витрат на оплату праці та внутрішніх документів для відображення витрат на оплату праці.

Аналіз відповідного програмного забезпечення показав, що у більшості бухгалтерських програм розрахунки заробітної плати запрограмовані на примітивному рівні – почасова зарплата без будь-яких додаткових розрахунків. Всі інші розрахунки бухгалтер повинен виконувати вручну. Навіть для малих підприємств це не дуже зручний спосіб.

Що стосується найбільш нових програмних засобів для автоматизації обліку виплат працівникам, то слід відмітити сучасний інструмент автоматизації задач управління персоналом, ведення кадрового обліку та розрахунків по заробітній платі у відповідності з вимогами законодавства – спеціалізовану конфігурацію «1С:Зарплата та Управління персоналом для України». Це прикладне рішення використовується великими підприємствами із різними формами оплати праці

(погодинна, відрядна, акордна, за договорами цивільно-правового характеру тощо), із широким списком доплат і утримань, та навіть просто з великою кількістю працівників (понад 100 осіб).

РОЗДІЛ 3

РОЗРОБЛЕННЯ СИСТЕМИ КОНТРОЛЮ І ЕКОНОМІЧНОГО АНАЛІЗУ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ НА ПІДПРИЄМСТВІ СТОВ «Степ-2000»

3.1. Джерела, основні показники економічного аналізу виплат працівникам підприємства

Аналіз показників з виплат працівникам орієнтований головним чином на підвищення продуктивності праці, що сприяє зниженню собівартості продукції, зростанню прибутку і рентабельності.

В процесі аналізу виплат працівникам вирішуються такі завдання (рис. 3.1):

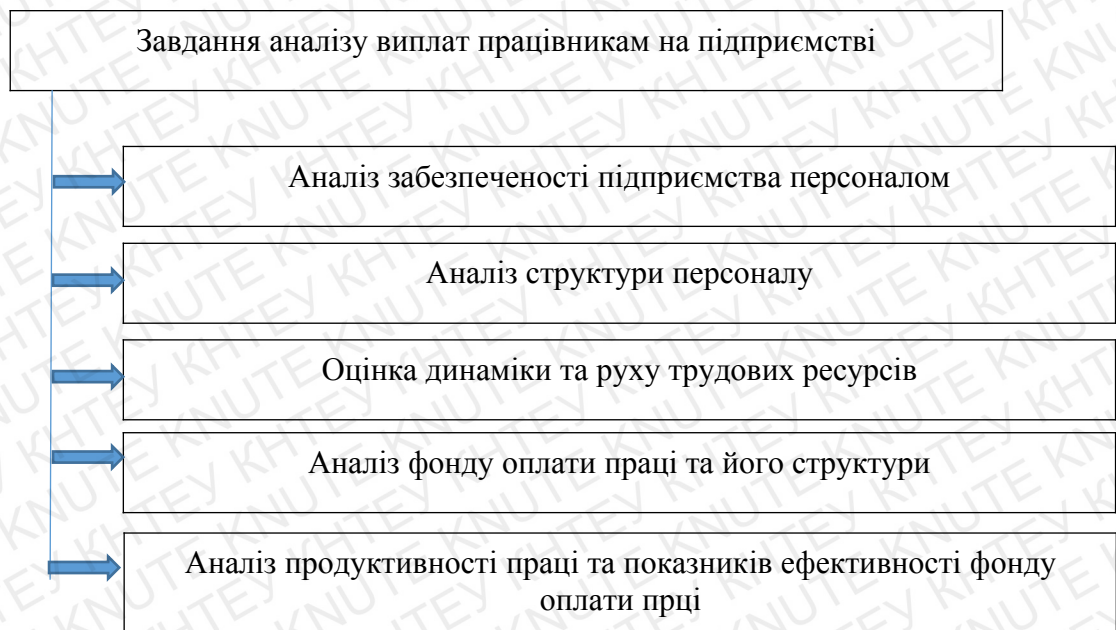


Рис. 3.1. Завдання аналізу виплат працівникам на підприємстві

В процесі аналізу визначають ступінь виконання плану і динаміку показників; вплив факторів на зміну досліджуваних показників; причини відхилення від плану, рівня попереднього періоду і нормативів; резерви підвищення продуктивності праці і мобілізацію цих резервів.

Розглянемо об'єкт та предмет аналізу виплат працівникам на підприємстві.

Об'єкти аналізу виплат працівникам на підприємстві наведено на рис. 3.2.

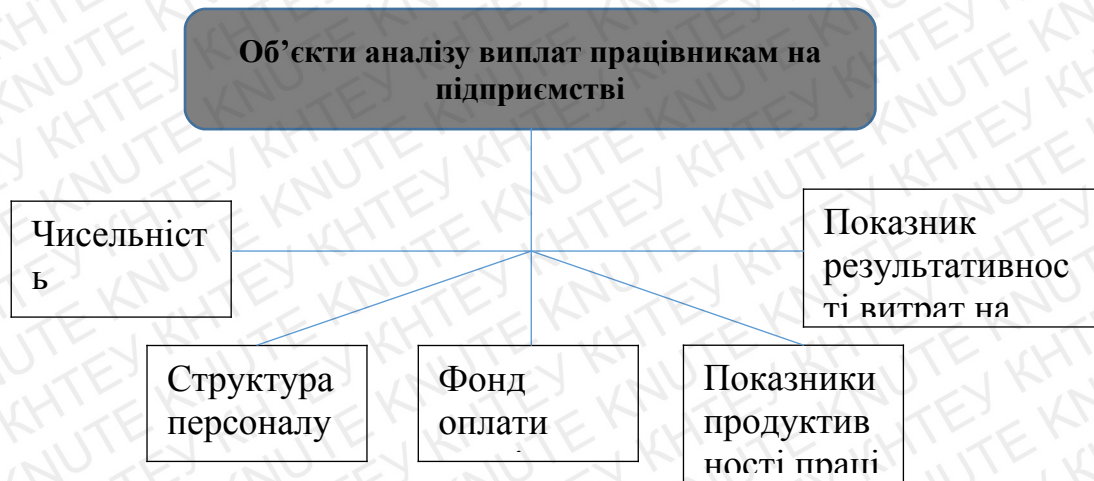


Рис. 3.2. Об'єкти аналізу виплат працівникам на підприємстві

У процесі аналізу виплат працівникам важливо проаналізувати та виявити зміни у динаміці чисельності та структурі персоналу, визначити рівень обороту персоналу, оцінити показники продуктивності праці та результативності формування і використання фонду оплати праці.

Суб'єкти аналізу виплат працівникам на підприємстві наведено на рис. 3.3.

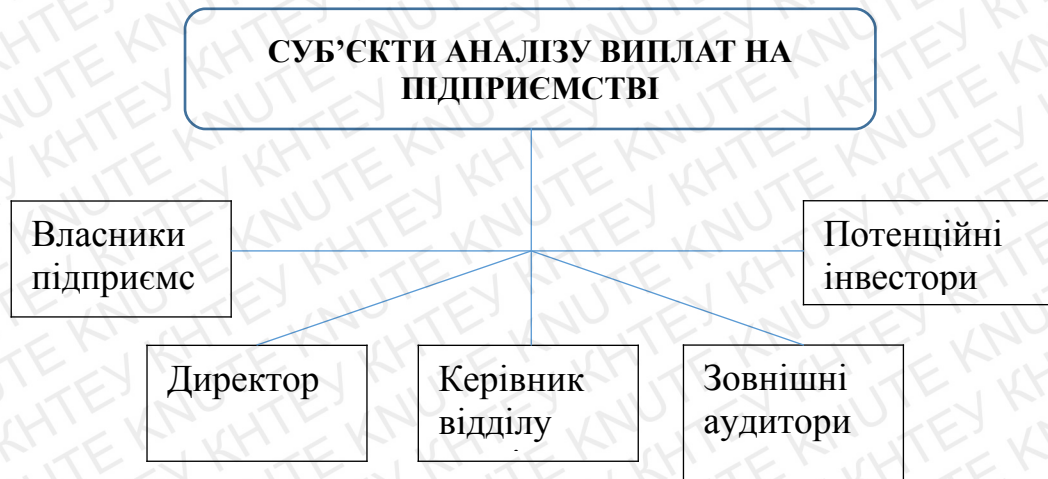


Рис. 3.3. Суб'єкти аналізу виплат працівникам на підприємстві

Основними суб'єктами аналізу виплат працівникам на підприємстві виступають власники підприємства, його керівництво (включаючи вище

керівництво та керівників структурних підрозділів, зокрема відділ управління кадрами), зовнішні аудитори та потенційні інвестори.

Джерелами інформації для проведення аналізу служить фінансова та статистична звітність:

- форма №2 - Звіт про сукупний дохід;
- форма № 1 – підприємство "Звіт про основні показники діяльності підприємства" – річна;
- форма № 1-ПВ "Звіт з праці" – місячна;
- форма № 1-ПВ "Звіт з праці" – квартальна;
- форма № 6-ПВ "Звіт про кількість працівників, їхній якісний склад та професійне навчання" – річна;
- форма № 3-ПВ "Звіт про використання робочого часу" – піврічна.

Крім перерахованих статистичних звітностей в аналізі використовуються дані статистичних звітностей з продукції, наведених у попередній темі, показники бухгалтерської і оперативної звітності, матеріали фотографій робочого дня і хронометражу тощо.

Весь персонал підприємства поділяється на працівників основної діяльності, тобто тих, хто безпосередньо приймає участь у виготовленні продукції, і невиробничий персонал, що зайнятий в обслуговуючих та інших господарствах.

При аналізі забезпеченості підприємства кадрами визначають абсолютну і відносну економію (надлишок) працівників відповідно за такими формулами:

$$\pm \Delta N_{\text{абс}} = N_1 - N_m, \quad (3.1)$$

$$\pm \Delta N_{\text{відн}} = N_1 - N_{\text{пл}} i_q, \quad (3.2)$$

де , $\Delta N_{\text{абс}}$, $\Delta N_{\text{відн}}$ – відповідно абсолютна і відносна економія (-) або надлишок (+) працівників;

N_1 , $N_{\text{пл}}$ – відповідно планова і фактична чисельність працівників;
 i_q – індекс обсягу продукції (коефіцієнт зростання обсягу продукції).

При аналізі забезпеченості підприємства трудовими ресурсами слід оцінити структуру робочої сили; звернути увагу на якісний склад працівників (загальноосвітній, професійно-кваліфікаційний рівень тощо).

Чисельність працівників підприємства постійно змінюється під впливом зовнішнього обороту робочої сили, який складається із обороту з прийняття і обороту зі звільнення. Загальна чисельність працівників, які прийняті і звільнені з підприємства у звітному періоді, є абсолютними показниками загального обороту з прийняття і звільнення. Для визначення відносних показників кожний із видів обороту ділиться на середньооблікову чисельність працюючих.

Кожне підприємство відрізняється конкретним рівнем продуктивності праці. Зміна цього рівня у часі показує динаміку продуктивності. Зміни відбуваються в бік збільшення і в бік зменшення, що визивається сукупністю різноманітних факторів. Однак, неодмінною умовою розвитку слугує зростання продуктивності праці, яке є економічною необхідністю для розвитку суспільства незалежно від пануючої в ньому системи господарювання.

Продуктивність праці – це показник її ефективності, результативності, що характеризується співвідношенням обсягу продукції, робіт чи послуг (реалізованих за період), з одного боку, та кількістю праці, витраченої на процес торговельного обслуговування, з іншого. В залежності від прямого чи оберненого співвідношення цих величин ми маємо два показники рівня продуктивності праці : виробіток і трудомісткість [17, с. 73].

Продуктивність праці характеризується співвідношенням результатів праці, з одного боку, та кількістю праці, витраченої на виробництво цього обсягу, з іншого (рис. 3.3).

Виробіток – це прямий показник рівня продуктивності праці, що визначається кількістю продукції (робіт, послуг), реалізованою одним працівником за одиницю робочого часу і розраховується за формулою [26, с. 457]:





Рис. 3.3. Зміст показників «результати праці» та затрати праці як складових продуктивності праці [36, с. 139; 52, с. 242]

$$B = V : T \quad (3.3),$$

де B – продуктивність праці підприємства торговельного господарства;

V – обсяг надання торговельного обслуговування;

T – затрати праці на реалізацію відповідного обсягу послуг.

На підприємстві виробіток може визначатися різними способами залежно від того, якими одиницями вимірюються обсяг продукції і затрати праці [26, с. 457].

Якщо обсяг продукції вимірюється натуральними показниками (в штуках, тоннах, метрах тощо), то і відповідні показники продуктивності праці називаються *натуральними*. Натуральні показники точні, дуже наочні і показові, проте вони мають суттєвий недолік: неможливість застосування до різнорідної продукції [26, с. 457].

Слід зазначити, що в ринковій економіці значення натуральних показників значно зменшується, оскільки домінуючу роль в усіх аспектах економічного життя відіграють вартісні показники. *Вартісними* називаємо показники виробітку, в яких обсяг продукції вимірюється грошовими одиницями. Ці показники найуніверсальніші, вони дозволяють порівнювати продуктивність праці при реалізації принципово різних благ.

Норми виробітку або норми праці також регламентуються на законодавчому рівні. Так, згідно Кодексу законів про працю, норми праці - норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності - встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці [1].

Витрати праці при розрахунках її продуктивності можуть вимірюватися відпрацьованими людино-годинами, людино-днями і середньосписковою чисельністю персоналу. Однак всі ці показники вимірюють лише кількість праці, нівелюючи її якість. І знову універсальним показником кількості витраченої праці може бути вартість витрат на утримання персоналу.

Трудомісткість – це обернений показник рівня продуктивності праці, що характеризується кількістю робочого часу, витраченого на реалізацію певного обсягу продукції (робіт, послуг) і розраховується за формулою [40, с. 316]:

$$TM = T : V \quad (3.4),$$

Для планування і аналізу праці у торговельному підприємстві розраховуються різні види трудомісткості: технологічна трудомісткість, трудомісткість обслуговування, виробнича трудомісткість, трудомісткість управління, повна трудомісткість продукції, що відображає всі витрати праці на одиницю продукції.

Система показників продуктивності, що використовуються в розвинених країнах з ринковою економікою, будується на основі теорії факторів виробництва. Вибір показників при вимірюванні ефективності залежить від

цілей, які ставлять перед собою дослідники. Показників ефективності безліч, і вони можуть бути згруповані за різними ознаками: етапу процесу виробництва або технологічного циклу (проміжні і кінцеві показники); повноті охоплення (загальні або часткові – по окремим видам витрат або ресурсів); рівню економічної діяльності (виробничі ділянки або технологічні процеси, підприємства, галузі, країни); тривалості процесів, які розглядаються (суворо фіксовані відрізки часу, “життєвий цикл” засобів праці або продукції, виробничий цикл тощо); інші ознаки [40, с. 317].

Беручи до уваги важливість факторів, що впливають на формуванні віддачі (ефекту) від використання персоналу, можна виділити наступні основні показники ефективності праці (таблиця 3.1).

Таблиця 3.1

Показники аналізу виплат працівникам на підприємстві

№ з/п	Показник	Алгоритм розрахунку показника
<i>Показники руху персоналу</i>		
1	Коефіцієнт оновлення персоналу	$K_o = Ч_{пр} / Ч_0$ Де, $Ч_{пр}$ – чисельність прийнятих працівників, $Ч_0$ - чисельність працівників на початок період
2	Коефіцієнт звільнення персоналу	$K_o = Ч_{зв} / Ч_0$ Де, $Ч_{пр}$ – чисельність звільнених працівників, $Ч_0$ - чисельність працівників на початок період
3	Коефіцієнт обороту персоналу	$K_o = (Ч_{зв} + Ч_{пр}) / Ч_0$ Де, $Ч_{пр}$ – чисельність звільнених працівників, $Ч_{пр}$ – чисельність прийнятих працівників $Ч_0$ - чисельність працівників на початок період
4	Коефіцієнт приросту персоналу	$K_o = (Ч_{пр} + Ч_{зв}) / Ч_k$ Де, $Ч_{пр}$ – чисельність звільнених працівників, $Ч_{пр}$ – чисельність прийнятих працівників $Ч_k$ - чисельність працівників на кінець періоду
<i>Показники ефективності управління персоналом</i>		
5	Фондоозброєність персоналу	$\Phi_o = ОФ / СОЧ$ Де, $ОФ$ – середня вартість основних фондів за період, $СОЧ$ – середньооблікова чисельність працівників
Продовження табл. 3.1		
6	Продуктивність праці в цілому по підприємству	$ПП^a = О / СОЧ$ Де $О$ – обсяг виробленої продукції, робіт чи послуг, $СОЧ$ – середньооблікова чисельність працівників
7	Продуктивність праці обслуговуючих	$ПП^{поп} = О / СОЧ_{поп}$ Де $О$ – обсяг реалізованої продукції, робіт чи послуг,

	персоналу	СОЧ _{поп} – середньооблікова чисельність працівників обслуговуючих персоналу
<i>Показники ефективності матеріального стимулювання персоналу</i>		
8	Зарплатовіддача в цілому по підприємству	$ЗВД = О / \text{ФОП}$ Де О – обсяг реалізованої продукції, робіт чи послуг, ФОП – фонд оплати праці
9	Зарплатовіддача обслуговуючих персоналу	$ЗВД^{\text{поп}} = О / \text{ФОП}_{\text{поп}}$ Де О – обсяг реалізованої продукції, робіт чи послуг, ФОП _{поп} – фонд оплати праці торговельно -оперативного персоналу
10	Зарплатоємність	$ЗМН = 1 / ЗВД$
11	Рентабельність витрат на утримання персоналу	$Р^{\text{ТР}} = \text{ЧП} / \text{ФОП}$ Де ЧП – чистий прибуток, ФОП – фонд оплати праці
12	Рентабельність витрат на оплату праці обслуговуючих персоналу	$Р^{\text{поп}} = \text{ЧП} / \text{ФОП}^{\text{поп}}$ Де ЧП – чистий прибуток, ФОП _{поп} – фонд оплати праці торговельно -оперативного персоналу

Розглядаючи систему показників ефективності праці на підприємстві, необхідно відмітити, що вони в загальному вигляді відображають наявний економічний ефект від здійснення додаткових витрат на оплату праці. Витрати на оплату праці входять до системи формування витрат на підприємстві в цілому, а тому вони приймають участь у формуванні фінансових результатів діяльності.

Для зростання продуктивності праці велике значення має удосконалення технології обслуговування, яка включає технічні прийоми, методи продажу, способи застосування технічних засобів.

В умовах ринкової економіки дедалі більшого значення набуває такий фактор зростання продуктивності праці, як підвищення якості продукції, її конкурентоспроможності на ринку [24, с. 247].

Сукупність матеріально-технічних факторів та їх вплив на рівень продуктивності праці можна охарактеризувати певними показниками.

Визначення ефективності управління персоналом проводиться в більшості випадків суб'єктивно. На наш погляд, це відбувається з двох причин: через відсутність виробленої чіткої методики, і через недооцінку усієї важливості таких заходів. При цьому основний наголос в багатьох працях робиться на

оцінці переважно економічної ефективності, а саме продуктивності та витрат, залишаючи осторонь «людський фактор».

В наш час для багатьох вітчизняних організацій і, на жаль, науковців, характерний традиційний підхід: або взагалі ігнорувати систему управління персоналом, або, у кращому випадку, оцінювати ефективність управління персоналом за допомогою спеціально створених для цього показників, які ми розглянули вище (плинність персоналу, продуктивність, час витрачений на професійне навчання та ін.) Розвитку цієї тенденції сприяє і широко розповсюджена уява про те, що фахівці з управління персоналом знаходяться далеко від основної діяльності і практично не роблять на неї ніякого впливу. «Узяті у відриві від загальних цілей розвитку ці, потенційно важливі показники, сприяють ізоляції служби управління персоналом».

Ефективне управління і розвиток організації багато в чому визначаються особистісними і професійними якостями самого керівника підприємства, ступенем усвідомлення ним необхідності учитися самому і сприяти навчанню інших, щоб відповідати соціально-економічному середовищу, яке постійно змінюється.

Для успішного виконання стратегічних завдань у сфері управління персоналом першорядне значення має також вивчення факторів, що впливають на ефективність управління персоналом і які можуть стати об'єктом управління з боку менеджменту.

Високі темпи росту ефективності управління персоналом забезпечуються науково обґрунтованим використанням усього комплексу факторів, що впливають на ефективність управління персоналом.

Це актуально особливо зараз, коли багато організацій мають сьогодні чималі труднощі економічного характеру, обмеження в ресурсах, і проблема їхнього виживання багато в чому повинна вирішуватися за рахунок резервів, використання яких не вимагає великих витрат.

Однак у сучасній вітчизняній науці відсутні цілеспрямовані теоретичні і прикладні розробки з цієї тематики. Це приводить до того, що на сьогодні

питання оцінки впливу різних факторів вирішуються або без обліку реально сформованої економічної ситуації, або з позиції здорового глузду, повсякденних уявлень про подібність різних показників.

Велике значення має питання про правильну класифікацію факторів, що впливають на ефективність управління персоналом. При складанні такої класифікації варто враховувати, що ці фактори діють не ізольовано, а у взаємозв'язку один з одним.

Використання такої класифікації дозволяє визначити вплив кожного фактора окремо, усунувши тим самим повторний перелік, а також врахувати результативність факторів, що дає можливість правильно виявити і використовувати резерви росту ефективності управління персоналом у цілому.

Отже, в процесі аналізу виплат працівникам визначають ступінь виконання плану і динаміку показників; вплив факторів на зміну досліджуваних показників; причини відхилення від плану, рівня попереднього періоду і нормативів; резерви підвищення продуктивності праці і мобілізацію цих резервів. У процесі аналізу виплат працівникам важливо проаналізувати та виявити зміни у динаміці чисельності та структурі персоналу, визначити рівень обороту персоналу, оцінити показники продуктивності праці та результативності формування і використання фонду оплати праці. Основними суб'єктами аналізу виплат працівникам на підприємстві виступають власники підприємства, його керівництво (включаючи вище керівництво та керівників структурних підрозділів, зокрема відділ управління кадрами), зовнішні аудитори та потенційні інвестори. Показники аналізу виплат працівникам відображають в цілому результативність формування трудових ресурсів та здійснення витрат на їх утримання. Механізм формування ефекту від матеріального використання праці пояснюється з одного боку участю витрат на оплату праці у формуванні фінансових результатів, а з іншого – участю працівників підприємства у створенні певного доходу (виручки) від здійснення операційної діяльності.

3.2. Аналіз основних економічних показників виплат працівникам підприємства

Проведення діагностики системи виплат працівникам на підприємстві передбачає використання даних відносно середньооблікової чисельності працівників, середньомісячних окладів, річного фонду основної та додаткової заробітної плати.

Варто охарактеризувати систему виплат працівникам, яка діє на даному підприємстві. ТОВ «Степ-2000» для різних категорій персоналу використовує різні форми виплат працівникам (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Форми виплат працівникам в розрізі категорій персоналу

Назва посади	Форма виплат працівникам	Опис
Директор		Для кожної посади встановлено посадовий оклад. Премія нараховується відповідно до «Положення про преміювання працівників».
Заступник директора		
Секретар		
Агроном	Відрядно-преміальна	Для кожної посади встановлено посадовий оклад. Премія нараховується відповідно до «Положення про преміювання працівників». Розмір премії нараховується в залежності від рівня виконання плану по всьому відділу
Інженер		
Головний механік		
Тракторіст		
Водій		
	Тарифна	Відповідно до «Положення про преміювання працівників» визначається сітка відсотків в залежності від рівня виконання плану продажів та закупівель.
Фінансово-економічний відділ	Змішана	Для кожної посади встановлено посадовий оклад. Премія нараховується відповідно до «Положення про преміювання працівників». В разі виконання всіх формальних умов преміювання, розмір премії визначається індивідуально керівником
Бухгалтерія		
Відділ кадрів		
Адміністративно-господарський відділ		

Підприємство ТОВ «Степ-2000» самостійно встановлює форми, системи і розміри виплат працівникам, а також інші види доходів, передбачені законодавством, при цьому має право використати тарифні сітки і шкали

співвідношення посадових окладів, які визначаються галузевими угодами, як орієнтири для диференціації виплат працівникам залежно від професії, кваліфікації працівників, складності та інших умов робіт.

Всі норми з виплат працівникам в рамках своєї компетенції підприємства встановлює у колективному договорі.

У колективному договорі, з урахуванням норм і гарантій, передбачених законодавством і угодами, встановлюються такі умови в сфері виплат працівникам працівників досліджуваного підприємства:

- 1) визначаються розміри фондів виплат працівникам;
- 2) системи виплат працівникам;
- 3) норми праці й грошові розцінки;
- 4) тарифні сітки;
- 5) схеми посадових окладів;
- 7) надбавки і доплати, що перевищують розміри, встановлені законодавством, а також додаткові види надбавок і доплат;
- 8) премії, що входять до системи виплат працівникам, та види і розміри матеріального заохочення;
- 9) компенсаційні і гарантійні виплати.

Потрібно відмітити, що до змісту колективного договору включаються як норми виплат працівникам, встановлені законодавством і угодами, так і норми підвищеної оплати. Перша група норм носить інформаційний характер, друга — і є власне локальними правовими нормами ТОВ «Степ-2000».

Умови виплат працівникам працівників підприємства, які працюють за трудовим договором, визначаються угодою між роботодавцем і працівником.

Застосування встановлених умов праці шляхом конкретизації розміру виплат працівникам, надбавок, доплат, премій здійснюється керівником підприємства за погодженням з працівником при укладенні трудового договору.

При укладенні контракту розмір виплат працівникам, її види встановлюються угодою сторін з урахуванням колективного договору.

Розробка системи виплат працівникам робітників на підприємстві ТОВ «Степ-2000» передбачає проведення роботи щодо визначення форм та систем виплат працівникам, обґрунтування ставок та окладів, формування додаткової системи матеріального стимулювання праці.

Для аналізу фонду основної заробітної плати необхідно проаналізувати її також в розрізі таких показників:

- основна та додаткова заробітна плата;
- фонд виплат працівникам управлінського персоналу, спеціалістів, операційного персоналу, допоміжного персоналу.

Таблиця 3.3

Динаміка обсягу фонду виплат працівникам ТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 роки

Показники	2013	2014	2015	2016	2017	Абсолютне відхилення, тис.грн.			
						2014- 2013	2015- 2014	2016- 2015	2017- 2016
Фонд основної заробітної плати, тис.грн	442	671	594	657	735	228	-76	63	78
Фонд додаткової заробітної плати, тис.грн	150	247	216	242	259	97	-30	25	17
Нарахування на зарплату, тис.грн	227	302	311	296	296	75	9	-15	0
Разом витрати по фонду виплат працівникам, тис.грн	819	1219	1122	1195	1290	400	-97	73	95

Як свідчать дані таблиці 3.3, у 2016 порівняно з 2015 р. загальний обсяг фонду основної заробітної плати ТОВ «Степ-2000» збільшився на 63 тис.грн. Протягом 2016-2017 рр. фонд основної заробітної плати збільшився на 78 тис.грн.

Що стосується фонду додаткової заробітної плати, то в цілому впродовж 2015-2016 рр. вона мала тенденцію до зростання – на 25 тис.грн, а в 2017 році вона зростає на 17 тис.грн. Зростання фонду додаткової зарплати в 2017 році збільшенням витрачання коштів та зростанням кількості персоналу, скороченням преміальних виплат.

Проаналізуємо структуру складових фонду виплат працівникам на підприємстві за кожен рік. Для цього знайдемо питому вагу кожної складової фонду виплат працівникам у загальній його сумі (рис. 3.5).

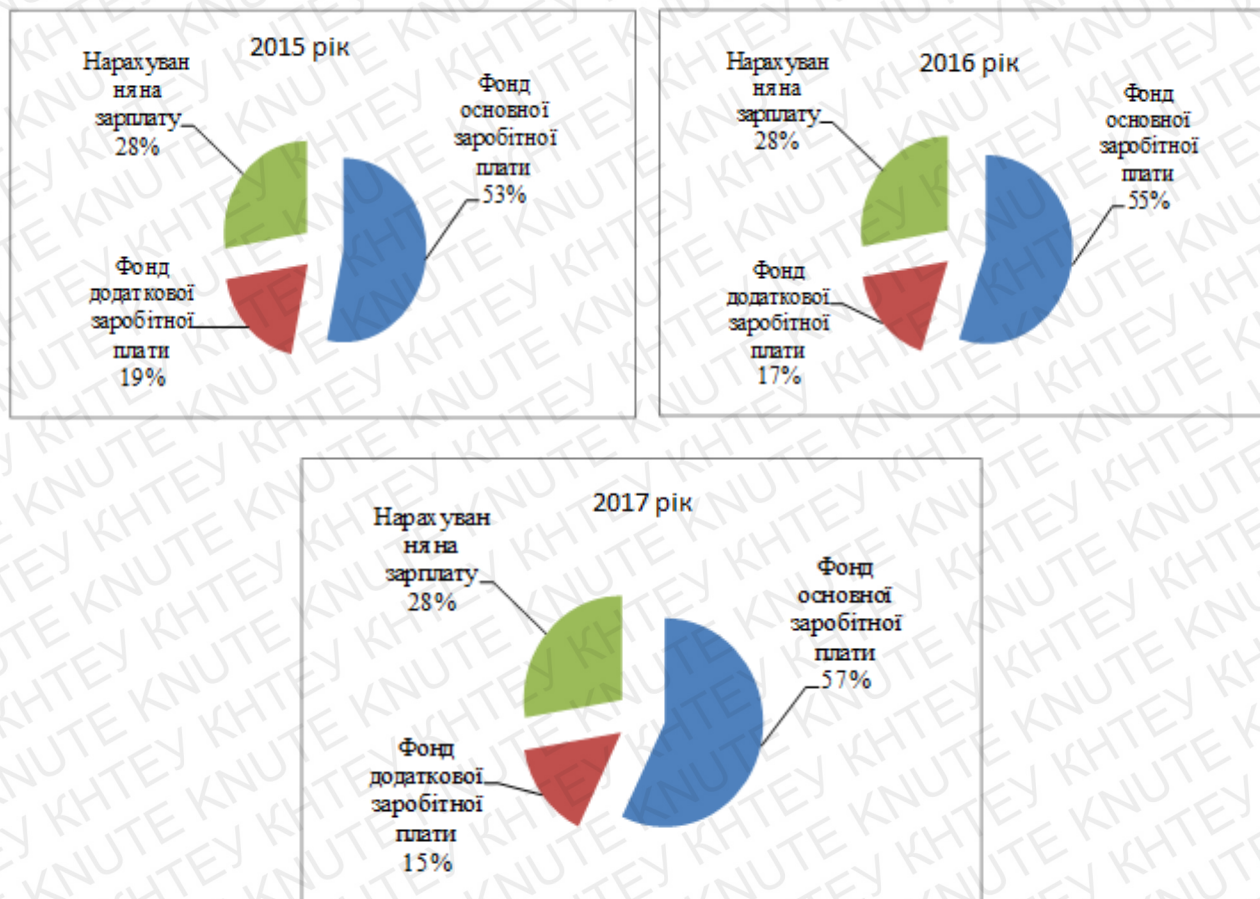


Рис. 3.5. Динаміка питомої ваги складових фонду виплат працівникам ТОВ «Степ-2000», 2015-2017 рр., %

В загальній структурі фонду виплат працівникам досліджуваного підприємства переважає фонд основної заробітної плати, і його частка має постійну тенденцію до зростання - з 53% (2015 р.) до 57% (2017 р.). Частка фонду додаткової заробітної плати, навпаки, постійно скорочується – з 19% (2015 р.) до 15 % (2017 р.)

Питома вага нарахувань на заробітну плату протягом трьох років залишається стабільною – 27,7% від загального обсягу витрат по оплаті праці.

Також проаналізуємо структуру фонду основної та додаткової заробітної плати в розрізі окремих їх елементів (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Динаміка обсягу фонду виплат працівникам ТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 роки (в розрізі окремих елементів)

Показники	2013	2014	2015	2016	2017	Абсолютне відхилення, тис.грн.			
						2014- 2013	2015- 2014	2016- 2015	2017- 2016
Фонд основної заробітної плати, тис.грн	442	671	594	657	735	228	-76	63	78
в т.ч.									
оклади та тарифи, тис.грн	283	427	370	422	479	144	-57	52	57
доплати за роботу у вихідні, святкові дні та нічний час, тис.грн	29	42	44	45	38	13	2	1	-7
компенсаційні виплати, тис.грн	16	24	18	24	31	8	-6	5	7
премії, тис.грн	114	177	162	166	188	62	-15	4	21
Фонд додаткової заробітної плати, тис.грн	150	247	216	242	259	97	-30	25	17
в т.ч.									
відпускні, тис.грн	117	192	165	189	206	75	-27	24	17
індексація, тис.грн	25	38	35	44	37	13	-3	9	-7
інші доплати, тис.грн	8	17	16	9	16	9	-1	-8	7
Разом фонд основної та додаткової зарплати	592	917	811	899	994	325	-106	88	95

В складі основної заробітної плати можна помітити тенденцію до зростання окладів та тарифів – на 24,1 % у 2016 році порівняно з 2015-м роком, та на 14,2% у 2017 році порівняно з 2016-м роком. Обсяг компенсаційних виплат зріс на 39,8% у 2016 році та на 25,4% у 2017 році, обсяг премій збільшився на 12,0% у 2016 році та на 13,7% у 2017 році відповідно.

В 2017 році зменшилися доплати за роботу у вихідні, святкові дні та нічний час, що зумовлено зменшення середнього фонду робочого часу по підприємству (наслідок економічної кризи - неоплачувані відпустки в січні-лютому 2017 року).

В складі додаткової заробітної плати в 2017 році зросли лише інші доплати (інші доплати) – на 16 тис.грн.

Проаналізуємо структуру фонду основної заробітної плати за кожен рік в

розрізі (рис. 3.6).

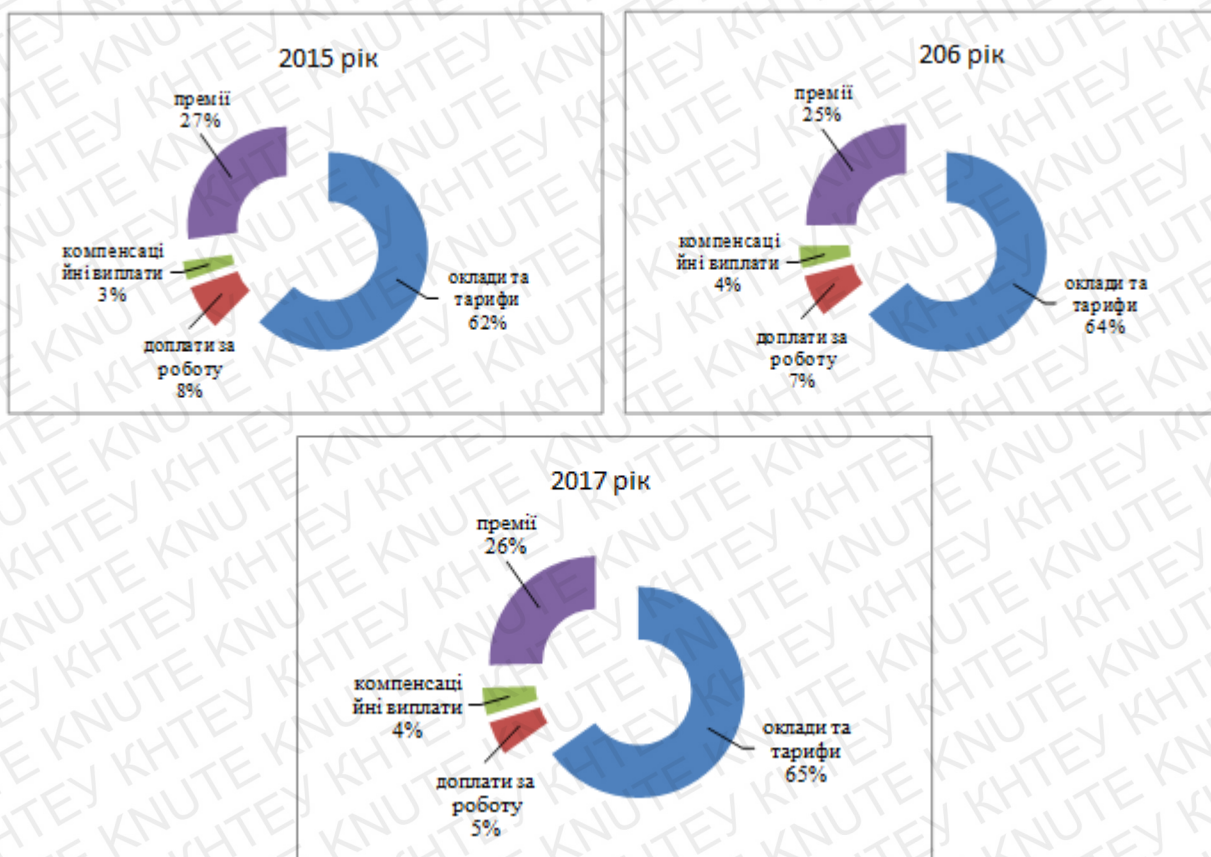


Рис. 3.6. Динаміка питомої ваги складових фонду основної заробітної плати, %

В структурі фонду основної заробітної плати (рис. 3.4) переважала упродовж 2015-2017 рр. частка окладів та тарифів – 62-65 %. Також в структурі основної зарплати значною є питома вага премій, яка коливалася у 2015-2017 рр. в межах 25-27%.

Питома вага інших складових фонду основної заробітної плати, а саме – компенсацій та доплат за роботу, була незначною. Частка компенсаційних виплат складала 3-4% в загальному обсязі фонду основної заробітної плати, а на доплати за роботу припадало 5-8% від загального обсягу фонду основної заробітної плати. В структурі фонду додаткової зарплати переважають відпускні та індексація – відповідно в середньому 76-80% та 14-18% відповідно. Інші доплати (додаткові премії відділу постачання та збуту) становлять незначну частину - 6% у 2017 році.

У наступних таблицях відображено результати аналізу впливу змін

використання матеріально-технічних та трудових ресурсів підприємства на фонд виплат працівникам ТОВ «Степ-2000» за допомогою методу ланцюгових підстановок.

У 2016-2017 роках з перерахованих чинників на зміну загального обсягу фонду виплат працівникам ТОВ «Степ-2000» здійснювали в основному вплив зміна кількості робочих днів та обсяг доходу на 1 м. кв. за годину роботи.

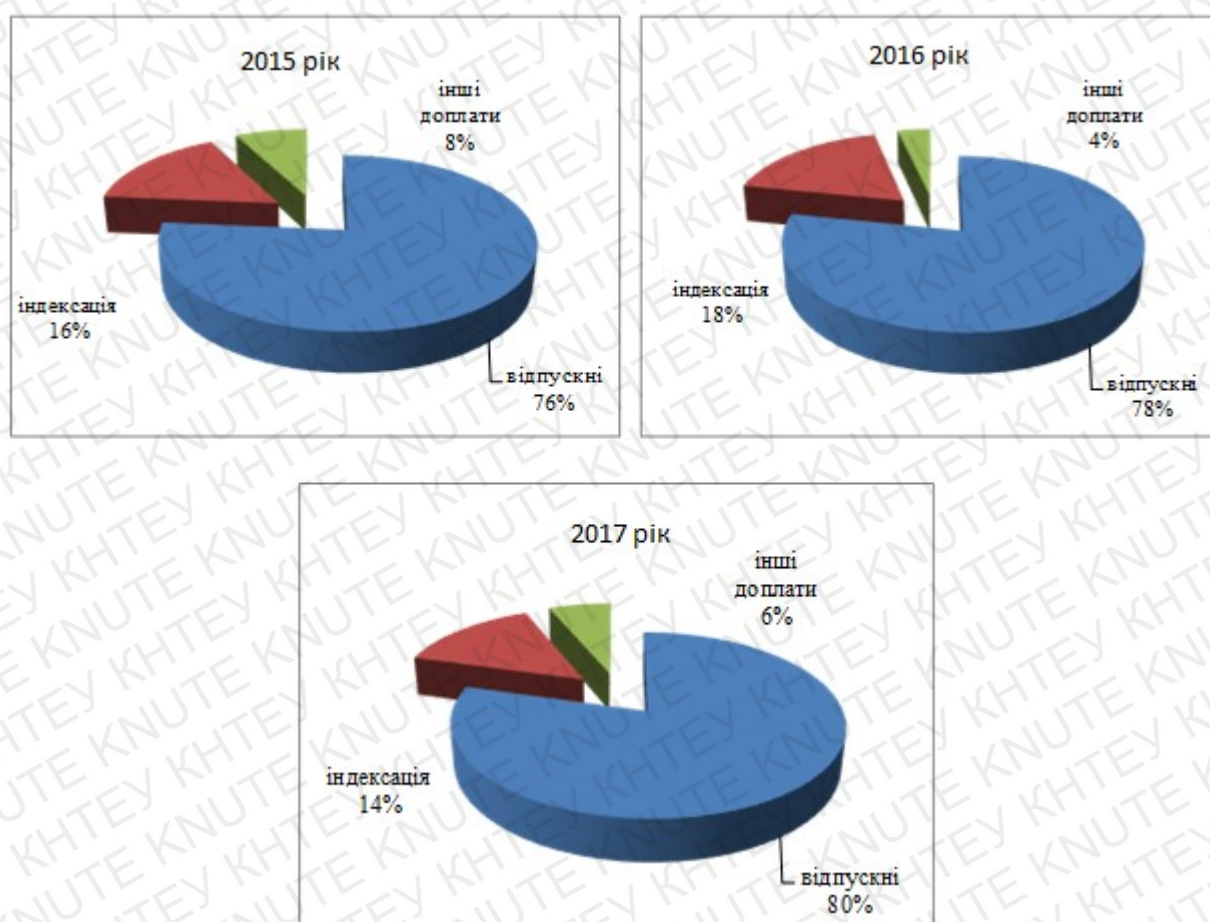


Рис. 3.7. Динаміка питомої ваги складових фонду додаткової заробітної плати, %

З чинників використання трудових ресурсів на зміну фонду оплати праці вплив здійснювала зміна фондоємності доходу торговельного підприємства. В свою чергу на зміну фондоємності доходу впливали протягом звітної періоду обсяги доходу, зміна середнього рівня заробітної плати, зміна чисельності працівників.

Таблиця 3.5

Розрахунок впливу чинників використання матеріально-технічних ресурсів

**підприємства на фонд виплат працівникам (метод ланцюгових підстановок)
у 2015-2017 роках**

Показник	Алгоритм розрахунку	2015	2016	2017
Доход, тис.грн.	ТО	17026	24457,5	28511
Доход на 1 м. кв. за годину роботи, грн.	$TO^{1м.кв} = TO / (ТП \cdot Д \cdot Т)$	0,0189	0,0201	0,0198
Фонд виплат працівникам, тис.грн.	ФОП	772,1	899,0	994,3
Торговельна площа (ТП), м. кв.	ТП	415	569	713
Кількість днів(Д), дні	Д	271	268	253
Час роботи (Т), год.	Т	8	8	8
Зарплатомісткість, грн.	$ЗПМ = ФОП / ТО$	0,045	0,037	0,035
<i>Зміна фонду виплат працівникам, тис. грн. за рахунок</i>				
торгових площ	$\Delta ТП \times Д_{n-1} \times Т_{n-1} \times TO_{n-1}^{1м.кв} \times ЗПМ_{n-1}$		285,4	227,6
кількості робочих днів	$ТП_n \times \Delta Д \times Т_{n-1} \times TO_{n-1}^{1м.кв} \times ЗПМ_{n-1}$		-11,7	-63,1
часу роботи підприємства	$ТП_n \times Д_n \times \Delta Т \times TO_{n-1}^{1м.кв} \times ЗПМ_{n-1}$		0,0	0,0
зарплатомісткості	$ТП_n \times Д_n \times Т \times \Delta ЗПМ \times TO_{n-1}^{1м.кв}$		-198,1	-54,5
обсягу доходу на 1 м. кв. за годину роботи	$ТП_n \times Д_n \times Т \times ЗПМ_n \times \Delta TO^{1м.кв}$		51,3	-14,7
Загальна зміна фонду виплат працівникам, тис.грн.			126,9	95,3

Як свідчать дані табл. 3.5, у 2016 році порівняно з 2015 роком фонд виплат працівникам збільшився в цілому по ТОВ «Степ-2000» на 126,9 тис.грн., в тому числі за рахунок впливу зміни наступних чинників:

- зростання розміру торговельної площі на 154 м.кв спричинило до зростання ФОП на 285,4 тис.грн.;
- зменшення кількості робочих днів в 2016 році на 3 дні спричинило до зменшення загального розміру фонду виплат працівникам на 11,7 тис.грн.;
- зниження рівня зарплатомісткості доходу на 0,008 тис.грн, або на 79,6% спричинило до зниження фонду виплат працівникам у 2016 році на 198,1 тис.грн;
- зростання ефективності використання матеріально-технічної бази внаслідок збільшення обсягу одногодинного доходу в розрахунку на 1м.кв. торговельної площі 0,0012 грн. або на 6,34% спричинило зростання розміру

фонду виплат працівникам на 51,3 тис.грн.

Протягом 2017 з 2016 рр. річний фонд виплат працівникам збільшився в цілому по ТОВ «Степ-2000» на 95,3 тис.грн., в тому числі за рахунок впливу наступних чинників:

- зростання торговельної площі вплинуло на зростання ФОП на 227,6 тис.грн.;
- зниження кількості робочих днів в 2017 році спричинило до зниження загального розміру фонду виплат працівникам на 63,1 тис.грн.;
- зниження рівня зарплатоємності доходу на 0,002 тис.грн, або на 1,6% спричинило до зменшення фонду виплат працівникам у 2017 році на 54,5 тис.грн.;
- зниження ефективності використання матеріально-технічної бази внаслідок зменшення обсягу одногодинного доходу в розрахунку на 1м.кв. торговельної площі на 0,002 грн. або на 5,7% спричинило зниження розміру фонду виплат працівникам на 14,7 тис.грн.

Розрахунок впливу основних показників використання трудових ресурсів на обсяги фонду виплат працівникам наведено в табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Вплив чинників використання трудових ресурсів підприємства на фонд виплат працівникам (метод ланцюгових підстановок) у 2015-2017 роках

Показник	Алгоритм розрахунку	2013	2014	2015	2016	2017
Доход, тис.грн.	ТО	12429	17367	17026	24458	28511
Фонд виплат працівникам, тис.грн.	ФОП	592	917	811	899	994
Кількість робочих місць (М), шт.	М	37	38	41	43	40
Кількість робочих днів (Д), дні	Д	268	270	271	268	253

продовження табл. 3.6

Тривалість робочого дня (Т), год.	Т	8	8	8	8	8
Середньочасови й виробіток на 1 робоче місце, грн.	$TO^{1M} = TO / (M \cdot D \cdot T)$	0,157	0,212	0,192	0,265	0,352
Зарплатоємність ТО, грн..	$ЗПМ = \text{ФОП} / TO$	0,048	0,053	0,048	0,037	0,035
<i>Зміна фонду виплат працівникам, тис. грн. за рахунок</i>						
кількості робочих місць	$\Delta M \times D_{n-1} \times T_{n-1} \times TO_{n-1}^{1M} \times ЗПМ_{n-1}$		16	72	40	-63
кількості робочих днів	$M_n \times \Delta D \times T_{n-1} \times TO_{n-1}^{1M} \times ЗПМ_{n-1}$		5	4	-9	-47
тривалості робочого дня	$TP_n \times D_n \times \Delta T \times TO_{n-1}^{1M} \times ЗПМ_{n-1}$		0	1	2	3
середньочасовог о доходу на 1 робоче місце	$TP_n \times D_n \times T_n \times \Delta TO^{1M} \times ЗПМ_{n-1}$		215	-94	324	259
зарплатоємності доходу	$TP_n \times D_n \times T_n \times TO_n^{1M} \times \Delta ЗПМ$		90	-89	-268	-57
Загальна зміна фонду виплат працівникам, тис.грн.			325	-106	88	95

Як свідчать дані табл. 3.6, протягом 2016-го р. фонд виплат працівникам збільшився в цілому по ТОВ «Степ-2000» на 88 тис.грн., в тому числі за рахунок впливу наступних чинників:

- зростання кількості робочих місць в 2016 році на 3 од. спричинило до зростання загального розміру фонду виплат працівникам на 40 тис.грн.;
- зменшення кількості робочих днів на 3 дні спричинило до зниження фонду виплат працівникам у 2016 році на 9 тис.грн.;
- зростання ефективності використання трудових ресурсів внаслідок зростання обсягу одногодинного доходу в розрахунку на 1-е робоче місце на спричинило зростання розміру фонду виплат працівникам на 324 тис.грн.;

- зниження зарплатоємності доходу спричинило зниження фонду виплат працівникам на 268 тис.грн.

У 2017 році в порівнянні з 2016 роком фонд виплат працівникам збільшився в цілому по ТОВ «Степ-2000» на 95 тис.грн., в тому числі за рахунок впливу наступних чинників:

- зменшення кількості робочих місць в 2017 році на 3 од. спричинило до зниження загального розміру фонду виплат працівникам на 63 тис.грн.;

- зниження кількості робочих днів на 15 днів спричинило до зниження фонду виплат працівникам у 2017 році на 47 тис.грн.;

- зростання ефективності використання трудових ресурсів внаслідок зростання обсягу одногодинного доходу в розрахунку на 1-е робоче місце на 0,087 грн. або на 32,8% спричинило зростання розміру фонду виплат працівникам на 259 тис.грн.;

- зниження зарплатомісткості призвело до зниження фонду виплат працівникам на 57 тис.грн..

Результати аналізу впливу чисельності працівників та ефективності їх праці на обсяги фонду заробітної плати підприємства містить табл. 3.7.

З даних, які представлені в таблиці, помітно, що в 2016-му році і зростання середньооблікової чисельності працівників на 2 особи, і зростання їх продуктивності праці на 154 тис. грн. позитивно вплинули на зміну загального річного фонду виплат працівникам ТОВ «Степ-2000» на 40 та 314 тис. грн. відповідно. Зниження зарплатоємності доходу на 0,011 пункти спричинило до зниження фонду виплат працівникам на 266 тис.грн.

У 2017-му році вплив зміни обох визначених чинників (зниження середньої чисельності працюючих на 3 особи, зростання продуктивності праці на 144,0 тис. грн.) зумовили наступні зміни загального річного фонду виплат працівникам: зниження на 63 тис.грн за рахунок зниження середньомісячної облікової чисельності, та зростання на 212 тис.грн за рахунок зростання продуктивності праці. Зниження зарплатоємності на 0,002 пункти спричинило зменшення фонду виплат працівникам на 54 тис.грн.

Таблиця 3.7

Впливу чисельності працівників та їх продуктивності праці на фонд виплат працівникам у 2015-2017 роках

Показник	Алгоритм розрахунку	2013	2014	2015	2016	2017
Доход, тис.грн.	ТО	12429	17367	17026	24458	28511
Фонд виплат працівникам, тис.грн.	ФОП	592	917	811	899	994
Середньооблікова чисельність працівників (СОЧ), осіб	СОЧ	37	38	41	43	40
Продуктивність праці, тис. грн.	ПП. = ТО / СОЧ	336	457	415	569	713
Зарплатоємність ТО, грн..	ЗПМ = ФОП / ТО	0,048	0,053	0,048	0,037	0,035
<i>Зміна фонду виплат працівникам, тис. грн. за рахунок</i>						
чисельності	$\Delta \text{СОЧ} \times \text{ПП}_{n-1} \times \text{ЗПМ}_{n-1}$		16	72	40	-63
продуктивності праці	$\text{СОЧ}_n \times \Delta \text{ПП} \times \text{ЗПМ}_{n-1}$		219	-90	314	212
зарплатоємності доходу	$\text{СОЧ}_n \times \text{ПП}_n \times \Delta \text{ЗПМ}$		90	-88	-266	-54
Загальна зміна фонду виплат працівникам, тис. грн.			325	-106	88	95

Аналізуючи вплив окремих чинників на зміну річного фонду виплат працівникам, варто також пам'ятати, що з позицій системного аналізу фонд виплат працівникам виступає не лише залежною змінною (результативним показником), а також є фактором впливу на показники діяльності підприємства, зокрема показники ефективності. Такий висновок пояснюється причинно-наслідковою залежністю між окремими показниками діяльності, які можна розглядати одночасно як в якості чинників впливу, так і в якості залежних змінних.

Аналіз впливу чинників доходу, зарплатоємності та чисельності працівників на підприємстві на формування фонду виплат працівникам показано

в таблиці 3.8.

Таблиця 3.8

Зміна фонду виплат працівникам за рахунок зміни доходу, середньої заробітної плати та продуктивності праці ТОВ «Степ-2000» у 2015-2017 роках

Показник	Алгоритм розрахунку	2013	2014	2015	2016	2017
Доход, тис.грн.	ТО	12429	17367	17026	24458	28511
Фонд виплат працівникам, тис.грн.	ФОП	592	917	811	899	994
Середньооблікова чисельність працівників (СОЧ), осіб	СОЧ	37	38	41	43	40
Продуктивність праці, тис. грн.	ПП, = ТО / СОЧ	335,9	457,0	415,3	568,8	712,8
Середньомісячна заробітна плата, тис.грн..	ЗП = ФОП / (Чпр*12)	2,7	4,0	3,3	3,5	4,1
<i>Зміна фонду виплат працівникам, тис. грн. за рахунок</i>						
доходу	$\frac{ТО_n}{ПП_{n-1}} \times ЗП_{n-1} - \frac{ТО_{n-1}}{ПП_{n-1}} \times ЗП_{n-1}$		20	-1	29	12
середньомісячної заробітної плати	$\frac{ТО_n}{ПП_{n-1}} \times ЗП_n - \frac{ТО_n}{ПП_{n-1}} \times ЗП_{n-1}$		-18	8	-26	-18
продуктивності праці	$\frac{ТО_n}{ПП_n} \times ЗП_n - \frac{ТО_n}{ПП_{n-1}} \times ЗП_n$		324	-112	85	101
Загальна зміна фонду виплат працівникам, тис. грн.			325	-106	88	95

В 2016-му році зростання доходу призвело до зростання фонду виплат працівникам на 88 тис.грн, зростання продуктивності праці спричинило зростання ФОП на 85 тис.грн., а скорочення середньомісячної заробітної плати вплинуло на зниження ФОП на 26 тис.грн, зростання обсягу доходу підприємства спричинило зростання ФОП на 29 тис.грн.

В 2017-му році зростання доходу вплинуло на збільшення фонду виплат працівникам на 95 тис.грн, зростання продуктивності праці спричинило зростання ФОП на 101 тис.грн, зниження середньомісячної зарплати вплинуло на скорочення ФОП на 18 тис.грн.

Отже, проаналізувавши основні тенденції зміни обсягу та структури виплат працівникам в розрізі основних категорій персоналу, можна сказати, що в цілому він має тенденцію до зростання. Особливо стрімко зростає фонд виплат працівникам управлінського персоналу та відділу постачання та збуту. Фонд основної та додаткової заробітної плати має співвідношення 3,3 : 1 на користь основної заробітної плати. В структурі фонду основної заробітної плати переважають оклади та тарифи, а в структурі додаткової заробітної плати – відпускні.

3.3. Організація системи контролю за виплатами працівникам підприємства

У даному питанні необхідно розкрити основні умови та особливості організації організації системи контролю за виплатами працівникам підприємства.

На різних підприємствах можуть застосовуватися різноманітні форми оплати праці та матеріального заохочення, що включають в себе набір різних показників. Однак, на підприємстві СТВО «СТЕП-2000» найбільш важливими показниками для контролю виступають продуктивність праці та її охорона, рівень і сума заробітної плати. На початку контролю виплат працівникам вивчаються організація та ефективність праці, правильне використання та дотримання умов оплати праці, економічне обґрунтування норм виробітки та зацікавленості працівників у збільшенні випуску продукції та підвищення продуктивності праці.

Контроль операцій з обліку витрат на оплату праці на СТОВ «СТЕП-2000» доцільно розпочинати з інвентаризації. Метою проведення даної інвентаризації є виявлення реальної заборгованості перед персоналом підприємства з оплати праці.

Специфіка інвентаризації полягає в тому, що поряд з суто бухгалтерською інформацією перевіряється відповідність здійснених операцій законодавчо-

правовим нормам. У ході проведення інвентаризації за розрахунками з робітниками і службовцями перевіряється реальність заборгованості за розрахунковими відомостями, підсумки яких порівнюються з Головною книгою. Окрім цього повинні бути виявлені суми, що своєчасно не вимагались і підлягали перерахуванню на рахунок депонентів, а також суми і причини виникнення переplat (дебіторської заборгованості).

Під час вивчення загальних питань організації обліку і контролю розрахунків з оплати праці на підприємстві СТОВ «СТЕП-2000» необхідно перевірити дотримання трудової дисципліни і трудового законодавства; встановити відповідність фактичної структури і штату підприємства; організацію і стан обліку оплати праці і розрахунків із персоналом; правильність встановлених тарифних ставок, місячних окладів, відрядних розцінок і норм виробітку; своєчасність і правильність розрахунків із персоналом з оплати праці тощо [66].

У ході перевірки розрахунків із персоналом з оплати праці контролер повинен встановити, які форми та системи оплати праці використовуються на підприємстві; чи є внутрішнє положення про оплату праці персоналу та колективний трудовий договір; перевірити списковий і середньосписковий склад працівників, прийнятих на роботу з дня зарахування.

Окрім цього, доцільно встановити, хто веде облік розрахунків із персоналом з оплати праці, посаду, освіту, бухгалтерський стаж цієї особи, якими нормативними документами користується бухгалтер цього відділу, його підпорядкування, хто перевіряє якість його роботи.

Після вивчення загальних питань, контролер переходить до вивчення розрахунків з оплати праці в такому порядку:

1. Перевірка дотримання положень законодавства про працю, стан внутрішнього обліку та контролю за трудовими відносинами.
2. Перевірка використання фонду оплати праці [66].
3. Перевірка організації табельного обліку.
4. Перевірка правильності застосування чинних норм і розцінок.

Таким чином, у процесі перевірки необхідно з'ясувати, чи застосовуються на підприємстві типові норми виробітку і розцінки; чи немає випадків переоплати в зв'язку з приписками обсягу виконаних робіт і завищенням розцінок, чи не оплачується праця робітників за погодинними тарифними ставками, коли на такі роботи встановлено норми виробітку; чи відповідають вони діючим типовим нормам.

5. Перевірка оформлення первинної документації і правильності нарахування заробітної плати.

6. Перевірка розрахунково-платіжних відомостей і особових рахунків. Така перевірка передбачає встановлення правильності підрахунків сум, підсумків нарахування, утримання, а також сум до видачі і відповідність їх записам в облікових регістрах в аспекті кореспондуючих рахунків.

7. Перевірка організації обліку та контролю виробітку та нарахування заробітної плати працівникам-відрядникам [67].

8. Перевірка правильності виплати грошових коштів за трудовими угодами [67].

9. Перевірка стану аналітичного обліку розрахунків з оплати праці.

Важливим в контролі витрат на оплату праці є питання використання контрольних процедур. Методичні прийоми фінансового контролю операцій, що формують доходи та витрат торговельного підприємства ТОВ «Вог Рітйел», виникають на основі застосування дедуктивних методів дослідження. Проаналізувавши дані фінансової звітності з використанням методики економічного аналізу, статистичних досліджень і економіко-математичних методів (див. питання 3.2), контролер виявляє основні фактори, що впливають на витрати на оплату праці підприємства.

Використовуючи документальні методичні прийоми, можна також виявити факти безгосподарності, що призводять до нарахувань і виплати заробітної плати з порушеннями. З цією метою формується методика контрольної перевірки, яка включає в себе основні процедури перевірки та перелік документарної бази, яка перевіряється (табл. 3.9).

Таблиця 3.9

Методика контрольної перевірки витрат на оплату праці СТОВ
«СТЕП-2000»

№ етапу	Предмет перевірки	Методичний прийом перевірки	Документи, що перевіряються
1	2	3	4
1	Перевірка тотожності показників бухгалтерської звітності і регістрів бухгалтерського обліку фінансових результатів діяльності	звірка первинної документації з регістрами бухгалтерського обліку	Фінансові звіти підприємства (Форма №1 та №2), оборотно-сальдова відомість за квартал, півріччя, рік, оборотно-сальдові відомості по рахункам 661, 651, 23, 92, 93
2	Перевірка правомірності виплати заробітної плати працівникам	звірка даних регістрів бухгалтерського обліку по окремим працівникам, яким здійснювалися виплати заробітної плати на підприємстві	Колективний договір, трудові договори, зарплатна відомість та відомість виплат заробітної плати, табель робочого часу
3	оцінювання та визнання витрат на оплату праці на основі використання методів арифметичного контролю та порівняння сум первинних документів і облікових реєстрів	арифметичний контроль сум у облікових регістрах та облікових документах (вибіркова перевірка)	Облікові регістри по рахункам 661, 651, 23, 92, 93 та первинна документація (зарплатна відомість та відомість виплат заробітної плати, табель робочого часу)
4	перевірка правильності відображення витрат на оплату праці через зіставлення даних Звіту про Сукупний дохід та інформації з Головної книги	арифметичний контроль Звіту про Сукупний дохід та даних Головної книги	Звіт про Сукупний дохід, Головна книга

Процедури перевірки показників витрат на оплату праці розглядають у зв'язку з їх елементами (рахунок 661 – перевірка виконується на підставі журналу-обліку господарських операцій та первинної документації – зарплатних відомостей та табелю обліку робочого часу).

На основі визначених процедур та методичних прийомів контролю визначається перелік можливих порушень та зловживань (табл. 3.10).

Таблиця 3.10

Перелік можливих порушень та зловживань, які можуть бути виявлені в ході перевірки витрат на оплату праці СТОВ «СТЕП-2000»

№ етапу	Назва порушення, зловживання	Причина	Методи, які дозволяють виявити порушення
1	2	3	4
1	Заниження фактичної суми витрат на оплату праці	Працівнику нараховано зарплату меншу, ніж він відпрацював на справді	В результаті зловживань виникає недоплата заробітної плати
2		Фальсифікація документів	Навмисне викривлення даних у таблицю обліку робочого часу
3	Завищення суми витрат на оплату праці	Підробка та фальсифікація документів на облік робочого часу, виплату заробітної плати	Аналіз достовірності даних бухгалтерії з вимогами трудового кодексу, та наявних договорів з працівниками

Враховуючи велику кількість проблемних питань щодо виявлення порушень, доцільно виділити декілька методик, які б доповнювали одна одну. Тоді залежно від конкретних умов роботи підприємства та завдань, які ставляться перевіркою, можна обрати ту методику, яка найбільше відповідає конкретним умовам.

На першому рівні - проведення детальної перевірки - перевірки виявляють загальні недоліки. Доцільно вивчити, які заходи вживають з контролю правильності оцінки витрат на оплату праці. Отримана інформація на попередньому етапі формує загальну уяву про стан роботи щодо відповідності витрат на оплату праці реальному стану і дозволяє більш обґрунтовано вибрати наслідки подальшої перевірки.

На другому рівні - застосування контролюючих дій - слід застосувати прийоми, які вкажуть на можливість конкретних порушень. Такими ознаками можуть бути відхилення фактичних даних від очікуваних або прогнозних

величин (наприклад звірка з прайсовими цінами, середньоринковими цінами – у разі порушень з навмисного заниження / завищення витрат на оплату праці).

На третьому рівні - виявлення недоліків в роботі підприємства та оцінка результатів - здійснюється детальна перевірка лише на тих ділянках, на яких виявлені суттєві зловживання або порушення.

Використовуючи дану методику перевірки правильності відображення в обліку витрат на оплату праці суттєво підвищиться стан контрольного суб'єкта в цілому. Дана методика, на нашу думку, дозволить підняти якість контролю на більш високий рівень.

Таким чином, контроль оплати праці має важливе значення як для бухгалтерів, так і для керівника підприємства. Пошук правопорушень і подальше усунення недоліків у роботі бухгалтерів може запобігти появі більш складних проблем в обліку, які можуть призвести до штрафних санкцій, а іноді і до адміністративної чи кримінальної відповідальності. Упровадження пропозицій аудитора вдосконалив як матеріальне стимулювання, так і трудові відносини в колективі.

Висновки до розділу 3

Отже, за результатами проведеного аналізу можемо зробити такі висновки:

1) У процесі аналізу визначають ступінь виконання плану і динаміку показників; вплив факторів на зміну досліджуваних показників; причини відхилення від плану, рівня попереднього періоду і нормативів; резерви підвищення продуктивності праці і мобілізацію цих резервів. У процесі аналізу виплат працівникам важливо проаналізувати та виявити зміни у динаміці чисельності та структурі персоналу, визначити рівень обороту персоналу, оцінити показники продуктивності праці та результативності формування і використання фонду оплати праці. Основними суб'єктами аналізу виплат працівникам на підприємстві виступають власники підприємства, його керівництво (включаючи вище керівництво та керівників структурних

підрозділів, зокрема відділ управління кадрами), зовнішні аудитори та потенційні інвестори. Показники аналізу виплат працівникам відображають в цілому результативність формування трудових ресурсів та здійснення витрат на їх утримання. Механізм формування ефекту від матеріального використання праці пояснюється з одного боку участю витрат на оплату праці у формуванні фінансових результатів, а з іншого – участю працівників підприємства у створенні певного доходу (виручки) від здійснення операційної діяльності.

2) Проаналізувавши основні тенденції зміни обсягу та структури виплат працівникам в розрізі основних категорій персоналу, можна сказати, що в цілому він має тенденцію до зростання. Особливо стрімко зростає фонд виплат працівникам управлінського персоналу та відділу постачання та збуту. Фонд основної та додаткової заробітної плати має співвідношення 3,3 : 1 на користь основної заробітної плати. В структурі фонду основної заробітної плати переважають оклади та тарифи, а в структурі додаткової заробітної плати – відпускні.

3) Контроль оплати праці має важливе значення як для бухгалтерів, так і для керівника підприємства. Пошук правопорушень і подальше усунення недоліків у роботі бухгалтерів може запобігти появі більш складних проблем в обліку, які можуть призвести до штрафних санкцій, а іноді і до адміністративної чи кримінальної відповідальності. Упровадження пропозицій аудитора вдосконалисть як матеріальне стимулювання, так і трудові відносини в колективі.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Отже, за результатами проведеного дослідження можемо сформулювати наступні висновки і пропозиції:

1) Розглянуто зміст та основні види виплат працівникам підприємства. Визначено, що виплати працівникам – це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб'єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім'ї згідно із законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв'язку з фактом поточних та минулих трудових відносин. 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, в якому передбачені субрахунки за видами виплат, термінами їх здійснення, видами зобов'язань, за елементами витрат та джерелами.

2) У ході дослідження було розглянуто основні засади нормативно-правової бази та спеціальної літератури з обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам на виробничих підприємствах. Нормативно-правове регулювання випла працівникам регулюється законодавчими актами України, генеральною, галузевими (міжгалузевими) та територіальними угодами, а також колективними і трудовими договорами. Порівняння систем обліку розрахунків за виплатами працівників відповідно до П(С)БО 26 та МСБО 19 свідчить про наявність певних відмінностей між ними та необхідність реформування національної системи обліку відповідно до міжнародної практики із внесенням змін у відповідні нормативні документи. Одним з рішень, яке в довгостроковому плані є корисним для України, буде гармонізація бухгалтерського обліку з міжнародними стандартами та врахування цінного досвіду у сфері пенсійного забезпечення, медичного та соціального страхування. Це дозволить повністю перейти на загальновизначену міжнародну

практику обліку і покласти край розбіжностям в обліку виплат працівникам за міжнародними і національними стандартами. Даний процес стане відображенням переходу української економіки на якісно нову ступінь розвитку. У працях багатьох вчених визначено питання, що присвячені розкриттю змісту виплат працівникам та її форм, особливостей обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам. Багато науковців формулюють перспективи покращення системи обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам.

3) Розглянуто динаміку показників фінансово-господарського стану СТОВ «Степ-2000» та основні передумови організації обліку сільськогосподарської продукції. Спеціалізацією підприємства є вирощування продукції рослинництва. Підприємство в 2014-2016 роках нарощувало обсяги доходів, але також пропорційно зростали і його витрати. Це спричинило неоднорідну динаміку обсягу чистого прибутку, який коливався і змінювався періодично фінансовим збитком. Проведений аналіз фінансового стану та фінансової стійкості підприємства свідчить про наявність певних проблем з джерелами фінансування активів СТОВ «Степ-2000». Організація обліку розрахунків з працівниками по заробітній платі на СТОВ «Степ-2000» включає: розробку методики та техніки узагальнення заробітної плати; вибір реєстрів аналітичного та синтетичного обліку; розподіл робіт між бухгалтерами та проведення оперативного контролю за правильністю розрахунків тощо.

4) Основними напрямками організації аналітичного обліку виплат працівникам є потреби управління системою оплати праці на підприємстві. Для цього забезпечується групування інформації щодо сум нарахованої заробітної плати у розрізі її видів та форм оплати праці; у розрізі структурних підрозділів та категорій працівників. Для групування заробітної плати за категоріями працівників відкривають рахунки третього порядку. У підходах до пошуку шляхів удосконалення організації обліку виплат працівникам слід виходити із її сутності як складної багаторівневої системи. Фрагментарні, хаотичні, розрізнені заходи, спрямовані на оптимізацію окремих методів і способів обліку, не можуть

забезпечити удосконалення усієї системи організації обліку загалом. Основною умовою ефективності заходів з її удосконалення є їх комплексний системний характер, що охоплює усі етапи облікового процесу та усі їх елементи, забезпечення їх взаємозв'язку та гармонізації.

5) Можливості впливу облікової інформації на процес прийняття управлінських рішень зумовили необхідність подальших досліджень в напрямку удосконалення існуючої методики бухгалтерського обліку витрат на оплату праці та внутрішніх документів для відображення витрат на оплату праці.

6) Аналіз відповідного програмного забезпечення показав, що у більшості бухгалтерських програм розрахунки заробітної плати запрограмовані на примітивному рівні – почасова зарплата без будь-яких додаткових розрахунків. Всі інші розрахунки бухгалтер повинен виконувати вручну. Навіть для малих підприємств це не дуже зручний спосіб.

7) Що стосується найбільш нових програмних засобів для автоматизації обліку виплат працівникам, то слід відмітити сучасний інструмент автоматизації задач управління персоналом, ведення кадрового обліку та розрахунків по заробітній платі у відповідності з вимогами законодавства – спеціалізовану конфігурацію «1С:Зарплата та Управління персоналом для України». Це прикладне рішення використовується великими підприємствами із різними формами оплати праці (погодинна, відрядна, акордна, за договорами цивільно-правового характеру тощо), із широким списком доплат і утримань, та навіть просто з великою кількістю працівників (понад 100 осіб).

8) У процесі аналізу визначають ступінь виконання плану і динаміку показників; вплив факторів на зміну досліджуваних показників; причини відхилення від плану, рівня попереднього періоду і нормативів; резерви підвищення продуктивності праці і мобілізацію цих резервів. У процесі аналізу виплат працівникам важливо проаналізувати та виявити зміни у динаміці чисельності та структурі персоналу, визначити рівень обороту персоналу, оцінити показники продуктивності праці та результативності формування і використання фонду оплати праці. Основними суб'єктами аналізу виплат

працівникам на підприємстві виступають власники підприємства, його керівництво (включаючи вище керівництво та керівників структурних підрозділів, зокрема відділ управління кадрами), зовнішні аудитори та потенційні інвестори. Показники аналізу виплат працівникам відображають в цілому результативність формування трудових ресурсів та здійснення витрат на їх утримання. Механізм формування ефекту від матеріального використання праці пояснюється з одного боку участю витрат на оплату праці у формуванні фінансових результатів, а з іншого – участю працівників підприємства у створенні певного доходу (виручки) від здійснення операційної діяльності.

9) Проаналізувавши основні тенденції зміни обсягу та структури виплат працівникам в розрізі основних категорій персоналу, можна сказати, що в цілому він має тенденцію до зростання. Особливо стрімко зростає фонд виплат працівникам управлінського персоналу та відділу постачання та збуту. Фонд основної та додаткової заробітної плати має співвідношення 3,3 : 1 на користь основної заробітної плати. В структурі фонду основної заробітної плати переважають оклади та тарифи, а в структурі додаткової заробітної плати – відпускні.

10) Контроль оплати праці має важливе значення як для бухгалтерів, так і для керівника підприємства. Пошук правопорушень і подальше усунення недоліків у роботі бухгалтерів може запобігти появі більш складних проблем в обліку, які можуть призвести до штрафних санкцій, а іноді і до адміністративної чи кримінальної відповідальності. Упровадження пропозицій аудитора вдосконалив як матеріальне стимулювання, так і трудові відносини в колективі.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Баташева Ю.С. Внедрение инструментов контроллинга в деятельность промышленного предприятия / Ю.С. Баташева // Ефективність бізнесу в умовах трансформаційної економіки: матеріали IV міжнар. наук.-практ. конф., 3-5 черв. 2015 р., м. Судак. - Сімферополь : ВіТроПринт, 2015. - С. 225 - 228.
2. Башнянин Г.І. Генеза ринкової економіки: екон. слов.-довідн. / Г.І. Башнянин, В.С. Іфтемічук. - Л.: Магнолія плюс, 2004. - 687 с.
3. Безверхий К. Виплати працівникам підприємства за МСФЗ в контексті соціальної складової фінансової звітності / К.Безверхий // Бухгалтерський облік і аудит. – 2015. – № 7. – С. 34–41.
4. Білоусова І. Проблеми впровадження системи внутрішньогосподарського контролю на підприємствах / І. Білоусова // Бухгалтерський облік і контроль. – 2014. - №5. – С.30-34
5. Білуха М., та ін. Теоретичні та методологічні засади електронного обліку господарської діяльності / М. Білуха, Т. Микитенко // Бухгалтерський облік і контроль. – 2008. – № 12. – С. 15–25.
6. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / М.Т. Білуха. – К.: Знання, 2009. – 692 с.
7. Бірюченко С.Ю. Методологічні основи формування доходу персоналу підприємства / С.Ю. Бірюченко // Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Економічні науки. - 2010. - № 6. - Т 2. - С. 182-188.
8. Болотіна Н.Б. Трудове право України: підр. /Н.Б. Болотова, Чанишева Г.И. - К: Знання, 2011. - 242 с. 6. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета / Я.В. Соколов. - М. : Финансы и статистика, 2000. - 496 с.
9. 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.
10. Бунда О. Аналітичні процедури в аудиті / Оксана Бунда // Вісник ЛКА. - 2014. - № 22. - С. 357- 360.

11. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник для студентів спеціальності «Облік і контроль» вищ. навч. закладів. – 6-те вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2014. – с. 321
12. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку / Ф.Ф. Бутинець. - Ж.: ЖІТІ. 2008. – 637.
13. Герасимчук Л.С. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці / Л.С. Герасимчук, О.В. Кантаєва // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ / Серія : Економічні науки. - 2012. - № 12. - С. 186-194.
14. Голов С.Ф., та ін. Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами: Практ. Посібник / С.Ф. Голов, В.М. Костюченко. – К.: Лібра, 2014. – с. 289
15. Голов С.Ф., та ін. Фінансовий облік: Підручник / С.Ф. Голов, В.М. Костюченко, І.Ю. Кравченко, Г.А. Ямборко. – К.: Лібра, 2011 – с. 431
16. Гончарук Я. Концептуальні основи застосування аналітичних процедур у зовнішньому та внутрішньому аудиті / Я. Гончарук, К. Редченко // Вісник ЛКА. - 2012. - № 16. - С. 392- 396.
17. Господарський кодекс України України [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua
18. Григораш І.О. Класифікація інструментів контролінгу / І.О. Григораш // Формування ринкової економіки [Електронний ресурс] : зб. наук. праць. - Спец. вип. : у 2 ч. Економіка підприємства : теорія і практика / М-во освіти і науки України, ДВНЗ «Київський нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана» ; відп. ред. А.Ф. Павленко. - К. : КНЕУ, 2010. - Ч. 1. - С. 244 - 252.
19. Григоровська О.О. Шляхи удосконалення організації бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві / О.О. Григоровська // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу, 2015. - №2. – С. 97-102 [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://pbo.ztu.edu.ua/article/view/63625>
20. Давидович І.М. Планування собівартості продукції в системі стратегічного контролінгу машинобудівного підприємства. / І.М. Давидович //

Логістика [Текст] : [зб. наук. пр.] / відп. ред. Є.В. Крикавський. - Л. : Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2009. -348 с. : іл. - (Вісник / Національний університет «Львівська політехніка» ; № 649). - С. 175 - 183.

21. Деменіна О.В. Організаційно-економічні аспекти формування системи оперативного контролінгу на вітчизняних підприємствах / О.В. Деменіна // Проблеми науки, 2017. - № 8. - С. 32-37

22. Демченко М. М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін / М. М. Демченко // Молодий вчений. - 2016. - № 2. - С. 31-37.

23. Жидєєва Л.І. Облік виплат працівникам: проблеми теорії та практика використання ПСБО 26 та МСБО 19 / Л.І. Жидєєва // Економіка та суспільство, 2017. -№9. – С. 1123-1126

24. Завгородній В.П. Бухгалтерский облік в Україні / В.П. Завгородній. - К. : А.С.К., 2011. - 848 с.

25. Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати: Держкомстат України; Наказ, Інструкція від 13.01.2004 № 5 [електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04>

26. Іванова В. В. Планування в підприємствах і організаціях споживчої кооперації : стан і перспективи розвитку:[монографія] / В.В. Іванова, Г.М. Сидоренко-Мельник, А.А. Фастовець, І.В. Юрко / За ред. доц. А.А. Фастовець. - Полтава: РВЦ ПУСКУ, 2008. - 157 с.

27. Казакова А.Х. Финансовый контроллинг как инструмент достижения оперативных и стратегических целей / А.Х. Казакова / Экономист, 2016. - №2. – С. 54-61

28. Кантаєва О.В. Шляхи удосконалення обліку оплати праці / О.В. Кантаєва, Л.С. Герасимчук // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ. - 2012. - № 2. - С. 186.

29. Карцева В.В. Систематизація інструментарію контролінгу на підприємстві: теоретичний аспект / В.В. Карцева // Збірник наукових праць

Національного університету державної податкової служби України. - 2010. - № 1. - С. 118 - 127.

30. Каткова Н.В. Особливості обліку оплати праці в сучасних умовах та шляхи його вдосконалення / Н.В. Каткова, К.В. Маслова // Економіка і суспільство, 2017. - №8. – С. 762-767

31. Килимнюк В. Еволюція контролінгу. Його місце і роль в економіці підприємства / В. Килимнюк // Економіка підприємств, 2016. - №1– 47-49с.

32. Княжеченко В.В. Планування діяльності підприємства : Конспект лекцій[для студ. спец.6.050100 «Економіка підприємства», спеціалізації «Економіка підприємств міського господарства») / В. В. Княжеченко. - Харків : ХНАМГ, 2007.- 150 с.

33. Ковалёв В.В. Финансовый анализ : методы и процедуры / В.В. Ковалёв. - М.: Финансы и статистика, 2006. - 560 с.

34. Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 №322-VIII (редакція від 07.01.2017) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/322-08>

35. Колосок А. М. Шляхи вдосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві / А. М. Колосок // Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки. - 2012. - С. 110-113.

36. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР (редакція від 30.09.2016) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>

37. Корінев В.Л. Актуальні аспекти формування системи контролінгу на підприємстві / В.Л. Корінев // Актуальні проблеми економіки, 2018. – №5. – С. 102-109.

38. Кошик В. Автоматизація обліку розрахунків з персоналом на сучасному етапі / В. Кошик // Науковий клуб, 2014. - [Електронний ресурс] – режим доступу: http://sophus.at.ua/publ/2014_05_22_23_kampodilsk/sekcija_7_2014_05_22_23/avtomatizacija_obliku_praci_ta_zarobitnoji_plati_na_suchasnomu_etapi/65-1-0-1022

39. Кравченко О. В. Виплати працівникам: економічна сутність, вітчизняна та міжнародна практика обліку / О. В. Кравченко, Т. С. Сидорук // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. - 2014. - Вип. 38. - С. 174-180.

40. Крутова А. Облік розрахунків з персоналом в інформаційній системі підприємства ЖКГ / А. Крутова, О. Нестеренко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Сер.: Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. – 2015. – Вип. 2. – С. 174–187. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ptmbo_2015_2_16

41. 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.

42. Леонова Ю.О. методичні аспекти організації обліку оплати праці з метою виконання її функціонального призначення / Ю.О. Леонова // Науковий вісник Херсонського державного університету, 2014. - №9. – С. 201-217

43. Лист Міністерства соціальної політики України «Про дію положень галузевої угоди» N 1002/18/93-15 від 18.06.2015 р [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://www.zarplata.co.ua/?p=3662>

44. Лук'янов В.І. Стратегічні напрями розвитку житлово-комунального господарства регіону / В.І. Лук'янов // Економіка та управління підприємствами машинобудівної галузі: проблеми теорії та практики, 2014. - № 5(29). – С. 102-110

45. Ляшко А. Відображення витрат на оплату праці у формах звітності / А. Ляшко // Школа бухгалтера, 2017. - №2. - [Електронний ресурс] – режим доступу: <https://uteka.ua/ua/publication/Otrazhenie-rasxodov-na-oplatu-truda-v-formax-otchetnosti/>

46. Мандрикін О.С. Послідовність запровадження системи виплати заробітної плати за допомогою платіжних карток / О.С. Мандрикін // Управління розвитком. - 2011. - №7(104). - С. 69-72

47. Матвеева А. С. Контроль витрат на оплату праці на підприємстві / А. С. Матвеева // Управління розвитком. - 2014. - № 12. - С. 62-63. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Uproz_2014_12_32

48. Мельник Т.Г., та ін. Бухгалтерський облік виплат працівникам: міжнародний та національний підходи / Мельник Т.Г., Ю.О. Михайленко // Perspective innovations in science, education, production and transport, 2016. - №12. – [електронний ресурс] – режим доступу: <https://www.sworld.com.ua/konfer45/97.pdf>

49. Михайловина С.О. Організація обліку та відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства / С.О. Михайловина // Науковий вісник Херсонського державного університету, 2015. - №11. – С. 126-130

50. Михайловина С.О. Організація обліку та відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства / С.О. Михайловина // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Економічні науки – 2015. - № 11. – С.126-129

51. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Виплати працівникам: IASB; Стандарт, Міжнародний документ від 01.01.2012 [Електронний ресурс] – режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/929_011

52. Міжнародний Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 (МСБО 37). Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи IASB; Стандарт, Міжнародний документ від 01.01.2012 [електронний ресурс] – режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/929_011

53. Модорский А.В. Стимулирующая функция заработной платы в системе функций заработной платы / А.В. Модорский // Вестник Пермского университета. Серия: Экономика. - 2014. - Вып. 1(20). - С. 98-102.

54. Морозова Є.П. Проблеми обліку та контролю розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення / Є.П. Морозова, К.А. Павленко // Бухгалтерський облік, аналіз та контроль, 2016. - №3. – С. 522-525 [Електронний ресурс] – режим доступу: http://www.economyandsociety.in.ua/journal/3_ukr/89.pdf

55. Овсюк Н.В. Виплати працівникам за ПСБО 26 та МСФЗ (IAS) 19: порівняльний аспект / Н.В. Овсюк, О.Ю. Радченко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2012. – №3. – С. 360–368.

56. Олійник В. Оплата праці в державному секторі: термінологічний аспект / В. Олійник // Проблеми і перспективи економіки та управління, 2016. - № 3 (7). – С. 56-65

57. Оляднічук Н.В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення / Н.В. Оляднічук // Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва. – 2014. – № 84. – С. 149-155

58. Островерха Р.Е. Теоретичні засади удосконалення організації обліку оплати праці / Р. Е. Островерха // Вісник Національного університету Львівська політехніка, 2014. - [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://ena.lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/25426/1/40-284-291.pdf>

59. Офіційний сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

60. Податковий кодекс України [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua

61. Податковий портал: Загальнообов'язкове державне соціальне страхування у 2017 році [Електронний ресурс] – режим доступу: <https://uteka.ua/ua/publication/Obshheobyazatelnoe-gosudarstvennoe-socialnoe-straxovanie-v-2017-godu> <https://uteka.ua/ua/publication/Obshheobyazatelnoe-gosudarstvennoe-socialnoe-straxovanie-v-2017-godu>

62. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку - 15 «Дохід» (Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99р. №246). [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua

63. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку - 16 «Витрати» (Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99р. №246). [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua

64. Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам": Мінфін України; Наказ, Положення від 28.10.2003 № 601 [електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03>

65. Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н.В. Потриваєва // Економічний форум, 2014. - №1. - [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/node/2116>

66. Потриваєва Н.В. Стан та перспектива обліку розрахунків з оплати праці: теоретичний аспект / Н.В. Потриваєва, ІЛ. Савченко // Економічний форум. - 2014. - № 1. - С. 93-98.

67. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність: Закон України № 996 – XIV від 16.07.1999 р. [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua

68. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80>

69. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України: Закон України від 06.12.2016 № 1774-VIII – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

70. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2014 № 73. [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua

71. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ МФУ від 30.11.1999 р. №291 [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua

72. Про затвердження форми податкової декларації про майновий стан і доходи та Інструкції щодо заповнення [...] Мінфін України; Наказ, Декларація, Форма [...] від 02.10.2015 № 859 [електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1298-15>

73. Про колективні договори і угоди: Верховна Рада України; Закон від 01.07.1993 № 3356-XII [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>

74. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 № 3356-XII [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>

75. Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР (редакція від 01.01.2017) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>

76. Про пенсійне забезпечення: Закон України від 05.11.1991 № 1788-XII [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1788-12>

77. Про податок з доходів фізичних осіб: Закон України від 22.05.2003 № 889-IV [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-15>

78. Про прожитковий мінімум: Закон України від 15.07.1999 № 966-XIV [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/966-14>

79. Робертсон Дж. К. Контроль / Дж. К. Робертсон. - М. : KPMG и Контакт, 2014. - 496 с.

80. Романчук К.В., та ін. Формування та розкриття інформації про виплати працівникам за МСФЗ та П(С)БО / К. В. Романчук, К. В. Шиманська // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2015. – Вип. 3 (33). – С. 273–296.

81. Рудницький В. С. Контроль в системі контролю: методологічні та організаційні аспекти: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня док. екон. наук : спец. 08.06.04 «Бухгалтерський облік, аналіз і контроль» / В. С. Рудницький. - Тернопіль, 2015. - 18 с.

82. Рябчикова Т.А. Реализация функций заработной платы через элементы организации оплаты труда на предприятии / Т.А. Рябчикова. [Електронний

ресурс]. - Режим доступу : <http://cyberleninka.ru/article/n/rea-lizatsiya-funktsiy-zarabotnoy-platy-cherez-elementy-organizatsii-oplaty-truda-na-predpriyatii>.

83. Саух І.В. Документальне забезпечення розрахунків з оплати праці / І.В. Саух // Міжнародний збірник наукових праць, 2016. - Випуск 1(19). – С. 315-319 [Електронний ресурс] – режим доступу: pbo.ztu.edu.ua/article/download/43306/40051

84. Свідерський Д. Вдосконалення методики внутрішнього господарського контролю в виробництві / Д. Свідерський // Бух. облік і контроль.-2015.-№4.-с.16

85. Семенов Г. А., Андрущенко Л. О. Організація обліку розрахунків з персоналом з оплати праці // [Електронний ресурс]. - Режим доступу: 4. Семенов Г.А, Андрущенко Л.О. Організація обліку розрахунків з персоналом з оплати праці // [Електронний ресурс. Режим доступу: www.nbuv.gov.ua/portal/..../index.html].

86. 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, 2011. - 133 с.

87. Собко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : навч. посібник / В.В. Собко. - К. : КНЕУ, 2012. - 526 с.

88. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський та фінансовий облік на підприємствах України: Підруч. для студ. екон. спец. вищ. навч. Зал / Н.М. Ткаченко. – К.: А.С.К., 2011/ – с. 522

89. Харчук Ю.Ю. Нововведення податкового законодавства у сфері обліку оплати праці працівників / Ю.Ю. Харчук, О.В. Менделюк // Науковий блок: Острозька академія, 2016. – [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://naub.oa.edu.ua/2016/нововведення-податкового-законодав-2/>

90. Хоменко Н.В., та ін. Виробничі запаси: проблеми обліку, контролю та звітності: Монографія / Н.В. Хоменко., О.В. Карпенко, Ю.А. .Верига. – Полтава: РВВ ПУСКУ, 2012. – 153 с.

91. Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік в Україні: навч. посібн. - Вид. 2-ге, [перероб. Та доп.] / Р.Л. Хом'як, М.В. Корягін. - Львів : Вид-во "Інтелект-Захід", 2003. - 820 с.

92. Шеремет А.Д., та ін. Экономический анализ: навч.посібник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц.-М.:Инфра-М, 2011.-с.740.

93. Шнурко А.М., та ін. Сучасний стан організації обліку оплати праці / А.М. Шнурко, Ю.В. Букарева // Экономика - Бухгалтерский учет и контроль, 2015 – [Електронний ресурс] – режим доступу: <http://www.sworld.com.ua/konfer41/138.pdf>

94. Щирба І.М. Сутність облікової політики підприємства щодо витрат на оплату праці та факторів впливу на її формування / І.М. Щирба // Питання обліку та контролю, 2017. - №3. – [Електронний ресурс] – режим доступу: <file:///C:/Users/CBM/Downloads/89476-190084-1-PB.pdf>

ДОДАТОК А

Характеристика нормативно - правової бази з обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам

№ пор .	Нормативний документ	Проблемні питання
1	Господарський кодекс України [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua	визначає нормативні засади здійснення господарської діяльності підприємством
2	Податковий кодекс України [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua	визначає засади податкового регулювання операцій з виплати заробітної плати працівникам
3	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» № 996 – XIV від 16.07.1999 р. [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua	визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання звітності в Україні. Він дає визначення активів та зобов'язань, розкриває мету та основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності
4	Закон України «Про аудиторську діяльність» №3125-IX від 22.04.93 р. [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua	регулює порядок та принципи аудиторської діяльності. Встановлює загальні передумови аудиту зобов'язань підприємства
5	Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13	визначаються мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів. Норми цього Національного положення (стандарту) застосовуються до фінансової звітності і консолідованої фінансової звітності юридичних осіб
6	Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. №433 [електронний ресурс] – режим доступу: http://buhgalter911.com/Res/Zakoni/MetodRek/metod_fin_otch_433.aspx	у цих Методичних рекомендаціях розглядається питання розкриття інформації за статтями балансу
7	Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України: Наказ Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 року № 635 [Електронний ресурс] – режим	визначає рекомендації щодо облікової політики підприємства

	доступу: http://www.minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=382876&cat_id=293537	
8	Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування: Наказ МФУ від 30.11.1999 р. №291 [електронний ресурс] – режим доступу: rada.gov.ua	встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку, для узагальнення інформації про виплати заробітної плати працівникам (рахунок 66)
9	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку - 16 «Витрати» (Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.99р. №246).	регламентує порядок відображення в обліку витрат на оплату праці
10	Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР (редакція від 30.09.2016) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80	Визначає загальні правові засади виплат працівникам, права працівників на отримання винагороди від своєї праці
11	Кодекс законів про працю України: Закон України від 10.12.1971 №322-VIII (редакція від 07.01.2017) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/322-08	регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.
12	Про затвердження форми податкової декларації про майновий стан і доходи та Інструкції щодо заповнення [...] Мінфін України; Наказ, Декларація, Форма [...] від 02.10.2015 № 859 [електронний ресурс] – режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1298-15	Інструкція розроблена відповідно до пункту 179.9 статті 179 розділу IV Податкового кодексу України (далі - Кодекс). Подання податкової декларації про майновий стан і доходи (далі - декларація) передбачено Конституцією України, Кодексом.
13	Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам": Мінфін України; Наказ, Положення від 28.10.2003 № 601 [електронний ресурс] – режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1025-03	визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про виплати працівникам
14	Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 № 3356-XII [Електронний ресурс] – режим доступу:	визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців.

	http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3356-12	
15	Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР [Електронний ресурс] – режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80	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.
16	Про прожитковий мінімум: Закон України від 15.07.1999 № 966-XIV [Електронний ресурс] – режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/966-14	Цей Закон відповідно до статті 46 Конституції України (254к/96-ВР) дає визначення прожитковому мінімуму, закладає правову основу для його встановлення, затвердження та врахування при реалізації державою конституційної гарантії громадян на достатній життєвий рівень.
17	Про пенсійне забезпечення: Закон України від 05.11.1991 № 1788-XII [Електронний ресурс] – режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1788-12	Цей Закон відповідно до Конституції України гарантує всім непрацездатним громадянам України право на матеріальне забезпечення за рахунок суспільних фондів споживання шляхом надання трудових і соціальних пенсій. Закон спрямований на те, щоб повніше враховувалася суспільно корисна праця як джерело зростання добробуту народу і кожної людини, встановлює єдність умов і норм пенсійного забезпечення робітників, членів колгоспів та інших категорій трудящих.
18	Про податок з доходів фізичних осіб: Закон України від 22.05.2003 № 889-IV [Електронний ресурс] – режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-15	встановлює загальні засади оподаткування доходів фізичних осіб в Україні
19	Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 19 (МСБО 19). Виплати працівникам: IASB; Стандарт, Міжнародний документ від 01.01.2012 [Електронний ресурс] –	Метою цього Стандарту є визначення бухгалтерського обліку та розкриття інформації про виплати працівникам. Стандарт вимагає від суб'єкта господарювання визнавати таке: а) зобов'язання, якщо працівник надав послугу в обмін на виплати, які будуть сплачені в

	режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/929_011	майбутньому; б) витрати, якщо суб'єкт господарювання споживає економічну вигоду, що виникає внаслідок послуги, наданої працівником в обмін на виплати працівникам.
20	Про оплату праці: Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР (редакція від 01.01.2017) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80	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 (далі - підприємства), а також з окремими громадянами та сфери державного і договірному регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати.

ДОДАТОК Б

Спеціальна література з обліку, контролю та оподаткування виплат працівникам

№	Джерело	Проблемні питання	Використання в роботі для удосконалення обліку, оцінки та аналізу праці та її оплати на підприємстві
1	Кравченко О. В. Виплати працівникам: економічна сутність, вітчизняна та міжнародна практика обліку / О. В. Кравченко, Т. С. Сидорук // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. - 2014. - Вип. 38. - С. 174-180.	досліджено питання організації обліку виплат працівникам	Визначено економічну сутність виплат працівникам
2	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.	У статті розглядається сутність поняття “виплати працівникам” як категорії бухгалтерського обліку. Доведено, що визначення поняття “виплати працівникам”, наведене в МСБО 19 “Виплати працівникам” є обмеженим і не повною мірою відображає його сутність та об’єкти обліку.	Обґрунтовано авторське визначення виплат працівникам: виплати працівникам — це всі форми поточної та майбутньої компенсації та додаткових благ, що їх надає суб’єкт господарювання самостійно або через третю особу працівнику та членам його сім’ї згідно з законодавством та внутрішньою практикою в обмін на майбутні, поточні та минулі послуги та у зв’язку з фактом поточних та минулих трудових відносин.
3	Олійник В. Оплата праці в державному секторі: термінологічний аспект / В. Олійник // Проблеми і перспективи економіки та управління, 2016. - № 3 (7). – С. 56-65	Досліджено економічну сутність понять: «заробітна плата», «оплата праці», «виплати працівникам», розкрито різні підходи до трактування змісту, проведено їх порівняльний аналіз.	Запропоновано авторське визначення досліджуваних категорій для установ сектору загального державного управління України, встановлено їх взаємозв’язок.
4	Демченко М. М. Облік та оподаткування виплат працівникам підприємства у контексті законодавчих змін / М. М. Демченко // Молодий вчений. - 2016. - № 2. - С. 31-37.	Досліджено теоретичні засади виплат працівникам підприємства відповідно до міжнародних та національних стандартів обліку і звітності.	Систематизовано на рахунках бухгалтерського обліку інформацію щодо нарахування виплат працівникам, обов’язкових нарахувань та утримань, пов’язаних з такими виплатами. Здійснено огляд останніх законодавчих змін в Україні у частині оподаткування виплат працівникам підприємства.
5	Жидеєва Л.І. Облік виплат працівникам: проблеми теорії та практика використання ПСБО 26 та МСБО 19 /	Статтю присвячено актуальним питанням із визначення термінів та обліку виплат	На основі проведеного аналізу надано критичну оцінку та запропоновано

	Л.І. Жидеева // Економіка та суспільство, 2017. -№9. – С. 1123-1126	працівникам відповідно до Положення стандарту бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» (ПСБО 26) порівняно з Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 19 «Виплати працівникам» (МСБО 19).	шляхи вирішення проблем.
6	Овсюк Н.В. Виплати працівникам за ПСБО 26 та МСФЗ (IAS) 19: порівняльний аспект / Н.В. Овсюк, О.Ю. Радченко // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2012. –№3. – С. 360–368.	Проведено порівняльну характеристику МСФЗ (IAS) 19 та ПСБО 26 “Виплати працівникам” робить висновки, що зазначені нормативні документи, поряд з тотожними, містять відмінні положення.	Визначено, що документи мають надавати користувачам інформацію щодо змін у складі виплат працівникам протягом періоду та розкриття інформації про залишки на звітну дату, тому вони не повинні суперечити один одному.
7	Романчук К.В., та ін. Формування та розкриття інформації про виплати працівникам за МСФЗ та П(С)БО / К. В. Романчук, К. В. Шиманська // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – 2015. – Вип. 3 (33). – С. 273–296.	Прийняття обґрунтованих управлінських рішень, передусім, інвестиційних, вимагає наявності у користувача всього спектра фінансової та нефінансової суттєвої інформації, чільне місце у складі якої останнім часом надають сфері соціально-трудових відносин, зокрема рівню виплат працівникам.	Визначено особливості соціально-економічних проблем, пов’язаних з порушеннями у сфері трудового законодавства, проблемами у забезпеченні зайнятості населення, тінізацією розрахунків з працівниками.
8	Безверхий К. Виплати працівникам підприємства за МСФЗ в контексті соціальної складової фінансової звітності / К.Безверхий // Бухгалтерський облік і аудит. – 2015. – № 7. – С. 34–41.	Розглянуто питання відображення виплат працівникам підприємства за МСФЗ в контексті соціальної складової фінансової звітності. Метою дослідження є удосконалення фінансової звітності під вимоги МСФЗ, що відображають соціальну складову, а саме - виплати працівникам підприємства.	Методи аналізу і синтезу використані для структурування предметної області дослідження на основі ідентифікації та формалізації питання виплат працівникам підприємства враховуючи національні та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та фінансової звітності.
9	Михайловина С.О. Організація обліку та відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства / С.О. Михайловина // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Економічні науки – 2015. - № 11. – С.126-129	Вчена розглядає питання організації обліку виплат працівникам на підприємстві відповідно до змін нормативно-правових актів. Досліджено структуру виплат працівникам підприємства відповідно до П(С)БО.	Висвітлено порядок відображення інформації про виплати працівникам у фінансовій статистичній та податковій звітності підприємства. Вчена відзначає, що зміни деяких законодавчих актів України мають на меті стимулювати легалізацію роботодавцями фонду оплати праці, через ослаблення умов, виконання яких дасть можливість суттєво знизити витрати на сплату єдиного соціального внеску.
10	Оляднічук Н.В. Бухгалтерський облік розрахунків за виплатами працівникам та його удосконалення / Н.В. Оляднічук // Збірник наукових праць Уманського національного університету	Розглянут законодавчо-нормативне забезпечення обліку праці, її оплати та інших соціально захищених виплат. Проаналізовано актуальні	Обґрунтовано необхідність оптимізації облікових процесів господарських операцій. Запропоновано аспекти удосконалення

	садівництва. – 2014. – № 84. – С. 149-155	проблеми обліку розрахунків за виплатами працівникам.	обліку розрахунків за виплатами працівникам. Запропонована науковцем схема формування та руху первинних, накопичувальних, групувальних і зведених документів забезпечить належну організацію праці облікових працівників та сприятиме одержанню неупередженої економічної інформації щодо обліку розрахунків за виплатами працівникам.
11	Мельник Т.Г., та ін. Бухгалтерський облік виплат працівникам: міжнародний та національний підходи / Мельник Т.Г., Ю.О. Михайленко // Perspective innovations in science, education, production and transport, 2016. - №12. – [електронний ресурс] – режим доступу: https://www.sworld.com.ua/konfer45/97.pdf	вчена розкриває та досліджує сутність виплат працівникам, їх особливості та складові елементи згідно з МСБО 19 «Виплати працівникам» та П(С)БО 26 «Виплати працівникам».	Згідно з назвою, в статті висвітлено окремі аспекти неузгодженості методологічних правил, прописаних в МСБО 19 «Виплати працівникам» із діючою вітчизняною практикою. Увагу сфокусовано на критеріях та методах класифікації, визнання, оцінки, а також відображення виплат працівникам у фінансовій звітності суб'єктів господарювання.
12	Щирба І.М. Сутність облікової політики підприємства щодо витрат на оплату праці та факторів впливу на її формування / І.М. Щирба // Питання обліку та аудиту, 2017. - №3. – [Електронний ресурс] – режим доступу: file:///C:/Users/CBM/Downloads/89476-190084-1-PB.pdf	Визначено загальні засади організації фінансового обліку	Наведено та охарактеризовано загально теоретичні положення обліку праці та її оплати на підприємстві.
13	Ляшко А. Відображення витрат на оплату праці у формах звітності / А. Ляшко // Школа бухгалтера, 2017. - №2. - [Електронний ресурс] – режим доступу: https://uteka.ua/ua/publication/Otrazhenie-rasxodov-na-oplatu-truda-v-formax-otchetnosti/	Визначено загальні засади організації фінансового обліку	Основна увага приділяється порядку аналізу праці та її оплати на підприємстві
14	Михайловина С.О.	Визначено загальні засади	Основна увага

	Організація обліку та відображення інформації про виплати працівникам у звітності підприємства / С.О. Михайловина // Науковий вісник Херсонського державного університету, 2015. - №11. - С. 126-130	організації фінансового обліку	приділяється порядку аналізу праці та її оплати на підприємстві
15	Харчук Ю.Ю. Нововведення податкового законодавства у сфері обліку оплати праці працівників / Ю.Ю. Харчук, О.В. Менделюк // Науковий блок: Острозька академія, 2016. – [Електронний ресурс] – режим доступу: http://naub.oa.edu.ua/2016/нововведення-податкового-законодав-2/	Аспекти фінансового обліку праці та її оплати	Розглянуто нововведення податкового законодавства у сфері обліку оплати праці працівників
16	Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік в Україні: навч. посібн. - Вид. 2-ге, [перероб. Та доп.] / Р.Л. Хом'як, М.В. Корягін. - Львів : Вид-во "Інтелект-Захід", 2003. - 820 с.	Аспекти фінансового обліку праці та її оплати	Охарактеризовано аспекти фінансового обліку праці
17	Шнурко А.М., та ін. Сучасний стан організації обліку оплати праці / А.М. Шнурко, Ю.В. Букарева // Экономика - Бухгалтерский учет и аудит, 2015 – [Електронний ресурс] – режим доступу: http://www.sworld.com.ua/konfer41/138.pdf	Аспекти фінансового обліку праці та її оплати	Визначено сучасний стан організації обліку оплати праці
18	Шульга Н.В. Сутність оплати праці, її форми і системи / Н.В. Шульга // Проблеми формування ринкової економіки : міжвід. наук. збірник / відп. ред. О.	Аспекти фінансового обліку праці та її оплати	Досліджено сутність оплати праці, її форми і системи

	О. Беляєв. - К. : КНЕУ, 2002. - Вип. 10. - С. 73-77. www.nbuv.gov.ua/portal/.../index.html		
19	Леонова Ю.О. методичні аспекти організації обліку оплати праці з метою виконання її функціонального призначення / Ю.О. Леонова // Науковий вісник Херсонського державного університету, 2014. - №9. - С. 201-217	Визначено загальні засади організації фінансового обліку	Наведено та охарактеризовано загально теоретичні положення обліку праці та її оплати на підприємстві.
20	Литвиненко В.С., та ін. Проблеми обліку праці та її оплати у сільськогосподарських підприємствах / В.С. Литвиненко, Я.В. Солodka // Електронний каталог публікацій Національної бібліотеки ім. Вернадського, 2013. - №10. - [Електронний ресурс] – режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/node/2116	Визначено загальні засади організації фінансового обліку	Надається порядок аналізу та управлінського обліку праці та її оплати на підприємстві
21	Колосок А. М. Шляхи вдосконалення організації обліку оплати праці на підприємстві / А. М. Колосок // Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки. - 2012. - С. 110-113.	Визначено загальні засади організації фінансового обліку	Використано підходи науковця до класифікації та оцінки показників праці та її оплати на підприємстві
22		Визначено загальні засади організації фінансового обліку	Основна увага приділяється порядку аналізу праці та її оплати на підприємстві
23	Болотіна Н.Б. Трудове право України: підр. /Н.Б. Болотова, Чанишева Г.И. - К: Знання, 2011. - 242 с. 6.	Визначено загальні засади організації фінансового обліку оплати праці	Наведено та охарактеризовано загально теоретичні положення обліку праці та її оплати на

	Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета / Я.В. Соколов. - М. : Финансы и статистика, 2000. - 496 с.		підприємстві
24	Баранов О. Удосконалення системи аудиту оплати праці: проблеми та шляхи вирішення / О. Баранов, С. Міклуха // Довідник економіста. - 2009. - № 10. - С. 50-55.	Досліджено особливості управлінського обліку	Надається порядок обліку та оцінки праці та її оплати на підприємстві
25	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.	Визначено загальні засади організації фінансового обліку	Розглянуто основні методичні засади внутрішньогосподарського обліку праці та її оплати на підприємстві
26	Герасимчук Л.С. Шляхи вдосконалення обліку оплати праці / Л.С. Герасимчук, О.В. Кантаєва // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ / Серія : Економічні науки. - 2012. - № 12. - С. 186-194.	Досліджено особливості управлінського обліку оплати праці	Наведено та охарактеризовано загально теоретичні положення обліку праці та її оплати на підприємстві.
27	Бірюченко С.Ю. Методологічні основи формування доходу персоналу підприємства / С.Ю. Бірюченко // Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Економічні науки. - 2010. - № 6. - Т 2. - С. 182-188.	Розглянуто аналітичні процедури обліку праці та її оплати на підприємстві	Визначено основні особливості обліку праці та її оплати на підприємстві
28	Григоровська О.О. Шляхи удосконалення організації	Досліджено інформаційну систему аналізу праці та її оплати на підприємстві	Широко розкрито та охарактеризовано основні фінансові та податкові

	бухгалтерського обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві / О.О. Григоровська // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу, 2015. - №2. – С. 97-102 [Електронний ресурс] – режим доступу: http://pbo.ztu.edu.ua/article/view/63625		аспекти обліку праці та її оплати на підприємстві
29	Кантаєва О.В. Шляхи удосконалення обліку оплати праці / О.В. Кантаєва, Л.С. Герасимчук // Молодіжний науковий вісник УАБС НБУ. - 2012. - № 2. - С. 186.	Розглянуто аналітичні процедури аналізу праці та її оплати на підприємстві	Визначено основні облікові процедури організації оцінки праці та її оплати на підприємстві
30	Саух І.В. Документальне забезпечення розрахунків з оплати праці / І.В. Саух // Міжнародний збірник наукових праць, 2016. - Випуск 1(19). – С. 315-319 [Електронний ресурс] – режим доступу: pbo.ztu.edu.ua/article/download/43306/40051	Досліджено особливості управлінського обліку	Даються деякі роз'яснення щодо застосування стандартів аналізу при перевірці фін.звітності
31	Морозова Є.П. Проблеми обліку та аудиту розрахунків з оплати праці та шляхи їх вирішення / Є.П. Морозова, К.А. Павленко // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит, 2016. - №3. – С. 522-525. in.ua/journal/3_ukr/89.pdf	Досліджено інформаційну систему аналізу комерційних операцій	Розкривають теоретичні аспекти контролю формування праці та її оплати на підприємстві
32	Островерха Р.Е. Теоретичні засади удосконалення організації обліку оплати	Розглянуто аналітичні процедури аналізу праці та її оплати на підприємстві	Визначено основні облікові процедури організації оцінки праці та її оплати на

праці / Р. Е. Островерха // Вісник Національного університету Львівська політехніка, 2014. - [Електронний ресурс] — режим доступу: http://ena.lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/25426/1/40-284-291.pdf	підприємстві
---	---------------------

ДОДАТОК В



Організаційна структура управління підприємства СТОВ «Степ-2000»

ДОДАТОК Г

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СТЕП-2000»

НАКАЗ №214/02

про організацію бухгалтерського обліку
та облікову політику підприємства

від "25" грудня 2017 року

Керуючись Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом на СТОВ «СТЕП-2000» (далі за текстом – «підприємство») встановити такі принципи, методи і процедури, що будуть використовуватись підприємством для складання та подання фінансової звітності і формувати облікову політику підприємства.

1. Організація бухгалтерського обліку

1.1. Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером. Посада головного бухгалтера входить до штатного розкладу підприємства.

1.2. Головний бухгалтер забезпечує дотримання вимог, передбачених Законом про бухоблік, зокрема п.7 ст.8, та іншими законодавчими та нормативними документами з питань організації і ведення бухгалтерського та податкового обліку.

1.3. Розпорядження головного бухгалтера, які стосуються становлення та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами й усіма працівниками підприємства.

1.4. Відповідальність за ведення податкового обліку, правильність і своєчасність складання і подання податкової звітності несе головний бухгалтер згідно з чинним законодавством.

2. Повноваження на підпис документів

2.1. Право першого підпису на банківських розрахунково-платіжних, первинних документах надається генеральному директору,

2.2.1. Цим наказом головний бухгалтер наділяється правом другого підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах

2.2. Під час відсутності на робочому місці з поважних причин головного бухгалтера його обов'язки, відповідальність і права покладаються на заступника головного бухгалтера відповідно до письмового розпорядження керівника Підприємства, з оплатою відповідно до діючого законодавства.

2.3. На право підпису окремих документів можуть надаватися повноваження іншим посадовим особам, що оформлюється окремим Наказом по Підприємству.

3. Документообіг

3.1. Документообіг Підприємства регулюється відповідними організаційно-розпорядчими документами, виданими посадовими особами у межах наданих їм повноважень. До таких документів відносяться, зокрема (але не виключно):

- наказ про делегування повноважень на право підпису документів;
- положення про матеріально-відповідальних осіб на підприємстві;
- положення про преміювання працівників;
- положення про документообіг;

- про проведення інвентаризації та створення постійної та робочих інвентаризаційних комісій;
- про закріплення водіїв за транспортними засобами та порядок контролю за їх ротацією;
- положення про відрядження;
- наказ про розмір встановленого ліміту каси на підприємстві;

3.2. Перелік посадових осіб, яким доручено отримувати і видавати матеріальні цінності встановлюється виключно Наказом генерального директора.

3.3. Керівники структурних підрозділів підприємства зобов'язані створити умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання вимог «Положення про документообіг» працівниками причетними до складання первинних документів, правомірних вимог бухгалтерії щодо дотримання порядку їх оформлення та подання до обліку. У разі несвоєчасного складання первинних документів, недостовірного відображення в них даних чи оформлення з порушенням законодавчих та нормативних вимог зазначені працівники притягуються до відповідальності згідно із законодавством України.

4. Первинний облік

4.1 Застосовувати на підприємстві журнально-ордерну систему обліку. Бухгалтерський облік на підприємстві здійснювати із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми 1С:Бухгалтерія.

4.2 Застосовувати форми журналів-ордерів та інших облікових реєстрів, розроблені фахівцями підприємства в минулому році й адаптовані бухгалтерією до нової системи обліку. Для повної та реальної картини здійснюваних господарських операцій та їх результатів дозволити головному бухгалтерові своїм розпорядженням затверджувати додаткову систему субрахунків і реєстрів аналітичного обліку.

4.3. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

4.2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату і місце складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

4.3. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в реєстрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Операції в іноземній валюті відображаються також у валюті розрахунків та платежів по кожній іноземній валюті окремо.

4.4. Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

4.5. Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

4.6. Господарські операції повинні бути відображені в облікових реєстрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

4.7. У разі складання та зберігання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації підприємство на вимогу контролюючих або

судових органів та своїх контрагентів зобов'язане за свій рахунок зробити копії таких документів на паперовому носії.

4.8 Підприємство вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

4.9. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

4.10. Фахівцям відділів: маркетингу, збуту, постачання, виробничо-технічного, ремонтно-механічного - неухильно виконувати вимоги працівників бухгалтерії щодо дотримання порядку оформлення первинних документів і терміну подання їх до обліку. За порушення вимог бухгалтерів, несвоєчасне складання первинних документів і недостовірність відображення в них даних, або якщо документ взагалі не складений, або відсутність такого документа потягла за собою застосування фінансових санкцій до підприємства, притягати фахівців до дисциплінарної та матеріальної відповідальності.

4.12. Первинні документи можуть бути вилучені з підприємства тільки за рішенням відповідних органів, прийнятих в межах їхніх повноважень, передбачених законами та з відома керівника підприємства. Вилучення оформляється протоколом.

5. Інвентаризація

5.1. Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до ст. 10 Закону про бухоблік та інших нормативних документів, зокрема Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. N 69.

5.2. Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії встановлюється Наказом керівника.

5.3. Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань щороку перед складанням річної фінансової звітності станом на 01 листопада року, за який складається фінансова звітність.

5.4. Інвентаризацію основних засобів здійснювати 1 раз на 2 роки.

5.5. У всіх інших випадках об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником чи власниками підприємства на підставі чинного законодавства.

6. Оцінка

6.1. Створити оціночну комісію для проведення приймання, списання, оцінки активів і зобов'язань. Склад оціночної комісії встановлюється окремим розпорядженням.

6.2. Залучати у разі необхідності для проведення оцінки окремих об'єктів активів спеціалізовані оціночні фірми.

7. Податковий облік

7.1. Вести податковий облік та подавати податкову звітність згідно із законодавством України.

7.2. Накопичення даних про валові витрати і валові доходи для цілей обчислення оподаткованого прибутку здійснюється у бухгалтерській програмі 1-с Підприємство на підставі первинних облікових документів, що фіксують здійснення господарських операцій, відповідно до Податкового Кодексу України.

8. При складанні фінансової звітності встановити межу істотності в розмірі 500 грн.

9. Бухгалтерський облік

9.1. Вести бухгалтерський облік на Підприємстві згідно із Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), та затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (далі - П(С)БО).

9.2. Застосовувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. З метою забезпечення необхідної

деталізації обліково-економічної інформації дозволити головному бухгалтеру своїм розпорядженням вводити додаткову систему субрахунків.

9.3. Підприємство відображає в бухгалтерському обліку всі господарські операції в системі рахунків за робочим планом рахунків, створеним на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, і господарських операцій підприємств і організацій затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 №291 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку й Інструкцій про його застосування», та з дотриманням Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених Міністерством фінансів України. Записи операцій на синтетичних рахунках класів з 1 по 9 включно здійснюються методом подвійного запису.

Запис на позабалансових рахунках здійснюється без застосування методу подвійного запису. Субрахунки першого та другого порядків та аналітичні рахунки до них відкриваються та використовуються підприємством виходячи з потреб управління, контролю, аналізу і звітності. Субрахунки, які не передбачені Планом рахунків, затверджених Наказом Мінфіну України від 30.11.1999 р. №291, вводяться підприємствами самостійно зі збереженням номерів субрахунків діючого Плану рахунків. Порядок ведення аналітичного обліку і кореспонденції рахунків визначається «Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій». У частині, не визначеній Інструкцією, встановлюється підприємством самостійно з врахуванням норм зазначеної Інструкції, Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, інших нормативно-правових актів, що регулюють питання бухгалтерського обліку, а також враховуючи управлінські потреби підприємства. Для аналітичних рахунків повинні бути тотожні записи до відповідних рахунків синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

9.5. Підставою для відображення в обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факт здійснення операцій і повинні складатися безпосередньо під час здійснення операцій, або, якщо таке неможливо, безпосередньо після її завершення. Для контролю та впорядкування обробки первинні документи необхідно згрупувати у зведенні облікові документи або звіти.

9.6. Головний бухгалтер розробляє Наказ про порядок здавання звітності та документообігу матеріально відповідальними особами до відділу бухгалтерії, який підлягає затвердженню керівником. Затверджений Наказ про порядок здавання звітів та документообігу є обов'язковим до виконання.

9.7. Дані реєстрів обліку майна підприємства, інших облікових реєстрів і додаткових довідок відображати в Головній книзі підприємства, яка роздруковується із програми 1-С по закінченню звітного року.

9.8. Облікову політику застосовувати таким чином, щоб фінансові звіти повністю узгоджувались з вимогами Закону про бухоблік та кожного конкретного П(С)БО. Застосовувати перед усім ті підходи та методи для ведення бухобліку і надання інформації в фінансових звітах, які передбачені П(С)БО і найбільш адаптовані до діяльності підприємства.

9.9. Згідно з П(С)БО 1 ведення бухгалтерського обліку та складання фінансових звітів (крім Звіту про рух грошових коштів) проводити згідно принципу нарахування так, щоб результати операцій та інших подій відображались в облікових реєстрах і фінансових звітах тоді, коли вони мали місце, а не тоді, коли підприємство отримує чи сплачує кошти.

9.13. Доходи в Звіті про прибутки та збитки відображати в тому періоді, коли вони були зароблені, а витрати - на основі відповідності цим доходам, що забезпечить визначення фінансового результату звітного періоду співставленням доходів звітного періоду з витратами, здійсненими для отримання цих доходів.

10. Основні засоби

10.1. Для цілей бухгалтерського обліку основні засоби класифікувати за такими групами:

1. Основні засоби
 - 1.1. Земельні ділянки.
 - 1.2. Капітальні витрати на поліпшення земель.
 - 1.3. Будинки, споруди та передавальні пристрої.
 - 1.4. Машини та обладнання.
 - 1.5. Транспортні засоби.
 - 1.6. Інструменти, прилади, інвентар (меблі).
 - 1.7. Тварини.
 - 1.8. Багаторічні насадження.
 - 1.9. Інші основні засоби.
2. Інші необоротні матеріальні активи
 - 2.1. Бібліотечні фонди.
 - 2.2. Малоцінні необоротні матеріальні активи (МНМА).
 - 2.3. Тимчасові (нетитульні) споруди.
 - 2.4. Природні ресурси.
 - 2.5. Інвентарна тара.
 - 2.6. Предмети прокату.
 - 2.7. Інші необоротні матеріальні активи.
3. Незавершені капітальні інвестиції
 - 10.2. До основних засобів відносити матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше року (або операційного циклу, якщо він більше року), а вартісна оцінка якого дорівнює сумі, що перевищує 1 000 грн. у 2011 році, а починаючи з 1 січня 2012 року суму, що перевищує 2 500 грн.
 - 10.3. До малоцінних необоротних матеріальних активів відносити активи, відмінні від основних засобів (на підставі класифікації, поданої в пункті 5 П(С)БО 7 "Основні засоби" і пункті 4 цього наказу), вартісна оцінка яких дорівнює сумі, що не перевищує 1 000 грн. у 2011 році, а починаючи з 1 січня 2012 року суму, що не перевищує 2 500 грн.
 - 10.4. Об'єкт основних засобів визнається активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена.
 - 10.5. Придбані (створені) основні засоби зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю. Одиницею обліку основних засобів є об'єкт основних засобів. Первісна (переоцінена) вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних із поліпшенням та ремонтом об'єкта, визначену у порядку, встановленому податковим законодавством.
 - 10.6. Амортизація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів здійснюється прямолінійним методом із урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання основних засобів, встановлених податковим законодавством.
 - 10.7. Ліквідаційну вартість об'єктів основних засобів не розраховувати і з метою амортизації прийняти рівною нулю.
 - 10.8. Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) і бібліотечних фондів нараховується в першому місяці використання об'єкта у розмірі 100 відсотків його вартості.
 - 10.9. Підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

10.10. Якщо у первинних документах, якими оформлюється придбання (виготовлення) основних засобів чи введення їх в експлуатацію безпосередньо не зазначається мета використання основного засобу (виробниче чи невиробниче використання), вважати, що основний засіб призначається для виробничого використання.

10.11. Якщо один об'єкт основних засобів складається з частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожна з цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів. Винятком є основні засоби, які виконують один повний єдиний виробничий цикл.

10.12. Витрати, пов'язані з ремонтом та поліпшенням основних засобів, у розмірі що не перевищує 10% сукупної балансової вартості всіх груп основних засобів на початок звітного року, відносити до витрат звітного податкового періоду, в якому такі ремонт та поліпшення були здійснені.

11. Нематеріальні активи

11.1 Облік нематеріальних активів вести по кожному об'єкту нематеріальних активів.

11.2 Нематеріальні активи класифікувати за такими групами:

1. Права користування майном
2. Права на знаки для товарів і послуг
3. Права на об'єкти промислової власності
4. Права користування природними ресурсами
5. Авторські та суміжні з ними права
6. Інші нематеріальні активи

11.3 Придбаний або отриманий нематеріальний актив відображати в балансі, якщо існує імовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з його використанням, та його вартість може бути достовірно визначена.

11.4 Нематеріальний актив, отриманий в результаті розробки, слід відображати в балансі за умов, якщо підприємство має:

- намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану, у якому він придатний для реалізації або використання;
- можливість отримання майбутніх економічних вигод від реалізації або використання нематеріального активу;
- інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних з розробкою нематеріального активу.

11.5 Якщо нематеріальний актив не відповідає вказаним критеріям визнання, то витрати, пов'язані з його придбанням чи створенням, визнаються витратами того звітного періоду, протягом якого вони були здійснені, без визнання таких витрат у майбутньому нематеріальним активом.

11.6 Не визнаються активом, а підлягають відображенню у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені:

- витрати на дослідження;
- витрати на підготовку і перепідготовку кадрів;
- витрати на рекламу та просування продукції на ринку;
- витрати на створення, реорганізацію та переміщення підприємства або його частини;
- витрати на підвищення ділової репутації підприємства, вартість видань і витрати на створення торгових марок (товарних знаків).

11.7 Придбані (створені) нематеріальні активи зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю.

11.8 Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), але не більше 20 років. Строк корисного використання для кожного нематеріального активу становить 3 роки.

11.9 Амортизація нематеріального активу нараховується із застосуванням прямолінійного методу.

11.10 Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив став придатним для використання. Суму нарахованої амортизації підприємства відображають збільшенням суми витрат підприємства і накопиченої амортизації нематеріальних активів.

11.11 Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу.

11.12 Термін корисного використання нематеріального активу та метод його амортизації переглядаються в кінці звітної року, якщо в наступному періоді очікуються зміни строку корисного використання активу або зміни умов отримання майбутніх економічних вигод.

12. Запаси

12.1 Одиницею бухгалтерського обліку запасів визнавати їх найменування.

- виробничі запаси(сировина,основні та допоміжні матеріали,комплектуючі вироби та інші);
- незавершене виробництво у вигляді не завершених обробкою виробів та незавершених технологічних процесів;
- готова продукція, яка виготовлена на підприємстві,призначена для продажу і відповідає технічним та якісним характеристикам;
- МБП;
- товари, придбані для продажу

12.2 Запаси визнавати активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена.

12.3 Первісну вартість запасів, придбаних за плату визначати по собівартості запасів згідно з П(С)БО 9.

12.4 Первісну вартість запасів, виготовлених власними силами підприємства, визначати згідно з П(С)БО 16.

12.5 Запаси відображати в бухгалтерському обліку по первісній вартості.

12.6 При відпуску запасів у виробництво, продажу чи іншому вибутті їх оцінку здійснювати по методу собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

12.7 Запаси, які не приносять підприємству економічних вигод в майбутньому, визнавати неліквідними і списувати в бухобліку,

12.8 Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу із нарахуванням зносу в розмірі 100% при передачі їх в експлуатацію) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації і відповідними матеріально-відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання (до моменту їх повної ліквідації, списання з балансу). Малоцінні і швидкозношувані предмети вартістю до 200,00 грн. за одиницю при передачі їх в експлуатацію за балансом не враховуються (окрім приладів обліку та спецодягу).

12.9 Запаси відображаються в бухгалтерському обліку і звітності за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації.

12.10 Сума транспортно-заготівельних витрат розподіляється між сумою запасів на придбання яких були понесені ці витрати пропорційно сумі прибуткового документа у порядку, передбаченому П(С)БО 9.

12.11 В особливих випадках дозволяється відображення первісної вартості запасів без вартості транспортно-заготівельних витрат (при несвоєчасному наданні товарно-

транспортних накладних або актів виконаних робіт) з віднесенням цих витрат на рах.91 в звітному періоді.

13. Виробництво продукції.

13.1. Облік виробництва продукції формувати по передільному методу, а саме як сукупність технологічних операцій, яка проходить послідовно через ряд дільниць виробництва. Об'єктом обліку та калькування є продукт чи група продуктів технологічного переділу.

13.2. Оцінку незавершеного виробництва на кожному переділі проводити за фактично понесеними витратами. Одиницею обліку прийняти кв.м або кілограми.

13.3. Прийняти як базу розподілу змінних і постійних розподілених загальновиробничих витрат – заробітну плату виробничих дільниць та відносити їх до собівартості виходячи з фактичної потужності звітного періоду.

13.4. Кваліфікацію затрат на виробництво проводити згідно П(С)БО 16. Витрати не пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються в собівартість реалізованої продукції, є витратами звітного періоду.

13.5. До собівартості реалізованої продукції включаються:

- виробнича собівартість продукції, яка була реалізована у звітному періоді;
- нерозподілені постійні загальновиробничі витрати;
- наднормативні виробничі витрати.

13.6. Поворотні відходи враховувати в складі прямих матеріальних витрат у розмірі 2% від загальної виробничої собівартості випуску партії продукції на субрахунках рах.25»Напівфабрткати»

13.7. 6% браку (без можливості подальшого використання у виробництві)враховувати у складі виробничої собівартості .

13.8. Суму залишкової бракованої продукції відносити на рах.949

14. Операції в іноземній валюті.

14.1. Інформація про господарські операції, здійснені підприємством в іноземних валютах, в бухгалтерському обліку відображається відповідно до П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів».

14.2. Операції в іноземній валюті при первинному визнанні відображаються у валюті звітності шляхом перерахування суми в іноземній валюті із застосуванням валютного курсу НБУ на дату здійснення операції(дата визнання активів,зобов'язань, власного капіталу, доходів і витрат).

14.3. Сума авансу (попередньої оплати) в іноземній валюті, надана іншим особам у рахунок платежів для придбання немонетарних активів (запасів, основних засобів,нематеріальних активів тощо) і отримання робіт і послуг, при включенні до вартості цих активів (робіт, послуг) перераховується у національну валюту за курсом НБУ на дату сплати авансу. При реалізації (відвантаженні) готової продукції, товарів, виконанні роботи в рахунок отриманої попередньої оплати в іноземній валюті, дохід в бухгалтерському обліку визначається виходячи з валютного курсу, що діяв на дату одержання такого авансу.

14.4. Визначення курсової різниці по коштах на інших монетарних статтях балансу, виражених в іноземній валюті, провадиться на дату здійснення розрахунків і на дату балансу.

14.5. За немонетарними статтями розрахунку курсових різниць не проводять. Вони відображаються в балансі за історичною собівартістю за валютним курсом на дату здійснення операції або за справедливою вартістю за валютним курсом на дату визначення цієї справедливої вартості.

15. Дебіторська заборгованість

15.1. Дебіторську заборгованість визнавати активом, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод і її можливо достовірно визначити. В

балансі дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги, визнавати по чистій вартості, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

15.2. Величина сумнівних боргів визначається, виходячи з платоспроможності окремих дебіторів, питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати або на основі класифікації дебіторської заборгованості.

15.3. Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату.

15.4. Залишок резерву сумнівних боргів на дату балансу не може бути більшим, ніж сума дебіторської заборгованості на ту саму дату.

15.5. Класифікація дебіторської заборгованості здійснюється групуванням дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Коефіцієнт сумнівності встановлюється підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередні звітні періоди. Коефіцієнт сумнівності, як правило, зростає зі збільшенням строків непогашення дебіторської заборгованості. Величина резерву сумнівних боргів визначається як сума добутків поточної дебіторської заборгованості відповідної групи та коефіцієнта сумнівності відповідної групи.

1.	до 7 місяців	-	3%
2.	від 7-10 місяців	-	30%
3.	від 10-12 місяців	-	67%
4.	більше 12 місяців	-	100%

15.6. Нарахування суми резерву сумнівних боргів за звітний період відображається у звіті про фінансові результати у складі інших операційних витрат.

15.7. Виключення безнадійної дебіторської заборгованості з активів здійснюється з одночасним зменшенням величини резерву сумнівних боргів. У разі недостатності суми нарахованого резерву сумнівних боргів безнадійна дебіторська заборгованість списується з активів на інші операційні витрати. Сума відшкодування раніше списаної безнадійної дебіторської заборгованості включається до складу інших операційних доходів.

15.8. Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої створення резерву сумнівних боргів не передбачено, у разі визнання її безнадійною списується з балансу з відображенням у складі інших операційних витрат.

15.9. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, відображається на ту саму дату в складі поточної дебіторської заборгованості.

15.10. Довгострокова дебіторська заборгованість, на яку нараховуються проценти, відображається в балансі за їхньою теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від виду заборгованості та умов її погашення.

15.11. Доходи від нарахування штрафів, пені, неустойка та інші санкції за невиконання або неналежне виконання умов договору визначаються доходами і відображаються в бухгалтерському обліку та звітності лише тоді, коли щодо них існує імовірність їх погашення : рішення суду про задоволення позову або рішення боржника про визнання санкції.

16. Зобов'язання

16.1. Зобов'язання (обов'язок чи відповідальність діяти певним чином) визнавати лише тоді, коли актив отриманий, або коли підприємство має безвідмовну угоду придбати актив.

16.2. Зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду.

16.3. Зобов'язання, на яке нараховуються відсотки та яке підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, слід розглядати як довгострокове зобов'язання, якщо первісний термін погашення був більше ніж дванадцять місяців та до затвердження фінансової звітності існує угода про переоформлення цього зобов'язання на довгострокове.

- Довгострокове зобов'язання за кредитною угодою (якщо угода передбачає погашення зобов'язання на вимогу кредитора (позикодавця) у разі порушення певних умов, пов'язаних з фінансовим станом позичальника), умови якої порушені, вважається довгостроковим, якщо:

- позикодавець до затвердження фінансової звітності погодився не вимагати погашення зобов'язання внаслідок порушення;

- не очікується виникнення подальших порушень кредитної угоди протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

16.4. Довгострокові зобов'язання, на які нараховуються відсотки, відображаються в балансі за їх теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від умов та виду зобов'язання.

16.5. Взявши до уваги, що кредитні кошти, залучені підприємством з ціллю проведення будівництва та реконструкції заводу, тому відповідно нараховані відсотки по даному кредиту мають відноситись до зобов'язань як вимагає П(С)БО 31.

16.6. Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення.

17. Оплата праці.

17.1. Виплата основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат здійснюється відповідно штатного розпису оплати праці та «Положення про преміювання».

17.2. Нараховану заробітну плату розподіляти відповідно класифікації витрат, у розрізі відділів де фактично знаходиться працівник.

17.3. Відображення в обліку та фінансовій звітності зобов'язань за виплатами працівникам здійснюється відповідно до П(С)БО 26 «Виплати працівникам».

18. Інші активи та зобов'язання

18.1. До «Витрат майбутніх періодів» відносити раніше сплачену орендну плату, суми за підписку періодичних видань, раніше сплачені рекламні послуги та суми страхових платежів, вартість торгових патентів, вартість строкових ліцензій та інших спеціальних дозволів, а також всі інші витрати, що стосуються наступного облікового періоду.

18.2. До складу «Доходів майбутніх періодів» включати суми доходів, нарахованих на протязі поточного чи попередніх звітних періодів, які будуть визначені в наступних звітних періодах.

18.3. Оцінку ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт) здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи, при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді підписання акта про надані послуги (виконані роботи).

18.4. Товари, передані на комісію, не вважати реалізованими при передачі комісіонеру, тому ці операції не вважати доходами.

18.5. Класифікацію затрат на виробництво проводити згідно з П(С)БО 16. Витрати не пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються в собівартість реалізованої продукції, є витратами звітного періоду. Класифікацію адміністративних витрат і витрат на збут здійснювати згідно з П(С)БО 16.

18.6. По кожному контрагенту вести облік у розрізі договорів (замовлень).

18.7. Оцінку активів або зобов'язань в операціях з пов'язаними сторонами Підприємство проводить по методу балансової вартості.

18.12. Використовувати на Підприємстві передбачені діючими законодавчими актами граничні норми добових на службові відрядження, граничну величину розрахунків готівкою, терміни подачі звіту про використання коштів, тощо.

18.13. Встановити тривалість операційного циклу - до підписання актів виконаних робіт, але не більше одного календарного року.

20. Заключні положення

20.1. Загальний контроль за виконанням вимог Наказу залишаю за собою.

20.2. Безпосередній контроль за виконанням вимог Наказу покладається на головного бухгалтера Підприємства.

20.3. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Наказом, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Наказ повинні бути внесені відповідні зміни..

20.4. Прийнята і затверджена наказом облікова політика є незмінною протягом зазначеного року та до прийняття нового Наказу. Зміни облікової політики є можливими лише у випадках, передбачених п.9 П(ЯМ)БО 6 «Виправлення помилок та змін у фінансових звітах»:

- у разі коли змінюються статутні вимоги;
- у разі коли змінюються вимоги органу, який затверджує П(С)БО;
- у разі, коли зміни облікової політики забезпечують більш достовірне відображення подій або операцій.

Даний Наказ є обов'язковим нормативним документом СТОВ «СТЕП-2000», дотримання якого має відповідати документообіг товариства та вступає в силу з моменту підписання Генеральним директором підприємства.

Директор

Л.А. Корінний

ДОДАТОК Д

Пояснювальна записка

Загальну інформацію про підприємство подано нижче:

Юридична адреса: 20354, Черкаська обл., Уманський р-н, с. Степківка, пров. Праці, 19

Телефон основний: (04744) 37185

Про компанію

Керівник: Корінний Леонід Андрійович

Бухгалтер: Блінова Анна олексіївна

Кількість працівників: 33

Банківські реквізити

Код ЄДРПОУ: 30709437

Діяльність підприємства

Галузі по КВЕД

- [Рослинництво](#)
- [Вирощування зернових та технічних культур](#)

Продукція, послуги

Продукція: Зерно / Зернобобові / Пшениця / Соняшник / Коренеплоди кормові

Основні показники фінансово-господарської діяльності СТОВ «СТЕП-2000» за 2013-2017 рр. представлені у табл. 1.

продовження Додатку Д

Таблиця 1

Аналіз показників фінансово-господарської діяльності СТОВ «СТЕП-2000» за 2013-2017рр., тис.грн.

Показники	2013 рік	2014 рік	2015 рік	2016 рік	2017 рік	Відхилення абсолютне (тис.грн), (+,-)				Відхилення (відносне), %			
						2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016	2014/ 2013	2015/ 2014	2016/ 2015	2017/ 2016
1	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	25974	32306	37415	46071	63846	6332	5109	8656	17775	24,4	15,8	23,1	38,6
Собівартість реалізованої продукції	21574	27740	32429	41849	52067	6166	4689	9420	10218	28,6	16,9	29,0	24,4
Валовий прибуток	4400	4566	4986	4222	11779	166	420	-764	7557	3,8	9,2	-15,3	179,0
Інші операційні доходи	147	70	45	153	125	-77	-25	108	-28	-52,4	-35,7	240,0	-18,3
Адміністративні витрати	2300	2815	2908	2958	3502	515	93	50	544	22,4	3,3	1,7	18,4
Витрати на збут		1	3	3	3	1	2	0	0	-	200,0	0,0	0,0
Інші операційні витрати	267	240	292	371	412	-27	52	79	41	-10,1	21,7	27,1	11,1
Фінансові результати від операційної діяльності:	1980	1580	1828	1043	7987	-400	248	-785	6944	-20,2	15,7	-42,9	665,8
Інші доходи	-	1	14	60	21	1	13	46	-39	-	1300,0	328,6	-65,0
Фінансові витрати	701	1079	1056	2582	6573	378	-23	1526	3991	53,9	-2,1	144,5	154,6
Витрати від участі в капіталі				12		0	0	12	-12	-	-	-	- 100,0
Інші витрати	93	93	122	92	153	0	29	-30	61	0,0	31,2	-24,6	66,3

Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування	1186	409	664	-1583	1282	-777	255	-2247	2865	-65,5	62,3	-338,4	-181,0
Витрати (дохід) з податку на прибуток	368	106	208	-118	77	-262	102	-326	195	-71,2	96,2	-156,7	-165,3
Чистий прибуток (збиток)	818	303	456	-1465	1205	-515	153	-1921	2670	-63,0	50,5	-421,3	182,3

продовження Додатку Д

Як видно з табл. 1, чистий дохід від реалізації СТОВ «СТЕП-2000» зріс у 2017 р. порівняно з минулим р. на 17775 тис. грн. (38,6%), собівартість від реалізації продукції (наданих послуг) за цей же період також зросла на 10218 тис. грн. (24,4%). Негативно вплинуло на зміну фінансових результатів зменшення інших операційних доходів на 28 тис. грн. (18,3%). Адміністративні витрати збільшилися в 2017 р. проти 2016 р. на 544 тис. грн. (18,4%), а витрати на збут, навпаки, залишалися незмінними. Також зменшилися інші операційні витрати на 1565 тис.грн. (35%), що є позитивним фактором. Фінансовий результат від операційної діяльності в 2017 р. збільшився на 6944 тис. грн. (665,8%).

Інші неопераційні доходи підприємства склали в 2017 р. - 21,0 тис. грн., що менше проти 2016 р. на 39,0 тис. грн. (65,0%). Фінансові витрати підприємства збільшились в 2017 р. проти 2016 р. на 3991,0 тис. грн. (154,6%), а інші витрати на 61,0 тис. грн. (66,3%), що є негативним фактором. Чистий прибуток СТОВ «СТЕП-2000» в 2017 р. склав 1205 тис.грн., що на 2670 тис. грн. (182,3%) більше порівняно з минулим р..

Для оцінки економічного ефективності та результативності СТОВ «СТЕП-2000» за 2013-2017 роки проведемо на основі даних балансів (форма № 1) аналіз динаміки майна підприємства. Аналіз динаміки майна та СТОВ «СТЕП-2000» наведені в таблиці 2.

У 2016 р. порівняно з 2015 р. відбулось зменшення величини активів СТОВ «СТЕП-2000» на 1797 тис. грн., або на 16,1%. В 2017 р. порівняно з 2016 р. навпаки зросла на 2169,00 тис. грн., або на 23,2%.

Необоротні активи в 2016 р. порівняно 2015 зменшилися на 795 тис. грн., або на 9%, а у 2017 р. порівняно з 2016 р. – на 1242 тис. грн., або на 15%.

Також в 2017 р. порівняно з 2016 р. збільшились оборотні активи на 4457 тис. грн., або на 30%, у тому числі за рахунок збільшення виробничих запасів на 2360 тис. грн., або на 32%.

продовження Додатку Д

Таблиця 2

Аналіз динаміки майна СТОВ «Степ-2000» за 2013-2017 рр.

Стаття	Значення на дату:					Відхилення абсолютне (тис.грн), (+,-)					Відхилення (відносне), %				
	01. 01. 2014	01. 01. 2015	01. 01. 2016	01. 01. 2017	01. 01. 2018	01. 2015- 01. 2014	01. 2016- 01. 2015	01. 2017- 01. 2016	01. 2018- 01. 2017	01. 017-01. 2014	01. 2015- 01. 2014	01. 2016- 01. 2015	01. 2017- 01. 2016	01. 2018- 01. 2017	01. 017-01. 2014
I. Необоротні активи															
Нематеріальні активи	2	2	1	2	8	1	-1	1	6	7	33	-50	100	300	433
первісна вартість	95	94	94	95	102	-1	0	1	7	8	-1	0	1	7	8
накопичена амортизація	93	92	93	93	94	-1	1	0	1	1	-1	1	0	1	1
Незавершені капітальні інвестиції	1389	1650	1389	1389	1390	261	-261	0	1	1	19	-16	0	0	0
основні засоби	3458	4648	3958	2958	2349	1190	-690	-1000	-609	-1109	34	-15	-25	-21	-32
первісна вартість	8003	8333	8385	7620	7533	331	52	-765	-87	-470	4	1	-9	-1	-6
знос	4545	3685	4427	4662	5184	-860	742	235	522	640	-19	20	5	11	14
Інвестиційна нерухомість	4545	3685	4427	4662	5184	-860	742	235	522	640	-19	20	5	11	14
інші фінансові інвестиції	2523	2421	2421	2625	2625	-102	0	204	0	102	-4	0	8	0	4
Довгострокова дебіторська заборгованість	700	700	700	700	700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Відстрочені податкові активи	640	2128	640	640	-	1488	-1488	0			233	-70	0	0	0

Усього за розділом I	8712	11549	9109	8314	7072	2838	-2440	-795	-1242	-1640	33	-21	-9	-15	-19
продовження Додатку Д															
II. оборотні активи						0	0	0	0	0					
Запаси	6883	7616	6484	7281	4921	734	-1132	797	-2360	-1962	11	-15	12	-32	-28
Поточні біологічні активи						0	0	0	0	0					
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	4522	965	7686	1357	8406	-3557	6721	-6329	7049	3885	-79	696	-82	519	86
Дебіторська заборгованість за розрахунками:															
з бюджетом	16	418	3	29	-	402	-415	26			2513	-99	867		
Інша поточна дебіторська заборгованість	-	-	-	-	117										
Гроші та їх еквіваленти	168	23	49	286	239	-145	26	237	-47	72	-86	113	484	-16	43
Витрати майбутніх періодів	53	30	25	80	38	-23	-5	55	-42	-15	-43	-17	220	-53	-28
Інші оборотні активи	831	769	434	1228	1497	-62	-335	794	269	666	-7	-44	183	22	80
Усього за розділом II	12404	9783	14632	10175	15188	-2621	4849	-4457	5013	2785	-21	50	-30	49	22
Баланс	21168	21362	23766	18569	22298	195	2404	-5197	3729	1131	1	11	-22	20	5

В 2017 р. порівняно з 2016 р. збільшився обсяг дебіторської заборгованості товарного характеру на 7049 тис. грн., або на 519% , а у 2017 р. порівняно з 2013 р. зростання даного показника складало 3885 тис.грн.

Обсяг матеріальних активів підприємства не мав стійкої тенденції, зокрема він значно знизився у 2016 р.. основним чинником такої ситуації було скорочення обсягу ринку у цьому періоді внаслідок введення нових мит на картонно-паперове обладнання, а також численними проблемами, пов'язаними з розмитненням товару.

Додаток 1			
до Національного положення (стандарту)			
бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги			
до фінансової звітності»			
Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
	2014	01	01
Підприємство: Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю "СТЕП-2000"	30709437		
Територія: Черкаська обл.	3211600000		
Організаційно-правова форма господарювання: СТОВ	240		
Вид економічної діяльності: рослинництво	01.11		

Середня кількість працівників-¹ 193

Адреса, телефон: 20354, Черкаська обл., Уманський р-н, с. Степківка, пров. Праці, 19

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2013 р.

Форма № 1		Код за ДКУД		18010 01
Актив	Код рядка	На поча ток звітн ого пері оду	На кінц ь звітн ого періо ду	
1	2	3	4	
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	2	2	
первісна вартість	1001	94	95	
накопичена амортизація	1002	93	93	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1520	1389	
Основні засоби	1010	4053	3458	
первісна вартість	1011	8168	8003	

знос	1012	4115	4545
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035	2472	2523
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	700	700
Відстрочені податкові активи	1045	1384	640
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	1013 0	8712
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	7249	6883
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	2743	4522
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130		
за виданими авансами			
з бюджетом	1135	217	16
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	95	168
Витрати майбутніх періодів	1170	41	53
Інші оборотні активи	1190	800	831
Усього за розділом II	1195	1109 3	12404
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття			
Баланс	1300	2126 5	21168
Пасив	Код рядка	На поча ток звітн ого пері оду	На кінє ць звітн ого пері оду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2590	2590
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	- 1746	-2054
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495	844	537
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510	783	490
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	783	490
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	5163	7825
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	1394	12098

		2	
розрахунками з бюджетом	1620	94	106
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	1963 8	20141
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	2126 5	21168

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід
 Андрійович
 Блінова Анна
 Олексіївна

-¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади,
 що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю
 "СТЕП-2000"

(найменування)

Дата (рік, місяць, число)

за
ЄДРПОУ

КОДИ		
2014	01	01
30709437		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
 за 2013 р.**

Форма № 2

Код за
ДКУД1801
003**I. Фінансові результати**

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	2597 4	20779
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	2157 4	16612
Валовий:			
прибуток	2090	4400	4167
збиток	2095		
Інші операційні доходи	2120	147	81
Адміністративні витрати	2130	2300	1980
Витрати на збут	2150		5
Інші операційні витрати	2180	267	184
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	1980	2079
збиток	2195		
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240	-	-

Фінансові витрати	2250	701	512
Втрати від участі в капіталі	2255		
Інші витрати	2270	93	17
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	1186	1550
збиток	2295		
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-368	-92
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	818	1458
збиток	2355		

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Деоцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Деоцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	818	1458

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	1510 2	10788
Витрати на оплату праці	2505	6639	5149
Відрахування на соціальні заходи	2510	1812	2214
Амортизація	2515	321	343
Інші операційні витрати	2520	267	184
Разом	2550	2414 1	18678

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
--------------	-----------	-------------------	---

1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід
Андрійович
Блінова Анна
Олексіївна

Додаток 1			
до Національного положення (стандарту)			
бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги			
до фінансової звітності»			

Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
	2015	01	01
Підприємство: Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю "СТЕП-2000"	30709437		
Територія: Черкаська обл.	3211600000		
Організаційно-правова форма господарювання: СТОВ	240		
Вид економічної діяльності: рослинництво	01.11		

Середня кількість працівників-¹ 195

Адреса, телефон: 20354, Черкаська обл., Уманський р-н, с. Степківка, пров. Праці, 19

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

БАЛАНС

(Звіт про фінансовий стан)

на 31 грудня 2014 р.

Форма № 1		Код за ДКУД		1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	
1	2	3	4	
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	2	2	
первісна вартість	1001	95	94	
накопичена амортизація	1002	93	92	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1389	1650	
Основні засоби	1010	3458	4648	
первісна вартість	1011	8003	8333	
знос	1012	4545	3685	
Інвестиційна нерухомість	1015			
Довгострокові біологічні активи	1020			
Довгострокові фінансові інвестиції:				
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030			
інші фінансові інвестиції	1035	2523	2421	
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	700	700	
Відстрочені податкові активи	1045	640	2128	
Інші необоротні активи	1090			
Усього за розділом I	1095	8712	11549	
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	6883	7616	
Поточні біологічні активи	1110			
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	4522	965	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130			
за виданими авансами				
з бюджетом	1135	16	418	
у тому числі з податку на прибуток	1136			
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-	
Поточні фінансові інвестиції	1160			
Гроші та їх еквіваленти	1165	168	23	
Витрати майбутніх періодів	1170	53	30	

Інші оборотні активи	1190	831	769
Усього за розділом II	1195	12404	9783
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	21168	21362
Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2590	2590
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-2054	-1438
Неоплачений капітал	1425	()	
Вилучений капітал	1430	()	
Усього за розділом I	1495	537	1152
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510	490	1075
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	490	1075
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	7825	2500
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	12098	15787
розрахунками з бюджетом	1620	106	82
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	20141	19135
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	21168	21362

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід

Андрійович

Блінова Анна Олексіївна

⁻¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю "СТЕП-2000"

(найменування)

Дата (рік, місяць, число)

за
ЄДРПОУ

КОДИ		
2015	01	01
30709437		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2014 р.**

Форма № 2

Код за
ДКУД

1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	32306	25974
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	27740	21574
Валовий:			
прибуток	2090	4566	4400
збиток	2095		
Інші операційні доходи	2120	70	147
Адміністративні витрати	2130	2815	2300
Витрати на збут	2150	1	
Інші операційні витрати	2180	240	267
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	1580	1980
збиток	2195		
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240	1	-
Фінансові витрати	2250	1079	701
Втрати від участі в капіталі	2255		
Інші витрати	2270	93	93
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	409	1186
збиток	2295		
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-106	-368
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	303	818
збиток	2355		

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	303	818

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	19418	15102
Витрати на оплату праці	2505	8490	6639
Відрахування на соціальні заходи	2510	2330	1812
Амортизація	2515	318	321
Інші операційні витрати	2520	240	267

Разом	2550	30796	24141
-------	------	-------	-------

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід
Андрійович

Блінова Анна Олексіївна

Додаток 1			
до Національного положення (стандарту)			
бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги			
до фінансової звітності»			

Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
	2015	01	01
Підприємство: Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю "СТЕП-2000"	30709437		
Територія: Черкаська обл.	3211600000		
Організаційно-правова форма господарювання: СТОВ	240		
Вид економічної діяльності: рослинництво	01.11		

Середня кількість працівників-¹ 195

Адреса, телефон: 20354, Черкаська обл., Уманський р-н, с. Степківка, пров. Праці, 19

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2014 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

18010
01

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	2	2
первісна вартість	1001	95	94
накопичена амортизація	1002	93	92
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1389	1650
Основні засоби	1010	3458	4648
первісна вартість	1011	8003	8333
знос	1012	4545	3685
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035	2523	2421
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	700	700
Відстрочені податкові активи	1045	640	2128
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	8712	11549
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	6883	7616
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	4522	965
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130		
за виданими авансами			
з бюджетом	1135	16	418
у тому числі з податку на прибуток	1136		

Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	168	23
Витрати майбутніх періодів	1170	53	30
Інші оборотні активи	1190	831	769
Усього за розділом II	1195	12404	9783
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	21168	21362
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2590	2590
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-2054	-1438
Неоплачений капітал	1425	()	
Вилучений капітал	1430	()	
Усього за розділом I	1495	537	1152
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510	490	1075
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	490	1075
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	7825	2500
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	12098	15787
розрахунками з бюджетом	1620	106	82
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	20141	19135
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	21168	21362

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід
Андрійович

Блінова Анна Олексіївна

⁻¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Дата (рік, місяць, число)

Підприємство Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю
"СТЕП-2000"

за
ЄДРПОУ

КОДИ		
2015	01	01
30709437		

(найменування)

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2014 р.**

Форма № 2

Код за
ДКУД

1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	32306	25974
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	27740	21574
Валовий:			
прибуток	2090	4566	4400
збиток	2095		
Інші операційні доходи	2120	70	147
Адміністративні витрати	2130	2815	2300
Витрати на збут	2150	1	
Інші операційні витрати	2180	240	267
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	1580	1980
збиток	2195		
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240	1	-
Фінансові витрати	2250	1079	701
Втрати від участі в капіталі	2255		
Інші витрати	2270	93	93
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	409	1186
збиток	2295		
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-106	-368
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	303	818
збиток	2355		

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		

Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	303	818

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	19418	15102
Витрати на оплату праці	2505	8490	6639
Відрахування на соціальні заходи	2510	2330	1812
Амортизація	2515	318	321
Інші операційні витрати	2520	240	267
Разом	2550	30796	24141

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід
Андрійович

Блінова Анна Олексіївна

Додаток 1				
до Національного положення (стандарту)				
бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги				
до фінансової звітності»				
Дата (рік, місяць, число)		КОДИ		01
		2015	01	
		30709437		
		3211600000		
		240		
		01.11		
Підприємство: Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю "СТЕП-2000"		за ЄДРПОУ		
Територія: Черкаська обл.		за КОАТУУ		
Організаційно-правова форма господарювання: СТОВ		за КОПФГ		
Вид економічної діяльності: рослинництво		за КВЕД		

Середня кількість працівників-¹ 195

Адреса, телефон: 20354, Черкаська обл., Уманський р-н, с. Степківка, пров. Праці, 19

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2014 р.

Форма № 1		Код за ДКУД		1801001
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	
1	2	3	4	
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи	1000	2	2	
первісна вартість	1001	95	94	
накопичена амортизація	1002	93	92	
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1389	1650	
Основні засоби	1010	3458	4648	
первісна вартість	1011	8003	8333	
Знос	1012	4545	3685	
Інвестиційна нерухомість	1015			
Довгострокові біологічні активи	1020			
Довгострокові фінансові інвестиції:				
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030			
інші фінансові інвестиції	1035	2523	2421	
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	700	700	
Відстрочені податкові активи	1045	640	2128	
Інші необоротні активи	1090			
Усього за розділом I	1095	8712	11549	
II. Оборотні активи				
Запаси	1100	6883	7616	
Поточні біологічні активи	1110			
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	4522	965	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130			
за виданими авансами				
з бюджетом	1135	16	418	
у тому числі з податку на прибуток	1136			
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-	
Поточні фінансові інвестиції	1160			
Гроші та їх еквіваленти	1165	168	23	

Витрати майбутніх періодів	1170	53	30
Інші оборотні активи	1190	831	769
Усього за розділом II	1195	12404	9783
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	21168	21362
Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2590	2590
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-2054	-1438
Неоплачений капітал	1425	()	
Вилучений капітал	1430	()	
Усього за розділом I	1495	537	1152
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510	490	1075
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	490	1075
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	7825	2500
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	12098	15787
розрахунками з бюджетом	1620	106	82
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	20141	19135
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	21168	21362

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід

Андрійович

Блінова Анна Олексіївна

⁻¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю "СТЕП-2000"

(найменування)

Дата (рік, місяць, число)

за
ЄДРПОУ

КОДИ		
2015	01	01
30709437		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2014 р.**

Форма № 2

Код за
ДКУД

1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	32306	25974
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	27740	21574
Валовий:			
Прибуток	2090	4566	4400
Збиток	2095		
Інші операційні доходи	2120	70	147
Адміністративні витрати	2130	2815	2300
Витрати на збут	2150	1	
Інші операційні витрати	2180	240	267
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
Прибуток	2190	1580	1980
Збиток	2195		
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240	1	-
Фінансові витрати	2250	1079	701
Втрати від участі в капіталі	2255		
Інші витрати	2270	93	93
Фінансовий результат до оподаткування:			
Прибуток	2290	409	1186
Збиток	2295		
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-106	-368
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
Прибуток	2350	303	818
Збиток	2355		

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	303	818

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	19418	15102
Витрати на оплату праці	2505	8490	6639
Відрахування на соціальні заходи	2510	2330	1812
Амортизація	2515	318	321

Інші операційні витрати	2520	240	267
Разом	2550	30796	24141

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід
Андрійович

Блінова Анна Олексіївна

Додаток 1			
до Національного положення (стандарту)			
бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги			
до фінансової звітності»			

Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
	2018	01	01
	30709437		
	3211600000		
	240		
	01.11		

Підприємство: Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю "СТЕП-2000"

за
ЄДРПОУ

Територія: Черкаська обл.

за
КОАТУУ

Організаційно-правова форма господарювання: СТОВ

за КОПФГ

Вид економічної діяльності: рослинництво

за КВЕД

Середня кількість працівників-¹ 193

Адреса, телефон: 20354, Черкаська обл., Уманський р-н, с. Степківка, пров. Праці, 19

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2017 р.

Форма № 1

Код за ДКУД

1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	2	8
первісна вартість	1001	95	102
накопичена амортизація	1002	93	94
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1389	1390
Основні засоби	1010	2958	2349
первісна вартість	1011	7620	7533
Знос	1012	4662	5184
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035	2625	2625
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	700	700
Відстрочені податкові активи	1045	640	-
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	8314	7072
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	7281	4921
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1357	8406
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130		
за виданими авансами			
з бюджетом	1135	29	-
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	117
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	286	239
Витрати майбутніх періодів	1170	80	38

Інші оборотні активи	1190	1228	1497
Усього за розділом II	1195	10175	15188
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	18569	22298
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	2590	2590
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-2959	-1484
Неоплачений капітал	1425		
Вилучений капітал	1430		
Усього за розділом I	1495	-369	1106
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510	295	
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595	295	
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	8650	6500
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	9836	13605
розрахунками з бюджетом	1620	19	760
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	18643	21192
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	18569	22298

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід
 Андрійович
 Блінова Анна Олексіївна

⁻¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Підприємство Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю
 "СТЕП-2000"

(найменування)

Дата (рік, місяць, число)

за
ЄДРПОУ

КОДИ		
2018	01	01
30709437		

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
 за 2017 р.**

Форма № 2

Код за
ДКУД

1801003

I. Фінансові результати

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	63846	46071
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	52067	41849
Валовий:			
Прибуток	2090	11779	4222
Збиток	2095		
Інші операційні доходи	2120	125	153
Адміністративні витрати	2130	3502	2958
Витрати на збут	2150	3	3
Інші операційні витрати	2180	412	371
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
Прибуток	2190	7987	1043
Збиток	2195		
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240	21	60
Фінансові витрати	2250	6573	2582
Втрати від участі в капіталі	2255		12
Інші витрати	2270	153	92
Фінансовий результат до оподаткування:			
Прибуток	2290	1282	
Збиток	2295		-1583
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-77	118
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
Прибуток	2350	1205	
Збиток	2355		-1465

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	1205	-1465

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	36447	29294
Витрати на оплату праці	2505	14486	11726
Відрахування на соціальні заходи	2510	4374	3515
Амортизація	2515	265	274
Інші операційні витрати	2520	412	371

Разом	2550	55984	45181
-------	------	-------	-------

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник

Головний бухгалтер

Корінний Леонід
Андрійович
Блінова Анна Олексіївна